

## Rôles et responsabilités

### Intervenant

Aurélien CONRAUX, responsable Mission pour la gestion de la production documentaire et des archives de la Bibliothèque nationale de France

### Producteur et propriétaire

La question des responsabilités commence par celle de la propriété de l'information produite au cours d'une activité professionnelle, c'est-à-dire l'articulation du comportement individuel de l'auteur par rapport à une gestion collective des documents et des données.

L'institution bien sûr, qu'elle soit publique ou entreprise privée, est propriétaire de l'information créée pendant qu'elle emploie le producteur, même si certains documents peuvent relever en outre du régime du droit d'auteur : un brevet, un catalogue d'exposition, des photographies artistiques...

Le producteur des documents, surtout s'il fait partie de l'encadrement supérieur, a pourtant souvent l'impression qu'il est l'unique gestionnaire des documents qu'il produit parce qu'il en génère le contenu, éventuellement parce qu'il le valide et en sera tenu responsable.

Cette responsabilité intellectuelle individuelle perdure, particulièrement s'il s'agit d'un document engageant, mais dans un archivage managérial organisé le contrôle physique du document, qu'il soit sur support papier ou nativement numérique, doit être transféré à l'institution et sortir de pratiques individuelles qui sont génératrices de risques, accidentels ou non.

Ce temps de conservation par l'auteur peut être plus ou moins long. Il peut être nul si les documents et données sont directement créés dans des bases documentaires ou des applications partagées.

Dans d'autres cas, ce transfert se fait lorsqu'une étape juridique est franchie : la signature d'un contrat, la validation d'un rapport, la clôture d'un projet sont autant de repères qui peuvent précéder dans la pratique l'entrée des documents dans un système de gestion documentaire ou d'archivage.

À cette étape cruciale du versement, les documents sont enregistrés dans l'écosystème d'archivage de l'institution, qui garantit leur validité, leur conservation durant la période définie par le référentiel de conservation, ainsi bien sûr que la possibilité de les exploiter en toute confiance pour justifier de droits collectifs ou individuels.

## Les cinq rôles

On observe aujourd'hui une dissociation des rôles dans la gestion de l'information, entre d'une part les gens qui produisent et utilisent l'information et d'autre part un ensemble de personnes qui apportent une aide et un support à la gestion de cette information, pour l'institution en tant que collectivité et pour l'individu dans son travail quotidien.

Voici les cinq rôles que l'on peut retrouver aujourd'hui.

**Le premier rôle** : le **producteur** de l'information ; ce sont des gens à qui on demande, le plus rapidement possible, de décrire des faits, de formaliser des actes juridiques, des engagements, des activités ; ces producteurs génèrent des documents et des données dans les systèmes applicatifs qui vont être stockés et former une masse d'informations ;

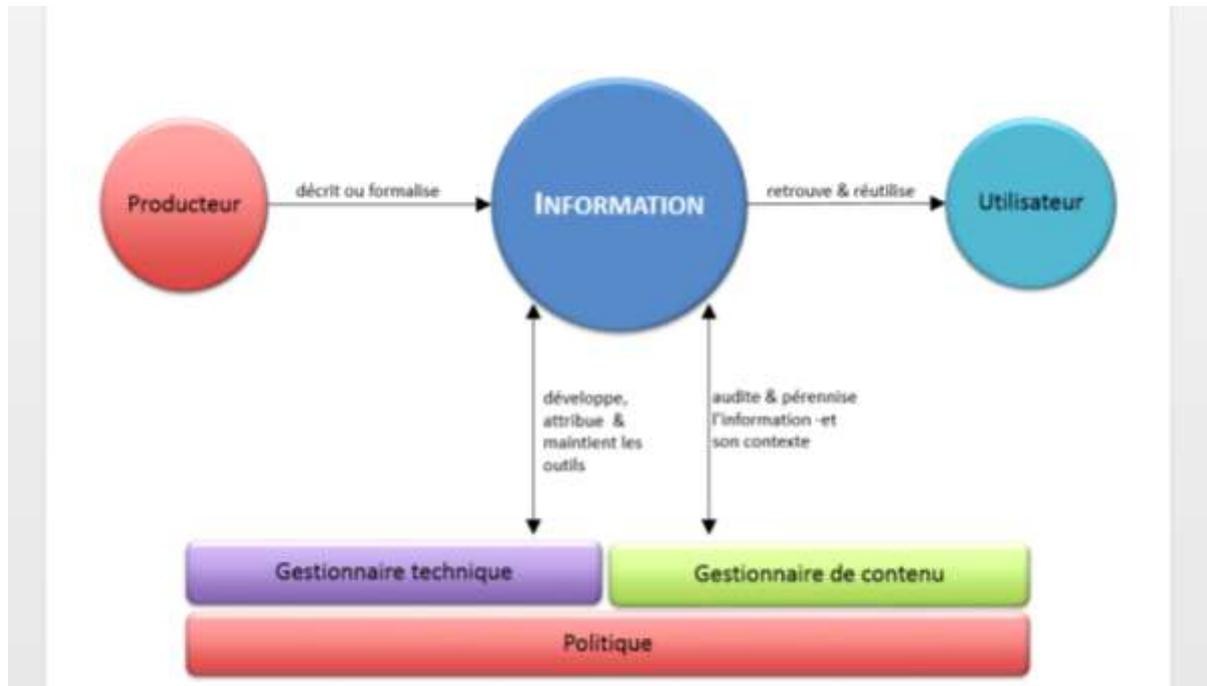
**Le second rôle** : **l'utilisateur** ; ce peut être le producteur ou l'agent d'un autre département de la même institution (service des marchés, service juridique...) ; il peut être également décalé dans le temps, ce peut être le successeur du producteur qui aura besoin de retrouver un compte rendu pour le réutiliser ; cet utilisateur aura besoin de retrouver l'information ; il devra être capable d'exploiter cette masse d'informations collectées ; et il aura besoin de savoir que cette information est fiable, authentique, à jour ; cet utilisateur lui aussi, devra effectuer ces deux tâches (la recherche d'information et la réutilisation) le plus rapidement possible.

C'est ce qu'on demande à la fois au producteur et à l'utilisateur : réaliser leurs opérations le plus rapidement possible. Mais ce n'est pas à l'utilisateur et au producteur de se préoccuper du fonctionnement de l'écosystème qui va conserver cette information, qui va l'organiser. Ils doivent travailler dans le cadre de règles et de procédures qui sont décidées par la politique de l'institution mais leur responsabilité s'arrête là car il y a deux rôles support qui sont chargés de réaliser ces opérations de maintien.

**Premier rôle support** : le **gestionnaire technique** qui gère la logistique de papier dans le cadre d'archives papier ; dans le cadre du numérique, on parle de département des systèmes d'information ; son rôle est de développer les outils nécessaires au fonctionnement des producteurs et des utilisateurs, de garantir leur efficacité, du déploiement au maintien en conditions opérationnelles ; et ça doit s'arrêter là, car ce n'est pas au gestionnaire des moyens techniques de s'occuper des contenus de l'information ;

**Second rôle support** : le **gestionnaire de contenu** qui complète le rôle des administrateurs systèmes ; le rôle de ce gestionnaire, qui souvent est l'archiviste ou le records manager, est de vérifier que l'information est au bon endroit, si elle est organisée selon les bons cadres de classement, avec les bonnes données de description et les bonnes métadonnées de gestion, de vérifier si le cycle de vie est appliqué correctement et permet d'éliminer l'information qui n'est plus engageante ou plus nécessaire, et de conserver les documents vitaux.

L'ensemble de ces deux gestionnaires, comme l'utilisateur et le producteur, travaille au sein de procédures et de principes validés par le **cinquième rôle, celui de la direction de l'institution** qui définit une politique qui finalement est la bulle englobante de l'ensemble des pratiques de gestion de l'information.



Les 5 rôles pour la gestion de l'information, par Aurélien CONRAUX