

**Zeitschrift:** Arbido  
**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz  
**Band:** 13 (1998)  
**Heft:** 6

**Artikel:** Directives pour l'archivage des documents électroniques : un guide du Conseil international des archives (CIA) = Richtlinien zur Archivierung elektronischer Akten : ein Leitfaden des ICA/CIA  
**Autor:** Schärli, Thomas / Egger, Jean-Jacques  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-770276>

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 22.02.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**



# DIRECTIVES POUR L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

## UN GUIDE DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES (CIA)

L'archivage à long terme des documents électroniques est une nouvelle problématique, complexe et encore loin d'être résolue. Le manque de connaissances générales et compréhensibles constituait jusqu'à présent dans bien des cas une première barrière infranchissable.

Grâce au *Guide pour la gestion des documents électroniques du point de vue archivistique* (ICA Studies N° 8, 1997), cet obstacle a été sensiblement diminué. Parallèlement aux résultats de l'enquête menée en 1994-1995 (*Programme de gestion des documents électroniques: rapport de l'étude 1994/1995*, ICA Studies N° 9) et à une revue bibliographique (*Documents électroniques: Analyse de la littérature*, ICA Studies N° 10), ce guide constitue un outil méthodique destiné au monde archivistique qui permet d'harmoniser les efforts et d'engager des programmes concrets. Un large échange des expériences sur la base de ces mesures devrait avoir lieu lors du prochain congrès du CIA à Séville (en septembre 2000).

Le groupe de travail de l'AAS pour l'archivage des documents électroniques a étudié attentivement ces documents et plus particulièrement le guide. Le présent résumé, accompagné de certains commentaires, ne se substitue pas à l'étude du texte original disponible en version anglaise et française. Il se veut avant tout une première orientation sur le contenu et les points du guide, du point de vue du monde archivistique suisse.

La tâche ne peut ni ne doit s'épuiser à transmettre un certain savoir. La connaissance doit être comprise pour pouvoir être appliquée et finalement maîtrisée. Nous allons essayer de montrer ici ce qui peut être fait en ce sens et ce qui peut être entrepris sans délai.

### ANALYSE DE LA SITUATION

Le guide commence par fixer un cadre à la problématique, sur les plans technique, organisationnel et juridique. Ces aspects démontrent clairement une évolution: l'informatique a aujourd'hui atteint un tel niveau de complexité qu'elle nécessite la coopération de différents groupes professionnels. Ni les techniciens (comme au temps des ordinateurs centraux et des terminaux «bêtes»), ni les utilisateurs de PC ne sont en mesure de proposer de solutions satisfaisantes dans un cadre de postes interconnectés, soit sur le plan d'une entreprise, soit sur le plan mondial. Des connaissances en matière d'organisation, de gestion de la sécurité (en relation avec la protection et l'intégrité des données mises en mémoire), ainsi qu'un traitement de gestion professionnelle des ressources en information ont pris de l'importance et font surgir de nouveaux acteurs sur la scène. Les archivistes peuvent aussi, grâce à leurs connaissances dans ces domaines, devenir des partenaires utiles aux gestionnaires et aux techniciens de l'information.

A condition que ce savoir soit introduit de manière ciblée et



Foto: Alexander Egger

servira à un cercle d'intéressés aussi large que possible. Il faut pour cela un point de vue clair sur la base d'une vision globale des processus d'archivage, en tenant compte du contexte des techniques de l'information et de la stratégie adaptée qui en découle.

### CONCEPTS

Le concept de «document électronique» («*electronic record*», «*elektronische Akte*») se trouve au cœur du travail théorique préparatoire. Il est le fondement d'une idée plus générale, laquelle intègre les notions de format et de support neutre: un document doit être compris comme la trace d'une activité concrète. Celle-ci doit être fiable et authentique (notion d'*évidence*). Des caractéristiques internes et externes, touchant aussi bien le contenu même du document, que son contexte ou sa structure logique et physique, permettent de vérifier ses qualités.



Les documents traditionnels se caractérisent pour beaucoup par un support stable et directement lisible.

Celui-ci contient souvent les qualités indispensables d'évidence. En revanche,

le contenu de documents électroniques peut être séparé de son support initial. Les informations d'évidence seront conservées de manière séparée comme *métadonnées* par le système informatique. Leur relation avec les données brutes sont déjà aujourd'hui, sans des mesures appropriées, perdues pour bien des systèmes en production, ou lorsqu'il s'agit de faire migrer ultérieurement les données sur un nouveau système.

Il en résulte premièrement un déplacement du problème, puisqu'on passe d'une structure physique à une structure logique: les métadonnées doivent être conservées et accessibles en commun avec les données brutes dans des systèmes de gestion particuliers («record keeping systems»). Deuxièmement, les archivistes se verront assigner une nouvelle fonction («archival function»): de gardien d'archives physiques, ils vont devenir les superviseurs, si ce n'est les créateurs de processus de création de documents. Le contrôle intellectuel des matériaux confiés ne porte plus uniquement sur leur conservation physique, mais s'étend à l'ensemble du cycle de vie des documents. Les tâches traditionnelles de l'archiviste comme l'évaluation, la réception des fonds, la recherche de documents et leur communication seront réévaluées en fonction de ses dispositions.

Mais arrêtons-là avec ces échafaudages conceptuels issus d'intenses discussions des milieux archivistiques anglo-saxons. La place ici ne suffirait pas pour une prise de position fondamentale. Trois considérations au niveau de la terminologie nous semblent toutefois devoir être mises en avant. En premier lieu, la notion de record (pour les documents ayant un caractère de preuve) est souvent comprise dans un sens très étroit (normatif); pourtant, la plupart des documents rencontrés couramment dans l'administration correspondent à une description plus large (comme enregistrement d'actes administratifs). Qui plus est, ces deux variantes doivent d'abord être rendues compréhensibles par les informaticiens, qui, sous le terme de record entendent le plus souvent une unité de mesure technique (par exemple: «fiche» individuelle d'un fichier électronique). En second lieu, il manque une analyse de la notion d'information. Raison pour laquelle l'archivage et la gestion des documents sont considérés tout au plus de façon marginale par le marché de l'information. Enfin, la notion en anglais d'évidence n'est pas très facile à traduire. Ce problème se trouve amplifié dans notre pays par le multilinguisme, ce qui peut conduire à des problèmes de compréhension, mais aussi à des discussions plus approfondies.

## STRATÉGIES

Les concepts énoncés ci-dessus sont très exigeants. Des expériences pratiques doivent d'abord dans leur majorité être rassemblées. Les projets pionniers dans ce domaine coûtent beaucoup de temps en terme d'expériences, et pour un succès incertain. Mais, il apparaît avant tout que les données électroniques ne peuvent plus être archivées par une seule et même institution. La coopération est inéluctable. Il faut des règles juridiques unifiées, des partenaires motivés et des

outils adaptés, afin de réussir à passer de modèles théoriques à des solutions réalisables pour un coût supportable.

Le guide du CIA présente des stratégies qui permettent d'atteindre ce but. Quatre points fondamentaux, lesquels s'appuient sur la nouvelle définition de la fonction archivistique (archival function), sont au coeur de ces stratégies:

- élargissement des activités archivistiques à l'ensemble du cycle de vie des documents;
- intervention auprès des organismes producteurs d'archives au niveau de la création et de la gestion de documents fiables, authentiques et susceptibles d'être conservés;
- systématiser le processus d'évaluation et de tri, entendu comme un contrôle intellectuel général sur les documents électroniques à archiver;
- définition d'exigences en matière de conservation afin d'assurer que les documents demeurent disponibles, accessibles et compréhensibles.

Dans la deuxième partie du guide, les principales réflexions viennent s'ajouter à des questions de détails à travers divers comportements possibles et des recommandations.

## CONSÉQUENCES

Il ressort des concepts et des stratégies présentées une révolution de l'image professionnelle des archivistes: l'archivage des documents électroniques ne peut pas être considérée comme une tâche nouvelle qui viendrait s'ajouter à celles déjà existantes. Une telle attitude nous conduirait sans aucun doute à un véritable travail de Sisyphe. Bien meilleure serait une solution adaptée et globale, laquelle conduirait vers un approfondissement et une professionnalisation de la pratique actuelle, élargie à ces nouveaux aspects. Les directions de centre d'archives sont à ce titre les premières à être interpellées.

Le guide énonce les mesures d'accompagnement qui devraient être prises. Celles-ci sont conformes à l'analyse de la situation, mais elles découlent pourtant de la nécessité d'avoir des bases juridiques solides aussi bien sur les conditions cadres que sur les standards techniques.

Toutes ces mesures sont à préparer et à mettre en oeuvre en parallèle aux activités courantes et traditionnelles. Le temps dont disposent les Archives est compté. Il faudra tenir compte des situations et conditions différentes. Un grand projet centralisé, comme celui des Pays-Bas appelé PIVOT, n'est pas réalisable à brève échéance dans un pays doté d'une structure fédéraliste comme la Suisse. Mais, des réalisations isolées et parallèles seraient également improductives. La seule option reste une utilisation pragmatique des synergies existantes et l'élaboration commune de solutions dans des domaines où un travail préparatoire a déjà été réalisé et où une action rapide s'impose.

Sur la base de ses lectures et de ses propres discussions, le groupe de travail pour l'archivage des documents électroniques de l'AAS propose un programme d'action, lequel tiendra compte des conditions particulières du paysage archivistique de la Suisse. Le comité de l'AAS a accepté cette proposition et a chargé le groupe de travail de soumettre un projet de programme d'ici au milieu de l'année 1998.

Thomas Schärli  
(Adresse voir p.14)

Traduction effectuée par : Jean-Jacques Egger, membre du Groupe pour l'archivage des supports électroniques



# RICHTLINIEN ZUR ARCHIVIERUNG ELEKTRONISCHER AKTEN

## EIN LEITFADEN DES ICA/CIA

Die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen, insbesondere elektronischer Akten, ist eine neuartige, komplexe und noch weithin ungelöste Problematik. Bereits der Mangel an leicht zugänglichem, umfassendem und verständlichem Wissen bildete bisher in vielen Fällen eine unüberwindliche erste Hürde.

Diese Eintrittsschwelle ist dank des "Guide for managing electronic records from an archival perspective" (ICA Studies N° 8, 1997<sup>1</sup>) erheblich niedriger geworden. Zusammen mit den Ergebnissen einer 1994/95 durchgeführten Umfrage (ICA Studies, N° 9) und einem Literaturbericht (ICA Studies, N° 10) bildet der Leitfaden ein methodisches Werkzeug, welches der Archivwelt hilft, ihre Anstrengungen zu harmonisieren und konkrete Programme in Gang zu setzen. Ein breiter Erfahrungsaustausch auf der Basis solcher Massnahmen soll anlässlich des nächsten internationalen Archivkongresses in Sevilla (im September 2000) stattfinden.

Die Arbeitsgruppe Archivierung elektronischer Akten des VSA hat sich mit den erwähnten Dokumenten, namentlich dem Leitfaden, eingehend beschäftigt. Die nachstehende kommentierte Zusammenfassung ersetzt nicht das Studium des englisch und französisch verfügbaren Volltextes. Sie dient einer ersten groben Orientierung über die Inhalte und Akzente des Leitfadens aus der Perspektive der schweizerischen Archivrealitäten.

Die Aufgabe kann und darf sich nicht in der Vermittlung von Wissen erschöpfen. Wissen muss verstanden, angewandt und schliesslich beherrscht werden können. Nachstehend wird versucht, aufzuzeigen, was in dieser Hinsicht zu tun ist und was ohne längeres Zuwarten in Angriff genommen werden kann.

### SITUATIONSANALYSE

Der Leitfaden beginnt mit einem Aufriss des Problemrahmens in seinen technischen, organisatorischen und rechtlichen Aspekten. Diese Aspekte deuten zugleich eine Entwicklung an: Die Informatik hat heute einen Reifegrad erreicht, welcher die Kooperation unterschiedlicher Berufsgruppen erfordert. Weder die Techniker (wie zur Zeit der grossen Zentralrechner und "dummen" Terminals), noch individualistische PC-Anwender genügen, um im Rahmen unternehmens- und weltweit vernetzter Arbeitsplätze die richtigen Massnahmen zu treffen.

Organisationswissen, Sicherheitsbewusstsein (in bezug auf Zugriffsschutz und Integrität der gespeicherten Daten) sowie ein betriebswirtschaftlicher Umgang mit Informationsressourcen gewinnen an Bedeutung, und neue Akteure betreten den Schauplatz. Auch Archivare und Archivarinnen können dank ihres breiten Wissens in den angesprochenen Domänen zu nützlichen Partnern der

Manager und Informationstechniker werden.

Vorausgesetzt, dieses Wissen wird zielgerichtet eingesetzt und dient einem möglichst grossen Interessentenkreis. Dazu bedarf es eines klaren Standpunkts auf der Grundlage einer theoretisch reflektierten Gesamtsicht der Archivierungsprozesse in einem informationstechnischen Kontext und einer davon abgeleiteten anpassungsfähigen Strategie.

### KONZEPTE

Im Mittelpunkt der theoretischen Vorarbeit steht der Begriff der "elektronischen Akte" ("electronic record", "document électronique"). Ihm zugrunde liegt ein format- und medium-neutraler allgemeiner Aktenbegriff: Eine Akte wird als Aufzeichnung einer konkreten Aktivität verstanden. Diese muss nachweisbar und nachvollziehbar sein ("Evidenz" aufweisen). Dazu dienen innere und äussere Merkmale betreffend ihren Inhalt und Entstehungskontext sowie ihre logische und physische Struktur.

Herkömmliche Akten beruhen auf einer starken Verbindung mit einem stabilen, meist analog lesbaren Aufzeichnungsmedium. Dieses enthält oft die notwendigen Evidenzmerkmale. Elektronische Akten hingegen sind von der Art ihrer physischen Aufbewahrung losgelöst. Evidenz-Informationen werden teilweise als "Metadaten" separat in Systemen gespeichert; ihre Verbindung zu den Rohdaten geht ohne bewusste Gegenmassnahmen vielfach bereits im produktiven Betrieb, meist aber spätestens bei der Migration von Daten auf neue Systeme verloren.

Daraus resultiert erstens eine Akzentverlagerung von physischen zu logischen Strukturmerkmalen: Metadaten müssen in besonderen Schriftgutverwaltungssystemen ("record keeping systems") mit den Rohdaten zusammen aufbewahrt und zugänglich gemacht werden können. Zweitens wird die Funktion des Archivierens ("archival function") abstrahiert und von den dafür zuständigen Institutionen getrennt. Dies ermöglicht einen breiteren Spielraum für die intellektuelle Kontrolle und physische Aufbewahrung elektronischer Aufzeichnungen bis hin zur aktiven Mitgestaltung von Aktenbildungsprozessen. Konsequenterweise wird der gesamte Lebenszyklus erzeugter Unterlagen betrachtet, und traditionelle archivische Tätigkeiten wie Bewertung, Bestandserhaltung, Benutzung und Vermittlung erhalten im Lichte dieses Ansatzes eine neue Gewichtung.

Soviel zum konzeptionellen Gerüst, welches weitgehend aus intensiven Diskussionen innerhalb der angelsächsischen Archivregionen stammt. Für eine grundsätzliche Stellungnahme reicht an dieser Stelle der Platz nicht aus. Drei terminologische Hinweise erscheinen uns jedoch zumindest angebracht: Erstens wird ein enger (normativer) Begriff des Wortes "record" (für Akten mit Nachweischarakter) verwendet. Die Mehrzahl der im Verwaltungsalltag anzutreffenden Akten genügt jedoch nur einer offeneren Umschrei-

<sup>1</sup> Die drei Broschüren sind für Mitglieder des ICA/CIA gratis erhältlich bei CIA, 60, rue des Francs-Bourgeois, F-75003 Paris.





bung (als Aufzeichnungen von Verwaltungsvorgängen). Beide Begriffsvarianten sind ferner den Informatikern, welche bei "record" meist von einer technischen Grösse (z.B. einem "Datensatz") ausgehen, erst verständlich zu machen. Zweitens fehlt eine Auseinandersetzung mit dem Begriff "Information". Dadurch verbleiben Archivierung und Aktenverwaltung in einer Nische, die vom Informationsmarkt höchstens marginal wahrgenommen wird. Drittens ist der Begriff "evidence" nicht gerade leicht zu übersetzen. In der mehrsprachigen Schweiz kann dies zusätzliche Verständnisprobleme, aber auch eine vertiefte Diskussion bewirken.

**STRATEGIEN**

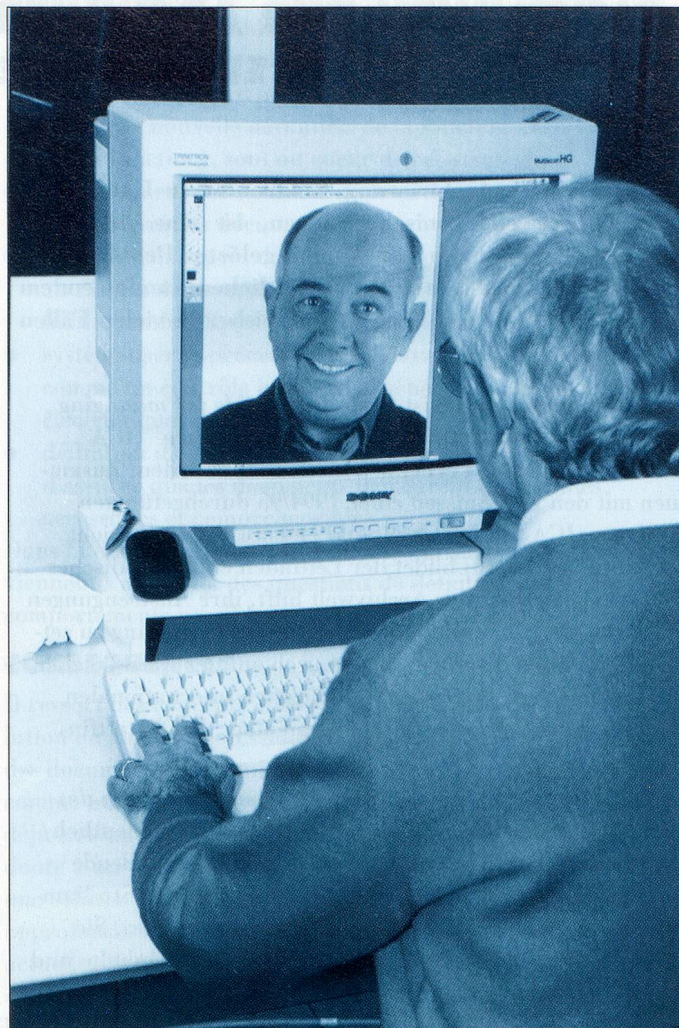
Die dargelegten Konzepte sind sehr anspruchsvoll. Praktische Erfahrungen müssen mehrheitlich erst gesammelt werden. Pionier-Vorhaben kosten erfahrungsgemäss viel Zeit bei ungewissen Erfolgchancen. Vor allem aber lassen sich elektronische Aufzeichnungen nicht mehr in archiveigener Regie archivieren. Kooperation ist unabdingbar. Es braucht geeignete Rechtsgrundlagen, motivierte Partner und taugliche Werkzeuge, um mit vertretbarem Aufwand von theoretischen Modellen zu realisierbaren Lösungen zu gelangen. Der Leitfaden des ICA zeigt Strategien auf, mit denen das Ziel erreicht werden kann. Vier Grundsätze, die sich an die vorgestellte Neudefinition der "archival function" anlehnen, stehen im Zentrum dieser Strategien:

- a) Erweiterung der archivischen Tätigkeiten auf den gesamten Lebenszyklus von Unterlagen;
- b) Einflussnahme auf die aktenbildenden Organe zwecks Erzeugung und Verwaltung authentischer, verlässlicher und aufbewahrungsfähiger Unterlagen;
- c) Systematisierung der archivischen Bewertung als umfassende intellektuelle Kontrolle über elektronische archivwürdige Unterlagen;
- d) Formulierung von Anforderungen an dauerhaft verfügbare, zugängliche und verständliche Unterlagen.

Im zweiten Teil des Dokuments werden die prinzipiellen Überlegungen durch konkrete Vorgehensmöglichkeiten und Hinweise auf detaillierte Spezialfragen ergänzt.

**KONSEQUENZEN**

Aus den vorgestellten Konzepten und Strategien ergibt sich eine *Revolutionierung des archivischen Berufsbildes*: Die Archivierung elektronischer Akten kann unmöglich additiv als zusätzliche Aufgabe den bereits wahrgenommenen angefügt werden. Ein solches Vorhaben würde unweigerlich zu einer Sisyphus-Arbeit. Vielmehr ist ein synthetischer Lösungsansatz gefragt, welcher die bisherige Praxis vertieft, professionalisiert und um die zusätzlichen Aspekte erweitert. Damit sind in erster Linie die Archivleitungen angesprochen. Der Leitfaden nennt die flankierenden Massnahmen, welche ergriffen werden sollten. Diese gliedern sich analog der Situationsanalyse, jedoch absteigend von der Notwendigkeit griffiger Rechtsgrundlagen über organisatorische Rahmenbedingungen bis hin zu technischen Standards. All diese Massnahmen gilt es parallel zu den weiterlaufenden herkömmlichen Tätigkeiten vorzubereiten und durchzu-



Wer sucht, der findet (manchmal sich selbst). Foto: Edipresse

führen. Die Zeit, die den Archiven zur Verfügung steht, ist sehr knapp bemessen. Ferner sind unterschiedlichste Randbedingungen zu beachten. In föderalistischen politischen Strukturen der Schweiz wäre ein zentrales Grossprojekt wie das niederländische PIVOT nicht in nötiger Frist realisierbar. Parallele Einzelgänge wären jedoch unproduktiv. Als einzige Wahl bleibt die pragmatische Nutzung vorhandener Synergien durch Schwerpunktbildung und die gemeinsame Erarbeitung von Lösungen in Bereichen, wo bereits auf Vorleistungen zurückgegriffen werden kann oder ein besonders dringlicher Handlungsbedarf besteht. Aufgrund ihrer Lektüre und der geführten Diskussionen empfahl die Arbeitsgruppe "Archivierung elektronischer Akten" dem VSA ein *Aktionsprogramm*, welches den besonderen Bedingungen der schweizerischen Archivlandschaft Rechnung trägt. Der Vorstand des VSA hat diesen Vorschlag gutgeheissen und die Arbeitsgruppe beauftragt, einen entsprechenden Programmentwurf bis Mitte 1998 vorzulegen.

Thomas Schärli  
 Staatsarchiv Basel-Stadt  
 Martinsgasse 2, 4001 Basel  
 Tel. 061/267 86 28, Fax 061/267 85 31  
 E-mail: thomas.schaerli@mail1.afibs.ch