

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz
Band: 17 (2002)
Heft: 9

Artikel: DLM Forum à Barcelone
Autor: Willemin, Georges
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-768767>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. 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. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

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. [Voir Informations légales.](#)

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. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 18.03.2025

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

eCH – eine Plattform für eGovernment-Standards

Im Februar 2002 veröffentlichte der Bundesrat seine eGovernment-Strategie. Die Erreichung der dort formulierten, ehrgeizigen Ziele bedarf Vereinbarungen zwischen Wirtschaft, Organisationen, Bund, Kantonen und Gemeinden. Das ISB (Informatikstrategieorgan Bund) ergreift deshalb die Initiative, um zusammen mit den betroffenen Kreisen eine Standardisierungsorganisation für eGovernment in der Schweiz ins Leben zu rufen. Nach dem Vorbild ähnlicher Institutionen auf internationaler Ebene, wie beispielsweise ebXML, W3C oder IETF, soll die zu gründende Organisation eine Plattform bieten, welche Standards für die Zusammenarbeit zwischen den an eGovernment beteiligten Partnern verabschiedet und veröffentlicht.

Wozu eCH?

Gemäss der Vision des Bundesrates nutzen Unternehmen, Lehr- und Forschungsanstalten, Private und Behörden die verfügbaren Informations- und Kommunikationstechnologien zur effizienten Abwicklung ihrer Geschäfte untereinander. Dies setzt voraus, dass die Beteiligten bereit sind, über die Grenzen ihrer eigenen Organisation hinauszublicken und ihre Prozesse sowie technischen Schnittstellen mit jenen ihrer Partner abzustimmen. eCH ist das Label, unter welchem die beteiligten Parteien ihre Standards definieren und publizieren. eCH fördert den Standardisierungsprozess und gewährleistet die Qualität, Brauchbarkeit und Kompatibilität der verabschiedeten Standards.

eCH – die Idee

eCH benötigt drei Komponenten:

- eine Organisation,
- einen definierten Prozess, wie Standards entworfen und verabschiedet werden,
- eine Publikationsplattform, über welche die Standards einer breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

Nach dem Vorbild ähnlicher internationaler Institutionen baut eCH auf die freie Mitarbeit der interessierten Kreise aus Wirtschaft, Organisationen, Lehr- und Forschungsanstalten, Bund, Kantonen und Gemeinden. Ein ständig besetztes Sekretariat unterstützt die Mitglieder in allen organisatorischen Belangen und dient als erste Anlaufstelle. Die Standards werden von frei zusammengestellten Fachgruppen erarbeitet, von den Fachspezialisten im Beirat überprüft und vom Leitungsausschuss verabschiedet. Mit Ausnahme des Sekretariats stellen die Beteiligten der eCH ihre Mitarbeit kostenlos zur Verfügung.

Organisation und Prozess von eCH nehmen Rücksicht auf die föderale Struktur der Schweiz. Alle Beteiligten können sich gleichberechtigt einbringen. Fachgruppen, auch wenn sie unter dem Dach einer anderen Organisation aktiv sind, können die von ihnen entwickelten Standards eCH zur Genehmigung unterbreiten. Voraussetzung ist, dass sie die Statuten von eCH anerkennen und die von ihnen unterbreiteten Vorschläge eGovernment fördern.

Ausgearbeitete Standards werden den interessierten Kreisen und der Öffentlichkeit zur Vernehmlassung unterbreitet. Die verabschiedeten Standards haben den Charakter von Empfehlungen. Sie sind frei zugänglich und können gratis über das Internet bezogen werden.

Vorgehen und Zeitplan

In einer ersten Phase suchen wir Vertreter aus allen betroffenen Gruppen für die Mitarbeit im Initialisierungskomitee. Wichtig ist uns auch die Zusammenarbeit mit bestehenden Organisationen, die sich auf die eine oder andere Art für eGovernment engagieren. Das Initialisierungskomitee bestimmt die definitive Form von eCH und erarbeitet einen Entwurf ihrer Statuten.

Zeitplan

1. Initialisierungskomitee erstellt Statuten
September 2002
2. Vernehmlassung der Statuten
Oktober 2002
3. Gründung eCH
November 2002
4. Operativer Start
Januar 2003

Der Entwurf wird den interessierten Kreisen zur Vernehmlassung zugestellt. Die Gründungsversammlung ist für November/Dezember 2002 geplant. Mit der operativen Arbeit soll im Januar 2003 gestartet werden. ■

contact:

Sind Sie interessiert an der Mitarbeit im Initialisierungskomitee oder möchten Sie genauere Informationen über eCH, dann wenden Sie sich bitte an:

- Wolfgang Tietz
Friedheimweg 14, 3003 Bern
Tel.: 031 325 80 27
E-Mail: wolfgang.tietz@isb.admin.ch
- Willy Müller
Friedheimweg 14, 3003 Bern
Tel.: 031 325 90 35
E-Mail: willy.mueller@isb.admin.ch

DLM Forum à Barcelone

Compte rendu de Georges Willemin
Directeur des Archives du Comité international de la Croix-Rouge

«Bien administrer, c'est bien archiver»

Martine de Boisdeffre,

Directrice des Archives de France

Dans son discours d'ouverture, la Directrice des Archives de France souligne la responsabilité première des gouvernements de trouver des solutions aux défis

multiples que pose l'Electronic Records Management au sein de l'administration. Les Archives héritent de l'ordre que l'administration a donné à la gestion de ses affaires.

Par ailleurs, elle profite pour annoncer une journée nationale du bâtiment d'archives en 2003 qui viendra en support au projet de création d'un nouveau dépôt d'archives de 600 kilomètres linéaires pour les Archives de France: le support papier continuera encore pour un temps certain à occuper les Archives.

Le troisième DLM Forum 2002 on Electronic Records se réunissait du 6 au 8 mai 2002 à Barcelone sous les auspices de

l'Union européenne. Le sigle DLM, créé en 1996, signifiait Données lisibles par machines. Ce clin d'œil à la francophonie a été enterré puisque, depuis 2002, DLM signifie Document Lifecycle Management.

2004–2005 est un horizon important pour l'Electronic Records Management (ERM): d'ici là, plusieurs gouvernements européens, notamment ceux de France et du Royaume-Uni, veulent avoir mis en place un ERM intégré et sécurisé dans leurs administrations ainsi que des services on-line pour leurs clients, le business et les citoyens (e-gouvernement).

En réponse à cet objectif, des produits informatiques vont donc apparaître sur le marché (discours de Piero Corsini, vice-

président IBM) qui seront aussi accessibles aux organismes privés selon la volonté expresse des gouvernements. Autrement dit (Malcolm Todd, PRO UK): Records Management is in the mainstream of Information Management and e-business.

1. La norme ISO 15489 Information et Documentation – «Records Management»

Adoptée en octobre 2001, la norme définit le «records management in originating organizations for any type of support». Elle ne couvre pas complètement le champ du Records Management, elle met l'accent sur le contenu des records, mais elle est trop courte sur leur contexte. Ceci est confirmé par Martin Brübach, membre de la commission chargé de rédiger la norme, lors du très intéressant Atelier 1 «Emploi et application de normes pour métadonnées». Elle sera donc complétée, d'ici 2004, par deux normes ISO, l'une définissant les Metadata sets for Electronic Records Management procedures et l'autre les Records Management functions and Document Related Technologies (DRT) fields.

La norme ISO 15 489 a cependant déjà eu un effet bénéfique puisqu'elle a, dans sa version draft, servi de cadre au MoReq, cf. ci-dessous, qui en est en quelque sorte un modèle de directives d'application – implementation guidelines – que la Commission européenne se donne.

2. Model requirements for the management of electronic records – MoReq

Ce modèle établi par la Commission européenne réussit à intégrer des cultures administratives de Records Management de tous les pays de l'Union européenne. Les traditions anglo-saxonne, latine et centre-européenne de gestion de correspondance et dossiers sont pourtant fort distinctes.

MoReq est élaboré à l'intention tant des secteurs publics que privés.

Le modèle établit les besoins fonctionnels, mais ne se prononce pas sur les solutions informatiques. Il peut toutefois servir comme une sorte de boîte à outils pour établir le cahier des charges d'un projet d'ERM.

→ <http://www.cornwell.co.uk/moreq.html>

Le modèle a été construit en tenant compte d'un certain nombre de travaux, dont la référence est publiée dans MoReq.

Pour la définition des besoins fonctionnels, MoReq s'est surtout basé sur les travaux du gouvernement UK, soit les Func-

tional requirements for electronic management systems

→ <http://www.pro.gov.uk/recordsmanagement/default.htm>

Le projet UK établit une hiérarchie des fonctionnalités exigées pour un ERM
Records:

Functional Requirements

Core	classification, sustainability, retention and disposal
Additional	access management, authentication, hybrid folders
Supporting	document management systems, advanced information retrieval

Pour les standards metadata, MoReq se réfère notamment aux Dublin core et Pittsburgh metadata model.

3. Metadata for Records Management

La norme ISO 15 489 donne une nouvelle définition des metadata, élargie au champ de RM, et préconise leur utilisation comme un instrument stratégique pour l'intégration des documents/records dans un système d'archivage. Le MoReq en dresse une première liste, mais pas assez détaillée de l'avis des participants de l'Atelier 1: no metadata below level of record (Marc Fresco, UK).

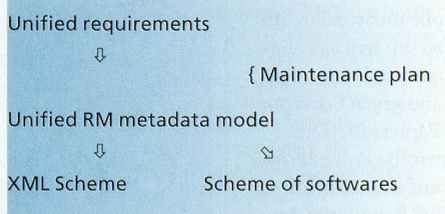
Le Gouvernement français a défini une première liste en 11 points qui est délibérément minimaliste → <http://www.atika.pm.gouv.fr/servicesenligne/guide/guide2.shtml>

Le Gouvernement britannique est en train de préparer son propre Records Management Metadata Standard.

Ces deux gouvernements ne veulent pas attendre la publication de la norme ISO Metadata sets for ERM procedures qui devrait sortir en 2004, mais ont des représentants dans la commission chargée d'élaborer cette norme.

Pour l'instant, l'industrie IT, confrontée à l'absence de standard unique, n'est pas en mesure de répondre à cette exigence définie par les professionnels du RM.

Idealement, il faudrait avoir un world-wide model (Marc Fresco, UK):



4. XML et autres formats standards

Il semble y avoir unanimité entre les professionnels du RM et l'industrie IT pour considérer un «format autodéscriptif tel que XML» comme le meilleur véhicule pour échanger des données et pour les conserver. L'on déplore cependant pour l'instant «a lack of market tools to produce XML contents» (Maria Guercio, Université d'Urbino).

Le Gouvernement français a établi en outre une liste de formats recommandés pour la gestion de l'information au sein de l'administration française, soit:

Recommandés: xml, txt, texte à plat, UIT recommandation T4, png, mpeg 2 et 3, cgm et step

Non recommandés: rtf, pdf, postscript, sgml, html, tiff, gif, jpeg, wav, dxif

Pour plus d'information, voir le Guide pour la conservation des informations et des documents numériques pour les téléprocédures, les Intranets et les sites Internet: formats, supports, métadonnées, organisation, xml et normalisation, version 3 de janvier 2002 → http://www.atika.pm.gouv.fr/servicesenligne/guide/guide_sommaire.shtml

5. La contribution de l'industrie IT au DLM Forum

En 1999, le 2^e DLM Forum a adressé un message en huit points à l'industrie des technologies de l'information et de communication, l'invitant à proposer des solutions facilement applicables et peu coûteuses pour l'ERM et la gestion des archives numérisées. Ce «défi» a été relevé par l'industrie et une réponse a été publiée:

→ http://europa.eu.int/historical_archives/dlm_forum/index_fr.htm

En outre, six livres blancs, six «Industry White Papers», ont été présentés et distribués à Barcelone (à disposition à RES/AR-CH), à savoir

1: Capture, indexing and auto-categorization

Transforming the public archives into retrievable information and knowledge.
Sponsor company: SER.

2: Conversion and Document Formats

Archives hold a large number of different types and formats of documents and information which have to be converted for accessibility by electronic means.
Sponsor company: Hewlett Packard.

3: Content Management

The management of content in Tera-byte-scale in distributed environments.
Sponsor company: FileNet.

4: User Access and Information Protection

Easy to use interfaces for public access in a multi-lingual environment, together with the administration of access rights to the different sources, is a challenge for client software and user management systems.

Sponsor company: IBM.

5: Availability and Preservation

The information stored has to be made available for decades, and even centuries, including issues of migration and the availability of the right, secure, storage media.

Sponsor company: Kodak.

6: Education, Training and Operation

Different types of users, preparing information, using the archives and administering the solutions need a differentiated

set of education, training and certification programmes.

Sponsor company: TRW Systems.

6. Formation e-TERM

Plusieurs écoles d'archives d'Europe, mais aucune de France n'y a participé, ont élaboré ensemble un programme de formation pour l'Union européenne:

→ <http://www.ucl.ac.uk/e-term/>

Le programme e-Teaching Electronic Records Management composé de 5 modules est conçu pour une audience mixte, soit tant pour des archivistes et record managers que pour des administrateurs de systèmes d'information et autres professionnels SI.

Le programme a été créé en décembre 2001 et testé avec succès en Allemagne et aux Pays-Bas.

Peter Horsman, professeur à l'Ecole d'archives des Pays-Bas et coauteur du programme de formation, estime que le programme e-TERM forme bien à la connaissance théorique de l'ERM, approfondie par quelques case studies. Mais de l'avis des participants des groupes pilotes, cette formation ne suffit pas pour «passer à l'acte». La formation e-TERM devrait être suivie d'un autre programme, e-TERM 2, qui permettrait aux participants de se former à la mise en route d'un ERM en partant de leur individual business case. Pour cela, il faudrait une modélisation des business cases. ■

contact:

E-mail: gwillemin@icrc.org



Leser/innenbriefe
Courier des lecteurs

Zum Artikel über
«Ein neues Lagerungs-
system für Pergament-
urkunden mit Siegel»
in *Arbido* 2/2002

Ich habe mich sehr gefreut, in Ihrer Zeitschrift *Arbido*, Ausgabe Nr. 2/2002, den Aufsatz der Kollegen M. Strel und A. Giovannini zu lesen.

Es freut mich und bestätigt mich in meiner Arbeit, dass die von mir entwickelte Technik der Aufbewahrung von Urkunden mit angehängten Siegeln, veröffentlicht in meinem Vortrag vom 16. Januar 1997 in Luzern anlässlich der SIGEGS-Tagung mit dem Thema: «Konservieren und restaurieren: Ja, aber zu welchem Preis? Ein Meinungs austausch aus der Perspektive der Kulturinstitute» und Workshop «Das Konservierungskonzept von Pergamentobjekten», sehr wesentlicher Bestandteil des Aufsatzes von M. Strel und A. Giovannini ist.

Es wäre nur angemessen gewesen, wenn ein Verweis auf meine Veröffentlichung erfolgt wäre. Schriftlich niedergelegt ist diese Technik zusätzlich in dem, beim Staatsarchiv des Kantons Zürich, Abt. Restaurierung/Konservierung, seit 1997 erhältlichen Merkblatt «Archiv-Verpackung».

Francesco Carmenati, Mollis

Antwort auf den Leserbrief
von Jürg Zellweger
in *Arbido* 5/2002

Wir möchten auf die Ausführungen von Herrn Zellweger zu unserem Artikel «Ein neues Lagerungssystem für Pergamenturkunden mit Siegel» in *Arbido* 2/2002 zurückkommen, in dem er uns indirekt des Plagiats bezichtigt.

Richtig ist, dass unsere Wortwahl in zwei Fällen unsorgfältig war. Bei der besprochenen Siegel-schachtel handelt es sich nicht um eine Neuentwicklung, sondern um die Weiterentwicklung eines bereits vorhandenen Systems. Für die falsche Wortwahl bitten wir um Entschuldigung.

Nichtsdestotrotz möchten wir darauf hinweisen, dass die in unseren Augen sehr emotionale Replik auf unseren Artikel in einigen wesentlichen Punkten entstellend und teilweise schlicht falsch ist.

So behauptet er zum Beispiel, dass wir die von ihm produzierte Schachtel für unsere Zwecke verwendet hätten. Richtig ist, dass wir zwar dieselbe Schachtel verwenden, jedoch mit einem veränderten Innenleben, das aus konservatorischer Sicht eine entscheidende Verbesserung für die Aufbewahrung von Siegeln darstellt. Die ursprünglich von Herrn Francesco Carmenati, Staatsarchiv Zürich, entwickelte Papierrolle im Schachtelnern besteht bei uns neu aus alterungsbeständigem Polyester, das mehr Widerstand gegen Schläge bietet als eine Papierrolle. Die mehrfach eingerollte Polyesterrolle ist ausserdem auf einen Karton montiert, der bei Benützung der

Urkunde im Lesesaal aus der Schachtel herausgezogen werden kann, ohne dass die Urkunde mit Siegel manipuliert werden muss, womit dem Risiko eines Siegelbruchs wirksam vorgebeugt werden kann.

Bei der Schachtel handelt es sich, wie von uns im Artikel deutlich gemacht, um ein schwedisches Produkt mit dem Namen Arkiva, welches in der Schweiz erstmals vor über zehn Jahren vorgestellt wurde, und nicht um eine Entwicklung von Herrn Francesco Carmenati, Staatsarchiv Zürich, oder der Firma Zellweger.

Unsere Skepsis gegenüber der im Leserbrief abgebildeten Schachtel bleibt bestehen. Hingegen glauben wir, mit der Weiterentwicklung des Innenlebens der Schachtel einen Weg gefunden zu haben, der eine akzeptable, allerdings nicht die beste Lösung für eine kostengünstige und sichere Lagerung von Urkunden mit Siegeln auf kleinem Raum bietet. Das System wird in Zukunft noch weitere Veränderungen erfahren. So wurde zum Beispiel die Befestigung der Polyesterrolle bereits verbessert.

Von unsorgfältiger Lesweise unseres Artikels zeugt die Behauptung, wir hätten noch nicht einmal einen Prototyp der von uns vorgestellten Urkundenschachtel. Wir sprachen aber im Artikel nicht von einem Prototyp der Schachtel, sondern von einem Prototyp einer Siegel-schutzhülle, welche die Lagerung von Urkunden zusätzlich verbessern wird. Der Aussage Zellwegers, der Schachteltyp Arkiva eigne sich auch für Urkunden mit mehreren Siegeln, müssen wir deutlich widersprechen. Die Gründe dafür sind in unserem Artikel genannt.

Als Buch- und Papierrestauratoren beteiligen wir uns zurzeit an der Suche, auch auf internationaler Ebene, nach Lösungen für die Aufbewahrung von Siegeln. Wir tun dies in kollegialer Zusammenarbeit und ohne Gewinnstreben.

Mit dieser Haltung gelingt es, neue Lösungen für die Erhaltung von Kulturgütern zu finden. Wir hoffen, dass zukünftige Diskussionen für solche Lösungen nicht durch kommerzielle Interessen beeinträchtigt werden.

Andrea Giovannini, Bellinzona
Martin Strel, Hunzenschwil



Leser/innenbriefe
Courier des lecteurs

Arbido
Büro Bulliard
Daniel Leutenegger
CH-1792 Cordast

Fax: +41 (0)26 684 36 45
E-Mail: dlb@dreamteam.ch