

RÔLE ET APPLICABILITÉ DES NORMES

Marie-Anne Chabin

Expert en archivage, Archive 17

Les dix dernières années ont vu la publication de plusieurs normes et textes de référence pour le records management, l'archivage électronique ou la conservation des données numériques.

Parallèlement, les projets se multiplient sur ces mêmes questions, mettant en évidence l'ampleur du chantier, entre expression des besoins et solutions pour y répondre et, de fait, les réalisations sont encore rares.

Quelle est la place des normes dans ces projets ? Leur application est-elle optimale ?

Cartographie des textes normatifs

Le rôle des normes est d'une part de répandre les bonnes pratiques, d'autre part de cadrer le marché pour la mise en œuvre de solutions pertinentes et interopérantes, mais face à la liste toujours plus longue des normes relatives à l'archivage (ISO-15489, ISO 14721, NF Z42-013, MoReq2, mais aussi ISO 19005, PAIMAS, ISO 23081...), le responsable de projet peut légitimement se demander laquelle ou lesquelles il peut ou doit appliquer : les textes sont-ils complémentaires, disjoints, concurrents ?

Cela requiert une cartographie critique des textes normatifs, plus synthétique et plus concrète que la juxtaposition des chapitres introductifs « champ d'application » de chaque norme, car on voit bien que les normes sur le sujet couvrent un spectre assez large de fonctions, de processus voire de démarches, depuis la définition d'une politique jusqu'aux techniques de pérennisation, en passant par la structuration de l'information, les fonctionnalités des systèmes et l'organisation des services.

Comment les utiliser ?

On peut diviser le public visé par les normes en deux groupes : les spécialistes (éditeurs, prestataires, administrateurs de systèmes) et ceux qui ne le sont pas ou pas encore, ou qui n'ont pas nécessairement vocation à le devenir (responsables de projets, utilisateurs finaux).

Pour la seconde population, il semble que la diffusion et l'utilisation des normes soient quelque peu freinées leur volume (plusieurs centaines de pages pour certaines, et des milliers quand on les additionne) et leur langage (recouvrement des concepts, vocabulaires différents d'une norme à l'autre pour les mêmes notions...).

Par ailleurs, les textes existants sont souvent théoriques et abstraits, avec fort peu d'exemples, d'abord parce que le genre normatif ne s'y prête guère, ensuite parce les cas pratiques au niveau international sont assez difficiles à énoncer.

D'où la nécessité de guides explicatifs et de recueils de bonnes pratiques. Des groupes de travail ont déjà publié des guides pratiques sur ISO 15489 et sur MoReq. L'effort pédagogique mérite d'être poursuivi et amplifié, en faisant connaître les réalisations abouties, leur coût et leurs bénéfiques, en estimant les avantages et les inconvénients à décliner les normes selon son environnement ou à n'en retenir que certains aspects, en décrivant les pré-requis et les conditions d'une bonne utilisation des normes voire les contre-indications.

Conclusion

La normalisation, poussée par l'émergence de nouvelles problématiques et de nouveaux défis techniques, doit aussi rechercher un équilibre entre la production de normes et leur application, c'est-à-dire veiller a priori à leur applicabilité et auditer a posteriori leur application. La normalisation ne saurait devenir sa propre finalité ; l'objectif commun est bien que les informations soient tracées, archivées, conservées et accessibles au mieux.

[Consulter la présentation.](#)

Role and applicability of standards

During the last ten years, several standards and reference texts have been published in the areas of records management, electronic archiving, and the conservation of digital data.

In parallel, projects dealing with these issues have been multiplying, highlighting the size of the task, including expressing needs and finding the solutions to address them, while in fact, there are few achievements.

What is the role of standards in these projects? Are they being applied optimally?

An overview of normative texts

The role of standards is on the one hand, to disseminate best practice, and on the other, to provide a framework for the market for the implementation of pertinent and interoperational solutions. However, faced with the ever-increasing list of standards for archiving (ISO 15489, ISO 14721, NF Z42-013, MoReq2, and also ISO 19005, PAIMAS, ISO 23081, etc.), a project head can reasonably wonder which one or ones he can or should use. Are the texts complementary, disjoint, or in competition?

What is needed is a critical overview of normative texts, better summarised and more concrete than simple juxtaposition of the introductory 'field of application' sections for each standard. It is easy to see that the standards in this area cover a large spectrum of functions, of processes, even of methods, from the definition of a policy through to perpetuation techniques, and including information structuring, the functionalities of systems, and the organisation of services.

How should they be used?

The public for whom the standards are intended can be divided into two groups - the specialists (publishers, service providers, system administrators) and those that are not, or not yet, or who are not likely to become, specialists (project heads, final users).

For this second group, it seems that an obstacle to the diffusion and use of standards is their volume (several hundred pages for some, and thousands when they are all added together) and their language (overlap of concepts, vocabularies that differ from one standard to another for the same concept, etc.).

In addition, current texts are often theoretical and abstract, with very few examples. This is because these are difficult to provide in the field of standards, and also because practical cases at the international level are fairly difficult to set out.

This indicates the necessity of explanatory guides and collections of best practice. Work groups have already published practical guides on ISO 15489 and MoReq. Efforts to teach should be continued and amplified, by discussing successful projects, their cost and their benefits, estimating the advantages and disadvantages of adopting standards depending on the environment, or of keeping only some aspects, and describing the prerequisites and the conditions for correct use of standards and possibly their contraindications.

Conclusion

Standardisation, driven by the emergence of new problems and new technical challenges, must also find a balance between the production of standards and their application, meaning that we must ensure their applicability at the outset and audit their application afterwards. Standardisation is not an end in itself - the common goal, after all, is that information be tracked, archived, conserved and accessed in the best possible conditions.

[See the presentation.](#)

■ Introduction

Les normes se portent bien, particulièrement dans le domaine qui nous occupe aujourd'hui, c'est-à-dire si on s'en tient au titre du DLM : « gestion de l'information et des archives électroniques » en français, « information and records management » en anglais ».

Mon expérience de vingt-cinq années dans ce métier me fait dire que si le mot « information » commun aux deux langues ne soulève pas de difficulté particulière d'interprétation, l'équivalence « gestion des archives électroniques » - « records management » est moins évidente. C'est pourquoi, je vais commencer par préciser, dans les deux langues, les termes avec lesquels je vais décrire le domaine dont je vais parler : l'archivage et la conservation numérique, en français, « records management and digital preservation » en anglais.

Depuis une dizaine d'années, un certain nombre de textes ont été mis à disposition des responsables de projet et d'autres sont annoncés. Ces textes sont de provenances diverses et de contenus variés.

Dans le même temps, les projets se multiplient, dans le public comme dans le privé, avec des responsables de projets qui relèvent aussi bien du management, du système d'information, de la direction juridique ou des fonctions archives et documentation. Les événements déclencheurs varient. Tantôt, c'est la contrainte réglementaire et le risque qui prédomine, tantôt la pérennisation des archives nativement numériques.

Puisque nous sommes en Europe avec le DLM Forum, en France, ici à Toulouse, et dans le monde séculaire des archives, j'ai choisi d'analyser ce constat sous le patronage de deux grandes figures de la République des Lettres de l'Europe du XVIIe siècle dont nous sommes tous les héritiers : René Descartes et Jean de La Fontaine.

Je retiens pour l'instant de Descartes les conseils suivants extraits de l'insubmersible *Discours de la méthode* : « ne recevoir jamais aucune chose pour vraie, que je ne la connusse évidemment être telle », « diviser chacune des difficultés que j'examinerais, en autant de parcelles qu'il se pourrait », et « de conduire par ordre mes pensées, en commençant par les objets les plus simples et les plus aisés à connaître, pour monter peu à peu, comme par degrés, jusques à la connaissance des plus composés ».

■ Rôle des normes

La première question sera : qu'est-ce qu'une norme ?

La seconde : comment s'articulent les normes du secteur de l'archivage et de la conservation numérique (*records management and digital preservation*) ?

Qu'est-ce qu'une norme ?

Il existe plusieurs définitions de la notion de norme. Les trois citations suivantes¹ donnent un éclairage assez précis :

- Un document approuvé par un organisme reconnu, qui fournit, pour des usages communs et répétés, des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques pour des produits ou des services ou des procédés et des méthodes de production connexes, dont le respect n'est pas obligatoire.
- Spécification technique ou autre document accessible au public, établi avec la coopération et le consensus ou l'approbation générale de toutes les parties intéressées, fondé sur les résultats conjugués de la science, de la technologie et de l'expérience, visant à l'avantage optimal de la communauté dans son ensemble et approuvé par un organisme qualifié sur le plan national, régional ou international.

¹ Extraites de <http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Definitions/Entrees/Normes.htm> (les deux premières) et de http://www.numeraladvance.com/Role_des_Normes/Pourquoi_les_Normes_/Introduction.htm (la troisième)

- Le rôle premier d'une norme est de faire aboutir un consensus entre les différentes parties prenantes, qui se formalise par un texte, et dont l'objectif est de définir les parties communes, techniques et organisationnelles, ouvertes à tous et qui favorisent les échanges, la standardisation et la maîtrise des coûts entre les différents acteurs économiques.

A noter que la langue française distingue la norme du standard « dont les spécifications sont imposées par le marché » mais l'anglais ne fait pas cette distinction.

La typologie des normes distingue les normes « produits » et les normes de « management » qui décrivent les compétences et les savoirs faire pour les mettre en œuvre les technologies ainsi que l'organisation correspondante. Les normes de management se rattachent à ISO 9001, ISO 14001, etc.). Une étude souligne que « les normes produits et les normes de management forment un ensemble qui recherche en permanence la cohérence et offrent le cadre d'un langage commun »².

En partant de ces définitions, on peut dire qu'une norme se caractérise par quatre critères principaux :

1. le domaine professionnel,
2. la nature de la norme (produit ou management),
3. l'instance de normalisation et sa portée géographique (national, régional ou international). L'organisme de normalisation par excellence est l'ISO (International Organization for Standardization), organisé en comité et sous-comités, avec un représentant dans chaque pays, doté d'une structure similaire. A noter que, souvent, une norme ISO provient d'une norme nationale portée au niveau supérieur. Certains textes ISO portent également le label IEC (Commission Électrotechnique Internationale). La normalisation au plan régional, européen notamment, est plus récente.
4. les bénéficiaires, c'est-à-dire, d'après les citations ci-dessus, les parties intéressées, le public et les acteurs économiques.

L'identification d'une norme (celle dont tel utilisateur a besoin) ne devrait donc pas soulever de difficulté, dès lors que le domaine professionnel est bien circonscrit et que l'instance de normalisation est unique ou hiérarchisée.

De fait, si l'on cherche les règles de transposition des caractères chinois en caractères latins, on trouve très rapidement « la » réponse, à savoir ISO 7098. Si on veut connaître les exigences de ténacité pour les matériaux à température cryogénique, on est très vite guidé jusqu'à ISO 21028.

Quand on s'attaque à l'archivage (*archives and records management*), force est de reconnaître que c'est beaucoup moins simple.

État des lieux des textes normatifs sur l'archivage et la conservation numérique (records management and digital preservation) ?

Les normes ISO forment le noyau dur du corpus :

- ISO 15489-1 et 2 : 2001, sur le « Records management » (expression non traduite en français dans la traduction de 2001) ; ISO 15489 a donné lieu à deux normes « filles » : ISO 23081 sur les métadonnées en 2006 et ISO 26122 sur les processus en 2008 ;
- ISO 14721 : 2003, « Modèle de référence pour un système ouvert d'archivage d'information (OAIS) » / *Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)*, avec son « Guide méthodologique associé pour la négociation Producteur / Archive », publié en 2006 sous le numéro ISO 20652 ;
- ISO 19005-1 : 2005 : format de fichier des documents électroniques pour une conservation à long terme, avec les mises à jour (ISO 24517 et ISO 32000).

On peut y ajouter la norme ISO/IEC 27001:2005 qui décrit les exigences relatives aux systèmes de gestion de la sécurité de l'information, dans la mesure où de plus en plus de projets d'archivage et de conservation numérique sont liés à la problématique de sécurité de l'information.

² <http://www.numeraladvance.com> (déjà cité).

Le titre des normes n'inclut pas le nom du comité qui l'a préparée, de sorte qu'on ne voit pas au premier abord que ces normes sont issues de comités techniques assez différents. Ceci met en évidence le caractère transverse de la question :

- comité n° 46 « Information et documentation » pour ISO 15489,
- comité n° 20 « Aéronautique et espace » pour ISO 14721,
- comité n° 171 « Applications en gestion des documents » pour ISO 19005,
- sous-comité 1/SC 27 « Techniques de sécurité des technologies de l'information » pour ISO/IEC 27001

Ce sont ensuite les textes non ISO de portée internationale, avec notamment deux textes très récents :

1. le premier est celui qui est à l'honneur à cette manifestation : « MoReq2, Exigences types pour la maîtrise de l'archivage électronique » / *Model Requirements for the Management of Electronic Records*, paru en février 2008 et supervisé par le forum DLM et la Commission européenne
2. le second est les « Principes et exigences fonctionnelles pour l'archivage électronique/ *Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments*, publiés par le Conseil international des Archives (CIA) en juillet 2008³.

Ces deux textes, assez proches quant au contenu, proposent des recommandations et des spécifications relatives aux Systèmes d'Archivage Électronique (Electronic Records Management Systems) qui préoccupent autant le marché que les entreprises, et qui ne sont pas couverts à ce jour par les normes ISO. L'avenir dira comment les choses évoluent.

Au plan national, on trouve des textes de référence (normes de droit ou normes de fait) dans de nombreux pays, mais on remarque qu'ils n'émanent pas seulement des organismes nationaux de normalisation mais aussi de l'administration ou de communautés professionnelles spécifiques. Par exemple, se rattachent à ISO 15489 même s'ils lui sont chronologiquement antérieurs :

- DoD 5015.2 pour les États-Unis (*Department of Defense - Design criteria standard for electronic records management software applications*) dont bon nombre d'éditeurs se réclament et de fait plusieurs outils sont certifiés au regard de ces exigences américaines.
- TNA (*The national archives*) pour le Royaume-Uni,
- VERS ([The Victorian Electronic Records Strategy](#)) pour l'Australie,
- DOMEA (*Document management and electronic archives*) pour l'Allemagne.

D'autres textes nationaux renvoient davantage aux aspects de conservation numérique. Ainsi pour la France :

- NF Z42-013 révisée en 2008 : Archivage électronique - Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes
- Standard d'échange de données pour l'archivage. Transfert - Communication - Élimination - Restitution, publié par la Direction générale et la modernisation de l'État (DGME) et la Direction des Archives de France (2006).

A noter que la certification, notion indissociable de celle de norme, commence à prendre forme, notamment avec la certification du modèle OAIS et celle du modèle MoReq au travers de la batterie de tests qui constitue la grande innovation de MoReq2.

³ Le Conseil international des Archives est par ailleurs connu pour les travaux de normalisation dans le domaine de la description archivistique, avec ISAD(G): Norme générale et internationale de description archivistique (2000), ISAAR(CPF) : Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles (2004) et ISDF : Norme internationale pour la description des fonctions (2008) mais ces sujets dépassent le cadre du DLM Forum.

La liste, bien sûr, n'est pas exhaustive mais elle souligne bien deux caractéristiques récurrentes :

- le double enjeu de maîtriser ce qu'on veut archiver et de conserver ce qu'on a archivé, autrement dit les deux composantes de la problématique : le management (identification de l'information à risque, sécurité de la production, contrôle du cycle de vie) et la technique (intégrité, disponibilité, sécurité de la conservation, pérennité) ;
- la pluridisciplinarité des parties prenantes si on en juge par la diversité des positionnements des normes au sein de l'ISO et par la pluralité des initiatives hors ISO (marché, institutions, professionnels ...).

Le schéma ci-après tente de situer une quinzaine de normes dans un plan qui met fait ressortir d'une part l'approche (archivage / *records management* ou conservation numérique / *digital preservation*), d'autre part la distinction management / outil.

Nota Bene : les normes ISO sont sur fond gris foncé ; les autres normes de portée régionale ou internationale sont sur fond moyen et les textes nationaux sur fond gris clair.

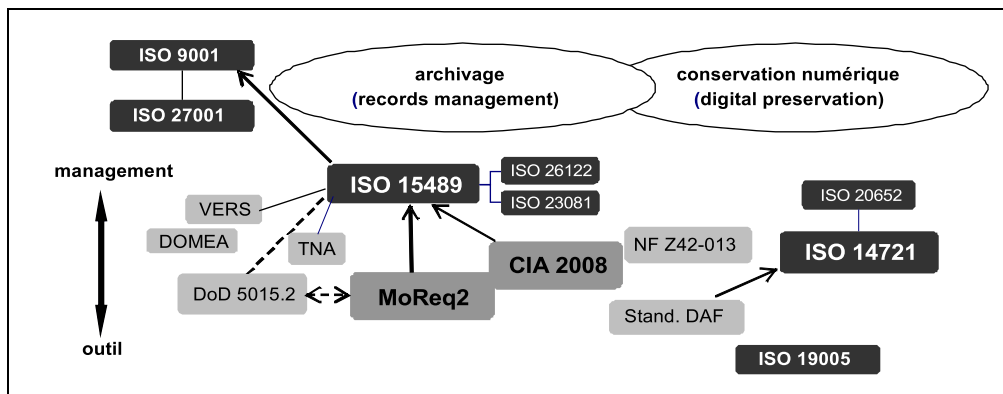


Schéma. Mise en perspective des principaux textes normatifs relatifs à l'archivage/*records management* et à la conservation numérique/*digital preservation*

■ Application et applicabilité des normes

Sur l'application des normes, trois questions se présentent :

- les normes sont elles appliquées ?
- qu'est-ce qui fait qu'elles le sont ou ne le sont pas ?
- comment peut-on améliorer la situation ?

Diffusion et utilisation des normes

Quels sont les indicateurs pour apprécier la diffusion et l'application d'une norme ? Le nombre d'exemplaires vendus ? Les citations de la norme dans la documentation interne des organismes ou des entreprises ? Le chiffre d'affaire réalisé par les produits étiquetés « conforme » à la norme ?

Les chiffres de vente ne peuvent se mesurer que si la norme est payante. De ce point de vue, la France est un exemple intéressant : la norme française NF Z42-013 relative à la « conception et exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents » s'est vendue depuis sa première édition en 1999 à plus de 2000 exemplaires. Les résultats sont équivalents pour la version française d'ISO 15489 publiée en 2001⁴. On peut dire que ce sont, pour les critères de l'AFNOR (Association française de normalisation), deux « succès de librairie ».

Pour les normes accessibles gratuitement sur Internet, il faudrait mesurer les téléchargements mais ce serait encore peu significatif car les textes circulent par d'autres voies. Cependant, il apparaît que leur

⁴ Merci à Gérard Weisz (AFNOR, CN 171) et à Marie-Martine Guillabert (AFNOR, TC 46/SC 11) pour les chiffres qu'ils m'ont aimablement communiqués.

gratuité n'est pas un facteur décisif de diffusion. Par exemple, MoReq est à ce jour largement moins diffusé en France que NF Z42-013 ou ISO 15489, quelques centaines d'exemplaires sans doute ?

D'autre part, il faut nuancer entre le fait de connaître l'existence d'une norme, son acquisition, sa lecture (et j'ajouterais sa nécessaire relecture réitérée), son utilisation dans la rédaction d'une politique, d'une procédure ou d'un cahier des charges, et son application réelle, c'est-à-dire le fait que ce que dit la norme se traduit concrètement par des faits.

Finalement, le baromètre des réactions des utilisateurs dans les salons, les conférences, les formations, les forums de discussions n'est sans doute pas le moins fiable. Je ne saurais me prononcer sur un plan international mais pour la France, ma connaissance des milieux de l'archivage et ma veille quasi-quotidienne de ces questions me fait dire que :

- le nom des principales normes est assez bien connu des utilisateurs finaux potentiels, d'autant plus que les éditeurs les appellent volontiers à la rescousse de leurs présentations commerciales ;
- la diffusion des normes et leur téléchargement sont encourageants ; la demande du public est là et il faut tenir compte du fait que ces textes sont récents et encore peu enseignés ;
- l'utilisation des normes est en revanche encore embryonnaire ; certes, elles sont exploitées rigoureusement par les équipes de certaines grandes entreprises ou grandes institutions qui s'attaquent à une analyse pointue et comparative du corpus normatif disponible, mais on rencontre surtout de très nombreux responsables de projets d'archivage électronique qui cherchent à « s'y retrouver dans le maquis des normes ». Les retours d'expérience sont maigres et laissent paraître que les normes ne jouent pas le rôle qu'elles sont censées jouer dans le développement du marché.

Les freins

On lit au début du module 1 des *Principes et exigences fonctionnelles pour l'archivage électronique/ Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments*, publiés en juillet 2008 par le Conseil international des Archives cette phrase paradoxale mais éclairante : « On constate que plus les entreprises développent les nouvelles technologies et introduisent de nouvelles méthodes de travail, plus les méthodes et les procédures d'archivage perdent de leur efficacité »⁵.

Et en effet, on assiste avec l'électronique à une sorte de dérégulation de la gestion de l'information dans le temps, un chassé-croisé des performances technologiques avec les règles de gestion, alors que les normes seraient justement censées réguler ces relations.

Pour ma part, je vois quatre freins plus particuliers au développement des normes d'archivage.

Le premier frein est un certain flou dans les concepts et dans le vocabulaire qui les décrit. Certes, il existe des glossaires mais chaque norme a le sien et, malheureusement pour l'utilisateur, ils ne disent pas la même chose ou, ce qui est plus grave, ils utilisent les mêmes mots pour décrire des réalités différentes, apportant de la complexité là où les choses sont finalement assez simples. Le phénomène est accentué par les difficultés de traduction de l'anglais. Cependant, l'ambiguïté de certains termes n'est pas propre à la France ni aux pays latins mais est assez caractéristique du fait que l'archivage (*archives and records management*) se situe aujourd'hui au carrefour de plusieurs métiers, ceux du documentaire et ceux de la technique, sans oublier l'impact croissant des risques. Le texte de référence du CIA note par exemple dans le module 3 (point 2.3.4) que le mot « archiving » a des sens différents pour les records manager et pour les informaticiens. Autre exemple, l'OAIS utilise un vocabulaire nettement différent des autres textes.

Le deuxième frein tient à la concurrence, apparente ou réelle, entre les normes qui émanent d'instances différentes, sous le regard dubitatif de l'utilisateur. Par ailleurs, devant la profusion normative, les outils qui se prétendent conformes à tous les textes de référence finissent par perdre de leur crédibilité. Il y a plus grave, c'est de voir dans certains cahiers des charges d'organismes publics ou d'entreprises privées la liste systématique de toutes les normes existantes, sans discernement, comme si la compilation de textes hétérogènes étant garante de qualité, quand on ne mélange pas normes, loi et guides utilisateurs...

Troisième frein : la complexité des normes et les coûts de mise en œuvre qui en découlent. Pour ma part, tout en restant solidaire de MoReq2, en tant que membre du comité éditorial, je fais partie de ceux qui

⁵ Voir <http://www.ica.org/fr/node/38975> (traduction Marie-Anne Chabin).

dénoncent sa lourdeur excessive (les 330 pages de spécifications ont de quoi rebuter les meilleures volontés). Sans doute est-il nécessaire de pouvoir conduire de grands projets en s'appuyant sur des spécifications complètes mais il faut aussi tenir compte du fait que tous les utilisateurs n'ont pas le même niveau de besoins. Les projets d'archivage ne visent pas tous à maîtriser d'emblée tous les facettes possibles et imaginables d'un système d'archivage, pour des raisons à la fois fonctionnelles et financières bien compréhensibles. Il faudrait que les normes soient une aide à la progressivité et non un facteur d'alourdissement.

Enfin, et c'est en partie du au caractère somme toute récent de la problématique, les normes d'archivage et de conservation numérique paraissent théoriques, éloignées de la réalité de terrain à laquelle sont confrontés les utilisateurs. Comment se laisser séduire par une norme quand on ne peut toucher du doigt des exemples de sa mise en œuvre et du retour sur investissement qu'elle peut procurer ?

Des leviers pour demain

Ces freins ne sont pas fatals. Les réponses existent. Si le diagnostic est partagé, on peut trouver des orientations et des initiatives comme autant de leviers pour une normalisation et une application des normes plus efficaces, plus conformes

Ce sera par exemple :

1. veiller à la cohérence des concepts et des termes, dans les différentes langues, utilisés par les différentes normes ; il serait ridicule et inefficace d'imposer un espéranto de l'archivage mais il faut que les concepteurs et promoteurs des normes donnent à voir à ceux qui peuvent en bénéficier les convergences et les divergences de fond et de forme ;
2. procurer au public destinataire des normes une meilleure visibilité et surtout une visibilité globale de l'ensemble des textes normatifs du secteur, de sorte que l'utilisateur final, sans qui rien ne progressera durablement, puisse apprécier plus facilement l'intérêt ou l'avantage à utiliser telle ou telle norme :
 - est-ce que je retiens la norme NF Z42-013 ou le modèle OASIS ? ou les deux ?
 - dois-je me plonger dans ISO 26122 alors que ma direction générale n'a pas encore signé la politique d'archivage (*records management policy*) ?
 - est-ce que je peux concilier ISO 23081 et le modèle de métadonnées de MoReq2 dans mon projet ?
 - etc.
3. renforcer la compétence et le professionnalisme des maîtrises d'ouvrage, tant dans le domaine de l'archivage (records management) que de la conservation numérique (digital preservation), afin que les équipes projets puissent décrire leurs besoins avec plus d'acuité et dialoguer plus efficacement avec les offreurs et les prestataires, dans un échange utile à tous, et surtout à la réussite des projets ; cela peut notamment se faire au sein de clubs utilisateurs ;
4. encourager le phasage des projets (pour les responsables de projets) et moduler les solutions de mise en œuvre (pour les éditeurs), à la fois pour rassurer les utilisateurs et pour permettre un retour sur investissement crédible pour les sponsors et financeurs des projets ;
5. insister sur l'importance du management pour la réussite des projets, en soulignant davantage les liens entre l'archivage et la conservation numérique d'une part, et la qualité (ISO 9001) et la sécurité de l'information (ISO 27001) de l'autre ;
6. favoriser les publications de guides d'accompagnement des normes, rédigés par les utilisateurs finaux, ou du moins avec eux. Les responsables de projets d'archivage français ont par exemple aujourd'hui à leur disposition sur plusieurs sites Internet :

Comprendre et pratiquer le records management. Analyse de la norme ISO 15489 au regard des pratiques archivistiques françaises, élaboré par un groupe de travail commun à l'association des archivistes français (AAF) et l'association des documentalistes (ADBS) en 2005⁶ ;

⁶ www.adbs.fr et www.archivistes.org

Apprivoiser MoReq pour archiver et conserver l'information, réalisé par un groupe de travail de l'association Ialta France en 2007 et diffusé notamment avec le soutien du Club des responsables de politiques et projets d'archivage (CR2PA)⁷.

Ces deux publications comportent quelques témoignages d'utilisateurs à usage d'autres utilisateurs mais on doit et on peut très certainement aller plus loin, illustrer davantage les bonnes pratiques.

■ Conclusion

Pour conclure, je donne la parole à La Fontaine, au travers de la morale de trois fables⁸ :

- « Ne faut-il que délibérer, La cour en conseillers foisonne ; Est-il besoin d'exécuter, L'on ne rencontre plus personne » ;
- « Le trop d'expédients peut gêner une affaire ; On perd du temps au choix, on tente, on veut tout faire ; N'en ayons qu'un mais qu'il soit bon » et
- « En toute chose, il faut considérer la fin. ».

Le ton est persifleur ; c'est le propre du fabuliste.

Au-delà de la littérature, le message est qu'il serait peut-être opportun de faire une pause dans la normalisation, en tout cas de ne pas surenchéris dans une normalisation pour la normalisation mais au contraire de recentrer la production des normes sur leur applicabilité pour le bénéfice du plus grand nombre. Devant la complexité réelle des systèmes d'information et de l'impact de l'environnement réglementaire et organisationnel sur la gestion de l'information, il faut se défaire de l'idée qu'une situation complexe requiert une solution complexe et rechercher au contraire des solutions simples, tant techniques que méthodologiques. Enfin, il est capital de ne pas perdre de vue que l'objectif est bien de mesurer de progrès réels dans la maîtrise de l'archivage électronique ; les normes et les outils, aussi beaux soient-ils, ne sont que les instruments et non la finalité de l'action.

⁷ www.ialtafrance.org, www.cr2pa.fr, www.fntc.org, www.archive17.fr

⁸ Ces trois « morales » sont issues dans l'ordre des fables : *Conseil tenu par les rats* (L. II, 2), *Le chat et le renard* (L. IX, 14) et *Le renard et le bouc* (L. III, 5)

Le site <http://www.eturama.com/edu/lafontaine/fables-english.php> donne une traduction en anglais des fables dont voici les extraits correspondants :

- To argue or refute Wise counsellors abound;
- The man to execute is harder to be found. (*The Council Held By The Rats*)
- Expedients may be too many, Consuming time to choose and try. On one, but that as good as any, It's best in danger to rely. (*The Cat and the Fox*)
- Whatever way you wend, Consider well the end (*The Fox and the Goat*)