

GOVERNANCE ET PRINCIPES D'ARCHIVAGE

L'archivage managérial
est une composante de
la gouvernance de
l'information.



On parle beaucoup aujourd'hui de la gouvernance de l'information. Cette expression recouvre de nombreuses facettes dans la vie de l'entreprise où l'information tient aujourd'hui une place majeure et souvent stratégique.

La gouvernance de l'information englobe les questions de production, de sécurité, de partage et de conservation fiable de l'information dans le temps.



La gouvernance de l'information

Il n'existe pas définition officielle de la gouvernance de l'information. *Le consortium IG Initiative – Information Governance Initiative (<http://iginitiative.com/>) – propose une définition courte et dense dans son rapport annuel 2014 :*

1

Information governance

The activities and technologies that organizations employ to maximize the value of their information while minimizing associated risks and costs.

Gouvernance de l'information

Activités et technologies que les entreprises/organisations utilisent pour maximiser la valeur de leur information tout en minimisant les coûts et les risques associés.

Traduction M.-A. Chabin



La gouvernance de l'information est bien plus large que la gouvernance des données. Les experts s'accordent à dire que les données structurées (bases de données) représentent environ 10% de l'information en entreprise et que la gouvernance de l'information vise aussi les 90% restant, c'est-à-dire l'information non structurée (mails, documents, bureautique, images scannées...).



La gouvernance de l'information

L'ARMA (Association of Records Managers and Administrators, <http://www.arma.org>) propose une définition plus descriptive dans la 4e édition de son glossaire.

2

Information governance

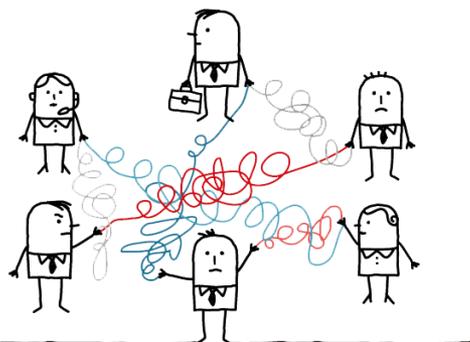
Information governance is a strategic framework composed of standards, processes, roles, and metrics that hold organizations and individuals accountable to create, organize, secure, maintain, use, and dispose of information in ways that align with and contribute to the organization's goals.

Source: Glossary of Records and Information Management Terms, 4th Ed. ARMA)

Gouvernance de l'information

La gouvernance de l'information est un dispositif stratégique composé de normes, de processus, de rôles et de métriques qui responsabilise les personnes physiques et morales pour la production, la gestion, la sécurité, la conservation, l'utilisation et la destruction de l'information, de telle façon qu'elles respectent les objectifs de l'entreprise et y contribuent.

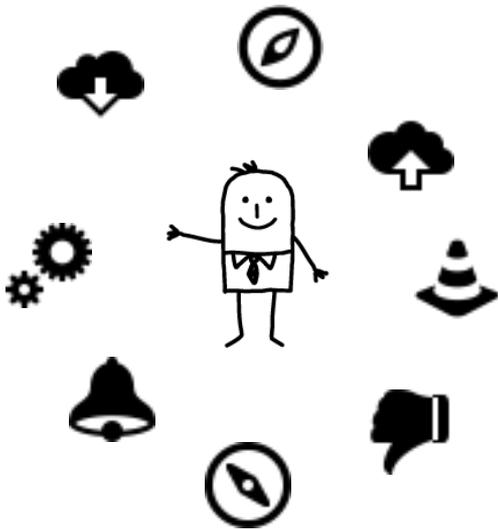
Traduction M.-A. Chabin



Les principes communs d'archivage de l'ARMA

L'ARMA a aussi défini des *Generally Accepted Recordkeeping Principles (GARP)* au sein de la gouvernance de l'information. Ces principes communs d'archivage managérial sont au nombre de huit.

1. Responsabilité / *accountability*
2. Intégrité / *integrity*
3. Protection / *protection*
4. Conformité / *compliance*
5. Disponibilité / *availability*
6. Conservation / *retention*
7. Destruction / *disposition*
8. Transparence / *transparency*



Les huit principes d'archivage de l'ARMA

1

Principe de responsabilité / *accountability*

L'entreprise doit nommer un cadre supérieur responsable de l'application de l'ensemble de la politique d'archivage. Il est nécessaire d'avoir une politique et des procédures approuvées diffusées à l'ensemble des collaborateurs.

L'auditabilité est le processus qui permet de prouver que la politique d'archivage est mise en œuvre.

2

Principe d'intégrité / *integrity*

L'intégrité renvoie au caractère authentique et non altéré des documents archivés. Il est indispensable de maintenir cette authenticité dans le temps. L'intégrité des documents archivés inclut:

- l'exactitude de la politique et des procédures,
- la fiabilité de la formation sur la gestion de l'information dispensée aux collaborateurs,
- la fiabilité des documents à archiver,
- un historique des événements [ou piste d'audit] recevable,
- la fiabilité des systèmes de contrôle de l'archivage: matériel, infrastructure et logiciels.

Les huit principes d'archivage de l'ARMA

3

Principe de protection / *protection*

L'information de l'entreprise requiert différents niveaux de protection, du fait de la réglementation ou des règles d'entreprise.

Les mesures de protection sont notamment:

- seul le personnel habilité peut accéder à l'information;
- l'information électronique ne peut pas être indûment transférée par mail, téléchargée ou diffusée par ceux qui y ont accès;
- la sécurité et la confidentialité s'appliquent au processus d'application du sort final (destruction sécurisée).

4

Principe de conformité / *compliance*

L'entreprise doit pouvoir démontrer qu'elle conduit ses activités dans le respect de la loi. La conformité d'un système d'archivage tient en deux points:

- le système d'archivage doit contenir des informations qui montrent que les activités de l'entreprise sont conduites conformément aux obligations légales;
- le système d'archivage est lui-même sujet à des requêtes réglementaires.

Ce devoir s'impose à toute l'entreprise et à son personnel.

Les huit principes d'archivage de l'ARMA

5

Principe d'accessibilité / *availability*

Une entreprise performante et responsable doit pouvoir repérer et localiser ses archives en appui de ses activités. L'accès à la bonne information au bon moment est lié à la bonne maîtrise d'énormes volumes de données. Cela suppose des méthodes et des outils efficaces et simples:

- description de l'information au moment de la capture
- définition des types de métadonnées, de leurs valeurs et de leurs sources
- qualification des documents en termes de conservation, sort final, gel, confidentialité, sécurité, recherche.

6

Principe de conservation / *retention*

Compte tenu des quantités énormes de documents créés chaque jour, le contrôle de ces volumes impose de détruire les archives qui ne sont plus utiles. L'exigence est encore plus forte dans l'environnement électronique qui est aujourd'hui le cadre de production de la majorité des documents. Les durées de conservation se basent sur :

- les exigences légales et réglementaires
- les exigences fiscales
- les besoins métiers
- le besoin de mémoire historique.

Les huit principes d'archivage de l'ARMA

7

Principe de destruction / *disposition*

À échéance de la durée de conservation, les entreprises doivent décider du sort final des documents archivés: destruction ou transfert aux archives historiques.

À noter qu'en cas de contentieux ou d'audit, l'application du sort final est suspendue (notion de gel); elle reprend à l'issue du contentieux ou de l'audit. La destruction doit être entière, irréversible et sécurisée.

8

Principe de transparence / *transparency*

La mise en œuvre de l'archivage doit être documentée et tracée, afin de pouvoir démontrer que:

- l'entreprise conduit ses activités d'une manière appropriée et conforme à la réglementation;
- le système d'archivage trace de manière précise et exhaustive les activités de l'entreprise;
- le système d'archivage est lui-même organisé de manière appropriée et conforme à la réglementation;
- les actions de mise en œuvre du système d'archivage sont menées d'une manière appropriée et conforme à la réglementation.

Focus sur la responsabilité



« La responsabilité (accountability) et la responsabilisation des dirigeants et des collaborateurs est un des éléments forts dans la définition de la gouvernance, un aspect que l'on ne souligne pas assez. »

La gouvernance hiérarchique est vouée à l'échec et l'auto-gouvernance l'est tout autant.

Sans la conscience que chacun doit avoir d'être dans le même bateau (en l'occurrence l'entreprise), il sera difficile d'atteindre la destination.

La gouvernance de l'information a pour objectif le maintien d'un équilibre entre les courants différents et parfois contraires qu'emprunte l'information dans son insatiable circulation. »

Marie-Anne Chabin

Source: <http://blog.cr2pa.fr/2014/02/larchivage-managerial-pierre-angulaire-de-la-gouvernance-de-linformation/>





Focus sur la conservation / destruction

Dans le numéro de l'Information management magazine (revue de l'ARMA) de septembre-octobre 2012, on peut lire : « The concepts of retention and disposition represent traditional records management and serve as the foundation of an overall information governance program », autrement dit:

- ***les notions de conservation et de destruction, qui caractérisent la gestion traditionnelle de l'archivage, servent de pierre angulaire à un programme général de gouvernance de l'information.***

Diane Carlisle, un des meilleurs experts anglo-saxon pour le records management, a écrit en 2012, au sujet du Big data et de la gouvernance de l'information: « Records management addresses the importance of both retention and disposition in the context of information governance », ce qui signifie que

- ***l'archivage, dans son acception managériale, traite des questions de conservation et de destruction, part importante de la gouvernance de l'information.***

Source: <http://www.arma.org>

