

L'Administration Public Par L'Archivage Electronique : Entre les Imperatifs de la Modernisation et les Obstacles Reglementaires	العنوان:
مجلة الاقتصاد والمجتمع	المصدر:
جامعة منتوري قسنطينة 1 - مخبر المغرب الكبير للاقتصاد والمجتمع	الناشر:
Maghnia, Houari	المؤلف الرئيسي:
Slimani, Malika(Co-Auth.)	مؤلفين آخرين:
ع10	المجلد/العدد:
نعم	محكمة:
2014	التاريخ الميلادي:
111 - 130	الصفحات:
833585	رقم MD:
بحوث ومقالات	نوع المحتوى:
EcoLink	قواعد المعلومات:
جودة السلع العمومية	مواضيع:
http://search.mandumah.com/Record/833585	رابط:

L'ADMINISTRATION PUBLIC PAR L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE ; ENTRE LES IMPERATIFS DE LA MODERNISATION ET LES OBSTACLES REGLEMENTAIRES

HOUARI MAGHNIA et **Malika SLIMANI**
Université de Saida Université de Mascara

Résumé :

L'importance croissante que prend la société de l'information a entraîné des changements des attentes des citoyens ainsi que des structures, des cultures et des méthodes de travail. Afin de rester réceptives aux besoins des citoyens, les administrations vont devoir suivre le rythme et adopter la société de l'information. L'impact de celle-ci au niveau le plus large est simplement une meilleure administration, étant donné qu'elle permet d'obtenir de meilleurs résultats, des services de meilleure qualité

Les enjeux de l'administration électronique sont multiples : vecteur d'amélioration de la relation administration / citoyen car elle permet le développement d'une offre de services publics plus performants ; elle est aussi au cœur de la problématique de la modernisation de l'administration elle-même, dans ses procédures mais également ses coûts de fonctionnement.

Et l'archive électronique avec ses qualités de non amortissable et partageable est devenu un impératif de modernisation de l'administration public ; et l'Objectif **est de** connaître les notions de base, les concepts et les problématiques principales liées à l'archivage électronique, découvrir l'environnement technique et normatif, l'environnement bureaucratique ou réglementaire, et les arguments en faveur de l'administration publique par l'archivage électronique.

Présentation de deux exemples: service extrait de naissance n°12 direction communal de sidi bel abbés et les services judiciaires du tribunal a sidi belle abbés.

Mot clés : administration publique, administration électronique, archivage électronique, modernisation, la qualité des biens publics.

الملخص:

لقد أدى التطور الجلي لمجتمع المعلومات إلى تغيرات في التوقعات العامة للمجتمع، و في ثقافتهم ونمط عملهم، و للحرص على تلبية حاجات المواطن ينبغي على الإدارة العمومية مواكبة تطور مجتمع المعلومات و تبنيه، و سيؤثر هذا على النتائج بطريقة ايجابية تمكن الحصول على نتائج أفضل وخدمات أكثر جودة .

والتحديات التي تواجه الإدارة الإلكترونية كثيرة، و هي تتمثل في تحسين العلاقة ما بين الإدارة والمواطن، لأنها تسمح بتوفير خدمات عمومية أكثر كفاءة، كما أنها تتواجد في صميم إشكالية تحديث الإدارة العمومية في حد ذاتها، من خلال ما تحويه من إجراءات، و تكاليف التشغيل.

و الأرشيف الإلكتروني مع خاصيته المتمثلة في المشاركة و عدم قابليته للإهلاك، أصبح حتمية لتحديث الإدارة العامة، والهدف من ذلك هو معرفة الأساسيات والمفاهيم والقضايا الرئيسية المتعلقة بالأرشفة الإلكترونية، و استكشاف البيئة التقنية والتنظيمية، والبيئة البيروقراطية ، والايجابيات الممكنة من خلال الإدارة العامة و الأرشفة الإلكترونية.

سوف نبين مثالين حول الخدمات العمومية للمصالح المدنية بالبلدية سحب شهادة الميلاد رقم 12 و كذلك خدمات العدالة في سحب الجنسية و صحيفة السوابق العدلية.

الكلمات المفتاحية: الإدارة العمومية، الإدارة الإلكترونية، الأرشيف الإلكتروني ، جودة السلع العمومية

Introduction et problématique :

Ce travail a pour objectif d'aborder les leviers de l'amélioration de la qualité des services de l'administration publique par l'adoption de la société¹ de l'information ainsi que leur mise en œuvre de l'archivage électronique.

Nous apporterons des réponses aux questions suivantes :

- Pourquoi le management électronique permet l'amélioration de la qualité de service ?
- Sur quels points précis faut-il agir pour améliorer la qualité de service ?
- Qu'est-ce qu'une archives électronique ? et est ce qu'il peut assurer un équivalent support papier/électronique ?

Le présent travail se penche sur les principaux moteurs de l'administration électronique et l'archivage électronique, et la réforme de l'administration publique suivant l'évolution de la société de l'information.

Il étudie également le rôle de l'archivage électronique comme un élément essentiel dans l'administration électronique.

I. Définitions de l'administration électronique: L'administration électronique est un concept qui est apparu dans les administrations publiques vers la fin des années 80², est défini par la communauté européenne comme «l'utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC) dans les administrations publiques, associée à des changements au niveau de l'organisation et de nouvelles aptitudes du personnel. L'objectif est d'améliorer les services publics, renforcer les processus démocratiques et de soutien aux politiques publiques.»

Il existe de nombreuses définitions de l'administration électronique et le terme lui-même n'est pas universellement utilisé, les différences ne sont pas seulement sémantiques et peuvent refléter certaines priorités des stratégies publiques. Les définitions se répartissent en trois catégories :

- L'administration électronique est définie comme la fourniture de services (enligne) sur l'internet et d'autres activités en rapport avec l'internet, comme la consultation électronique.

- L'administration électronique est assimilée à l'usage des TIC dans l'administration. Alors que la priorité est généralement donnée à la fourniture des services et au traitement, la définition la plus large comprend tous les aspects de l'activité de l'administration.

- L'administration électronique est définie comme la capacité de transformer l'administration publique au moyen des TIC ou de fait est utilisée pour décrire une nouvelle forme d'administration bâtie autour des TIC. Cet aspect est habituellement lié à l'usage de l'internet.

Définition de l'administration électronique selon l'OCDE

L'utilisation des technologies de l'information et de la communication et en particulier de l'internet en tant qu'un outil permettant de mettre en place une administration de meilleure qualité.

II. Arguments en faveur de l'administration électronique :

1. L'administration électronique contribue à améliorer l'efficacité de l'administration. Les TIC sont nécessaires pour dynamiser les réformes touchant aux modes de fonctionnement de l'administration publique. Le perfectionnement des systèmes d'exploitation internes – systèmes de financement, modalités d'achat et de paiement, communications internes et échange d'informations – et des méthodes de traitement et d'exécution des programmes peuvent être un facteur d'efficacité et améliorer la performance.

L'utilisation des TIC dans l'administration a souvent été dictée par la nécessité d'économiser les ressources, qu'il s'agisse de réduire les dépenses générales ou d'affecter les crédits à des domaines jugés plus prioritaires.

Avec la généralisation de services publics homogènes en ligne, l'efficacité devrait s'améliorer à l'avenir grâce à la multiplication des échanges de données au sein de l'administration et entre l'administration et certains d'autres secteurs d'activité, notamment les soins de santé et les services d'aide sociale. Les mesures qui permettent réutiliser les données, peuvent accroître l'efficacité en réduisant la nécessité de collecter plusieurs fois les mêmes données auprès du même usager, de rapprocher et de vérifier les données et enfin, du point de vue de l'utilisateur, le besoin pur et simple de certains services. S'il y a des progrès à faire, ils devraient porter en priorité la protection de la vie privée et sur la nécessité d'intégrer le fonctionnement des différents organismes concernés dans un cadre commun d'interopérabilité.

Juger de l'efficacité dans les administrations est une tâche ardue. Les réalisations de l'administration sont difficiles à quantifier; comme dans les autres industries de service l'amélioration de la qualité est difficile à mesurer.

2. L'élévation de la qualité des services et la diminution des coûts : Hazlett et Hill (2003) présentent la manière d'utiliser l'Administration électronique pour mener à l'amélioration de la prestation de services offerts par le secteur public au Royaume-Uni. Ils soulignent les enjeux importants qui émergent de cette relation, à savoir le dilemme entre deux principaux

objectifs qui sont l'amélioration de la qualité de la prestation de services et la diminution des coûts. En effet, il semble y avoir peu de résultats qui confirment que l'utilisation des TIC aboutit forcément à une amélioration de la qualité de services publics et à moins de rigidité bureaucratique dans les organisations publiques. Toutefois, ces constats ajoutés au nombre important d'échecs des projets d'administration électronique au Royaume-Uni ne semblent pas réduire le développement³ de l'administration électronique dans ce gouvernement.

L'élévation de la qualité des services a été au cœur de la réforme de l'administration publique aux cours des deux dernières décennies et le meilleur fonctionnement des services apportés par l'utilisation des TIC l'une des motivations essentielles des efforts en faveur de l'administration électronique. Ainsi, le recours à l'internet a considérablement développé les services intégrés et centrés sur la satisfaction des clients, qui visent à s'affranchir de la structure de l'administration publique. On considère de plus en plus que les services en ligne s'inscrivent dans une stratégie de service plus large, avec à la clé d'importants avantages aux usagers et une efficacité sensiblement accrue. Etant donné que les usagers des services publics sont souvent obligés d'entrer en rapport avec l'administration, leur mécontentement à l'égard de la qualité de ces services peut rapidement devenir un problème politique majeur.⁴

- L'administration électronique améliore la qualité des services :

Des politiques de prestation de services spécifiques ont été développées par les gouvernements pour améliorer la qualité de leurs services destinés aux usagers. Et l'adoption d'une politique centrée sur le client visant spécifiquement à offrir aux citoyens et aux entreprises une interface cohérente avec l'administration qui reflète leurs besoins plutôt que la structure de l'administration. Cette préoccupation est présente depuis longtemps dans le grand mouvement de réforme de la gestion du secteur public et elle précède la généralisation de l'internet comme mécanisme de prestation de services.

L'introduction de services de gestion individuelle, qui rassemble des ressources de plusieurs programmes pour mieux répondre aux besoins des particuliers, relève de la même logique.

Les citoyens tirent avantage des services en ligne, puisque il peuvent prendre connaissances des changements des politiques les concernant, d'activités locales spécifiques ou de propositions au niveau local et qu'ils peuvent réaliser plus commodément certaines transactions courantes avec les services publics comme les paiements.

Parmi les initiatives en ligne spécifiques adoptées pour améliorer la qualité des services, on peut citer :

- Développement de **portails en ligne** thématique ou s'adressant à des groupes spécifiques, qui rassemblent des informations et des transactions relatives au sujet ou au group en question.

- Mécanismes permettant à des catégories d'utilisateurs de **cibler** leurs demandes par exemple faciliter l'accès a des informations par zone géographique.

- Utilisation de **listes d'adresses électroniques** pou communiquer des informations, par exemple publication par les bureaux nationaux des statistiques récentes, spécialement destinées à certaines catégories d'utilisateurs.

- Services qui permettent à **utilisateurs particuliers identifiés** d'accéder à des informations et à des services adaptés à leurs besoins. Il peut s'agir, par exemple, d'un accès a des informations ciblées ou de la possibilité de soumettre une déclaration d'impôt ou d'autre formulaire.

3. L'administration électronique accroît l'efficacité des politiques

Il est reconnait que le recours à cet instrument peut contribuer à l'obtention de résultats importants dans des domaines d'action stratégiques, comme la santé, l'éducation, la lutte contre la criminalité et la sécurité. L'apport de l'administration électronique aux résultats de l'action gouvernementale peut prendre plusieurs formes mais dans ce domaine, la réussite passe par l'exploitation des possibilités de mise en réseaux offertes par l'internet pour faire partager plus efficacement des données à un ensemble de participants dispersés.⁵

Pour augmenter l'efficacité d'un programme grasse à l'usage des TIC, il import de veiller aux points suivants :

- Un cadre d'analyse permettant de déterminer et d'évaluer la contribution potentielle à l'objectif pertinent de l'action gouvernementale.

- Reconnaître qu'il n'est pas simple de mettre en évidence les avantages d'une meilleure circulation des informations et des réseaux en général dans des secteurs tels que la santé et l'aide sociale et que les parties prenantes devront faire preuve de patience et d'un engagement sans réserve.

- L'échange d'informations concernant des particuliers entre différents services administratifs et entre les administrations soulève des questions touchant au respect de la vie privée. L'obligation de justifier ces échanges renforce la nécessité d'expliquer clairement les avantages escomptés.

4. L'administration électronique contribue à atteindre les objectifs de politique économique :

L'administration électronique peut aider les gouvernements à faire des économies, en supprimant certains postes de dépenses.

Et les services en ligne jouent un rôle déterminant dans **l'amélioration de la productivité des entreprises** et l'aide au démarrage de nouvelles entreprises.

L'administration électronique est également considérée comme un moyen de promouvoir des politiques de plus grande portée en matière de **société de l'information** et de **commerce électronique**. Et mettre un system ⁶d'information fiscal rénové...

5. L'administration électronique en réseau facilite l'écoute au client :

Avec plus de 50% d'internautes et un développement massif de l'usage marchand et social d'internet, les réflexes d'usage et le référentiel de qualité de service ont considérablement changé⁷

- Les internautes qui utilisent les services publics ce sont aussi ceux qui utilisent Google, Youtube,...etc.
- Ils attendent du secteur public un même professionnalisme et niveau de qualité de services sur le web que dans le secteur privé
- Ils veulent une prise en charge personnalisée. l'utilisateur veut que l'administration traite son cas personnel et lui apporte une réponse globale à sa situation.
- Les usagers attendent une relation plus individualisée avec les services de l'administration; ce qui implique pour eux d'avoir une démarche centrée « clients », répondant aux attentes et aux besoins précis des citoyens. La société.

6. L'administration électronique peut contribuer à faire progresser le programme de réforme publique

L'administration électronique peut contribuer à faire progresser le programme de réforme, articulée avec des objectifs de modernisation, la mise en place de l'administration électronique peut aider les administrations à concentrer leur efforts sur les autres changements nécessaires pour relever les défis posés par la satisfaction de services et la pratique d'une bonne gouvernance. En même temps, elle fournit de précieux instruments de réforme et mobilise les hauts responsables et les employés des administrations en faveur de réalisation de ces objectifs.

Et la modernisation des structures et des procédures administratives en vue de répondre à la demande d'administration électronique aura des incidences fondamentales sur le mode de fourniture des services. Par exemple le modèle actuel d'administration publique est caractérisé par la limite d'échange d'information parce que la collecte et l'usage des données sont segmentés, à l'instar de l'administration elle-même. Toutefois, cette séparation liée aux fonctions sert aussi à protéger la vie privée des citoyens. La mise en place une administration plus cohérente entraînera, pour les pouvoirs publics l'obligation de trouver un juste équilibre entre la protection de la vie privée des citoyens et l'objectif de mieux répondre aux besoins par des services plus efficaces et plus dynamiques. Ce qui commence comme une mesure destinée à mettre au point des programmes et des services davantage axés sur les besoins des usagers se transforme en une opération de gouvernance.

7. Engagement et confiance des citoyens

Grace à l'engagement des citoyens, l'administration électronique peut améliorer la relation générale de confiance entre le gouvernement et l'administration publique. Parce qu'elle favorise les flux d'informations et encourage la participation active des citoyens, l'administration électronique est de plus en plus considérée comme un outil précieux pour renforcer la confiance entre les administrations et les citoyens.

Réaliser ces objectifs peut supposer de faire des compromis entre efficacité et efficience, efficacité et ouverture, obligation de rendre compte et satisfaction des usagers. Lorsque c'est le cas, il faut fixer des priorités, mais il ne faut pas présumer que de tels arbitrages sont inévitables.

III. Qu'est-ce qu'une archive ?

Une archive, c'est un document ancien, et essentiellement sous forme papier, C'est un document administratif, de la "paperasse" dont on n'a plus besoin, mais qu'on est obligé de garder... Alors on le stocke.

La notion traditionnelle de document a totalement évolué depuis l'avènement de l'informatique : Un fichier texte ou un e-mail est-il un document ? Oui, si l'on se réfère à l'usage qu'on en fera, mais évidemment non dans sa forme ! Une archive n'est pas nécessairement ancienne. En fait dès lors qu'il n'est plus appelé à évoluer, un document est éligible au statut d'archive. Par exemple, une facture émise n'évoluera plus jamais. Même si elle comporte des erreurs, on émettra un avoir, ou une autre facture, mais la facture initiale ne sera pas modifiée pour autant et devra être conservée

1. Définition informelle de la notion d'archive :

Les archives sont l'ensemble des documents produits dans l'exercice d'une activité pour garder trace des actions d'une personne, ou d'une organisation publique ou privée à travers des supports variés tels des papiers, des photographies, des données électroniques... mais aussi des films sur support photographique, ou encore des données électroniques stockées sur une disquette ou sur un cédérom...

Terminologie :

Dans l'usage courant, les termes enregistrer, sauvegarder ou archiver, qui traitent du stockage de l'information, sont souvent utilisés de façon globalement équivalente. Or ces termes ont des sens bien précis dans le domaine de l'informatique⁸ :

- **Enregistrer** : action qui consiste à stocker l'information sur la mémoire de masse de son ordinateur (disque dur, disque SSD, etc.)
- **Sauvegarder** : action qui consiste à dupliquer l'information (par exemple sur un disque dur externe) afin de pouvoir la restaurer en cas de problème.
- **Archiver** : action qui consiste à conserver les données de manière fiable et fidèle dans le temps

Dans le domaine juridique, une distinction est importante par rapport au domaine de l'informatique : le stockage de l'information est un acte matériel alors que l'archivage est un acte juridique.

2. Qu'est ce que l'archivage ?

L'ensemble des actions, outils et méthodes mises en œuvre pour conserver à moyen ou long terme des informations, dans le but de les exploiter éventuellement ultérieurement.

L'archivage électronique :

- Définition de l'**AFNOR** : « Ensemble des actions, outils et méthodes mis en œuvre pour conserver à moyen et long terme des informations dans le but de les exploiter ».

- L'archivage de contenus numériques est l'ensemble des actions, outils et méthodes mis en œuvre pour réunir, identifier, classer et conserver des contenus électroniques sur un support sécurisé dans le but de les rendre accessibles dans le temps , que ce soit à titre de preuve ou à titre informatif.

Problématique

Jusqu'à une période extrêmement récente, l'archivage ne reposait que sur la conservation physique de supports documentaires. Grâce au développement des technologies de l'information, on dispose maintenant d'une alternative à ces méthodes : **l'archivage électronique**.⁹

Les motivations et finalités de celle-ci sont bien évidemment les mêmes que celles de l'archivage traditionnel, mais l'utilisation de supports numériques pose plusieurs questions :

- Techniquement, comment faire ? En particulier parce que le contenu archivé est considéré comme figé et ne doit donc pas pouvoir être modifié.
- Les technologies utilisées évoluant très rapidement, que retrouvera-t-on dans dix ou vingt ans ?
- L'utilisation de supports numériques permet-elle de garantir que les documents produits auront la moindre valeur de preuve ?

De plus, la réflexion est différente selon qu'il s'agit de :

- Numériser des documents papier en vue de l'archivage.
- Archiver des documents qui sont numériques dès leur création (mails, factures électroniques...).

3. Une obligation d'archiver pour assurer une équivalence des supports papier/électronique :

L'archivage de documents sous forme électronique est une obligation afin de se prévaloir d'une équivalence entre le support papier et la forme électronique de l'écrit.

En effet selon les termes de l'article 323 ter.(nouveau) du code civil – d'Algérie –"L'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre que l'écrit sur support papier, à la condition que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité".

Cet article énonce donc clairement deux conditions :

- la personne dont émane l'écrit sous forme électronique doit pouvoir être dûment identifiée,
- l'écrit sous forme électronique doit être établi et **conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.**

L'archivage électronique, lorsqu'il respecte les dispositions de la norme apporte donc des garanties qui peuvent être utilisée dans le cadre d'un contentieux pour démontrer la valeur probante d'un document.

Un SAE n'est pas une sauvegarde informatique : L'archivage n'est pas la sauvegarde informatique qui est, en réalité, une copie sécurisée. Dans un univers normatif.

Le Record Management n'est qu'une partie d'un SAE : Le Record Management organise les documents / données dans le but de satisfaire les exigences de traçabilité, d'intégrité, de sécurité et de pérennité des informations (*conservation légale*).

4. Coffre-fort électronique :

Système spécialement conçu pour gérer l'accès et la conservation des **documents électroniques à valeur légale** conservés dans l'administration, en assurant leur authenticité, leur traçabilité, leur fiabilité et leur intégrité. Le coffre-fort électronique ne doit pas être confondu avec la plate-forme d'archivage à long terme, qui a pour but de conserver les documents historiques sur le très long terme. Le coffre-fort numérique vient compléter une application de gestion des documents numériques traditionnelle¹⁰.

On trouve dans la littérature professionnelle tout un ensemble de termes liés à ces concepts ainsi qu'à la gestion du contenu et au Records Management: **ECM** (Electronic Content Management), **EDMS** (Electronic Document Management System), **ERMS** (Electronic Records Management System), **GED** (Gestion électronique des documents), **SAE** (système d'archivage électronique), **SGDA** (système de gestion des documents d'activités), etc. Nous rendons le lecteur attentif au fait que ce vocabulaire n'est pas toujours très bien fixé. Le contenu placé sous ces termes est souvent flou et fluctue en fonction des interlocuteurs.

5. Plate-forme d'archivage électronique à long terme (PAE):

Une **plate-forme d'archivage électronique à long terme** (ou plate-forme de pérennisation) est l'outil permettant de répondre aux besoins de l'archivage électronique à long terme. Les documents électroniques conservés aux **SAE** n'étant jamais détruits, la solution technique proposée doit en assurer la pérennité malgré les changements de technologie sur les plans logiciel et matériel. La norme **OAIS (ISO 14721)** définit le cadre dans lequel une telle plate-forme peut garantir la conservation des documents électroniques sur des durées de l'ordre du siècle.¹¹

La plate-forme d'archivage électronique à long terme ne doit pas être confondue avec le coffre-fort électronique, qui a pour but de gérer le partage et la conservation des documents électroniques à **valeur légale** au sein de l'administration pour leur durée d'utilité administrative et légale. On rencontre parfois ce concept dans la littérature sous l'appellation de **PAE (plate-forme d'archivage électronique)**

IV. Archives publiques :

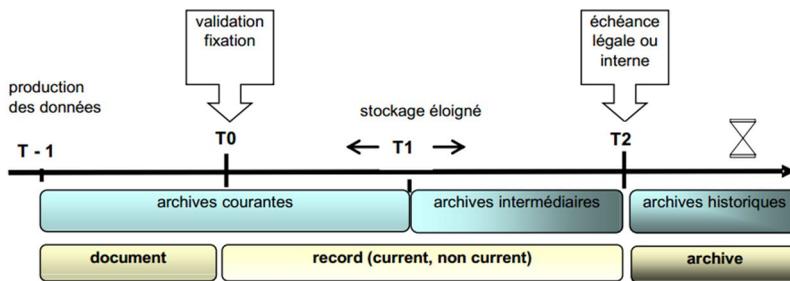
Les archives publiques de manière assez simple : constituent l'ensemble des documents produits par les collectivités et établissements publics. Selon (Article L 211-4) Le Code du Patrimoine français.

Spécificités de l'archivage public :

- les **archives courantes** qui correspondent aux documents utilisés pour le traitement quotidien des affaires dont la conservation est assurée dans le service d'origine.
- les **archives intermédiaires** qui correspondent aux documents qui, n'étant plus d'un usage courant, doivent néanmoins être conservés temporairement à proximité des services d'origine pour les besoins administratifs ou juridiques.
- les **archives définitives** qui correspondent aux documents qui sont conservés indéfiniment, pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes pour la documentation historique de la recherche. Ces archives définitives ou historiques sont constituées après tri et élimination, à partir des archives intermédiaires.

Cycle de vie : variantes terminologiques

Le cycle de vie de l'information



Source : Marie-Anne Chabin, Records management et gestion des archives, Stage¹² Archives de France, Paris, 29 novembre 2007
www.archive17.fr

V. Position de départ et besoin d'actions

Le progrès rapide des technologies de l'information exerce une influence irrésistible sur la vie privée et publique. De plus en plus, les renseignements sont échangés via e-mail et Internet, les affaires se déroulent électroniquement, les connaissances professionnelles sont stockées dans des banques de données et les documents sont élaborés et échangés sous forme numérique.

1. Les Archives se trouvent devant un nouveau défi considérable qui ne peut pas être surmonté avec les ressources disponibles.

Ce développement n'est pas sans impact direct sur l'activité des Archives publiques. Elles ont la mission, d'effectuer le choix des enregistrements dignes de conservation parmi ceux produits dans la marche des affaires des organes publics et de se préoccuper de l'accessibilité durable des enregistrements archivés. Pour qu'elles puissent remplir leur mission également dans l'environnement électronique, les Archives doivent adapter leurs méthodes et leurs moyens techniques à cette nouvelle donne. Un besoin urgent existe notamment dans trois domaines:

- La définition des métadonnées qui donnent des renseignements sur le contexte de création des données à archiver,
- Des formats qui puissent être acceptés lors de la prise en charge des données d'archives,
- La prise en charge de données des systèmes opérationnels de l'administration dans les systèmes d'archivage spécialisés.

2. L'importance grandissante des documents électroniques a aussi des effets sur l'administration dans son ensemble.

Le développement de l'électronique représente un formidable défi non seulement pour les Archives, mais pour tous les secteurs de l'administration: pour maîtriser l'abondance d'information, les processus de production et de recherche des documents doivent être optimisés, les redondances entre les différents systèmes de gestion éliminées, les ruptures entre les supports de données surmontées; de plus, des bases de connaissances explicites doivent être élaborées et des processus administratifs devront, dans de nombreux cas, être repensés.

Les possibilités d'accès et la qualité des documents administratifs sont de la plus grande importance stratégique pour le contrôle des processus administratifs. Sous le nom de Records management, cette thématique s'est développée comme une notion-clé dans la discussion actuelle autour de l'**Gouvernement**.

3. La gestion de l'information et des connaissances se développent comme un facteur clé pour le secteur public.

Les connaissances disponibles dans une organisation sont des ressources centrales de l'entreprise. Les renseignements nécessaires doivent pouvoir être mis à disposition au moment nécessaire, en la forme nécessaire et à l'endroit nécessaire. Aujourd'hui, grâce à l'utilisation des moyens informatiques et lorsque la structure d'organisation adéquate est à disposition, ce désir est réalisable. Dans le secteur public, de nombreux projets vont émerger ces prochaines années sur le thématique „management de l'information et management des connaissances“. Les premiers pas ont commencé avec l'introduction de nouveaux systèmes, en particulier sous les titres de « **Content Management** », « **Intranet** », « **Internet** », « **Knowledge-Management** », « **Workflow-Management** » ou « **Document-Management** ».

4. Bénéfices :

- Il est assuré que la mission légale peut être remplie
- Grâce à une gestion systématisée de documents, à l'utilisation de moyens informatiques appropriés et à l'attribution légale de nouvelles compétences, la productivité des Archives est augmentée.
- Au niveau national et international, des travaux préalables décisifs sont déjà effectifs et on peut profiter des expériences acquises (par ex. normes de métadonnées de l'administration fédérale, projets ELGAR et PRISMA du canton Bâle-Ville, Norme ISO 15489 pour le Records management).
- Il existe une haute disposition aux coopérations entre Archives. Cela contribue à une utilisation optimale des ressources disponibles.
- Plus rapidement des mesures seront prises, plus la quantité des documents électroniques qui devront être saisis et archivés ultérieurement sera moindre.
- Le renforcement systématique de la gestion des documents, l'utilisation des moyens informatiques les plus modernes et les nouvelles compétences professionnelles des collaborateurs ouvrent de nouvelles perspectives pour le rôle des Archives à l'intérieur de l'administration (le conseil, la collaboration dans les projets).

- Les stratégies décrites et les recommandations permettent une démarche par étapes.

5. La construction d'une infrastructure pour l'archivage électronique à long terme :

Les besoins des Archives doivent être mieux défendus dans¹³ le cadre des stratégies et des applications informatiques. Le renforcement des Archives avec les technologies informatiques commence par l'introduction d'un système d'enregistrement électronique. Celui-ci soutient la gestion interne des dossiers d'archives et le classement pré-archivistique. Par étapes successives, le système doit être étendu à toute l'administration et être relié aux systèmes opérationnels par des interfaces automatisés.

VI. L'archivage des actes d'état civil et les services judiciaires en Algérie :

La plupart des réformes engagées en faveur d'une administration ouverte ont pour objectif de renforcer la confiance du public. Les gouvernements sont de plus en plus conscients qu'ils ne parviendront pas à mettre en œuvre efficacement leurs politiques, aussi bonnes soient-elles, si celles-ci ne sont pas comprises et soutenues par les citoyens et les entreprises.

1. L'archivage des actes d'état civil

Le ministère Intérieur et des collectivités locales algérienne a Comptés plus de **un million sept cent mille certificat de naissance n ° 12** ont été extraites dans seulement trois semaines, depuis la réalisation de la mise en place du registre national de l'état civil numérique, l'autorité a assemblé une base de donnée de 1541 communes connectées à travers un réseau de débit élevé (intranet fibre optique réalisé par Algérie télécom), cette opération permet aux citoyens d'extraire plus de 135mille certificat de naissance n°12 par jour ,a travers toutes les communes d'Algérie.

Dix mille techniciens veillent sur le bon déroulement de cette opération selon la déclaration de ministre de l'intérieur.

L'archivage électronique des actes de naissance n°12 permet d'améliorer les produits de l'état civil fourni par les services communaux.

2. Les avantages de l'archivage électronique des actes d'état civil :

- l'archive électronique est non amortissable durée de vie très importante selon les normes de stockage... norme **OAIS**.

- l'archive électronique est partageable : l'accès de n'importe quelle machine identifie dans un réseau intranet de n'importe quelle commune sur le territoire algérien, ce qui mène à la décompression de la file d'attente dans les communes centrales surtout où se trouve la maternité, la possibilité de travailler en réseau à consacrer la division de travail entre les services des états civils dans la même commune (Annexes) ou entre communes, et à s'isoler les unes des autres. Pour que donner qu'un exemple.

- La commune de Sidi bel abbés seule comporte plus de 100 mille actes de naissances archivée dans des registres chaque registre contient 200 actes, c'est-à-dire plus de 500 registre qui rend la tâche d'extraire un acte de

naissance selon l'ancien méthode difficile et qui aura besoin plus de 10 personnes pour compléter la tâche. Mais avec l'archive électronique il garantir la conservation des fichiers, et diminuer les délais de traitement et de faciliter la recherche et l'accès aux fichiers grâce un system qui demande seulement la date de naissance et le n° d'acte. Et cette opération nécessite un operateur et une machine relie au réseau intranet.

3. L'archivage électronique des actes judiciaires et certificat de nationalité :

L'amélioration est également perceptible, avec les nouvelles technologies, dans le domaine de l'information de citoyens et du traitement de leurs demandes, lorsqu'ils ont affaire à l'institution judiciaire, notamment pour réduire le temps de traitement des dossiers.

Le ministère de justice a été le premier qui a établi le service de l'administration électronique par l'archivage publique, à travers cinq centres régionaux des archives judiciaires connectés par un réseau intranet.

ANNEXE

CENTRES REGIONAUX DES ARCHIVES JUDICIAIRES

CENTRE	SIEGE	COMPETENCE TERRITORIALE
Centre régional des archives judiciaires d'Oran	Oran	Cours et tribunaux administratifs d'Oran, Tlemcen, Tiaret, Sidi Bel Abbès, Mostaganem, Mascara, Tissemsilt, Aïn Témouchent et Relizane.
Centre régional des archives judiciaires de Constantine	Constantine	Cours et tribunaux administratifs de Constantine, Oum El Bouaghi, Batna, Béjaïa, Tébessa, Jijel, Sétif, Skikda, Annaba, Guelma, Bordj Bou Arréridj, El Tarf, Khenchela, Souk Ahras et Mila.
Centre régional des archives judiciaires de Ouargla	Ouargla	Cours et tribunaux administratifs de Ouargla, Tamenghasset, Illizi, Ghardaïa, Biskra, El Oued, Laghouat et Djelfa.
Centre régional des archives judiciaires d'Alger	Alger	Cours suprême, conseil d'Etat et tribunal des conflits Cours et tribunaux administratifs d'Alger, Chlef, Blida, Bouira, Tizi-Ouzou, Médéa, M'Sila, Boumerdès, Tipaza et Aïn Defla.
Centre régional des archives judiciaires de Béchar	Béchar	Cours et tribunaux administratifs de Béchar, Tindouf, Adrar, El Bayadh, Saïda et Naâma.

Décret exécutif n° 12-409 du 24 Moharrem 1434 correspondant au 8 décembre 2012 portant création des centres régionaux des archives judiciaires et fixant les modalités de leur organisation et fonctionnement.

Art. 21. Le département de l'informatique est chargé notamment :

- de la gestion et de la conservation informatiques des archives judiciaires ;
- de garantir la conservation des fichiers, de diminuer les délais de traitement et de faciliter la recherche et l'accès aux fichiers ;
- d'administrer et de sécuriser les bases de données ;
- d'assurer la maintenance et la sécurité du réseau informatique reliant le centre aux juridictions ;
- de garantir la maintenance de tous les Equipements informatiques du centre.

Art. 22. L'organisation interne du centre est fixée par arrêté conjoint du ministre de la justice, garde des sceaux, du ministre chargé des finances et de l'autorité chargée de la fonction publique.

Le tribunal de sidi bel abbés a délivré 33227 certificats de nationalités en 2013.

Et 53997 casiers judiciaires n° 3 et 4880 casiers judiciaires n° 2 en 2013.
Avec diminution des délais de traitement et de faciliter la recherche et l'accès aux fichiers.

Conclusion

Il faut faire de l'e-gouvernement un outil pour la réforme de l'administration et un outil pour la réforme de l'Etat avec tous les impératifs de performance. Ce qui permettra de bâtir la société de demain, et d'en faire émerger la Société Algérienne du Savoir et de la Connaissance, et renforcement de l'infrastructure de télécommunication à haut débit par la mise à niveau de l'infrastructure nationale de Télécommunications.

- Sécurisation des réseaux.
- Qualité de service des réseaux.
 - Gestion efficace du nom de domaine « .dz ».

Références

- 1** - Charles DEBBASCH et Frédéric COLIN, administration publique, 6eme édition, Economica, Paris, 2004, page 1061.
- 2** - Christine Aïdonidis, Giorgio Pauletto, e-Administration : enjeux et facteurs clés de succès, CTI, Observatoire technologique, Version V 1.0, Département des constructions et des technologies de l'information, GENÈVE, / 2007-04-23, page 03.
- 3** - Soumaya Intissar BEN DHAOU, les capacités de changement du développement de l'administration électronique: les enseignements d'une recherche menée dans deux organismes publics canadiens, thèse du doctorat en administration des affaires, université du Québec à Montréal, 2011, page 47
- 4** - OCDE, L'administration électronique un impératif, les éditions de l'OCDE, paris France, 2004, page 38.
- 5** - OCDE, op cit, page 44.
- 6** - français JUBERTet ..., la e-administration, DUNOD, Belgique, 2005, page 94.
- 7** - Maud Franca, L'administration électronique en réseau, enjeux, réalités et perspectives, JOURNEE D'ETUDE SUR L'ADMINISTRATION ELECTRONIQUE EN RESEAU, SENAT, paris– 12 OCTOBRE 2007
- 8**- Jean-Luc Sabourin, Archiver l'information enseignant a Rochelle, UNJF, page 10.
- 9** - Jean-Luc Sabourin, Op.cit, page 10.
- 10** - Groupe gouvernance e-doc CSSI, Bonne gouvernance des documents électroniques dans l'administration, Collège spécialisé des systèmes d'information (CSSI), République et Canton de Genève , 2013, page 02.
- 11** - Groupe gouvernance e-doc CSSI, op cit, page 04.
- 12**- Source : Marie-Anne Chabin, Records management et gestion des archives, Stage Archives de France, Paris, 29 novembre 2007 www.archive17.fr. 05/02/2014.
- 13** - Association des Archivistes Suisses (AAS), Archivage des documents électroniques dans l'administration publique – Perspectives et besoin d'actions 2002–2010, Conférence des directrices et des directeurs des Archives cantonales et des Archives fédérales, ainsi que de la Principauté du Liechtenstein (CDA CH/FL), Price water house Coopers SA, Association des Archivistes Suisses (AAS); Berne 2002, http://www.vsa-aas.org/uploads/media/f_strategie_pwc_02.pdf