

S10 - Clés d'écoute et de lecture

Les mots-clés

Risque

Le premier critère de gouvernance de l'information pour l'archivage managérial est le risque qui peut survenir d'un document engageant ou stratégique mal géré (archivé sans garantie d'intégrité, détruit trop tôt ou conservé trop longtemps, mal protégé) ou d'une action engageante qui n'aurait pas été tracée du tout (absence de document) ou par correctement tracée (contenu ambigu, pas de date...) et qu'on ne pourrait donc ni réutiliser de manière fiable ni présenter comme preuve.

Désordre

Les risques liés aux documents se sont accrus avec la généralisation de l'ordinateur individuel et plus encore avec les réseaux. La multiplication des personnes, physiques et morales qui produisent et reçoivent de l'information, sous forme traditionnelle (document) ou via les outils numériques (mail, web, vidéo...) et l'accélération des échanges, créent le tsunami numérique. L'accumulation de ces données (qu'on ne détruit pas ou si peu...) et l'absence de hiérarchie des informations (autre que la chronologie) donnent à juste titre un sentiment de désordre.

Données non structurées

Le désordre constaté tient plus particulièrement à ce qu'on appelle les données non structurées, c'est-à-dire tout ce qui n'est pas organisé et calibré dans des systèmes applicatifs ou des bases de données qui formatent l'information à l'entrée et la traitent ou l'exploitent avec de manière automatique et programmée. Avec le big data, on peut capturer des données dans des documents ou objets non structurés pour en faire des bases de données exploitables, dans un but scientifique, administratif, ou commercial.

Entreprise

Le mot entreprise est utilisé dans le cours au sens large de toute structure qui entreprend et gère des projets. Il peut s'agir d'établissements publics ou de collectivités aussi bien que d'entreprises privées (petites ou grandes) ou d'associations.

Prise de conscience

Cette première semaine du MOOC insiste sur la nécessaire prise de conscience du phénomène, première étape avant la résolution du problème. Pour cette prise de conscience, il faut faire l'effort de prendre du recul, d'observer l'engrenage de production/diffusion tous azimuts de tout et de rien dans lequel on est embarqué et faire l'effort de réfléchir à ce qui est important et qu'il faut véritablement gérer.

Archiver

C'est un très vieux mot qui a un sens très précis : mettre en sécurité dans un endroit pérenne les documents importants dont on estime qu'ils permettront demain de défendre ses intérêts et de retrouver la mémoire des faits. Le sens de ce mot s'est perdu ou a été galvaudé. Il est temps de le retrouver !

Règles de vie

Face au désordre et aux risques associés, l'entreprise, tout comme l'individu, doit se doter de règles pour la maîtrise des documents qui engagent sa responsabilité, au plan juridique, financier, métier, etc. Les règles de vie portent sur les modalités de production, de diffusion et de conservation de ces documents. Elles renvoient aussi à une sorte d'« hygiène documentaire » partagée par tous, ou à un code de la route de l'information.

Pistes de lecture

Les classiques

CR2PA, *Référentiel Archivage managérial*, 2012

<http://blog.cr2pa.fr/publications/>

Marie-Anne CHABIN, *Archiver, et après?*, Djakarta, 2007, chapitre 1 « Archiver, un geste naturel »

<http://www.marieannechabin.fr/archiver-et-apres/1-un-geste-naturel/>

Lectures souriantes

La fragilité des entreprises en matière d'information, en chanson (2011)

<http://www.marieannechabin.fr/2011/12/fragilite/>

L'information guimauve, par Catherine LELOUP (2014)

<http://blog.cr2pa.fr/2014/10/linformation-guimauve/>

Pour aller plus loin

Philippe BAZIN, *Messagerie électronique au bureau : ne pas confondre « perso » et « personnel »*, 2014

<http://www.emo-hebert.com/actualites/messagerie-electronique-au-bureau-ne-pas-confondre-perso-et-personnel-.html>

Catherine RENARD, *Le document électronique à travers la jurisprudence depuis la loi du 13 mars 2000*, 2014

<http://blog.cr2pa.fr/2014/05/le-document-electronique-a-travers-la-jurisprudence-depuis-la-loi-du-13-mars-2000/>

Isabelle BOYDENS, *Informatique, normes et temps*, Bruxelles : Éditions E. Bruylant, 1999