

Documentation pour la discussion au sujet du cadre (*policy*)  
Résultats de l'atelier du CECO: "Un cadre (*policy*) pour l'archivage numérique"  
31 mai 2012

1	Introduction.....	1
2	Bases: qu'est-ce qu'un cadre pour l'archivage numérique et à quoi sert-il ?.....	2
3	Proposition de structure pour le cadre .....	4
4	Poursuite des travaux .....	4
	Annexe 1: Vue d'ensemble sur les cadres pour l'archivage numérique existants.....	5
	Annexe 2: Archives représentées lors de l'atelier.....	8

## 1 Introduction

La présente documentation rapporte les discussions de l'atelier du CECO "Un cadre (*policy*) pour l'archivage numérique" qui a eu lieu le 31 mai 2012 aux Archives fédérales à Berne. L'objectif de cette manifestation était de réunir différentes expériences et positions et de fournir un document commun en vue de l'élaboration d'un cadre pour l'archivage numérique.

Les Archives qui veulent fixer les principes de l'archivage de documents numériques dans un cadre trouveront ici des réflexions pour se positionner ainsi qu'une proposition pour structurer un tel document. Le bureau du CECO se tient volontiers à disposition des Archives membres pour toute aide supplémentaire dans ce domaine.

## 2 Bases: qu'est-ce qu'un cadre pour l'archivage numérique et à quoi sert-il ?

Deux questions essentielles constituent le point de départ d'une discussion approfondie : pourquoi avons-nous besoin d'un cadre dans le domaine de l'archivage numérique maintenant, alors que nous n'en avons jamais eu besoin avant dans les Archives ? Et à qui s'adresse le cadre pour l'archivage numérique ?

### 2.1 Pourquoi avons-nous besoin d'un cadre maintenant, alors que nous n'en avons pas besoin avant ?

Cette question trouve sa réponse dans les caractéristiques fondamentales des archives numériques. Les discussions ont porté sur quatre aspects:

**Les Archives n'ont encore elles-mêmes que très peu d'expérience avec l'archivage de documents numériques.** Dans le monde archivistique traditionnel, des processus et des outils font leurs preuves depuis des décennies. L'expérience institutionnelle des Archives ainsi que les expériences individuelles des collaborateurs et collaboratrices des Archives forment un cadre qui garantit de manière implicite un déroulement correct de l'archivage. Par la force des choses, cette expérience fait défaut dans l'archivage numérique. C'est pourquoi il est d'autant plus important de fixer sous une forme structurée et contraignante des principes, des processus et des procédures.

**Un cadre est l'expression générale d'une formalisation et d'une flexibilisation du monde du travail.** L'organisation du travail ayant pour principe directeur l'orientation processus a pour conséquence que la garantie de la continuité ne s'appuie plus sur des personnes, mais sur des processus. La notion et le concept de cadre dans ce contexte sont nés dans le monde anglo-saxon et s'appliquent maintenant également à l'archivage.

**Il est important que les Archives s'approprient le thème de l'archivage numérique.** L'archivage traditionnel était et reste dans le domaine étatique du ressort incontesté des Archives d'État. Les services de l'État sont souvent contents de libérer leurs dépôts en effectuant des versements aux Archives. Par contre, l'archivage de documents numériques est un terrain plus controversé. Les services qui produisent des documents mettent dans la balance la nécessité de libérer de la capacité de stockage occupée par des affaires terminées et la volonté d'accéder le plus directement possible au plus grand nombre d'informations. Les fournisseurs de services informatiques sont souvent considérés comme les interlocuteurs naturels, non seulement en matière de stockage des documents courants, mais également pour leur conservation. En établissant un cadre pour l'archivage numérique, les Archives marquent leur volonté de prendre la direction dans ce domaine, clarifient les attentes et se positionnent vis-à-vis de leurs partenaires internes à l'Administration comme étant le centre spécialisé pour la gestion à long terme de l'information. Un cadre est toujours aussi un instrument de marketing.

**Dans certaines circonstances, le cadre doit dépasser les limites de l'archivage numérique.** La discussion exposée ici montre pourquoi un cadre est utile pour l'archivage numérique. De plus, la question a été posée de savoir si un cadre pour l'archivage devait se limiter au domaine numérique. Il existe de bons arguments pour représenter l'ensemble des activités des Archives dans un cadre. On évite ainsi en particulier que le domaine des documents numériques ne devienne spécialement prééminent. On ne connaît cependant actuellement que très peu de cadres généraux pour l'archivage. La question du domaine thématique qu'englobe le cadre se pose pourtant.

## 2.2 À qui s'adresse le cadre pour l'archivage numérique ?

Le cadre pour l'archivage numérique peut s'adresser aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur. Des arguments dans les deux directions sont ressortis de la discussion. En général, les cadres existants englobent les deux dimensions.

**Le cadre vise un public interne.** Les arguments dans ce sens se réfèrent au constat déjà mentionné que les Archives n'ont, aujourd'hui, que peu, voire pas du tout, d'expérience en matière d'archivage numérique. Il n'existe pas encore pour l'archivage numérique une unité de doctrine interne aux Archives, qui, dans le cas des archives analogiques, résulte de la tradition archivistique ainsi que de la formation initiale et continue, et qui soit relativement stable dans le temps. Souvent, les connaissances relatives à l'archivage numérique au sein de l'institution ne sont pas connues de tout le monde, mais restent au contraire cantonnées à une section ou à quelques spécialistes, également dans les petites Archives. C'est pourquoi la fonction du cadre en tant que base terminologique et procédurale générale est capitale. En outre, le cadre définit les responsabilités et les délègue aux fonctions ou unités spécifiques.

**Le cadre vise un public externe.** Le cadre sert notamment à asseoir le rôle dirigeant des Archives vis-à-vis de l'extérieur dans le domaine de l'archivage numérique. Ceci constitue une différence primordiale par rapport à des directives ou des règlements, qui sont généralement internes et ne sont pas accessibles au public. En même temps, il augmente la confiance dans les Archives. Le cadre n'a certes pas force normative, les principes qu'il énonce n'en sont pas moins incontestables. Mais en se revendiquant publiquement de suivre des processus, des normes et des procédures bien définis, les Archives engagent leur réputation et s'exposent elles-mêmes à la pression publique. Un partenaire qui assume publiquement les considérations qui régissent son travail agit de manière plus professionnelle; dans une certaine mesure, son action est transparente.

## 2.3 Conclusion provisoire

Les repères suivants ressortent des discussions qui précèdent:

- Un cadre doit être compréhensible pour un large public de partenaires. Cela signifie qu'il faut en limiter l'ampleur et renoncer au jargon spécialisé. Les *polices* étudiées dans la documentation pour cet atelier comprennent environ 20'000 signes. Une définition exacte des termes spécialisés est nécessaire et constitue un point important du document.
- Un cadre réunit des contenus issus de différentes thématiques.
- Un cadre se situe à mi-chemin entre l'abstrait et le concret. La limitation de la taille et la contrainte de la clarté forcent à simplifier le propos (aussi du point de vue du langage). En même temps, un cadre doit dépasser les simples mots-clés et montrer de manière transparente quelles sont les règles applicables.
- Un cadre n'est pas gravé dans le marbre, il confère néanmoins une certaine stabilité. Si la situation initiale change, il faut également modifier le cadre. La possibilité d'une révision et la procédure pour le faire doivent figurer explicitement dans le cadre. Étant donné que les bases qui constituent le cadre ne peuvent et ne devraient en principe pas changer si rapidement, il convient de proposer comme cycle de révision du cadre une période qui dépasse la durée de vie d'une solution d'archivage (5 à 10 ans).

### 3 Proposition de structure pour le cadre

Durant la deuxième partie de l'atelier, les participants et participantes ont élaboré les éléments d'un cadre ainsi qu'une proposition de structure.

La première critique adressée aux cadres existants a été le fréquent manque de fil rouge, c'est-à-dire de structure claire et transparente. Dans la discussion, une proposition concrète de fil rouge figure en tête, à savoir celle de se baser sur la procédure des processus d'archivage. Ceci permet d'utiliser une structure compréhensible, connue de tous et positionne en outre l'archivage numérique dans la droite ligne de la tradition archivistique. Les standards fondamentaux de l'archivage numérique, en particulier l'OAIS ou les *Exigences de base en matière d'archivage électronique* du CECO, ont été évoqués comme autres possibilités de structuration. Il a également été proposé de structurer en fonction des perspectives (interne / externe).

La discussion des principes et procédures basés sur les processus d'archivage doit être insérée dans diverses conditions-cadres valables pour tous. Les participantes et participants à l'atelier proposent la structure (la plus) sommaire possible suivante:

1. Conditions-cadres  
Mandat
2. Objet et objectifs du cadre
3. Risques et avantages, seuil de tolérance
4. Analyse des besoins  
Principes, procédures  
Moyens
5. Dispositions concernant la révision  
Controlling / audit
6. Annexes  
Documents de référence  
Glossaire

La partie principale de cette structure sommaire est le point 4 pour lequel les réflexions relatives au fil rouge exposées ci-dessus sont donc valables.

### 4 Poursuite des travaux

Étant donné qu'à ce jour, très peu d'Archives ont mené une discussion sur l'élaboration d'un cadre, les participantes et participants sont arrivés à la conclusion que cet atelier ne suffirait pas pour clore le sujet. Ils ont décidé d'abord de compléter la documentation et poursuivre la discussion sur un Wiki sur la base des résultats obtenus ici.

## Annexe 1: Vue d'ensemble sur les cadres pour l'archivage numérique existants

Comme base de travail pour l'atelier, le CECO a rassemblé une palette d'exemples de cadres pour l'archivage numérique et de documents de référence permettant d'en élaborer un. Le tableau ci-après les décrit et reproduit chaque fois le premier niveau de la table des matières en désignant par une étoile les sujets qui sont traités de manière particulièrement approfondie.

### Exemples de cadres pour l'archivage numérique

<p><b>Archives fédérales suisses</b>  <i>Policy Digitale Archivierung</i>          2009  <a href="http://www.bar.admin.ch/themen/00876/index.html?lang=de&amp;download=NHZLpZeg7t,lnp6lONTU042l2Z6ln1acy4Zn4Z2qZpnO2Yuq2Z6gpJCDdYB,fmym162epYbg2c_JjKbNoKSn6A--">http://www.bar.admin.ch/themen/00876/index.html?lang=de&amp;download=NHZLpZeg7t,lnp6lONTU042l2Z6ln1acy4Zn4Z2qZpnO2Yuq2Z6gpJCDdYB,fmym162epYbg2c_JjKbNoKSn6A--</a>          (41'700 signes)</p>	<p><i>Einleitung</i>  <i>Rahmenbedingungen</i>  <i>Strategien, Modelle und Standards *</i>  <i>Digitales Archivgut</i>  <i>Archivierungsprozess*</i>  <i>Sicherheit</i>  <i>Entwicklung digitale Archivierung</i>  <i>Organisation digitale Archivierung</i>  <i>Release und Change Mangement</i>  <i>Version und Gültigkeit der Policy</i>  <i>Glossar</i></p>
<p><b>Parliamentary Archives</b>  <i>A Digital Preservation Policy for Parliament</i>          2009  <a href="http://www.parliament.uk/documents/upload/digitalpreservationpolicy1.0.pdf">http://www.parliament.uk/documents/upload/digitalpreservationpolicy1.0.pdf</a>          (45'800 signes)</p>	<p><i>Purpose and context</i>  <i>Scope</i>  <i>Preservation Principles *</i>  <i>Standards</i>  <i>Policy requirements *</i>  <i>Skills and training</i>  <i>Research and collaboration</i>  <i>Roles and responsibility</i>  <i>Custody and hosting</i>  <i>Communication of the policy</i>  <i>Audit</i>  <i>Policy review</i>  <i>Glossary</i>  <i>References</i></p>
<p><b>National Library of Australia</b>  <i>Digital Preservation Policy</i>          3<sup>rd</sup> edition, 2008  <a href="http://www.nla.gov.au/policy-and-planning/digital-preservation-policy">http://www.nla.gov.au/policy-and-planning/digital-preservation-policy</a>          (13'600 signes)</p>	<p><i>Purpose</i>  <i>The objectives of the Library's digital preservation activities</i>  <i>The nature of the Library's digital collections</i>  <i>The challenges of keeping digital information resources accessible</i>  <i>Broad directions for preserving the Library's digital collections</i>  <i>Implementation principles</i>  <i>Research and standards development</i>  <i>Working with others to preserve the nation's digital information resources</i>  <i>Working with others to foster digital preservation</i></p>
<p><b>HathiTrust</b>  <i>Digital Preservation Policy</i>          s.d.  <a href="http://www.hathitrust.org/preservation">http://www.hathitrust.org/preservation</a>          (3'800 signes)</p>	<p><i>Preservation Philosophy</i>  <i>Preserved Content</i>  <i>Preservation Strategies</i>  <i>Links for more information</i></p>

<p><b>Yale University Library</b>  <i>Digital Preservation Policy</i>  s.d.  <a href="http://www.library.yale.edu/iac/DPC/financial1.html">http://www.library.yale.edu/iac/DPC/financial1.html</a>  (19'200 signes)</p>	<p><i>Yale University Library Mission</i>  <i>Digital Preservation</i>  <i>Digital Preservation Principle Statement</i>  <i>Identification of Content, File Format, Source and Collecting Levels of Digital Resources to be Preserved</i>  <i>Life cycle</i>  <i>Storage</i>  <i>Authenticity</i>  <i>Metadata</i>  <i>Access</i>  <i>Intellectual Property</i>  <i>Financial</i>  <i>Best Practices</i>  <i>Sources</i></p>
<p><b>Bibliothèque et Archives Canada</b>  <i>Politique de préservation numérique</i>  2008  <a href="http://www.collectionscanada.gc.ca/digital-initiatives/012018-2000.01-f.html">http://www.collectionscanada.gc.ca/digital-initiatives/012018-2000.01-f.html</a>  (27'600 signes)</p>	<p><i>Cadre stratégique</i>  <i>But</i>  <i>Objectifs</i>  <i>Mandat de BAC</i>  <i>Portée</i>  <i>Défis</i>  <i>Principes et engagements</i>  <i>Rôles et responsabilités</i>  <i>Coopération/Collaboration</i>  <i>Critères de sélection et d'acquisition</i>  <i>Accès/Critères d'utilisation</i>  <i>Références et politiques connexes</i>  <i>Politiques et stratégies</i>  <i>Biens numériques *</i>  <i>Stratégies de préservation numérique</i>  <i>Annexes</i></p>
<p><b>OCLC</b>  <i>Digital Archive Preservation Policy and Supporting Documentation</i>  2006  <a href="http://www.oclc.org/support/documentation/digitalarchive/preservationpolicy.pdf">http://www.oclc.org/support/documentation/digitalarchive/preservationpolicy.pdf</a>  (27'400 signes)</p>	<p><i>Background</i>  <i>Purpose</i>  <i>Service Levels and Preservation Activities</i>  <i>Preservation Strategy</i>  <i>Data Format Risk Assessment</i>  <i>Content Access Environments</i>  <i>Preservation Action Plan</i>  <i>Succession Plan</i>  <i>Supporting Documentation *</i></p>
<p><b>Inter-University Consortium for Political and Social Research</b>  <i>Digital Preservation Policy Framework</i>  2007  <a href="http://www.icpsr.umich.edu/icpsrweb/ICPSR/curation/preservation/policies/dpp-framework.jsp">http://www.icpsr.umich.edu/icpsrweb/ICPSR/curation/preservation/policies/dpp-framework.jsp</a>  (16'700 signes)</p>	<p><i>Purpose</i>  <i>OAIS Compliance</i>  <i>Administrative Responsibility</i>  <i>Organizational Viability *</i>  <i>Financial Sustainability</i>  <i>Technological and Procedural Suitability</i>  <i>System Security</i>  <i>Procedural Accountability</i></p>

<p><b>Hampshire County Council</b>  <i>Digital Preservation Policy</i>  2010  <a href="http://www3.hants.gov.uk/archives/hro-policies/hro-digital-preservation-policy.htm">http://www3.hants.gov.uk/archives/hro-policies/hro-digital-preservation-policy.htm</a>  (9'800 signes)</p>	<p><i>Introduction</i>  <i>Aim</i>  <i>Sources and examples of digitized material</i>  <i>Storage</i>  <i>Preservation and Migration</i>  <i>Access and Use</i>  <i>Emergency Plan</i>  <i>Preservation of Hampshire County Council records</i>  <i>Preservation of records held elsewhere in the county/region</i></p>
<p><b>Cornell University Library</b>  <i>Cornell University Library Digital Preservation Policy Framework</i>  2004  <a href="http://ecommons.library.cornell.edu/handle/1813/11230">http://ecommons.library.cornell.edu/handle/1813/11230</a>  (20'200 signes)</p>	<p><i>Purpose</i>  <i>Mandate</i>  <i>Objectives</i>  <i>Scope</i>  <i>Operating Principles</i>  <i>Roles and Responsibilities</i>  <i>Selection and Acquisition</i>  <i>Preservation</i>  <i>Access/Use</i>  <i>Challenges</i>  <i>Cooperation/Collaboration</i>  <i>Appendix A: Terms and Resources</i>  <i>Appendix B: Roles and Responsibilities</i>  <i>Appendix C: Selection Criteria</i></p>

### Documents de référence pour élaborer un cadre pour l'archivage numérique

<p><b>The National Archives</b>  <i>Digital Preservation Policies: Guidance for Archives</i>  2011  <a href="http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/digital-preservation-policies-guidance-draft-v4.2.pdf">http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/digital-preservation-policies-guidance-draft-v4.2.pdf</a></p>	<p><i>Introduction</i>  <i>Why do you need a Digital Preservation Policy?</i>  <i>Audience of a Digital Preservation Policy</i>  <i>Relationship with Digital Preservation Strategy</i>  <i>Relationships with other documentation</i>  <i>Relationships to other policies</i>  <i>Roles and Responsibilities</i>  <i>Differentiating Active and Passive preservation</i>  <i>Evaluating and monitoring the policy</i>  <i>Available Resources and Further Reading</i></p>
<p><b>ERPANET</b>  <i>erpaGuidance: Digital Preservation Policy Tool</i>  2003  <a href="http://www.erpanet.org/guidance/docs/ERPANETPolicyTool.pdf">http://www.erpanet.org/guidance/docs/ERPANETPolicyTool.pdf</a></p>	<p><i>Introduction</i>  <i>General Principles</i>  <i>Benefits</i>  <i>Scope and Objectives</i>  <i>Requirements</i>  <i>Roles and responsibilities</i>  <i>Context</i>  <i>Areas of coverage</i>  <i>Costs</i>  <i>Monitoring and review</i>  <i>Implementation of the policy</i>  <i>Bibliography</i></p>

<p><b>JISC</b>  <i>Digital Preservation Policies Study</i>  <i>Part 1: Final Report</i>  2008  <a href="http://www.jisc.ac.uk/media/documents/programmes/preservation/jiscpolicy_p1finalreport.pdf">http://www.jisc.ac.uk/media/documents/programmes/preservation/jiscpolicy_p1finalreport.pdf</a></p>	<p>Policy Clauses  Principle Statement  Contextual Links  Preservation Objectives  Identification of Content  Procedural Accountability  Guidance and Implementation  Glossary  Version Control  Implementation Clauses  Financial and Staff Responsibility  Intellectual Property  Distributed Services  Standards Compliance  Review and Certification  Auditing and Risk Assessment  Stakeholders  Preservation Strategies</p>
<p><b>NEDCC</b>  <i>NEDCC Digital Preservation Policy</i>  <i>Template</i>  s.d.  <a href="http://www.nedcc.org/resources/soda/downloads/SoDAExerciseToolkit.pdf">http://www.nedcc.org/resources/soda/downloads/SoDAExerciseToolkit.pdf</a></p>	<p><i>Primary Policy Aims</i>  <i>Risk Assessment</i>  <i>Needs Statement</i>  <i>Project/Purpose Statement</i>  <i>Goals and Objectives</i>  <i>Projects to Undertake</i>  <i>Organizational Commitments</i>  <i>Financial Commitments</i>  <i>Personnel</i>  <i>Preservation &amp; Quality Control</i>  <i>Preservation Metadata</i>  <i>Roles &amp; Responsibilities</i>  <i>Training/Education</i>  <i>Evaluation and Updating</i></p>

## Annexe 2: Archives représentées lors de l'atelier

1. Staatsarchiv Aargau
2. Staatsarchiv Basel-Stadt
3. Archives de l'État de Berne
4. Archives de la ville de Berne
5. Archives nationales du Liechtenstein
6. Staatsarchiv Luzern
7. Archives de l'État de Neuchâtel
8. Staatsarchiv Schwyz
9. Staatsarchiv Zug
10. Staatsarchiv Zürich
11. Stadtarchiv Zürich