

## **Xelians vous donne les clefs pour un « Cleaning Day » réussi**

***Triez, classez, recyclez... Voici les 3 actions principales qui rythment un cleaning day. Cette "journée de nettoyage" fixée à l'avance avec ses équipes permet de faire le tri et de réorganiser les dossiers quotidiens de chacun, avant un changement de site ou tout simplement pour un réaménagement de l'espace de travail. Pour aider les entreprises et les administrations à optimiser leurs bureaux et réduire leurs coûts de stockage documentaire, Xelians, le n°1 français de la gestion de l'information documentaire propose une prestation clef en main de Cleaning Days.***

### **Qu'est-ce qu'un Cleaning Day ?**

Un « Cleaning Day » ou « jour de nettoyage » a pour objectif d'archiver tout ce qui doit être préservé ou éliminer tout ce qui est devenu encombrant, obsolète ou hors d'usage au sein de l'entreprise.

L'organisation d'un Cleaning Day répond à de nombreux enjeux et bénéfices :

- Optimiser les espaces de travail et ainsi rendre l'environnement plus agréable ;
- Réduire les coûts liés à l'archivage et au stockage en interne (selon Xelians, une baisse de 30% en moyenne) ;
- Meilleure efficacité et gain de temps dans la recherche des documents ;
- Respecter les durées légales de conservation des documents ;
- Fédérer les équipes et mobiliser les collaborateurs autour d'une démarche éco-responsable ;

### **La solution Xelians**

En moyenne, 50% (chiffre Xelians) des documents conservés dans les armoires d'une entreprise sont archivés inutilement (documents personnels, versions de travail, doublons). Organiser ses journées de Cleaning Days avec Xelians, c'est bénéficier d'une prestation sur-mesure en fonction des besoins de l'entreprise, bénéficier d'un accompagnement optimal et amorcer ou développer sa transformation digitale.

Cela se traduit par :

- **Un bilan de l'existant**
  - Audit de la production documentaire et cartographie des espaces de travail ;
  - Plans d'actions des projets et priorisation dans le cadre du Cleaning Days ;
  - Outils de pilotage et de communication à destination de l'équipe projet.
- **Réalisation du Cleaning Day**
  - Accompagnement des collaborateurs pour mettre en place les actions à réaliser lors du Cleaning Days ;
  - Pilotage des opérations (externalisation, destruction, numérisation si besoin) ;
  - Mise en place d'une hotline ;
  - Bilan de l'opération.
- **Déploiement des nouvelles pratiques documentaires**
  - Mise en place d'une nouvelle gestion des documents papier et électroniques ;
  - Méthode de travail et production documentaire optimisée ;

- Si besoin, aide à l'acquisition d'outils (cahier des charges, choix de la solution, déploiement) ;
- Conduite du changement (kit de formation, supports, ...).

**Les trois étapes de la prestation de Cleaning Days sont réalisées par des archivistes experts, maîtrisant les normes archivistiques et les règles d'indexation.**

**À propos Xelians :**

Fort de la puissance de ses 5 sociétés (Archiveco, CD-DOC, Locarchives, Maarch et Scan'Eco) et de ses 40 années d'expertise, Xelians (Ex. Groupe Archiveco) est le numéro un français de la gestion de l'information documentaire. Acteur souverain incontournable dans l'externalisation et la gestion d'archives physiques et électroniques, Xelians compte 750 collaborateurs, au service de plus de 11 000 clients (entreprises et service public) dans tous les secteurs d'activités.

Pour plus d'informations : <https://www.xelians.fr/>

---

**CONTACT PRESSE :**

OXYGEN

STODULKA Laureen

01 41 11 37 87

[laureen@oxygen-rp.com](mailto:laureen@oxygen-rp.com)