

## Formation

# Dématérialisation, preuve électronique et risques

*Les notions de preuve électronique et de risques en matière  
d'archivage et de dématérialisation*

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](mailto:forum@esap.be) - Tel 02/771.43.13

# Dématérialisation, preuve électronique et risques

*Les notions de preuve électronique et de risques en matière d'archivage et de dématérialisation*

## 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
- 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 dématérialisation 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 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 dématérialisation et de l'archivage électronique :**
  - état des lieux des concepts, des pratiques,
  - différents types de dématérialisation, archives électroniques,
  - 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 l'hierarchisation des impacts
  - D'une approche sauvegarde des données au cycle de vie des informations
  - D'une responsabilité pour faute à un défaut de conformité à la norme
  - D'une quantification des pertes assise sur le matériel à une sinistralité immatérielle
- 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

- Les deux périodes auxquelles intervient le droit : mise en place du système et restitution de documents

**5. Facteurs clés de succès d'un projet de dématérialisation 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
- Fonctions spécifiques nécessaires à la preuve
- Versement aux archives

**8. Les métiers de la dématérialisation, de la preuve et de son archivage (autorité, opérateur, éditeur, intégrateur, conseil, ...)**

**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-Marc Rietsch**

- Membre fondateur et actuel Président de FEDISA International
- Ingénieur Civil des Mines, JM Rietsch débute sa carrière professionnelle par le développement logiciel et l'offre de services pour les PME-PMI.
- En 1993, il oriente sa carrière vers la sécurité et plus particulièrement la sauvegarde des données informatiques et dépose un brevet sur le sujet.
- En 2001, il participe au lancement du premier tiers archiveur en France.
- En 2003 il développe l'un des premiers services d'horodatage au sein de la société Certeurope.
- Il travaille depuis plusieurs années à la mise en place d'un nouveau service de confiance, l'autorité de gestion de preuve, dont l'objectif est de vérifier la validité d'une signature électronique portée sur un document destiné à être archivé. Ce projet est aujourd'hui porté par l'Imprimerie Nationale.
- A l'origine du premier BADGE (Bilan d'aptitude délivré par les Grandes Ecoles) en collaboration avec l'Ecole des Mines de Paris, sur le thème « Management de la dématérialisation et de l'archivage électronique »
- Instigateur et co-auteur de nombreux livres blancs sur la dématérialisation

## Informations pratiques

### Sessions interentreprises

**Dates :** le 25 novembre 2014 de 9h30 à 17h30 (code 1387)  
ou le 23 avril 2015 de 9h30 à 17h30 (code 1424)

**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](mailto: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](mailto: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](mailto: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, preuve électronique et risques

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, preuve électronique et risques**

Session du 25 novembre 2014 de 9h30 à 17h30 (code 1387)

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

Session du 23 avril 2015 de 9h30 à 17h30 (code 1424)

1 personne	<b>756,25 €</b> (625 €+ 21%TVA)	[ ]
2 personnes de la même entreprise	<b>1331,00 €</b> (625€+ 475 €+ 21%TVA)	[ ]
Plus de 2 personnes de la même entreprise	<b>756.25 €+ 574.75 €</b> 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](mailto:forum@esap.be) - URL : [www.esap.be](http://www.esap.be)

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