

HECTOR

Hybrid Electronic Curation, Transformation & Organization of Records

DUREE
1/12/2013 - 28/02/2018

BUDGET
935.130 €

DESCRIPTION DU PROJET

Malgré d'importants progrès technologiques et efforts de standardisation dans le domaine de la gestion et de la préservation des documents électroniques (Electronic Records Management), **la réalité de terrain du secteur public et du secteur privé fournit de nombreux exemples faisant voler en éclats le mythe du « bureau sans papier »**. À l'heure actuelle, chaque structure administrative est confrontée à un environnement hybride de documents, qu'ils soient sur support papier, numérisés ou d'origine électronique, certains d'entre eux étant même (ré)imprimés pour différentes raisons. En l'absence d'une politique claire de gestion et de préservation de documents aussi hétérogènes, il en résulte une grande confusion, la perte ou la redondance d'informations, le gaspillage de ressources précieuses et une insécurité juridique qui entravent l'efficacité des services publics.

Le projet de recherche HECTOR a pour objectif de **modéliser la transformation, l'organisation et la préservation des documents hybrides** dans les administrations fédérales belges, afin de faciliter la transition vers un e-gouvernement fiable, sécurisé et efficace. Plus spécifiquement, le projet entend fournir un cadre cohérent concernant les procédures suivantes :

- Des procédures de numérisation de documents et de dossiers qui préservent l'authenticité du document (traçabilité et intégrité) et assurent son utilisation efficace (qualité du résultat, accessibilité et exploitation du contenu)
- Des politiques d'évaluation et de sélection après numérisation qui posent des critères pour définir
 - La nécessité de conserver ou de détruire l'original papier ou sa copie numérique
 - Les durées respectives de conservation de l'original papier et de sa copie numérique (tableaux de tri basés sur une appréciation conjointe de la valeur administrative, juridique, organisationnelle et patrimoniale du document)
- Des schémas de métadonnées et des plans de classement qui proposent une description et une classification appropriée des documents et dossiers numérisés, y compris des éléments relatifs à leur authenticité, leur traçabilité, leur durée de préservation et leur accessibilité
- Des politiques de gestion efficace des accès aux documents numérisés qui prennent en considération le nécessaire équilibre entre la transparence (accessibilité des informations du secteur public) et la vie privée/confidentialité
- Des politiques pour la gestion en parallèle des documents et dossiers papier et électroniques qui évaluent les hypothèses dans lesquelles une telle gestion conjointe est vraiment nécessaire.

La recherche s'appuiera sur une **approche interdisciplinaire** croisant le droit et les sciences de l'information (Records Management et Sciences archivistiques). Une **approche « bottom-up »** sera suivie : en partant d'une sélection de cas d'étude pertinents et potentiellement généralisables issus de différentes administrations, le projet procédera à une analyse de terrain pour identifier les fonctions remplies par les types de documents/dossiers sélectionnés, ainsi que les besoins, opportunités, risques, contraintes et obstacles à une gestion hybride des documents et au passage au « tout numérique ». Enfin, deux modèles transversaux pour la gestion hybride des documents et des dossiers seront élaborés. Ils se focaliseront sur les procédures mentionnées ci-dessus, et seront réalisés de manière à pouvoir s'appliquer dans d'autres administrations et services que ceux spécifiquement étudiés.

Tout au long du projet, une **collaboration étroite** sera entretenue **avec le Comité de Suivi**, qui agira en quelque sorte comme un partenaire externe représentatif de l'ensemble des utilisateurs potentiels, fournira des avis critiques sur les résultats, facilitera l'intégration de ceux-ci sur le terrain et leur adéquation stratégique avec les plans d'action du gouvernement fédéral.



HECTOR

Afin de soutenir la recherche, différents outils, produits et ateliers de recherche seront développés :

- Outils de recherche
 - Plateforme extranet avec outils collaboratifs
 - Grille d'audit pour l'analyse de terrain
- Produits de la recherche
 - Modèle fonctionnel pour la gestion hybride des documents (draft & version finale)
 - Modèle fonctionnel pour la gestion hybride des dossiers (draft & version finale)
- Ateliers de recherche
 - Un séminaire interdisciplinaire de lancement entre l'équipe de recherche et le comité de suivi
 - Deux ateliers de présentation des modèles fonctionnels aux représentants des cas d'étude et du Comité de Suivi pour discussion & feed-back (testbed)

Afin de promouvoir et de valoriser les résultats de la recherche, les actions suivantes seront mises en place :

- Sensibilisation des acteurs de terrain à travers l'organisation de sessions de formation à l'attention des responsables de projets des administrations fédérales et la publication de directives basées sur les modèles fonctionnels
- Valorisation par des publications scientifiques, la participation / l'organisation de conférences nationales et internationales et l'intégration des résultats de recherche au sein des programmes d'enseignement et de formation déjà existants chez les différentes institutions partenaires
- Diffusion sur le web, notamment via le site web du projet accessible au public (en FR, NL & EN)
- Diffusion au sein des différents réseaux de contact et de communication des partenaires.



COORDONNEES

Coordinateur

Cécile de Terwangne

Université de Namur (UNamur)

cecile.deterwangne@unamur.be

Partenaires

Rolande de Poortere & Sébastien Soyez

Archives de l'Etat et Archives de l'Etat dans les Provinces (AGR)

AGR-digi-p@t

rolande.depoortere@arch.be

sebastien.soyez@arch.be

Seth van Hooland

Université libre de Bruxelles (ULB)

seth.van.hooland@ulb.ac.be

LIENS

www.hector-project.be