ARCHIVER N'EST PAS STOCKER

Par Xavier BERLOTY - Directeur Général - LOCARCHIVES

On le sait, le volume de données ne cesse de croître depuis plusieurs années, tiré par la multiplication des documents électroniques et leur coexistence avec des supports papiers. Mais on a trop souvent tendance à l'oublier : il n'est pas suffisant de stocker ces données - autrement dit de les empiler dans des armoires ou sur des baies de stockage plus ou moins sécurisées - pour permettre à une organisation de faire face à ses obligations légales et pour qu'elle puisse se protéger juridiquement, le cas échéant.

Pour les entreprises et les administrations, l'archivage ne peut se limiter à un moyen mais est un objectif, une finalité. Sa mise en œuvre débute le plus souvent par un audit documentaire et la définition d'une politique d'archivage, précisant les types de documents papiers et électroniques à recueillir et à conserver, leurs cycles de vie (durées de vie et conditions de destruction), et les conditions d'accès à prévoir... La mise en pratique de la politique d'archivage nécessite ensuite d'orchestrer non pas un mais plusieurs dispositifs : le stockage dans des entrepôts sécurisés, le stockage sur des grappes de serveurs (plusieurs centaines de téraoctets de capacité), le transport des versements papiers dans des véhicules sécurisés, l'acheminement des archives électroniques via des réseaux suffisamment bien dimensionnés, et la mise à disposition de nouvelles solutions de gestion unifiée des archives hybrides (physiques et numériques)...

Le tiers archiveur se charge de conserver tous les documents dans les règles de l'art et de les indexer afin qu'ils puissent être facilement retrouvés en cas de besoin. Il gère aussi la numérisation des copies des archives afin de les transmettre aux services « habilités » qui lui en font la demande et s'occupe d'effectuer les éventuelles migrations de supports et de formats des archives électroniques afin qu'elles restent accessibles sur de très longues durées...

La valeur ajoutée du tiers archiveur réside dans ses compétences en organisation et en archivistique (préparation des documents, indexation, gestion et maintien de l'intégrité...). Mais avec l'essor du numérique, elle tient aussi, de plus en plus, à sa capacité à jeter des ponts avec les différents services qui reçoivent et transmettent des documents « engageants ». Les consultants archivistes sollicitent ainsi régulièrement, par exemple, les chefs de projets et les juristes en vue de déterminer la date de destruction légale des documents archivés. Et ils sont en lien avec les informaticiens pour interfacer le système d'archivage électronique aux applications métiers générant des données à archiver. Loin d'être isolés, ils gagnent en visibilité avec le numérique et jouent désormais un rôle central d'interface avec tous les services producteurs de documents.

© 2014 LOCARCHIVES