



UNIL | Université de Lausanne
Ressources informationnelles et archives
bâtiment Unicentre bureau 214
CH-1015 Lausanne

Université de Lausanne

Mission, objectifs et prestations d'UNIRIS

Service des **R**essources **I**nformationnelle**S** et archives

Il n'y a pas de vent favorable pour ceux qui ne savent pas où ils vont

Sénèque

Direction

UNIRIS - Services des ressources informationnelles et archives

|||||

Tél.+41 21 692 20 56 | gerard.bagnoud@unil.ch | www.unil.ch/uniris

Etat au 06.10.22

Table des matières

Introduction et but du présent document.....	4
La mission	5
Les 7 objectifs.....	6
Les 10 axes stratégiques	6
Les secteurs et prestations	8
Le code de déontologie et d'engagements.....	11

Introduction et but du présent document

Lorsqu'il s'agit de gérer des flux d'informations, de tenir compte de la démultiplication des obligations légales et réglementaires, l'angle patrimonial classique des archives n'est pas suffisant et ne saurait être une fin en soi. Il convient de voir la gouvernance de l'information sous l'angle d'une gestion responsable à long terme des données et des documents, tant sous forme numérique que sous forme analogique. UNIRIS développe des bonnes pratiques documentaires et informationnelles, en tenant compte des domaines de l'organisation, des modes opératoires et des technologies.

La mission et les objectifs du service UNIRIS doivent permettre la mise en place d'une **gouvernance informationnelle** qui s'appuie sur la théorie du management transversal de l'information (ou « maîtrise » de l'information). Cette théorie relève des sciences de l'organisation et établit un lien fort entre information et action (une bonne information, pour une bonne action). Elle couvre les domaines technique, organisationnel et humain de la production, de l'exploitation, du partage, de la sécurisation, de la capitalisation et de la préservation de l'information (données et documents).

La gouvernance informationnelle, telle que l'UNIL la définit, permet aux différents acteurs au sein de l'Université de disposer, en toute confiance, des informations utiles à leur activité au bon moment et sous une forme exploitable. A l'ère numérique, il s'agit d'optimiser la qualité et le développement de l'innovation, de contribuer à la durabilité, de rechercher des gisements de productivité et d'économie tout en maîtrisant les risques inhérents à l'exercice de l'activité (administrative ou de recherche) et de mettre en œuvre des solutions pour capitaliser les connaissances.

L'information doit être perçue comme un **bien commun**, c'est-à-dire comme une ressource stratégique faisant partie de la culture de l'institution. C'est une richesse à partir du moment où elle est correctement gérée, exploitable et transformée en connaissance.

Le présent document est une réponse stratégique et organisationnelle aux besoins constatés. En termes de gestion, il sert notamment à **définir la mission, les objectifs et les axes stratégiques** confiés par la Direction, **les secteurs d'intervention et les prestations** du service. L'organisation est au service de la **création d'une dynamique d'équipe** rassemblant les différentes composantes d'UNIRIS et permet d'**établir des valeurs et une culture commune**.

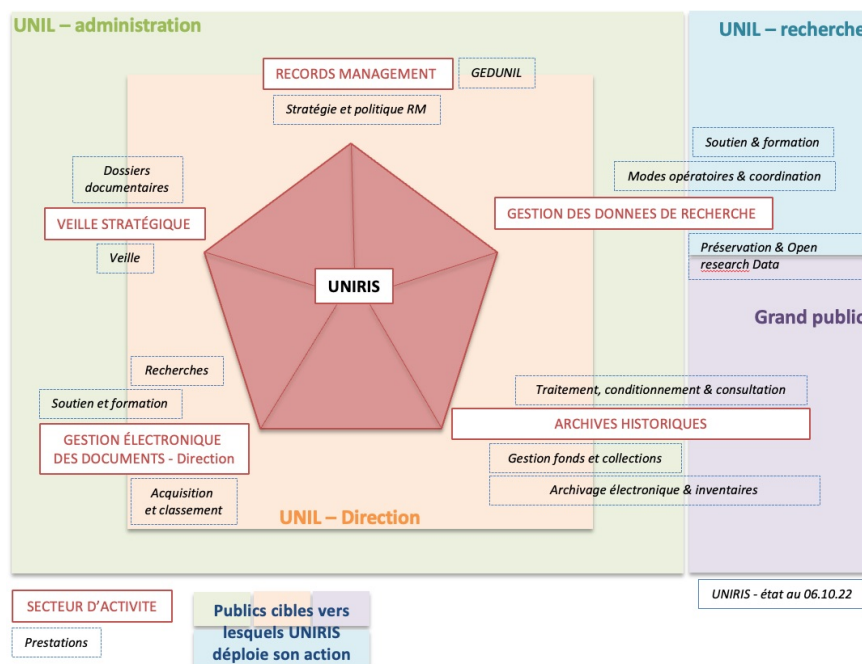
La mission

La mission d'UNIRIS est de permettre à la Direction, aux services et aux facultés de l'Université de disposer, en toute confiance, des informations nécessaires à leur activité au bon moment et sous une forme exploitable.

Pour répondre à cette mission générale, UNIRIS dispose des secteurs d'intervention suivants :

- le **records management**
 - pour répondre aux problématiques d'exploitation et d'utilisation de l'information à court et moyen terme
- les **archives historiques**
 - pour garantir la conservation de la mémoire institutionnelle, la sécuriser, l'exploiter et la partager
- **l'information documentaire et la gestion électronique des documents**
 - pour la préservation et la circulation des informations stratégiques
- la **veille documentaire**
 - pour capitaliser sur l'information publique, communiquer et mener des actions stratégiques
- la **gestion des données de la recherche**
 - pour offrir un soutien aux chercheurs afin d'organiser, de sécuriser, de préserver, de partager de façon raisonnée et de valoriser leurs données de recherche

Le schéma ci-dessous présente les secteurs d'activité, prestations principales et publics cibles d'UNIRIS.



Direction
UNIRIS - Services des ressources informationnelles et archives

Les 7 objectifs

Les 7 objectifs qui soutiennent la mission d'UNIRIS sont les suivants :

1. Les unités administratives disposent de manière rapide, fiable et durable de l'information nécessaire à leur activité quotidienne.
2. La gouvernance dispose des informations requises sur le contexte politique, économique, social et académique dans lequel l'Université évolue.
3. Les collaborateurs des services et facultés perçoivent une valeur ajoutée dans la professionnalisation de la gestion des informations dont ils ont besoin.
4. L'UNIL peut en tout temps retrouver les informations essentielles qui permettent la continuité de ses activités et la préservation de sa mémoire.
5. L'UNIL est en mesure de répondre aux obligations légales en matière d'information, préservant le droit des personnes, les intérêts de l'institution et les exigences en matière de transparence.
6. L'UNIL peut rapidement produire les informations nécessaires à expliciter ses choix et sa gestion.
7. L'UNIL et ses chercheur·e·s comprennent les enjeux de la gestion des données de recherche et disposent des moyens de les gérer dans le temps et de les valoriser, ainsi que de les partager (Open research Data) de façon raisonnée.

Les 10 axes stratégiques

Les 10 axes stratégiques qui permettent d'atteindre ces objectifs sont :

1. L'élaboration des règles et conditions de mise à disposition des différentes informations à l'UNIL.
 - Il s'agit d'établir des lignes directrices applicables par les unités qui permettent de rendre accessible l'information, de la gérer transversalement, de la partager et de définir les conditions de cet accès et ce partage de manière raisonnée et contrôlée.

2. La mise en place avec les unités de l'UNIL des processus de gestion de leur information.
 - Il s'agit d'accompagner, comme expert, les unités afin de leur permettre de mieux gérer leur information via des outils documentaires (plan de classement, règles de nommage, délais de conservation, droit d'accès, GED, etc.).
3. L'intégration des contraintes juridiques dans les normes de gestion de l'information.
 - Cette intégration doit permettre de prendre en compte toutes les contraintes juridiques liées à la gestion des informations (accessibilité, transparence, sauvegarde des droits, protection des données personnelles, etc.).
4. La systématisation du recours aux normes métier dans le traitement de l'information.
 - Il s'agit de professionnaliser la gestion de l'information et des données en mettant en place des bonnes pratiques de gestion soutenues par des normes internationalement reconnues.
5. La gestion des risques en termes d'accès, d'intégrité, d'authenticité, de pérennité et d'exploitabilité de l'information.
 - La mise en place d'une approche de type « gestion des risques » ainsi que des bonnes pratiques assurent une information de qualité et sa préservation dans le temps.
6. L'intégration de la problématique informationnelle dans les projets de l'institution.
 - Les problématiques informationnelles telles que la gestion des documents des projets, les impacts documentaires des outils techniques choisis, le cycle de vie des informations, doivent être prises en compte dès le lancement d'un projet au même titre que les questions de financement, de ressources humaines, etc.
7. Le développement d'une veille stratégique et documentaire.
 - La veille stratégique et documentaire permet à l'UNIL de connaître l'environnement politique, économique, social et académique dans lesquels elle évolue et lui offre ainsi les moyens d'anticipation nécessaires à sa conduite.
8. La mise en place de réseaux transversaux d'experts dédiés à la gestion des connaissances.
 - L'approche de type « gestion des connaissances » permet à l'institution de disposer des informations la concernant (par ex. ses chiffres clés), validées par les responsables de ces informations. Il est question ici de gérer un réseau d'experts.
9. La formation et le soutien des collaborateurs à la recherche documentaire.
 - Il s'agit ici de soutenir et de former les collaborateurs des unités ou les adjoints de la Direction afin de leur offrir plus d'autonomie et d'efficacité dans leur recherche d'information.
10. La mise à profit des complémentarités des compétences métiers réunies au sein d'UNIRIS.

- La réunion des diverses composantes du service permet des synergies importantes entre les experts du monde documentaire qui le composent. La réunion de ces diverses compétences est nécessaire à une bonne gestion de la problématique informationnelle.

Les secteurs et prestations

Dans le détail, UNIRIS regroupe les secteurs et prestations suivantes :

Le records management

Le *records management* est un concept d'organisation et de gestion des documents, quels que soient leur forme ou leur support, produits ou reçus par l'UNIL, ses collaborateurs et ses services, dans l'exercice de leurs activités (gestion de la création, réception, utilisation conservation, et sort final des documents). Le *records management* s'appuie sur des normes internationales reconnues et donne un cadre aux autres secteurs d'activités du service.

Les prestations

- Formation et accompagnement des usagers.
- Elaboration d'outil de gestion (plan de classement, calendrier de conservation, règles de nommage, règles de gestion des documents institutionnels, règles de gestion des e-mails et d'utilisation de la messagerie, etc.).
- Permettre la gestion des documents et le partage des informations en accompagnant la mise en place de lignes directrices.
- Garantir la sécurité, la confidentialité, la fiabilité, l'authenticité, l'intégrité, la disponibilité et la contextualisation des informations en implémentant des normes reconnues.

Les archives historiques

Ce secteur s'occupe de l'acquisition, de l'enregistrement, de l'évaluation, du traitement, de l'intégration, du classement, des transferts, de l'élimination ou de la conservation des documents (électroniques et analogiques) ainsi que de la communicabilité des fonds d'archives institutionnels.

Les prestations

- Récupération de fonds d'archives et de collections documentaires auprès des unités et facultés.

- Sélection et archivage historique des documents.
- Mise en valeur des fonds et réponses aux demandes des services et des chercheurs.
- Elaboration de notices historiques sur l'institution et participation à des manifestations à caractère historique en lien avec la stratégie de la Direction.
- Mise à disposition d'espace de stockage en adéquation avec les besoins de l'institution et sa politique d'archivage.

L'information documentaire et la gestion électronique des documents

Ce secteur a pour responsabilité la diffusion et la gestion de l'information administrative et opérationnelle au sein de la Direction. Il garantit la cohérence de la GED et de ses développements. Il règlemente les accès et la confidentialité des documents numériques. Il gère également les processus d'enregistrement et de suivi des décisions de la Direction dans une base de données tout en assurant l'évolution de l'outil.

Les prestations

- Amener soutien, formation et conseil aux utilisateurs.
- Assurer le classement physique et électronique avec la saisie de ces documents dans l'outil de GED ainsi que la recherche d'information.
- Alimenter et tenir à jour les échéances des contrats institutionnels dans une application SAP.
- Doter les unités administratives de l'UNIL, qui en ont le besoin, d'un outil de type GED, en collaboration avec le secteur *records management*.

La veille documentaire

Ce secteur élabore et met en place une veille stratégique des médias suisses pour la Direction de l'UNIL et sa communauté (à l'exception des étudiant·e·s). Il identifie, élabore, traite, diffuse et exploite l'information disponible de toutes sources d'information (centre documentaire, archives, presse écrite, presse audio-visuelle, etc.) suisses ou étrangères afin de fournir à la gouvernance de l'UNIL des données précises et fiables concernant les domaines politique, économique, social et académique.

Les prestations

- Recherches et tri d'articles de presse suisse (papier et en ligne) sur le paysage académique local et suisse moyennant des mots clés prédéfinis.
- Evaluation et analyse des articles, sélection et rédaction de synthèses d'articles jugés les plus pertinents. Mise en forme, description et résumé de ces articles disponible via le site web Synopsis (<https://uniris.unil.ch/synopsis>).
- Gestion d'une veille « d'urgence » pour les membres de la Direction.

- Constitution de dossiers thématiques et de veilles événementielles selon demande de la Direction.
- Expertise théorique et pratique en matière d'outil documentaire et de diffusion d'information (site internet, intranet, blog, wiki, etc.).
- Coaching et formation des usagers en recherche documentaire.
- Animation de réseaux, développement d'une approche de type « gestion de connaissances ».

La gestion des données de la recherche – l'Open research Data

Le mouvement de l'*Open Science* transforme l'environnement de la recherche et la manière dont les chercheur·e·s font progresser la science et la partagent. Une saine gestion et le libre accès au savoir scientifique (publications et données) a le potentiel d'améliorer la qualité de la science en la rendant plus transparente, plus adaptée aux défis sociétaux, plus inclusive et plus accessible aux nouveaux utilisateurs.

Ce secteur d'activité d'UNIRIS a pour tâche de soutenir les chercheur·e·s face aux enjeux de la gestion de leurs données.

Les prestations

- Sensibilise les chercheur·e·s aux nouvelles contraintes en matière de gestion des données de la recherche.
- Fourni les moyens d'appliquer les bonnes pratiques de gestion des données.
- Développe des formations et des conseils personnalisés.
- Développe, en collaboration avec le Centre informatique, des infrastructures de gestion (DMPOnlin, espaces de stockage dédiés, dépôt de préservation, de visibilité et de partage répondant aux principes FAIR, etc.).
- Développe une Stratégie Open Science de l'UNIL.

Le code de déontologie et d'engagements

Pour remplir sa mission et offrir des prestations de qualité, tout en établissant une relation de confiance avec les bénéficiaires des prestations du service, UNIRIS s'est doté d'un code de déontologie et d'engagements inspiré du [code](#) du [Conseil international des archives](#).

Ce document a pour but de fournir des règles de conduite strictes, claires et précises, avec l'ambition de répondre au mieux aux questions des utilisateur·trice·s. Il apporte un cadre éthique de conduite à l'ensemble du service et à son personnel.

Ce code s'inscrit dans les lignes de conduite tracées dans la [charte de l'UNIL](#) et de celles mises en avant dans les valeurs et priorités de la Direction dans ses divers [plans d'intentions et plans stratégiques](#).

Vision d'UNIRIS

UNIRIS est au service des objectifs stratégiques de l'UNIL et vise à répondre aux besoins de sa Direction en matière de gouvernance de l'information.

UNIRIS promeut une politique dynamique et coordonnée en matière de gestion de l'information et de constitution du patrimoine documentaire de l'UNIL. Cette politique intègre notamment le *records management*, les archives historiques, les archives électroniques, la gestion électronique des documents d'activité, la veille stratégique ainsi que la gestion des données de la recherche.

UNIRIS s'implique en faveur du mouvement de la science ouverte (*Open Science*) et du libre accès au savoir scientifique, tout en fournissant un soutien à la communauté UNIL vers une transition raisonnée.

UNIRIS favorise le recrutement de personnel qualifié et s'oppose à toute forme de discrimination à l'embauche. Le service revendique, pour un travail égal, l'égalité de traitement et de salaire entre femmes et hommes.

UNIRIS s'engage à permettre à son personnel d'atteindre le meilleur niveau professionnel en renouvelant continuellement ses connaissances via des formations adaptées.

Face à l'urgence climatique, UNIRIS s'engage à intégrer les enjeux du réchauffement climatique et de la réduction de son empreinte carbone dans ses activités et pratiques.

Déontologie et engagements

UNIRIS garantit la confidentialité de ses relations avec les services et usager·ère·s qui requièrent son expertise.

UNIRIS assure en permanence la communicabilité et la compréhension des documents aux services autorisés, ainsi qu'aux ayants droit et offre ses services avec impartialité et neutralité à toutes les usagères et tous les usagers.

UNIRIS assume la responsabilité d'évaluer, prendre en charge, traiter, conserver, gérer et rendre accessibles les informations sous sa responsabilité de façon systématique et dans le respect des normes internationalement reconnues, sur quelque support que ce soit.

UNIRIS, avec le concours des personnes concernées dans les différents services et facultés de l'UNIL, préserve l'authenticité des informations lors des opérations de traitement et/ou d'acquisition, de conservation, d'exploitation et de communication.

UNIRIS garantit le juste équilibre, dans le cadre de la législation en vigueur, entre le droit au savoir et l'accès à l'information, le respect de la vie privée et la protection des données personnelles, ainsi que la sauvegarde des intérêts de l'UNIL.

UNIRIS s'engage à maintenir l'intégrité des informations et garantit qu'elles constituent un témoignage de l'ensemble des activités de la communauté universitaire lausannoise, durable et digne de foi.

UNIRIS s'engage à communiquer activement sur l'existence et le contenu des collections gérées par le service.

UNIRIS rend accessibles gratuitement les informations et collections sous sa responsabilité de façon aussi ouverte que possible et aussi fermée et protégée que l'éthique et la loi l'exigent.

UNIRIS traite et maintient les informations dans leur contexte administratif, juridique et historique, en respectant leur provenance, préservant et rendant ainsi manifestes leurs interrelations originelles et leur compréhension.

UNIRIS conduit la réflexion sur le tri des informations à conserver ou à éliminer en fonction de la nécessité de sauvegarder les droits et devoirs des personnes concernées, ceux de l'UNIL, ainsi que la mémoire de l'institution et de ses membres.