


Créer, préserver, communiquer

UNE ÉTUDE COMPARATIVE DU *RECORDS MANAGEMENT*
ET DES PLANS DE GESTION DES DONNÉES

Stephanie Jacques
steph.p.jacques@gmail.com



Est-il possible de rapprocher les concepts inhérents aux plans de gestion des données (PGD) et aux *records management* (RM) et, si oui, est-ce que ces deux outils peuvent se compléter ?

D'abord, les présentations :

- Nouvelle diplômée d'un master en Sciences de l'information et des bibliothèques, profil Archives numériques de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (Enssib) de Lyon.
- Baccalauréat avec majeure en Muséologie et patrimoines et mineure en Communication publique.

Records management et plans de gestion des données

- Plan de gestion des données : un document servant à décrire le cycle de vie des données de la recherche afin d'explicitier « la façon dont seront obtenues, documentées, analysées, disséminées et utilisées les données produites au cours et à l'issue d'un processus ou d'un projet de recherche¹ ».
- *Records management* : démarche ayant pour but d'identifier les documents probants (ou engageant) au sein d'une activité, puis d'assurer la conservation de leur fiabilité, authenticité, intégrité et exploitabilité tout au long de la période où ceux-ci restent engageants.

1 – CARTIER, Aurore., MOYSAN, Magalie., et REYMONET, Nathalie. *Réaliser un plan de gestion des données*. Paris : Université Paris Diderot, Sorbonne Paris Cité, Université Paris Descartes, 2015, 30 p.

Données de la recherche

« Les “données de la recherche” sont définies comme des enregistrements factuels (chiffres, textes, images et sons) qui sont utilisés comme sources principales pour la recherche scientifique et sont généralement reconnus par la communauté scientifique comme nécessaires pour valider des résultats de recherche.¹ »

Findable, Accessible, Interoperable, Reusable

(Retrouvable, Accessible, Interopérable et Réutilisable)

1- Définition de l'OCDE dans : SERRES, Alexandre (dir.) *Données de la recherche en SHS. Pratiques, représentations et attentes des chercheurs : une enquête à l'Université Rennes 2*. [en ligne] Rapport de recherche. Rennes : Université de Rennes 2, 2017, p.5
Disponible sur : <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-01635186> (consulté le 13 décembre 2017)

Documents probants

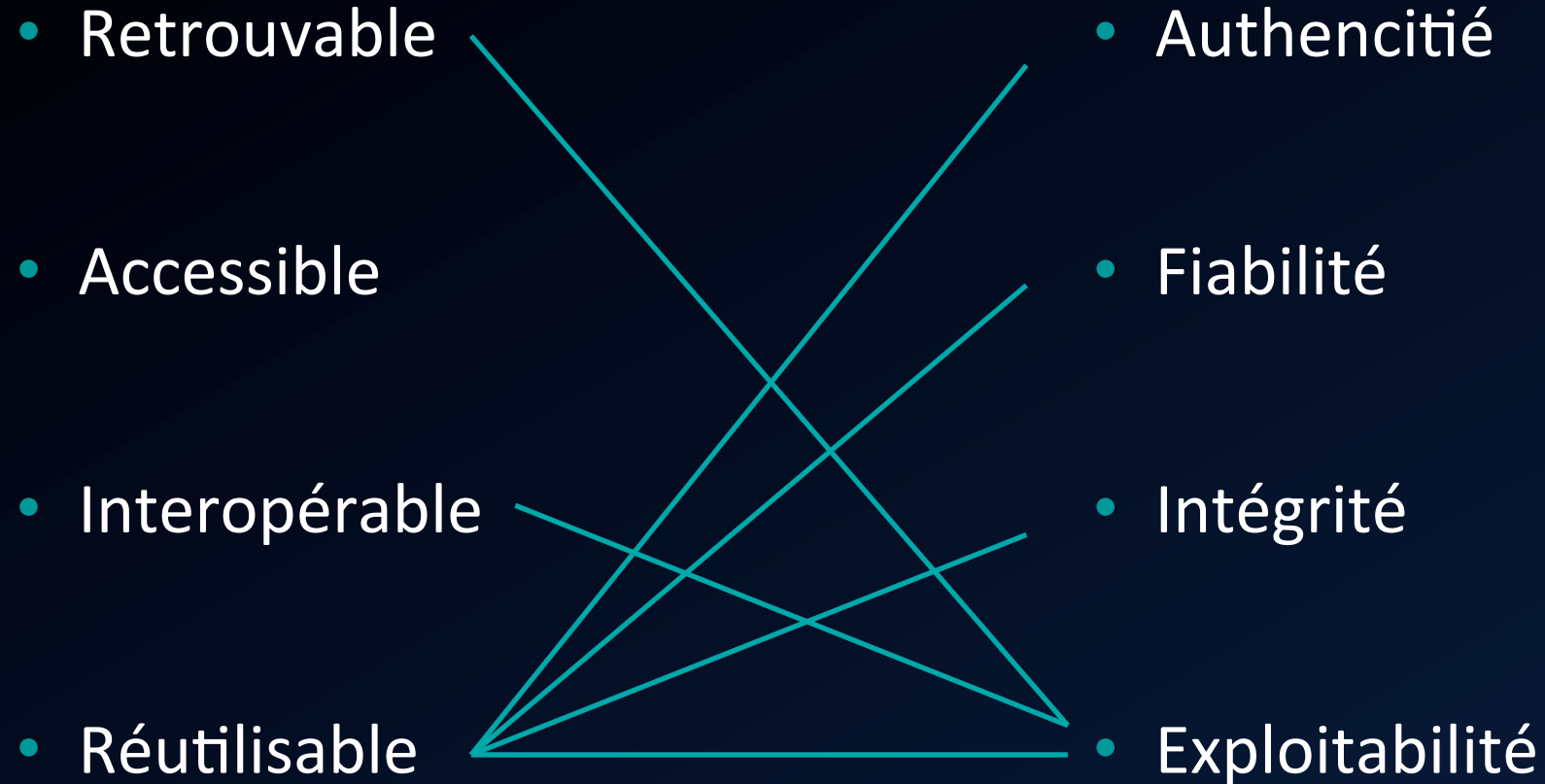
« informations créées, reçues et préservées comme preuve et actif par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses obligations légales ou la conduite des opérations liées à son activité. ¹»

Authenticité, fiabilité, intégrité et exploitabilité

Autres similarités

- Contexte de création
- Démarche d'évaluation
- Métadonnées
- Importance du cycle de vie
- Durée de conservation
- Responsabilité envers les informations
- Droits d'accès

FAIR = Authententicité, fiabilité, intégrité, exploitabilité ?



Quelques différences

- Finalités différentes
- Temporalité
- Envergure

Un guide pratique pour mieux gérer les DDR / rédiger un PGD

- A. Enquête préliminaire
- B. Analyse des activités
- C. Identification des exigences archivistiques
- D. Évaluation des systèmes existants
- E. Identification de la stratégie pour la satisfaction des exigences archivistiques
- F. Conception d'un système d'archivage
- G. Mise en œuvre du système d'archivage
- H. Contrôle a posteriori

Une *checklist* pour une bonne démarche de RM

<p><u>Pour chaque typologie de <i>records</i></u></p>
<p>Objets visés par ce plan</p> <ul style="list-style-type: none">• D'où proviennent les <i>records</i> ? (activités)• À qui appartiennent les <i>records</i> ? (quel service est responsable de le verser dans le SGDA)• De quel type de <i>records</i> parle-t-on (lettre, formulaire, courrier, etc.)• Quel est le format des <i>records</i> ?• Quel est le volume des <i>records</i> ?
<p>Organisation des <i>records</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Quels standards seront utilisés pour les métadonnées des <i>records</i> ?• Quelle convention sera utilisée pour nommer les fichiers ? (incluant versionning)• Comment seront organisés les fichiers (plan de classement)• Est-ce qu'un identifiant sera utilisé ? Comment ?• Est-ce que vos <i>records</i> seront accompagnés de mots clés ? Comment ceux-ci seront-ils sélectionnés ?
<p>Support et stockage des <i>records</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Quel sera le support de conservation des <i>records</i>• Où seront stockés les <i>records</i> pendant leur durée de validité ?
<p>Sécurité et accès des <i>records</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Y a-t-il des enjeux de confidentialité à prendre en compte pour vos <i>records</i> ?

Merci !

Si le sujet vous intéresse :

<https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/68361-creer-preserver-communiquer-une-etude-comparative-du-records-management-et-des-plans-de-gestion-des-donnees.pdf>