
Journée ANSTIA

(Association Nationale des Services TICE et Audiovisuels de l'enseignement supérieur)

Pourquoi archiver?

Marie-Anne Chabin

Lyon

15 juin 2015

Marie-Anne Chabin

Expert en Archivage / Records management
Méthode Arcateg
Glossaire de l'archivage www.archive17.fr



l'archivage managérial

Secrétaire générale du CR2PA
www.cr2pa.fr



Blogueuse

- *blog « suffixé »* : www.marieannechabin.fr
- *blog archivistique* : <http://transarchivistique.fr/>



Chargée de cours à l'Université
Paris Ouest Nanterre

Archives de France (1984-1995)



Vidéotheque d'actualité de l'INA (1997-1999)

-
- Le sens des mots
 - Pourquoi archiver?
 - Finalités des archives
 - Organisation de l'archivage
 - Pourquoi ne pas archiver?
 - Questions



Le sens des mots

Archiver ne doit pas être confondu avec

Déplacer

- Loin des yeux (et loin du cœur)...



Stocker

- Entreposer dans un lieu plus ou moins circonscrit (cave, nuage...) sans souris ni virus

Conserver

- Prendre soin dans la durée des supports et de leur contenu (sans intervenir sur la production ni la sélection)



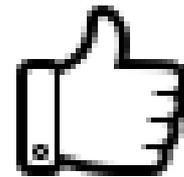
Archiver, c'est



« Mettre en sécurité dans un endroit pérenne les documents importants dont on estime qu'ils permettront demain de défendre ses intérêts et de retrouver la mémoire des faits ».

Source: Les 36 mots du MOOC « Bien archiver, la réponse au désordre numérique »

Un geste conscient et responsable.



L'archivage fait les archives!

Archivage et archives

Il ne faut pas confondre

- Le **processus** délibéré de mettre certains objets dans un système de conservation contrôlé par le propriétaire des documents,
- Et l'ensemble des **objets** accumulés en sortie de processus ou par défaut (sédimentation des traces écrites – analogiques...) qui s'offre à « l'archivologue ».



Deux caractéristiques des archives

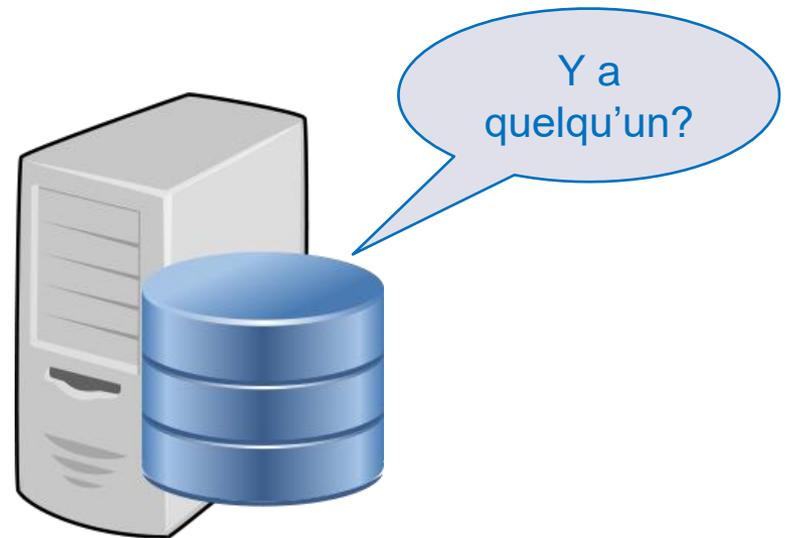
- **Originalité** (au double sens de authenticité et d'unicité)
 - Le document est vrai, fiable
 - Le contenu ne se trouve pas ailleurs et ne peut pas être reconstitué
- **Poids** informationnel (risque de non-disponibilité)
 - Majeur
 - Important
 - Confortable

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Edith Seuf', written in a cursive style.

Pourquoi archiver?

Les deux raisons d'archiver

- **C'est un geste qui peut être utile, voire très utile**
- **Les choses ne s'archivent pas (plus) toutes seules**

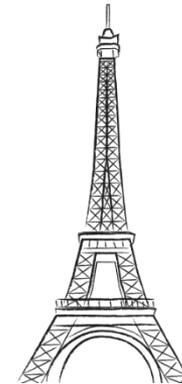


Finalités des archives

Finalités des archives

Trois finalités majeures

1. Preuve juridique
2. Documentation-l'information
3. Mémoire collective



Avec des recouvrements possibles (plusieurs finalités d'une même archive)

La preuve

- Les actes officiels, dont la création et la conservation sont organisées en charge par l'État
 - Loi, état civil, actes notariés, dépôt légal
- Les documents contractuels qui prouvent le droit (commercial, propriété, engagement à faire ceci ou cela)
 - Deux propriétaires au moins
- Les traces des actions (enregistrements, données)
 - Caméra de surveillance, connexions internet...



La documentation, l'information

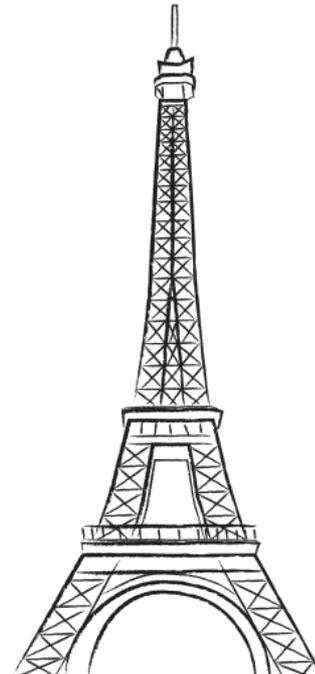
- Documents de travail au sein d'une entreprise ou d'un organisme
 - Projets, rushes, matériau...
- Biens culturels (relation entre commerçants et consommateurs ou entre institutions et public)
 - Publications, créations
 - Images d'archives, rééditions



La mémoire

Construire, entretenir et transmettre une mémoire matérielle (i.e. des archives, quel que soit le support) aux générations à venir:

- Démarche collective
 - nationale, internationale
 - communautaire
 - familiale
- Démarche individuelle
 - Internet Archive (Brewster Kahle)



Organisation de l'archivage

Qui est responsable de quoi?

- Les pouvoirs publics, mais la loi ne vise qu'une partie des documents archivables
- Les propriétaires au sens juridique du terme (émetteur, destinataire) qui ont le droit de vie et de mort sur leurs archives (dans le respect de la réglementation)
- Les prestataires pour la conservation physique, la pérennisation, l'exploitation...
- Les services patrimoniaux pour la constitution des fonds selon la politique de la collectivité qui doit financer ses choix
- Le public (*crossarchiving...*)



Les 3 défis du numérique et les réponses

■ Pérennité

- «Saurons-nous relire nos archives dans dix ans?»

2100

Formats ouverts, normalisation, migrations

■ Intégrité

- «Ce document n'a-t-il pas été modifié?»



Traçabilité, empreinte, audit

■ Foisonnement et infobésité

Tout ne doit pas être archivé !



Normalisation.

Le modèle d'information de l'OAIS

« Bien identifier ce que l'on veut conserver »



Reference Model for an Open Archival Information System » (OAIS) –
2000 - ISO 14721 (2003) révision 2010
Archivage à long terme des informations existant sous une forme
numérique

Archiver en 3 étapes: 1-Identifier

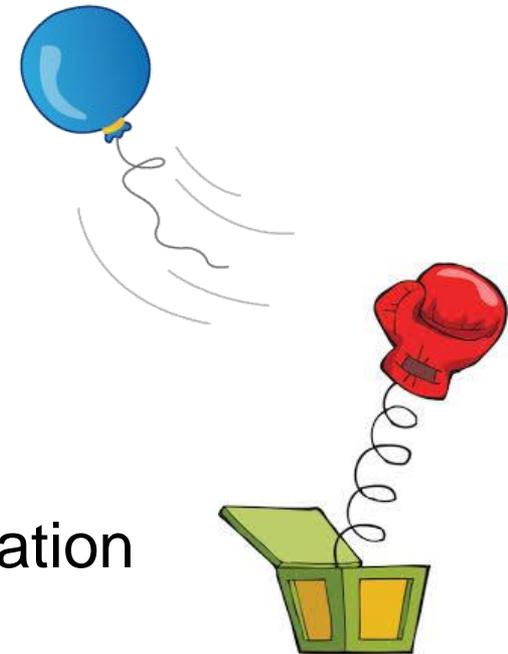
■ Les objets produits

- Valeurs de preuve, d'information et de mémoire



■ Ceux qui devraient l'être

- Ce qui est oral ou non dit et qui mériterait d'être tracé, enregistré, matérialisé



■ Ce qui ne devraient pas l'être

- Copies inutiles mais aussi « information toxique »

Archiver en 3 étapes: 2-Qualifier

- Archiver sans qualifier l'objet archivé et sans lui attribuer une règle de vie n'a guère de sens

Contexte +
Originalité +
Poids



Durée de conservation +
Règles de gestion +
Métadonnées



Archiver en 3 étapes: 3-Contrôler

- Archiver sans contrôler les règles définies lors de l'archivage n'a guère de sens

- Contrôler

- La qualité initiale
 - L'intégrité tout au long du cycle de vie (incluant la pérennisation)
 - L'accès (faisabilité et droits)
- Il faut un responsable ou une chaîne continue de responsabilité bien identifiée



Pourquoi ne pas archiver?

Un autre éclairage... Ne pas archiver:

- Parce que les objets ne présentent **aucun intérêt** connu (pas fini, pas original)
- Parce que le **coût** serait **exorbitant** au regard du gain (poids informationnel faible, objets techniquement pas archivables)
- Parce que d'autres archivent **ailleurs**

Parce que regretter de ne pas avoir archivé est un droit !...



Un MOOC pour bien archiver...

- MOOC (formation gratuite en ligne)
- «**Bien archiver : la réponse au désordre numérique**».
- Produit par le **CR2PA** (Club des responsables de politiques et projets d'archivage, <http://blog.cr2pa.fr>), en partenariat avec l'Université de Paris Ouest **Nanterre**.
- Accessible à tous sur la plateforme de l'Éducation nationale: France-Université-Numérique
 - Un clic : https://www.france-universite-numerique-mooc.fr/courses/Paris10/10003/Trimestre_1_2015/about
- 1^{ère} session, janvier-mars 2015 – 5500 inscrits
- 2^e session à l'automne 2015

Archivez,
mais pas n'importe quoi !

Merci
mac@marieannechabin.fr



Questions