

Documentation pour le processus stratégique

Résultats de l'atelier du CECO

«Stratégie pour l'archivage numérique», du 26 janvier 2012

Contenu

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Introduction | 1 |
| 2 | Définition des termes: Qu'est-ce qu'une stratégie? | 2 |
| 3 | Que contient une stratégie? Trois concepts pour l'élaboration de la stratégie | 3 |
| | 3.1 Fil directeur A | 3 |
| | 3.2 Fil directeur B | 3 |
| | 3.3 Fil directeur C | 4 |
| 4 | Annexe | 5 |
| | 4.1 Indications sur l'analyse des variantes | 5 |
| | 4.2 Archives représentées à l'atelier | 5 |

1 Introduction

La présente collecte d'informations propose différentes approches pour la structuration du processus stratégique de l'archivage numérique. Elle résulte des discussions qui ont eu lieu dans le cadre d'un atelier organisé par le CECO le 26 janvier 2012 sur le thème de la «Stratégie pour l'archivage numérique».

Comme le processus d'élaboration et de formulation d'une stratégie pour l'archivage numérique doit être effectué individuellement par les Archives, l'objectif du CECO ne saurait être de trouver un accord sur une marche à suivre, ni de tendre vers une standardisation. Plus exactement, ce papier présente les résultats extrêmement divergents des trois groupes de discussion et est complété par des prémices de réflexions et d'indications pour les analyses de variantes du secrétariat du CECO. Nous espérons que cette documentation pourra donner une impulsion au travail des Archives et servir de point de départ.

2 Définition des termes: Qu'est-ce qu'une stratégie?

Dans le cadre des réflexions suivantes, il convient tout d'abord de définir ce qu'est une stratégie pour l'archivage numérique dans notre contexte. Il est important de savoir que le terme «stratégie» englobe d'une part le processus complet de réflexion et de prise de conscience et, d'autre part, le résultat de ce processus, principalement sous forme de documents concrets. Les deux aspects de ce terme sont utilisés de façon interchangeable ci-après.

Cinq éléments caractérisent une stratégie pour l'archivage numérique: son but, ses cibles, ses limites, son horizon temporel et son volume.

1. Une stratégie peut poursuivre différents **objectifs**: Le minimum requis est de s'appropriier un thème, mais souvent également de demander quels sont les moyens mis en œuvre pour les futures missions (p. ex. un crédit de projet), ou même d'acheter une solution déjà choisie.
2. Les **cibles** d'une stratégie sont les autorités politiques supérieures, en principe le gouvernement. Qu'il s'agisse de néophytes en matière d'archivage fixe le cadre pour l'étendue et la formulation de la stratégie.
3. Les **limites** de la stratégie de réflexions de principe semblables aide à affiner son profil:
 - a. Le *mandat légal* pour l'archivage numérique est adressé à l'administration par le législateur et constitue le fondement des missions correspondantes.
 - b. La *vision* est la formulation des objectifs par l'Archive qui doit conduire la mise en œuvre.
 - c. Le *cadre (policy)* est l'engagement personnel de l'Archive sur certains principes à prendre en considération dans la mise en œuvre du mandat légal. C'est tout d'abord un document interne qui doit cependant être rendu public à des fins de lisibilité.
 - d. La mise en œuvre est enfin aiguillée par les spécifications de solutions.
 - e. Un ordre hiérarchique se présenterait approximativement ainsi: mandat légal → vision → stratégie → spécification. Le cadre (policy) résulte de la stratégie et de la mise en œuvre, mais est difficile à positionner dans l'ordre hiérarchique.
4. L'**horizon temporel** d'une stratégie ne peut pas dépasser le moyen terme en raison des dépendances par rapport à la technologie, bien que la stratégie se reporte à des visions à long terme. Grâce à l'expérience dont nous bénéficions déjà et à la maturité croissante de l'informatique, cet horizon temporel peut s'étendre de 5 à 10 voire 15 ans.
5. Comme elle s'adresse aux décideurs avec une demande concrète, la stratégie doit se limiter aux points essentiels et renoncer aux détails. Un **volume** de huit à dix pages semble raisonnable.

3 Que contient une stratégie? Trois concepts pour l'élaboration de la stratégie

Dans la partie principale de l'atelier du CECO, les participants séparés en trois groupes se sont penchés sur le contenu d'une stratégie. Il en a résulté trois différents fils directeurs reposant chacun sur des approches différentes. Les résultats sont documentés ci-après et pourvus de prémices de commentaire classées par ordre hiérarchique.

3.1 Fil directeur A

(groupe auditorium; original en allemand)

Le fil directeur A s'oriente plutôt vers une approche classique de la gestion de projet. Il analyse d'abord la situation initiale du point de vue juridique, organisationnel et matériel. L'objectif et ses valeurs de référence sont ensuite formulés, puis finalement la voie pour atteindre cet objectif est détaillée d'après différents aspects.

- **Situation initiale**
 - bases juridiques
 - bases organisationnelles
 - partenaire (attention divers intérêts)
 - ressources
 - environnement du système
 - contexte
- **Objectif**
 - prendre en charge, conserver et transmettre des documents numériques authentiques
 - conclure des partenariats stratégiques
 - implémenter des normes
 - poser des priorités et des limites
- **Voie**
 - apporter une compétence d'évaluation
 - partenaire, accords
 - moyens / ressources
 - horizon temporel
 - considérer la transmission / l'utilisation

3.2 Fil directeur B

(groupe salle de conférences; original en allemand)

Ce fil directeur a tout d'abord compilé les principaux points d'une stratégie puis les a mis dans l'ordre. Il est important de mentionner que les points n'ont pas été formulés de manière trop concrète, mais en sont restés au niveau stratégique. Il en résulte une approche qui émane du contexte général et normatif relativement souvent formulé et qui analyse ensuite les conditions-cadres pour la définition des champs d'application.

- **Formulation de l'objectif**
 - mandat (légal) → vision (traitement de l'information compris) → mise en œuvre
 - précision du mandat général (avec présentation du processus principal)
 - horizon temporel

- **Conditions-cadres**
 - bilan de situation propre de l'administration et de l'archivage numérique
 - acteurs et dépendances: Qui fait quoi?
 - normes et bonnes pratiques: conditions-cadres techniques, directives cantonales
 - mise en évidence des besoins (comme résultat d'une analyse des besoins)
 - ressources disponibles
- **Fixer les champs d'application**
 - offre, prestations, représentation vis-à-vis de l'extérieur
 - définir les processus internes
 - standardiser les livraisons
 - infrastructure
 - compétence
- **Procédure pour la mise en œuvre**
 - portefeuille de projet (actions sur l'axe du temps)

3.3 Fil directeur C

(groupe bureau CECO; original en français)

Le fil directeur C est marqué par la prise de conscience que certains points doivent impérativement être accomplis au préalable avant d'envisager l'élaboration d'une stratégie.

- **Prérequis**
 - légitimation du rôle des Archives: établir la responsabilité pour le sujet «archivage numérique»
 - état des lieux : quels sont nos moyens et compétences actuelles?
- **Contenu**
 - définition du périmètre de la stratégie
 - analyse des besoins dans l'administration
 - référentiels (normes et standards qui font foi pour les Archives)
 - définition des priorités
 - variantes
 - moyens
 - calendriers (planification)
- **Conclusion**
 - décision proposée

4 Annexe

4.1 Indications sur l'analyse des variantes

Une demande concrète à une autorité supérieure englobe en principe également la mention et l'évaluation des variantes de mise en œuvre. Chaque variante de mise en œuvre a une dimension organisationnelle, technique, fonctionnelle et pyramidale. Le secrétariat du CECO présente ici une trame d'évaluation possible pour les quatre dimensions de l'analyse des variantes:

- **Analyse organisationnelle des variantes**
 - solution cantonale
 - solution d'association (concordat)
 - archivage comme prestation externe
- **Analyse technique des variantes**
 - solution d'un producteur/fournisseur
 - rassemblement de composants de plusieurs fournisseurs
 - développement propre avec des composants achetés
 - développement propre
- **Analyse opérationnelle des variantes**
 - dans l'Archive
 - dans l'informatique cantonale
 - dans un autre Archive
 - dans un fournisseur commercial
- **Analyse de la classe/complexité des variantes**
 - solution simple
 - solution intermédiaire
 - solution luxueuse

4.2 Archives représentées à l'atelier

1. Staatsarchiv Aargau
2. Staatsarchiv Basel-Landschaft
3. Staatsarchiv Basel-Stadt
4. Staatsarchiv Bern
5. Stadtarchiv Bern
6. Schweizerisches Bundesarchiv
7. Archives de l'Etat de Fribourg
8. Staatsarchiv Graubünden
9. Archives de la République et Canton du Jura
10. Staatsarchiv Luzern
11. Staatsarchiv Nidwalden
12. Staatsarchiv Obwalden
13. Universitätsarchiv St. Gallen
14. Staatsarchiv Schaffhausen
15. Staatsarchiv Schwyz
16. Staatsarchiv Thurgau
17. Archives Cantonales Vaudoises
18. Staatsarchiv Zug
19. Staatsarchiv Zürich