

A-R00.01 • Dématique, preuve « électronique » et risques (1 J)

Les notions de preuve électronique et de risques en matière de conservation de données numériques et de dématique.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Apporter aux participants les informations essentielles pour aborder l'archivage numérique et ses solutions
- Identifier les risques et proposer des techniques de gestion de ces risques à l'épreuve de l'évolution de l'économie numérique
- Présenter les opérations techniques nécessaires à la création d'une preuve électronique et les facteurs de succès d'un projet de dématique à valeur probante
- Mettre en lumière les contraintes techniques, économiques et juridiques en matière de risques et de preuve électronique

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Aux chefs de projets de dématique et d'archivage électronique des entreprises et des administrations, aux responsables de la sécurité, aux responsables informatiques, aux chefs de projet de conformité, aux juristes d'entreprise, aux archivistes et documentalistes, aux directeurs financiers, aux risk managers et aux directions métiers
- Aux fournisseurs de matériels et logiciels désirant former leurs propres équipes de vente et d'avant-vente

CONTENU DE LA FORMATION

1. Fondamentaux de la dématique et de la conservation de données numériques

- Différents types de dématique, positionnement de l'archivage électronique,
- Rupture du document numérique et de son support,
- Contraintes techniques et organisationnelles

2. Le management des risques à l'épreuve de l'évolution de l'économie numérique

- Des architectures fermées aux architectures ouvertes
- Du calcul probabiliste des causes à l'approche déterministe de la hiérarchisation des impacts

3. Identifier les risques (éventualités et conséquences)

- Méthodologiques, liés au projet
- Techniques (perte d'information)
- Environnementaux (destruction totale ou partielle)
- Sécuritaires (confidentialité, intégrité, ...)
- Juridiques (document non recevable)

4. Le droit comme instrument de gestion du risque

- Archivage « légal », preuve « électronique »
- Contexte réglementaire, textes, lois, règlements, interprétations juridiques

5. Facteurs clés de succès d'un projet de dématique à valeur probante

- Triple coordination : juridique, technique, organisationnelle
- Triple entente : métiers opérationnels, métiers fonctionnels, informatique
- Stratégie claire, dont les bénéficiaires sont bien identifiés
- Nécessaire prise en compte à la fois du contenant et du contenu

6. L'importance d'une politique d'archivage destinée à préciser

- Les objectifs et les intervenants du service d'archivage
- Les prestations, obligations, fonctionnalités, principes de sécurité du système
- Le suivi des évolutions

7. Les opérations techniques nécessaires à la création d'une preuve électronique

- Création des signatures électroniques
- Transport sécurisé
- Versement aux archives

Ce qu'il faut savoir d'un point de vue pratique

- La formation s'adresse aux personnes familiarisées aux concepts de dématique ou ayant suivi la journée de sensibilisation aux concepts et techniques propres à la dématique et à l'archivage (A-F00.01).