



Le Dictionnaire encyclopédique de l'administration publique

La référence pour comprendre l'action publique

GESTION DES RESSOURCES DE L'INFORMATION

*Daniel J. Caron, Bibliothécaire et Archiviste
Bibliothèque et Archives Canada*

Professeur associé

École nationale d'administration publique

danielj.caron@lac-bac.gc.ca

*Richard Brown, Directeur général, Recherche
stratégique*

Bibliothèque et Archives Canada

richard.brown@lac-bac.gc.ca

La gestion des ressources de l'information (GRI), une composante fondamentale de l'administration publique, peut être considérée comme une philosophie de gestion qui reconnaît et requiert la création, la désignation, la saisie et la gestion des ressources de l'information en tant qu'atouts organisationnels pour permettre et faciliter l'élaboration de politiques et la prise de décision efficace.

Les fondements de la GRI moderne remontent à très loin et ils peuvent logiquement être attribués au Collège des notaires de même qu'à la bureaucratie naissante des cités et des seigneuries italiennes au milieu du XIV^e siècle, à la chancellerie d'État qui est apparue en Angleterre et en France au cours des XV^e et XVI^e siècles, ainsi qu'à la nomination d'un nouveau type d'administrateurs des documents publics et d'archivistes qui ont fait école en France pendant la période suivant immédiatement la révolution de 1789 (Brown, 1997; Cox, 2000; Leroux et autres, 2009; Moore, 2008). À mesure que l'administration de l'État devenait plus complexe et raffinée, de la fin de l'époque médiévale au début de l'ère moderne, il en allait de même pour la gestion de ses documents et de ses dossiers. De la fin du XIX^e siècle au début du XX^e siècle, une codification des règles et des procédures de gestion des dossiers est apparue dans une série de manuels administratifs, ce qui a finalement entraîné la naissance d'une nouvelle catégorie de professionnels constituée de bureaucrates chargés uniquement de la gestion des documents et des dossiers (Jenkinson, 1965; Muller et autres, 1910; Schellenberg, 1956).

Durant cette période, les gouvernements des démocraties occidentales ont commencé à accroître le nombre de ministères et d'organismes, en particulier à la suite de la Seconde Guerre mondiale. La création de ces nouveaux ministères, de même que l'intégration et l'utilisation prolifique de technologies de l'information et de la communication (TIC), comme le téléphone, la machine à écrire et le duplicateur à stencils au début du XX^e siècle, ont accru le volume de renseignements produits et conservés par les gouvernements (McLuhan, 1960; Machlup, 1962).

Les démocraties occidentales ont aussi reconnu rapidement qu'une gestion efficace de leurs documents et de leurs dossiers était essentielle à une administration publique efficace. Au début des années 1970, la production rapide de renseignements et l'apparition graduelle de l'ordinateur au

GESTION DES RESSOURCES DE L'INFORMATION

sein des organisations ont donné naissance à la notion de l'ère de l'information, reconnaissant que le traitement de l'information était devenu un élément fondamental de nombreux emplois dans les nations industrialisées.

L'arrivée de l'ère numérique a, par la suite, donné lieu à des études sérieuses et à des débats sur le concept d'information, en pleine évolution (Caron, 2011a et 2011b; Floridi, 2010; Leleu-Merviel et Useille, 2008). Comme l'indique Leleu-Merviel et comme codifié dans les Lois refondues du Québec (L.R.Q.), chapitre C-1.1, il est désormais possible de considérer que l'information englobe ce qui est communiqué, c'est-à-dire que « l'information y est délimitée et structurée [...] et elle est intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images », et la façon de le communiquer, c'est-à-dire qu'« un document est constitué d'information portée par un support ».

Ces contextes historiques en constante évolution ont servi de base à diverses disciplines visant à contribuer au développement et à la compréhension de la GRI (Papy, 2008; Salaün, 2009). Par exemple, dans le domaine de l'administration publique, la GRI, ou la gestion de l'information, désigne la planification, l'organisation, le développement et le contrôle de l'information et des données au sein d'un organisme ainsi que les personnes, le matériel, les logiciels et les systèmes qui les produisent (Fox et Meyer, 1995).

Les spécialistes de l'information ont défini la gestion de l'information comme étant l'application de principes de gestion à l'acquisition, à l'organisation, au contrôle, à la diffusion et à l'utilisation des renseignements nécessaires au fonctionnement efficace des organismes de toutes sortes (Wilson, 2003). Pour les spécialistes de l'information, la gestion de l'information traite donc des questions organisationnelles liées à la valeur, à la qualité, à la possession, à l'utilisation et à la sécurité de l'information.

Les spécialistes du domaine de l'informatique ont aussi défini la GRI comme étant une méthode pratique de gestion de l'information, tout en insistant sur leur propre compréhension philosophique de l'information en tant que ressource précieuse qui devrait être gérée comme d'autres ressources organisationnelles et contribuer directement à l'atteinte des buts et des objectifs des organisations. La GRI offre une vision commune permettant de gérer la totalité du cycle de vie de l'information, de sa création à sa diffusion, à sa conservation ou à son élimination, afin de maximiser l'utilité générale de l'information et d'améliorer la prestation des services et la gestion des programmes (Blass et Plocher, 1991).

Par ailleurs, les spécialistes du domaine de la gestion du traitement des données ont aussi examiné le sujet de la GRI, tant sur le plan des préoccupations entourant la gestion du processus d'assurance de la qualité des données stockées et traitées que sur celui de l'information générée à partir de données afin de prendre des décisions plus éclairées et efficaces (Dama International, 2009).

Essentiellement, l'émergence de la GRI reflète les conséquences et les influences de l'ère numérique et des transformations socioéconomiques connexes au sein de l'administration publique. En analysant les responsabilités et les rôles contemporains désormais associés à la GRI dans le contexte de l'administration publique et du gouvernement, il devient évident que la création, la saisie, la gestion et la préservation continues d'une documentation authentique et fiable sont devenues des composantes essentielles de la responsabilité administrative du XXI^e siècle correspondant à une gouvernance transparente, à une gérance ministérielle efficace de même qu'à une prestation efficiente de programmes et de services aux citoyens par le truchement d'entreprises d'intérêt public (Caron, 2011a et 2011b; Caron, 2010). De nos jours, la production et la préservation ouverte et accessible des documents et des dossiers de l'État et de son administration publique – particulière-

ment en ce qui concerne l'élaboration de politiques, la prise de décision et les relations interactives entre les citoyens et l'appareil gouvernemental – sont de plus en plus importantes pour l'atteinte et le maintien d'un consensus démocratique régi par la primauté du droit. Deux des principes primordiaux applicables en ce moment au domaine de l'administration publique sont : 1) que les ressources de l'information considérées comme ayant une valeur à long terme en tant que biens publics ou civiques seront conservées de façon permanente dans un dépôt de ressources documentaires comme des archives ou une bibliothèque; 2) que les ressources de l'information n'ayant aucune utilité opérationnelle ou publique continue seront systématiquement éliminées de manière ouverte et transparente. La société applique maintenant des normes établies et reconnues à l'échelle internationale pour faciliter l'intégration et la mise en œuvre de ces principes fondamentaux au sein des activités liées à l'administration publique.

Le concept de GRI s'est donc façonné grâce à la compréhension convergente du terme par des spécialistes de différents domaines, à l'expansion des activités de l'administration publique, ainsi qu'à l'adoption graduelle et à l'étude de nouvelles formes de traitement de l'information. Au centre de la philosophie en pleine évolution de la GRI se trouve la notion selon laquelle les données et l'information devraient être traitées séparément de la technologie qui les emmagasine et les manipule.

En fait, le lien entre la GRI et les entreprises transforme le discours sur GRI, puisque les praticiens de l'administration publique réfléchissent actuellement au concept de développement des ressources de l'information, qui peut être considéré comme la création proactive et la désignation de ressources de l'information ayant une valeur permanente, en vue d'atteindre les objectifs ministériels et publics contemporains (par exemple la transparence et la responsabilité gouvernementale), y compris pour répondre aux besoins à long terme et aux exigences relatives à la préservation pour les ressources de l'information ayant une valeur publique ou civique durable.

Bibliographie

Blass, G. D. et D. Plocher (1991). « Finding Government Information: The Federal Information Locator System (FILS) », *Government Information Quarterly*, vol. 8, n° 1, p. 11-32.

Brown, R. (1997). « Death of a Renaissance Record-Keeper: The Murder of Tomasso da Tortona in Ferrara, 1385 », *Archivaria*, n° 44, p. 1-43.

Caron, D. J. (2010). *Édifier ensemble notre mémoire continue : constituer un patrimoine documentaire représentatif*, www.collectionscanada.gc.ca/whats-new/013-449-f.html (page consultée en février 2011).

Caron, D. J. (2011a). *La tenue de documents au cœur de la mémoire, de la responsabilisation et de l'administration publiques : l'expérience du Canada*, www.bac-lac.gc.ca/fra/nouvelles/allocutions/Pages/tenue-document-symposium-cybergouvernement.aspx (page consultée en février 2011).

Caron, D. J. (2011b). *Web HT.0 : pour une société informée : la pertinence numérique et ses défis pour les sociétés démocratiques du XXI^e siècle*, Paris, Hermann.

Caron, D. J. et A. Kellerhals (2011). « Supporting Democratic Values Through a Relevant Documentary Foundation: An Evolutionary Complex », *Archivaria*, n° 71, p. 99-134.

Caron, D. J. et R. Brown (2011). « The Documentary Moment in the Digital Age: Establishing New Value Propositions for Public Memory », *Archivaria*, n° 71, p. 1-20.

Cox, R. J. (2000). *Closing an Era: Historical Perspectives on Modern Archives and Records Management*, Westport, Greenwood Publishing Group.

GESTION DES RESSOURCES DE L'INFORMATION

Dama International (2009). *The Dama Guide to the Data Management Body of Knowledge*, Bradley Beach, Technics Publications LLC.

Floridi, L. (2010). *Information: A Very Short Introduction*, Oxford, Oxford University Press.

Fox, W. et I. H. Meyer (1995). *Public Administration Dictionary*, Juta & Co.

Jenkinson, H. (1965). *A Manual of Archive Administration*, London, P. Lund, Humphries.

Leleu-Merviel, S. et P. Useille (2008). « Quelques révisions du concept d'information », dans F. Papy, *Problématiques émergentes dans les sciences de l'information*, Paris, Lavoisier, p. 25-54.

Leroux, É. et autres (2009). « Les professions et les institutions », dans J.-M. Salaün et autres (dir.), *Introduction aux sciences de l'information*, Paris, Decouverte, p. 15-52.

L.R.Q. (2001). Chapitre C-1.1, *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*.

Machlup, F. (1962). *The Production and Distribution of Knowledge in the United States*, Princeton, Princeton University Press.

McLuhan, M. (1960). « Effects of the Improvements of Communication Media », *Journal of Economic History*, vol. 20, n° 4, p. 566-575.

Moore, L. J. (2008). *Restoring Order: the Ecole des Chartes and the Organization of Archives and Libraries in France, 1820-1870*, Duluth, Litwin Books, LLC.

Muller, S. et Vereniging van Archivarissen in Nederland (1910). *Manuel pour le classement et la description des archives*, La Haye, De Jager.

Organisation internationale de normalisation (2010a). *ISO 16175-1:2010, Information et documentation – Principes et exigences fonctionnelles pour les enregistrements dans les environnements électroniques de bureau – Partie 1 : aperçu et déclaration de principes*, 1^{re} éd., Genève, Organisation internationale de normalisation.

Organisation internationale de normalisation (2010b). *ISO/CDIS 16175-2, Information et documentation – Principes et exigences fonctionnelles pour les enregistrements dans les environnements électroniques de bureau – Partie 2 : lignes directrices et exigences fonctionnelles pour les systèmes de management des enregistrements numériques*, 1^{re} éd., Genève, Organisation internationale de normalisation.

Organisation internationale de normalisation (2010c). *ISO 16175-3:2010, Information et documentation – Principes et exigences fonctionnelles pour les enregistrements dans les environnements électroniques de bureau – Partie 3 : lignes directrices et exigences fonctionnelles pour les enregistrements dans les systèmes d'entreprise*, 1^{re} éd., Genève, Organisation internationale de normalisation.

Organisation internationale de normalisation (2009). *ISO/TS 23081-2:2009, Information et documentation – Gestion des métadonnées pour l'information et les documents – Partie 2 : concepts et mise en œuvre*, 1^{re} éd., Genève, Organisation internationale de normalisation.

Organisation internationale de normalisation (2008). *ISO/TR 26122:2008, Information et documentation – Analyse du processus des « records »*, 1^{re} éd., Genève, Organisation internationale de normalisation.

Organisation internationale de normalisation (2003). *ISO 14721:2003 Systèmes de transfert des informations et données spatiales – Système ouvert d'archivage d'information – Modèle de référence*, 1^{re} éd., Genève, Organisation internationale de normalisation.

Organisation internationale de normalisation (2001a). *ISO/TR 15489-1:2001 Information et documentation – Records management – Partie 1 : principes directeurs*, 1^{re} éd., Genève, Organisation internationale de normalisation.

GESTION DES RESSOURCES DE L'INFORMATION

Organisation internationale de normalisation (2001b). *ISO/TR 15489-2:2001 Information et documentation – Records management – Partie 2 : guide pratique*, 1^{re} éd., Genève, Organisation internationale de normalisation.

Papy, F. (2008). *Problématiques émergentes dans les sciences de l'information*, Paris, Hermès Science Publications.

Salaün, J.-M. et C. Arsenault (2009). *Introduction aux sciences de l'information*, Montréal, Presses de l'Université de Montréal.

Schellenberg, T. (1956). *The Appraisal of Modern Public*, Washington, U.S. Government Printing Office.

Wilson, T. D. (2003). « Information Management », dans J. Feather et P. Sturges (dir.), *International Encyclopedia of Information and Library Science*, 2^e éd., New York, Routledge, p. 263-278.

REPRODUCTION	La reproduction totale ou partielle des définitions du <i>Dictionnaire encyclopédique de l'administration publique</i> est autorisée, à condition d'en indiquer la source.
POUR CITER	Caron, D. J. et R. Brown (2012). « Gestion des ressources de l'information », dans L. Côté et J.-F. Savard (dir.), <i>Le Dictionnaire encyclopédique de l'administration publique</i> , [en ligne], www.dictionnaire.enap.ca
INFORMATION	Pour information veuillez consulter www.dictionnaire.enap.ca
DÉPÔT LÉGAL	Bibliothèque et Archives Canada, 2012 ISBN 978-2-923008-70-7 (En ligne)