

Concevoir un système d'archivage électronique des dossiers de marchés publics conforme aux normes

Lien : https://afrique-formation.com/formation/concevoir-un-systeme-darchivage-electronique-des-dossiers-de-marches-publics-conforme-aux-normes

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
MP103

CATÉGORIE
Dématérialisation des procédures et outils numériques

Afrique Formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Comprendre les principes de l'archivage électronique appliqué aux marchés publics
- Maîtriser les normes et les exigences réglementaires relatives à la conservation des documents
- Concevoir un système d'archivage électronique sécurisé et conforme
- Structurer les dossiers de marchés publics à l'aide d'un plan de classement et de métadonnées
- Garantir l'intégrité, la traçabilité et la valeur probante des archives électroniques
- Définir des politiques de conservation et de gestion du cycle de vie documentaire
- Intégrer le système d'archivage avec les applications métiers et les plateformes de passation
- Mettre en œuvre une gouvernance documentaire et des mécanismes d'audit
- Assurer la sécurité, la confidentialité et la disponibilité des archives
- Administrer et maintenir un système d'archivage électronique performant
- Réduire les risques juridiques et opérationnels liés à la gestion documentaire
- Réaliser un projet complet de conception et de déploiement d'un système d'archivage électronique conforme aux normes

POUR QUI ?

- Archivistes
- Responsables des archives
- Responsables de la gestion documentaire
- Responsables des marchés publics
- Acheteurs publics
- Responsables de la conformité
- Responsables Qualité
- Administrateurs de systèmes documentaires (GED/SAE)
- Ingénieurs Systèmes d'Information
- Chefs de projet dématérialisation et transformation numérique
- Toute personne impliquée dans la gestion, la conservation ou la sécurisation des dossiers de marchés publics électroniques

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Fondamentaux de l'archivage électronique des marchés publics

- Principes de l'archivage électronique et de la gouvernance documentaire
- Cycle de vie des dossiers de marchés publics
- Enjeux juridiques, organisationnels et technologiques

2 / Cadre réglementaire et normes applicables

- Réglementation des marchés publics et de l'archivage électronique
- Normes ISO 15489, ISO 14721 (OAIS), ISO 14641, MoReq et NF Z42-013
- Exigences relatives à la valeur probante et à la conservation

3 / Analyse des besoins et conception de l'architecture

- Identification des processus métiers
- Modélisation des flux documentaires
- Conception de l'architecture fonctionnelle et technique du SAE

4 / Gestion documentaire et classification

- Plan de classement et arborescence documentaire
- Métadonnées, indexation et recherche documentaire
- Politique de nommage et gestion des versions

Afrique Formation

5 / Sécurité, intégrité et confidentialité des archives

- Contrôle d'accès et gestion des habilitations
- Signature électronique, horodatage et empreintes numériques
- Chiffrement, journalisation et traçabilité des opérations

6 / Conservation, versement et cycle de vie des documents

- Politiques de conservation et calendriers de conservation
- Versement, consultation, transfert et élimination réglementaire
- Gestion des archives intermédiaires et définitives

7 / Intégration avec les systèmes d'information

- Interconnexion avec les plateformes de passation des marchés publics
- Intégration avec les GED, ERP et systèmes financiers
- Échanges de données via API et standards d'interopérabilité

8 / Gouvernance, audit et conformité

- Politique d'archivage et responsabilités
- Audit de conformité et contrôle qualité
- Gestion des risques et plan de continuité d'activité

9 / Exploitation, supervision et maintenance

- Administration du système d'archivage électronique
- Supervision des performances et de la capacité
- Sauvegarde, restauration et évolution de la plateforme

10 / Cas pratiques et projet de bout en bout

- Conception d'un système d'archivage électronique conforme
- Élaboration d'une politique d'archivage et d'un plan de classement

Afrique Formation

- Déploiement des mécanismes de sécurité, de conservation et de gouvernance

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

22 au 26 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
19 au 23 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
14 au 18 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
09 au 13 Août 2027	Présentiel - Casablanca
04 au 08 Oct. 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@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Afrique Formation

Afrique Formation — Tous droits réservés