

S60 - Clés d'écoute et de lecture

Les mots-clés

Voici quelques mots-clés qui caractérisent les solutions et systèmes d'archivage. Il existe d'autres termes plus techniques dans des glossaires spécialisés.

Outil-solution-système

Les expressions « outil d'archivage », « solution d'archivage » et « système d'archivage » coexistent quand on parle d'archivage. Elles ne sont pas « normalisées ». Pour l'archivage managérial dont l'objectif est de garder la main sur l'information à risque dans le temps, l'outil peut désigner tout objet qui permet de transformer l'information en document d'archives authentique, fiable, intègre et exploitable dans la durée ; la solution désignera tout moyen utilisé pour trouver une réponse satisfaisante au risque de non-authenticité, non-fiabilité, non-intégrité et inexploitabilité de l'information à risque ; et le système qualifiera tout ensemble d'éléments organisé et dédié à cet objectif.

SAE

Le sigle SAE s'est répandu ces dernières années en France ; on le développe généralement en « système d'archivage électronique » et parfois en « système d'archivage d'entreprise ». Il faut bien prendre conscience que ce sigle est utilisé, de fait, pour désigner des choses diverses, entre autres :

- un logiciel de pilotage et de contrôle systématique et efficace du cycle de vie des documents numériques natifs engageants d'une entreprise ou d'un organisme en vue de constituer un fonds exhaustif et fiable de ces documents (*electronic records management system*) ; le papier et le numérique coexistent et pour assurer l'exhaustivité du périmètre archivé, c'est la solution qui gère le numérique qui doit gérer aussi le papier, et non l'inverse ;
- un dispositif technique qui assure une maintenance intègre, sécurisée et pérenne des documents/données numériques qui lui sont confiés tout en garantissant l'accès à l'information et la gestion des règles de vie prédéfinies ;
- un coffre fort pour la conservation sécurisée des documents numériques natifs ;
- un logiciel de gestion électronique de boîtes d'archives (dans ce cas, l'expression « système d'archivage électronique » est impropre au plan linguistique car l'archivage est physique et non électronique).

Format de données

Structure interne et/ou encodage d'un document, permettant de lui donner une forme accessible à l'homme.

Capture

Processus consistant à faire passer un document ou un objet numérique dans un système d'archivage, à lui attribuer des métadonnées pour le décrire et à le contextualiser, permettant ainsi de le gérer dans le temps. Pour certaines activités métier, cette fonctionnalité peut être native dans l'application métier, de sorte que la capture des documents à archiver et leurs métadonnées est concomitante à la validation des documents.

Bien archiver : la réponse au désordre numérique-S3

Migration

Action de transférer des documents archivés dans un système vers un autre, tout en préservant leur authenticité, leur intégrité, leur fiabilité et leur exploitabilité. La migration renvoie à des tâches précises visant à assurer le transfert périodique de données numériques d'un matériel ou logiciel informatique vers un autre, ou d'une génération technologique vers une autre.

Interopérabilité

L'interopérabilité est la caractéristique d'un outil ou d'un système qui s'articule, interagit ou communique avec un autre système. Dans le monde numérique, l'interopérabilité est la capacité d'un système à échanger des données avec un autre système grâce à des interfaces, des matériels et des logiciels standardisés.

L'interopérabilité est une exigence majeure pour communiquer avec d'autres systèmes qui existent ailleurs, mais aussi pour relire les données archivées plusieurs années ou décennies plus tard. L'archivage pose la question de l'interopérabilité dans la durée.

Réversibilité

La réversibilité est la possibilité de revenir à une situation antérieure. Dans le monde de l'archivage, la réversibilité est : a) pour les fichiers numériques qui ont subi un traitement tel une conversion de format ou une migration de support, la possibilité de récupérer l'état initial du fichier ; b) pour une opération d'externalisation de la conservation des documents, c'est la possibilité (de préférence contractuelle) de récupérer les données et documents confiés en gestion afin de les réinternaliser ou de les confier à un autre prestataire.

Pistes de lecture

Ces références donnent un aperçu des publications sur le sujet des techniques et systèmes d'archivage. La littérature sur le sujet n'est pas toujours très rigoureuse en termes de vocabulaire, voire de concepts. D'une manière générale, soyez critiques dans vos lectures. Une bonne méthode consiste à reformuler les idées et à les comparer avec d'autres sources.

Claude HUC, Françoise BANAT-BERGER, et Laurent DUPLOUY, L'archivage numérique à long terme : les débuts de la maturité ?, *Manuels et guides pratiques Archives de France, La Documentation française, 2009*

Jean-Marc RIETSCH, Eric BARBRY, Jean-Louis PASCON, Nathalie MORAND-KHALIFA, « Mise en œuvre de la dématérialisation ». Cas pratique pour l'archivage électronique, Dunod 2010
Archives de France, *Étude sur le format des fichiers PDF. Guide méthodologique* en trois parties, 2014 : voir le site <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/archives-electroniques/formats-et-supports/>

Présentations sur divers aspects de la conservation numérique sur le site du groupe PIN (Pérennisation de l'Information Numérique) , notamment sur les formats : <http://pin.association-aristote.fr/doku.php/public/formats>

Cryptolog, *Livres blancs sur la signature électronique* : voir le site : <http://www.cryptolog.com/fr/ressources-support>

Les guides de la Fédération des Tiers de Confiance (FNTC)

<https://www.fntc.org/fr/publications/les-guides/les-guides-de-la-confiance/>

Vade-mecum juridique de la dématérialisation des documents - 7ème édition, juin 2015

Guide pour la confidentialité des archives numériques, juin 2015

Guide de la traçabilité, octobre 2013

Guide Normes et labels de la dématérialisation, octobre 2013

Guide de la Signature électronique, octobre 2013

CNIL, *Recommandations pour les entreprises qui envisagent de souscrire à des services de Cloud computing* [sans date, en ligne en février 2015] : télécharger les recommandations
http://www.cnil.fr/fileadmin/images/la_cnil/actualite/Recommandations_pour_les_entreprises_qui_envisent_de_souscrire_a_des_services_de_Cloud.pdf

Quelques billets

Marie-Anne CHABIN, *Custodialité*, 2011 : lire le billet
<http://www.marieannechabin.fr/2011/07/custodialite/>

Brian KREBS, What's in a Boarding Pass Barcode? A Lot [Qu'est-ce qui se cache dans le code barre d'une carte d'embarquement ?], 2015 : lire le billet

<http://krebsonsecurity.com/2015/10/whats-in-a-boarding-pass-barcode-a-lot/>

Philippe DELAHAYE, CDC Arkhinéo lance l'archivage en Y : lire le billet

<http://www.sollan.com/www/fr/sollan-news-item/cdc-arkhineo-larchivage-en-y-une-innovation>

PIQL, *La garantie ultime pour vos données numériques* : lire la page web

<http://www.piql.com/fr/products/garantie-ultime-pour-donnees-numeriques/>