


CERTIFICAT INTER-UNIVERSITAIRE
EN MANAGEMENT DE
L'INFORMATION NUMÉRIQUE



L'information au sein de votre organisation représente une valeur stratégique, économique, juridique et patrimoniale. Une solide politique de gestion et de préservation de l'information numérique est non seulement une plus value, mais aussi un gage de performance et de qualité.

Face aux changements technologiques permanents, une telle maîtrise de l'information numérique nécessite un savoir-faire particulier.

DocSafe est une formation pluridisciplinaire qui vous permettra de gérer la chaîne complète de l'information numérique, de sa création à sa préservation sécurisée, en tenant compte de l'évolution des technologies, de la législation et des pratiques de gestion documentaire.



VALORISEZ ET PROTÉGEZ VOTRE INFORMATION NUMÉRIQUE



Gérer l'information, c'est anticiper les risques

- Êtes-vous certain de pouvoir retrouver, lire et exploiter vos documents numériques dans 10 ou 15 ans ?
- Quels sont les bons choix technologiques pour assurer la lisibilité, l'authenticité et la sécurité de votre information à long terme ?
- Comment gérez-vous l'accès à l'information au sein de votre organisation ?
- Savez-vous quelle est la valeur probante d'un document scanné ?
- Avez-vous défini une politique de tri, de préservation et de destruction de l'information ?
- Avez-vous pensé à une stratégie de *change management* pour améliorer la gestion de l'information au sein de votre organisation ?
- Est-il préférable d'archiver vous-même vos documents électroniques ou de les confier à un prestataire spécialisé ?
- Comment identifier les risques et les opportunités des différentes solutions existantes en matière de gestion et de préservation de l'information numérique ?

Développer une expertise innovante

Pour répondre aux besoins des acteurs de terrain, DocSafe offre un certificat inter-universitaire en management de l'information numérique, organisé par l'Université de Namur, l'Université de Liège et les Archives de l'État.

- Une formation novatrice en Belgique
- Un programme transversal et évolutif, couvrant les aspects juridiques, techniques et organisationnels de la gestion et la préservation de l'information numérique
- Un enseignement axé sur la pratique qui associe des acteurs académiques et des experts du monde de l'entreprise et du secteur public
- Une pédagogie active adaptée à un public de professionnels

DocSafe est pour vous

DocSafe s'adresse tant à des jeunes diplômés qu'à des professionnels du secteur privé ou du secteur public (fédéral, régional, local).

Vous êtes :

Gestionnaires d'information, de connaissances, ou de qualité –
Records managers – Archivistes – Bibliothécaires – Documentalistes
– Responsables informatiques – Juristes – Cadres dirigeants.

Des résultats concrets

A l'issue de la formation, vous serez en mesure :

- de développer, de mettre en œuvre et d'assurer au sein de votre organisation le suivi d'un projet de gestion et de conservation de l'information numérique
- de comprendre les enjeux juridiques, techniques et organisationnels d'un tel projet et de poser des choix stratégiques en la matière
- d'évaluer de manière critique les besoins, les risques et les contraintes de votre projet et d'y apporter des solutions appropriées
- de dialoguer avec tous les acteurs concernés par la gestion et la conservation des documents numériques, notamment les techniciens, les gestionnaires d'information (record managers, archivistes), les juristes, les décideurs et les utilisateurs des documents et des systèmes, ainsi que les fournisseurs de services

Vous cherchez une formation spécialisée et de qualité en management de l'information numérique, intégrant les aspects juridiques, techniques et organisationnels ?

DocSafe est la réponse à vos attentes !

Des atouts directement valorisables

Pour vous-même :

- Un certificat de niveau universitaire de 20 crédits ECTS
- Une expertise avancée et concrète dans le management de tout le cycle de vie de l'information numérique, tenant compte de vos besoins stratégiques et fonctionnels
- Des outils et des méthodes directement applicables et utilisables dans votre activité professionnelle
- Un programme d'un an (170 heures) et un horaire de cours adapté à une activité professionnelle, à raison de 2,5 jours par mois

Pour votre organisation :

- Des outils pour diagnostiquer les besoins de votre société, améliorer sa performance et la préparer aux défis actuels et futurs posés par les technologies de l'information
- Les moyens de valoriser et de protéger juridiquement l'information numérique par une gestion respectueuse des lois et règlements en vigueur
- Les connaissances nécessaires pour élaborer votre stratégie de gestion et de préservation numérique

PROGRAMME DOCSAFE (20 ECTS)

CE PROGRAMME SE DÉCLINE SUCCESSIVEMENT EN :

- 5 Modules de cours (133 h)
- 3 Journées “Case-study” (21 h)
- 1 Séminaire résidentiel (16 h)
- 1 Travail final pluridisciplinaire

5 MODULES DE COURS

Le programme de cours suit le déroulement de tout projet de gestion et de préservation de l'information numérique, de la préparation au suivi en passant par la mise en œuvre et la budgétisation. Chaque module est transversal et aborde les aspects juridiques, techniques et organisationnels :

- **Module 1 – Notions de base** : Organisation et conduite de projet ; Gestion, préservation et droit de l'information numérique
- **Module 2 – Analyse de l'existant** : Contraintes juridiques Phase de diagnostic
- **Module 3 – Conception des solutions** : Dessiner l'évolution ; Modèles et concepts de l'information numérique ; Analyse des risques
- **Module 4 – Stratégies, choix et mise en œuvre** : Aspects stratégiques et opérationnels du changement ; Protection juridique ; Choix et mise en place de la solution ; Stratégies de sécurité
- **Module 5 – Évaluation et évolution du projet** : Suivi et pérennisation ; Évaluation ; Check-list générale

3 JOURNÉES “CASE-STUDY”

La formation propose 3 journées d'études sur des questions spécifiques :

- Gestion et préservation des e-mails
- Numérisation des documents papier
- Cloud computing

Ces journées sont l'occasion de croiser simultanément les points de vue juridique, technique et organisationnel sur une question particulière, en intégrant directement la dimension pratique (retour d'expérience, casus à résoudre...).

1 SÉMINAIRE RÉSIDENTIEL

En guise d'exercice de synthèse, la formation se clôture par un séminaire résidentiel. Durant un week-end, les participants seront amenés à rassembler les connaissances transversales acquises durant la formation pour les appliquer directement à un case study général basé sur des situations de terrain.

1 TRAVAIL FINAL PLURIDISCIPLINAIRE

Outre la présence aux cours et aux séminaires, chaque participant réalise un travail individuel, consistant à rédiger un projet de gestion et de conservation de documents numériques.

Le thème du travail peut être puisé dans l'environnement professionnel du participant, afin de bénéficier directement à son organisation.

PÉDAGOGIE DYNAMIQUE

- De solides bases théoriques et méthodologiques pour structurer la réflexion
- Des outils pratiques : grilles d'analyses, check-list, modèles de documents, cas concrets
- Une approche interactive : partage d'expérience, mises en situation, groupes interdisciplinaires

EVALUATION

Les participants seront évalués sur la base des prestations suivantes :

- Séminaire résidentiel (35 %)
- Tests pour les filières (30 %) : Droit - Gestion - Technique
- Travail final pluridisciplinaire (35 %)

ORGANISATEURS

L'**Université de Namur** (UNamur) est particulièrement renommée en Belgique et sur la scène internationale pour son expertise en droit des technologies de l'information et de la communication. Son **Centre de Recherche Information, Droit et Société** (CRIDS) est reconnu pour son expérience de plus de 30 ans en recherche de pointe et en formation dans tous les aspects du droit des TIC : préservation numérique, preuve digitale, vie privée, droit d'auteur, sécurité, contrats informatiques, licences et logiciels libres, facturation électronique, signature électronique, recommandé électronique, e-government et e-procurement, réutilisation de l'information du secteur public.

Au sein de l'**Université de Liège** (ULg) et de **HEC-Ecole de Gestion** de l'Université de Liège, le **Laboratoire d'Etudes sur les Nouvelles Technologies, l'Innovation et le Changement** (LENTIC) est spécialisé depuis plus de 20 ans dans les processus d'innovation organisationnelle en lien avec les technologies de l'information. Le Lentic est une référence incontournable en la matière, grâce à ses travaux de recherche, d'accompagnement, d'évaluation et de formation sur le terrain (management de l'innovation technologique, *change management* et modernisation, nouvelles formes organisationnelles...).

Les **Archives de l'État** sont la référence en Belgique en matière de conservation des documents produits par les organismes publics. Son **service Préservation et Accès numériques (DIGI-P@T)** a développé depuis plus de dix ans une expertise en gestion, préservation et accès à l'information numérique. Dans la perspective de leur mission de conservation légale des archives électroniques, ils donnent des conseils, des avis et des recommandations aux administrations publiques dans le but d'optimiser leur gestion numérique des données et des documents (normes et standards, métadonnées, formats, supports, stratégie de migration et de conversion).



crids



HORAIRE ET CALENDRIER

- Les cours sont organisés de septembre à mai, à raison de 2,5 jours par mois: le jeudi de 9h à 17h, le vendredi de 9h à 17h, le samedi matin de 9h à 12h30
- Le séminaire résidentiel aura lieu en juin
- Des tests des matières ont lieu tous les 2 mois (novembre, janvier, mars, mai).
- Le travail de fin d'études est présenté en septembre ou en janvier de l'année suivante

INSCRIPTION

2.900 € TTC, incluant :
la participation aux cours, la documentation, l'accès au e-Campus, les repas de midi et pauses cafés, le séminaire résidentiel en pension complète.
25% de réduction (2^e inscription/organisme ou affiliation à certaines associations professionnelles).
Possibilité d'échelonnement.

CONDITIONS D'ADMISSION

La formation s'adresse aux titulaires d'un diplôme universitaire (ou équivalent) et aux personnes pouvant justifier d'une expérience professionnelle significative.
La sélection des candidats s'effectue sur dossier.

LIEU DE LA FORMATION

- Les cours ont lieu aux Archives générales du Royaume
Rue de Ruysbroeck, 12
1000 Bruxelles
- Le séminaire résidentiel se déroulera au vert



DIRECTION DU PROGRAMME

Directrice du programme : Prof. Cécile de Terwangne (UNamur)
Responsables de filière

- Droit : Marie Demoulin (UdeM)
- Gestion : Giseline Rondeaux (ULg)
- Technique : Sébastien Soyez (AGR)

CONTACT ET RENSEIGNEMENTS

Secrétariat :
Sarah Fiévet
Tél. : 081/72.52.04
Fax : 081/72.52.02
E-mail : sarah.fievat@unamur.be