



17 juin 2014

## Présentation des nouveaux Guides des Archives cantonales

(IVS).- Pour faire face à l'évolution rapide des technologies de l'information et de la communication et répondre de manière adéquate à la « révolution » de la gestion intégrée des documents, les Archives cantonales viennent de réaliser deux guides qui présentent une méthodologie et des outils pour relever avec succès ces défis. En tant que centre de compétences en matière de gestion de l'information, les Archives cantonales gèrent aussi bien des sources anciennes que des dossiers produits par des systèmes de gestion électronique des documents. Sur les missions traditionnelles qui leur sont dévolues se greffe désormais une mission de conseil et de soutien en matière de gestion des documents et en direction des administrations cantonale et communales.

### Un nouveau rôle pour les Archives cantonales

Le rôle de l'archiviste s'est, pendant longtemps, limité à intervenir lors de la préparation des versements des dossiers aux Archives, au moment précis où ces derniers ne devenaient plus directement utiles pour le traitement des affaires gérées par leurs producteurs. L'archiviste évaluait alors les dossiers qui lui étaient proposés et décidait de les conserver ou non. Or le développement des systèmes de gestion des documents et données électroniques, associé à l'augmentation du volume des dossiers papier, l'a obligé à se positionner progressivement en amont de la chaîne documentaire, au moment même de la création des dossiers. Ce nouveau positionnement, qui implique désormais les Archives dans l'ensemble du cycle de vie des documents, de leur création jusqu'à leur élimination ou à leur conservation définitive, a eu pour origine la nécessité de maîtriser au mieux les documents à archiver et pour conséquence l'émergence d'une nouvelle tâche (le conseil et le soutien aux unités administratives en matière de gestion des documents) et d'un nouveau métier pour la mener à bien (le métier de records manager). Un concept décrit du reste ce nouveau rôle: le concept de «gestion continue des documents» ou *records continuum* en anglais. Les Archives collaborent de manière étroite avec tous les acteurs de la gestion de l'information (direction des systèmes d'information, responsables des processus, juristes...) et participent désormais activement aux projets de dématérialisation des processus d'activités et des prestations, à la mise en œuvre de systèmes de gestion des documents ou encore aux projets de cyberadministration.

### De nouveaux outils pour les administrations cantonale et communales

Dans le cadre de leur mission de conseil et de soutien aux administrations cantonale et communales, les Archives cantonales proposent une série de nouveaux outils. Mis à disposition dès le mois de juin 2014, en grande partie renouvelés ou créés, ils répondent à l'évolution des technologies de l'information, au nouveau contexte légal (LIPDA) et au principe de la gestion intégrée des documents. Deux Guides ont donc été réalisés pour faciliter le travail des collaborateurs et mandataires des différentes administrations : le **Guide de gestion des documents** destiné à l'administration cantonale, et le **Guide de gestion des documents et des archives pour les communes valaisannes** à l'intention des administrations municipales et bourgeoises.



### **Note aux rédactions**

Pour d'autres informations, les personnes suivantes se tiennent à votre disposition :

- **Esther Waeber-Kalbermatten**, cheffe du Département de la santé, des affaires sociales et de la culture, Tél. 079 248 07 80

**Hans-Robert Ammann**, Archiviste cantonal,  
[hans-robert.ammann@admin.vs.ch](mailto:hans-robert.ammann@admin.vs.ch) , Tél. 027 606 46 05

**Infos médias et illustrations disponibles sous :**

[www.vs.ch/culture](http://www.vs.ch/culture) > [Communication et Médias](#) > [infos médias](#)