



Gouvernance et Pilotage d'un Système d'Archivage Électronique en Production

Lien :

<https://innov-maroc.com/formation/gouvernance-et-pilotage-dun-systeme-darchivage-lectronique-en-production>

 DURÉE
3 jours (21h)

 RÉFÉRENCE
MSI214

 CATÉGORIE
Dématérialisation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- ✓ Structurer la gouvernance d'un SAE autour de rôles, processus et documents de référence clairs
- ✓ Construire les outils de pilotage et de suivi pour un SAE en exploitation
- ✓ Mettre en œuvre une démarche qualité, d'audit et d'amélioration continue du service d'archivage électronique
- ✓ Savoir articuler les aspects techniques, organisationnels et réglementaires dans la gouvernance opérationnelle d'un SAE

POUR QUI ?

- ✓ Responsables de services d'archives ou de gestion documentaire
- ✓ Chefs de projet SAE / archivage électronique
- ✓ Responsables qualité, conformité ou sécurité des SI
- ✓ Responsables ou gestionnaires de la gouvernance de l'information

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / INTRODUCTION À LA GOUVERNANCE DU SAE

- Définition et finalités de la gouvernance dans le cycle de vie du SAE
- Cadres normatifs et réglementaires : NF Z 42-013, ISO 15489, ISO 30301
- Liens entre gouvernance de l'information, conformité et continuité numérique

2 / IDENTIFIER LES ACTEURS ET LEURS RESPONSABILITÉS

- Cartographie des rôles internes et externes : autorités, opérateurs, utilisateurs, prestataires
- Responsabilités partagées : archivage, sécurité, conformité, maintenance
- Atelier : modéliser la chaîne de responsabilité et de décision

3 / DÉFINIR LE MODÈLE DE GOUVERNANCE

- Construction d'un modèle de gouvernance adapté au contexte organisationnel
- Outils de pilotage : comités, tableaux de bord, reporting, indicateurs de performance
- Étude de cas : exemples de modèles de gouvernance réussis

4 / LES DOCUMENTS CADRES DU SERVICE D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE

- Rôle, contenu et articulation des documents cadres
- Élaboration de la politique d'archivage, de la charte d'exploitation et du contrat de service
- Atelier pratique : concevoir un extrait de politique d'archivage et une fiche de rôle

5 / PILOTAGE OPÉRATIONNEL ET QUALITÉ DE SERVICE

- Définir les niveaux de service (SLA) et indicateurs associés
- Mesurer la performance et la conformité du SAE
- Suivre et documenter les incidents, anomalies et actions correctives

6 / LA SÉCURITÉ ET LA CONFORMITÉ DANS LA GOUVERNANCE DU SAE

- Intégration de la politique de sécurité du SI dans la gouvernance documentaire
- Traçabilité, intégrité, confidentialité et disponibilité des archives
- Gestion des risques et procédures d'audit interne

7 / DÉMARCHE QUALITÉ ET AMÉLIORATION CONTINUE

- Principes de la démarche qualité appliquée à un SAE
- Mettre en place un plan d'amélioration continue et des revues périodiques
- Atelier : élaborer un plan d'action qualité pour le SAE

8 / AUDIT ET CERTIFICATION DU SAE

- Typologie des audits : interne, externe, fonctionnel, technique
- Étapes et préparation d'un audit selon les normes et labels en vigueur
- Certification et labels : NF 461, ISO 9001, ISO 27001, ISO 30301

9 / SYNTHÈSE ET PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ

- Bilan des apprentissages et des bonnes pratiques identifiées
- Élaboration d'une feuille de route de gouvernance pour son propre SAE
- Échanges d'expériences et retours de cas terrain

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

Prochaines dates programmées

 25 au 27 Nov. 2026

 Distanciel

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

Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : contact@innov-maroc.com

 **Web** : <https://www.innov-maroc.com>

Document généré le 12/10/2026 — Réf : MSI214
INNOV MAROC — Tous droits réservés