

## Formation

# L'archivage électronique au regard du droit : quelle sécurité juridique ?

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

# L'archivage électronique au regard du droit : quelle sécurité juridique ?

## 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 clés de lecture pour aborder l'archivage numérique et ses solutions d'un point de vue juridique
- rendre accessible aux juristes comme aux non juristes le cadre juridique belge de l'archivage: identification des obligations à respecter et des précautions à prendre, définition des concepts et initiation au jargon, identification des textes applicables et de leur portée, explication des règles, examen de la jurisprudence, mesure des risques liés aux controverses, conseils et bonnes pratiques...
- mettre en lumière les contraintes juridiques propres au développement de projets d'archivage électronique

## A qui s'adresse la formation?

- à toute personne impliquée dans un projet d'archivage électronique ou de numérisation de documents, dans le secteur privé ou dans le secteur public, et notamment aux chefs de projets de dématérialisation et 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 et 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

La formation vise à faire le point sur les aspects juridiques de l'archivage électronique à travers des questions pratiques, et notamment :

- 1. les questions juridiques fondamentales en matière d'archivage électronique:**
  - pourquoi archiver ?
  - quelles règles prendre en compte ?
  - quels sont les risques juridiques ?
  - que faut-il conserver ?
  - Combien de temps archiver, comment et où ?
- 2. les questions de preuve :**
  - enjeux de la preuve, concepts et principes de base
  - faut-il toujours un écrit signé ?
  - à partir de quand a-t-on un écrit électronique valablement signé ?
  - que vaut la signature de l'eID ?
  - l'archivage électronique est-il licite ?
  - peut-on numériser puis détruire ses archives papier ?

- quelle est la valeur probante d'une copie numérique ?
- l'horodatage électronique a-t-il valeur légale ?
- que vaut un simple email ?
- le recommandé électronique est-il légal ?

**3. Archivage électronique et secteur public :**

- La loi sur les archives
- La loi sur la publicité de l'administration

**4. les questions de vie privée :**

- l'archivage électronique est-il soumis à la législation sur la vie privée ?
- quelles sont les conditions de légalité d'un archivage électronique au regard de la vie privée ?
- en particulier, quels sont les problèmes liés à l'archivage des emails ?

**5. le recours à un prestataire d'archivage électronique :**

- quel est le statut juridique des prestataires d'archivage électronique ?
- quelles sont leurs obligations légales ?
- quelle valeur ajoutée donnent-ils aux documents qu'ils archivent ?
- quels sont les aspects contractuels à prendre en considération lorsqu'on recourt à un prestataire d'archivage électronique ?

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

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

**Formateur : Marie Demoulin**

- Membre fondateur de FedIsa Belgium
- Chercheuse au CRID (Centre de Recherches Informatique, Droit et Société) de l'Université de Namur (FUNDP) depuis 2000
- Assistante en droit (droit des contrats, responsabilité civile et droit du commerce électronique) à l'Université de Namur (FUNDP) depuis 2002
- Directrice de l'unité 'Commerce électronique' du CRID de 2007 à 2009
- Licenciée en droit et Doctorante en droit (sujet de thèse : le formalisme électronique)
- Collaboration à divers projets de recherche dans le domaine du commerce électronique, notamment à la rédaction de la loi du 11 mars 2003 sur les services de la société de l'information et à l'élaboration d'un projet de cadre juridique pour les tiers de confiance en Belgique.

## Informations pratiques

### Sessions interentreprises

**Dates :** le 8 juin 2015 de 9h30 à 17h30 (code 1425)

**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 : L'archivage électronique au regard du droit : quelle sécurité juridique ?**

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 : **L'archivage électronique au regard du droit : quelle sécurité juridique ?**

Session du 8 juin 2015 de 9h30 à 17h30 (code 1425)

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