

Les fonctions dans la gestion des documents d'activité et des archives

Walid Brahim

Citer ce document / Cite this document :

Brahim Walid. Les fonctions dans la gestion des documents d'activité et des archives. In: La Gazette des archives, n°228, 2012. Normalisation et gestion des documents d'activité (records management) : enjeux et nouvelles pratiques pour notre profession. pp. 237-243;

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4997

Document généré le 15/03/2017

Les fonctions dans la gestion des documents d'activité et des archives

Walid BRAHIM

La notion de « fonction » fait partie des concepts et outils clés de la gestion des documents, que ce soit en *records management* ou en archivistique. Par ailleurs, depuis plusieurs années, des débats dans la profession portent sur « la gestion intégrée des documents », tout au long du cycle de vie, ainsi que sur la transversalité et la transférabilité des compétences et des outils entre l'archivistique et la gestion des documents d'activité (GDA)¹. Aussi, dans le cadre d'un mémoire de master 2², il a semblé intéressant d'étudier la façon dont le concept clé de « fonction » était abordé et utilisé d'une part dans la norme archivistique internationale pour la description des fonctions (*International Standard for Describing Functions* ou ISDF) du Conseil international des archives de 2007, et la circulaire du Service interministériel des Archives de France DITN/RES/2008/007, d'autre part dans les normes ISO 15489 et ISO 26122 sur le *records management*.

¹ Voir notamment le billet de Daniel Ducharme sur le blog : <http://archivistique.wordpress.com/2011/06/06/lenseignement-de-larchivistique-a-lere-numerique-conference-de-sabine-mas/> ainsi que le débat « Différences, complémentarité, intégration entre gestion des documents d'activité et gestion des archives » :

http://www.linkedin.com/groupItem?view=&gid=4344984&type=member&item=115859419&qid=2783ce10-25b2-42c9-bc62-ccc7903b127d&trk=group_most_popular-0-bttl&goback=%2Egmp_4344984

² On trouvera ci-après une synthèse de la méthodologie et des résultats de l'étude. Concernant l'analyse détaillée, on se reportera à l'annexe de :

BRAHIM (Walid), *La mise en place d'un projet de records management à l'AFPA : l'analyse des processus pour la gestion des dossiers offres-stagiaires*, mémoire de master 2 Sciences humaines et sociales, mention Information et communication, spécialité Archivistique, université de Haute-Alsace, 2012.

Le corpus documentaire cible

La notion de « fonction » est centrale en archivistique, notamment dans le domaine de la description. Ainsi, en complément des normes ISAD(G) et ISAAR(CPF), le Conseil international des archives (ICA) a publié en 2007 la norme internationale pour la description des fonctions (ISDF), basée en partie sur les normes ISO 15489 et ISO 23081. En France, la publication de cette norme a été accompagnée par une circulaire du Service interministériel des Archives de France (DITN/RES/2008/007) explicitant les modalités d'application des éléments de description des fonctions¹. La norme ISDF définit les fonctions comme « toute fin ou tâche de haut niveau relevant des responsabilités d'une collectivité en vertu d'une loi, d'une politique ou de son mandat. Les fonctions peuvent être subdivisées en ensembles d'opérations coordonnées, telles que des sous-fonctions, procédures opérationnelles, activités, tâches ou transactions ». Le *records management* quant à lui est régi depuis 2001 par la norme ISO 15489 (parties 1 et 2) qui évoque également les fonctions ainsi que l'analyse des processus. La définition de « fonction » n'est pas mentionnée dans le glossaire de ces normes mais elle y est sous-entendue : « considérée comme l'unité la plus large d'une activité, la fonction est, par conséquent, l'unité hiérarchique la plus élevée ». La norme ISO 15489 a été complétée par la norme ISO 26122, publiée en 2008, qui porte spécifiquement sur l'analyse des processus.

Nous avons donc procédé à une analyse comparée de la notion de fonction dans ces quatre documents pour mettre en exergue leurs points de convergence. Les normes ISO précitées définissent les procédures et processus liés au *records management*, alors que les normes ISAD(G) et ISDF visent à l'identification des différents éléments de description des fonctions dans un système de description archivistique.

Au cours de la recherche bibliographique et méthodologique, il a été noté avec intérêt qu'un travail similaire portant spécifiquement sur les convergences entre la norme ISAD(G) et la norme ISO 15489 avait déjà été réalisé². Cette étude a permis de mettre en avant l'importante part de recouvrement des deux normes analysées, confirmant ainsi le rapprochement entre les deux visions du métier d'archiviste : celle concernant seulement la conservation patrimoniale et celle s'intéressant essentiellement au *records management*.

¹ Voir l'article de Claire Sibille - de Grimouard, « Les normes internationales de description archivistique : origines, développements, perspectives », p. 81.

² SHEPHERD (Elizabeth) et WEST (Victoria), « Are ISO 15489-1 : 2001 and ISAD(G) compatible ? » (Parts 1 et 2), in *Records management Journal*, volume 13/1 et 13/2, 2003, p. 9-23 et 62-69.

La méthode de croisement choisie : l'analyse synoptique

L'analyse synoptique désigne la mise en parallèle de textes. Sa démarche fut largement utilisée au Moyen Âge et l'exemple le plus communément admis est l'édition des Évangiles synoptiques (Évangiles de Matthieu, Marc et Luc), en théologie et en linguistique. Après analyse, le résultat obtenu sous forme de tableau présente une vue générale d'un sujet permettant d'embrasser d'un seul coup d'œil les différentes parties d'un ensemble.

Cet outil paraît tout à fait approprié pour réaliser l'étude comparative d'un *corpus* documentaire, afin de faire apparaître les points de convergence. Le tableau synoptique regroupe tout d'abord le texte complet du document « pivot » ou « source » au regard duquel on fait apparaître les idées contenues au sein des autres documents du *corpus*. Les idées ainsi que les paragraphes sont documentés et renvoient systématiquement à la partie et à la page concernées. L'ordre dans lequel ils ont été initialement rédigés est respecté.

L'organisation du tableau synoptique

Après la création du tableau, il faut procéder à l'analyse fine des textes afin d'en dégager les idées principales ; celles revenant plusieurs fois au fil de la lecture ne seront pas mentionnées une seconde fois, mais il conviendra de signaler avec précision leur emplacement dans le texte initial. Il faut donc relever avec précision le titre ou la partie dont le passage sélectionné est tiré. Pour ce faire, la méthode préconisée consiste à reproduire entièrement le texte « pivot » sur lequel s'opèrent toutes les mises en relations. Le parti adopté fut de reprendre les titres des différentes parties pour remettre le paragraphe sélectionné dans son contexte d'origine, mais aussi faciliter la recherche dudit paragraphe dans le texte source. La norme ISDF est accessible à tous, gratuite et libre de droits : c'est pourquoi elle a été choisie comme texte de référence car elle pouvait être reproduite entièrement sans contraintes légales ou contractuelles – ce n'est pas le cas des normes ISO qui sont commercialisées et ne peuvent être que brièvement citées avec l'autorisation de l'AFNOR.

Les idées relevées dans le premier document analysé, en l'occurrence l'ISDF, ont été notées verticalement, les unes à la suite des autres, en suivant le plan de la norme, dans la colonne correspondant à ce texte. Les informations et concepts relevés dans les autres documents sont notés en regard dans les colonnes correspondant à leur texte en parallèle d'un élément semblable ou opposé relevé dans le premier document, ou encore plus bas à la fin de la colonne si cela ne correspond pas à une idée déjà abordée. Chaque notion est mentionnée avec sa référence précise dans le texte d'origine.

Enfin dans la dernière colonne est mentionnée l'idée forte véhiculée dans le paragraphe reproduit dans la première colonne, issu du texte pivot. Les idées ou pistes sont ensuite structurées ou hiérarchisées selon le nombre d'occurrences dans le texte. Cette étape est importante puisqu'elle permet de cerner l'idée ou les idées saillantes, par opposition à d'autres mentionnées une seule fois.

norme ISDF	Circulaire SIAF	ISO 15489- 1	FD ISO/TR 15489-2	ISO 26122	points de convergence /divergence	Pourcentages ISDF	Pourcentage de convergence des normes ISO 15489-1 et -2 et ISO 26122
<p>1.3 Objet (-) En général, les fonctions sont reconnues comme plus stables que les structures administratives, qui sont souvent fonctionnées ou transférées lors de réorganisation. Les fonctions convergent donc bien pour servir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de base au classement et à la description des archives - de base à l'évaluation des archives - d'outil pour la recherche et l'analyse des archives. 	<p>Page 2. (-) il arrive souvent que les fonctions soient plus stables que les structures administratives. Un organisme peut subir de multiples reorganisations ou cesser d'exister. Ses fonctions peuvent également être transférées à un autre organisme, elles peuvent être séparées entre différents organismes ou fonctionnées avec une autre fonction. De multiples producteurs peuvent être ainsi à l'origine d'une série organique. Dès lors, il sera beaucoup plus difficile pour l'utilisateur de reconnaître le contenu de production des documents d'archives si l'on met seulement à sa disposition plusieurs notices d'unités documentaires collectées, mais exercées</p>	<p>Partie 1 9.5 Classement 9.5.1 Classement des activités Le classement des activités connues un outil efficace pour aider à la conduite des affaires et intervenir dans la plupart des étapes de l'organisation et de la gestion des documents, notamment pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) créer des liens entre des documents individualisés dont le regroupement fournit une trace. <p>9.5.1.1 Classement des activités (...) b) s'assurer que les intitulés des documents archivés sont cohérents sur le long terme</p>	<p>Partie 2 3.2.3 Etape B: Analyse des activités (-) a) un plan de classement des activités qui présente les relations hiérarchiques entre les fonctions, les actions et les opérations au sein de l'organisme, et</p>	<p>Analyser les fonction permet de poser les bases de la gestion des documents.41 L'analyse des processus pour les documents d'archives est utilisée pour recueillir les informations sur les transactions, les processus et les fonctions d'une organisation afin d'identifier les conditions de création, de capture et de contrôle de ces documents.4.2.1 L'analyse</p>	<p>Inadéquat de l'analyse des processus pour la gestion des documents d'archives</p>	100	100
<p>1.3 Objet (-) Les fonctions convergent donc bien pour servir : (-) -d'outil au classement et à la description des archives</p>	<p>Page 5 a) De même que la norme ISAAAR(CPF) permet de créer un « point d'identité, de manière unique, une collectivité, une personne ou une famille », la norme ISDF indique qu'il faut construire une(des) Forme(s) autorisée(s) du nom pour la fonction à définir (élément 5.1.2), mais sans donner d'indications sur la structure et la présentation que doivent prendre ces formes normalisées. En l'absence d'outils analogues aux normes AFNOR NF Z 44-040 (personnes) et NF Z 44-061 (collectivités) 4 et au fichier d'autorisés de la Bibliothèque nationale de France</p>	<p>Partie 1 9.5 Classement 9.5.1.1 Classement des activités (...) b) s'assurer que les intitulés des documents archivés sont cohérents sur le long terme</p>	<p>Partie 2 3.2.3 Etape B: Analyse des activités (-) a) un résumé des termes à utiliser pour la désignation et l'indexation des documents dans un contenu d'activité donné, et</p>	<p>Page 5. 6.2.2 Résultats de l'analyse des fonctions. (-) Pour mettre au point un résumé, des conventions de nommage et des règles d'indexation, il faudra produire une documentation hiérarchisant les fonctions, les processus et les transactions. 4.2 Evaluation des documents d'activités dans l'analyse des</p>	<p>Règles de nommage /indexation</p>	100	100

Extrait du tableau synoptique

Deux normes d'une grande complémentarité

Les résultats obtenus dans le tableau synoptique ont fait l'objet d'une représentation graphique sous la forme d'une carte heuristique. Dans le cas présent, il s'agissait de représenter de la meilleure façon possible le degré de convergence entre les différents textes. Un graphique sous forme de radar nous a semblé le plus adapté pour la retranscription des résultats.

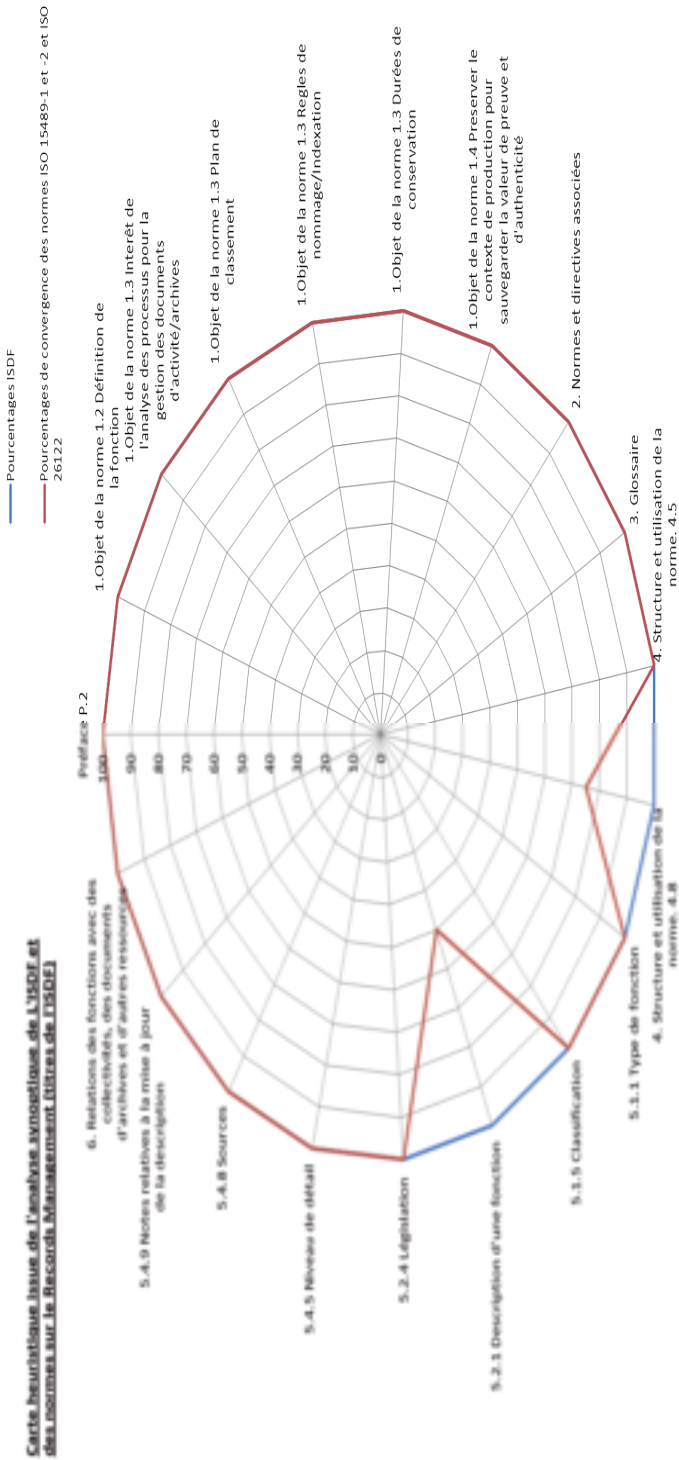
En étudiant dix-neuf points liés aux objectifs, à la méthodologie appliquée, à la description des fonctions ainsi qu'aux outils issus du travail sur les fonctions, l'analyse a mis en évidence la convergence entre les normes.

D'un point de vue terminologique, on constate que le recouvrement est total. En effet les définitions présentes dans la norme de l'ICA sont similaires à celles des normes ISO, notamment la définition du document d'archives ainsi que celle de fonction¹. Un des autres concepts mis en avant par les normes est la provenance ou le contexte de production des documents. Fondamental pour la gestion des documents d'activité/archives, celui-ci est abordé dès le premier point par la norme ISDF² et dans la partie « caractéristique d'un document d'archives » par la norme ISO 15489. Il constitue en effet l'un des garants de l'authenticité, exigence fondamentale en *records management* selon la norme ISO 15489, et contribue éminemment à la valeur probante. Celle-ci précise en effet qu'« une information ou un document authentique est une information ou un document dont on peut prouver [...] qu'il a été effectivement produit ou reçu par la personne qui prétend l'avoir produit ou reçu [...] ». Sur un plan « informationnel », le contexte de production sert à retracer le cycle décisionnel de vie du document. La fonction replace avec certitude le document dans son contexte de création et d'utilisation. Ceci permet d'expliquer pourquoi et comment les documents ont été produits puis utilisés, et enfin de savoir comment ils sont liés à d'autres créés par le même organisme.

Il est intéressant de constater que de nombreux outils et tâches de gestion des documents d'activité/archives utilisent l'information sur la provenance ou le contexte de production : plan de classement, règles de nommage, métadonnées, gestion des accès, détermination des durées de conservation.

¹ Voir *supra* p. 238.

² ISDF point 1. Objet de la norme, 1.4, p. 7.



Conclusion

Comme souligné dans les débats actuels au sein de la profession, les métiers d'archiviste et de *records manager* tendent à converger. Les résultats de la présente étude le soulignent clairement. Entre *records management* et archivistique, les objectifs à atteindre sont similaires mais les moyens de mise en œuvre ne sont pas tout à fait les mêmes. Les façons d'analyser ou de décrire les fonctions ont la même finalité : assurer une bonne gestion des documents d'activité/archives, les authentifier, en garantir l'accès. La notion de fonction apparaît dès lors comme un facteur clé de cette gestion.

Un système de gestion des documents d'activité/archives alliant *records management* et archivistique dite « classique », c'est-à-dire un système de gestion intégrée des documents tel que l'envisagent et le développent les collègues canadiens, pourrait assurer l'interopérabilité entre les deux fonctions ainsi que la continuité de la chaîne documentaire tout au long du cycle de vie. Dès lors, le système de *records management* pourrait alimenter le système de gestion d'archives, en particulier les éléments d'information sur la fonction ou le contexte – sous forme de métadonnées – qui pourraient servir de base à la description des fonctions conforme à la norme ISDF. Ce serait une réelle plus-value et un enrichissement mutuel de nos tâches, à deux étapes différentes du cycle de vie.

Walid BRAHIM

Étudiant en master 2 Information et communication, spécialité Archivistique,
Université de Haute-Alsace

*sous la direction d'Anne-Marie Bruleaux,
maître de conférences en archivistique à l'université de Haute-Alsace*