

L'archivage intermédiaire : un outil puissant de réutilisation des données de la recherche

Louise Corvasier

Citer ce document / Cite this document :

Corvasier Louise. L'archivage intermédiaire : un outil puissant de réutilisation des données de la recherche. In: La Gazette des archives, n°231, 2013. Les archives des établissements d'enseignement supérieur et de recherche. pp. 159-172;

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2013_num_231_3_5060

Document généré le 15/03/2017

L'archivage intermédiaire : un outil puissant de réutilisation des données de la recherche

Louise CORVASIER

Introduction

Avant d'être transférés dans une administration spécialisée de conservation des archives définitives ou d'être éliminés, les documents produits par un organisme et ses agents au cours de leurs activités doivent être « conservés temporairement à proximité des services d'origine pour les besoins administratifs ou juridiques »¹. Dans un établissement de recherche, la nécessité de réutiliser les données scientifiques s'ajoute aux exigences de gestion administrative et juridique. Par conséquent, le délai pendant lequel les documents sont utilisés et réutilisés par leurs producteurs peut atteindre plusieurs dizaines d'années, comme c'est le cas à la Maison Archéologie & Ethnologie, René-Ginouvès (MAE)². Une conservation aussi longue sans une gestion professionnelle adaptée peut amoindrir les possibilités de réexploitation des documents et, dans le pire des cas, les anéantir : il semble illusoire de réutiliser des documents introuvables, disparus, ou encore indéchiffrables car dépourvus de leur contexte d'origine ; il est également problématique de réexploiter des données consignées sur un support précaire, ou d'une maniabilité incommode.

¹ Circulaire du premier Ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État, NOR : PRMX0105139C, note (2).

² La MAE est un organisme de recherche et de formation à la recherche associant l'archéologie, la préhistoire, la protohistoire, l'ethnologie et la sociologie comparative, l'ethnomusicologie, l'histoire ancienne et médiévale et les lettres classiques : <http://www.mae.u-paris10.fr>

L'instauration d'un archivage intermédiaire professionnel à la MAE¹ a permis de surmonter ces difficultés. La circulaire du 2 novembre 2001 qualifie d'ailleurs l'archivage intermédiaire d'«outil majeur de la gestion de l'information»². C'est d'abord parce que l'archivistique est vouée à dispenser les moyens nécessaires à la réutilisation des documents, quel qu'en soit le mobile. Par ailleurs, l'implantation du service des archives à l'intérieur de la MAE, c'est-à-dire à proximité de ses producteurs, favorise l'accès aux documents d'un point de vue pratique et intellectuel. Enfin, le service joue d'autant plus son rôle d'accompagnement de la recherche qu'il participe à des programmes de numérisation d'archives scientifiques facilitant leur exploitation.

La gestion archivistique dédiée à la réutilisation des documents

Le contexte de production préservé

En archivistique, la gestion des documents « produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité »³ consiste en une série d'opérations comprenant leur collecte, leur classement, leur communication et leur élimination ou leur conservation. Le Code du patrimoine établit que :

« la conservation des archives est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche »⁴.

Ces besoins de réutilisation, à la fois administratifs et scientifiques, ne peuvent être plus clairement identifiés car ils sont multiples et susceptibles d'évoluer. Ainsi, pour répondre à tous ces besoins futurs sans les connaître à l'avance, la gestion archivistique aborde les documents dans leur ensemble et par

¹ Le service des archives a été créé en 2001. Il est rattaché à l'unité de service et de recherche (USR) 3225 du CNRS en charge des services communs de la Maison.

² Circulaire du 2 novembre 2001, NOR : PRMX0105139C.

³ Code du patrimoine, article L. 211-1.

⁴ *Ibid.*, article L. 211-2.

producteur. Cela signifie en premier lieu que l'archivage ne choisit pas les documents à archiver en fonction d'un projet, d'une orientation ou d'une volonté déterminée ; aucun parti pris ne préside à la phase de collecte. La « réunion artificielle de documents en fonction de critères communs liés à leur contenu ou à leur support et dont la juxtaposition est le fruit de la volonté ou du hasard »¹ est ce que l'on appelle une collection ou un *corpus*. En gérant l'ensemble des documents, on permet de ne pas « documenter les seuls meilleurs moments »² et de laisser aux acteurs de la recherche la liberté d'inventer eux-mêmes les axes d'exploitation des archives qu'ils consultent.

L'analyse exhaustive des documents d'un producteur permet ensuite d'en évaluer correctement leur intérêt et ainsi de mettre en place les moyens nécessaires à leur réutilisation. La photographie ci-après est extraite du fonds d'archives d'un archéologue. Elle montre un tesson gravé d'une inscription dans une langue inconnue. Isolée, cette photographie perdrait de son sens et de son utilité, même convenablement légendée. Elle représente un tesson gravé de la lettre araméenne *aleph* découvert en 1994 lors des fouilles du site de Tell Shioukh Faouqâni (Syrie du nord, fin du IV^e millénaire jusqu'à la période musulmane)³ menées par la Mission archéologique de Tell Shioukh Faouqâni co-dirigée par Luc Bachelot⁴ (équipe Histoire et archéologie de l'Orient cunéiforme (Haroc)⁵ de l'unité mixte de recherche 7041 Archéologies et Sciences de l'Antiquité (ArScAn)⁶ du CNRS) et F. Mario Fales (université de Udine, Italie) dans le cadre du Groupe international de recherches archéologiques (GIRA). Ce tesson a été exhumé dans le chantier F du site et il s'avère que c'est l'une des découvertes scientifiques majeures de cette fouille.

¹ ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS, *Abrégé d'archivistique*, Paris, Association des archivistes français, 2^e édition revue et augmentée, 2007, p. 300.

² FROSSARD (Odile), « Les archives du Commissariat à l'énergie atomique », *Conservation et valorisation du patrimoine des organismes de recherche*, FRÉDoc 2006, Saint-Étienne, Publications de l'Université de Saint-Étienne, 2007, p. 131.

³ BACHELOT (Luc), FALES (F. Mario) (Eds), *Tell Shioukh Faouqâni, 1994-1998*, Padova, SARGON, 2005 (deux volumes).

⁴ Répertoire numérique détaillé du fonds Luc Bachelot accessible en ligne : http://archives.mae.u-paris10.fr/ead.html?pid=FRAEPMSHRG_0000000LB

⁵ <http://www.mae.u-paris10.fr/arscan/-ArScAn-Histoire-et-Archeologie-de-.html>

⁶ <http://www.mae.u-paris10.fr/arscan>



La trouvaille spectaculaire du site de Tell Shioukh Faouqâni (Syrie) :
un tesson gravé de la lettre araméenne *aleph*
Service des archives de la MAE, LB55/5/009, © Luc Bachelot.

En prenant connaissance du contexte de production de cette photographie, c'est-à-dire « un contenu (un message), mais aussi une provenance, une raison d'être, un destinataire, un contexte »¹, l'archiviste est en mesure de la situer parmi les différents ensembles documentaires dont elle fait partie :

- premier ensemble : les documents de terrain de la fouille archéologique de Tell Shioukh Faouqâni (TSF) ;
- deuxième ensemble : tous les documents produits au cours de la fouille de TSF, scientifiques et administratifs ;
- troisième ensemble : tous les documents produits par l'archéologue directeur de la fouille au cours de ses autres activités ;
- quatrième ensemble : les documents des différents producteurs de la MAE.

¹ ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS, *Abrégé d'archivistique*, Paris, Association des archivistes français, 2^e édition revue et augmentée, 2007, p. 59.

L'archiviste peut également lui associer une description détaillant ces éléments de contexte. Cela lui confère un caractère authentique, essentiel à une exploitation scientifique fiable, et permet aussi de la relier à tous les autres documents produits dans le même cadre. La gestion archivistique, dans son traitement et sa description des documents, ne s'attache donc pas uniquement à leur contenu mais aussi à leur rôle, leur origine et leurs interactions.

En outre, toutes les opérations, de la collecte à la conservation, sont réalisées dans le respect de la constitution organique des fonds. Par conséquent, pour les archives publiques¹, la répartition de leur prise en charge épouse l'organigramme de l'administration : les archives d'un établissement d'enseignement secondaire dépendant administrativement du département – le conseil général – seront prises en charge par les Archives départementales. De la même façon, le service des archives de la MAE peut assurer la gestion des archives des différents producteurs rattachés institutionnellement à la Maison : il gère donc les archives de services communs d'administration et d'accompagnement de la recherche, de revues scientifiques, d'unités et équipes de recherche, et de chercheurs, rattachés à la MAE. À l'heure actuelle, les fonds conservés sont issus de 81 producteurs dont la répartition est la suivante :

Type de producteur	Nombre de fonds conservés	Volumétrie papier conservée en ml	Volumétrie électronique conservée en Go
Chercheurs	55	643,38	1118
Unités et équipes de recherche : ▪ 3 fonds d'unités ▪ 5 fonds d'équipes	8	43,50	3
Services administratifs et d'accompagnement de la recherche	13	53,65	20
Revue scientifique	5	54,05	2
Total	81	794,58	1143

Volumétrie en mètres linéaires et giga-octets par nombre de fonds conservés
au service des archives de la MAE au 31 mai 2013

¹ Les archives publiques sont définies par l'article L. 211-4 du Code du patrimoine.

Un service d'archives peut ainsi gérer tout un ensemble de producteurs, du moment qu'ils sont reliés administrativement par une même entité organique. Cette répartition institutionnelle de la conservation des archives simplifie grandement la cartographie des ressources. En revanche, chaque fonds constitué organiquement est préservé dans son individualité, quelles que soient les thématiques le rapprochant d'un autre : les fonds d'archives de deux laboratoires ne seront pas mêlés au prétexte que chacun étudie des sites archéologiques de la région du Proche-Orient. Ce respect de la constitution organique, hiérarchique, est poursuivi jusque dans la description archivistique des documents : la présentation intellectuelle et matérielle de chaque élément sera reliée hiérarchiquement à ceux dont il dépend. Cette description est « faite pour en donner une identification exacte et unique, en expliquer le contexte d'origine et en permettre l'exploitation administrative ou historique »¹.

Réutiliser les documents quels que soient leurs supports : les procédures d'archivage électroniques du service des archives de la MAE

Quelle que soit leur typologie – textes de rapports, de lettres, de préparation de publication, photographies, films, plans, dessins, bases de données, etc. – les archives gérées par le service sont mixtes : elles peuvent être sur support analogique ou électronique. Parmi les documents électroniques natifs produits à la MAE, certains ne sont que des doubles sans valeur probante de documents ayant été transférés sur support papier pour être validés par une signature. Ils pourront donc être éliminés au terme d'une courte durée. Mais, pour une grande majorité, ces documents électroniques ne sont pas destinés à être édités sur un support analogique. Il s'agit d'archives originales devant être gérées au même titre que les archives physiques, comme l'expose la circulaire déjà citée : « [Les agents chargés de la gestion des archives intermédiaires] ont en particulier la responsabilité de l'archivage des documents électroniques »². Pour cette raison, grâce au précieux concours des informaticiens de la MAE, le service des archives a mis en place des procédures de gestion des archives électroniques³. Afin de préparer les documents avant leur versement au service et éviter notamment le vrac électronique, les archivistes ont rédigé pour les

¹ ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS, *Abrégé d'archivistique*, Paris, Association des archivistes français, 2^e édition revue et augmentée, 2007, p. 300.

² Circulaire du 2 novembre 2001, NOR : PRMX0105139C, 1.2.

³ Ces procédures s'appuient notamment sur DHÉRENT (Catherine) (dir.), *Manuel pratique pour les archives électroniques*, Paris, Direction des archives de France, février 2002, consultable en ligne : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/1062>

producteurs un guide d'archivage électronique regroupant des préconisations de nommage et de format, notamment : attribuer aux dossiers et aux fichiers des intitulés intelligibles, sans caractères interdits ; utiliser, lorsque c'est possible, des formats dits stables ; convertir les documents bureautiques statiques au format PDF/A-1¹ comme le recommande le Référentiel général d'interopérabilité (RGI)². Par ailleurs, pour améliorer la gestion des archives électroniques courantes, et par conséquent la qualité des versements, un travail de plus de quatre mois³ a permis de mettre au point des plans de classement des documents courants pour chaque service commun de la Maison. Des arborescences de répertoires reproduisant ces plans de classement ont été implantées sur le serveur informatique de l'unité. Cette intervention en amont des versements s'accompagne d'un guide pratique d'utilisation des arborescences et de formations des agents. Ce procédé est destiné à être adapté et étendu à d'autres producteurs de la MAE, en particulier les chercheurs.

Premier niveau
de l'arborescence réalisée
pour la direction
de la MAE permettant
la gestion des archives
électroniques courantes



¹ Format défini dans la norme ISO 19005-1.

² RGI de la Direction générale de la modernisation de l'État (DGME) : <http://references.modernisation.gouv.fr/rgi-interoperabilite>

³ Projet encadré par Louise Corvasier réalisé de février à juin 2013 dans le cadre du stage professionnel de Eva Audrain en master 2 « Métiers des archives et technologies appliquées » de l'Université de Picardie Jules Verne (Amiens).

Les archives électroniques versées au service sont ensuite conservées sur un serveur dédié, véritable « magasin électronique ». Que le versement soit papier, mixte ou entièrement électronique, la procédure est la même : un numéro de versement lui est attribué, la volumétrie globale papier et électronique est enregistrée et chaque article est coté. Lorsqu'il s'agit d'un article mixte, un fantôme est adjoint à l'article papier pour indiquer qu'une partie de celui-ci est matériellement électronique, et se trouve donc conservé sur le serveur dédié, sous la même cote.



Le « magasin électronique »
du service des archives
de la MAE :
aperçu de quelques « travées »
et « boîtes » électroniques.

Enfin, pour augmenter la sécurité des documents conservés sur son serveur d'archivage, le service prépare actuellement avec le concours de la TGIR Huma-Num (CNRS)¹ un transfert au Centre informatique national de l'enseignement supérieur (CINES)².

¹ <http://www.huma-num.fr>

² <http://www.cines.fr>. Voir l'article de Lorène Béchar, p. 281.

Un accès aux documents facilité par la proximité du service

La proximité : un atout pour la consultation

Au cours de leurs missions de terrain et d'étude, les scientifiques de la MAE produisent des documents nourrissant leurs recherches : les « données primaires »¹ d'un archéologue, comme par exemple des photographies, relevés et dessins, ou les notes de travail d'un historien en mission d'étude constituent les matériaux « essentiel[s] et uniques »² qu'ils peuvent réexploiter pendant plusieurs années. Un « archivage de proximité »³, préconisé d'ailleurs par l'archéologue Frank Braemer dans son *Rapport sur les archives scientifiques des équipes de recherche et des chercheurs du CNRS en archéologie présenté à Monsieur le directeur du département SHS du CNRS*⁴, permet de maintenir les documents à disposition de leurs producteurs pendant cette période de réutilisation. Après enquête⁵ auprès de ces derniers, les archivistes de la Maison ont rédigé un tableau de gestion dont la dernière version⁶, signée conjointement par la direction de la MAE et le Service interministériel des Archives de France, fixe par exemple la durée d'utilité administrative (DUA) des documents de terrain à dix ans après la fin de l'exploitation scientifique.

La fréquence et la nature des demandes de communication d'archives montrent d'ailleurs la forte réutilisation des documents par leurs producteurs : entre 2006 et 2012, le nombre de communications a augmenté de plus de 500 %, avec une moyenne de 172 articles communiqués par an. La proportion de communications internes, c'est-à-dire aux producteurs des documents, s'élève à 55 % au total. La nature et l'objet de chaque demande de communication sont également enregistrés :

¹ BELLON (Élisabeth), MONTAGNE-BÔRRAS (Auréli), « La gestion des archives scientifiques à la maison René-Ginouvès, archéologie et ethnologie », *La Gazette des archives*, n° 212, 2008-4, Paris, Association des archivistes français, p. 147-149.

² *Ibid.*, p. 149.

³ *Ibid.*, p. 149.

⁴ BRAEMER (Frank), « Rapport sur les archives scientifiques des équipes de recherche et des chercheurs du CNRS en archéologie présenté à Monsieur le directeur du département SHS du CNRS », *Les Nouvelles de l'archéologie*, n° 60, 1995, p. 35-45.

⁵ Enquête menée par Élisabeth Bellon et Auréli Montagne-Bôrras de 2006 à 2007 décrite dans BELLON (Élisabeth), MONTAGNE-BÔRRAS (Auréli), « La gestion des archives scientifiques à la maison René-Ginouvès, archéologie et ethnologie », *La Gazette des archives*, n° 212, 2008-4, Paris, Association des archivistes français, p. 147-149.

⁶ Le tableau de gestion des archives de la MAE est téléchargeable sur le site Internet du service : <http://archives.mae.u-paris10.fr/pages/TG-MAE.pdf>

- une « demande administrative » désigne une demande de communication pour des besoins de gestion administrative, financière, juridique, logistique ou de gestion des ressources humaines ;
- une « demande scientifique » désigne une demande de communication pour des besoins historiques et scientifiques : publication de résultats, rédaction de thèse, étude de données, etc. ;
- l'objet de toute demande de communication est consigné en plein texte.

Les demandes de communication de nature scientifique représentent plus des trois quarts (77,40 %) du total des demandes¹.

La proximité : un atout pour la description

En étant eux-mêmes des agents de la MAE, les trois archivistes du service d'archives intermédiaires ont acquis une perception accrue du fonctionnement et des activités de la Maison. Cette implantation au cœur de l'organisme est loin d'être insignifiante pour la qualité de l'archivage. En effet, pour établir des procédures de gestion des documents s'appuyant sur leur contexte de production, leur circuit, leur rôle et leur durée d'utilité pour les producteurs, l'idéal n'est-il pas de travailler auprès de ces derniers, en immersion totale ? Les organigrammes de la MAE ne permettent pas, à eux seuls, de saisir toutes les spécificités de son administration et de ses missions. La compréhension du contexte de production des documents, qui sera retracé dans leur description, est réellement facilitée par l'affectation des archivistes à la structure.

Cette description archivistique des fonds, exposée dans les instruments de recherche réalisés par le service², est l'intermédiaire essentiel entre le lecteur et les documents. La qualité de cette description est aussi favorisée par les rapports entre archivistes et producteurs, dont la disponibilité permet par exemple d'identifier des dossiers problématiques. Par ailleurs,

« permettre une réexploitation des archives par les chercheurs implique aussi de connaître leurs besoins en matière d'accès à l'information. Ils sont déterminants à la fois pour définir le degré de finesse de la description mais aussi les critères d'indexation et les descripteurs à utiliser »³.

¹ Statistiques obtenues d'après les chiffres des communications du service arrêtés au 25 mars 2013.

² Les répertoires numériques détaillés des fonds conservés sont disponibles sur le site Internet du service : <http://archives.mae.u-paris10.fr>

³ BELLON (Élisabeth), « Une expérience d'archivage au sein d'une Maison de la Recherche », FRÉDoc, *Conservation et valorisation du patrimoine des organismes de recherche*, FRÉDoc 2006, Saint-Étienne, Publications de l'Université de Saint-Étienne, 2007, p. 69.

En effet, si chaque dossier d'archives est décrit dans l'inventaire du fonds dont il fait partie, le concours du producteur est évidemment capital dans certains cas pour déterminer si une précision de la description au niveau du sous-dossier – voire de la pièce – sera nécessaire à une réutilisation performante des documents.

La numérisation comme appui à l'exploitation des archives de la recherche

Depuis plusieurs années, le service des archives de la MAE reçoit fréquemment des demandes de numérisation d'archives, émanant pour la plupart des producteurs des documents eux-mêmes. Le motif récurrent de ces demandes est la perspective d'une exploitation facilitée. En effet, parmi les producteurs de la MAE, nombreux sont ceux qui ont consigné leurs données primaires sur des supports fragiles : photographies, « diapositives et négatifs, relevés au crayon... »¹. La durée d'exploitation de ces documents pouvant s'étendre sur plusieurs dizaines d'années, leurs producteurs souhaitent d'abord remédier par la numérisation à la précarité de leur support physique. Mais, au-delà de la nécessité évidente de pouvoir retourner à leurs données brutes, ils recherchent également une amplitude de maniabilité qui ne peut être obtenue par les seules archives physiques, pour plusieurs raisons :

- la quantité de documents à consulter et comparer peut s'élever à plusieurs milliers ;
- les dimensions des documents et la variété des supports requièrent des surfaces et des outils adaptés ;
- les déplacements du producteur pour ses recherches entravent un accès permanent aux documents.

Pour répondre à ce besoin et jouer un « véritable rôle d'accompagnement de la recherche »², le service a conduit, depuis 2008, cinq opérations de numérisation. Cette démarche d'assistance à la recherche a permis d'obtenir le financement de ces opérations en participant à des programmes de recherche :

¹ BELLON (Élisabeth) *et alii*, « L'archéologie en images » à la Maison René-Ginouvès pour l'Institut du numérique de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense », *Les Nouvelles de l'archéologie*, n° 130, décembre 2012, p. 54-57, p. 55.

² BELLON (Élisabeth), MONTAGNE-BÔRRAS (Auréli), « La gestion des archives scientifiques à la maison René-Ginouvès, archéologie et ethnologie », *La Gazette des archives*, n° 212, 2008-4, Paris, Association des archivistes français, p. 151.

Année de l'opération	Identité du financeur	Demande du producteur	Objet de la demande	Nombre de fonds et documents concernés
2008	TGE Adonis du CNRS ¹	Oui	Accès facilité aux documents de terrain archéologiques pour exploitation scientifique et valorisation	1 fonds, environ 20 000 documents
2011	Institut du numérique (ECRIN) de l'université de Paris Ouest Nanterre La Défense ² , conseil général des Hauts-de-Seine	Oui	Accès facilité aux documents de terrain archéologiques pour exploitation scientifique et valorisation	4 fonds, plus de 10 000 documents
2012	Service départemental d'archéologie du Var	Non	Enrichissement de la documentation archéologique du service et publication scientifique	2 fonds, 734 documents
2012 - en cours	Labex « Les passés dans le présent » ³	Oui	Accès facilité aux documents de terrain archéologiques pour exploitation scientifique et valorisation	13 fonds, plus de 30 000 documents
2013 - en cours	<i>Accademia Nazionale dei Lincei, Istituto di Studi sulle Italische e del Mediterraneo Antico (ISMA, CNR)</i> ⁴	Non	Accès facilité aux documents de terrain archéologiques pour exploitation scientifique et valorisation (musée virtuel)	1 fonds, plus de 820 documents

Récapitulatif des opérations de numérisation d'archives scientifiques conduites par le service des archives de la MAE.

¹ Le TGE Adonis a fusionné le 1^{er} mars 2013 avec l'IR Corpus du CNRS pour composer la TGIR Huma-Num : <http://www.huma-num.fr>

² <http://ecrin.u-paris10.fr> (consulté le 31/05/2013).

³ Labex « Les passés dans le présent : histoire, patrimoine et mémoire », Université de Paris Ouest Nanterre La Défense, sous la direction de Pierre Rouillard.

⁴ Projet de recherche dirigé par Paola Moscati (*Istituto di Studi sulle Italische e del Mediterraneo Antico (ISMA), CNR*).

Une fois la numérisation effectuée, les fichiers obtenus permettent aux producteurs d'accéder à leur documentation par l'intermédiaire de l'outil informatique. En supprimant l'obstacle de l'accès matériel, les multiples opérations d'analyse, traitement ou comparaison nécessaires à l'exploitation des données pourront être menées avec un gain d'efficacité considérable. Il faut préciser que les fichiers restitués aux producteurs pour leur permettre de les exploiter sont des copies des fichiers issus de la numérisation : ces derniers sont conservés au service des archives au sein des fonds dont ils proviennent. En tant que supports de substitution, ils portent la même cote que les documents dont ils sont l'image et la mention « Documents numérisés » est ajoutée à la description archivistique des originaux dans l'instrument de recherche, pour chaque groupe de documents concernés. Un historique mentionnant les conditions techniques et financières de la numérisation est également ajouté à cette description, de sorte que le contexte de production des documents numérisés soit complet et permette leur réutilisation. Les fichiers numériques sont conservés sur le serveur dédié aux archives électroniques mentionné précédemment. Les modalités techniques observées par le service en matière de numérisation sont détaillées dans d'autres publications, notamment sur le site Internet de l'Institut du numérique¹.

La conversion au format numérique procure aux producteurs un accès hautement performant à leurs documents de terrain : les fichiers peuvent être transportés sans encombre, envoyés à des collègues étrangers, manipulés rapidement, ou encore intégrés dans des bases de données qu'ils conçoivent eux-mêmes dans un objectif d'exploitation.

¹ <http://ecrin.u-paris10.fr/post/2011/04/29/Archives-et-numérisation> (consulté le 31/05/2013).

Conclusion

L'instauration de services d'archives intermédiaires est clairement prescrite dans la circulaire du 2 novembre 2001¹, maintes fois citée dans cet article. La gestion archivistique professionnelle offre en effet les moyens nécessaires aux différents besoins de réutilisation des documents, les adapte aux différents types de producteurs et à leurs pratiques de travail, sans pour autant biaiser ou morceler les sources de l'histoire. Dans un organisme de recherche, où la réexploitation des documents constitue un enjeu scientifique, l'archivage intermédiaire est réellement un outil puissant à la disposition des producteurs comme des futurs historiens. Il reste que sa performance repose sur la volonté des établissements et la collaboration entre archivistes et producteurs.

Louise CORVASIER
Archiviste
Maison Archéologie & Ethnologie, René-Ginouvès
louise.corvasier@mae.u-paris10.fr

¹ Circulaire du 2 novembre 2001, NOR : PRMX0105139C.