

— Un exemple à suivre

Le système GEVER a été introduit avec succès dans plusieurs services de la Confédération. Cette introduction peut servir de référence et les représentants des services concernés sont prêts à partager leurs connaissances et leurs expériences :

Chancellerie fédérale

Nathalie Falcone-Goumaz,
déléguée GEVER de la Confédération
nathalie.falcone@bk.admin.ch

Office fédéral des transports

Jens Lundsgaard-Hansen, directeur adjoint
Jens.Lundsgaard-Hansen@bav.admin.ch

Office fédéral des assurances sociales

Yves Rossier, directeur
yves.rossier@bsv.admin.ch

Office fédéral de l'agriculture

Manfred Böttsch, directeur
manfred.boetsch@blw.admin.ch

Les **Archives fédérales suisses** apportent leur soutien aux unités administratives en leur proposant des auxiliaires de travail (brochures), des entretiens-conseil ainsi que des formations et des cours de perfectionnement.

— Un choix à faire

Introduire le système GEVER signifie toujours choisir un logiciel approprié. A l'heure actuelle, il existe une solution standardisée appelée Fabasoft E-Gov Suite CH, cependant un autre produit normalisé est en cours d'évaluation. Par ailleurs il faudra remplacer les anciens produits au cours des prochaines années.

L'utilisation d'une solution non standardisée doit avoir été approuvée au préalable. Dans ce cas, il faudra satisfaire à certaines exigences en respectant les délais fixés, mais aussi procéder aux adaptations et aux actualisations nécessaires conformément à l'infrastructure de la Confédération (interfaces d'archivage et d'échange avec les autres offices, etc.) et prendre en charge les coûts correspondants ; sans oublier que cette option supprime toute possibilité de réaliser des économies d'échelle.

Vous trouverez les informations relatives aux **normes et standards TIC** de l'administration fédérale pour le système GEVER (domaines d'utilisation, fonctions, interfaces, métadonnées, etc.) sur le site Internet de l'Unité de stratégie informatique de la Confédération USIC : intranet.isb.admin.ch.

— Optimiser l'organisation pour voir plus loin

Le système GEVER dans
l'Administration fédérale :
cadre légal et standards



— Un cadre à respecter

Quelles sont les **bases légales** de la gestion des documents (records managements) et de la gestion électronique des affaires (GEVER) ?

La Constitution fédérale jette les bases de l'activité administrative et définit les compétences (art. 5 : Principes de l'activité de l'Etat régi par le droit ; titre 5, chap. 3 : Conseil fédéral et Administration fédérale).

La loi sur l'organisation du gouvernement et de l'administration concrétise ces principes par le biais d'une organisation et d'une direction de l'administration fédérale à la fois rationnelle, efficace et novatrice (art. 8). L'ordonnance correspondante règle, dans son art. 22, la preuve de l'activité administrative par le biais de la gestion des documents et intègre cette dernière dans les tâches générales de planning et de controlling.

Les instructions concernant la gestion des documents dans l'administration fédérale (1999) des Archives fédérales se fondent sur les deux textes de loi précités.

D'autres textes légaux règlent, explicitement ou non, différents aspects spécifiques à la gestion des documents, comme par exemple la loi fédérale sur la procédure administrative (PA), la loi fédérale sur l'Assemblée fédérale (LParl) ou la loi fédérale sur le Contrôle fédéral des finances (LCF).

On peut également citer la loi fédérale sur le principe de la transparence dans l'administration (LTrans) et la loi fédérale sur la protection des données (LPD) ou l'ordonnance concernant la protection des informations de la Confédération. Enfin, la loi fédérale sur l'archivage (LAR) constitue le fondement de l'obligation d'archiver et édicte les compétences des Archives fédérales suisses.

— Une organisation à optimiser

L'**introduction du système GEVER** ne peut être considérée comme un simple projet d'optimisation de la gestion de l'information. Il s'agit en fait d'un projet visant à promouvoir et à optimiser l'efficacité de l'organisation du travail : cela débute donc toujours par la question des processus de mise en place et de déroulement de l'organisation. Pour ce faire, il est notamment essentiel de commencer par une clarification des points suivants :

- **Stratégie** : la direction et le comité de direction s'appuient-ils sur la gestion électronique des affaires GEVER au niveau des processus de conduite ?
- **Processus** : les compétences sont-elles clairement définies et la gestion électronique des affaires GEVER reflète-t-elle les processus ? Les besoins en matière de conformité (compliance), de traçabilité et d'information ont-ils été déterminés ?
- **Organisation** : la gestion électronique des affaires GEVER a-t-elle été intégrée dans la structure organisationnelle et y a-t-il des directives claires en matière d'organisation ?
- **Technologie** : quelle est la technologie qui est à disposition pour le système GEVER ?

Bibliographie

Records managements. Leitfaden zur Compliance bei der Aufbewahrung von elektronischen Dokumenten in Wirtschaft und Verwaltung mit Checklisten, Mustern und Vorlagen, publié par Jacques Beglinger et al. (Kompetenzzentrum Records Management), Zofingen 2008

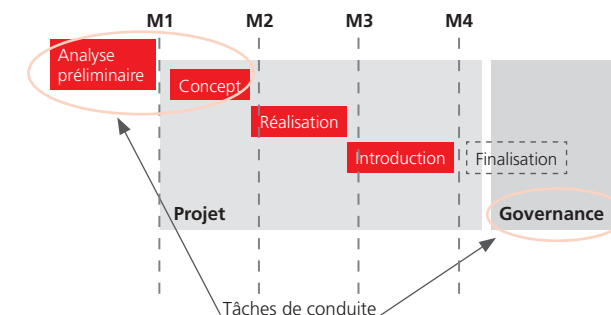
Günter Thome, Wolfgang Sollbach : Grundlagen und Modelle des Information Lifecycle Management, 2007

R015 Modèle de référence pour la gestion des informations dans la cyberadministration

— Une procédure à suivre

Schéma du déroulement standard d'un projet

Idéalement, les projets d'introduction d'un système GEVER comprennent les étapes suivantes : préparation, réalisation et exploitation (gouvernance, adaptation aux nouvelles exigences). A la fin de la préparation, il est possible de dire dans quelle mesure le service répond aux exigences de la Confédération et de déterminer les mesures à prendre pour que le système GEVER puisse être mis en place avec succès avant la fin de l'année 2011.



La durée de chaque étape et la charge de travail varie en fonction de la situation initiale. Il est impératif de respecter ce processus car les trois étapes sont nécessaires et doivent, le cas échéant, être réalisées a posteriori si le projet a déjà débuté et que l'orientation stratégique GEVER n'a pas encore été clairement définie.