
Variations sur la version

*Marie-Anne Chabin, Paris
EBSI, 1^{er} novembre 2010*



Mais où est la bonne version?

Qu'est-ce que la bonne version?

Qu'est-ce qu'une version?

Marie-Anne Chabin



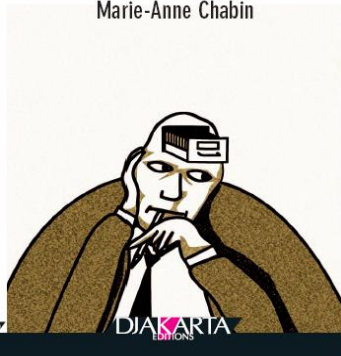
Expert en Archivage / Records management, www.archive17.fr

le **cnam**

Professeur associé au CNAM (Conservatoire national des Arts et Métiers) <http://intd.cnam.fr> .

Archiver, et après ?

Marie-Anne Chabin



Auteur, conférencier

Traducteur

Nouveau glossaire de l'archivage

Sommaire

1. Version: un mot courant ou un mot de diplomatique contemporaine?
2. Qualifier objectivement les versions
3. Identifier subjectivement la « bonne » version



Version: un mot de diplomatie contemporaine?

La version...

de référence **pdf** préparatoire
officielle abrégée *bêta* manuscrite
remasterisée annule et remplace
définitive *sous-titrée* parallèle *expurgée*
majeure *applicable* mise à jour
imprimable *noir et blanc*
braille sonorisée **pour enfants** imprimée

A l'origine et aujourd'hui

- Propre. Action de tourner quelque chose: un enfant qui naît
- Fig. Action de tourner d'une langue dans une autre, traduction.
 - Version latine
 - Version anglaise
- Manière de raconter un fait. Il y a différentes versions de cet accident
- Produire un nouvel état (« tourné », remanié)
 - à partir d'un original
 - à partir d'un élément de référence

Évolution avec les outils bureautiques

- Multiplication des fichiers et des impressions
- Perte de visibilité de l'état d'avancement du document
 - Sur le serveur, on voit le nom du fichier (décalage d'avec le nom du document)
 - L'impression n'est pas toujours parlante (erreurs de date, pied de page, etc.); du aussi à la pression du temps
- Versionnage « mécanique » dans certains outils ou certaines procédures
 - Incrémentation d'un numéro de version à chaque modification (y compris pour une correction de détail)
 - Documentation informatique organisée rigoureusement (versions mineures, majeures)

Illustrations

Private and confidential

Private and confidential

Paris La Défense, May 19, 2003

Paris La Défense, May 19-28, 2003

our previous conversations regarding (i) the
 TUTORS, a company existing under the Laws

er to our previous conversations regarding (i) the
 TUTORS, a company existing under the Laws

- Annexe 1 Plan chronologique
Feuille Microsoft Excel
24 Ko
- plan FEOGA 2002 agréé
Feuille Microsoft Excel
24 Ko
- plan FEOGA 2003 révisé
Feuille Microsoft Excel
33 Ko
- révision plan 2001-2002
Document Microsoft Word
34 Ko
- révision plan FEOGA 2003
version 2
Feuille Microsoft Excel
- révision plan FEOGA 2004
version 1.xls
Feuille Microsoft Excel
- Lettre AB révision 2004 Bis
Document Microsoft Word
27 Ko
- plan FEOGA 2003 agréé
Feuille Microsoft Excel
25 Ko
- Réunion plan d'audit 2001
Document Microsoft Word
36 Ko
- révision plan FEOGA 2003
Feuille Microsoft Excel
25 Ko
- révision plan FEOGA 2004 V2
Feuille Microsoft Excel
29 Ko

4. Bank-Guarantee Escrow Account

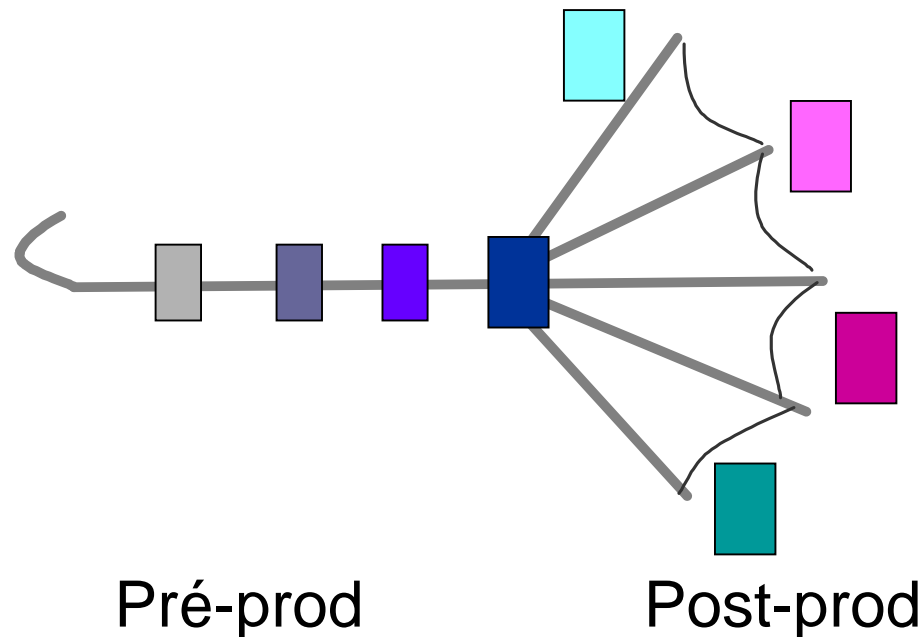
The disclosure of the data room documentation and the implementation of a due diligence process shall be made in consideration of the issuance deposit by TOM on an escrow account of a bank-guarantee sum amounting to UNITED STATES DOLLARS ONE HUNDRED THOUSAND (USD 100,000.00), granted to GGD (hereinafter referred to as the "Bank-Guarantee Escrow Amount").

You and TOM shall mutually appoint an escrow agent (a notary public, a bank or an independent law firm) hereinafter referred to as the "Escrow Agent", to receive, hold, deal with and release the Escrow Amount and interest thereon should it be established that TOM notifies its decision to terminate the negotiation and to not acquire the Assets for reasons other than a Specific Event. The terms and conditions in relation thereof

| | | | |
|---|------------------|-----------------------------------|--------|
| CR Rapide SAE du 22 février 2007 | 02/03/2007 12:43 | Document Microsoft Word | 55 Kc |
| SAE (Février 2007) | 12/02/2007 13:16 | Présentation Microsoft Powe... | 57 Kc |
| Cahier des charges SAE V0 | 31/01/2007 12:46 | Présentation Microsoft Powe... | 141 Kc |
| application par programme SI_30112006 | 09/01/2007 19:31 | Feuille de calcul Microsoft Excel | 48 Kc |
| application par programme SI oui | 09/01/2007 19:31 | Feuille de calcul Microsoft Excel | 27 Kc |
| application par programme SI V2 | 09/01/2007 19:31 | Feuille de calcul Microsoft Excel | 50 Kc |
| Annexe 1 - tableau rapport reformaté | 21/12/2006 14:16 | Feuille de calcul Microsoft Excel | 74 Kc |
| Principes directeurs SAE définitifs.doc | 20/12/2006 19:23 | Archive WinRAR ZIP | 624 Kc |
| Rapport d'analyse EDF résumé.doc | 19/12/2006 20:30 | Archive WinRAR ZIP | 28 Kc |

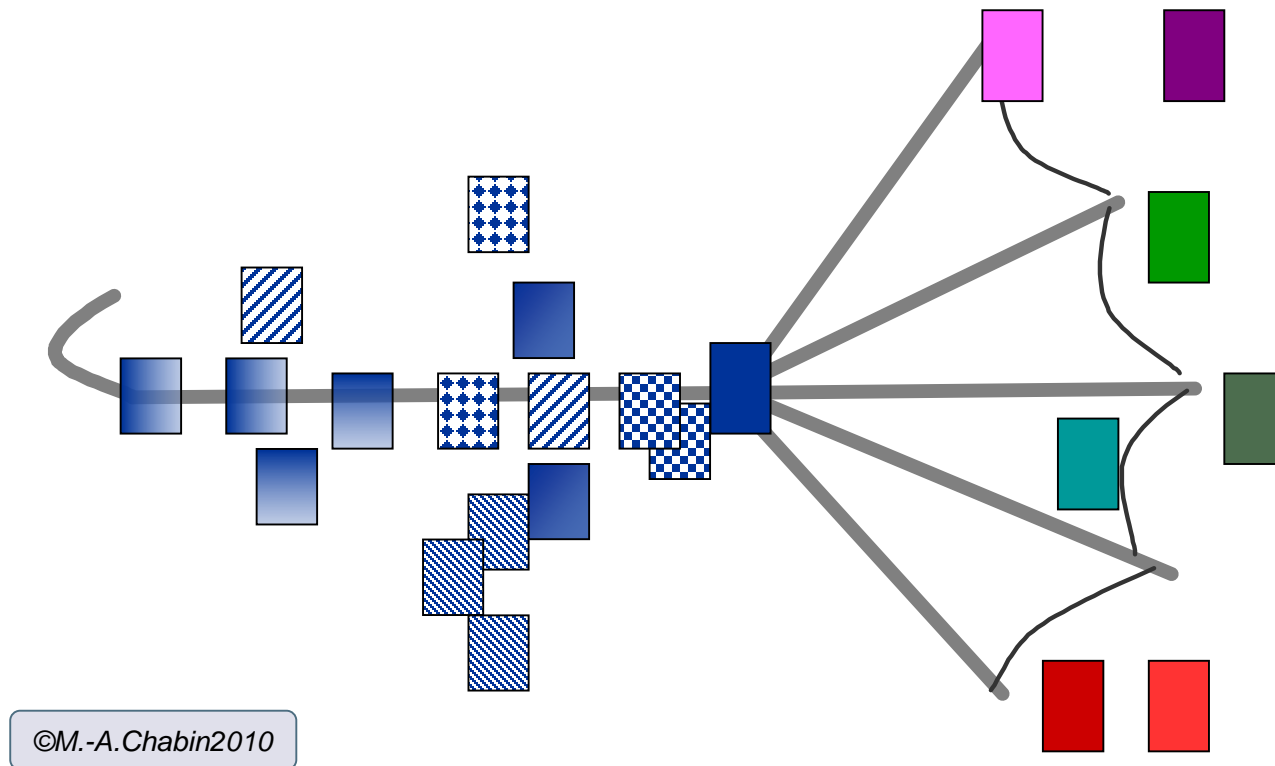
La constellation des versions: le parapluie retourné (1)

- Deux grands sens de versions:
 - Étapes de l'élaboration vers un original
 - Déclinaison d'un original dans une forme différente pour un public différent



La constellation des versions: le parapluie retourné (2)

La constellation des versions: le parapluie retourné





Qualifier objectivement les versions

La question se pose surtout pour le manche du parapluie

- Caractériser la « touffe » bureautique
 - Distinguer visuellement les fichiers/documents les uns aux autres
 - Les dater de façon appropriée (chronologie des actions)
 - Qualifier leur statut dans la chaîne de production (auteur et nature de l'action opérée sur le document – à distinguer de la nature de l'action portée par le document)
 - Relation avec les autres fichiers
 -

Les caractères externes

- Support
- Poids (Ko, Mo)
- Format numérique
- Nombre de page / pagination
- Nb de caractères, mots, lignes
- Police de caractère
- Couleurs
- Style, feuille de style, modèle
- ...
- Langue
- Signes de validation
- Date, horodatage
- Traces de modifications
 - Visibles
 - Reconstituables
- Table des matières, sommaire, résumé
- Fiche de suivi/d'identité
- ...

Les caractères internes

- Complétude d'une première rédaction
- Ajouts de fond à une rédaction achevée
- Corrections d'autorité (orthographe, formulation)

- Modification et commentaires hiérarchiques ou contractuels
- Avis et contributions (facultatifs)

L'auteur de la version

- Le même que le rédacteur du premier état (document, fichier)
- Quelqu'un d'autre qui joue le même rôle (rôle de rédacteur principal), dans un workflow

- Un contributeur extérieur au processus
- Un correcteur, valideur
- Un commentateur

La portée de la version

■ Validation

- Titre définitif ou provisoire
- Validation de niveau intermédiaire ou finale (plusieurs niveaux de validation)
- Traces de la diffusion (enregistrement de l'envoi)

■ Destinataire(s)

- Personne distincte de la personne auteur
 - Entité extérieure: relation contractuelle, hiérarchique, contrôle administratif, judiciaire
 - Autre service
- Mention de la portée dans le message d'envoi
 - Pour action (suite à donner sur le fond)
 - Pour avis (sur la forme)



Identifier subjectivement la bonne version

La bonne version s'oppose à la mauvaise

Ce qui suppose:

- Qu'il y ait plusieurs versions (au moins deux)
- Que la relation entre les différentes versions ne soit pas évidente (visible, identifiable facilement)
 - Nommage obscur
 - Mention de validation mais ne suffit pas pour dire qu'il s'agit de la dernière
 - « Date de modification » de l'outil non fiable
 - Apparences similaires des différentes versions
 - Jeu des 7 erreurs...

La bonne version pour qui?

■ La valeur d'usage

- Fiabilité de l'information pour mon travail
- La version dont l'utilisateur a besoin
- L'utilisateur ou les utilisateurs?

■ La valeur de responsabilité

- Authenticité pour prouver
 - Les faits
 - La conformité de l'action
- La version que l'entreprise/l'organisme doit archiver

LES bonnes versions

- Pourquoi la bonne version d'un document serait-elle unique?
- Le qualificatif « bonne » ne peut être attribué que relativement à:
 - Une procédure: la bonne version présente les caractéristiques attendues (conformité des règles prédéfinies): c'est l'original ou la minute ou le double
 - Un contenu: l'information est fiable pour cet utilisateur qui peut en utiliser le contenu
 - Une action: l'information est authentique (auteur, expression, date) pour porter ou prouver une action qui engage la responsabilité
 - Rendre compte, justifier, se défendre

LES bonnes versions: exemple 1

Règle

Révisable, révisée

Mode
opérateur
de
réparation
du moteur
XYZ-2008

Mode
opérateur
de
réparation
du moteur
XYZ-2010

Responsabilité

Conformité à la règle

Pièce justificative des
actions passées
(recherche des causes
d'un accident)

Usage

Réparer

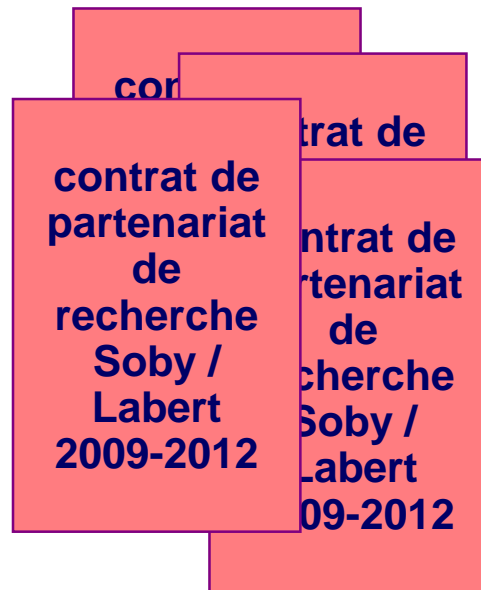
Réviser le mode opératoire

Mode
opérateur
de
réparation
du moteur
XYZ-2008
annotée

LES bonnes versions: exemple 2

*Version intermédiaire
(anté-antépénultième)
assez différente dont le
contenu a été
abandonné au cours de
la négociation*

*Version pénultième non
signée mais fiable pour le
labo qui commence à
travailler sur cette base en
attendant la signature
officielle, et y porte des
annotations*



*Version validée par le
conseil d'administration
de Soby (avec
présentation un peu
différente: retrait des
annexes techniques)*

*Version
transmise à la
banque à l'appui
d'une demande
de financement
du projet (sans
la fiche de suivi)*

Conclusion: il serait profitable

- D'affiner le vocabulaire pour qualifier les versions, et plus spécialement le « manche du parapluie »
 - Des concepts et des mots
- D'énoncer des règles, à tout le moins des bonnes pratiques pour faciliter la gestion des « touffes documentaires »:
 - Nommage cohérent par rapport au contenu
 - Maîtrise des doublons

Merci de votre attention !

Marie-Anne Chabin, *Archive 17*

marie-anne.chabin@archive17.fr

