



GESTION DE SALLE DE COURRIER



En externalisant la gestion de votre salle de courrier, vous améliorez l'efficacité de votre entreprise et réduisez vos coûts.

En prenant en charge votre logistique postale, nous vous garantissons que vos informations parviendront au bon destinataire au bon moment sous la bonne forme.

Concentrez-vous sur votre cœur de métier. Confiez la gestion efficace de votre salle courrier à un spécialiste reconnu.

Descriptif de l'activité

Courrier entrant :

- Gestion transport et logistique des flux si la prestation est réalisée dans nos locaux
- Réception des plis par La Poste et collecte des boîtes aux lettres si prestation in situ
- Pesage et/ou comptage des plis
- Enregistrement des recommandés entrants

- Ouverture manuelle des plis ou sur banc
- Tri, dispatching, orientation, affinage, ventilation par catégorie ou services en fonction du besoin du client
- Livraison physique ou numérique (en lien avec vos applications métier si existantes) et possibilité d'interfaçage avec GED
- Reporting en temps réel
- Archivage, destruction des documents...

Courrier sortant :

- Collecte du courrier départ
- Traitement des recommandés
- Affranchissement
- Remise en poste
- Traitement et préparation pour le départ des navettes vers vos différents sites

Les + Documenthom

Prestations réalisées in situ chez nos clients ou dans nos locaux
Contrôle Qualité réalisé sur l'ensemble des étapes
Une réponse sur mesure et réactive
Un seul interlocuteur disponible pour une offre complète
Concentrez-vous sur votre cœur de métier

Documenthom votre partenaire économique et social

Nous nous sommes donné pour mission de vous apporter de la valeur



Tant d'un point de vue **économique** à travers nos activités d'externalisation et de prestations de services :

- 1** Amélioration du service (un cahier des charges prédéfini et respecté sur la qualité des prestations, les délais)
- 2** Réduction des coûts de gestion grâce à la mutualisation
- 3** Réductions de contributions AGEFIPH ou FIPHFP à hauteur de 30% du chiffre d'affaires utile réalisé avec Documenthom



Que **social** par notre engagement pour une société plus inclusive :

- 1** Développement des compétences et de l'employabilité de nos salariés en situation de handicap
- 2** Mise en cohérence avec la RSE de nos clients

SOGECAP



Nous travaillons depuis de nombreuses années avec Documenthom que nous considérons comme un partenaire de qualité et de confiance. À cela nous pouvons ajouter les qualités suivantes : implication et professionnalisme des équipes quelle que soit la localisation, respect des engagements de service, transparence et confiance dans les relations avec l'équipe de Direction, réactivité dans les propositions commerciales et au quotidien afin de répondre aux besoins client.

Elsy GABY
Responsable Service Courrier et Editions Sogecap

COURRIER ENTRANT



La gestion des flux documentaires est traditionnellement assurée par les services de salle courrier. Toutefois, cette gestion est remise en cause par les canaux digitaux de communication. Externaliser la gestion de votre courrier entrant en dématérialisant à la source vous permettra d'homogénéiser le traitement de vos flux entrants, de rationaliser la circulation et le stockage. Accédez de façon sécurisée à vos données tout en diminuant vos coûts et vos délais de traitement.

Descriptif de l'activité

Mise à disposition d'un service digital

- Ouverture, tri et dépollution
- Numérisation avec un soin particulier sur la qualité de la préparation
- Indexation / vidéocodage
- Injection des documents et métadonnées dans :
 - > GED / ERP Client
 - > GED Partenaire
 - > GED Documenthom
- Archivages sécurisés
- Destruction, remise de certificat

Les + Documenthom

Prestations réalisées in situ chez nos clients ou dans nos locaux
Contrôle Qualité réalisé sur l'ensemble des étapes
Une réponse sur mesure et réactive
Un seul interlocuteur disponible pour une offre complète
Concentrez-vous sur votre cœur de métier

Documenthom votre partenaire économique et social

Nous nous sommes donné pour mission de vous apporter de la valeur



Tant d'un point de vue **économique** à travers nos activités d'externalisation et de prestations de services :



Amélioration du service (un cahier des charges prédéfini et respecté sur la qualité des prestations, les délais)



Réduction des coûts de gestion grâce à la mutualisation



Réductions de contributions AGEFIPH ou FIPHFP à hauteur de 30% du chiffre d'affaires utile réalisé avec Documenthom



Que **social** par notre engagement pour une société plus inclusive :

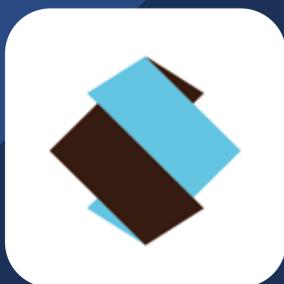


Développement des compétences et de l'employabilité de nos salariés en situation de handicap



Mise en cohérence avec la RSE de nos clients

AG2R La Mondiale



Le Groupe AG2R La Mondiale a fait appel à la société Documenthom à partir de 2015 pour des activités de GED (préparation, numérisation et vidéocodage). Le handicap des personnes n'a jamais été un problème, bien au contraire. Ces personnes sont animées d'une grande motivation et adaptabilité. Nous avons toujours été satisfaits de la qualité de leur travail. De même, la Direction de Documenthom a toujours été très réactive pour répondre à nos besoins en cas de surcharge de travail notamment. Un climat de confiance s'est vite installé entre nos 2 sociétés. Un grand merci à Documenthom !

Nicole HALLAY

Responsable des services Flux Entrants Retraite complémentaire

COURRIER SORTANT / MASSIFICATION



Tous les jours, votre entreprise produit un volume important de courrier papier sortant : courriers de gestion, factures, quittances, fiches de paie, publipostage ... Ces documents sont indispensables au fonctionnement de votre organisation mais représentent des dépenses conséquentes tout en mobilisant du personnel.

Déléguer la gestion du courrier sortant à une entreprise adaptée vous permettra de valoriser votre image, de gagner en productivité, de bénéficier du tarif industriel sans seuil d'accès.

Descriptif de l'activité

- Conseils et accompagnement pour bénéficier du meilleur tarif postal
- Récupération multicanale des courriers
- Imprimante virtuelle, Serveur FTP, Plateforme Web
- Editique
- Traitement de tout type de document, y compris envois en recommandé
- Fusion/Publipostage/Reformatage (tous formats :

- XML, CVL, SQL) et assemblage de documents
- Impression, possibilité de personnalisation d'enveloppes
- Création, édition d'enveloppes T
- Mise sous pli
- Remise en poste Massification
- Affranchissement, courriers recommandés
- Massification de plis de gestion

- pour une tarification en courrier industriel (gain potentiel jusqu'à 30%)
- Courrier Marketing en nombre (Destineo...)
- Mise à disposition des données
- Traçabilité des étapes de traitement
- Disponibilité via un extranet client
- Traitement de vos NPAI

Les + Documenthom

Prestations réalisées in situ chez nos clients ou dans nos locaux
Contrôle Qualité réalisé sur l'ensemble des étapes
Une réponse sur mesure et réactive
Un seul interlocuteur disponible pour une offre complète
Concentrez-vous sur votre cœur de métier

Documenthom votre partenaire économique et social

Nous nous sommes donné pour mission de vous apporter de la valeur



Tant d'un point de vue **économique** à travers nos activités d'externalisation et de prestations de services :

- 1 Amélioration du service (un cahier des charges prédéfini et respecté sur la qualité des prestations, les délais)
- 2 Réduction des coûts de gestion grâce à la mutualisation
- 3 Réductions de contributions AGEFIPH ou FIPHFP à hauteur de 30% du chiffre d'affaires utile réalisé avec Documenthom



Que **social** par notre engagement pour une société plus inclusive :

- 1 Développement des compétences et de l'employabilité de nos salariés en situation de handicap
- 2 Mise en cohérence avec la RSE de nos clients



ITF Imprimeur Blois

Nous travaillons avec la société Documenthom depuis quelques années pour nos travaux de mise sous plis complexe pour des clients très exigeants.

Nous leur accordons toute notre confiance, Documenthom n'est pas considéré comme un fournisseur, mais un partenaire dans notre chaîne de fabrication.

Jean-Luc BESNARD
Responsable commercial



STOCKAGE ET LOGISTIQUE DE COMMUNICATION



Quels que soient vos besoins et la complexité de vos projets, nous vous proposons une prestation logistique sur-mesure.

Notre prestation comprend la réception, le conditionnement, la mise sous kit, le stockage, mais aussi la personnalisation et le routage de mailings.

Supports gérés : catalogues, brochures, magazines, objets publicitaires.

Descriptif de l'activité

- Réception, contrôle, entrée en stock
- Préparation des commandes
- Emballage / mise sous pli / colis
- Affranchissement
- Remise en poste ou expéditions via transporteur
- Gestion de stocks / Inventaire
- Reporting (extranet)

Les + Documenthom

Prestations réalisées in situ chez nos clients ou dans nos locaux
Contrôle Qualité réalisé sur l'ensemble des étapes
Une réponse sur mesure et réactive
Un seul interlocuteur disponible pour une offre complète
Concentrez-vous sur votre cœur de métier

Documenthom votre partenaire économique et social

Nous nous sommes donné pour mission de vous apporter de la valeur



Tant d'un point de vue **économique** à travers nos activités d'externalisation et de prestations de services :

- 1 Amélioration du service (un cahier des charges prédéfini et respecté sur la qualité des prestations, les délais)
- 2 Réduction des coûts de gestion grâce à la mutualisation
- 3 Réductions de contributions AGEFIPH ou FIPHFP à hauteur de 30% du chiffre d'affaires utile réalisé avec Documenthom



Que **social** par notre engagement pour une société plus inclusive :

- 1 Développement des compétences et de l'employabilité de nos salariés en situation de handicap
- 2 Mise en cohérence avec la RSE de nos clients

L'Humanité

Le journal fondé par Jean Jaurès



Depuis maintenant 2 ans, l'Humanité travaille avec la Société Documenthom pour les tâches de stockage, d'impression, de routage de ses produits . Avec une vision claire des stocks, un suivi mensuel détaillé des tâches accomplies, le respect des délais, la recherche de solution à toutes nos problématiques, la réactivité aux demandes, leurs salariés attentifs et leur savoir-faire font de cette société un partenaire précieux , qui de plus s'inscrit dans nos valeurs de solidarité, de lutte contre l'exclusion et de discrimination des personnes en situation de handicap en leur donnant toute leur place dans le monde du travail.

Michelle ROUCOUX
Directrice des ventes



REPRISE D'ARCHIVES

Tous les documents créés ou reçus par votre entreprise doivent être conservés pendant une durée minimale qui varie de 2 à 30 ans selon le type de document. Document commercial, pièce comptable, document fiscal, document social, gestion du personnel... DOCUMENTHOM vous aide à y voir plus clair.

L'archivage physique permet de respecter les obligations légales de conservation, mais rapidement les archives peuvent être surchargées et il devient difficile de retrouver une information ou un document. Disposant de scanners professionnels pour tout type de format, DOCUMENTHOM numérise votre fonds d'archives et vous fournit les outils vous permettant de rechercher et consulter facilement vos documents.

Documenthom vous propose une gestion dynamique de vos archives numérisées, en associant à chaque type de document la durée de conservation minimum légale.

Descriptif de l'activité

- Étude des besoins et de la faisabilité
- Gestion de la logistique transport
- Tri et dépollution des documents, comptage et mise en lots
- Numérisation tous formats (papiers, microfiches, microfilms, diapositives, négatifs, photos...)
- Vidéocodage
- Transmission des données numériques pour intégration dans GED client (Possibilité de consultation des données numériques en cours d'opération sur extranet)
- Archivage des documents ou retour des originaux ou destruction des originaux (traitement de déchets sécurisé)
- Possibilité de stockage chez un tiers archiver

Les + Documenthom

Prestations réalisées in situ chez nos clients ou dans nos locaux
Contrôle Qualité réalisé sur l'ensemble des étapes
Une réponse sur mesure et réactive
Un seul interlocuteur disponible pour une offre complète
Concentrez-vous sur votre cœur de métier

Documenthom votre partenaire économique et social

Nous nous sommes donné pour mission de vous apporter de la valeur



Tant d'un point de vue **économique** à travers nos activités d'externalisation et de prestations de services :

- 1** Amélioration du service (un cahier des charges prédéfini et respecté sur la qualité des prestations, les délais)
- 2** Réduction des coûts de gestion grâce à la mutualisation
- 3** Réductions de contributions AGEFIPH ou FIPHFP à hauteur de 30% du chiffre d'affaires utile réalisé avec Documenthom



Que **social** par notre engagement pour une société plus inclusive :

- 1** Développement des compétences et de l'employabilité de nos salariés en situation de handicap
- 2** Mise en cohérence avec la RSE de nos clients



GESTION DE PROCESSUS ADMINISTRATIFS (BPO)



Le Business Process Outsourcing, ou BPO, est une pratique qui consiste à confier une tâche interne ou un métier complet à un prestataire extérieur à l'entreprise. Une fois ces activités identifiées, il suffit d'en confier la gestion à des prestataires dont c'est la spécialité. La principale raison de la mise en place d'une stratégie BPO est la diminution des coûts de production ou d'activité. Le Business Process Outsourcing implique une relation de proximité entre les deux parties, l'entreprise cliente et le prestataire.

Descriptif de l'activité

Processus couverts

- Commandes – Facturation clients (Quote-to-Cash)
- Achats – Factures fournisseurs (Procure-to-pay)
- Ressources Humaines : Logistique de formation, Notes de frais, Prépaie
- Finance (Record-to-report)
- Logistique

Activités

- Saisie de données dans applicatifs clients
- Contrôles
- Production et envoi de documents
- Reporting
- Développement et mise à disposition de Workflow à la demande

Les + Documenthom

Prestations réalisées in situ chez nos clients ou dans nos locaux
Contrôle Qualité réalisé sur l'ensemble des étapes
Une réponse sur mesure et réactive
Un seul interlocuteur disponible pour une offre complète
Concentrez-vous sur votre cœur de métier

Documenthom votre partenaire économique et social

Nous nous sommes donné pour mission de vous apporter de la valeur



Tant d'un point de vue **économique** à travers nos activités d'externalisation et de prestations de services :



Amélioration du service (un cahier des charges prédéfini et respecté sur la qualité des prestations, les délais)



Réduction des coûts de gestion grâce à la mutualisation



Réductions de contributions AGEFIPH ou FIPHFP à hauteur de 30% du chiffre d'affaires utile réalisé avec Documenthom



Que **social** par notre engagement pour une société plus inclusive :



Développement des compétences et de l'employabilité de nos salariés en situation de handicap



Mise en cohérence avec la RSE de nos clients

BRGM



Le BRGM collabore avec Documenthom depuis 11 ans (mai 2009). Nous leur confions diverses tâches administratives telles que le traitement de demandes d'achat, la gestion des dossiers stagiaires, via de la saisie, du scan et de l'archivage. Le travail est toujours réalisé avec soin, sérieux et professionnalisme par une équipe de 3 salariés. Documenthom assure également les contrôles pour garantir une prestation de qualité. Pour le BRGM, cette sous-traitance de longue date nous permet de nous concentrer sur notre cœur de métier et de favoriser le travail en entreprise adaptée localement.

Dorothée ATHENION
Chargée de développement RH
et Vincent BOUCHOT
Chargé de mission Handicap & Diversité



RECRUTEMENT DE TALENTS EN SITUATION DE HANDICAP



**Vous recherchez un candidat dans le domaine administratif,
compétent et en situation de handicap ?
Votre futur talent est chez nous !**

Vous souhaitez

- Répondre à votre Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapé (OETH)
- Renforcer votre politique diversité
- Développer votre démarche RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)
- Valoriser votre marque employeur

Documenthom vous accompagne

Il y a ceux qui rêvent de trouver
Le bon profil et il y a ceux qui
se rapprochent de Documenthom.

Descriptif de l'activité :

- Déterminons ensemble le profil que vous recherchez.
- En collaboration avec nos partenaires locaux (Cap Emploi, Pôle Emploi, Centre de Rééducation Professionnel, écoles) nous allons recruter votre futur talent.
- Définissons avec vous les compétences requises et nous nous chargeons de former votre futur collaborateur. Vos futurs talents sont formés à vos attentes.

Depuis le brief de poste, jusqu'au suivi du salarié en poste, nous assurons l'adéquation du candidat avec votre contexte et vos besoins.

Un recrutement en toute sécurité :
évaluez votre futur talent
le temps d'un stage !

Les + Documenthom

Vous bénéficiez de notre expertise pour le suivi social et professionnel même après l'intégration de votre futur talent dans votre entreprise.

Nous assurons un suivi pour la bonne intégration de votre nouvelle recrue et nous pouvons venir sensibiliser vos encadrants au handicap.

Sensibiliser le collectif de travail, en collaboration avec la personne handicapée, en soulignant les besoins spécifiques de la personne et les mesures de compensation requises.

Nous nous chargeons de remplir les dossiers d'aides financières dont vous pouvez prétendre auprès de l'État ou de l'Agefiph.

Documenthom votre partenaire économique et social

Nous nous sommes donné pour mission de vous apporter de la valeur



Tant d'un point de vue **économique** à travers nos activités d'externalisation et de prestations de services :

- 1** Amélioration du service (un cahier des charges prédéfini et respecté sur la qualité des prestations, les délais)
- 2** Réduction des coûts de gestion grâce à la mutualisation
- 3** Réductions de contributions AGEFIPH ou FIPHP à hauteur de 30% du chiffre d'affaires utile réalisé avec Documenthom



Que **social** par notre engagement pour une société plus inclusive :

- 1** Développement des compétences et de l'employabilité de nos salariés en situation de handicap
- 2** Mise en cohérence avec la RSE de nos clients