

Formation

Dématérialisation, normes et certification d'un Système d'Archivage Electronique

*Sensibilisation aux notions de normes et de certification d'un système
d'archivage électronique*

Durée de la formation : 1 journée

Formules : Sessions interentreprises (3 à 12 participants)
Formation en entreprise (à partir de 2 participants)

Disponible en 

Possibilité de subsides (jusqu'à 50%)
en Région Bruxelloise et en Région Flamande

Possibilité de développer des programmes "à la carte"

Contact : Marita Guilmot-Lennertz - forum@esap.be - Tel 02/771.43.13

Dématérialisation, normes et certification d'un Système d'Archivage Electronique

Sensibilisation aux notions de normes et de certification d'un système d'archivage électronique

Cadre de la formation

Cette formation fait partie d'un cycle de 6 journées de formation pour appréhender les divers aspects de la dématérialisation et de l'archivage électronique et devenir l'interlocuteur compétent de vos projets de dématérialisation. Ce cycle s'articule comme suit:

1. Méthodologie I : Comment réussir un projet d'archivage électronique et de dématérialisation
2. Méthodologie II : Mise en pratique de la méthodologie pour la gestion des e-mails
3. Sécurité : Sécurité en matière d'archivage et de dématérialisation
4. Risque : Preuve électronique et risques en matière d'archivage et de dématérialisation
5. Normes : Dématérialisation, normes et certification d'un Système d'Archivage Electronique (SAE)
6. Droit : L'archivage électronique au regard du droit, quelle sécurité juridique ?

Ces formations sont complémentaires. Elles peuvent être suivies séparément ou combinées selon vos besoins spécifiques.

Objectifs de la formation

- apporter aux participants les informations essentielles pour aborder l'archivage numérique et ses solutions
- présenter les principales normes, les organismes de normalisation et les principes de la certification
- Décrire les étapes de la mise en œuvre d'un processus de certification d'un système d'archivage électronique
- mettre en lumière les contraintes techniques, économiques et juridiques propres à la certification d'un système d'archivage électronique

A qui s'adresse la formation?

- aux chefs de projets 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,...
- aux fournisseurs de matériels et logiciels désirant former leurs propres équipes de vente et d'avant-vente

Contenu de la formation

1. **Qu'est ce que la certification ?**
 - La réglementation belge,
 - La réglementation européenne et internationale
 - Le rôle du BELAC (Federal Public Service Economy Division Accreditation)
 - Le rôle de l'International Accreditation Forum
 - Certification vs Labellisation
 - Certification vs Accréditation
 - Les organismes certificateurs
2. **Les organismes de normalisation (standardisation bodies)**
 - La norme support de la certification
 - Rôles des organismes de normalisation
 - Belgique : IBN / Europe : CEN / Monde : ISO
 - État de l'art, normes, standards et référentiels
3. **De la sécurité informatique au SAE**
 - La norme de référence en sécurité informatique : ISO 27001 (Information technology – Security techniques – Information security management systems – Requirements)

- Les normes complémentaires : ISO 27002 (Code of practice for information security management), ISO 27005 (Information security risk management) et ISO 27006 (Requirements for bodies providing audit and certification of information security management systems)
- Les exigences d'un SAE
- 4. Le contenu de la norme ISO 27001**
 - Grands principes et positionnement
 - La roue de Deming
 - Ce qu'il faut ajouter à l'ISO 27002 pour en faire un référentiel d'archivage numérique
 - Définir « son » référentiel : SOA (Statement Of Applicability)
- 5. La mise en œuvre d'un projet de certification d'un Système d'archivage électronique (SAE)**
 - Les différentes phases du projet de certification
 - La méthode EBIOS (Expression des Besoins et Identification des Objectifs de Sécurité) pour analyser les risques
 - La définition des politiques : politique de sécurité et politique d'archivage,
 - La création du SOA
 - La mise en conformité
 - L'audit
 - Le suivi continu
- 6. Etude de cas : schéma de certification élaboré par FedISA**
- 7. Les coûts et la planification d'un projet de certification d'un SAE**
 - Les différentes phases initiales de préparation et de mise en conformité
 - L'audit de certification proprement dit
 - Le suivi continu et le renouvellement annuel de la certification

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

- le nombre de participants à chaque session est volontairement limité à 12

Formateur : Jean-Louis Pascon

- Ingénieur diplômé de l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie et Physique de Bordeaux,
- possède plus de 20 ans d'expérience en gestion électronique de documents en tant que chef de projets, expert et auditeur. Il est aujourd'hui consultant senior au sein du cabinet Hénon Conseil et a réalisé des missions de conseil pour la définition et la mise en œuvre de projets de dématérialisation pour la SNCF, la Banque Postale, Transpole (filiale du groupe Kéolis), la banque de Polynésie, le Conseil Général de La Réunion, les Archives départementales de Vendée, le Crédit Coopératif, etc.
- Ses domaines d'expertise sont la dématérialisation des processus, la normalisation, l'archivage numérique, les formats de fichiers pour l'archivage et les métadonnées.
- membre de l'AIIM (Association for Image and Information Management) et chargé de cours à l'université de Grenoble.

Informations pratiques

Sessions interentreprises

Dates : le le 9 décembre 2014 de 9h30 à 17h30 (code 1388)
ou le 21 mai 2015 de 9h30 à 17h30 (code 1426)

Lieu : Hôtel Montgomery, 134 Av. de Tervuren à 1150 Bruxelles
(parking possible dans l'hôtel dans la limite des places disponibles)
A 10 minutes de la gare centrale (métro ligne 1 – direction Stockel)
Nombreuses possibilités de transport public ([voir détails](#))

Prix : 625 €(+21% TVA) incluant la documentation, le repas et les pauses-café
475 €(+21% TVA) par participant supplémentaire de la même entreprise
Possibilité de subsides (jusqu'à 50%) en Région Bruxelloise et en Région Flamande

Nombre de Participants : minimum 3 et maximum 12.

Attestation de présence : disponible sur demande

Bulletin d'inscription : voir page suivante

Personne de contact : Marita Guilmot-Lennertz - forum@esap.be - Tel 02/771.43.13

Annulation : toute inscription peut être annulée, uniquement par fax (02/771.31.70) ou par e-mail (forum@esap.be) au plus tard cinq jours ouvrables avant la manifestation avec le remboursement de 80% des frais d'inscription. Au-delà de ce délai, le montant total de l'inscription sera dû. Toute personne inscrite garde la possibilité de se faire remplacer. Veuillez, dans ce cas, le préciser sans faute lors de l'accueil.

ForumEvent se réserve le droit d'annuler une formation si le minimum de participants n'est pas atteint.

Formation en entreprise

Durée de la formation : un jour

Contenu de la formation : le contenu de la formation présenté ci-devant peut être adapté "**sur mesure**" compte tenu de votre situation et des vos attentes. Dans ce cas, un contact préalable avec le formateur sera organisé pour vous permettre de lui exprimer vos besoins afin de finaliser le contenu.

Nombre de participants : à partir de 2 participants sans dépasser idéalement 10 participants pour garantir l'interactivité.

Prix : groupe de 2 à 5 personnes : 2100 €(+21% TVA)
groupe de 6 à 10 personnes : 2400 €(+21% TVA)
Ce prix comprend la documentation ainsi que le déplacement du formateur en Belgique
Possibilité de subsides (jusqu'à 50%) en Région Bruxelloise et en Région Flamande

Option complémentaire: suivi personnalisé en fonction des besoins de l'entreprise

Personne de contact : Marita Guilmot-Lennertz - forum@esap.be - Tel 02/771.43.13

Bulletin d'inscription : sessions interentreprises

A renvoyer à FORUM Event – Av. du Jeu de Paume 13 - 1150 Bruxelles ou par fax. au 02/771.31.70

[S'inscrire en ligne](#)

Bulletin d'inscription : Dématérialisation, normes et certification

TITRE.....NOM & PRENOM:.....
FONCTION :
SOCIETE :
RUE-NR :
CP-VILLE :
TEL : GSM :
E-MAIL :
ACCOMPAGNE DE :
FONCTION :
E-MAIL :GSM.....

Coordonnées de facturation

TITRE.....NOM & PRENOM:.....
FONCTION :
SOCIETE :
RUE-NR :
CP-VILLE :
TVA :
COMMUNICATION :

Assistera(ont) à la formation : **Dématérialisation, normes et certification**

Session du 9 décembre 2014 de 9h30 à 17h30 (code 1388)

1 personne	756,25 € (625 €+ 21%TVA)	[]
2 personnes de la même entreprise	1331,00 € (625€+ 475 €+ 21%TVA)	[]
Plus de 2 personnes de la même entreprise	756.25 €+ 574.75 € par personne supplémentaire	[]

Session du 21 mai 2015 de 9h30 à 17h30 (code 1426)

1 personne	756,25 € (625 €+ 21%TVA)	[]
2 personnes de la même entreprise	1331,00 € (625€+ 475 €+ 21%TVA)	[]
Plus de 2 personnes de la même entreprise	756.25 €+ 574.75 € par personne supplémentaire	[]

Je verse la somme de EUR au compte IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB, après réception de la facture, en précisant le nom du (des) participant(s) et la date de la manifestation.

La facture vous sera automatiquement envoyée dès réception de votre inscription.

Conditions de vente: [voir notre site](#)

Annulation : toute inscription peut être annulée, uniquement par fax (02/771.31.70) ou par e-mail (forum@esap.be) au plus tard cinq jours ouvrables avant la manifestation avec le remboursement de 80% des frais d'inscription. Au-delà de ce délai, le montant total de l'inscription sera dû. Toute personne inscrite garde la possibilité de se faire remplacer. Veuillez, dans ce cas, le préciser sans faute lors de l'accueil.

Date : Signature :

ESAP SA – FORUM Event

Av. du Jeu de Paume 13 - B-1150 Bruxelles - Tel 32/2/771.43.13 - Fax 32/2/771.31.70 – GSM 32/474/53.66.43

E-mail : forum@esap.be - URL : www.esap.be

TVA BE-0423.207.931 - RPM Bruxelles– IBAN BE72 3100 4180 0016 - BIC BBRUBEBB