Piloter et Mettre en Œuvre un Système d’Archivage Électronique Fiable et Conforme

Lien : https://innov-systems.com/formation/piloter-et-mettre-en-uvre-un-systeme-darchivage-lectronique-fiable-et-conforme

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
MSI211

CATÉGORIE
Dématérialisation

Innov Systems

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre les enjeux organisationnels, techniques et juridiques de l’archivage électronique
- Identifier les prérequis à la mise en place d’un SAE conforme et pérenne
- Construire et formaliser le cahier des charges fonctionnel et technique d’un SAE
- Maîtriser les étapes clés du cycle de vie d’un projet d’archivage électronique
- Évaluer et choisir des solutions adaptées à son environnement et à ses exigences de conformité
- Conduire le changement et assurer la gouvernance documentaire à long terme

POUR QUI ?

- Responsables des systèmes d’information
- Responsables de la gouvernance documentaire et de la conformité
- Archivistes et records managers
- Chefs de projets digitaux et responsables de la transformation numérique
- Responsables qualité ou gestion des risques liés à la conformité numérique

Programme détaillé

1 / INTRODUCTION À L'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE

- Définitions et concepts fondamentaux : SAE, GED, archivage hybride
- Différences entre archivage probatoire et archivage de gestion
- Acteurs, responsabilités et périmètres d'action

2 / LES ENJEUX DE PÉRENNITÉ ET DE CONFIANCE NUMÉRIQUE

- Données à valeur probatoire : authenticité, intégrité, traçabilité
- Risques liés à la conservation numérique (obsolescence, formats, sécurité)
- Bonnes pratiques de durabilité et interopérabilité

3 / CADRE LÉGAL, RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF

- Panorama des textes de référence : lois, décrets, RGPD, code du patrimoine, etc.
- Les principales normes du domaine : NF Z42-013, ISO 14641, MoReq, OAIS
- Certification et audits de conformité : ANSSI, CCFN, NF 461

4 / DÉMARCHE D'OPPORTUNITÉ ET DE FAISABILITÉ

- Diagnostic documentaire et audit des besoins
- Identification des documents à valeur probatoire et à archiver
- Étude de faisabilité : contraintes, acteurs, budget et risques

5 / CONSTRUCTION DU CAHIER DES CHARGES

- Identification des besoins fonctionnels et techniques
- Définition du périmètre fonctionnel du SAE
- Spécifications relatives à la sécurité, l'intégrité et la traçabilité
- Élaboration d'une matrice de conformité et d'indicateurs de performance

Innov Systems

6 / MODÉLISATION DU SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE

- Architecture fonctionnelle et logique d'un SAE
- Modélisation des flux documentaires et des métadonnées
- Référentiels de description, politiques de versement et règles de gestion

7 / MAÎTRISE D'OUVRAGE ET CONDUITE DE PROJET

- Gouvernance du projet : rôles, acteurs, comité de pilotage
- Méthodes de conduite de projet documentaire : cycle en V, agile, hybride
- Gestion des risques et plan de communication projet

8 / MAÎTRISE D'ŒUVRE ET DÉPLOIEMENT TECHNIQUE

- Spécifications techniques et architecture cible
- Intégration du SAE dans le système d'information existant
- Gestion des interfaces, interopérabilité et sécurité des échanges

9 / PHASES DE TEST, VALIDATION ET RECETTE

- Tests fonctionnels et techniques
- Recette, validation et documentation projet
- Évaluation de la conformité et de la performance du système

10 / EXPLOITATION ET GOUVERNANCE DOCUMENTAIRE

- Suivi des versements, plans de classement et cycle de vie des archives
- Politique de sécurité et gestion des accès
- Mise en place d'indicateurs de suivi et d'audits réguliers

11 / GESTION DES RISQUES ET PLAN DE CONTINUITÉ

- Identification des risques liés à l'externalisation

Inov Systems

- Stratégies de sauvegarde, migration et réversibilité
- Continuité de service et archivage dans le cloud

12 / ÉTUDES DE CAS ET RETOURS D'EXPÉRIENCE

- Analyse de projets SAE dans le secteur public et privé
- Facteurs clés de succès et erreurs fréquentes
- Débriefing collectif sur les problématiques rencontrées

13 / ÉTAT DE L'ART DU MARCHÉ ET DÉMONSTRATIONS

- Panorama des solutions logicielles et matérielles du marché
- Démonstration d'un processus complet d'archivage électronique
- Exemples de solutions open source et propriétaires

14 / CONDUITE DU CHANGEMENT ET PÉRENNISATION DU SYSTÈME

- Communication, formation et accompagnement des utilisateurs
- Mise en place d'un plan d'amélioration continue
- Évaluation finale et plan d'action individuel

Approche pédagogique

- ✔ Support Ecrit et Projection
- ✔ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✔ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✔ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✔ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Innov Systems

Prochaines dates programmées

18 au 22 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
15 au 19 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
10 au 14 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 09 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
30 Août au 03 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-systems.com
Web : https//www.innov-systems.com

Innov Systems — Tous droits réservés

Innov Systems