

Le records management dans les secteurs privé et public ou comment deux voies mènent au même objectif

L'AAS a inscrit de manière explicite la problématique du records management dans son programme pluriannuel et en a fait un objet prioritaire pour la période 2009/2010. Pour l'AAS – c'est ce que rappelle le profil du métier qu'elle défend – les archivistes au même titre que les records managers, qu'ils soient dans des institutions publiques ou privées, sont chargés de gérer le cycle de vie documentaire.

Reste qu'il n'en a pas toujours été ainsi. Pour les archivistes, la question du records management, pendant très longtemps, est demeurée à la marge de leur activité. Leur action se déployait essentiellement sur les dossiers ayant perdu leur utilité administrative et dotés d'une soudaine valeur historique. Ils faisaient donc porter l'accent sur l'évaluation pour la conservation à long terme, ce qui signifiait une rupture nette pour ne pas dire un changement de paradigme dans l'utilisation des dossiers. Ils considéraient bien évidemment comme nécessaire, sensée et utile la question d'une bonne organisation de l'administration des affaires avant versement aux Archives, en vue de la réception et la préservation des documents – mais ce n'était pas leur première mission.

En tant qu'association professionnelle des archivistes suisses, des records managers et d'une manière générale des spécialistes de l'information, nous observons depuis longtemps une tendance, particulièrement nette dans le domaine des archives des administrations publiques. Par l'ancrage juridique de mieux en mieux établi des archives publiques comme structure participant directement de l'action administrative démocratique respectueuse du droit, par l'introduction progressive d'une gestion «transparente» fondée sur le principe de la publicité (vs. le secret), l'idée que les dossiers ont un cycle de vie a fait son chemin et, avec elle, s'est imposé le besoin d'une gestion sur l'ensemble de ce cycle. De ce fait, les archivistes des administrations publiques participent de plus en plus à la gestion des documents actifs et semiactifs, et travaillent désormais sur tous les aspects de la gestion de l'information. On assiste en quelque sorte à un «élargissement naturel», tranquille, mais irrésistible, de leur périmètre d'action originel. La figure, rappelée plus haut, de «l'archiviste classique» en tant qu'administrateur de la seule dernière phase du cycle de vie documentaire n'existe plus en tant que telle.

Depuis longtemps, pour de nombreuses entreprises privées, le records management a été un outil indispensable pour assurer la sécurité juridique et la stratégie managériale dans un environnement électronique. En disant cela, on souligne une différence significative dans la compréhension que se font les secteurs privé et public de la notion de dossier. L'objectif du records management et de la gestion de l'information dans les entreprises privées consiste à élaborer des règles et des procédures claires, non seulement pour la création, l'identification, la récupération et le stockage, mais aussi pour l'élimination définitive et la destruction des documents. Des archives définitives telles qu'on l'entend dans l'administration publique ne sont prévues nulle part. Dans les règles du RM, les archives n'apparaissent habituellement qu'en tant que partenaires externes.

Dire que les archives constituent une valeur ajoutée pour les affaires est pour beaucoup d'entreprises privées hors de propos. Il est beaucoup plus probable que les archives d'entreprise bien structurées – pour autant qu'elles existent – soient envisagées comme un atout culturel pour le public. La notion d'archives d'entreprise comme valeur ajoutée, réservoir d'idée ou comme base de l'identité de l'entreprise n'est souvent pas retenue en tant qu'avantage stratégique.

Et pourtant, un rapprochement entre les pôles privé et public est possible. De plus en plus, les entreprises privées en visagent de s'appuyer sur la valeur de leurs archives pour construire leur identité et faire valoir leur esprit d'innovation. Les administrations publiques se trouvent quant à elles dans un environnement cyberadministratif où les processus se complexifient et qui s'est vu bouleversé par l'introduction du principe du droit à l'information. Elles se trouvent donc obligées d'adopter une gestion structurée des archives électroniques conforme aux normes internationales. Ironie du sort, ce n'est pas le moindre des paradoxes de voir que l'adoption du principe de la publicité a été un ferment pour l'introduction du records management dans la fonction publique, alors que dans le secteur privé, c'est la gestion des risques pour se prémunir contre le public qui a été le moteur.

Le travail des records managers et des archivistes est désormais plus fluide, et le cycle de vie documentaire est en voie de devenir un circuit cohérent, que parachève l'archivage à long terme. Il est clair que ce travail, comme par le passé, apportera son lot de nouveaux défis. Au sein des entreprises privées, un lien dynamique et fluide entre la gestion des affaires et des archives est à intégrer d'emblée – et avec lui la conscience de la valeur à long terme des archives retenues. Dans l'administration publique, d'un autre côté, la question de la protection juridique va pour longtemps encore demeurer un point difficile. Si la démarche aboutit, tous profiteront des informations structurées.

Dans tous les cas, il est néanmoins essentiel que la question de la gestion électronique au cœur des institutions, en particulier ses aspects organisationnels, soit tenue pour une priorité absolue de la direction. D'un autre côté, il faut être sûr que les missions du records management et de l'archivage soient confiées à des spécialistes compétents.

Qu'une organisation efficace du records management soit portée par le versant archives du cycle de vie des informations, comme c'est généralement le cas dans l'administration publique, ou qu'elle se développe sous l'impulsion d'un management stratégique de l'entreprise, orienté sur les besoins et porté structurellement, cela est somme toute assez secondaire. Les deux méthodes peuvent converger avec succès vers l'objectif.

Avec ce numéro d'*arbido*, nous voulons présenter les différents aspects et la diversité du travail des records managers, qu'ils soient dans le secteur privé ou l'administration publique. A partir d'études de cas, nous voulons expliquer, faire ressortir et porter le débat sur les différences et les similitudes des métiers. Nous espérons que nous saurons rapprocher les spécialistes de l'information documentaire des secteurs public et privé afin de renforcer leur compréhension mutuelle et favoriser leurs échanges – tout en sachant que les deux secteurs présentant de nombreuses relations et points de contact offrent aussi de nettes différences. C'est justement par ce savoir sur les interdépendances et sur les différences que l'on pourra aboutir à une meilleure compréhension du travail de chacun et aussi nourrir une collaboration constructive et compréhensive des liens qui nous unissent.



Anna Pia Maissen

Pra?sidentin VSA