

Gestion documentaire dans M365

D. Jesugnon S. BOSSIKPONNON
Archiviste
UOF

Auteurs de la communication

Daniel J. S. BOSSIKPONNON, UOF, Toronto, Canada

Un questionnement légitime

Peut-on faire de la gestion documentaire avec M365



Préalables

- La bonne licence
 - Minimalement E3/A3, idéalement A5/E5
- Disposer des droits Administrateurs
- Une bonne définition de politiques et stratégies en amont



Quelques raisons

Simplicité

Infonuagique

M365

Sécurité

Synergie d'équipe

Une peu de vocabulaire

- Enregistrement

« *Lorsque le contenu est déclaré comme enregistrement:
Des restrictions sont appliquées aux éléments en ce qui concerne les actions autorisées ou bloquées.
Des activités supplémentaires sur l'élément sont enregistrées.
Vous avez une preuve de destruction lorsque les éléments sont supprimés à la fin de la période de rétention.*» ([Microsoft](#), 2022)

Une peu de vocabulaire

- Enregistrement réglementaire

«La principale différence pour un enregistrement réglementaire est qu'une fois qu'il est appliqué au contenu, personne, pas même un administrateur général, peut supprimer l'étiquette.» ([Microsoft](#), 2022)

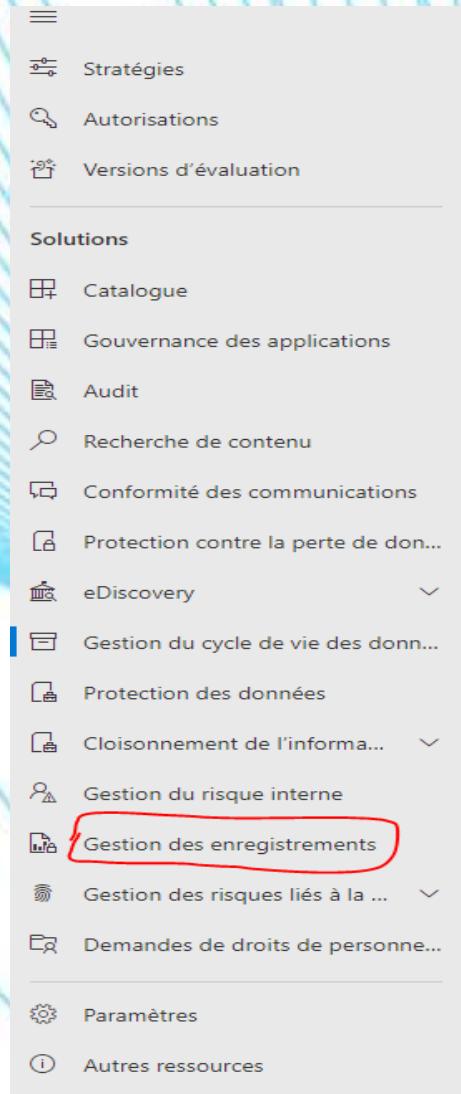
Une peu de vocabulaire

- Rétention : l'autre nom de la conservation d'où découlent :
 - Étiquette de rétention : pour affecter des paramètres de rétention à l'échelle d'un élément (dossier, document, courrier électronique)
 - Stratégie de rétention : pour attribuer les mêmes paramètres de rétention au contenu au niveau d'un site ou d'une boîte aux lettres
 - Stratégie des étiquettes : Stratégie appliquée aux étiquettes de rétention

Une peu de vocabulaire

- Métadonnées gérées : définies à un niveau central
 - **Termes gérés** *Les termes gérés sont des termes prédéfinis dans un magasin de termes. Les administrateurs du magasin de termes peuvent organiser les termes gérés dans un ensemble de termes hiérarchiques*
 - **Mots clés d'entreprise** *Un mot clé d'entreprise est un mot ou une expression qu'un utilisateur ajoute à des éléments sur SharePoint site. La collection de mots clés d'entreprise est appelée ensemble de mots clés*

Éléments pour la Gestion Documentaire dans M365



Stratégie de
rétention

Étiquettes de
rétention

Plan de fichier

Disposition

Bibliothèque de
préservation

Applications de gestion de contenus dans M365

Sites SharePoint

Comptes OneDrive

Comptes Exchange

Groupes M365

Canaux et conversations TEAMS

Yammer

Microsoft 365



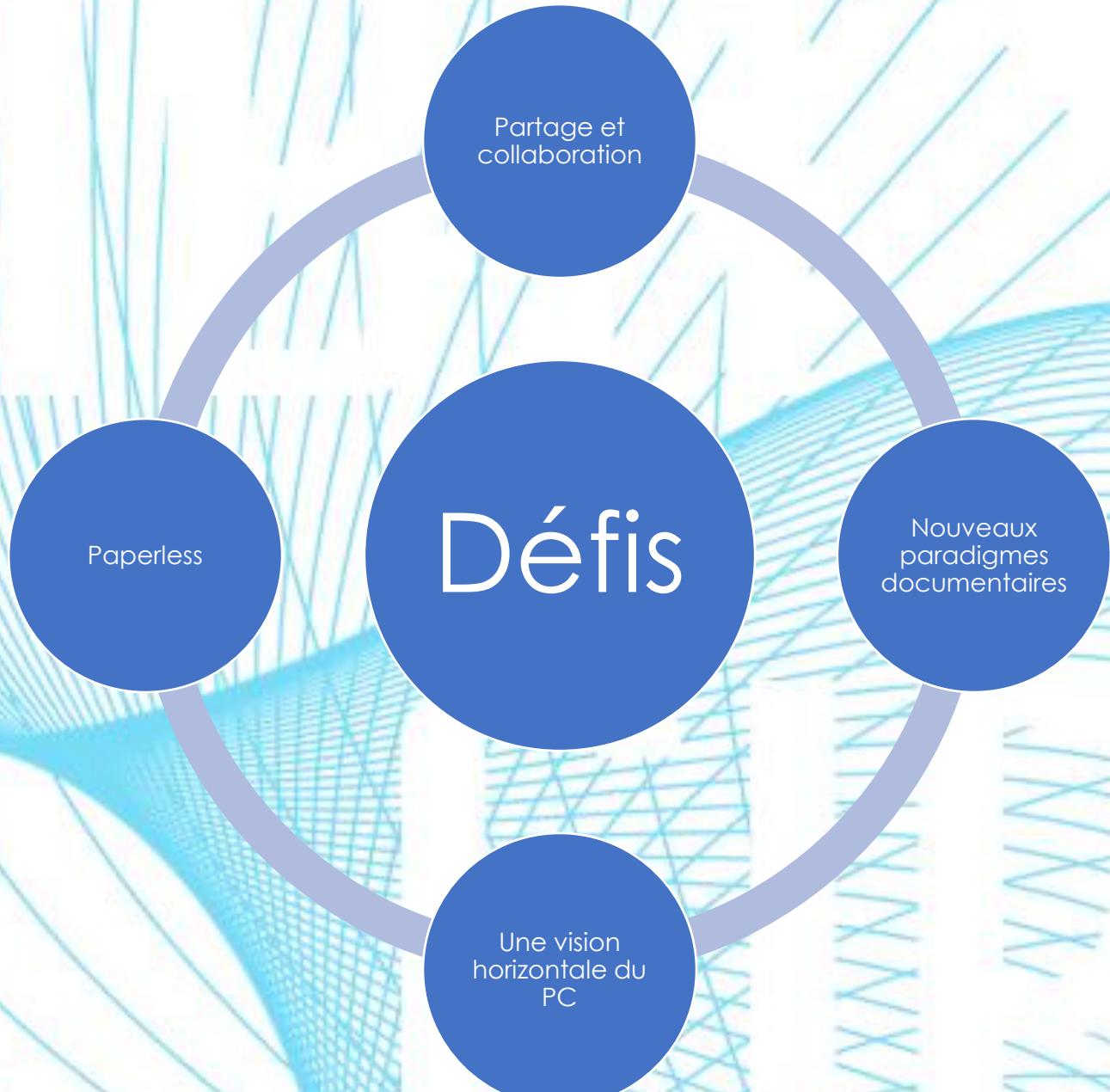
DEMO

Site SharePoint

- Création
- Paramétrage de colonnes de métadonnées

Étiquettes de rétention

- Création
- Publication
- Application



Que retenir?

Élargir le contexte de gestion documentaire au-delà du classique

Mener un projet de gestion documentaire de manière holistique (pas seulement Gestion documentaire, ni TI) au risque de déception

Questions

