

RESEARCH OUTPUTS / RÉSULTATS DE RECHERCHE

Un projet pour améliorer la gestion des documents des administrations fédérales belges

Losdyck, Bénédicte; Vanreck, Odile

Published in:
Mediaplanet

Publication date:
2015

Document Version
le PDF de l'éditeur

[Link to publication](#)

Citation for published version (HARVARD):

Losdyck, B & Vanreck, O 2015, 'Un projet pour améliorer la gestion des documents des administrations fédérales belges' *Mediaplanet*, VOL. 1/10/2015, p. 10.

General rights

Copyright and moral rights for the publications made accessible in the public portal are retained by the authors and/or other copyright owners and it is a condition of accessing publications that users recognise and abide by the legal requirements associated with these rights.

- Users may download and print one copy of any publication from the public portal for the purpose of private study or research.
- You may not further distribute the material or use it for any profit-making activity or commercial gain
- You may freely distribute the URL identifying the publication in the public portal ?

Take down policy

If you believe that this document breaches copyright please contact us providing details, and we will remove access to the work immediately and investigate your claim.

Un projet pour améliorer la gestion des documents des administrations fédérales belges

Le projet HECTOR (Hybrid Electronic Curation, Transformation and Organization of Records) a pour objectif de modéliser la transformation, l'organisation et la préservation des documents et des dossiers hybrides (papier et numériques) dans les administrations fédérales belges afin de faciliter la transition vers un e-gouvernement fiable, sécurisé et efficace.

Deux chercheuses au Centre de Recherche Information, Droit et Société (CRIDS) de l'Université de Namur, Bénédicte Losdyck et Odile Vanreck, nous détaillent ce projet.

À quels défis doivent faire face les administrations ?

Bénédicte Losdyck : « À l'heure actuelle, chaque structure administrative est confrontée à un environnement hybride de documents sur support-papier, électroniques ou numérisés. Certains sont réimprimés. Sans une politique de gestion et de préservation des documents, il résulte une confusion, la perte ou la redondance d'informations, le gaspillage de ressources précieuses et une insécurité juridique qui entravent l'efficacité des services publics. »

Qu'est-ce que l'e-gouvernement ?

B. L. : « C'est l'ensemble des technologies que le gouvernement développe et met en place au bénéfice des administrations et du citoyen, ainsi que les changements que ces technologies engendrent. »



Bénédicte Losdyck

Chercheuse au Centre de Recherche Information, Droit et Société



Odile Vanreck

Chercheuse au Centre de Recherche Information, Droit et Société

Le projet HECTOR a pour but de fournir des instruments standards visant à faciliter l'implémentation d'une bonne politique de gestion documentaire.

Quels sont les objectifs du projet ?

B. L. : « L'objectif principal du projet est d'aider les administrations dans la gestion de leurs documents. Faut-il les conserver ou pas ? Si oui se pose la question de la durée et du format de conservation. Le projet a pour but de fournir des instruments standards visant à faciliter l'implémentation d'une bonne politique de gestion documentaire. Nous travaillons à l'établissement de recommandations pour une administration électronique fiable, sécurisée et efficace, permettant d'anticiper la préservation des documents sous format papier et électronique. L'objectif final, au travers de notre approche comprenant les sciences juridiques, les sciences de l'information et les sciences de l'archivistique, est de mettre à disposition des administrations fédérales des outils de gestion pertinents. »

Un exemple ?

B. L. : « Nous avons rencontré des acteurs de la police fédérale et locale afin de comprendre la manière dont ils gèrent les procès-verbaux de constatations d'infraction et pour qu'ils nous expliquent quels étaient les flux du procès-verbal papier et comment celui-ci était conservé, s'il y avait des doublons ou des copies, etc. »

Quels aspects sont concernés ?

Odile Vanreck : « Le projet va fournir des lignes de conduite respectueuses de la législation en vigueur avec des suggestions de procédures de numérisation de documents et de dossiers, des politiques d'évaluation et de sélection après numérisation, des schémas de métadonnées et des plans de classement, mais également des

politiques pour la gestion en parallèle des documents et dossiers papier et électroniques. »

Quelles sont les grandes étapes du projet ?

O. V. R. : « Lancé en mai 2014, le projet s'étend sur quatre ans et autour de quatre grandes étapes : analyse du contexte historique, analyse de terrain sur la base de cas d'études pertinents issus de différentes administrations, modélisation fonctionnelle pour la gestion des documents et des dossiers hybrides et enfin, consolidation, valorisation et diffusion des résultats de la recherche. »

Quels sont les partenaires ?

B. L. : « Le projet s'inscrit dans le cadre du programme de recherche BRAIN-be (Belgian Research through Interdisciplinary Networks) de la Politique scientifique fédérale (BELSPO). Il compte quatre partenaires. L'Université de Namur, en charge de la coordination du projet, est renommée pour son expertise en droit des technologies de l'information et de la communication. Son Centre de Recherche Information, Droit et Société (CRIDS) est reconnu pour son expérience de plus de 30 ans. L'Université de Montréal est le partenaire international du projet. L'apport de l'ULB est transversal et concerne les sciences de l'information et de la communication. Les Archives générales du Royaume collaborent en apportant leurs connaissances précieuses en archivistique. »

Jacqueline Remits

redaction.be@mediaplanet.com



Recherche et Développement au service des entreprises, du secteur public et des collectivités :

l'ADRE, la porte d'entrée vers les compétences de l'UNamur

Contactez-nous pour développer votre prochain projet collaboratif avec l'UNamur :

catherine.nguyen@unamur.be
081/72.53.38