

CATALOGUE de SERVICES 2027



Expertise et savoir-faire en archivage numérique depuis 2018

SOMMAIRE

PRESENTATION	3
NOS ACTIVITES.....	4
LE CONSEIL ET L'EXPERTISE CHEZ MINTIKA	5

ETUDES ET ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE	6
QU'EST-CE QUE C'EST ?	7
JE DEMARRE : PAR OU COMMENCER ?	8
ETAT DES LIEUX DE LA DEMATERIALISATION ET CARTOGRAPHIE DES BESOINS D'ARCHIVAGE NUMERIQUE.....	8
DEFINITION D'UN PROJET D'ARCHIVAGE NUMERIQUE ET FEUILLE DE ROUTE	8
MUTUALISER L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE ?.....	8
J'ACQUIERS UN SAE : AI-JE BESOIN D'AIDE ?.....	9
ACCOMPAGNEMENT AU CHOIX DU SAE ET A LA PROCEDURE DE COMMANDE.....	9
ACCOMPAGNEMENT AU DEPLOIEMENT DU SAE	9
J'AI UN SAE : ET MAINTENANT ?.....	10
DEFINIR UNE POLITIQUE DE COLLECTE NUMERIQUE	10
DEFINIR LA POLITIQUE ET LES CONVENTIONS D'ARCHIVAGE	10
PLANIFIER LA PERENNISATION	11
ORGANISER LE SERVICE D'ARCHIVAGE NUMERIQUE (EQUIPES, PROCESSUS, PROCEDURES)	11
CONCEVOIR UNE OFFRE D'ACCES AUX ARCHIVES NUMERIQUES.....	11
JE SOUHAITE ALLER PLUS LOIN	12
INFORMATIONS PRATIQUES	12

PREPARATION DE VERSEMENTS & INGENIERIE DE DONNEES	13
QU'EST-CE QUE C'EST ?	14
QUAND SE FAIRE ACCOMPAGNER ?	14
PREPARER UN VERSEMENT NUMERIQUE.....	15
UN ACCOMPAGNEMENT METHODOLOGIQUE, ARCHIVISTIQUE ET TECHNIQUE JUSQU'A LA MISE EN ŒUVRE	15
UNE TARIFICATION A LA COMPLEXITE.....	15
EXTERNALISER L'INGENIERIE DE DONNEES	16
INFORMATIONS PRATIQUES	16

ASSISTANCE TECHNICO-FONCTIONNELLE A LA CARTE	17
QU'EST-CE QUE C'EST ?	18
COMMENT ÇA FONCTIONNE ?.....	18
A QUI S'ADRESSE CETTE OFFRE ?	19
INFORMATIONS PRATIQUES	19

AUDIT & ACCOMPAGNEMENT A LA CERTIFICATION	20
QU'EST-CE QUE C'EST ?	21
L'AUDIT.....	21
L'ACCOMPAGNEMENT A LA CERTIFICATION	21
INFORMATIONS PRATIQUES	22

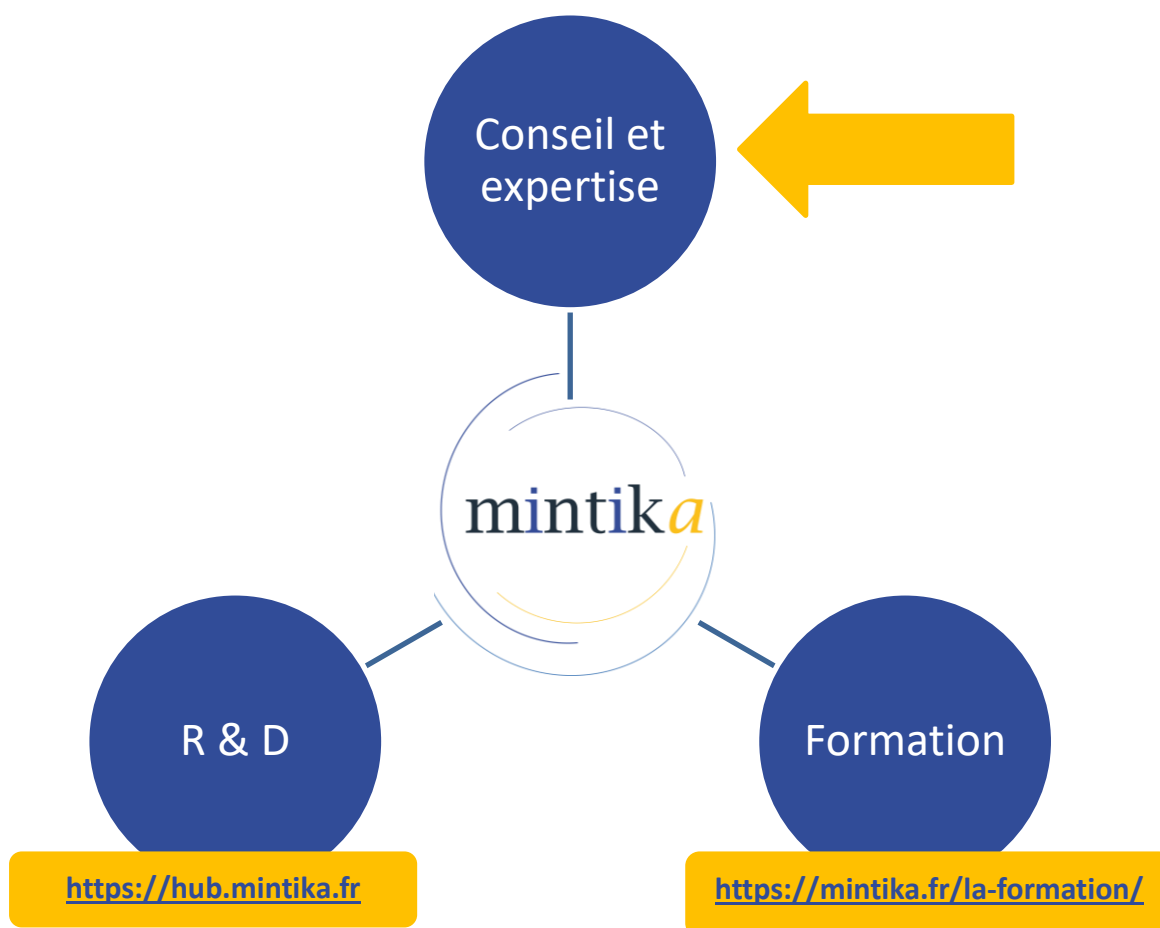
ET MAINTENANT ?	23
J'AI UN PROJET !	24
JE SUIS UN PEU PERDU.E... ..	24
JE VEUX EN SAVOIR PLUS SUR MINTIKA	24

PRESENTATION



NOS ACTIVITES

Mintika est un cabinet de conseil et d'expertise spécialisé en archivage numérique. Depuis 2018, nous accompagnons la transition numérique des archivistes et des services d'archives. Nos activités sont structurées autour de trois pôles : le **conseil & l'expertise**, la **formation** et la **recherche & développement**. Dans ce catalogue, nous vous présentons notre **offre de services en matière de conseil et d'expertise**.



LE CONSEIL ET L'EXPERTISE CHEZ MINTIKA

Depuis 2018, à la faveur de notre expérience et des projets construits avec nos clients, nous avons progressivement structuré notre activité de conseil et d'expertise autour de quatre pôles :



Etudes & assistance à maîtrise d'ouvrage



Préparation de versements & ingénierie de données



Assistance technico-fonctionnelle à la carte



Audit & accompagnement à la certification

Ces pôles correspondent à des méthodologies de travail et à des typologies d'activité distinctes. Le catalogue est organisé autour de ces quatre pôles à l'intérieur desquels nous donnons des exemples de ce qu'il est possible de faire.

ETUDES ET ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE



QU'EST-CE QUE C'EST ?

La réalisation d'études au travers d'une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) est la façon la plus classique de recourir à nos services. Elle est utile pour vous apporter de l'expertise lorsque vous démarrez, pour appuyer vos équipes lorsque le projet est en place et également pour vous donner un regard extérieur sur un projet qui a déjà quelques années.

L'AMO est généralement sollicitée en début de projet pour réaliser une étude de cadrage mais **de nombreux sujets peuvent faire l'objet d'une étude et donner un coup d'accélérateur à votre projet**, même bien entamé !

En termes de méthode, les études sont réalisées la plupart du temps de façon forfaitaire, avec un engagement sur les livrables. Nous travaillons le plus souvent par le biais d'entretiens et d'ateliers avec les personnes ressources, ce qui nous permet de construire **un projet qui vous corresponde**.

Pour vous aider à définir votre besoin et vous donner des idées, nous décrivons ci-dessous les différents types d'études que nous pouvons vous proposer. Il s'agit d'exemples et d'orientations qui sont adaptables à votre contexte.



JE DEMARRE : PAR OU COMMENCER ?

Etat des lieux de la dématérialisation et cartographie des besoins d'archivage numérique

L'**état des lieux de la dématérialisation** constitue généralement la première étape des études de cadrage. Pour dresser cet état des lieux, il est possible de travailler à partir de la documentation existante mais il est également conseillé de rencontrer un panel représentatif de services producteurs. Ce travail de recensement donne lieu à l'élaboration d'une **cartographie des besoins d'archivage** dont l'objectif est de calibrer et de prioriser les projets de versements numériques à venir.

Définition d'un projet d'archivage numérique et feuille de route

La **définition du projet d'archivage numérique** constitue généralement la deuxième étape de l'étude de cadrage mais elle peut également se faire avant ou indépendamment. L'objectif ici est de cadrer le projet en travaillant sur tous ses aspects : **évaluation des besoins techniques et fonctionnels, étude des solutions disponibles (SAE et outils connexes), ressources humaines et compétences nécessaires au projet, budget, organisation du futur service d'archivage numérique**. Ce travail se fait généralement sous la forme de **scénarios** et s'accompagne de l'élaboration d'une **feuille de route** qui identifie les chantiers à mener et les projette dans un **calendrier**.

A noter : il s'avère souvent intéressant d'intégrer à ce type d'étude une journée de formation à destination de l'équipe projet. Cela permet de mettre l'ensemble de l'équipe à niveau, de partager les concepts et le vocabulaire et de créer une dynamique collective.

Mutualiser l'archivage électronique ?

Quelle que soit votre échelle, la mutualisation des projets d'archivage numérique demeure une question cruciale dans bien des contextes. Si la mutualisation peut apporter des bénéfices, elle n'est pas toujours simple à mettre en œuvre. Une étude de mutualisation permet d'éclairer à la fois le **cadre juridique** à mettre en place, **l'offre de services** à développer ainsi que les **moyens** et **l'organisation** à mettre en œuvre. Une étude de mutualisation peut porter soit sur un projet à venir soit sur un SAE déjà existant. Dans ce dernier cas, il est souhaitable de combiner l'étude avec un audit préalable du SAE.



J'ACQUIERS UN SAE : AI-JE BESOIN D'AIDE ?

Accompagnement au choix du SAE et à la procédure de commande

A l'issue du cadrage (réalisé ou non par une AMO), un scénario de mise en œuvre de l'archivage numérique va se dégager. Il faut maintenant acquérir et déployer un système d'archivage électronique. Nous pouvons vous accompagner afin de sécuriser votre **procédure de commande**. Ce type de prestation qui peut constituer la 3^e ou 4^e phase de l'étude de cadrage ou être réalisée de façon indépendante. Cette étude comprend généralement : une expression de besoins techniques et fonctionnels, la rédaction d'un cahier des charges et des documents de marché (grille d'analyse des offres notamment), l'organisation et la préparation des auditions des candidats le cas échéant, l'analyse des offres et la participation au choix du candidat.

A noter 1 : Cette prestation peut aussi comprendre une assistance à la préparation de vos dossiers de demande de subvention (ANET, FEDER...).

A noter 2 : Cette prestation peut aussi prendre en charge la question des infrastructures nécessaires au déploiement du SAE, que celles-ci soient hébergées en interne ou externalisées.

Accompagnement au déploiement du SAE

Le déploiement technique du SAE est la plupart du temps pris en charge par un intégrateur qui assure également les formations à l'outil. Toutefois, celui-ci ne prend en compte que le volet « outil » de votre projet.

Il est intéressant de se faire accompagner durant cette phase de déploiement pour disposer d'un **conseil indépendant et orienté sur les sujets stratégiques et archivistiques**. Cela passe par la participation aux réunions de pilotage, l'organisation d'ateliers sur les choix archivistiques (référentiels, cotation, répartition des tâches entre SIA et SAE...), la montée en compétences SEDA, la méthodologie, etc. Cet accompagnement peut également inclure la recette du SAE et l'accompagnement à la mise en œuvre du premier versement destinée à prononcer la Vérification de service régulier (VSR) du SAE tout en mettant en place d'emblée les bons mécanismes de travail.



J'AI UN SAE : ET MAINTENANT ?

Définir une politique de collecte numérique

A l'instar de la politique d'archivage avec laquelle elle s'articule, la politique de collecte définit les **orientations stratégiques en matière de collecte d'archives numériques**, à la fois sur le plan de la **sélection** (axes prioritaires de collecte) et sur le plan de la **mise en œuvre** (processus de collecte, outils disponibles, moyens, méthodologie de versement, etc.). La politique de collecte numérique doit ainsi s'articuler avec la collecte existante des archives papier et être cohérente avec les moyens et le positionnement du service d'archives.

Le travail sur la politique de collecte s'appuie les documents existants (référentiel producteur, état des fonds...), sur un état des lieux (voir ci-dessus « Je démarre : par où commencer ») et des ateliers avec l'équipe en charge de la collecte. L'objectif est de produire un livrable de référence, partagé par tous les acteurs de la collecte.

Définir la politique et les conventions d'archivage

Obligatoire pour les services qui visent une certification NF 461, la politique d'archivage est surtout un outil de travail destiné à régler les modalités du fonctionnement général du service d'archives numériques. C'est une opportunité de travailler avec les acteurs de la chaîne d'archivage (service informatique, opérateurs...) à la **définition de leurs rôles, responsabilités et engagements**, qui vont servir de base aux **engagements de service de l'Autorité d'archivage**. Dans le prolongement de la politique d'archivage, les relations avec les services producteurs et leurs opérateurs gagnent également à être détaillées et encadrées.

Bien qu'il existe des modèles pour rédiger ce type de documents, l'objectif de l'accompagnement est surtout ici de créer une dynamique autour du service d'archivage numérique et de sensibiliser chaque intervenant à son rôle dans la chaîne d'archivage.

Planifier la pérennisation

Après la mise en œuvre du SAE et de la collecte, le sujet de la pérennisation est le grand défi qui attend les services d'archives pour les prochaines années. Trop souvent réduite à la question des formats, la pérennisation doit être envisagée sous un angle à la fois **stratégique, organisationnel et technique**. Nous pouvons vous accompagner sur ces différents volets, à la fois en favorisant la montée en compétences des équipes en charge de ces sujets mais également en construisant une politique de pérennisation adaptée à votre échelon territorial, aux archives que vous conservez et à vos moyens.

Organiser le service d'archivage numérique (équipes, processus, procédures)

Qu'on le veuille ou non, **le numérique bouleverse progressivement l'organisation des services d'archives**, des équipes en charge de la collecte jusqu'aux archivistes présents en salle de lecture auprès des usagers. Des ajustements sont donc à prévoir tant sur l'organisation globale du service que dans les processus et modes de travail. Les accompagnements que nous menons sur ce volet tiennent à la fois de la **réflexion stratégique**, de la **conduite du changement**, de la **formation** et de **l'adaptation des équipes** à ce nouvel environnement. Notre très bonne connaissance des services publics d'archives nous permet de vous accompagner avec précision et délicatesse sur ce sujet qui peut s'avérer sensible.

Concevoir une offre d'accès aux archives numériques

Vous collectez des archives numériques depuis plusieurs années et vous les conservez dans votre SAE mais vous n'avez pas réellement traité la question de la communication de ces archives. Nous pouvons vous accompagner pour concevoir votre **politique et votre offre d'accès aux archives numériques**. Ce travail doit se déployer à la fois sur le volet organisationnel, le volet fonctionnel et le volet technique, notamment autour de la question des outils à mettre en œuvre pour assurer cette mission. Il repose donc sur un état des lieux, des ateliers de travail et la rédaction de livrables, à la fois stratégiques (politique d'accès) et opérationnels (processus, modes opératoires...).



JE SOUHAITE ALLER PLUS LOIN

Au-delà de tous les sujets évoqués ci-dessus, vous pouvez rencontrer des problématiques qui vous sont propres ou souhaiter explorer des sujets novateurs. Nous sommes à l'écoute de toutes les propositions et discussions, afin de mettre à votre disposition notre expertise, nos savoir-faire méthodologiques et construire avec vous un projet qui vous ressemble.

Quelques exemples d'études menées récemment : évaluation de l'opportunité d'usage de l'intelligence artificielle dans les processus d'archivage numérique ; étude d'une famille de formats en lien avec la photogrammétrie ; étude des évolutions à apporter sur un SAE, etc.



INFORMATIONS PRATIQUES

TARIF	Toutes les études proposées dans cette partie sont forfaitaires. En fonction du périmètre de votre demande, nous estimons la charge de travail représentée et établissons un tarif.
MODALITES	Les études mixent généralement du présentiel et du distanciel. Le travail est rythmé par des ateliers avec l'équipe projet afin de garantir une bonne appropriation du travail par toutes les parties.
DUREE	La durée d'une étude varie en fonction de votre besoin. Toutefois, la durée moyenne des études présentées ici est d'un trimestre environ.
MODALITES DE COMMANDE	Toutes les modalités de commande sont possibles : devis simple, appel d'offres, centrale d'achat.
CONTACT	Vous avez un projet ? Vous souhaitez un renseignement ? Vous avez une question ? Contactez-nous pour en parler ! contact@mintika.fr

PREPARATION DE VERSEMENTS & INGENIERIE DE DONNEES



QU'EST-CE QUE C'EST ?

Préparer un versement numérique demande un apprentissage qu'il n'est pas toujours évident de faire seul. La préparation du versement est à la croisée de plusieurs chemins : le processus métier et documentaire, la définition des choix d'archivage, les modalités techniques d'extraction, de transformation et de transport des données, les questions organisationnelles car le projet mobilise bien plus d'acteurs que dans le monde physique.

Depuis le début de mintika, nous avons particulièrement investi ce sujet de la préparation des versements d'archives numériques, car nous pensons que c'est l'enjeu majeur auquel sont confrontés les archivistes dans cette première phase de développement de l'archivage numérique. Nous avons, dès 2021, développé une méthode « de bout en bout » destinée à guider les archivistes dans ce travail de préparation des versements. Cette méthode est publiée dans un manuel librement accessible ¹. Depuis, nous avons accompagné plus d'une cinquantaine de projets, de toute nature et de toute taille, ce qui nous a permis de développer une méthodologie de travail efficace et complète.

Notre accompagnement en matière de préparation prend deux formes distinctes :

- Un **accompagnement méthodologique, technique et fonctionnel** sous forme d'assistance à maîtrise d'ouvrage et à gestion de projet. Dans ce cas, nous pilotons le projet et coordonnons les acteurs mais nous ne réalisons pas les traitements de données.
- Vous pouvez aussi nous confier la **préparation de vos données** : dans ce cas, nous déterminons ensemble les spécifications du versement puis nous préparons pour votre compte les paquets à verser à partir de vos données et des spécifications.

QUAND SE FAIRE ACCOMPAGNER ?

L'accompagnement peut être prévu sur les premiers versements, dans une optique de montée en compétences de l'équipe projet. Il peut aussi être intéressant de se faire accompagner sur des projets particulièrement complexes, en raison de spécificités techniques ou d'un grand nombre d'acteurs à mobiliser par exemple. Dans ce cas, notre rôle consiste à orchestrer le projet et à assurer l'interface technique et fonctionnelle entre tous les acteurs.

¹ <https://hub.mintika.fr/le-manuel/>



PREPARER UN VERSEMENT NUMERIQUE

Un accompagnement méthodologique, archivistique et technique jusqu'à la mise en œuvre

Dans ce cas de figure, qui est le cas le plus classique, nous vous accompagnons dans toutes les étapes de la préparation du versement, de l'analyse de l'existant jusqu'au versement des données dans le SAE. Pour ce faire, nous disposons d'une méthodologie robuste et éprouvée qui s'organise globalement selon les étapes suivantes.

- 1 Analyse de l'existant (processus métier / processus documentaire / contexte technique / contexte projet)
- 2 Définition des besoins d'archivage
- 3 Définition et choix du scénario d'archivage
- 4 Spécifications techniques et fonctionnelles du scénario d'archivage (incluant le profil d'archivage le cas échéant)
- 5 Rédaction de la convention d'archivage
- 6 Assistance à la mise en oeuvre (pouvant inclure ponctuellement des développements et/ou des paramétrages)
- 7 Documentation du versement

Une tarification à la complexité

Notre tarification en matière de préparation des versements est liée à la complexité du versement à traiter. Nous distinguons trois niveaux de complexité :

- **Les versements simples** : versements mono-typologie, versements bureautiques pré-classés (*ex : liste électorale, Grands livres comptables, registre des arrêtés, flux @ctes..*).
- **Les versements moyennement complexes** : versements depuis export d'une application métier, versement induisant de la rétroingénierie simple, versement bureautique avec récurrence ou classement complexe... (*ex : dossiers de séance, dossiers de marchés publics, dossiers d'aide sociale en GED, dossiers d'ouvrage exécutés, sites internet / intranet...*).
- **Les versements complexes** : versements depuis une ou plusieurs applications métiers induisant une automatisation complète ou partielle de la chaîne d'archivage, versements bureautiques multi-sources, versements de données de formats complexes (SIG, cartographie, 3D...), rétro-ingénierie complexe, etc. (*ex : autorisations d'urbanisme, dossiers de ressources humaines...*).



EXTERNALISER L'INGENIERIE DE DONNEES

Si vous manquez de ressources humaines, de compétences, de moyens techniques et que vous avez de grandes quantités de données à traiter, nous pouvons nous charger de la préparation de vos paquets. Nous déterminons ensemble les spécifications de versement selon une méthode proche de celle proposée ci-dessus puis nous travaillons selon les étapes suivantes :

- 1 Nous déterminons avec vous les spécifications techniques et fonctionnelles du versement
- 2 Nous réalisons un prototype sur la base d'un jeu de test
- 3 Vous nous transmettez vos données par un moyen sécurisé
- 4 Nous préparons les paquets
- 5 Nous vous remettons les paquets
- 6 Vous contrôlez et vous assurez le versement dans votre SAE

Sur ce type de prestation, nous proposons une tarification dégressive liée au nombre de dossiers à traiter, à partir de 10 centimes le dossier.



INFORMATIONS PRATIQUES

TARIF	Une part forfaitaire pour les spécifications puis un coût au dossier, dégressif en fonction du volume.
MODALITES	Traitement externalisé, réalisé sur les infrastructures de mintika.
DUREE	Selon volumes à traiter
MODALITES DE COMMANDE	Toutes les modalités de commande sont possibles : devis simple, appel d'offres, centrale d'achat.
CONTACT	Vous avez un projet ? Vous souhaitez une estimation chiffrée ? Vous avez une question ? Contactez-nous pour en parler ! contact@mintika.fr

ASSISTANCE TECHNICO- FONCTIONNELLE A LA CARTE



QU'EST-CE QUE C'EST ?

L'assistance technico-fonctionnelle de mintika est conçue à la manière d'une *hotline*. Elle a vocation à vous faire bénéficier de notre expertise fonctionnelle et technique sur tous les sujets liés à l'archivage numérique, tout en vous laissant la main sur votre projet et son pilotage que nous n'assurons pas dans ce cadre. Vous disposez ainsi d'une assistance très souple et multiforme, à laquelle vous pouvez faire appel dès que vous en avez besoin et autant que nécessaire.



COMMENT ÇA FONCTIONNE ?

Selon les cas, vous achetez un nombre de jours ou de tickets qui vont être décomptés et facturés au réel consommé. L'accompagnement peut alors porter sur tous les sujets relatifs à l'archivage numérique et à la préparation des versements, par exemple :

- Assistance à l'expression des besoins fonctionnels et techniques d'archivage (analyse du flux, définition et choix d'un scénario d'archivage, conseil pour les choix techniques et leur mise en œuvre...) ;
- Conseils pour l'utilisation du Standard d'échange de données pour l'archivage, dans le cadre de votre SAE ;
- Spécifications de versements ;
- Résolution de problèmes techniques ;
- Conseil pour le choix des outils de préparation de versement ;
- Conseil en matière de pérennisation ;
- Utilisation et configuration du SAE et compatibilité avec les outils de préparation de versement ;
- Intermédiaire avec les éditeurs de solutions métier pour des sujets liés au produit déployé ;
- ...

Chaque trimestre nous vous adressons un compte rendu d'activité et la facture correspondant à votre consommation.

Selon vos besoins, l'accompagnement pourra se traduire par :

- L'organisation de séances de travail au cours desquelles nous répondons à vos questions et analysons vos difficultés pour y apporter des solutions ;
- L'organisation de séances pratiques d'utilisation et de manipulation des outils de préparation de versement et du SAE, incluant la préparation de jeux de tests, de modes opératoires ou de tout livrable nécessaire ;
- La participation aux échanges avec vos prestataires (éditeurs, intégrateurs...) ;
- La relecture et / ou la correction de vos travaux (livrables, jeux de données...) ;
- La rédaction de tout ou partie de livrables que nous aurons préalablement spécifiés ensemble ;
- Des échanges de courriels, pour avancer pas à pas sur votre projet ;
- ...



A QUI S'ADRESSE CETTE OFFRE ?

L'assistance technico-fonctionnelle s'adresse aux services qui ont un système d'archivage électronique en production ou sur le point de l'être et qui ont besoin d'un coup de pouce ponctuel sur certains sujets.



INFORMATIONS PRATIQUES

TARIF	L'assistance technico-fonctionnelle est facturée au réel consommé, selon un décompte trimestriel du temps passé pour vous.
MODALITES	Les modalités sont adaptées à vos besoins et aux sujets à traiter : organisation de séances de travaux pratiques, participation à des réunions, réalisation de tests, apport de solutions techniques, relecture de livrables...
DUREE	L'assistance est généralement prévue pour une durée d'un an renouvelable.
MODALITES DE COMMANDE	Toutes les modalités de commande sont possibles : devis simple, appel d'offres, centrale d'achat.
CONTACT	Vous pensez que ce mode de travail pourrait vous être utile ? Contactez-nous pour en parler ! contact@mintika.fr

AUDIT & ACCOMPAGNEMENT A LA CERTIFICATION



QU'EST-CE QUE C'EST ?

L'archivage numérique s'appuie sur des normes et des standards qu'il est conseillé de respecter, en particulier la norme NF Z 42-013. Certains services d'archives ont l'obligation d'être certifiés conformes à la norme (certification NF 461). Pour les autres, il est toujours intéressant de réaliser un audit, afin d'évaluer sa situation et de dégager des pistes d'amélioration.

L'AUDIT

L'audit s'adresse à tout service qui dispose d'un système d'archivage électronique en production. En s'appuyant sur le référentiel proposé par la norme NF Z 42-013 (que l'on peut adapter ou compléter selon les cas), nous allons examiner la conformité de votre système aux exigences et recommandations de la norme.

Rappelons que le SAE au sens de la norme est entendu comme l'ensemble de l'écosystème organisationnel, technique et fonctionnel de l'archivage numérique. C'est pourquoi, l'audit porte à la fois sur l'organisation, la documentation et les outils mis en œuvre. Des entretiens avec les différentes équipes en charge du SAE sont organisés dans le cadre de l'audit, ainsi qu'une visite des infrastructures de stockage et un test réel du SAE.

Nos audits s'accompagnent systématiquement d'un rapport d'audit et de l'élaboration d'une feuille de route qui dégage des pistes de travail et des actions à mettre en œuvre.

L'audit peut être réalisé à différents moments : pour savoir où vous en êtes et déterminer les évolutions à apporter à votre système, en amont d'une démarche de certification, en audit régulier pour les services certifiés.

L'ACCOMPAGNEMENT A LA CERTIFICATION

Pour les services qui souhaitent aller vers la certification, nous pouvons prolonger l'audit d'une part par un accompagnement sur la mise en œuvre des évolutions à apporter à votre système pour atteindre la conformité à la norme NF Z 42-013 et d'autre part par un accompagnement à l'élaboration et à la rédaction de votre Documentation générale et technique du système.

Ce travail étant un travail de grande ampleur, nous vous invitons à prévoir suffisamment de temps avant votre échéance de certification pour le réaliser.



INFORMATIONS PRATIQUES

TARIF	L'audit est forfaitaire, le tarif dépend du périmètre que vous souhaitez auditer. L'accompagnement à la certification peut être soit forfaitaire, soit au réel consommé.
MODALITES	L'audit est réalisé à la fois sur pièces et sur site, conformément aux exigences du référentiel NF 461. L'accompagnement à la certification se fait généralement à distance, au travers de points réguliers permettant de piloter le travail.
DUREE	L'audit dure généralement un mois, avec une journée sur site. L'accompagnement à la certification dépend de votre point de départ. Il faut généralement compter entre 6 et 12 mois.
MODALITES DE COMMANDE	Toutes les modalités de commande sont possibles : devis simple, appel d'offres, centrale d'achat.
CONTACT	Vous souhaitez réaliser un audit ? Vous vous posez des questions sur la certification ? Contactez-nous pour en parler ! contact@mintika.fr

ET MAINTENANT ?

J'AI UN PROJET !

Super ! Qu'il soit bien défini ou que vous vous posiez encore des questions ; que vous ayez déjà un budget ou que vous vous demandiez combien ça coûte ; que ce soit pour le mois ou l'année prochaine, le mieux, c'est d'en parler.



Contactez-nous : contact@mintika.fr

JE SUIS UN PEU PERDU.E...

C'est normal ! L'archivage numérique est un sujet complexe et qui évolue. Si vous ne savez pas trop par où commencer, peut-être que nous pourrions déjà vous accueillir en formation.



<https://mintika.fr/la-formation/>

Nous avons également créé une carte à télécharger pour vous aider à construire votre projet d'archivage numérique.



<https://hub.mintika.fr/nos-posters/>

JE VEUX EN SAVOIR PLUS SUR MINTIKA



<https://mintika.fr/>

Retrouvez-nous !

mintika.fr

hub.mintika.fr

