

---

# Gestion documentaire dans M365

D. Jesugnon S. **BOSSIKPONNON**  
**Archiviste**  
**UOF**

---



# Auteurs de la communication

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



# Un questionnaire 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

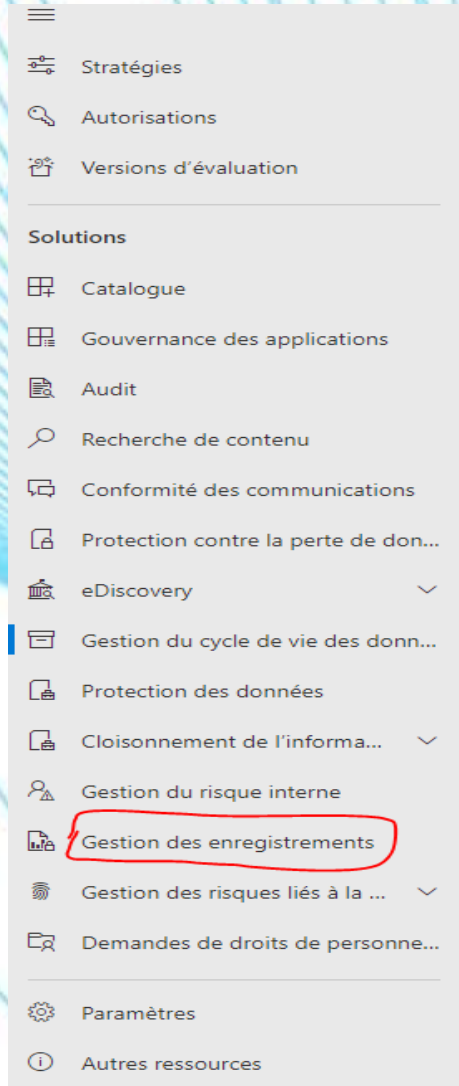


# Une peu de vocabulaire

- 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





# DEMO

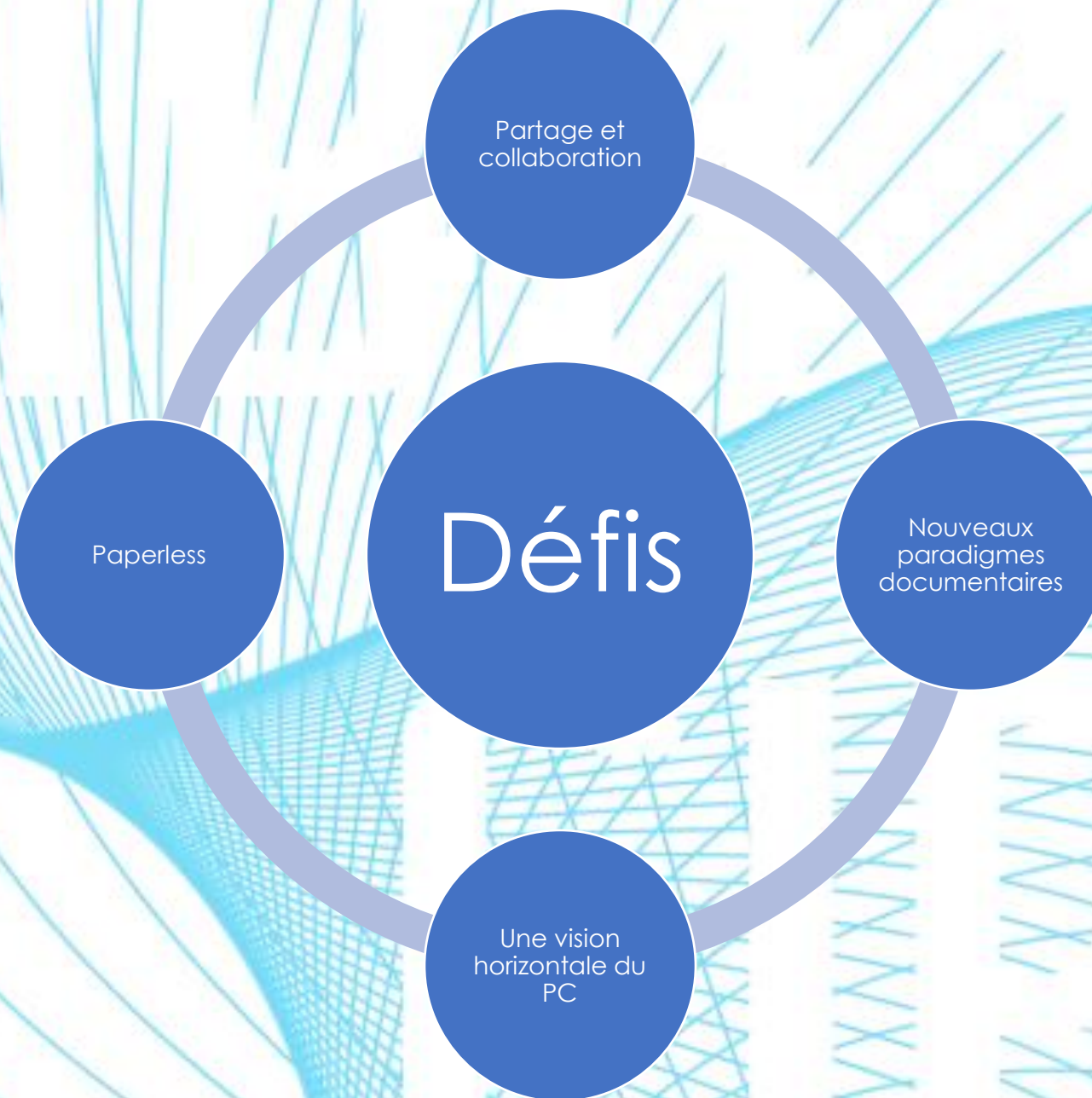
## Site SharePoint

- 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

