

CECO.standards

Exigences de base en matière d'archivage électronique

Sommaire

1	Définition	1
2	Les exigences en matière d'archivage électronique	2
3	Annexe : bibliographie	3

1 Définition

L'archivage électronique a pour objectif de faire en sorte que les documents électroniques remis à des Archives, qu'ils soient d'origine publique ou privée, restent durablement compréhensibles, mais aussi de garantir leur authenticité et de les rendre accessibles. Par durablement on entend une durée illimitée, au minimum plusieurs générations de matériel et de logiciels informatiques.

À cet objectif correspondent plusieurs tâches. Il s'agit de garantir :

- la transmission conforme des documents électroniques, c'est-à-dire la traçabilité de leur reprise depuis le lieu d'origine jusqu'aux Archives ;
- le maintien de la qualité (*bitstream preservation*), c'est-à-dire la conservation en l'état de la suite de bits des documents électroniques archivés ;
- l'utilisabilité des documents, c'est-à-dire veiller à ce qu'il soit possible de trouver et de consulter les documents archivés, de les replacer dans leur contexte et de les comprendre ;
- la description, c'est-à-dire le classement des documents électroniques archivés et leur description archivistique dans une aide à la recherche ;
- l'authenticité desdits documents, c'est-à-dire proposer à l'utilisateur suffisamment d'éléments étayant leur authenticité.

Ces tâches concernent tant les données primaires électroniques que l'ensemble des métadonnées nécessaires à la compréhension.

Les principes d'archivage établis s'appliquent bien entendu aussi aux documents électroniques. Ces derniers sont soumis aux mêmes règles et aux mêmes exigences que les documents analogiques : évaluation, description, communication, etc.

Conformément aux lois et aux ordonnances relatives à l'archivage, les membres du CECO considèrent l'archivage électronique comme l'une de leurs tâches principales. Ils se rallient au consensus international selon lequel la description de l'archivage électronique par le biais du modèle de référence *OAIS* (ISO 14721) est exacte. Le paquet d'exigences concrètes ci-après se fonde donc sur l'*OAIS* et reprend explicitement sa terminologie. Dans la mesure du possible, il convient en outre de respecter les normes en vigueur et d'appliquer les bonnes pratiques (*best practice*).

2 Les exigences en matière d'archivage électronique

Ressources et ancrage institutionnel : l'archivage demande des ressources personnelles et financières à long terme. Il doit donc être financé par le budget ordinaire.

Cadre (*policy*) : il convient de définir des processus et des modèles de données pour chaque étape de l'archivage électronique (transmission, conservation, description, utilisation) et de déterminer des mécanismes de contrôle de ces tâches. Processus et modèles de données sont en constante mutation et doivent être régulièrement adaptés.

Transmission : la transmission de documents aux Archives s'effectue selon un processus documenté (*entrées*). Ce dernier permet de déterminer de manière transparente sous quelle forme et avec quelles métadonnées les documents sont pris en charge (*SIP*). La transmission est considérée comme terminée lorsque l'Archive concernée a pris le contrôle physique et officiel desdits documents.

Données primaires et métadonnées : lors de l'enregistrement des données primaires, on enregistre également un « paquet » de métadonnées descriptives et techniques (*AIP*). Il s'agit d'assurer de manière appropriée le lien entre données primaires et métadonnées mais également de vérifier que les métadonnées correspondent à la structure définie. Les données représentant les documents électroniques archivés doivent en outre être enregistrées dans des formats archivables. Enfin, les archives sont clairement identifiables.

Bitstream preservation : les documents électroniques archivés sont classés dans une infrastructure mémoire répondant au moins aux exigences d'archivage suivantes : trois copies à deux endroits différents, contrôles réguliers de l'intégrité des données, accès réglementé aux données (*stockage*).

Aides à la recherche : il convient, pour chaque document électronique archivé, de répertorier dans un système d'aide à la recherche ou d'information archivistique un « paquet » de métadonnées descriptives. Elles permettront de classer les documents dans la structure d'archivage et de trouver les données primaires (*gestion de données*).

Planification de la pérennisation : les Archives planifient et mettent en oeuvre les mesures appropriées visant à garantir la lisibilité durable des documents électroniques archivés.

Utilisation : les Archives offrent aux utilisateurs l'accès (consultation) aux documents électroniques archivés, conformément au cadre juridique (*accès*). Elles déterminent les processus et les formats d'accès correspondants (*DIP*).

3 Annexe : bibliographie

American Library Association,
Association for Library Collections and Technical Services
Definitions of Digital Preservation, 2007
<http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/alcts/resources/preserv/defdigpres0408.cfm>

Association des Archivistes Français
Fiche conseil « Qu'est-ce que l'archivage électronique? », cf.
<http://fr.groups.yahoo.com/group/archives-fr/message/7731>

Comité Consultatif pour les Systèmes de Données Spatiales
Modèle de référence pour un Système ouvert d'archivage d'information (OAIS)
CCSDS 650.0-B-1(F), BLUE BOOK, 2005
[http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0b1\(F\).pdf](http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0b1(F).pdf) (correspond à ISO 14721,
http://www.iso.org/iso/fr/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=24683)

DCC, DPE, nestor, CRL
Core Requirements for Digital Archives
2007
<http://www.crl.edu/content/DigArc/metrics2/corerequirements.htm>

Nestor Handbuch:
Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung
Version 1.2, juin 2008
<http://nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/nestor-handbuch.pdf>

Nestor-Kriterien
Kriterienkatalog vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive, Version 2
(Nestor-Materialien 8)
2009
<urn:nbn:de:0008-2008021802>

OCLC/CRL
Trustworthy Repositories Audit & Certification:
Criteria and Checklist [TRAC]
2007
<http://www.crl.edu/PDF/trac.pdf>