



UNIL | Université de Lausanne



^b
**UNIVERSITÄT
BERN**

Philosophisch-historische Fakultät

Historisches Institut

**Weiterbildungsprogramm
in Archiv-, Bibliotheks- und
Informationswissenschaft**

Le *Records management* à l'Université de Lausanne entre exigences théoriques et mise en oeuvre pratique : état des lieux et plans d'action

Marie Budon

budon.marie@gmail.com

Ce travail vise à dresser un état des lieux et à évaluer les pratiques de *records management* (RM) dans l'environnement électronique à l'Université de Lausanne (UNIL). En effet, à l'UNIL, les pratiques de *records management* sont disparates selon les unités administratives : si certains services utilisent l'outil institutionnel de gestion électronique de documents (GEDUNIL) et semblent avoir une gestion satisfaisante de leur production documentaire administrative, d'autres conservent leurs documents en local sur leur ordinateur. Entre ces deux pôles clairement marqués, il existe un *continuum* sur lequel différentes pratiques plus ou moins conformes coexistent.

Afin de pouvoir faire l'état des lieux et d'évaluer les pratiques hétérogènes existantes à l'UNIL, nous tentons de construire un cadre d'analyse qui se base sur certains fondements théoriques du *records management*, identifiés dans notre lecture de différentes normes de RM : mesures d'organisation (politiques et responsabilités) ; systèmes de gestion documentaire (stockage et confidentialité dans l'environnement informatique) ; outils de gestion documentaire ; pratiques de gestion des documents au cours de leur cycle de vie. Le cadre d'analyse prend la forme d'un modèle de maturité de gestion des documents électroniques, qui permet d'évaluer le niveau de maturité d'unités administratives à l'Université de Lausanne. Nous menons ensuite des entretiens avec différents responsables de services afin de mieux connaître et de décrire leurs pratiques de gestion documentaire, suite à quoi nous leur attribuons un niveau global de maturité. Dans un second temps, nous analysons les données qualitatives obtenues dans les unités : sur la base des résultats, nous fournissons des recommandations au Service des ressources informationnelles et archives (UNIRIS) de l'UNIL, dans l'objectif d'améliorer la gouvernance de l'information au sein de l'institution, conformément au mandat de mise en oeuvre de sa politique de *records management*.

Le travail s'articule donc entre les exigences théoriques du *records management*, qui fournissent un cadre d'analyse, et les pratiques concrètes observées dans les unités administratives à l'UNIL. La confrontation entre modèles théoriques et pratiques de gestion documentaire permet de faire le bilan de la mise en oeuvre du *records management* à l'UNIL, de faire ressortir les points forts et d'identifier les éléments à améliorer dans un futur proche.