

Qualité des documents archivés

Intervenant

Marie-Anne CHABIN (CR2PA, Université de Paris Ouest Nanterre La Défense)

Texte

Anticiper

L'enjeu de l'archivage, sur le plan de la qualité des documents, est de prendre la question le plus en amont possible, dans une démarche préventive. Il faut se préoccuper, quand on crée un document qui va engager la responsabilité de l'entreprise sur un temps assez long, de l'enregistrer sur un support correct. Si on est dans un environnement numérique où, par définition les supports sont fragiles, il faut anticiper la durée de vie et les migrations technologiques qui permettront de maintenir ce contenu dans un environnement fiable pendant toute la durée nécessaire.

Le préventif est une bonne chose mais on n'en a pas toujours les moyens. Sur le plan curatif, il faudra retrouver l'information, décrire l'état dans lequel on l'a retrouvée et la réenregistrer pour limiter les risques de défauts et le manque de fiabilité.

Qualité initiale

Si vous archivez des documents qui ne sont pas de bonne qualité, c'est un peu comme si vous faisiez la cuisine avec des ingrédients de mauvaise qualité : le résultat n'est pas optimal... Même le meilleur cuisinier ne pourra jamais confectionner un plat excellent avec un poulet de batterie et des légumes rachitiques.

C'est la même chose pour l'archivage : le meilleur archiviste ou le meilleur informaticien ne pourra jamais présenter un document authentique à partir d'un papier non signé, de données non datées, de copies non référencées, sans métadonnées, sans contrôle d'intégrité, sans traçabilité depuis la création du document en question.

Mais qu'est-ce qu'un document de qualité ?

Dans le contexte numérique, trois exigences s'avèrent majeures :

1. le document doit présenter un caractère d'authenticité ; cela signifie que le document doit indiquer d'où il émane et à qui il est destiné, comporter un ou plusieurs signes de validation (le signe le plus courant étant la signature du document) et comporter une date ; à noter que le terme « authenticité » est utilisé ici au sens de la norme ISO 15489 et des disciplines archivistiques et diplomatiques, et non au sens strict d'acte authentique du droit français (où il désigne les actes notariés et les actes d'huissiers) ;

2. en second lieu, la qualité tient à ce que le document est précis, c'est-à-dire qu'en le consultant, on a tous les éléments de compréhension de l'affaire : exposé du contexte, explication des sigles, expression claire et non ambiguë. Pour la personne qui écrit, les choses sont évidentes car le contexte est sous-entendu mais dix ans plus tard – ou même deux ans plus tard – ou si l'utilisateur est quelqu'un d'autre, on ne pourra pas comprendre ce dont il est question si les choses ne sont pas exprimées de façon précise.
3. enfin, le document doit être complet, c'est-à-dire qu'il doit comporter toutes les informations relatives à l'affaire (l'acte, la décision, l'opération...) et non une partie seulement ; ainsi, si on archive un contrat sans ses annexes ou sans ses avenants, on ne respecte pas cette notion de complétude. Or, un document numérique sera souvent composé de plusieurs fichiers qui, ensemble, permettent de comprendre ce qui a été décidé ou constaté. L'archivage unitaire des fichiers (par exemple des mails) n'est pas recommandé ; il est préférable d'archiver des agrégats (des groupes) de fichiers qui ont du sens.

L'objet, le document, l'agrégat archivé doit être autoportant, même s'il est composé de morceaux de forme hétérogène (un papier, un fichier bureautique, une photo, un mail).

Je prends un exemple. On cite parfois le cas d'un mail d'un Premier ministre dont le contenu se réduisait à deux caractères : O K. Cela signifie « oui, je suis d'accord avec ce qui est proposé », même si la forme est on ne peut plus raccourcie. S'il s'agit d'une affaire importante, cet accord doit être tracé ; le mail doit être archivé, mais il ne peut l'être tout seul, il doit être rapproché du message auquel il répond et peut-être à d'autres messages encore qui donneront le contexte de la décision et permettront d'avoir un objet archivé « précis et complet ». On ne prend plus aujourd'hui le temps de faire des phrases pour décrire le contexte ; il faut gérer cette nouvelle façon de s'exprimer.