



# Check-list de changement de solution MDM

Un guide pratique pour les organisations en pleine croissance

# Introduction

Peu de processus ont un impact aussi important sur les opérations métier que les workflows de gestion et de sécurité. Votre solution MDM gère l'ensemble des points de terminaison. Pour cette raison, migrer vers une nouvelle solution n'est pas une simple tâche informatique : elle exerce également un impact direct sur la productivité des employés.

En raison des nombreuses implications de la MDM dans les opérations quotidiennes, les équipes informatiques ont tout intérêt à se focaliser sur les facteurs les plus importants avant, pendant et après le processus de migration. C'est particulièrement vrai pour les entreprises en pleine croissance dotées d'équipes informatiques réduites, et pour lesquelles le temps, les ressources et la continuité des opérations sont extrêmement précieux.

Dans ce guide, nous présentons les sujets suivants sous la forme d'une check-list en 10 points :



**Les trois phases de la migration MDM**



**Les écueils qui menacent votre projet**



**Surmonter les obstacles pour garantir le succès**



**Maintenir le bon déroulement des opérations après la transition**

# Avant la migration (planification)



La phase de planification préalable à la migration est une étape cruciale de tout projet de migration MDM. Pourquoi une telle importance ? C'est elle qui permet de fixer les priorités claires et les objectifs réalistes qui vont guider le changement de solution MDM. Elle offre également l'occasion d'identifier les critères de réussite du projet afin de mesurer les progrès accomplis et d'étayer la prise de décisions. Inutile de viser la perfection. Commencez par vous concentrer sur ce qui affecte directement les utilisateurs, la sécurité et les workflows essentiels.

Les parties prenantes pourront ainsi suivre les progrès réalisés et s'adapter au fur et à mesure afin de minimiser les interruptions et l'impact possible sur les activités de l'entreprise.

## 1. Dresser l'inventaire de l'infrastructure MDM

Avant toute chose, vous devez établir un enregistrement à jour de chaque composant de votre infrastructure de gestion des appareils. Recensez tous les éléments essentiels au bon fonctionnement de votre solution MDM :

- Appareils
- Réglages
- Services
- Applications
- Configurations
- Règles

## 2. Réaliser une évaluation des risques

Lorsque l'on envisage un changement majeur tel qu'une migration MDM, il est essentiel d'évaluer les risques actuels pour identifier les failles à atténuer. Cela permet également de prendre des décisions éclairées et de se concentrer sur les risques prioritaires pesant sur les opérations et la sécurité tout au long du projet.

## 3. Déterminer les besoins en matière de conformité

Une fois l'inventaire et l'évaluation des risques terminés, vous avez toutes les cartes en main pour définir les besoins de votre entreprise en matière de conformité. En intégrant les décisions de conformité dans le processus de test (qui intervient un peu plus tard dans la phase de planification), les organisations s'assurent d'identifier les niveaux de conformité exigés par leur secteur et leur législation, et de veiller à ce qu'ils soient respectés.

## 4. Fixer des objectifs et des KPI

Même avec une planification méticuleuse, le passage d'une solution à l'autre entraîne inévitablement une perte de productivité pour les utilisateurs. Il faut donc fixer des objectifs clairs et mettre en œuvre des indicateurs pour évaluer le succès de l'initiative à différentes étapes, afin de minimiser son impact et de corriger les problèmes au fur et à mesure. Au-delà des aspects techniques, ces objectifs doivent être réalistes et axés sur l'impact métier.

## 5. Concevoir une stratégie de sauvegarde des données

En établissant et en testant un plan de sauvegarde des données, vous préserverez la triade CID (confidentialité, intégrité et disponibilité) avant, pendant et après le projet de migration. De plus, l'ajout de cette étape à la phase préalable à la migration permet à l'équipe informatique de l'intégrer à leurs workflows et de vérifier que le processus fonctionne dans les deux sens (sauvegarde et restauration) avant le début de la migration des utilisateurs finaux.

## 6. Développer les workflows de migration

Le service informatique crée et adapte les workflows qui régissent chaque facette du processus de migration pour les utilisateurs finaux. C'est le moment idéal pour évaluer les scripts, les applications et les règles utilisés pour automatiser la migration autant que possible ; l'équipe peut ainsi supprimer les processus redondants ou obsolètes, alléger la part de travail manuel et éviter toute complexité inutile.

## 7. Procéder à des tests approfondis

Une fois tous les éléments en place, les membres de l'équipe de migration passent en revue le workflow de migration au complet en l'appliquant à des appareils de test dans un environnement dédié. L'objectif : isoler les erreurs et identifier les problèmes avant la migration elle-même. Un petit groupe d'appareils de test suffit généralement à mettre en évidence la plupart des problèmes.



## 8. Mettre en place la documentation et le processus d'amélioration itérative

Tout processus d'entreprise doit s'accompagner d'une documentation rigoureuse des résultats, et c'est d'autant plus le cas lorsqu'il s'agit d'une initiative informatique. Les conclusions de l'étape de test offrent de précieux renseignements :

1. **Elles identifient les problèmes détectés.**
2. **Elles fournissent au service informatique les données nécessaires à des améliorations itératives.**

Cela permet d'apporter des modifications au workflow de migration dans l'environnement de test, pour réduire le risque d'interruptions futures et augmenter l'efficacité et les chances de réussite de la phase de migration. La documentation doit rester concise et se concentrer sur ce que votre équipe a réellement besoin de répéter ou d'améliorer.



## 9. Développer un plan d'urgence

Malgré tous les efforts déployés lors des tests, l'environnement de production peut introduire des variables qui n'ont pas été prises en compte. D'où l'importance d'un plan de rétrogradation robuste prévoyant une série d'étapes à déployer pour annuler les changements en toute sécurité et maintenir la continuité de l'activité.

## 10. Gérer les communications avec les utilisateurs et la formation

La communication avec les utilisateurs peut intervenir à n'importe quel moment de la phase de planification. Certains encouragent d'ailleurs à le faire le plus tôt possible. Mettez sur des communications à fort impact en leur proposant des formations et en leur expliquant clairement le rôle essentiel qu'ils ont à jouer dans la phase de migration. Une communication claire et simple est souvent plus efficace que des programmes de formation complexes.

### Principaux objectifs de la planification

- **Maintenir la sécurité des données**
- **Assurer la compatibilité**
- **Minimiser les temps d'arrêt**
- **Renforcer la sécurité et la conformité**
- **Améliorer la productivité et l'efficacité**
- **Améliorer le ROI et le TCO**

# Migration (exécution)



Après la phase de planification vient celle de l'exécution et donc de la migration à proprement parler. Au cours de la phase de migration, le travail théorique effectué au cours de la planification est mis en application ; les stratégies et les workflows établis sont exécutés.

Ce passage à l'action a pour objectif de minimiser les perturbations et de préserver la productivité des équipes. Malgré des plans soigneusement établis et un cycle de test rigoureux, changer de solution MDM dans un environnement de production peut présenter des risques uniques sous l'effet de variables imprévues. En misant sur une vision claire adossée à des indicateurs de performance et à une communication cohérente avec les principaux acteurs, les responsables informatiques peuvent assurer la réussite de chaque étape du processus de migration, en respectant les délais et les contraintes budgétaires, et en minimisant l'impact sur la productivité.



## 1. Mise en place de la nouvelle solution MDM

Nous quittons l'environnement de test : à cette étape, le service informatique met la nouvelle solution MDM en production. En reproduisant les composants de la précédente solution MDM et en configurant tous les éléments nécessaires à une solution de gestion entièrement fonctionnelle, l'équipe pourra compter sur le niveau de fonctionnalité requis pour gérer le processus de migration. L'objectif est la parité fonctionnelle, et non la perfection dès le premier jour.

Exemples de composants critiques :

- Paramètres de la solution
- Autorisations de sécurité
- Intégrations de services
- Certificats
- Comptes utilisateurs
- Groupes intelligents
- Applications
- Configurations
- Scripts
- Règles

## 2. Un programme pilote pour contrôler la migration

Un environnement de production en miroir permet de valider les paramètres et de s'assurer qu'il gèrera les workflows de migration avec un comportement similaire à celui de l'environnement de test. Le programme pilote applique le processus de migration à un échantillon représentatif de types d'appareils et d'utilisateurs de l'organisation afin d'exclure toute variable susceptible d'influer sur la réussite de l'initiative à plus grande échelle. Un groupe cible modeste peut tout à fait fournir assez de signaux pour sécuriser le processus.

## 3. Sauvegarder les données (si nécessaire)

Après avoir pris les précautions ci-dessus, la première étape du déploiement à grande échelle consiste à sauvegarder les données de chaque appareil qui migrera de l'ancienne solution MDM à la nouvelle. Les données sont la sève de l'entreprise. En préservant leur sécurité, leur intégrité et leur disponibilité pendant et après la migration, l'équipe informatique minimisera les pertes et les temps d'arrêt.

## 4. Préparer les appareils gérés à la migration

Les appareils gérés nécessitent différents niveaux de préparation avant la migration. Traditionnellement, on exécute des scripts pour vérifier les paramètres du système ou valider des certificats. Le service informatique peut également collecter les appareils, les effacer et les inscrire, avant de les redistribuer aux utilisateurs finaux. Autre cas de figure, certains workflows de migration ne nécessitent pas d'effacement ; le transfert d'une solution à l'autre se fait en arrière-plan, dans le cadre d'un processus automatisé qui réduit considérablement les temps d'arrêt planifiés. Les utilisateurs n'ont qu'à redémarrer leur appareil pour reprendre le travail. Cette étape varie fortement en fonction des besoins spécifiques de l'entreprise. Choisissez la voie la plus simple pour répondre à vos exigences en matière de sécurité.

## 5. Désinscrire les appareils gérés de la solution source

Qu'elle soit exécutée dans le cadre d'un processus manuel par l'utilisateur final ou sous la forme d'une commande à distance envoyée par le service informatique depuis la solution MDM source, cette étape supprime le certificat de confiance de l'ancienne solution et les profils associés. Les appareils gérés sont ainsi désinscrits de la MDM source et leurs enregistrements sont supprimés de la base de données.

## 6. Inscrire les appareils dans la solution de destination

Tout comme la désinscription, l'étape d'inscription peut prendre la forme d'un workflow manuel ou d'une tâche automatisée, déclenchée suite à la suppression du profil de gestion de l'ancienne solution MDM. Selon les besoins de votre entreprise, cette étape peut inclure ou non l'émission d'une commande d'effacement.

## 7. Suivre l'avancement du projet

Les bonnes pratiques recommandent toujours de suivre étroitement un projet et de veiller à ce qu'il reste en phase avec les opérations de l'entreprise. Mais pour assurer la réussite de votre migration MDM, votre équipe informatique doit identifier les points problématiques et les atténuer. C'est en résolvant rapidement ces problèmes qu'elle réduira l'impact du processus sur la productivité et la continuité des activités. Privilégiez l'impact sur l'utilisateur et la continuité des activités à la perfection technique.

## 8. Recueillir et contrôler l'inventaire des appareils

Les appareils déplacés et inscrits dans la MDM de destination pourront être gérés à partir de cette nouvelle solution. En dressant l'inventaire des appareils, l'équipe informatique pourra connaître leur état de santé et de configuration, et savoir lesquels sont prêts pour les dernières étapes de la migration.

## 9. Assurer la conformité des appareils

Outre les données d'inventaire, chaque appareil géré est également associé à des informations de conformité. Celles-ci offrent un aperçu précis du niveau de conformité de chaque appareil, mais informent également la posture de sécurité de l'organisation vis-à-vis des normes organisationnelles et de l'évaluation des risques effectuée au cours de la planification.

## 10. Restaurer les données sauvegardées

Une fois tous les appareils ont bien été déplacés vers la nouvelle solution MDM et qu'ils répondent aux exigences de conformité, la dernière étape consiste à restaurer les données sauvegardées précédemment. De cette façon, la sécurité des données est protégée tout au long du projet et les utilisateurs finaux savent à quel moment leur appareil est prêt à être utilisé.

# Post-migration (examen)



Dernière phase du processus de migration, la révision consiste à confirmer que les appareils et les workflows fonctionnent comme prévu et répondent aux exigences de sécurité et aux besoins de l'entreprise pour tous les utilisateurs.

Les comportements anormaux sont une réalité. Les faux positifs, qui en sont un exemple classique, nous rappellent qu'il est essentiel d'obtenir des preuves de la conformité d'un appareil ou d'un processus lors d'un audit. La check-list de post-migration doit donner au service informatique les moyens de vérifier que le projet de migration s'est bien terminé et qu'il a respecté les métriques et les KPI utilisés pour mesurer les progrès, les performances et la conformité du début à la fin.

## 1. Valider l'inscription des appareils migrés

Pour que les tâches suivantes se déroulent avec un impact minimal sur les utilisateurs finaux et l'entreprise, il est important de s'assurer que tous les appareils ont migré conformément au plan. Cette étape vérifie que tous les appareils ont bien été pris en compte et configurés conformément aux exigences de conformité, et identifie les éventuels retardataires.

## 2. Surveillance continue des performances

Il est important pour les processus de gestion et de sécurité que la surveillance active se poursuive sans interruption. Le service informatique bénéficie ainsi d'un aperçu des indicateurs de performance affectant les utilisateurs et les appareils qu'ils gèrent, ainsi que l'infrastructure sur laquelle ils communiquent. Cette surveillance veille également à ce que les appareils restent conformes aux profils de référence de l'organisation.

## 3. Mettre à jour les règles de conformité (si nécessaire)

Le changement introduit des variables qui affectent souvent le risque. Cette influence peut être positive ou négative en fonction de plusieurs facteurs ; l'essentiel est de réévaluer les profils de référence de l'entreprise et des appareils pour déterminer quels changements doivent être apportés aux contrôles et aux règles de conformité pour tenir compte de la nouvelle solution MDM.

## 4. Obtenir les retours des parties prenantes

Les retours des utilisateurs sont indispensables pour comprendre ce qui s'est bien passé et ce qui n'a pas fonctionné. Ils permettent également de hiérarchiser la résolution des points de friction (à l'étape suivante) tout en informant les améliorations futures (lors d'étapes ultérieures).

## 5. Résoudre les questions et problèmes en suspens

À ce stade, le service informatique s'appuie sur les retours d'utilisation pour résoudre les problèmes en suspens découlant directement ou indirectement du processus de migration. La gravité ou le volume des questions soulevées varie selon le projet et l'organisation, mais toutes doivent être traitées avant qu'elles n'impactent la gestion, la sécurité ou la productivité.

## 6. Nettoyer les outils et la solution MDM d'origine

Après avoir validé les appareils, le service informatique doit prendre soin de nettoyer la solution MDM source en supprimant ou en désactivant les composants inutiles qui peuvent présenter un risque pour la sécurité ou alourdir la charge administrative :

- Comptes d'utilisateurs et de service
- Autorisations d'accès
- Services
- Données/documents sensibles
- Intégrations
- Logiciels d'entreprise et licences
- Scripts et configurations personnalisés

## 7. Mettre la solution MDM d'origine hors service

Une fois que l'ensemble des données, paramètres et configurations sensibles ont été supprimés de la solution MDM source, la dernière étape consiste à la mettre complètement hors service afin qu'elle ne puisse plus être utilisée dans votre organisation. Cette étape concerne toutes les ressources spécifiques au réseau : entrées DNS, ensembles de règles pour les dispositifs de sécurité, et exceptions contenues dans les configurations matérielles/logicielles.

## 8. Mesurer le ROI et le TCO

Le retour sur investissement et le coût total de possession sont deux excellents indicateurs pour mesurer les avantages et les inconvénients d'un actif. Ces paramètres doivent être recalculés en fonction de la nouvelle solution MDM pour obtenir une estimation précise de sa valeur à long terme. Un suivi, même rudimentaire, du temps gagné, de la diminution des problèmes ou de la simplification des workflows peut contribuer à démontrer la valeur de l'initiative.

## 9. Documenter les enseignements

En documentant l'ensemble du processus de migration et ses aléas tout au long du projet, le service informatique pourra faire un bilan honnête des difficultés rencontrées et de ses réussites. Ces données lui donneront une image claire des domaines dans lesquels des améliorations sont possibles.

## 10. Mettre à jour les processus de manière itérative

La combinaison des étapes précédentes permet d'affiner progressivement le processus de manière à optimiser le processus de migration, minimiser les pertes et maximiser les gains. L'objectif est en effet d'atteindre le plus haut niveau de réussite avec le moins d'impact possible sur la productivité, pour rester en phase avec les processus métier et la continuité des activités.

### Priorités de la période post-migration

- **Maintenir la compatibilité**
- **Assurer la conformité**
- **Améliorer la productivité des workflows**
- **Développer des processus efficaces**
- **Maximiser le TCO et le ROI**

# Conclusion

Un changement de solution MDM réussi repose sur une planification claire, une exécution rigoureuse et un processus de révision ciblé, en particulier pour les entreprises en pleine croissance dotées de petites équipes informatiques. Ce guide décrit les trois phases de la migration :

- **Planification** : la planification jette les bases du projet en procédant à une évaluation minutieuse de l'inventaire, à une analyse des risques et à l'élaboration d'un workflow.
- **Migration** : l'exécution passe de la théorie à la pratique en mettant l'accent sur la sécurité des données, l'automatisation efficace et le contrôle continu des performances.
- **Post-migration** : le bilan garantit le succès de la migration à long terme en validant les appareils, en veillant à la conformité et en optimisant les processus.

Chaque phase aide le service informatique à changer de solution MDM en préservant la sécurité et la conformité de l'environnement, et en minimisant les perturbations et les lourdeurs administratives.

## Les clés d'une migration MDM réussie :

- **La préparation est primordiale** : une planification attentive et des tests approfondis avant la migration réduisent considérablement les risques et les temps d'arrêt imprévus.
- **Communication avec les parties prenantes** : des échanges réguliers avec les utilisateurs et les différentes parties prenantes garantissent une transition en douceur et l'adhésion de tous.
- **Sécurité et conformité** : veillez à la sécurité des données et au respect des exigences de conformité tout au long du processus de migration.
- **Documentation du processus** : une documentation détaillée permet de prendre des décisions fondées sur des données à toutes les étapes.
- **Amélioration continue** : utilisez les enseignements et les retours des parties prenantes pour améliorer les processus de manière itérative.





## Migrez plus intelligemment : protégez vos données, minimisez les interruptions et renforcez la sécurité et la productivité de votre entreprise.

Quand vient le moment de changer de solution MDM, Jamf vous aide à réussir avec Apple dès le début, en offrant une large gamme de services professionnels conçus pour vous aider à mettre en œuvre et à gérer efficacement vos solutions Jamf. Disponibles selon différentes formules pour s'adapter à vos besoins et à votre budget, les **Services Premium Jamf** complètent notre assistance légendaire en vous donnant accès sur site et à distance à une équipe dédiée de spécialistes Jamf. La migration et la mise en œuvre bénéficieront ainsi des bonnes pratiques déduites de centaines de déploiements Apple, y compris dans des organisations en pleine croissance dotées d'équipes informatiques réduites.



[www.jamf.com/fr](http://www.jamf.com/fr)

© 2026 Jamf, LLC. Tous droits réservés.

[Essayez Jamf](#)