



## Tour de Babel

Élodie Da Silva, classe de 5<sup>e</sup> B

<sup>1</sup> *Resource description and access* = Ressources : description et accès

<sup>2</sup> Les FRAD (Functional requirements for authority data), faut-il le rappeler, constituent le second volet de l'effort de modélisation des données catalographiques mené depuis 1990 sous l'égide de l'IFLA. Mais tandis que les FRBR, qui les ont précédées en 1998, envisagent encore les catalogues comme des collections de notices, les FRAD parlent de données d'autorité, et ainsi se situent déjà dans la perspective du « web de données », appelé aussi « web sémantique » ou « linked data ». La traduction française a été réalisée par la Bibliothèque nationale de France.  
- Accéder à la traduction française des FRBR [fichier pdf, 1341 Ko] : [http://www.bnf.fr/documents/frbrd\\_rapport\\_final.pdf](http://www.bnf.fr/documents/frbrd_rapport_final.pdf)  
- Accéder à la traduction française des FRAD [fichier pdf, 433 Ko] : [http://www.bnf.fr/documents/frad\\_rapport\\_final.pdf](http://www.bnf.fr/documents/frad_rapport_final.pdf)

<sup>3</sup> Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU). *Regole italiane di catalogazione*, Règles italiennes de catalogage. ICCU, 2009. ISBN 978-88-7107-127-5.

<sup>4</sup> International Federation of Library Associations and institutions (IFLA). *International standard bibliographic description, preliminary consolidated edition*. K.G. Saur, 2007. ISBN 978-3-598-24280-9.

<sup>5</sup> IFLA : International Federation of Library Associations and institutions

<sup>6</sup> <http://webapp1.dlib.indiana.edu/scherzo>

<sup>7</sup> <http://www.dlib.indiana.edu/projects/vfrbr/>

<sup>8</sup> <http://mediatheque.cite-musique.fr/masc/>

<sup>9</sup> <http://openlibrary.org>

<sup>10</sup> <http://www.archive.org/>

<sup>11</sup> <http://www.worldcat.org>

<sup>12</sup> <http://libris.kb.se/>

<sup>13</sup> <http://trove.nla.gov.au/>

<sup>14</sup> Tom Delsey. RDA Implementation Scenarios. 2009. Accès : <http://www.rda-jsc.org/docs/5editor2rev.pdf>

<sup>15</sup> JSC : Joint Steering Committee for Development of RDA  
Accès : <http://www.rda-jsc.org/>

<sup>16</sup> Voir par exemple IMDb, The Internet Movie Database  
Accès : <http://www.imdb.com/>

<sup>17</sup> International Federation of Library Associations and institutions (IFLA). Principes internationaux de catalogage. 2009. Accès : [http://www.ifla.org/files/cataloguing/icp/icp\\_2009-fr.pdf](http://www.ifla.org/files/cataloguing/icp/icp_2009-fr.pdf) [pdf - 209 Ko - 15 p.]

<sup>18</sup> AFNOR. Z 44-059 Documentation. Catalogage. Choix des accès à la description bibliographique. AFNOR, 1987.

# Le records management

Le **records management**, ou gestion des informations et documents d'activité (GIDA), est en plein développement en France et à l'international. Pour qui ? Pourquoi ? Comment ?

## L'Australie, terre du records management

La normalisation du **records management** a commencé avec la proposition par l'Australie de reprendre sa norme nationale, première norme consacrée au *records management* à être publiée dans un pays, pour la porter au plan international. Les spécificités nationales et les détails juridiques et techniques contenus dans cette norme australienne ont entraîné un vote négatif au sein du sous-comité de normalisation, qui a débouché sur la conception de la norme internationale qui allait devenir la nouvelle norme, maintenant bien connue, ISO 15489 publiée en 2001.

## Comment s'est développée la normalisation ?

Depuis, les instances de normalisation ont été très actives et continuent à l'être. La France a participé dès l'origine à cette normalisation. À partir de la norme générale (ISO 15489 Information et documentation -- «Records management» Partie 1 : Principes directeurs et Partie 2 : Guide pratique), s'est développé un ensemble de normes techniques comme les normes consacrées aux métadonnées, aux analyses de processus, pour culminer maintenant avec des travaux sur un panel complet de normes de systèmes de management ; et à terme la mise en place d'une certification. Il s'agit ici des normes de la série ISO 30300. C'est là la grande nouveauté 2010-2011 sur laquelle nous revenons ci-dessous.

## Pourquoi s'est développé le besoin de normaliser la gestion des informations et documents d'activité ?

Sans nul doute, la complexité et le contrôle de ses informations et de ses documents par une organisation, publique ou privée, internationale ou nationale sont devenus tels qu'une vision à long terme, alliée à une stratégie de gouvernance efficace, est aujourd'hui obligatoire. L'objectif est de gérer les risques, de respecter la réglementation ou les exigences de traçabilité, de suivre et contrôler des courriels par exemple... Les contenus sont multiformes, en volumes de moins en moins maîtrisables alors qu'ils doivent être exploitables, classés, structurés et aisément trouvables. Au delà, cette information doit être éliminée d'une manière régulée afin de réduire le coût et la difficulté de sa gestion quand elle n'a pas plus de valeur.

Ce sont autant de raisons et d'enjeux pour lesquels la mise en œuvre de la GIDA repose sur une bonne stratégie de gouvernance des informations et des documents.

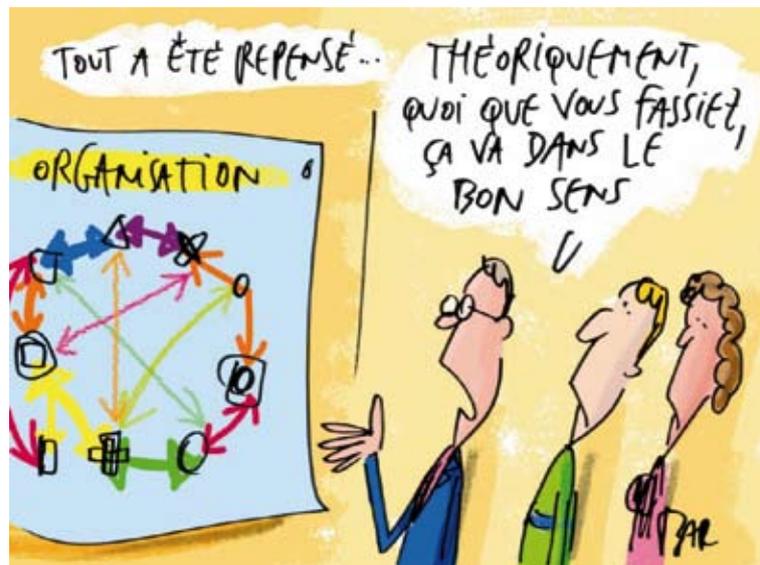
Les organisations doivent mettre en place un ensemble complet de règles et de procédures permettant de contrôler la façon dont leur information et leurs documents seront gérés tout au long de leur vie.

### La complexité de la gestion des informations et documents d'activité nécessite une gouvernance adaptée.

C'est donc une toute nouvelle gouvernance des données des organisations qui doit être mise en œuvre désormais. La multiplication des acteurs de cette mise en place et du maintien opérationnel sur le long terme du fonctionnement rend la chose complexe. Sont concernés, en interaction permanente :

- le management, qui porte la responsabilité des résultats de l'activité produite par l'organisation ; la direction répond juridiquement devant les instances administratives et judiciaires comme elle répond économiquement devant les actionnaires, citoyens et salariés ;
- les responsables des activités et leurs équipes sont aussi naturellement concernés pour des raisons davantage orientées vers l'efficacité et la qualité des produits et services à livrer ;
- les responsables des fonctions transversales sont eux fortement impactés ; les moyens généraux au regard des flux logistiques documentaires (courriers entrant, sortants), les systèmes d'information au regard des flux de données électroniques (dont les courriels et documents bureautiques), de leur stockage et de leur archivage, la qualité qui doit accompagner la démarche éponyme et dont la composante information et documents est considérable et enfin le « risk manager », quand il est présent, qui intervient sur un des points nodaux du *records management* ;
- les équipes métiers de l'information, enfin, qui ont eux particulièrement un rôle critique à remplir ; j'entends les documentalistes, les bibliothécaires, les archivistes, les « records manager », les « knowledge manager », bref, tous les métiers qui touchent à un moment donné aux flux et à la gestion des informations et des documents au sein d'une activité.

Pour définir et affirmer cette gouvernance, des groupes de travail sur ces thèmes sont organisés par les associations professionnelles : l'AAF (Association des archivistes



français), l'ADBS (Association des professionnels de l'information et de la documentation) ou XPLOR (Association pour les technologies et applications des systèmes de documents électroniques).

Notons aussi le concept de « document information manager » étudié par XPLOR, qui positionne cette nouvelle fonction au centre des besoins de gouvernance de la GIDA.

### Les besoins technologiques de la gestion des informations et documents d'activité permettent au marché des solutions ECM (electronic content management) et archivage électronique d'avoir des taux de progression significatifs en 2010-2011.

Les fonctions de suivi, d'enregistrement, de migration, de conservation, de stockage sur le moyen et long terme nécessitent des outils logiciels (applicatifs développés en lien avec les systèmes de ECM (Enterprise Content Management), de GED (gestion électronique de documents), de messageries, de sécurité, etc.) et matériels (coffres-forts électroniques, stockage, serveurs de données...) qui doivent être très évolués, qui incluent les exigences sur lesquelles se sont mis d'accord les pays participants à cette normalisation. C'est dire combien les opérateurs et fournisseurs de systèmes et matériels sont intéressés et aussi combien les pays comme la République de Corée ou la Chine souhaitent participer très activement aux travaux, comme ils le font ces dernières années.

### Quelle sera l'évolution de la normalisation du « records management / GIDA » les trois prochaines années ?

En parallèle de la publication des normes techniques, je veux préciser l'importance des normes de la série des ISO 30300. Le système de management des *records* (MSR) en constitue le sujet.

#### AFNOR : Association française de normalisation

Un livre blanc AFNOR, consacré à l'évolution des normes de gestion des informations et documents d'activité, est publié depuis la fin du mois de mars 2011 sur le site AFNOR « BiVi Fonctions documentaires », dans la rubrique Livres blancs.

Ces nouvelles normes ne vont pas remplacer la norme ISO 15489 mais bien la compléter !

Les deux premières normes de la série sont actuellement en phase finale d'élaboration. La première porte sur les Principes et vocabulaire (ISO 30300) et la deuxième sur les Exigences (ISO 30301).

La nouveauté est que cette nouvelle série consiste en une déclinaison des normes de système de management au même titre que les séries des normes ISO 9000 (management de la qualité), 14000 (management environnemental), 27000 (sécurité de l'information), ou 22000 (sécurité alimentaire). Elle s'adresse en premier lieu aux décideurs et responsables du management comme à ceux de la qualité. Grâce au nouveau statut de la série des ISO/DIS 30300, une organisation pourra être enfin certifiée. Autant une organisation ne peut être certifiée dans le cadre de la référence de la seule norme ISO 15489, autant pourra-t-elle l'être dans le cadre de ces nouvelles normes, dans la mesure où les organismes nationaux pourront proposer des services de certification dans ce domaine.

La traduction du terme *records management* a fait couler beaucoup d'encre : la gestion des informations et documents d'activité, en accord avec les principaux pays francophones participants à cette normalisation, recueille désormais les suffrages. Les termes d'informations et documents couvrent bien la « matière » à traiter et « des activités » se rapporte fidèlement à l'objet du *records management* qui est de « documenter » les activités d'une organisation, qu'elle soit publique ou privée.

Pierre Fuzeau

### Qui intervient pour la normalisation du « records management / GIDA » ?

La normalisation du – en anglais – *records management* ou – en français – gestion des informations et documents d'activité (GIDA) s'effectue dans le cadre de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) et, plus particulièrement, dans le sous-comité SC 11 du TC 46 (Comité technique intitulé « Information et documentation »).

En France, la commission de normalisation CN 11 répond « en miroir » au sous-comité déjà cité. Cette commission est gérée par l'AFNOR et composée des représentants du monde associatif (AAF, ADBS), du secteur public (Bibliothèque nationale de France, direction générale des médias et des industries culturelles d'une part et service interministériel des Archives de France d'autre part, ABES, secrétariat général du gouvernement, AfpA-Cfpa, Ademe), et du monde des entreprises (Orange, Serda, Ourouk, Stocomest, L'Oréal, Thales, Locarchives). La bonne représentativité des participants est un gage de qualité et d'engagement des acteurs français dans ce domaine.

Participer aux travaux de normalisation dans ce domaine dans le cadre de la commission française CN 11, qui apporte un support technique et une expertise dans les procédures de normalisation, est le meilleur moyen d'influer sur l'orientation et le contenu des travaux en cours.



### Les normes GIDA publiées à ce jour

ISO 15489-1:2001

**Information et documentation** - «Records management»

Partie 1: Principes directeurs

ISO 15489-2:2001

**Information et documentation** - «Records management»

Partie 2: Guide pratique

ISO 23081-1:2006

**Processus de records management** - Métadonnées pour les enregistrements - Partie 1: Principes

ISO 23081-1:2006

**Processus de records management** - Métadonnées pour les enregistrements - Partie 2: concepts et mise en œuvre

ISO 23081-2:2008

**Lignes directrices pour les rédacteurs** de normes pour intégrer les exigences du records management dans les normes ISO/TR 26122 : 2008

**Information et documentation** - Analyse du processus des documents des activités

ISO 16175-1 : 2010

**Principes et exigences fonctionnelles** pour l'archivage dans un environnement électronique - Contexte et déclaration de principes

ISO 16175-3 : 2010

**Principes et exigences fonctionnelles** pour l'archivage dans un environnement électronique - Recommandations et exigences fonctionnelles pour l'archivage des documents dans les applications métier

ISO/TR 13028

**Information et documentation** - Guide pour la mise en œuvre de la numérisation des documents des activités

**Les normes et rapports techniques orientés vers la mise en œuvre des systèmes**

ISO 23081-3

**Métadonnées** pour les documents d'activités : auto-évaluation  
ISO/DIS 13008

**Processus de conversion** et de migration des documents électroniques des activités

ISO 16175-2

**Principes et exigences fonctionnelles** pour l'archivage dans un environnement électronique

Lignes directrices et exigences fonctionnelles pour les enregistrements dans les environnements électroniques de bureau

DG du Groupe Serda-Archimag, Pierre Fuzeau préside la commission nationale de normalisation pour le *records management* ou GIDA (gestion des informations et documents des activités). Il est président de la commission AFNOR CG 46/CN 11 « Gestion des archives courantes et intermédiaires ».

[Pierre.fuzeau@serda.com](mailto:Pierre.fuzeau@serda.com)

[www.serda.com](http://www.serda.com) [www.archimag.com](http://www.archimag.com)