

# Réunion PIN, 4 janvier 2013

## Présentation de la circulaire évaluation et sélection des archives.



Mélanie Rebours  
SIAF – SDPITATN – Bureau des missions.

# Pourquoi collecter ?

- L'intérêt des documents :
  - administratif, juridique, historique, intérêt public...
- La finalité : la conservation et la communication des documents.
  - une démarche qualitative : un versement exploitable ;
  - un choix prospectif : ouvrir des pistes d'exploitations pour la recherche ;
  - un but ultime : la communication au public.
- Un problème épineux, le « paradoxe de l'archiviste » : tiraillé entre la peur de détruire des documents importants et la sensation de garder trop de documents inutiles, inutilisés ou inutilisables.

# Les constats

- Des difficultés à maîtriser la masse de documents produits.
- Des méthodes de sélection antérieures souvent remises en question :
  - pas assez documentées ;
  - basées sur des critères d'appréciation empiriques.
- Des libertés prises face aux critères définis par la réglementation archivistique.
- Des pratiques peu satisfaisantes sur le plan scientifique : non-pertinence d'un certain nombre de critères de tri.



# Des attentes contradictoires

Les attentes sociales : la demande du public peut correspondre à :

- l'étude de trajectoires individuelles ;
- l'attente de réponses immédiates et forcément complètes à ses demandes de consultation ;
- un besoin juridique, prouver un droit, d'accéder à une prestation ;
- des recherches personnelles touchant l'histoire familiale : période de guerre, accès aux origines ;
- des recherches historiques : universitaires, étudiants, historiens locaux.



- Les attentes des services producteurs :
  - besoin de traçabilité de l'information face à une perte de mémoire dans les services (contexte de réformes administratives très fréquentes) ;
  - besoin de libérer des espaces face à la pression immobilière : moins d'espaces de stockage.
- Aux demandes du public et des services viennent parfois se confronter :
  - une volonté des décideurs politiques : limiter les frais de fonctionnement et le coût du service public ;
  - un constat : on ne peut pas tout garder ;
  - la solution : garder mieux.

## **Des réponses à ces besoins : un groupe de travail consacré à l'évaluation**

- 2011-2012, le SIAF réunit des représentants d'Archives Départementales, de missions ministérielles, des ministères des Affaires étrangères et de la Défense, de l'inspection des patrimoines et des statisticiens.
- Commande : réfléchir à la sélection des archives historiques, et en particulier à nos méthodes d'évaluation.
- Objectif : publier une circulaire cadre en synthèse de ces travaux :
  - définir une démarche méthodologique pour l'évaluation d'un ensemble d'archives ;
  - introduire plus de scientifique dans nos méthodes ;
  - donner une réelle importance à ce texte par la signature du DIAF.

# Les nouveautés

- Rappeler l'importance de l'évaluation et de la sélection des documents :
  - répondre à un questionnement réel ;
  - adopter une démarche réflexive structurée.
- Généraliser des pratiques de réévaluation des fonds avec une périodicité régulière.
- Documenter les opérations de sélection, rassembler suffisamment d'informations pour le futur lecteur.
- Produire des échantillons plus scientifiques selon une méthode inspirée de la loi des grands nombres.

# Une grille d'aide à l'évaluation

- Recenser les questions à se poser, établir une check-list
- Proposer différentes approches (par producteurs ou par fonctions) et accentuer sur l'un de ces aspects (tout en traitant les autres)
- Établir un lien avec les normes de descriptions archivistiques :
  - documenter l'évaluation ;
  - anticiper sur le traitement ;
  - recueillir des informations utiles aux lecteurs.
- Faire de l'évaluation une véritable réflexion





## Approche par fonctions

Identification, processus (= sous-fonctions), fonctions liées, articulation supra-national/national/local, relations avec la loi et le règlement, historique et producteurs successifs, poids politique et/ou sociétal.

Correspondance avec la norme ICA-ISDF (International Standard for Describing Functions)

5.1 Zone d'identification.

5.2 Zone du contexte.

5.3 Zone des relations.

6. Relations des fonctions avec des collectivités...

## Approche par producteur

Identification, statut, positionnement hiérarchique, historique, missions, ressort territorial, implantation géographique, niveau d'intervention

Correspondance avec la norme ISAAR-CPF (Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families)

5.1 Zone d'identification.

5.2 Zone de la description.

5.3 Zone des relations.

## Évaluation de l'ensemble de documents

Caractéristiques physiques.

Description sommaire du contenu de l'ensemble documentaire.

Examen de la « valeur » des documents.

## Éléments d'environnement

Dialogue avec le service producteur, examen des risques, coûts, politique de collecte générale du service d'archives.

Correspondance avec la norme ISAD(G) (International Standard Archival Description (General)).

3.4 Zone des conditions d'accès et d'utilisation.

3.1 Zone d'identification,  
3.2 Zone du contexte,  
3.3 Zone du contenu et de la structure,

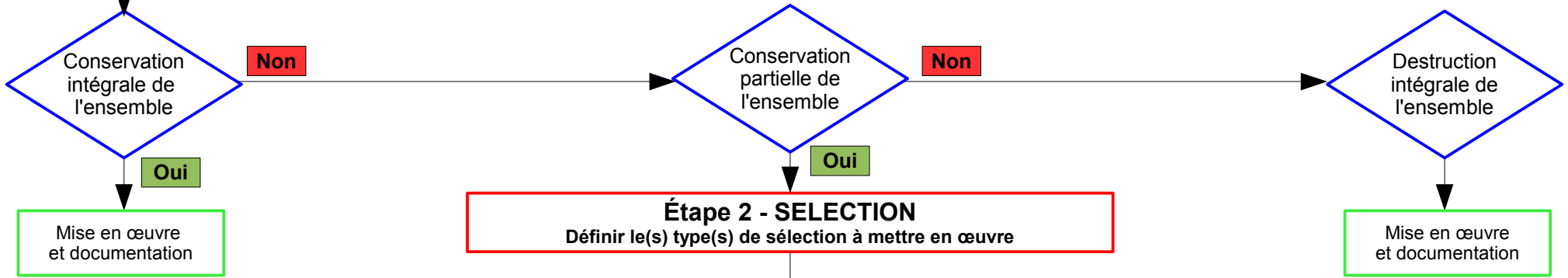
3.3 Zone du contenu et de la structure.

# La schématisation de la démarche

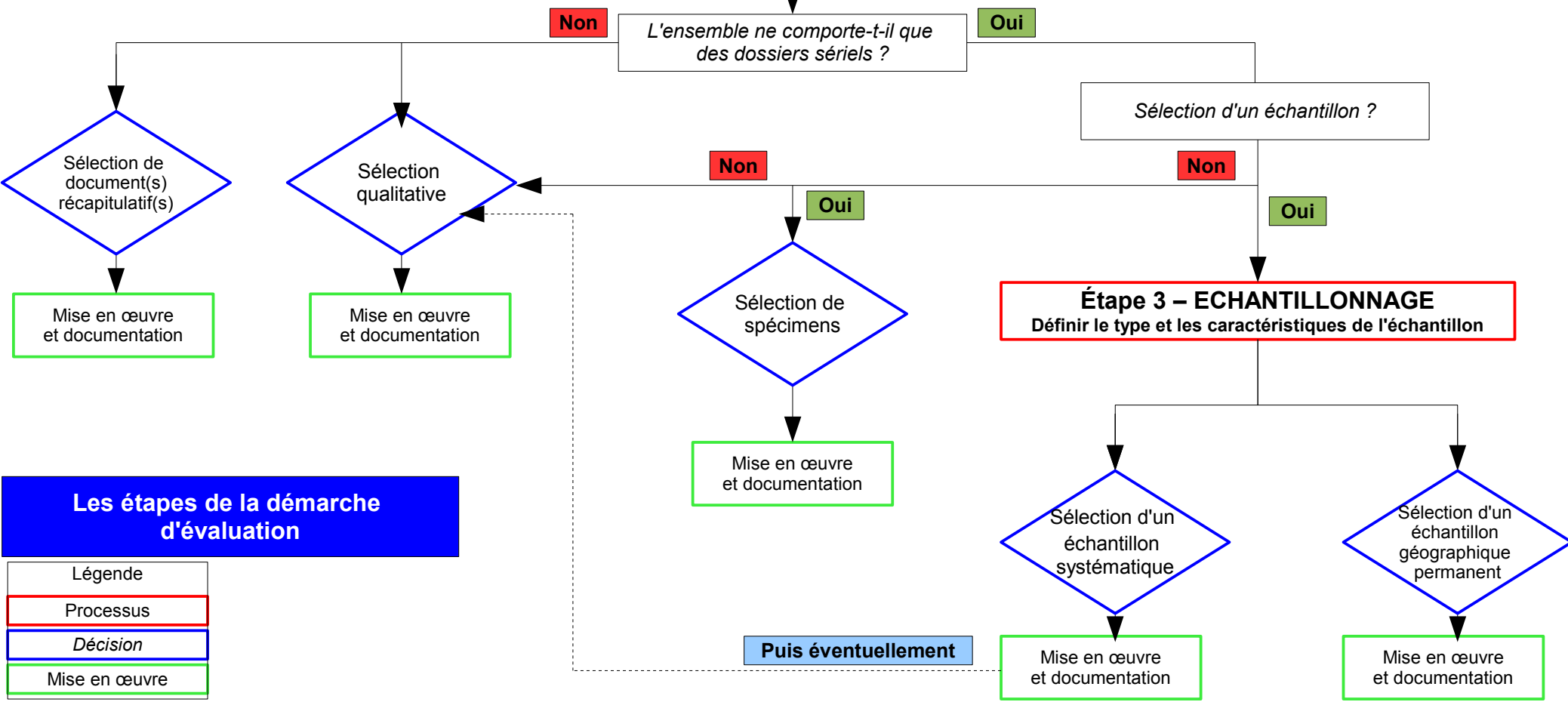
- A l'issue du questionnement (grille), et grâce aux éléments collectés, effectuer des choix et définir des critères de sélection.
- Suivre une démarche d'évaluation précise et structurée :
  - Proposer une série de questions et de situations
  - En fonction des résultats orienter la démarche d'évaluation
  - Structurer cette démarche en définissant clairement chaque étape
  - définir les cas dans lesquels les types de sélection possibles peuvent être mis en œuvre.



**Étape 1 - EVALUATION d'un ensemble de documents**  
Évaluer un ensemble de documents produits dans le cadre d'une même fonction



**Étape 2 - SELECTION**  
Définir le(s) type(s) de sélection à mettre en œuvre



**Étape 3 - ECHANTILLONNAGE**  
Définir le type et les caractéristiques de l'échantillon

**Les étapes de la démarche d'évaluation**

- Légende
- Processus
- Décision
- Mise en œuvre

# La démarche d'échantillonnage

- Produire des échantillons utiles et utilisables (et non un pis-aller).
- Une méthode structurée, plus scientifique basée sur la loi des grands nombres.
- Étudier et décrire l'ensemble de départ.
- Un échantillon plus représentatif :
  - adapter le taux de prélèvement au volume de l'ensemble de départ,
  - augmenter le taux de prélèvement en cas d'ensemble peu homogène.
- Un échantillon limité : stopper le prélèvement en-deçà d'un seuil.
- Ajouter une sélection qualitative a posteriori.



# Réalisation d'un échantillon systématique

