



1. Introduction à la problématique	2
2. Typologie des Intranets	2
3. Tableau de l'évolution des usages.....	4
4. Fonctionnalités des Intranets et analyse archivistique	6
4.1. FONCTIONNALITES GENERIQUES	7
4.1.1. Les annuaires.....	7
4.2. FONCTIONALITES DE COMMUNICATION.....	7
4.2.1. La messagerie.....	7
4.2.2. La messagerie instantanée et les chat rooms.....	8
4.2.3. Blog.....	8
4.2.4. Wiki.....	8
4.2.5. Audio et visio-conférence	8
4.2.6. Réseaux sociaux et forums	8
4.3. FONCTIONALITES DE COORDINATION	8
4.3.1. Outils de workflow et de gestion des processus	8
4.3.2. Agenda et calendrier partagé	8
4.3.3. Organigramme	9
4.3.4. Gestion de projet, outils de planning et de reporting.....	9
4.4. FONCTIONALITES DE COLLABORATION	9
4.4.1. Workflow métiers.....	9
4.5. FONCTIONALITES DE CAPITALISATION DES CONNAISSANCES.....	9
4.5.1. Gestion de contenus (CMS)	9
4.5.2. Knowledge Management (KM)	9
5. Conclusions (provisoires)	10
6. Bibliographie	12

1. Introduction à la problématique

La question de l'archivage des Intranets n'a fait à ma connaissance, l'objet de quasi aucune publication. Alors que la question de l'archivage de l'internet à émergé avec le projet d'Internet Archives de Brewster Kahle en 1996¹, puis a rapidement été considéré comme une problématique liée à la publication et au dépôt légal, ce qui a justifié sa prise en compte par les bibliothèques nationales, par contre les Intranets sont restés un « trou noir » dans le domaine archivistique.

La seule publication francophone à ce propos est une communication d'Hélène Louhmeau lors d'une séance du groupe PIN (Préservation de l'Information Numérique)² en 2004, communication qui intégrait également la gestion des Internets des services de l'administration française [LHOUMEAU, 2004]. Dans le domaine germanophone, deux travaux de diplôme d'haute école spécialisée traitent du sujet [SCHLIETER, 2003] et [JOHNER, 2009]. J'en parle plus en détail dans la conclusion.

La question de l'archivage de l'Internet a assez rapidement fait l'objet d'un consensus quant à sa portée et à sa méthodologie (je renvoie ici aux travaux de l'International Internet Preservation Consortium - IIPC)³, bien que les options nationales varient nettement selon qu'il existe ou non un dépôt légal pour les publications électroniques. La problématique des Intranets est quasiment l'inverse de celle des sites internet. En effet, pour l'internet, la question est « où s'arrête le domaine national dans un réseau mondialisé ? » alors que pour les Intranets la question est « comment y accéder ? » puisqu'ils sont par essence dans le domaine privé ou inaccessible au public même s'ils sont le fait de l'administration publique.

2. Typologie des Intranets

Outre leur manque de visibilité, une seconde difficulté provient d'un manque de consensus quant à une typologie des Intranets. Une analyse de la littérature parue ces dernières années⁴ montre des classifications axées sur des critères très divers que l'on peut synthétiser comme suit :

- a/ Typologie basée sur les fonctions des entreprises
- b/ Typologie basée sur les outils logiciels
- c/ Typologie basée sur les outils de travail

Dans le cas de la **typologie basée sur les activités** de l'entreprise, il n'y à aucune spécificité liée aux contenus ou aux outils utilisés pour l'Intranet, en effet on considère ici les producteurs et leur activités. Bien que méthodologiquement peu satisfaisante, cette structuration sera celle que j'utiliserai dans la suite de cet article pour deux raisons. Premièrement, l'analyse par service ou

¹ Voir http://fr.wikipedia.org/wiki/Internet_Archive et http://en.wikipedia.org/wiki/Internet_Archive

² Le groupe PIN réunit la plupart des acteurs français privés et publics concernés par la problématique de l'archivage électronique, voir le site : http://www.aristote.asso.fr/PIN/pin_groupe.html

³ Site de l'IIPC : <http://www.netpreserve.org/about/index.php>

⁴ Je me suis limité à la production francophone et il serait utile d'explorer la littérature anglophone à ce sujet. Pour les références voir [ALIN, 2000], [ALIN, 2002], [CREPLET, 2003], [HUMEAU, 2005], [MALAISON, 2004].

secteur producteur renvoie à un principe fondamental en archivistique, qui est celui de la provenance. Deuxièmement, les rares données statistiques disponibles (voir chap. 3 plus loin) sont également structurées selon cette distribution. On trouve cette typologie chez [ALIN, 2000].

Pour la **typologie basée sur les outils logiciels**, on se heurte au fait que celle-ci n'est pas discriminante par rapport à l'Internet. En effet, dans leur grande majorité, les logiciels utilisés sont les mêmes dans les deux cas. Seul change l'accessibilité aux pages gérées par les deux systèmes. Cela est tellement vrai que certains logiciels proposent un seul outil d'édition permettant de choisir une publication soit sur l'internet, soit sur l'Intranet, soit simultanée, selon les pages concernées. D'autre part, ces outils logiciels évoluent très rapidement. Ainsi, des publications d'à peine deux ans se réfèrent à des outils déjà obsolètes dans la pratique. Dans le même ordre d'idée, le périmètre même des outils change. Il y a 10 ans, l'outil universel se résumait à un éditeur html, aujourd'hui, comme le montrent les statistiques des sites internet archivés par nos collègues danois [JACOBSEN, 2007], qui ont quelques longueurs d'avance à ce sujet, on constate que seul 25% des objets collectés sont des pages html (25% des fichiers jpeg et 20% des fichiers pdf) et il n'est pas déraisonnable de penser que le contenu des Intranets présente la même composition en terme de format de fichier, comme le confirme les tendances 2007-2009 dégagées par l'enquête de l'observatoire de l'Intranet, soit : 3 fois plus de vidéos, 2 fois plus de fichiers sonores et d'animations flash (voir [Observatoire Intranet, 2009], page 15).

Enfin la **typologie basée sur les outils de travail**, qui se présente en fait comme une variante de l'option précédente, dans la mesure où ces outils sont souvent soutenus par une application informatique dédiée ou la version en « web service » de ces applications, on retrouve les outils transversaux que sont les annuaires, la messagerie, les workflows, le knowledge management, sans que ces fonctions soient facilement séparables puisque l'offre en progiciels tend à les rendre de plus en plus interopérables.

Il faut insister sur l'extrême volatilité de l'offre logicielle. Pour prendre un simple exemple à propos des outils d'édition, les Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG) n'en ont utilisés pas moins de 5 en 10 ans (1999-2009). Soit pour mémoire : Frontpage (1999-2003), Quickplace (2000-2009), Dreamweaver (dès 2005), Neospark (dès 2007), et bientôt Jahia (dès 2010).

L'observatoire de l'Intranet (voir détail sur cet organisme au chapitre 3) propose une analyse qui mélange ces dimensions en présentant un tableau avec les grandes fonctions informationnelles de l'entreprise (communication, coordination, collaboration, capitalisation des connaissances), qui ne sont pas forcément gérées par un service particulier puisque ce sont des fonctions transversales par nature, et les types d'applications utilisées par ces différentes fonctions, environs une douzaine par fonction (voir le tableau ci-dessous).

Tableau des fonctionnalités des Intranets

Domaines	Applications		
Communication	Messagerie (e-mail)	Messagerie instantanée	Chat
	Tableau blanc	Blog	Wiki
	Audio-conférence	Visio-conférence	Réseaux sociaux
	Forums	Profilage	Personnalisation
Coordination	Outil de workflow	Workflow générique ()	Gestion des processus (BPM)
	Agenda partagé	Organigramme	Calendrier
	Carnet d'adresse	Annuaire spécifique	Référentiel compétences
	Gestion de projets	Outils de planning	Outils de reporting
Collaboration	Applications génériques	Application spécifique	Workflow métiers
	Edition partagée	Gestionnaire de tâches	Outils de CRM
	Espaces projets	Espaces services	Espaces communautaires
	Audio-conférence	Visio-conférence	
Capitalisation des connaissances	Gestion de contenus (CMS)	Edition décentralisée	
	Moteur plein texte	Moteur indexé	Moteur multi-dimensionnel
	Métadonnées	Outils d'indexation	Knowledge Management
	Workflow documentaire	Workflow de validation	Outils d'archivage

Source : Observatoire de l'Intranet, <http://www.observatoire-Intranet.com/>

-> A propos de l'Intranet -> Fonctionnalités de l'Intranet

On peut observer que certaines applications sont présentes dans différents domaines, ce qui montre bien que la typologie est encore loin d'être stabilisée, et qu'elle ne le sera peut-être jamais.

3. Tableau de l'évolution des usages

Comme les Intranets ne sont par essence pas publics, il est extrêmement difficile d'avoir une vision globale de leurs usages. Néanmoins, il existe un organisme français qui mène régulièrement des enquêtes à ce sujet depuis 1999 (je n'en ai pas trouvé de similaire dans le monde anglophone, bien qu'il doit certainement exister des enquêtes du même type, mais elles sont en général payantes, et chères...), il s'agit de l'observatoire de l'Intranet⁵. Malheureusement, seule la dernière enquête publiée est en ligne. J'ai pu néanmoins collationner les chiffres des enquêtes 1995, 2000, 2004, 2007 et 2009 qui montrent les tendances suivantes.

⁵ Voir le site : <http://www.observatoire-Intranet.com/>

Part des pages Intranet en fonction des services producteurs

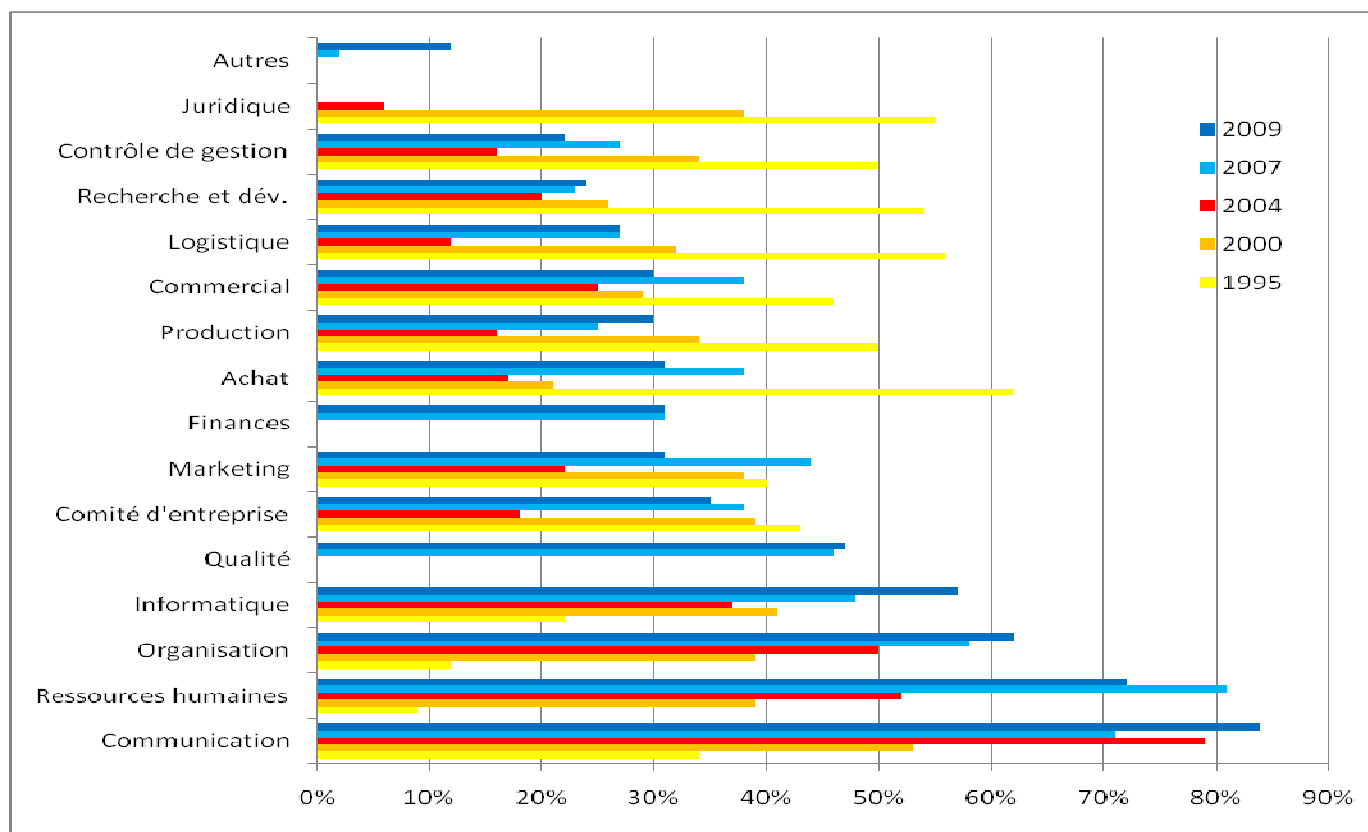
Services producteurs	1995	2000	2004	2007	2009
Communication	34%	53%	79%	71%	84%
Ressources humaines	9%	39%	52%	81%	72%
Organisation	12%	39%	50%	58%	62%
Informatique	22%	41%	37%	48%	57%
Qualité				46%	47%
Comité d'entreprise	43%	39%	18%	38%	35%
Marketing	40%	38%	22%	44%	31%
Finances				31%	31%
Achat	62%	21%	17%	38%	31%
Production	50%	34%	16%	25%	30%
Commercial	46%	29%	25%	38%	30%
Logistique	56%	32%	12%	27%	27%
Recherche et dév.	54%	26%	20%	23%	24%
Contrôle de gestion	50%	34%	16%	27%	22%
Juridique	55%	38%	6%		
Autres				2%	12%

Source : Observatoire de l'Intranet, <http://www.observatoire-Intranet.com/>

On constate la nette domination des services de communication dans la production des pages Intranet depuis plus de 10 ans. On dénote également la part de plus en plus active assumée par les services de ressources humaines et les services d'organisation et, dans une moindre mesure, celle des services d'informatique.

Pour les ressources humaines, il s'agit principalement de la mise à disposition de nombreux formulaires nécessaires à la gestion jusqu'à la mise en place de workflow de manière récente. Pour l'organisation, il s'agit principalement de la publication des procédures, auxquelles on peut ajouter les processus qualité qui génèrent des documents de même nature. Enfin, en ce qui concerne les services informatiques, il s'agit la plupart du temps de la mise à disposition de l'accès à des applications informatique via l'Intranet.

Les autres secteurs marquent un recul proportionnel généralisé tout en se maintenant dans une proportion moyenne de 25% des informations publiées. Le tableau suivant illustre graphiquement ces progressions.



4. Fonctionnalités des Intranets et analyse archivistique

Pour éviter des questions difficiles on pourrait se contenter d'assumer que les services utilisateurs/producteurs proposent sur leurs pages Intranet des documents/informations qui ressortent de leurs activités traditionnelles, documents auxquels on pourrait appliquer les mêmes règles de conservation. Malheureusement, le découpage auquel sont soumis ces documents dans un environnement électronique ne permet pas ce « copier/coller » conceptuel. Aussi, je reprends ci-dessous les différents types de documents/fonctions en mettant en exergue leur « archivabilité ». Il s'agit d'une première esquisse, ouverte à la discussion. Le fait même que je sois obligé de le formuler avec des termes tel que document/information ou document/fonction dénote à quel point les limites habituellement utilisables dans un environnement papier deviennent incertaines dans un environnement électronique.

Comme on peut le voir dans le chapitre 3 plus haut, l'usage initial de l'Intranet a principalement été celui d'un outil de communication et de publication interne. A ce titre il intéressait marginalement les archivistes. La tendance actuelle montre cependant que de plus en plus de documents anciennement édités sous forme papier ont d'abord été rendus disponibles sur l'Intranet simultanément à l'édition papier. La familiarité aidant, il arrive maintenant que les documents n'existent que sous forme électronique. Une tendance parallèle montre que ce n'est plus seulement des documents informatifs qui empruntent cette voie de diffusion mais également des documents normatifs et/ou transactionnels.

D'autre part, si les Intranets des débuts ont prioritairement été considérés comme des instruments de publication et de communication, ils sont de plus en plus (en tout cas dans les entreprises

d'une certaine grandeur) conçus comme des portails, qui ne donnent plus exclusivement accès à des documents/informations, mais également à des ressources (dont les grandes catégories, utilisée ci-dessous, sont : les fonctionnalités génériques, les bases documentaires, les bases de données, les applications métier). La page d'accueil de l'Intranet devenant alors le plus souvent la page par défaut à l'ouverture des postes de travail des collaborateurs. Dans cette configuration, les pages d'accueil (en général les 3 premiers niveaux) servent de voie d'aiguillage vers des applications spécifiques, qui ne sont pas forcément hébergées par la structure de l'Intranet lui-même.

Je détaille ci-dessous les principales fonctionnalités présentes dans les Intranets, et leur « archivabilité ».

4.1. FONCTIONNALITÉS GÉNÉRIQUES

4.1.1. Les annuaires

Selon les divers auteurs le terme d'annuaire dans l'Intranet s'applique à des notions assez différentes. Il peut s'agir de la mise à disposition en ligne d'une image des annuaires antérieurement publié (sous forme de d'un document pdf par exemple, en général mis à jour une fois l'an). Il peut s'agir de la même version de cet annuaire, enrichi de fonctionnalités de recherche par nom, fonction, localisation, etc.). Il peut enfin s'agir d'un véritable annuaire informatique en ligne, qui est alors une base de données, éventuellement mise à jour en temps réel et répondant en général à la norme LDAP⁶. Dans ce dernier cas, ce n'est plus un document mais un outil logiciel transversal, dont une des fonctionnalités majeure est la maîtrise des droits d'accès dans le système informatique même. Cela implique que l'enregistrement lié à un collaborateur doit être entièrement historicisé (date de début/fin).

Dans ce dernier cas, la logique d'archivage doit être celle appliquée aux bases de données.⁷

4.2. FONCTIONNALITÉS DE COMMUNICATION

4.2.1. La messagerie

Des ouvrages relativement récents (par ex : [ALIN, 2002], [CREPLET, 2003], [HUMEAU, 2005]), considèrent encore que la messagerie est une fonction interne à l'entreprise et appartient à l'Intranet. Le consensus archivistique actuel considère plutôt que la messagerie électronique s'est largement substituée au courrier papier et qu'il importe d'identifier et de traiter les courriels considérés comme des « records ».

J'exclu donc cette fonction de la problématique de l'Intranet et je renvoie aux travaux existant à ce sujet, et plus particulièrement aux excellentes publications de nos confrères néerlandophones du

⁶ LDAP est l'abréviation de Lightweight Directory Access Protocol, voir http://fr.wikipedia.org/wiki/Lightweight_Directory_Access_Protocol

⁷ Pour trouver des ressources sur la problématique de l'archivage des bases de données voir par exemple **Long-term Preservation of Databases**. In: *Electronic Resource Preservation and Access Network (ERPANET)*, 2003. <http://www.erpanet.org/events/2003/bern/>

Digital Testbed Bewaring [Digitale Duurzaamheid, 2003] et du groupe d'expert e-David [AVG, 2007] Archives de la Ville de Genève

Archivage des sites web institutionnels (intranet et internet) aux Archives de la Ville de Genève

Décembre 2007 (non publié)

[BOUDREZ, 2003].

4.2.2. La messagerie instantanée et les chat rooms

Si la messagerie électronique a connu une progression fulgurante, il n'en est pas de même en ce qui concerne la messagerie instantanée. L'observatoire de l'Intranet indique une pénétration de 19% en 2008, mais une tendance en accroissement (49% dans le futur). On peut considérer qu'il s'agit principalement d'une fonction de discussion et qu'elle n'a pas d'intérêt archivistique en tant que records, vu son côté éphémère.

4.2.3. Blog

L'usage du blog d'entreprise est d'un usage récent. Il se peut qu'il ne soit qu'un effet de mode. On peut pour l'heure la considérer comme une discussion est lui appliquer la même analyse que pour la messagerie instantanée. Il faut cependant continuer d'observer ses usages qui en combinaison avec les wikis pourraient aboutir à une valeur institutionnelle plus marquée.

4.2.4. Wiki

L'usage des wikis est également récent dans les organisations. On peut distinguer deux contenus de wiki dont la gestion devrait être différenciée. Les wikis liés à des projets, qui constituent l'accumulation des données liés à ceux-ci. Ils constituent alors la documentation contextuelle de ces projets et devraient à ce titre être archivés lors de la clôture du projet. Les wikis constituant des bases de connaissances de l'organisation qui par définition est sans fin. Elle constitue également un savoir important de l'organisation mais leur contrainte de gestion implique un archivage régulier sur une base chronologique (annuel par exemple).

4.2.5. Audio et visio-conférence

On peut leur appliquer la même règle que la messagerie instantanée.

4.2.6. Réseaux sociaux et forums

Il s'agit là d'outils de partage des compétences dynamiques, et donc aussi éphémère. Il ne semble donc pas souhaitable de les archiver à moins que l'on veuille comprendre les dynamiques internes de l'organisation. Dans ce cas, l'échantillonnage d'une tranche chronologique judicieusement choisie pourrait s'imposer.

4.3. FONCTIONNALITÉS DE COORDINATION

4.3.1. Outils de workflow et de gestion des processus

L'utilisation de ces outils via l'Intranet se fait généralement sous la forme de web service ouvrant une fenêtre sur des applications sous-jacentes. On partira donc du principe que c'est l'archivage de ces applications qui doit être géré.

4.3.2. Agenda et calendrier partagé

Ces outils, par ailleurs souvent intégrés aux logiciels de messagerie ont une utilisation éphémère et ne devrait donc pas être archivés.

4.3.3. Organigramme

La gestion informatisée des organigrammes est potentiellement différente de celles des organigrammes gérés sur support analogique. Ces derniers font souvent l'objet d'une approbation annuelle alors que la version électronique peut être mise à jour au fil des décisions institutionnelles. Dans la mesure où les variations de l'organigramme sont une ressource contextuelle importante, il est nécessaire de mettre en place des règles de gestion claire à ce sujet, en vue d'un archivage adéquat.

4.3.4. Gestion de projet, outils de planning et de reporting

Comme pour les workflow, l'utilisation de ces outils via l'Intranet se fait généralement sous la forme de web service ouvrant une fenêtre sur des applications sous-jacentes. On partira donc du principe que c'est l'archivage de ces applications qui doit être géré.

4.4. FONCTIONALITÉS DE COLLABORATION

4.4.1. Workflow métiers

L'utilisation de ces outils via l'Intranet se fait généralement sous la forme de web service ouvrant une fenêtre sur des applications sous-jacentes. On partira donc du principe que c'est l'archivage de ces applications qui doit être géré.

4.5. FONCTIONALITÉS DE CAPITALISATION DES CONNAISSANCES

4.5.1. Gestion de contenus (CMS)

Les logiciels de gestion de contenus sont de plus en plus employés comme outils de gestion de contenus Intranet (et Internet) dans la mesure où ils permettent des modalités d'édition variées, paramétrable en fonction des groupes d'utilisateurs (un même document pouvant apparaître de manière différente selon le lecteur) ce qui évite de créer plusieurs versions d'un même document. Cela permet aussi de gérer plus facilement des sites multilingues⁸. Les CMS ayant la plupart une structure de base de données sous-jacente on devrait choisir d'archiver le CMS lui-même plutôt que sa version Intranet. Il reste cependant à déterminer si les formats d'édition variés doivent être conservé ou pas, et comment.

4.5.2. Knowledge Management (KM)

Le Knowledge management n'est pas forcément géré par un logiciel spécifique mais peut être une constellation d'applications visant au partage des connaissances (inclus les forums, les blogs, les wiki, etc.). Il peut cependant se présenter sous la forme d'un logiciel dédié, dans ce cas l'Intranet n'est en général qu'un mode de présentation et c'est évidemment l'application KM qu'il faut archiver en tant que telle.

⁸ C'est le cas par exemple du site de l'association des archivistes suisses, qui utilise le logiciel de CMS Typo3, voir : <http://www.vsa-aas.org/>

5. Conclusions (provisoires)

La revue des différentes fonctionnalités présentes dans les Intranets montre actuellement trois cas de figure possibles :

- a) Les **informations/documents de courtes valeurs temporelles**, qui ne nécessitent à priori pas d'archivage. Soit les messageries instantanées, les blogs, les audio- et visio-conférences, les réseaux sociaux et les forums, les agendas et calendriers partagés.
- b) Les **informations/documents disponibles uniquement sur l'Intranet**, ayant une valeur archivistique et pour lesquelles il faut développer des stratégies d'archivage. Soit les annuaires, les wikis, les organigrammes (si géré en numérique).
- c) Les **informations** disponibles sur l'Intranet mais **provenant d'autres applications informatiques**. La stratégie d'archivage consiste alors à archiver les applications plutôt que les vues qu'elles fournissent sur l'Intranet. Soit les messageries, les workflows, les CMS, les outils de Knowledge management, les outils de gestion de projets.

Dans la mesure où un Intranet ne contiendrait pas de sources d'information du type b) et c) on peut se poser la question d'un archivage ponctuel sur une base chronologique régulière (snapshot), du même type que ceux effectués sur les sites Internet, afin de garder une image périodique de la gestion de l'information au sein de l'organisation. Cette manière de faire se heurte alors aux mêmes contraintes de conservation que les sites Internet et on devrait envisager pour le long terme un dépôt d'Intranet qui serait l'équivalent électronique des fonds privés archivés actuellement.

Si l'on compare cette analyse avec celle de [SCHLIETER, 2003] , qui utilise des critères liés au type de documents stricto sensu et qui retient par exemple «...*les rapports d'activité, les revues d'entreprise et les revues de client, les brochures commémoratives des anniversaires, des inaugurations de bâtiment et de filiale et des fusions, les documentations [??], les articles publiés, les rapports, les livres des membres des directions ou d'autres organes de direction, les dossiers de presse, et les matériels de publicité.* », on voit bien que la typologie documentaire traditionnelle peine à s'appliquer dans un environnement informatique et que, réciproquement, les nouvelles fonctions collaboratives (communément et fallacieusement connues sous l'appellation *Web 2.0* ou *Entreprise 2.0*) émergeant dans les organisation n'ont pas encore trouvé leur « diplomatique ».

La solution de l'instantané a aussi été choisie par les rares institutions qui ont effectué un archivage d'Intranet et dont j'ai pu avoir connaissance. La liste de ces projets est présentée succinctement dans le tableau ci-dessous. La plupart de ces projets n'ont pas fait l'objet d'une évaluation strictement archivistique. La plupart du temps, les bases de données ont été exclues de ces « cueillettes » pour des raisons techniques plutôt qu'archivistiques.

Il semble que tant que nous n'aurons pas une doctrine argumentée sur la conservation des Intranets, c'est cette solution (relativement) simple qui sera privilégiée.

Comparatif des opérations d'archivage sur intranet

Institution	Volume archivé	Technique utilisée	Périodicité	Remarques
Ville de Genève	Heritrix : 385 Mo HTTrack : 922 Mo	Récupération à l'aide des crawlers Heritrix et HTTrack	Un instantané effectué en novembre 2007	Voir [AVG, 2007]
Radio Télévision Suisse Romande	5 Go/an	Copie directe à partir des serveurs	Annuelle depuis 2001	Totalité de l'intranet
	3,23 Go	Copie directe à partir des serveurs	Annuelle depuis 2001	Sélection de documents pertinents sans décision institutionnelle
ABB	10-15 Go	Récupération à l'aide du crawler HTTrack sur les pages internet et sur le serveur interne	Annuelle	Internet et Intranet ensemble
Dresdner Bank	???	Récupération à l'aide du crawler HTTrack	Une opération unique en 2005	Transformation du HTML en XML pour l'archivage
INRIA	???	Copie directe à partir des serveurs	5 versions entre 1995 et 2009	Certaines versions sont très incomplètes

6. Bibliographie

Note : tous les liens web ont été vérifiés au 28.02.2010

[ALIN, 2000] Frédéric ALIN, Denis LAFONT, Jean-François MACARY

Le projet Intranet

Paris, Eyrolles, 2000

[ALIN, 2002] Frédéric ALIN, Xavier AMAORS, Marc SALIOU

L'entreprise Intranet

Paris, Eyrolles, 2002

[AVG, 2007] Archives de la Ville de Genève

Archivage des sites web institutionnels (intranet et internet) aux Archives de la Ville de Genève

Décembre 2007 (non publié)

[BOUDREZ, 2003] Filip BOUDREZ, Hannelore DEKEYSER, Sofie VAN DEN EYNDE

DAVID : Archiving e-mail

Site de Digitale Archivering in Vlaamse Instellingen en Diensten project, 2003.

<http://www.antwerpen.be/david/website/teksten/Rapporten/Report4.pdf>

<http://www.edavid.be/davidproject/teksten/Rapporten/Report4.pdf>

[CREPLET, 2003] Frédéric CREPLET

Ingénierie de projet Intranet

Paris, Edition d'organisation, 2003

[Digitale Duurzaamheid, 2003] Digitale Duurzaamheid

Site des Archives nationales néerlandaises, [En ligne]

From digital volatility to digital permanence: Preserving email

<http://www.digitaleduurzaamheid.nl/bibliotheek/docs/volatility-permanence-email-en.pdf>

[HUMEAU, 2005] Nicolas HUMEAU

Intranet-Management

Paris, Economica, 2005

[JACOBSEN, 2007] Grethe JACOBSEN

Harvesting the Danish internet – the first two years

Netarchive.dk, mai 2007

http://netarchive.dk/publikationer/CollectingTheDanishInternet_2007.pdf

[JOHNER, 2009] Simon JOHNER

Webseiten-Archivierung – Ein Konzept zur Bewertung, Selektion und Emulation von geschäftlichen Internetauftritten am Beispiel der ABB Homepage

Diplomarbeit Fachhochschule Chur, Juli 2009

Travail non-publié

[KHOUAJA, 2004] Bessem KHOUAJA, Carole COUTURE

La gestion et l'archivage des sites web institutionnels

In *Archives*, Association des archivistes du Québec, vol 35, n° 3 et 4, 2003-2004.

<http://www.archivistes.qc.ca/IMG/pdf/35-3-4-KhouajaCouture.pdf>

[LHOUMEAU, 2004] Hélène LHOUMEAU

Archiver un Intranet: aspects méthodologiques. Cas du site des ministères sociaux, 2004.

<http://bibnum.bnf.fr/conservation/aristote2004/lhoumeau.ppt>

[MALAISON, 2004] Claude MALAISON

L’Intranet dans tous ses états : une approche interculturelle de ses multiples dimensions

Montréal ; I. Quentin, 2004

[Observatoire Intranet, 2004] Observatoire de l’Intranet

Résultat d’enquête – Edition 2004, 2004

<http://web.archive.org/web/20050530143130/www.observatoire-Intranet.com/documents/ObsIntranet2004-Synthese.pdf>

[Observatoire Intranet, 2007] Observatoire de l’Intranet

Résultat d’enquête – Edition 2007, 2007

[Observatoire Intranet, 2009] Observatoire de l’Intranet

Résultat d’enquête – Edition 2008-2009, 2009

<http://www.observatoire-Intranet.com/>

NB : le site affiche la dernière enquête publiée

[SCHLIETER, 2003] Antje SCHLIETER

Archiving websites – Archivierungskonzept für das Intranet der Dresdner Bank AG

Diplomarbeit zur Erlangung des Titels Diplom-Archivarin (FH)

Fachhochschule Potsdam, Juli 2003

http://forge.fh-potsdam.de/~ABD/wa/Diplomarbeiten/Diplomarbeiten_Dokumente/Diplom_Scheidung.pdf

Résumé: http://www.fes.de/archiv/adsd_neu/inhalt/spiegelungsprojekt/dokumente/schlieter.pdf