

La problématique de la préservation de la mémoire collective au Burundi à l'ère des NTIC¹

étude de cas menée à la Cour suprême

Jean Bosco Ntungirimana

Vice Président de l'Abadu-Burundi

Résumé

Les archives burundaises se trouvent dans une situation alarmante. L'état des documents produits ou reçus est inquiétant dans plusieurs structures, car celles-ci font souvent face à de multiples problèmes liés : au manque d'équipements adéquats; au manque de personnel qualifié; à l'impossibilité de repérer l'information sensée existante; à la difficulté de maîtriser l'inflation documentaire; à l'absence d'une législation archivistique; à l'exigüité des locaux; etc. Une étude fut donc menée du 24 au 27 avril 2011 avec but d'identifier ces problèmes pour ensuite exécuter la mise en œuvre de programmes efficaces quant au développement d'infrastructures modernes, et ce, pour pouvoir permettre : aux citoyens d'accéder rapidement à l'information recherchée; l'adoption et l'harmonisation d'une législation sur la gestion électronique des documents; et la gestion efficace des documents électroniques pour garantir la fiabilité de l'information. Cette communication s'appuie sur les résultats de l'étude susmentionnée et sur une série des recommandations basées sur les conclusions qui ont été formulées et transmises aux gouvernements respectifs de la Communauté d'Afrique de l'Est (EAC).

Auteur

Jean Bosco Ntungirimana a obtenu sa licence en sciences de l'information documentaire, avec une spécialisation en archivistique de l'École de bibliothécaires, archivistes et documentalistes de Dakar. Il travaille en tant que consultant des archives et bibliothèques et est auteur de divers articles et études touchant sur les archives, la gestion des dossiers et les bibliothèques. Depuis 2004, il est directeur du département de la documentation et des archives à la Cour nationale des comptes. Il est membre de diverses associations professionnelles à l'échelle nationale et internationale, incluse parmi elles le conseil international des archives (ICA), l'*International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA) et l'Association Internationale francophone des bibliothécaires et documentalistes (AIFBD). Il siège aussi au sein du comité exécutif du *Burundian's Association of Librarians, Archivists and Documentalists*, en tant que vice-président et membre fondateur.

1. Introduction

Du 24 mars au 27 avril 2011, grâce au financement octroyé par le Centre de recherches pour le développement international (CRDI), nous avons mené une étude de recherche commanditée par

¹ Nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC).

l'International Records Management Trust et le secrétariat de la Communauté d'Afrique de l'Est (EAC). Le thème de cette étude est : « Recherche CRDI — Aligner la gestion d'archivage avec les technologies de l'information et de la communication, l'e-gouvernement², et de la liberté d'accès aux informations dans la communauté de l'Afrique de l'Est : Cas de la Cour suprême du Burundi ». Étant donné que les dossiers constituent les fondements de la justice et fournissent les preuves nécessaires pour soutenir l'autorité de la loi, protéger les droits, améliorer les services aux citoyens, gérer les ressources, et encourager les stratégies de responsabilité et de lutte contre la corruption, cette étude a pu identifier un certain nombre de problèmes et de lacunes fondamentaux pour la mise en œuvre de programmes efficaces de préservation du patrimoine documentaire dans l'environnement électronique.

Au cours des entretiens menés auprès de certains membres du personnel de la Cour suprême et de certains justiciables rencontrés sur place, on constate que les archives sont d'une grande importance dans le fonctionnement de l'appareil judiciaire en général et, plus particulièrement, de la Cour suprême. Étant la plus haute juridiction ordinaire de la République du Burundi, la Cour suprême reçoit une grande masse de dossiers provenant des juridictions inférieures, tels que les cours et tribunaux (par ex. : les tribunaux de grande instance et les cours d'appel). C'est pour cette raison que les dossiers de la Cour suprême revêtent un caractère particulier et méritent une attention particulière lors de leur conservation. Toutes les personnalités rencontrées ont émis le souhait de voir les archives de cette cour réorganiser afin d'aider les justiciables à retrouver facilement leurs dossiers, car on a remarqué des files d'attente des justiciables venus demander l'état d'avancement de leurs dossiers. Les greffiers nous ont confirmé qu'ils reçoivent au moins deux cent cinquante dossiers par mois, ce qui cause un casse-tête dans leur gestion quotidienne d'autant plus que la Cour suprême ne dispose pas en son sein un espace suffisant pour la conservation optimale des dossiers réceptionnés et des professionnels d'archives chargés de gérer tous ces documents.

Malgré cette étude, il n'est pas possible de maintenir un système judiciaire efficace et juste sans tenir des dossiers précis sur la conduite des affaires individuelles, et sans pouvoir accéder aux informations dans ces dossiers quand elles sont nécessaires. De plus, les résultats de cette étude montrent que la Cour suprême du Burundi dispose d'une grande masse de documents d'archives (dossiers d'affaires) et nécessite d'abord d'amélioration dans le domaine de la technologie de l'information et de la communication (TIC), l'e-gouvernement et l'accès aux informations. Cette étude a pu décrire la structure et les politiques sous lesquelles les cours et tribunaux sont assujettis, le mandat et les fonctions de la cour; ainsi que les fonctions spécifiques liées à l'objectif de cette recherche. De plus, l'étude révéla aussi le niveau d'implication de la gestion archivistique avec les quatre sujets de la recherche, les forces, les faiblesses et les lacunes liées aux quatre domaines de la recherche, et enfin les perspectives de stockage à long-terme des documents électroniques une fois l'informatisation et la numérisation du système sont mises en place. C'est ainsi qu'au cours des réunions qui ont eu lieu à Eldoret et à Arusha qu'on a pu examiner les conclusions. Au cours des échanges, on a élaboré un projet de stratégies, qui a été préparé par l'équipe de recherche pour résoudre les problèmes identifiés.

² Aussi connu sous l'appellation « cybergouvernement » (CAN) ou « administration électronique » (FRA, EU).

2. Vue d'ensemble des archives de la Cour suprême du Burundi et l'état de leur conservation

2.1. Photos prises pour les archives courantes du Bureau du greffe



Figure 1. Photo prise pour les archives courantes (Bureau du greffe).



Figure 2. Dossiers courants au Bureau du greffe.



Figure 3. Dossiers en cours d'instruction (Bureau des commis greffiers).

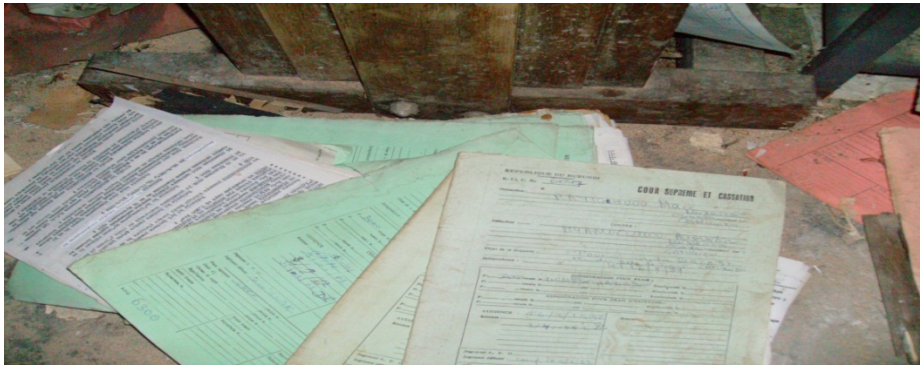


Figure 4. Au-dessus de cette armoire, ce sont les registres d'enrôlement des dossiers en situation critique.

2.2. Photos prises pour les archives définitives dites à classer (Cave de l'immeuble abritant la Cour suprême du Burundi)



Figure 5. Dossiers d'archives endommagés par les eaux de pluie passant par les trous et les fenêtres d'aération de la cave de l'immeuble abritant la Cour suprême du Burundi.



Figures 6 et 7. Les restes de dossiers endommagés par les pluies diluviennes passant à travers les fenêtres d'aération de la cave.



Figure 8. Vieux dossiers d'affaires récemment rangés sur les étagères octroyées par la Coopération technique belge (Appui institutionnel du Ministère de la Justice).



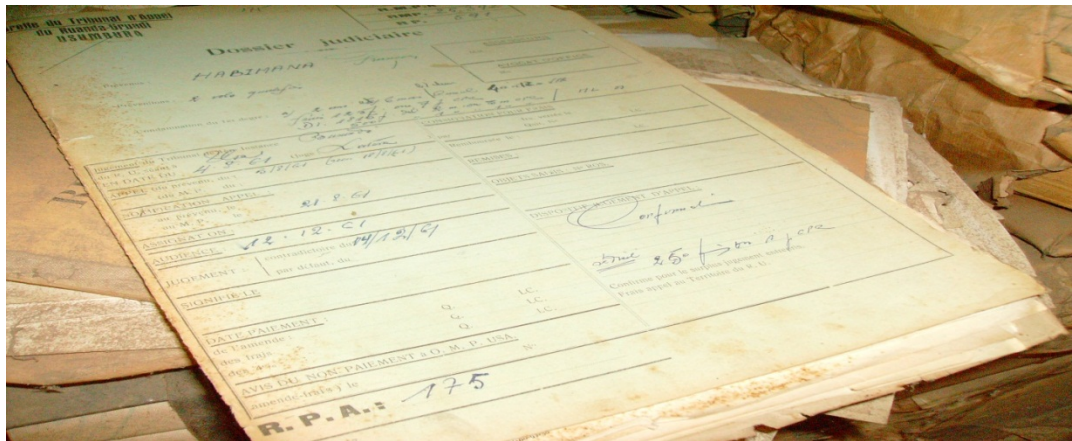
Figures 9 et 10. Cas des archives se trouvant au rez-de-chaussée du Bloc administratif de la Direction des affaires juridiques et du contentieux (Ministère de la Justice et garde des Sceaux).



Figure 11. Dossiers de la Cour suprême tombés par terre depuis plus de dix ans



Figure 12. Dossiers d'affaires par terre (écroulement d'étagères de rangement des dossiers depuis plus de 10 ans).



Figures 13, 14 et 15. Dossiers de la Cour suprême abandonnés au rez-de-chaussée du Bloc administratif de la Direction des affaires juridiques et du contentieux.

3. Objectifs de l'étude

3.1. Objectif global

Les tribunaux traitent de grandes quantités de documents confidentiels, qui ont un grand impact sur la vie des citoyens et citoyennes, surtout en cette période postconflits où l'on remarque un accroissement spectaculaire des procès datant des époques les plus reculées et les plus saillantes de l'histoire tragique du Burundi (1962, 1965, 1972, 1988, 1993, etc.). L'objet de cette étude est d'acquérir une compréhension globale du fonctionnement de la Cour suprême du Burundi, d'abord en tant qu'organe suprême de la magistrature burundaise qui gère des dossiers sensibles et surtout en ce qui est de la gestion des dossiers d'affaires. De même, l'étude comprend aussi une enquête sur la gestion électronique des documents au sein de la Cour suprême du Burundi en vue de recommander un cadre qui peut être utilisé pour gérer les documents électroniques. Enfin, l'objectif de cette étude de cas judiciaire est de comprendre dans quelle mesure le domaine judiciaire s'occupe de la gestion de dossiers dans le milieu électronique.

3.2. Objectif spécifique

L'objectif spécifique de cette évaluation est de déterminer:

- 1) Le référentiel législatif et politique dans le cadre duquel les tribunaux fonctionnent;
- 2) Le mandat de ces tribunaux et les fonctions nécessitées par ce mandat;
- 3) Les règles, régulations et procédures qui guident l'exécution des processus et des fonctions des tribunaux;
- 4) Les fonctions spécifiques et les processus de tribunal qui font l'objet de l'étude de cas;
- 5) La mesure dans laquelle les quatre sujets du projet – la gestion de dossiers, les TIC, l'e-gouvernement et la liberté d'information – soutiennent les fonctions et processus individuels des tribunaux;
- 6) Les défis dans chacun des quatre domaines principaux concernant les fonctions et processus des tribunaux;
- 7) Les avantages offerts par chacun des quatre sujets du projet dans le cadre de leur application aux fonctions et aux processus des tribunaux;
- 8) Identifier qui est responsable de la gestion des dossiers au sein de la structure et quelle priorité donne-t-on à la gestion de dossiers;
- 9) La mesure dans laquelle la direction apporte son soutien aux bonnes pratiques dans le domaine de la gestion de dossiers;
- 10) Identifier quelles sont les capacités du personnel dans les tribunaux concernant spécifiquement a) les effectifs dans le domaine de la gestion de dossiers, b) l'ancienneté, c) l'éducation, d) la formation, e) l'expérience;
- 11) Cibler quelles initiatives d'information mène-t-on dans les tribunaux, y compris les projets de numérisation;
- 12) La mesure dans laquelle le personnel de gestion de dossiers est impliqué dans la conception et la mise en œuvre des applications TIC dans les tribunaux;
- 13) La mesure dans laquelle les obligations de gestion de dossiers sont intégrées à une éventuelle informatisation des fonctions des tribunaux; et
- 14) Identifier quels dispositifs met-on en place pour la conservation et préservation des dossiers électroniques au long-terme.

4. Situation générale des archives judiciaires de la Cour suprême du Burundi

Les dossiers constituent à la fois des outils et des preuves sans lesquels les procès ne peuvent être plaidés et exécutés. Les dossiers d'affaires doivent être tenus avec beaucoup de soin, sinon leur disparition ou leur endommagement peut causer préjudice à l'une des parties au procès et à l'État avec des dédommagements. Ce qui est inquiétant est qu'en tant qu'organe supérieur de l'appareil judiciaire, la Cour suprême du Burundi ne dispose pas en son sein de service d'archives. Les dossiers en cours d'instruction sont tenus par les greffiers et sont conservés dans leur bureau à cause de leur utilité courante. Les dossiers clôturés, quant à eux, sont transférés dans la salle dite « Archives » où ils sont entassés et laissés à eux seuls sans aucun traitement.

Le manque de service d'archives s'accompagne aussi d'un manque de personnel qualifié. Ce problème est d'autant plus important que ces dossiers se détériorent de jour en jour en vue de tous ceux qui étaient censés les protéger. À côté de cela, aucun versement auprès des archives nationales n'a jamais été effectué, alors que le décret portant création du dépôt légal des archives nationales stipule que toutes les archives définitives de toutes les administrations, tant publiques que privées, devraient être transférées et conservées au sein de ce dépôt.

Aucun manuel de procédures de gestion des dossiers juridiques n'est disponible. Il n'existe pas de système de gestion de dossiers électroniques. Il n'existe pas de système informatique de gestion des dossiers. Il n'existe aucun responsable de la mise en œuvre de nouveaux systèmes de dossiers et d'informations. Il n'y a pas de fonction de gestionnaires de dossiers. Il n'existe pas de norme de métadonnées utilisée par le système informatique. Il n'existe pas de norme d'interopérabilité gouvernementale.

Quant à la recherche des dossiers, on peut trouver les dossiers ou informations contenues dans les archives courantes et semi-courantes (par ex. : les dossiers en cours d'instruction et ceux nouvellement transférés aux archives). Cependant, cela demande beaucoup de temps pour chercher là où ils se trouvent en ce sens que les documents transférés sont entassés pêle-mêle dans une salle abandonnée à elle seule appelée communément « archives » où seuls les plantons peuvent y accéder; elles sont poussiéreuses, couvertes de toile d'araignée et de boue causée par l'inondation (voir Figures 5, 6 et 7). Contrairement aux archives définitives (très anciennes), retrouver ces dossiers est quasiment impossible du fait que ces documents sont entassés et forment de montagnes de dossiers presque abandonnés.

Néanmoins, comme on a pu le constater à travers de cette étude, les archives de la Cour suprême du Burundi se trouvent dans une situation alarmante. Dans tous les endroits où nous avons pu passer, l'état des documents produits ou reçus est inquiétant, car ils font souvent face à de multiples problèmes liés : au manque d'équipements adéquats; au manque de personnel qualifié; à l'impossibilité de repérer l'information sensée existante; à la difficulté de maîtriser l'inflation documentaire; à l'absence d'une législation archivistique; à l'exiguïté des locaux; etc.

4.1. État de leur conservation

Les archives de la Cour suprême sont très mal conservées. Les documents sortis de l'usage courant sont entassés d'abord dans les armoires puis, quelques mois ou quelques années après, par terre dans les bureaux, les couloirs, et les caves. Parfois, ils sont placés dans des endroits impropres à la merci de tous les agents destructeurs tels les termites, la chaleur, l'humidité, la lumière, l'obscurité, l'inondation, etc. Plus graves encore, les agents de la Cour suprême se débarrassent allègrement de ces « vieux papiers »,

car, pour eux, ils ne sont plus utiles. Alors que ce sont des documents importants et très précieux qui gisent dans les bureaux parfois exigus, inappropriés et vétustes.

Toutefois, étant donné qu'il n'y a pas de politique claire de conservation, depuis la création jusqu'à la destruction du dossier, ces derniers ne restent pas pour longtemps accessibles et utilisables. La plupart des dossiers se trouvant dans cette salle sont régulièrement détruits par la faune (rongeurs, insectes, etc.), des inondations des eaux de pluie passant par les trous d'aération situés à même le sol, obscurité, et bien d'autres intempéries (cfr Photos prises dans la cave dite « Archives »).

Pour les dossiers en cours d'instruction, il arrive très rarement que des pièces de dossiers soient perdues du fait des erreurs de rangement dans les fardes-chemises respectives, du fait des agents irresponsables qui s'adonnent le droit d'enlever des pièces dans un dossier soit pour les faire disparaître ou les remplacer par d'autres et par une destruction minutieusement préparée par les justiciables coupables de certains dossiers criminels (par ex. ce fût déjà le cas, où un justiciable coupable a causé un incendie à la Cour dans le but de détruire son dossier; heureusement que la situation a été vite maîtrisée).

Les magistrats instructeurs de dossiers ou leurs supérieurs hiérarchiques peuvent librement accéder à leurs dossiers, sauf aux dossiers sensibles, par exemple les dossiers de hauts dignitaires ou tout autre dossier pouvant porter atteinte à la Sécurité nationale de l'État. Ces derniers sont conservés dans les tiroirs fermés à quatre tours du Bureau du Président de la Cour suprême, qui seul en est responsable. Les dossiers judiciaires sont des dossiers sensibles dans la vie des peuples et des nations. Il existe néanmoins des inquiétudes sur leur conservation et leur élimination, car des dossiers mal conservés peuvent disparaître ou être détruits alors qu'ils détiennent toujours des informations pouvant servir de preuve tangible dans l'exécution des jugements rendus.

4.2. État de leur classement

L'état de classement n'y est évidemment pas meilleur. Que ce soit dans les bureaux du greffe et dans la cave de l'immeuble abritant le Parquet général de la République et la Cour suprême, il n'existe ni de cadre de classement, ni d'instrument de recherche afin de faciliter la communication. De même, il n'existe non plus ni de système de gestion papier organisé, ni de système électronique. Cependant, dans le but de faciliter un repérage rapide des dossiers courants, les greffiers se débrouillent en utilisant un système de classement souple et facile.

4.3. État de l'équipement

Les services du greffe de la Cour suprême du Burundi fonctionnent toujours de manière archaïque, sans matériel moderne de conservation et de communication. Aucun projet d'informatisation n'est à ce jour rendu possible dans ces différents services. Ce qui ressort de cette étude de cas est que la Cour suprême du Burundi est paralysée, elle ne peut accommoder aucun versement nouveau et ne peuvent pas matériellement aussi accomplir sa mission primordiale de collecte, de traitement, de conservation et de communication des fonds qui sont à sa disposition. La situation actuelle est vraiment décourageante.

Les greffiers sont amenés à entasser auprès d'eux les documents qui sont à leur charge, immobilisant ainsi des surfaces et des équipements de bureau. Comme ces documents gisent le plus souvent sur le sol faute d'équipement suffisant et adéquat, il est fréquent qu'on passe des heures et des jours à chercher sans succès un dossier indispensable.

4.4. État des locaux

Un autre véritable problème des archives de la Cour suprême du Burundi est celui du manque des locaux spacieux de conservation qui fait entorse à tout accroissement du fonds d'archives. Certaines archives de la Cour Suprême du Burundi, par exemple, sont installées dans de vieux bâtiments coloniaux qu'elles partagent avec les documents du Centre d'études et de documentation juridiques, tandis que d'autres sont entassées pêle-mêle dans une salle dite « Archives » de l'immeuble abritant le Parquet général de la République et la Cour Suprême. De même, les bureaux administratifs des greffiers sont exigus de sorte qu'ils ne peuvent pas accueillir d'autres documents courants.

4.5. État du personnel

La Cour suprême du Burundi ne comporte pas de spécialistes de dossiers, car ce sont les greffiers, dont leur profil est de niveau de diplôme des humanités complètes (BAC), qui sont chargés du classement et du rangement des dossiers sur les rayons. Autrement dit, il n'existe pas des fonctionnaires spécifiques auxquels la gestion des dossiers est assignée. Mais la gestion courante des dossiers est assurée par les greffiers sous la supervision du greffier en chef. Il est à noter que certains dossiers de par leur caractère sensible à la Sûreté nationale sont gérés par le Président de la Cour suprême (par ex. : dossiers Hussein Radjabul; dossier de l'assassinat de feu Président Ndayae Melchior; dossier des Puchistes de 1993, etc.) S'agissant du personnel formé, la Cour suprême ne dispose d'aucun spécialiste formé en sciences de l'information documentaire, en bibliothéconomie ou du moins en archivistique.

5. Approche de solutions (Stratégies à mettre en œuvre)

La situation que nous venons de constater exige un certain nombre de mesures immédiates de déblocage et, en même temps, l'établissement d'un plan permettant de résoudre définitivement le problème. Néanmoins, à force que la gestion des dossiers avance en relation avec les technologies de l'information et de la communication, l'e-gouvernement et l'accès aux informations, *l'International Records Management Trust* en collaboration avec le Secrétariat de l'*East African Community* et l'*East and Southern African Management Institute* (ESAMI) ont organisé une réunion internationale à Arusha le 1 au 2 septembre 2011.

Cette réunion a rassemblé divers participants clés venus des cinq États membres de l'EAC, ainsi que des intervenants internationaux en provenance de Londres, du Canada, de Norvège et des États-Unis. Les secrétaires permanents chargés de la réforme du secteur public, des TIC et des archives nationales, les archivistes nationaux venus des cinq États membres de l'EAC, ainsi que les responsables de l'EAC étaient aussi parmi les invités. Au cours de cette réunion, on a examiné les conclusions et on a proposé au cours des échanges un projet de stratégies, préparé par l'équipe de recherche, pour résoudre les problèmes identifiés.

5.1. Texte législatif (loi archivistique)

Cette loi n'existe pas encore au Burundi. Seul le Décret no 100/49 du 14 mars 1979 portant sur la création du dépôt légal des archives de la République du Burundi. Toutefois, théoriquement et selon le décret ci-haut, ce dépôt d'archives est censé recevoir les versements d'archives non courantes dites « à classer »; et veiller aussi à la conservation entière des archives publiques courantes et semi-courantes dans les divers services et administrations producteurs (dépôts provinciaux).

Il n'y a pas une autre législation qui ne concerne l'obligation d'archivage et de la conservation et la protection des archives nationales, ni dans le secteur judiciaire, ni dans d'autres secteurs. Étant donné que ce texte juridique est devenu confus, caduc, lacunaire, obsolète, incomplet au regard des autres textes régissant les archives à l'étranger, il faudrait plaider dans l'immédiat en faveur de sa mise à jour afin qu'une loi archivistique plus efficace et opérationnelle soit une réalité au Burundi. Dans ce cas, le législateur devrait s'inspirer de la loi étrangère afin d'adopter un modèle d'organisation administrative plus efficace. La mise en place d'une telle législation porterait sur : la prescription du versement des archives aux Archives nationales; la communication des archives; la création d'un conseil supérieur des archives; etc.

5.2. Évaluation

Il s'agit de l'évaluation des archives de l'administration publique pour connaître la quantité, la qualité des archives produites et leurs conditions de conservation. La mission d'évaluation consisterait à l'état des lieux de l'archivage dans l'administration publique à travers tout le territoire national. De plus, au regard de la situation actuelle, cette évaluation consisterait à sortir un rapport global dans lequel seront proposées des solutions pour la sauvegarde du patrimoine archivistique au Burundi.

5.3. Formation du personnel

La plupart des archivistes Burundais sont formés à l'Institut Supérieur de Commerce (ISCO) de l'Université du Burundi, option : bibliothéconomie. C'est une institution universitaire spécialisée dans la formation des professionnels de l'information incluant en plus des archivistes, des bibliothécaires et des documentalistes. La formation donnée à l'ISCO se compose d'un seul cycle universitaire d'une durée de deux ans (BAC+2). Cette formation est sanctionnée par un Diplôme d'études supérieures en bibliothéconomie. Il convient d'avoir à l'esprit que le nombre d'archivistes au Burundi est, à l'heure actuelle, très limité. Comme l'État n'offre pas de bourses de formation dans ce domaine, on pourrait procéder à des formations par des stages de courte durée et des formations continues au niveau local, régional et à l'étranger.

5.4. Coopération internationale

La coopération internationale dans ce domaine entre le Burundi et ses partenaires privilégiés comme le Conseil international des archives (ICA), CENARBICA, etc. n'est pas au beau fixe à cause du non-paiement des cotisations. De même, dans les protocoles d'accord signé dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale, le domaine des archives ne fait pas partie dans les priorités du gouvernement burundais. De plus, d'après cette étude, les NTIC ont timidement pénétré dans certains services publics et privés au Burundi, y compris la Cour suprême, sans oublier la modernisation dans la gestion des archives burundaises. Cela est dû aux coûts exorbitants des logiciels commerciaux, à la faible vulgarisation des logiciels gratuits, au manque ou à la rareté du personnel spécialisé, au manque de matériel informatique et au manque de volonté des décideurs qui pensent que la gestion des archives ne relève pas des priorités du moment.

Néanmoins, pour relever donc ces défis, la coopération internationale pourrait faire des technologies de l'information un cheval de bataille en vue de faire des archives un outil de bonne gouvernance, de transparence administrative, d'efficacité administrative, et d'outils de prises de décisions

stratégiques pour l'amélioration de la productivité, la capitalisation des connaissances, la promotion du travail collaboratif.

6. Recommandations issues d'une réunion d'Arusha

À l'issue de cette réunion internationale qui s'est tenue à Arusha, on a pu identifier les fonctions spécifiques liées à l'objectif de cette recherche, le niveau d'implication de la gestion archivistique avec les quatre sujets de la recherche, les forces, faiblesses et les lacunes liées aux quatre domaines de la recherche et enfin, les perspectives de stockage à long-terme des documents électroniques une fois l'informatisation et la numérisation du système mises en place.

Spécifiquement, les recommandations formulées portaient sur:

- Les possibilités de partenariats entre les organismes responsables de priorités stratégiques du gouvernement, comme les TIC, l'e-gouvernement et l'accès libre aux informations;
- Les conseils devraient élaborer et développer un cadre de gestion pour les dossiers liés aux initiatives TIC, à l'e-gouvernement et à l'accès libre aux informations;
- Les stratégies liées au renforcement des capacités à l'endroit des ressources humaines devraient être développées au sein des organisations responsables de la gestion des documents, des TICs, d'e-gouvernement et d'accès libre aux informations;
- La faisabilité d'établir un centre d'excellence pour la gestion des dossiers à l'ESAMI devrait être explorée et des mesures devraient être prises;
- Un agenda pour le développement et l'adoption de normes, pratiques, procédures, systèmes et outils doivent être élaborés sur la base de la création à court, moyen et long-terme;
- La sensibilisation à tous les niveaux des stratégies et des outils à développer par les pays membres de l'EAC, ainsi que dans d'autres pays à travers le monde devrait, est d'une impérieuse nécessité;
- Un modèle de composants d'une politique pour la gestion des dossiers devrait être développé et pourrait être utilisé dans toute la région;
- Aligner l'archivage avec les TIC, l'e-gouvernement et l'accès aux informations dans tous les pays de l'EAC;
- Des normes standards de numérisation internationalement approuvées qui abordent le statut et la gestion des documents électroniques et de documents papier numérisés devraient être évaluées et adaptées au besoin pour assurer l'intégrité des enregistrements associés à ces initiatives;
- Un plan de préservation numérique devrait être développé pour assurer la préservation de ces documents électroniques qui doivent être conservés à long-terme;
- Renforcement de la gestion des documents, des TIC et de l'e-gouvernement dans la région de l'EAC afin de changer la façon dont l'administration publique travaille;
- Renforcement des capacités en matière de gestion des dossiers, des TIC, et de l'e-gouvernement;
- Amélioration des services offerts aux citoyens via la gestion efficace des documents et l'accès aux informations grâce à l'usage des TIC et de l'e-gouvernement;
- Le développement des infrastructures modernes pour pouvoir permettre aux citoyens un accès facile et aisé à l'information;

- L'adoption et l'harmonisation d'une législation sur la gestion des documents, les TIC, l'e-gouvernement et l'accès aux informations;
- La gestion efficace des documents électroniques pour garantir la fiabilité de l'information, car dans la plupart du temps, ils sont fragiles;
- Renforcement du partenariat entre les parties prenantes comme les archives nationales et les TIC;
- Les stratégies de gestion des documents, des TICS, de l'e-gouvernement, et de l'accès aux informations devraient refléter les questions nationales et régionales en identifiant les buts à court terme qu'on peut réaliser le plus vite possible;
- Une mise en place effective d'un comité technique de suivi au niveau de chaque pays de l'EAC est d'une impérieuse nécessité; et
- Création de ce comité technique au niveau national pour des rencontres régulières.

6. Conclusion

Pour conclure, la Cour suprême du Burundi est la plus haute juridiction du pays. De ce fait, elle reçoit en cassation des dossiers n'ayant pas pu obtenir gain de cause au niveau des juridictions inférieures, ainsi que les dossiers spéciaux de hauts dignitaires politiques. Une attention particulière dans la gestion de ses dossiers serait souhaitable en vue de protéger toute une masse de dossiers sensibles reçus régulièrement au sein de cette cour.

Nos impressions sur la recherche et les quelques interviews recueillies auprès du personnel et des justiciables rencontrés à la Cour suprême nous permettent d'émettre quelques recommandations:

- Dans l'immédiat, l'inventaire et la collecte des dossiers en péril dans la cave de l'immeuble abritant la Cour suprême et dans le rez-de-chaussée du Bloc administratif de la Direction des affaires juridiques et du Contentieux s'avère d'une nécessité impérieuse;
- La recherche d'une salle de conservation des dossiers d'archives de la Cour suprême pour répondre à l'exiguïté des bureaux où sont classés les dossiers courants, semi-courants et définitifs;
- L'informatisation et la numérisation du système d'information de la Cour suprême sont nécessaires pour faciliter la recherche d'informations et la pérennité dans la conservation des dossiers; et
- La création d'un service d'archives avec un personnel qualifié peut aider dans la promotion des archives de la Cour suprême.

Ce qui est étonnant, le Burundi va fêter le 1^{er} juillet 2012, le cinquantenaire d'indépendance sans aucune amélioration en matière de préservation de la mémoire collective nationale. De toutes ces recommandations, espérons-le, pourront marquer les jalons sur les orientations à donner dans la gestion d'archivage, les technologies de l'information et de la communication, l'e-gouvernement et l'accès aux informations pour une meilleure connaissance des dossiers de la Cour suprême. Ainsi, nous nous permettons de clore notre présentation en espérant une nouvelle page dans le développement de la Cour suprême et dans tous les services tant publics et privés du Burundi.