

Programme de conservation des documents numériques (PCDN)
Formation des formateurs en archivistique

École de Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes (EBAD), Dakar, 21-25 octobre 2019

Fiche de cours

S-5 Gestion des archives numériques et hybrides

Contenus

Malgré le développement du numérique, des documents papiers continuent d'être produits, ce qui entraîne un défi celui de l'archivage hybride (Texier 2016).

Terminologie

Les **archives numériques / électroniques / informatiques** sont des « documents produits ou reçus par un organisme dans l'exercice de ses activités et conservés sous forme d'enregistrements électroniques sur des supports tels que les bandes magnétiques, les disques magnétiques, les disques optiques etc., et qui ne peuvent être lus que par l'intermédiaire d'une machine » (Direction des Archives de France 2002, p. 10).

Il faut distinguer :

- le **document né numérique**, c'est-à-dire directement créé sur ordinateur (portable, tablette, etc.) ;
- le **document numérisé**, qui est un document analogique (papier, disque vinyle, pellicule...) dont le contenu a été transformé en document numérique.

Les archives hybrides correspondent à des documents d'activité (records) qui contiennent à la fois des éléments physiques et numériques, comme un dossier contenant des documents papier et un ou plusieurs DVD (Queensland Government Chief Information Office 2018).

Normes et standards

ISO 16175

ISO 16175 est une norme élaborée à partir de l'ICA-Req et une nouvelle version est actuellement en examen. La version actuelle est composée de trois parties :

- **ISO 161751-1** : établit les principes fondamentaux et les exigences fonctionnelles des logiciels utilisés pour créer et gérer les documents numériques dans les environnements de bureau
- **ISO 161751-2** : ensemble d'exigences fonctionnelles pour les systèmes de gestion des documents numériques, comme la définition des processus et des exigences pour l'identification et la gestion des documents dans les systèmes de gestion des documents numériques
- **ISO 161751-3** : donne les exigences générales et les lignes directrices pour la gestion des documents et pour l'identification et la gestion appropriées des preuves (documents) des affaires menées par le biais des systèmes opérationnels.

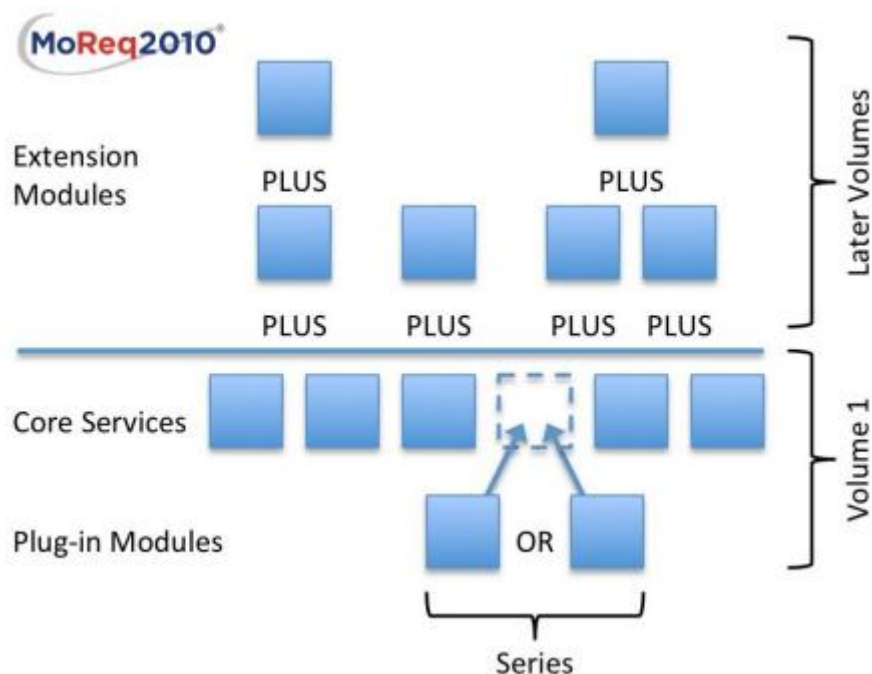
MoReq2010®

Il s'agit de la réduction de *Modular Requirements for the Management of Electronic Records*. Son objectif est de spécifier les fonctionnalités d'un Système d'Archivage Electronique (SAE).

La recommandation MoReq a connu déjà trois versions : MoReq, MoReq2 et MoReq2010®. Elle est composée de (Couchet 2012) :

- 9 Services principaux (*Core Services*)
 - Service utilisateur et groupe
 - Service de modélisation des rôles
 - Service de classement
 - Service d'enregistrement des documents d'archive
 - Service de modélisation des métadonnées
 - Service échéancier de destruction
 - Service de gestion des destructions
 - Service de recherche et de réalisation de comptes rendus
 - Service d'exportation
- 4 Modules complémentaires (*Plug-in Modules*)
 - Interface utilisateur
 - API (Interface de programmation de l'application)
 - Classement hiérarchique
 - Composants électroniques

Figure 1: Structure de Moreq2010



(DLM Forum Foundation 2011, p. 29)

Types d'évaluation

- Examen de connaissances
- Étude de cas
- ...

Ressources bibliographiques

BANAT-BERGER, Françoise, HUC, Claude, 2011. *Module 7 - Gestion et archivage des documents numériques* [en ligne]. 22 novembre 2011. [Consulté le 14 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <http://www.piaf-archives.org/se-former/module-7-gestion-et-archivage-des-documents-numeriques>

COUCHET, Pierre, 2012. *MoReq2010. archivEngines* [en ligne]. 3 février 2012. [Consulté le 17 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <https://archivengines.wordpress.com/2012/02/03/moreq2010/>

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE, 2002. *Dictionnaire de terminologie archivistique* [en ligne]. [Consulté le 14 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <https://francearchives.fr/file/4f717e37a1befe4b17f58633cbc6bcf54f8199b4/dictionnaire-de-terminologie-archivistique.pdf>

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE, 2008. *Exigences types pour la maîtrise de l'archivage électronique: Mise à jour et extension 2008 – Spécifications MoReq2* [en ligne]. Direction des Archives de France, 9 décembre 2008. [Consulté le 17 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : https://francearchives.fr/file/ce58d52843203ac64fc398e637f4aadcfef0fcc0a/static_2094.pdf

DLM FORUM FOUNDATION, 2011. *MoReq2010® Modular Requirements for Records Systems. Volume 1 : Core Services & Plug-in Modules* [en ligne]. Version 1.1. Décembre 2011. [Consulté le 17 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : https://moreq.info/files/moreq2010_vol1_v1_1_en.pdf

MAROYE, Laurence, ARANGUREN CELORRIO, Fiona, DEMOULIN, Marie, DE TERWANGNE, Cécile, LOSDYCK, Bénédicte, SOYEZ, Sébastien, VAN HOOLAND, Seth et VANRECK, Odile, 2016. La gestion hybride des documents au sein des administrations fédérales belges sous la loupe du projet de recherche "Hector". *Pyramides* [en ligne]. N° 26/27, pp. 215-230. [Consulté le 13 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <http://journals.openedition.org/pyramides/1005>

MONNET, Monique, REYNARD, Denis, VIONNET, Florian, 2016. *Guide de gestion des documents et des archives pour les communes valaisannes* [en ligne]. Archives de l'Etat du Valais, 15 mars 2016. [Consulté le 17 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <https://www.vs.ch/web/culture/guide-de-gestion-des-documents-et-des-archives-pour-les-communes>

QUEENSLAND GOVERNMENT CHIEF INFORMATION OFFICE (QGCI), 2018. Hybrid records (Definition). *QGCI glossary* [en ligne]. 18 janvier 2018. [Consulté le 14 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <https://www.qgcio.qld.gov.au/publications/qgcio-glossary/hybrid-records-definition>

ROHR, Salomé, BIANCHI, Cristina, CHATELAN, Fabienne, GUANZINI, Catherine, 2011. *Manuel pratique de gestion des documents : Mettre en place les principes de Records management dans les communes vaudoises* [en ligne]. Lausanne, Association vaudoise des archivistes. [Consulté le 17 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : https://www.archivistes.ch/wp-content/uploads/2015/01/Publication-Manuel_RM_2011-V2.pdf

TEXIER, Bruno, 2014. Archivage mixte : comment bien choisir sa solution ?. *Archimag* [en ligne]. 5 décembre 2014. [Consulté le 17 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <https://www.archimag.com/archives-patrimoine/2014/12/05/archivage-mixte-comment-choisir-solution>

Programme de conservation des documents numériques (PCDN)

Écoles d'études pour les enseignants en archivistique

École de Bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes (EBAD), Dakar, 21-25 octobre 2019

TEXIER, Bruno, 2016. Numérique vs papier : l'archivage hybride bien ordonné. *Archimag* [en ligne]. 3 avril 2014. Mis à jour le 12 avril 2016. [Consulté le 17 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <https://www.archimag.com/demat-cloud/2014/04/03/num%C3%A9rique-vs-papier-archivage-hybride>

YON, Cécile, 2015. Du document papier à la donnée électronique, des solutions hybrides pour une gestion des archives unifiée. *La Gazette des archives* [en ligne]. N° 240, pp. 259.265. [Consulté le 14 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <https://francearchives.fr/file/4f717e37a1befe4b17f58633cbc6bcf54f8199b4/dictionnaire-de-terminologie-archivistique.pdf>

Vidéos

ARCHIMAG, 2018. Comment mettre en place un système d'archivage électronique en 7 étapes ?. *YouTube* [en ligne]. 11 novembre 2018. [Consulté le 17 octobre 2019]. Disponible à l'adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=Akl53x6D38Q>