

La Normalisation : Une opportunité pour les Archives d'entreprise en Algérie

CHAIB Mohamed

Département de Bibliothéconomie, Université d'Alger

[*archaib@yahoo.fr*](mailto:archaib@yahoo.fr)

Dans la présente contribution, nous essayerons d'avancer quelques pistes pour comprendre le pourquoi du retard enregistré dans la gestion des archives d'entreprise, les raisons d'une sous estimation de leur rôle, pourquoi cette fonction n'a pas évolué au même rythme que les autres métiers de l'information ? Nous tenterons d'autre part de voir quelles sont les chances pour que les archives d'entreprises ressuscitent.

La pratique archivistique en Algérie reste, à nos jours, prisonnière d'une perception dépassée. Elle consiste à ne considérer comme archives que les documents qui ne sont plus d'aucune utilité pour le producteur et susceptible de contenir une valeur historique. En d'autres termes un document ne peut prétendre au statut d'archives avant le troisième âge.

Cette perception a eu pour conséquence une limitation du champ d'intervention de l'archiviste d'entreprise ou de l'administration aux seuls documents du deuxième âge appelée aussi phase de « préarchivage ». Les guillemets sont utilisés à dessein. En effet, la notion même de préarchivage indique le point de vue de l'archiviste historien considérant la phase qui précède le versement comme une période d'incubation.

En fait l'archiviste historien considère la gestion des documents comme une fonction des archives destinée à éliminer le superflu de la masse des documents pour ramener celle-ci à un noyau qui servira au mieux les besoins des chercheurs.

Frank B. Evans définit cette fonction comme étant « ...le procédé consistant à réduire d'une manière sélective, à des proportions raisonnables, la masse des documents inhérents à la civilisation moderne de manière à conserver en permanence des documents ayant un intérêt culturel pour l'avenir, sans nuire à l'intégrité intrinsèque de la masse des données pour les besoins de la recherche. » (1)

A l'opposé se trouvent ceux qui considèrent la gestion des documents comme étant l'application de la gestion scientifique aux matériaux écrits pour les besoins d'efficacité et d'économie. Les avantages qui pourraient éventuellement en découler pour les chercheurs ne seraient simplement « qu'un heureux sous-produit » de cette application.

Entre ces deux conceptions, on retrouve le large point de vue soutenu par le service des archives nationales des Etats-Unis.

Sa définition, consignée dans la législation américaine, énonce que la gestion des documents est : « la planification, le contrôle, l'orientation, la promotion et autres activités de gestion liées à la création des documents, à leur entretien et leur utilisation ainsi qu'à leur destination, y compris la gestion de la correspondance, des formulaires, directives...le traitement des mots, la conservation des documents... » (2)

La crainte exprimée par certains archivistes et historiens, que cette association entre les archives et la gestion des documents puisse conduire à la prééminence de l'efficacité sur l'érudition s'est avérée infondée.

Cette conception moderne des archives s'est vite propagée dans d'autres pays qui l'ont adoptée et adaptée à leur contexte (Grande- Bretagne, commission Grigg 1951, Canada 1963, etc.(3)

L'Algérie aurait pu suivre cette expérience dès 1964. En effet, à cette date, un expert délégué par l'UNESCO a effectué une mission en Algérie pour faire un rapport sur l'état des archives avec des recommandations pratiques pour la prise en charge des archives qui étaient, à cette époque, en hibernation faute de personnel qualifié.

Dans son rapport final publié par l'UNESCO, Yves Pérotin proposait la mise en place d'un système d'archivage inspiré de celui des Etats-Unis où il a effectué un séjour pour s'imprégner du Records Management. Ses propositions sont restées lettre morte. S'il est facile de trouver des justifications à cette absence de réaction dans les années soixante, les archives étaient confiées à l'administrateur de la bibliothèque nationale faute de candidat, il serait plus difficile par contre de trouver des excuses à une persistance à ignorer le bon sens, à ce jour, si non qu'on a été incapable de voir dans les archives autre chose qu'une source documentaire à caractère historique.

Pour preuve, en 1971, le Centre National des Etudes Historiques s'est vu confié la mission de « signaler, de rassembler et d'inventorier les sources, documents et archives de toute nature qui seraient susceptibles d'être traités en vue de l'élaboration d'une histoire générale de l'Algérie ». (5) Il y avait manifestement une confusion entre l'institution des archives nationales et le C.N.E.H.

Le discours politique officiel allait aussi dans le même sens. Le 08 Mai 1974, date anniversaire, le président H.Boumédiène prononça un discours à l'occasion de « l'ouverture de la campagne de récupération des archives nationales » qualifiée d'œuvre à la fois noble et sacrée qui avait pour objectif de « libérer notre histoire de cette dénaturation » et d'ajouter plus loin « il nous faudra donc rassembler ces documents, quelque soit leur genre... enfin je demanderai à tous ceux qui possèdent des

documents relatant la guerre de libération d'accomplir leur devoir en les remettant au Musée du Moudjahid ». (6) Il faut préciser que le fonds des archives nationales existe déjà depuis 1971.

En 1977 le rapport des archives à l'histoire va être légalisé et officialisé par le Décret de 1977 relatif aux archives nationales (7). Son article premier fait référence à l'ordonnance de 1971 (8) pour définir « le patrimoine historico-archivistique national ». Cette expression est reprise six fois dans les trois premiers articles. Cette perception des archives est tellement ancrée dans l'esprit du législateur que l'alinéa -L- réserve aux seuls documents présentant un intérêt historique, le droit au classement et au dépôt dans les services d'archives.

Enfin il faut noter que si l'exploitation des archives pour les besoins de l'histoire est une activité somme toute normale et admise, l'exclusivité pose problème.

Cette exclusivité cache une réalité qui se caractérise par l'absence d'intérêt et de considération pour les documents courants et l'ignorance de leur valeur informationnelle.

Les Archives d'entreprise en Algérie :

La question qui s'impose est la suivante : comment cette perception des archives s'est-elle imprimée dans le monde de l'entreprise où les préoccupations et les intérêts devraient être différents ?

D'abord parce que l'essentiel des entreprises économiques était constitué par les grandes sociétés nationales fonctionnant selon les mêmes règles en vigueur dans les administrations centrales. Ensuite l'encadrement des deux secteurs était puisé dans le même réservoir constituant ce qu'on appelle les cadres de la nation. Les mêmes règles avec le même personnel donnent les mêmes réflexes.

Ensuite et surtout parce que ces entreprises aussi invraisemblables que cela puisse paraître, n'avaient pas d'obligation de résultat. Le plein emploi et la répartition des bénéfices fictifs étaient assurés par la rente des hydrocarbures.

Enfin, l'Etat étant l'unique propriétaire de l'ensemble on pouvait, selon les politiques du jour, fusionner, filialiser, autonomiser, restructurer, etc sans avoir recours aux documents, au notaire ou aux tribunaux ; les litiges se réglaient au niveau de la tutelle.

Il faut ajouter à cela le fait que la législation des archives (loi 88) ignore les deux premiers âges du cycle de vie du document. Seule l'obligation de procéder au versement des documents à la fin de leur utilité courante est énoncée par cette même loi.

Les Mutations Economiques Et Leurs Impact Sur Les Archives D'entreprise

La crise financière que le pays a connue à partir de la fin des années 80 et le plan d'ajustement structurel qui s'en est suivi a mis à nu l'archaïsme du mode de gestion de nos entreprises.

Les audits nécessaires avant toute mise à niveau ont souvent buté sur la question de l'absence des archives ou de l'impossibilité de leur exploitation.

On avait perdu toute trace des documents les plus essentiels (actes de propriété, bilans, dossiers du personnel pour la reconstitution des carrières et autres documents à caractère financier).

Le procès de l'affaire d'une institution financière, toujours en cours, est révélateur du peu d'intérêt accordé aux archives.

Lors de son témoignage un des liquidateurs a reconnu avoir passé des heures à incinérer les archives de cette banque. Cette déclaration reprise par la presse n'indigna personne.

Les éliminations sauvages, c'est-à-dire non réglementaires, sont courantes même si elles ne sont pas toujours malintentionnées. Les textes de loi sanctionnant ces actes sont souvent méconnus (loi sur la comptabilité publique, loi sur la cour des comptes, code civil...), même si nul n'est sensé ignorer la loi.

On voit donc que les archives d'entreprises ont été doublement victime, de la perception erronée et de l'absence de reconnaissance de la valeur informationnelle qu'elles recèlent.

Cet état se révèle par :

_ L'absence de structures représentées dans l'organigramme ayant pour mission l'organisation et la gestion des archives (sauf de rares exceptions depuis ces dernières années).

_ Les archives sont souvent confiées à un personnel non spécialisé et sous-qualifié.

_ Les locaux répondent rarement aux conditions minimales pour la préservation des documents.

_ Les moyens mis en œuvre se limitent à l'installation de rayonnages et à la fourniture de boîtes d'archives.

_ Inexistence de procédures d'archivage (versement, communication, élimination, transfert, etc.)

_ Vide juridique et réglementaire, relatifs à l'environnement archivistique, etc.

En résumé les entreprises souffrent de l'absence d'une politique globale et cohérente pour les archives. Ces dernières ne sont pas encore reconnues comme objet de gestion, même si elles constituent un gisement d'information. Ces informations à caractère

organique (produits et/ou reçus dans le cadre de l'activité de l'entreprise) sont uniques et irremplaçables.

La documentation, considérée comme plus moderne, bénéficie de plus d'égards et de moyens. Toutes les grandes entreprises possèdent un centre de documentation, situé le plus souvent au siège central et faisant partie du circuit des visites de délégations. Quant aux archives elles sont délocalisées en premier dès que se pose un problème d'espace.

Mais les archives réapparaissent comme une nécessité utilitariste incluant certains paramètres vitaux pour le développement de l'entreprise.

La certification qualité : une opportunité pour les archives.

Depuis une décennie on observe un engouement des grandes entreprises pour la démarche de certification. Son obtention fait souvent l'objet d'un passage au J.T. de 20h et de grands placards publicitaires dans les principaux quotidiens.

Cette certification couronne en général un long processus de mise à niveau piloté par un organisme habilité à délivrer des certificats.

L'avantage est que cette certification ne peut se concevoir en dehors de l'existence préalable de normes qui selon la définition de l'ISO, sont « des documents établis par consensus et approuvés par un organisme reconnu, qui fournit pour les usages communs et répétés des règles, des lignes directives ou des caractéristiques pour des activités ou leurs résultats, garantissant un niveau d'ordre optimal dans un contexte donné »

Cette normalisation ne peut ignorer l'activité relative à la gestion des flux d'informations de façon générale et celle relative à la gestion des documents depuis leur conception jusqu'au sort final qui leur sera réservé.

La traçabilité, exigence très chère aux qualitatifs, va redonner au document d'archive, dans son sens le plus large, une nouvelle et meilleure vie. Pour Marie-Anne Chabin (9) l'essor de l'archivage tel qu'on l'observe aujourd'hui est indépendant de la tradition des archives historiques ; « Il correspond plus à un besoin apparu en amont de l'activité des entreprises qu'à une volonté de gérer une mémoire après l'arrêt de cette activité ».

Dans le même ordre d'idée L. C. Lopes (10) estime que « la croissance économique constitue le motif le plus acceptable pour expliquer l'importance du records management dans le milieu des affaires américains ».

Les entreprises algériennes depuis leur passage vers une économie de marché connaissent aussi cette exigence de compétitivité. On commence à percevoir l'intérêt des archives pour la gestion des affaires courantes mais aussi comme une plus value pour la performance de l'entreprise.

Enfin deux facteurs et pas des moindres contribuent à leurs manière à ce regain d'intérêt pour les archives d'entreprise ; d'une part le retour progressif à une situation de droit et d'autre part l'influence manifeste des nouvelles technologies et en particulier la gestion électronique des documents.

Dans ce contexte et pour une intégration cohérente de la fonction archive dans les procédures managériales modernes, la norme ISO 15489 sur le records management apporte une réponse aux besoins de l'entreprise et permet par la même occasion de rehausser le métier.

LA NORME ISO 15489 : une opportunité pour les archives d'entreprise.

Domaine d'application : la norme ISO 15489 vise l'organisation et la gestion des documents, quels que soient leur forme ou leur support, produits ou reçus par tout organisme, public ou privée, dans l'exercice de ses activités ou par toute personne physique ayant la responsabilité de produire ou de conserver des documents d'archives. Elle constitue un guide pour la conception et la mise en œuvre d'un système d'archivage mais n'inclut pas l'organisation et la gestion des archives historiques.

C'est aussi un guide pour le « records management » en tant que soutien d'une démarche qualité.

A qui s'adresse la norme ?

Elle est destinée d'abord aux dirigeants des organismes qui doivent adopter la politique du records management proposée par les professionnels du document d'archives. Par cette adoption les responsables accordent un mandat et transmettent leur autorité pour la mise en œuvre de cette politique.

Enfin elle s'adresse à toute personne physique ayant la responsabilité de créer et Nd'archiver des documents.

Avantages du records management :

Les documents d'archives contiennent des informations qui constituent une ressource non négligeable et un atout important dans la conduite des affaires.

Un système de records management représente une source d'information sur les activités de l'organisme et, de ce fait, une aide à la décision et à l'action.

Les documents d'archives permettent

- _de conduire les affaires d'une manière ordonnée, efficace et responsable.
- _de donner de la cohérence, de la continuité et de la productivité aux tâches de gestion.
- _d'assurer la continuité des affaires en cas de sinistre
- _de répondre aux exigences légales et réglementaires

- _de fournir une protection et soutien en cas de litige
- _de protéger les intérêts de l'organisme et les droits de ses employés, de ses clients ainsi que des utilisateurs présents et futurs
- _de préserver une mémoire d'entreprise
- _d'apporter un soutien et une aide à la décision

Etapes de conception et mise en œuvre du système d'archivage :

- _enquête préliminaire
- _analyse des activités
- _conception d'un système d'archivage
- _mise en œuvre du système
- _contrôle à posteriori

Conclusion :

En conclusion, on peut avancer que la norme ISO sur le records management associée à la démarche qualité va bouleverser le métier d'archiviste dans l'entreprise. Les archives ne seront plus l'affaire de l'archiviste seul et isolé.

De même que la valorisation des documents d'archives dans l'entreprise feront de l'archiviste un gestionnaire à part entière associé au management du système d'information de l'entreprise, voire plus comme le verrait M.A. Lutzker :

« L'archiviste ne pourrait-il être une personne bien placée pour suggérer comment un conflit bureaucratique peut-être résolu, comment les buts d'une institution peuvent être clarifiés, et en définitive comment une structure fonctionnant mal peut-être améliorer ? »

Références :

1. Frank B. Evans , conception moderne en matière d'administration des archives, bulletin de l'UNESCO , vol.XXIV , 5, 1970
2. Congrès des Etats-Unis, sénat, records management act, 1975
3. Carol Couture, les archives du XX siècle, université de Montréal, 1982
4. Pérotin Yves, Algérie : archives publiques, Paris, UNESCO , 1964
5. Ordonnance N° 71-56 du 05.08.1971 portant institution du CNEH, JORA
6. Houari Boumédiene, discours du 0.05.1974, Majallat El-Tarikh, 1974
7. Décret 77-67 du 20.03.1977 relatif aux archives nationales
8. Ordonnance 71-36 du 03.06.1971 portant création du fonds des archives nationales.
9. Marie-Anne Chabin, le management de l'archivage, Paris, Hermes sciences, 2000
10. L. C. Lopes, vers une archivistique internationale à l'ère de l'information, archives, vol. 29, 1998.
11. Norme ISO 15489 sur le records management