

Séminaire international autour du thème
**«Les documents électroniques : de l'utilisation courante à la
mémoire numérique »**

*Organisé en marge du Sommet mondial sur la Société de l'Information par
Les Archives nationales de Tunisie*

Tunis, du 26 au 28 mai 2005

Rapport général et recommandations

Le séminaire international sur le thème « les documents électroniques : de l'utilisation courante à la mémoire numérique » organisé par les Archives Nationales de Tunisie et le Comité national pour les documents électroniques, s'est déroulé à Tunis du 26 au 28 mai 2005.

Son objectif de départ, à savoir l'approfondissement de la réflexion sur les problèmes en relation avec le document électronique à la lumière des expériences des pays plus avancés en la matière, est de l'avis de bon nombre de participants, pleinement atteint. La conscience des défis auxquels se confrontent toutes les parties intéressées par le document électronique (gestionnaires des documents, informaticiens, producteurs, juristes, etc.), a été mise en évidence à travers les discussions ayant jalonné ce séminaire. C'est là aussi un autre objectif que cette manifestation a permis d'atteindre. Cela n'aurait pu avoir lieu sans la richesse et la pertinence des communications et interventions de nos conférencières et conférenciers qui se sont articulées autour de trois axes principaux.

Après le coup d'envoi des travaux du séminaire donné par Monsieur le Secrétaire général du gouvernement tunisien, M. Abdelaziz Abid (UNESCO) dans la conférence inaugurale intitulée : « l'UNESCO et la conservation du patrimoine numérique », a insisté sur le changement paradigmatique des sociétés introduit par le numérique, ce changement qui nous oblige à repenser toutes nos certitudes sur la notion de la conservation du patrimoine, voire sur le sens même du mot conserver. La conservation du patrimoine doit, selon l'auteur, devenir un acte délibéré, volontaire et organisé. L'auteur a insisté tout de même sur les caractéristiques du patrimoine numérique et la nécessité de développer des techniques d'accès et de conservation pour ce patrimoine immatériel. Enfin, il a présenté la charte sur la conservation du patrimoine numérique élaborée par l'UNESCO.

Après cette conférence qui présente en détail tous les aspects de la problématique de la gestion des documents électroniques, ainsi que l'intérêt que porte l'UNESCO à la culture numérique, le directeur général des Archives nationales de Tunisie, M. Moncef Fakhfakh a présenté le rapport du Comité national pour les documents électroniques ; ce rapport dresse un état des lieux sur la situation des documents électroniques dans le secteur public du point de vue de leur création, leur utilisation et leur conservation. Les principaux résultats de cet état des lieux peuvent être résumés dans les points suivants :

- les applications informatiques ne prennent pas en compte le programme de gestion des documents récemment adopté par les institutions publiques,
- la conservation des documents électroniques ne peut être convenablement assurée sans l'intervention des services d'archives,
- il est nécessaire d'adopter des formats standard permettant d'assurer la lisibilité des documents. Afin de renseigner sur le contexte de la création des documents et faciliter l'intelligibilité de l'information, il faut préciser toutes les métadonnées relatives aux documents.

- il faut développer une « archéologie informatique » pour reconstituer l'historique des systèmes informatiques...

Premier thème : Exigence de la gestion des documents électroniques administratifs (création et utilisation)

Dans son intervention sur « l'émergence de l'administration électronique : impacts sur l'archivage », Mme Françoise Banat-Berger (Direction des archives de France) a présenté un état des lieux de l'informatisation dans les administrations à la suite de quoi, elle a introduit le concept de l'administration électronique à travers le programme ADELE (Plan d'Administration Electronique) élaboré sous l'égide de l'Agence pour le développement de l'Administration Electronique.

Elle a présenté ensuite deux exemples de projet en matière d'archivage électronique : celui des marchés publics et celui du contrôle de légalité tout en insistant sur les changements les plus importants par rapport aux politiques déjà menées en matière de numérisation et de mise à disposition des fonds d'archives sur les réseaux (normalisation des transactions, description des archives, création de réseaux sécurisés). C'est dans ce même ordre d'idées que, M. Chaker Ghariani (Institut Supérieur de Documentation, Tunisie), a mis l'accent sur l'importance des métadonnées dans la description des documents électroniques conformément à la norme ISO 15489 tout en présentant les éléments des métadonnées liés aux « Records management » et inspirés, entre autres, du standard européen MOREQ (Model Requirement for the Management of Electronic Records).

En fin de session, Mme Catherine Dhérent (Bibliothèque nationale de France), dans son intervention sur la conservation des documents électroniques produits par la BNF, a présenté tout le processus de la mise en service d'une politique de « Records management » pour une meilleure utilisation des outils techniques et pour une conservation cohérente des documents électroniques.

Deuxième thème : Documents électroniques administratifs : questions juridiques

Dans ce thème, trois interventions ont essayé de clarifier le cadre juridique du document électronique en Tunisie et aussi en Suisse.

Dans la première intervention sur « la législation tunisienne en matière de documents électroniques : réalités et perspectives », M. Riadh Essid (Ministère tunisien de la Justice et des Droits de l'Homme) a essayé d'introduire le document électronique et ses spécificités tout en présentant les différents textes juridiques liés à l'écrit électronique, à la signature électronique et à la certification. Cette communication a soulevé la question de la force probatoire du document électronique sous seing privé considéré comme acte fiable et authentique s'il est accompagné d'une signature électronique.

D'un autre côté, certains problèmes pratiques du régime juridique du document électronique ont été cités comme ceux de l'original et de la copie de documents électroniques, celui de l'intervention d'un tiers certificateur des services assurés par le fournisseur de services et la conservation du document électronique. Enfin, le cadre juridique de l'archivage des documents électroniques a été exposé en se basant sur les textes législatifs comme la loi relative aux archives ou le Code des obligations et des contrats.

Quant à la conférence intitulée « les dispositions légales sur les documents électroniques et leur mise en pratique dans le cycle de vie entier des documents », M. Niklaus Bütikofer (Suisse), après avoir rappelé le cadre juridique de la gestion des documents en Suisse et des dispositions légales dans le Code civil français, il a attiré l'attention sur certains problèmes juridiques liés aux documents électroniques notamment ceux ayant trait à la preuve de l'authenticité et de l'intégrité et aux dangers qui la menacent. Ensuite, il est revenu sur la question de la force probante des données électroniques partant de l'exemple de la Suisse. Les problèmes de la signature électronique, de l'archivage des documents électroniques et de la sécurité des systèmes informatisés ont été aussi soulevés. Le recours aux normes et aux modèles, en place et à venir, comme le standard de Records Management et de l'OAIS et leur adaptation aux contextes de chaque pays, peuvent être considérés comme une partie de la solution.

De son côté, M. Sami Kallel (Cour de cassation de Tunis), dans son intervention intitulée « archivage électronique et processus contractuel », s'est consacré à la problématique de la conservation des

documents dans le contexte du commerce électronique et en particulier au cours de la conclusion de contrats par voie électronique. Dans ce cadre, et après avoir introduit les difficultés liées à l'archivage électronique ainsi que certaines techniques comme la copie, la migration et l'émulation, il s'est attardé sur le cadre juridique de la conservation de documents électroniques dans ce processus contractuel et des problèmes liés à la conservation des données relatives à la signature électronique et des prérogatives de l'ANCE (Agence nationale de Certification électronique) comme instance officielle dans ce domaine.

Troisième thème : Les documents électroniques administratifs, questions de conservation et de pérennisation

Dans l'intervention sur « les impératifs juridiques de la conservation et performances techniques du support électronique », Mme Najoua Djerad (Institut Supérieur de Documentation, Tunisie) a attiré l'attention sur les obligations professionnelles de conservation incombant aux officiers publics ainsi que les incidences juridiques de ces obligations. Cette intervention a été complétée par une présentation technique sur les problèmes de la signature électronique de M. Jean-François Blanchette (université UCLA, Los Angeles). Il a été signalé que la signature électronique et toutes les mesures qui l'accompagnent, peuvent simplement garantir la fiabilité de l'information contenue dans un document électronique et non l'authenticité du document du fait qu'à la suite de la migration d'un système informatique à un autre les données algorithmiques de la signature électroniques sont modifiées.

De son côté, M. Eric A. Caprioli (Cour de Paris), dans son intervention sur les « Aspects juridiques du tiers archiver », a introduit la notion du *tiers archiver* tout en déterminant la mission, les obligations et la responsabilité de ce dernier à travers les textes juridiques français.

Sur un autre plan, et dans le sillage du multilinguisme, M. Mokhtar Ben Henda (Institut Supérieur de Documentation, Tunisie) a essayé d'apporter des éléments de réponse au problème de multilinguisme de documents électroniques tout en évoquant l'importance de la prise en compte du traitement sémantique par les systèmes d'information électronique en utilisant les standards et les normes de structures de données en vigueur.

Les réflexions et les questions soulevées dans le cadre de ces trois axes ont mis en évidence un constat, voire même un fait dont on est tous, à des degrés divers, plus ou moins conscients : l'intrusion croissante, parfois agressive de nouveaux paradigmes, de méthodes et de technologies de la production, d'utilisation et de la conservation de l'information administrative. Cette intrusion de technologies de l'information et de la communication (TIC), d'ailleurs rendue inévitable, parce que ces TIC sont les fondements de la société de l'information, est salutaire à plus d'un titre par le fait même qu'elle permet une plus grande célérité dans le déroulement et le traitement des affaires, et aussi dans la prise en charge de masses de plus en plus grandissantes d'informations.

Elle ébranle ou, soyons positifs, menace de mettre en péril des principes et des fondements sacro-saints de notre métier, à savoir assister le processus de la prise de la décision administrative, conserver la preuve, informer et léguer aux générations futures les traces les plus significatives de l'activité humaine pour une société à un moment donné. Ces menaces appellent de notre part une grande vigilance et une implication beaucoup plus active, voire même proactive dans la conception, la gestion et la maintenance de nouveaux systèmes lourdement chargés de technologies et faisant intervenir de plus en plus d'acteurs (informaticiens, juristes, citoyens, société civile) avec lesquels il faut savoir dialoguer et redéfinir les nouvelles exigences et introduire de nouvelles méthodes et techniques et les mettre au service de fonctions archivistiques. Ces fonctions restent, pour autant, stables et défient le temps: il s'agit toujours d'informer, d'attester, de conserver et de transmettre la mémoire ; seulement, cette mémoire change et devient numérique.

Comment donc faire face à ces défis ?

Le présent séminaire, à travers les interventions et les discussions qui l'ont jalonné, a permis de dégager certaines recommandations soumises à la discussion des différents acteurs qui doivent travailler en étroite collaboration.

Recommandations

- 1)- Nécessité d'adopter, le plutôt possible, les outils descriptifs nécessaires (y compris les métadonnées) permettant de décrire convenablement le contenu des documents et leur contexte de création et les conserver le long du leur cycle de vie des documents. Il est nécessaire de prendre en compte la gestion et la conservation des métadonnées au même titre que les documents eux-mêmes ;
- 2)- La responsabilité des producteurs de documents électroniques doit être explicitement soulignée, à l'instar de ce qui a été fait en matière de la tenue des documents conventionnels (décret tunisien n° 93-1451 du 05 juillet 1993), tout en prévoyant des programmes et des actions de sensibilisation et de mise à niveau des décideurs, des producteurs et de toute autre partie concernée par la conception et la mise en place de systèmes de gestion de documents électroniques, sous l'égide des Archives nationales de Tunisie et de la Commission nationale des documents électroniques ;
- 3)- Exiger l'intervention du gestionnaire de documents et d'archives en amont de la création des documents électroniques telle que spécifiée dans la norme du Records Management (ISO 15489). La prise en compte des nouvelles exigences dictées par l'introduction des documents électroniques dans l'administration doit être une des missions principales du gestionnaire de documents et d'archives, entre autres intervenants en la matière ;
- 4)- Nécessité de s'aligner sur les normes et les standards internationaux du métier sous le double contrôle de l'INNORPI (Institut national pour la Normalisation et la Propriété industrielle) de la Commission nationale des documents électroniques ;
- 5)- Encourager davantage l'utilisation des protocoles et des systèmes ouverts dans la création des systèmes d'information favorisant leur interopérabilité ;
- 6)- Choisir les supports de conservation en fonction de la valeur des documents, tout en privilégiant les supports les plus stables et les plus durables, et ce en sachant qu'il est nécessaire de prendre en compte la complémentarité des supports, en matière de preuve, dans cette période transitoire du passage du papier à l'électronique ;
- 7)- La garantie de l'authenticité et de la fiabilité du document électronique en même temps que sa lisibilité à travers le temps par les moyens technologiques existants exige la prise des mesures suivantes :
 - a – Renforcer la sécurité des systèmes informatiques utilisés pour la création, la conservation et l'utilisation des documents électroniques par une autorité publique, dans le respect des normes et des standards internationaux relatifs au « records management » et des normes en vigueur en matière de sécurité informatique ;
 - b – nécessité de systématiser l'usage de la signature électronique dans toute transaction effectuée par les moyens électroniques ;
 - c– instituer d'une façon réglementaire la fonction de tiers-archivageur de confiance ;
- 8)- Mettre à la disposition de la société civile et du citoyen des outils nécessaires lui permettant d'effectuer, en toute sécurité et avec la célérité nécessaire, toute transaction avec l'administration (les téléprocédures administratives) dans le cadre du projet de « l'administration communicante » en Tunisie ;
- 9)- Les formations universitaires préparant aux métiers de gestionnaire de documents et d'archives, d'informaticien et de juriste, devraient nécessairement s'intéresser de plus près aux problématiques en relation avec les documents électroniques en général et de leur archivage en particulier ;
- 10)- En vue de renforcer la culture numérique, il est proposé de créer un groupe de travail spécialisé afin d'élaborer un guide s'adressant à toutes les administrations publiques et rassemblant les procédures et les mesures techniques nécessaires à appliquer pour la création, la gestion et la conservation des documents électroniques, tout en assurant les crédits nécessaires à cette opération.