

Dossier

Évaluation, sélection et échantillonnage

Le cadre méthodologique,
un an après

Ce dossier a été coordonné par :



Éric Lechevallier

Centre des archives diplomatiques
de Nantes

Introduction

Sélectionner, oui, mais pour quoi faire ?

La publication du *Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques*, en juillet 2014, est un évènement notable dans la sphère archivistique francophone. Pour la première fois depuis de nombreuses années, la collecte des archives est l'objet d'une doctrine officielle, après une cinquantaine d'années de construction empirique. Plus largement, ce sont nos pratiques de sélection qu'il nous permet d'interroger : comment peut-on ou doit-on choisir les archives historiques ? Le texte paraît trancher le débat en confirmant le choix de l'échantillonnage, mais en en faisant la démarche ultime quand toute autre solution – conservation intégrale, destruction et tri qualitatif – n'est plus praticable. Un an après la diffusion du texte, un premier retour d'expérience est possible : les contributeurs de ce dossier offrent un aperçu très concret des mises en œuvre et des difficultés qui subsistent, dans des configurations variées : communes, départements, régions et grands établissements publics. Beaucoup soulignent l'apport méthodologique et conceptuel du texte, qui est très loin de se limiter à modifier les critères d'échantillonnage. D'autres, également nombreux, s'interrogent sur les possibilités de réalisation sur le terrain. Ce dossier, sans prétendre répondre à toutes les interrogations du moment, propose de poser les premiers jalons pour un travail plus approfondi sur nos pratiques et nos usages.

Un cadre méthodologique pour refonder l'expertise des archivistes

Le Comité interministériel aux Archives de France a publié en juillet 2014 un *Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques*¹.

La mesure la plus connue est la promotion d'une méthode unique d'échantillonnage, une méthode statistique.

Mais ce document ne se limite pas à cette disposition.

Antoine Meissonnier, adjoint au chef du bureau du contrôle et de la collecte des archives publiques au ministère de la Culture et de la Communication/SIAF, répond à nos questions sur le sujet.



Pourquoi un cadre méthodologique sur l'évaluation et la sélection des archives ?

Le travail qui a mené à cette publication est parti du constat suivant : bien qu'étapes primordiales de la constitution des fonds d'archives, l'évaluation et la sélection figurent parmi les compétences archivistiques les moins normalisées et décrites. En jetant un regard rétrospectif sur les méthodes de sélection des archives définitives, on s'est aperçu que des typologies de documents avaient été parfois sacralisées et d'autres considérées avec un certain mépris, sans un examen suffisamment approfondi de leur contenu informationnel. En outre, les critères de conservation partielle (sélection qualitative, échantillonnage statistique, géographique ou encore alphabétique) méritaient d'être réexaminés afin d'évaluer la pertinence de chaque approche et de redéfinir rigoureusement chacun de ces termes et les techniques qui y étaient liées.

Issu de ce constat, le cadre vise avant tout à asseoir l'expertise de l'archiviste confronté tous les jours au défi que constitue la sélection pour l'éternité dans une masse croissante de documents et de données. Le cadre rappelle ainsi les grandes étapes à suivre lors d'une évaluation. Dans une grille présentée en annexe, il énonce l'ensemble des questions à se poser. S'il n'est pas possible de faire totalement disparaître le caractère subjectif qui demeure lors de la détermination d'un sort final, on peut néanmoins rationaliser et documenter les choix. Cet outil est donc conçu comme une « *check-list* », applicable au papier comme à

l'électronique, qui permet de réduire au minimum le risque d'erreur par oubli d'un élément important. Le lien établi entre les critères de la grille et les différents champs des normes de description (ISAAR, ISAD(G) et ISDF) facilite l'application d'une des recommandations du cadre, à savoir la documentation des choix faits par les archivistes.

Certes, dans la sphère publique, l'action de l'archiviste en matière de collecte est encadrée par la réglementation et les normes en vigueur, qui le guident dans l'élaboration des tableaux de gestion. Mais nous savons tous que, dans notre pratique quotidienne d'archiviste, il est fréquent d'être confronté à des documents ou des données jusqu'alors inconnues ou simplement non couvertes par des préconisations de tri nationales. Le cadre se veut un texte de référence pour la formation des archivistes.

Comment ce cadre a-t-il été conçu ?

Au regard de ces constats, le Service interministériel des Archives de France (SIAF) a constitué et animé, entre 2011 et 2012, un groupe de travail réunissant des archivistes de son réseau et des ministères des Affaires étrangères et de la Défense, ainsi que des statisticiens. Une attention particulière a été portée à l'élaboration de la nouvelle méthode d'échantillonnage systématique : les statisticiens ont rappelé les principes fondamentaux de la statistique afin d'évaluer les méthodes en usage, puis ont aidé à concevoir de nouveaux principes. Grâce aux tests menés, le choix des seuils et du tableau des taux de prélèvement a été ajusté pour trouver l'équilibre entre précision et volume.

L'ensemble du cadre a fait l'objet d'un appel à commentaires au sein du réseau des archives

de France. Les commentaires reçus ont permis d'améliorer la clarté du texte. Celui-ci a été soumis ensuite au Conseil supérieur des archives, au sein duquel l'Association des archivistes français et des représentants des usagers des archives siègent, avant d'être validé par le Comité interministériel aux Archives de France.

Pourquoi avoir remis en cause les méthodes d'échantillonnage jusqu'alors utilisées ?

Comme il est détaillé en annexe du cadre, le groupe de travail s'est aperçu que les échantillonnages alphabétiques et chronologiques pratiqués jusqu'à aujourd'hui montraient des limites sérieuses. Inspiré par la démarche du démographe Jacques Dupâquier (choix du trigramme TRA), l'échantillonnage alphabétique avait connu de nombreuses dérives et évolutions pour en arriver à la sélection des dossiers en B et T, ou toutes autres lettres substituées suivant le contexte local. Il ne garantissait donc pas le suivi de cohortes sur l'ensemble du territoire et les lettres choisies n'étaient en outre plus représentatives de la diversité de la population française du XXI^e siècle. L'échantillonnage chronologique, quant à lui, laisse sans documentation des périodes trop longues et peut conduire à manquer des années importantes. Ces méthodes amènent à surreprésenter dans l'échantillon des caractéristiques qui ne sont absolument pas représentatives de l'ensemble de départ. L'échantillonnage géographique suivant la méthode de l'EGP de l'Insee (Institut national de la statistique et des études économiques) ne peut être maintenu que pour la sélection des documents issus du recensement de la population : la représentativité de cette

1. Disponible en ligne : <http://www.gouvernement.fr/cadre-methodologique-archives-france>

méthode devient douteuse dès lors qu'elle est utilisée pour un autre domaine que la connaissance de la démographie.

L'échantillonnage systématique, dit également statistique, a été choisi pour remplacer ces méthodes pour plusieurs raisons.

■ Tout d'abord, il a l'avantage de conserver une image représentative de l'ensemble d'archives considéré, avant sa sélection. Il garantit ainsi aux chercheurs futurs un large potentiel de sujets d'étude possibles.

■ Grâce à cette méthode, les archivistes rejoignent une communauté d'utilisateurs de haut niveau : fondée sur des principes mathématiques et statistiques reconnus, cette méthode est en usage dans de nombreux secteurs d'activité de recherche (sociologie, histoire, mais aussi évaluation de la qualité d'un produit ou sondage d'opinion).

■ Contrairement aux autres méthodes, l'échantillonnage systématique est une méthode unique qui s'adapte à toutes les situations : pas besoin de s'appuyer sur un classement particulier pour la mettre en œuvre. Il est tout à fait possible de concevoir des conditions de mise en œuvre « dégradées » en cas d'urgence, comme le propose le cadre : l'échantillon obtenu sera toujours meilleur qu'avec les anciennes méthodes.

■ La méthode proposée par le cadre permet de limiter la taille des échantillons en s'appuyant sur les mathématiques qui nous apprennent que plus un ensemble de départ est volumineux, moins l'échantillon qui en résulte a besoin d'être important en proportion pour assurer un même niveau de représentativité.

L'échantillonnage systématique est donc la méthode adéquate pour sortir définitivement de la conception de l'« échantillon pis-aller », que l'on fait pour se donner bonne conscience en évitant une destruction intégrale. Un échantillon n'a de sens que s'il est représentatif de l'ensemble de documents sériels de départ.

Comment le SIAF accompagne-t-il la mise en œuvre du cadre ?

Tout d'abord en l'appliquant lui-même ! Les prochaines préconisations de tri nationales du bureau du contrôle et de la collecte (B2C) vont être particulièrement attentives à la documentation des choix et à ne préconiser des échantillons que dans le strict cadre des règles énoncées ci-dessus. Des groupes de travail ponctuels vont être lancés pour réexaminer le sort final de certains documents actuellement échantillonnés : le B2C a ainsi

déjà entamé une réflexion sur le dossier individuel d'agent public².

Ensuite, bien sûr, par l'écoute et par des actions à destination du réseau : en partenariat avec le département de la formation de la direction générale des Patrimoines, le SIAF a conçu une formation à destination des responsables des services de collecte afin de les aider à mettre en œuvre ce cadre et de leur permettre de former leurs équipes. La première session s'est déroulée en novembre 2014 et a fait salle comble. Une seconde s'est déroulée en juin 2015. Le B2C va également se déplacer en région pour des formations locales. Une première session a eu lieu en avril à Lille.

Nous sommes conscients des efforts des archivistes pour mettre en œuvre ces nouveaux principes, mais le jeu en vaut la chandelle : les premiers retours positifs, qui viennent autant du monde de la recherche que d'expériences concrètes sur le terrain (Banque de France, agences de l'eau, etc.) en attestent.

2. Voir en ligne : <http://siaf.hypotheses.org/284>

Première lecture du cadre méthodologique aux Archives régionales des Pays de la Loire

Il faut féliciter *Archivistes !* de tenter, quelques mois après la diffusion du nouveau cadre méthodologique, de faire émerger quelques points de vue sur une proposition de changement des manières d'opérer qui touche au cœur de notre métier, l'évaluation archivistique.

La lecture du document est rendue ardue par la présence de concepts issus des sciences statistiques, dont la plupart des archivistes ne sont pas familiers. L'arrivée très progressive des premières réactions laisse penser que l'appropriation ne sera pas immédiate, et ce dossier sera fort utile.

Le nouveau cadre a de nombreux mérites. Il procure une présentation théorique détaillée du processus d'évaluation qui manquait à notre littérature professionnelle, de même qu'un point sur l'histoire de certaines pra-

tiques archivistiques. Il invite à la réflexion sur nos méthodes de sélection, sur lesquelles nous ne nous interrogeons probablement pas assez. Nous ferons néanmoins ressortir ici avant tout des interrogations.

Une vingtaine d'années plus tôt, les échanges entre archivistes régionaux, entretenus dans le cadre de leur section de l'Association des archivistes français, portaient notamment sur la recherche d'une harmonisation des méthodes de tri. Ils ont abouti au choix d'un échantillonnage chronologique. La conserva-

tion des « années 0 et 5 » serait le principe pour les dossiers constitués dans une logique de vote annuel, qui constituent la majeure partie des dossiers sériels dans leurs administrations (pour les actions de financement). Les premiers tableaux de gestion, qui ont fait l'objet de recueils successifs, en portent la trace (le recueil de 2006 est encore en ligne sur l'espace adhérents du site de l'AAF)¹. Seuls

1. http://www.archivistes.org/IMG/pdf/Recueil_TG_Regions_2006-2.pdf

experts de leurs fonds, transposant tant bien que mal les circulaires élaborées pour d'autres administrations, ils ont adopté une méthode alors peu originale ; la conservation d'une année sur x était recommandée pour sa capacité à fournir « une photographie » régulière des organisations et des activités. Ses limites, connues, les ont incités à l'appliquer avec discernement, en étendant l'échantillon aux années particulières ou en utilisant d'autres critères, seuls ou combinés, lorsque c'était approprié.

La norme n'avait de valeur que conventionnelle, mais le flux d'archives croissant, certains l'ont utilisée pour commencer à trier, à faire trier les services versants et à préparer les tris ultérieurs en réalisant des tableaux de gestion. Ils l'ont inculquée aux producteurs d'archives, patiemment, pédagogiquement. Même les services qui ne disposent pas de tableau d'archivage sont, à la Région Pays de la Loire, habitués pour la plupart à l'idée de cet échantillon, mécanique, facile à mémoriser et à suivre, quand le classement et le rangement originels sont annuels. La mise en œuvre du nouveau cadre suppose donc un délai d'information et de formation. La position de l'archiviste est fragilisée, dans un contexte de crise du logement dans lequel il déploie déjà une part importante de son énergie à résister à des interlocuteurs tentés parfois d'envisager l'abandon des boîtes au prochain déménagement comme une alternative au travail d'archivage. La bonne volonté des producteurs augmente lorsqu'en contrepartie du respect de consignes méthodologiques, ils savent qu'ils obtiendront de notre part une véritable aide à la gestion de l'information, avec des avantages au quotidien. La qualité de la collaboration entre « collecté » et « collecteur » dépend en effet d'un contrat, plus ou moins explicite, par lequel les deux s'engagent, l'un à suivre une procédure et l'autre à chercher des solutions adaptées à des besoins et à des contraintes. Le pragmatisme et la faisabilité des procédures garantissent l'efficacité administrative et la préservation du patrimoine archivistique. Nous rappelons régulièrement que les services d'archives tiennent en équilibre sur ces deux piliers. À juste titre, ils sont attendus sur leur capacité à aider leurs administrations.

L'échantillon le plus acceptable pour un service versant est nécessairement celui qui se fonde sur le plan de classement originel. Il réduit les efforts de préparation physique et intellectuelle des documents, puisque le conditionnement et l'ordre de rangement initiaux sont peu modifiés et la description relativement rapide. Il en va différemment avec l'échantillonnage systématique désormais recommandé. Face à une série de formulaires identiques, rangés dans l'ordre chronologique, faut-il demander le versement d'un feuillet sur x ? La transposition, imaginable,

sur une série de boîtes, n'est possible que si celles-ci sont assez nombreuses. Le prélèvement d'un dossier sur x ne sera guère plus pratique. *A fortiori*, les solutions simples et efficaces sont recommandées lorsqu'il s'agit de documents d'organismes « satellites », vis-à-vis desquels l'archiviste n'a que peu d'occasions de dialogue et où il intervient souvent très vite, pendant ou après la dissolution. Un freinage, sinon un blocage des versements, est à redouter. Si les archivistes demandent aux producteurs d'appliquer ces nouveaux principes, leurs exigences pourraient être jugées irréalistes ; le risque d'erreur, d'autre part, est réel. L'alternative qui consisterait à collecter l'ensemble des dossiers pour remettre le tri à plus tard n'est pas plus satisfaisante. Les services d'archives conserveraient alors dans le doute des documents de très faible intérêt, avec l'encombrement et la charge de travail supplémentaires correspondants. Ils ne seraient pas les seuls pénalisés : la préparation d'éliminations, pour un service versant, est bien plus légère que la préparation de versements.

Quel que soit le scénario retenu, d'importantes difficultés dans l'évaluation des effectifs de départ sont, de surcroît, prévisibles. Le nombre de dossiers, souvent, n'est pas clairement évaluable lors de la rédaction du tableau d'archivage, en amont de leur versement ou de leur création. Les archivistes devraient demander aux services des chiffres que ces derniers ne détiennent pas toujours ; s'ils les détiennent, ils ne sont peut-être pas faciles d'accès, stockés dans des outils informatiques métiers multiples et changeants. Il n'est pas certain que cette étape aboutisse ou amène des réponses claires. L'étape de calcul du pourcentage à conserver sera également délicate. Certaines politiques se décomposent en programmes, sous-programmes et volets, lesquels associent selon le cas tel ou tel type de partenaire et sont gérés, totalement ou partiellement, en direct ou par un prestataire. La structure des dossiers est variable. Le recul manque souvent pour effectuer une bonne analyse de l'homogénéité. Mais le flux est là, qui ne peut attendre... Cette analyse risque d'entraîner le constat d'une instabilité. Lorsque les politiques mettent quelques années ou quelques décennies à se stabiliser, le mode d'évaluation de l'échantillon devrait-il être revu régulièrement ? Gagne-t-on alors véritablement en cohérence ? L'élaboration des tableaux de gestion sera nettement plus complexe, ou ils perdront en précision et en intérêt.

Or, les moyens dévolus aux archives ont assez peu de chances de connaître un essor spectaculaire à court terme... Face à une tâche considérable, certains services d'archives régionales (comme en Île-de-France) réfléchissent aux manières de restreindre la mise en œuvre du tri systématique, en la limitant

par exemple aux compétences obligatoires des régions – conscients que la cohérence des fonds serait amoindrie.

L'efficacité n'est pas la seule préoccupation. Nous terminerons sur des questions touchant à la « condamnation » d'anciens modes de sélection sur le critère de leur pertinence. L'échantillon chronologique seul offre l'avantage de donner une chance de suivre la vie des structures partenaires au fil du temps, structures dont il est rarement imaginable de collecter les archives. Par ailleurs, il est permis de s'interroger sur la rupture opérée entre les parties de fonds déjà traitées selon les principes devenus obsolètes et les autres. Le tri statistique, enfin – et ce n'est pas le moindre de ses inconvénients –, rompt le lien avec le plan de classement originel. L'archiviste peut certes le rappeler dans la documentation qu'il constitue sur les fonds, mais le lecteur non expert en perd la visibilité, avec toutes les difficultés de contextualisation et de compréhension des documents que cela induit. Des réponses aux questions soulevées ici existent peut-être. L'enjeu justifie qu'elles soient posées.



Agnès Dejob

Archives régionales
des Pays de la Loire

Des projets innovants dans les établissements publics

Évaluer et sélectionner les dossiers de la Haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité (HALDE)

La fusion d'institutions au sein d'un nouvel organisme est toujours l'occasion de réfléchir aux opérations d'archivage nécessaires à une bonne conservation des documents. La création du Défenseur des droits en 2011 et l'unification, en son sein, de quatre autorités administratives indépendantes – le Médiateur de la République, la Haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité (HALDE), le Défenseur des enfants et la Commission nationale de déontologie de la sécurité (CNDS) – a donc été l'opportunité de se pencher sur la question de l'évaluation et la sélection de leurs documents.

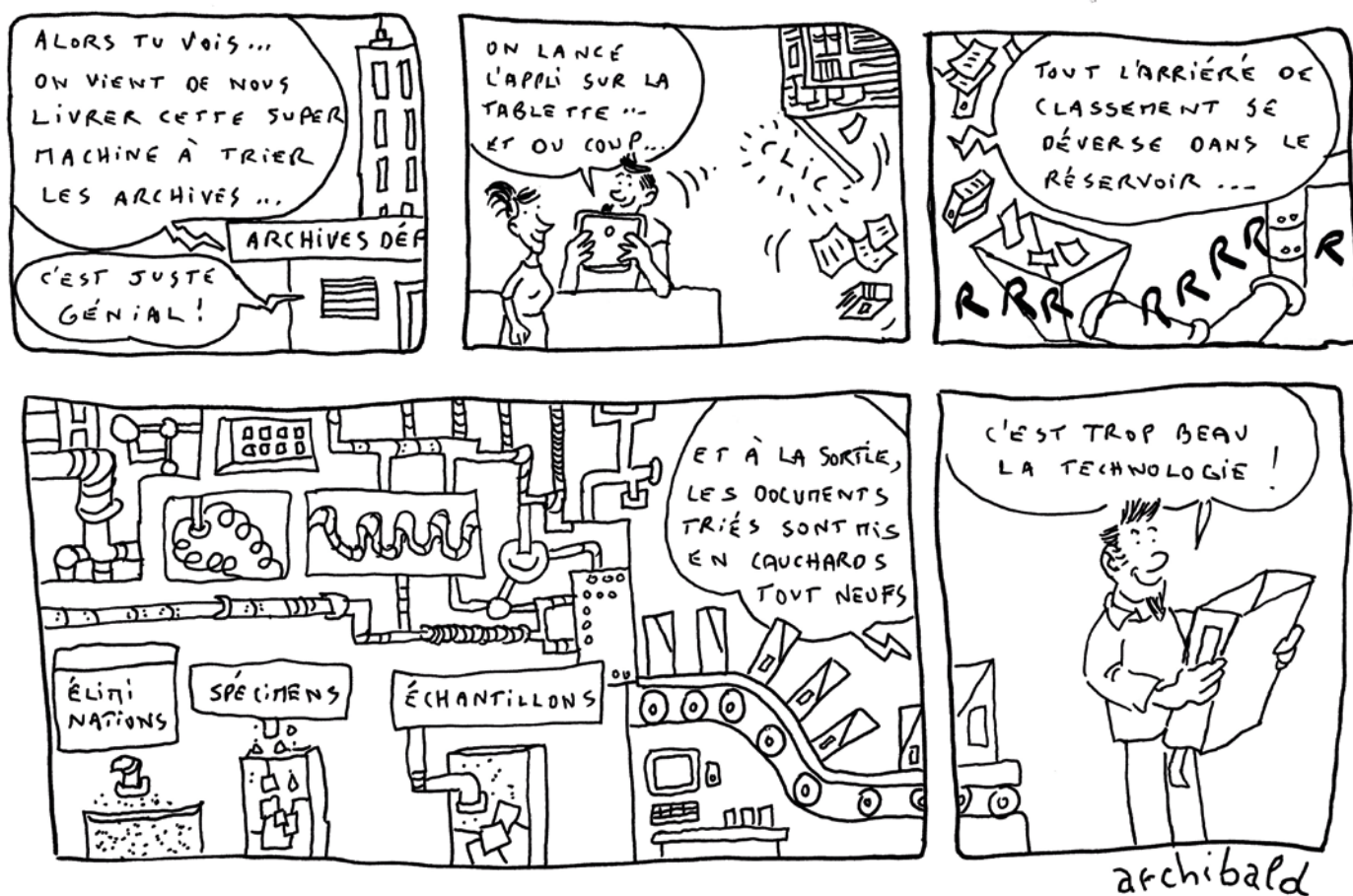
Parmi ces anciennes institutions, seule la HALDE n'avait jamais effectué d'archivage de ses documents, en particulier de ses dossiers d'instruction, pièces maîtresses du travail de cette autorité. Lors de mon arrivée au Défenseur des droits en 2012, l'évaluation et la sélection de ces archives étaient d'autant plus urgentes que, suite à des déménagements rapides liés à la fusion, le manque d'espace était criant et les dossiers en vrac dans les bureaux et les couloirs. Les réflexions méthodologiques alors en cours (le cadre méthodologique n'étant pas encore paru) ont été un appui non négligeable dans l'élaboration des durées d'utilité administrative (DUA) et des critères de tri des dossiers d'instruction de la HALDE.

L'évaluation des documents a été facilitée par la présence, au sein du Défenseur des droits, des anciens chefs des pôles dits « instructeurs » de l'ex-HALDE. Cette continuité et, de fait, cette mémoire, d'une autorité à une autre a été une véritable chance, d'autant que cela est loin d'être systématique dans ce genre de situation. Les rencontres avec ces différents interlocuteurs ont permis d'avoir une idée plus précise du volume des dossiers, volume conséquent puisque le nombre de saisines de la HALDE a été multiplié par neuf entre 2005 et 2010, passant de 1 410 à près de

12 470. Cette information a été assez déterminante dans la suite de l'évaluation et de la sélection des dossiers. Par ailleurs, deux types de dossiers ont été distingués. D'une part, les dossiers dits d'incompétence (60 à 70 % des réclamations faites à la HALDE), pour lesquels, comme leur nom l'indique, l'institution n'était pas compétente pour traiter la réclamation et, d'autre part, les dossiers où une instruction a bien eu lieu. Du fait de l'importance du cas par cas dans les dossiers et de la difficulté à faire ressortir la preuve d'une discrimination, il est également apparu que ces dossiers étaient assez hétérogènes. Leur évaluation a ainsi montré rapidement qu'une conservation partielle des dossiers au terme de la DUA était suffisante au vu de leur teneur mais également du volume considéré. Ces premiers éléments de l'évaluation ont permis de se poser la question de la DUA : faut-il et peut-on définir des DUA différentes selon les types de dossier ? Une DUA commune aurait eu l'avantage de faciliter le rangement des dossiers et de n'avoir qu'un seul critère de tri. En revanche, cela aurait eu l'immense inconvénient de conserver un volume très important de dossiers pendant longtemps, dans un contexte de saturation d'espace, et de voir les dossiers d'incompétence surreprésentés lors de la sélection

alors que leur intérêt est quasi nul. Il est donc rapidement devenu évident qu'une DUA différenciée était la meilleure solution. Cependant, ces considérations devaient tenir compte d'un certain nombre d'aspects pratiques non négligeables, tels les dossiers non rangés, une seule personne pour faire le tri et une question importante : peut-on facilement distinguer un dossier d'incompétence d'un dossier d'instruction classique ? Heureusement, la possibilité de faire un export de l'application métier de la HALDE a rendu possible cette DUA différenciée. Les dossiers d'incompétences sont donc conservés pendant un an avant échantillonnage, ce qui permet de les garder suffisamment longtemps en cas de recours d'un réclamant mais également de faire de la place rapidement. Les dossiers d'instruction, quant à eux, ont une DUA de quatre ans, tenant compte ainsi des réclamants récurrents, des problématiques similaires d'un dossier à l'autre et de la mémoire de l'institution. Cela permettait aussi de faire immédiatement le tri pour les trois premières années de la HALDE.

La sélection des dossiers, ensuite, devait répondre à deux objectifs principaux : rendre compte de l'activité de l'institution et éviter la trop grande représentativité d'un type de dossiers. Pour cela, il a fallu récupérer les



© Association des archivistes français

chiffres précis du nombre de réclamations, ce que le cadre méthodologique appelle « l'effectif de départ ». Ces informations ont pu être obtenues en croisant les chiffres des rapports annuels de la HALDE et ceux donnés par l'application métier. Avec le choix d'une DUA différenciée entre les dossiers d'incompétence et les dossiers d'instruction, deux strates étaient déjà mises à jour dans l'effectif de départ. Les rencontres avec les chefs de pôle instructeurs ont permis également de définir une autre strate au sein de l'ensemble des dossiers effectivement instruits dans les pôles. Il est en effet apparu très vite que parmi ces dossiers, ceux qui avaient donné lieu à une délibération du collège de la HALDE étaient tout particulièrement importants. Ces délibérations pouvaient correspondre à des recommandations de portée générale, des recommandations sur un cas individuel, des observations devant les tribunaux, etc. Ces dossiers ont donc une valeur à la fois juridique et historique, parfois même

médiatique. Les délibérations étaient, et sont encore, régulièrement citées par les juges. Il s'agit donc du cœur du travail de la HALDE. Leur conservation intégrale était évidente, d'autant que les délibérations du collège n'étaient pas forcément réservées aux dossiers complexes et sensibles, et donc donnent déjà une bonne vision du traitement des réclamations. Pour les deux autres types de dossiers, une combinaison de deux critères de sélection fut décidée : un échantillonnage aléatoire et une sélection qualitative. Le cadre méthodologique n'étant pas encore paru, nous n'avions pas de tableau de détermination de la taille de l'échantillon mais nous avons réussi à fixer deux critères de tri différents : un sur cent pour les dossiers d'incompétence et un sur dix pour les dossiers d'instruction « simples ». La sélection qualitative concerne certains dossiers qui n'ont pas donné lieu à une délibération mais qui sont importants d'un point de vue juridique. Au moment de l'échantillonnage, une liste

est établie avec les chefs de pôle et soumise à l'accord de la mission des Archives auprès des services du Premier ministre. Ces deux types de sélection combinés permettent de rendre compte de la richesse des dossiers de la HALDE tout en évitant la surreprésentation des dossiers avec délibération. Les réflexions méthodologiques sur l'évaluation et la sélection des documents ont été d'une grande aide concernant les archives de la HALDE. La prise en compte des aspects pratiques de ce type d'opération est également primordiale. Chaque archiviste, selon les particularités des documents devant lesquels il se trouve, doit faire avec des conditions matérielles qui permettent ou non d'affiner le travail de tri.



Claire Cottard
Archiviste
Défenseur des droits

Le groupe de travail « Cadre méthodologique » du réseau Aurore

Suite à une présentation du cadre méthodologique du SIAF lors des journées d'études du réseau Aurore à Bruxelles en novembre 2014, plusieurs archivistes d'universités, de rectorats et d'organismes de recherche se sont rassemblés pour former un groupe de travail.

Immédiatement, un découpage thématique fondé sur la nature des établissements producteurs ou sur des catégories de fonds, assez volumineux ou spécifiques, s'est dessiné au regard des attentes des quinze membres. Les échanges des quatre sous-groupes (« Université », « Rectorat », « Ressources humaines » et « Archives scientifiques ») ont débuté en janvier 2015.

L'échantillonnage au cœur de la pratique archivistique

Le cadre méthodologique se présente comme une invitation. Il aurait été difficile de ne pas y répondre, ainsi que le confie Florian Marie, membre du sous-groupe « Rectorat » : « Le cadre méthodologique a déjà commencé à modifier nos pratiques. En intégrant le groupe de travail, je souhaite vivement contribuer à sa mise en application de façon réfléchie, au regard des expériences et des remarques de chacun. »

Certes, le cadre méthodologique peut de prime abord effrayer car il suggère que l'ar-

chiviste ait une approche affinée de la sélection des documents. Le manque de temps et de moyens humains peuvent décourager. De même, l'abrogation des anciens critères de sélection, sans que soient spécifiquement assignées de nouvelles consignes d'échantillonnage à chaque typologie, peut faire douter les archivistes quant à la marche à suivre dorénavant.

Ce découragement, qui peut surtout toucher les archivistes isolés, qui ont à gérer toutes les archives de leur établissement, ne doit pas être occulté mais accompagné, et c'est l'un des enjeux auquel souhaite répondre le groupe de travail de la section Aurore.

« Rejoindre le groupe de travail constitue un moyen de m'approprier le cadre méthodologique », explique Caroline Hémonic (sous-groupe « Ressources humaines »). S'approprier est le bon mot. Il faut se plonger dans les possibilités offertes par les échantillonnages systématiques et qualitatifs, évaluer l'intérêt représenté par la conservation de spécimens de documents et apprendre à calculer

la taille de nos échantillons. Un travail nouveau et passionnant, qui mobilise les quinze membres du groupe de travail au sein de leurs établissements, où les pratiques de sélection de documents varient tellement.

Mais pour s'approprier le cadre méthodologique, encore faut-il y trouver quelques intérêts. Sans revenir sur les méthodes d'échantillonnage obsolètes que le document du SIAF dénonce, il était vraiment urgent de redéfinir les contours d'un tri intellectuel adapté, en assignant aux typologies la sélection qu'elles méritent en fonction de leur intérêt historique. Toute réflexion engagée sur ce thème répond à trois axes stratégiques.

Le cadre méthodologique participe à la reconnaissance de l'expertise de l'archiviste, dont les choix ont des conséquences sur la bonne conservation de trésors nationaux. Si l'outil du SIAF reste méthodologique en laissant aux services d'archives le soin d'assigner de nouveaux critères d'échantillonnage, c'est pour souscrire à cette exigence première : tout archiviste en poste connaît ses fonds et



© Conseil départemental de la Manche, arch. dép. (Cl. A. Poirier)



© Conseil départemental de la Manche, arch. dép. (Cl. A. Polier)

reste le plus à même de sélectionner la part la plus représentative des archives historiques de son établissement.

De ce postulat découlent des considérations plus logistiques, mais dont les impacts peuvent se révéler très avantageux pour tout service d'archives. Conserver mieux peut amener à détruire plus, même si ce critère ne doit pas déterminer toutes les orientations données à notre échantillonnage.

Enfin, le cadre méthodologique réaffirme un principe fondamental lié à la traçabilité des fonds. La systématisation d'un suivi documenté sur les échantillonnages est un outil précieux, qui n'est pas encore suffisamment développé au sein des services d'archives intermédiaires. La pérennisation de ces informations permet déjà un contrôle fonctionnel, en aidant à mieux comprendre pourquoi et comment une personne qui nous a précédés sur le poste a détruit. Et pour les chercheurs, cette transparence est une absolue nécessité. Les modalités de sélection pourront notamment nourrir leur approche du fonds et être évaluées ensuite dans leurs travaux.

Un groupe de travail au service du dialogue avec le contrôle scientifique et technique

Dès les premiers échanges des sous-groupes, les travaux se sont accordés sur deux grands principes :

- proposer des critères d'échantillonnage harmonisés sur les typologies, afin que les chercheurs disposent des mêmes sources d'un établissement à un autre ;
- établir des outils adaptés et utiles à la majorité des archivistes travaillant dans les établissements de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Cependant, s'il est possible aux services d'archives intermédiaires de faire des propositions sur de nouveaux critères d'échantillonnage, il appartient au contrôle scientifique et technique de ces services de les valider.

Une réflexion sur la mise en œuvre du cadre méthodologique permet effectivement de faire remonter un certain nombre de points au contrôle scientifique et technique, concernant notamment les textes réglementaires de *records management*. Anne Fernandez (sous-groupe « Université ») se fait l'écho de cette attente : « Depuis mes débuts en établissement, j'ai pu constater des manques dans l'instruction de 2005¹. J'espère que nous arriverons à définir de nouvelles procédures en adéquation avec nos problématiques de terrain et que ce travail concret pourra être reconnu afin de nous permettre de travailler plus efficacement. »

Tous les sous-groupes se sont fondés sur les textes de référence pour cibler les typologies sujettes à l'échantillonnage. Les critères de tri de ces typologies ont ensuite été débattus afin de déterminer quelle sélection était la plus appropriée. Jusque-là, nous répondons aux préconisations du cadre méthodologique.

Mais la reprise des textes s'est heurtée à deux problèmes majeurs. Que faire lorsque des typologies, nées de transferts de compétences et de missions récemment assignées à nos établissements n'apparaissent pas dans les instructions de tri ? Dans un souci d'exhaustivité, notre souhait serait de fournir des outils où apparaissent ces nouvelles typologies, qui pourraient également être échantillonnées.

Le second point d'achoppement est lié au « périmètre d'action » du cadre méthodologique. En effet, il ne remet pas en cause les

sorts finaux des documents : seuls les critères de sélection sont concernés. Que faire lorsqu'un échantillonnage doit obligatoirement intervenir sur des typologies qui ne présentent pas d'intérêt historique, du point de vue des archivistes en poste dans les services d'archives intermédiaires. Au sein du groupe de travail, nous hésitons encore sur la marche à suivre. Faut-il assigner à ces documents des critères d'échantillonnage permettant de n'en conserver qu'une infime partie (type spécimens), en sachant que cette proposition ne permettra aucune exploitation scientifique ? Nos travaux doivent-ils au contraire rendre compte des propositions de destruction intégrale qui nous semblent prévaloir sur certaines typologies ? Cette réflexion nous semble d'autant plus légitime que tout un pan du cadre méthodologique est dédié aux méthodes d'évaluation des archives, étape préliminaire qui détermine le sort final à appliquer aux documents.

Au final, les orientations qui seront données aux travaux de ce groupe de travail ne prendront leur pleine mesure qu'en parfait accord avec le contrôle scientifique et technique. Les propositions de nouveaux critères de sélection, au même titre que la reconnaissance de nouvelles typologies ou la modification des sorts finaux de quelques documents, ne saurait être portées à la simple initiative des services d'archives intermédiaires. Une collaboration étroite entre les archivistes des établissements publics et le SIAF sera garante du succès du cadre méthodologique.



Élisabeth Hély-Deschamps

Responsable du service
des archives
Université Paris-Dauphine

1. Instruction DAF DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005 pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'Éducation nationale.

Retours d'expérience des départements

Échantillonnez... Dialoguez... Éliminez ?

Avec une population de plus d'un million deux cent quatre mille habitants en 2012, c'est peu dire qu'affirmer que la production documentaire du Val-d'Oise est abondante.



L'art délicat de la sélection © V. Barreau-Delaforge

Devant les masses de procédures juridiques, de dossiers individuels de suivi, effectuer des tris ne correspond pas à un choix mais relève d'un certain pragmatisme : nos locaux ne sont pas extensibles. Comment dès lors pratiquer ces tris de manière objective ? Comment établir des critères de tri adaptés non seulement aux exigences scientifiques légitimes des historiens ou du public qui, nous l'espérons, se pencheront un jour sur ces archives, mais également compréhensibles pour le service producteur ?

En effet, nous pouvons proposer de savants tris croisés, mais si nous sommes les seuls à comprendre les objectifs et la méthodologie, ces consignes de tri resteront lettres mortes. La parution en juillet 2014 du *Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques*

répond donc à une attente, tout outil étant le bienvenu pour nous aider face à la responsabilité de saisir la « substantifique moelle » des documents pour la transmettre aux générations futures.

Les pratiques préalables au cadre

Dans le Val-d'Oise, cette responsabilité est exercée de manière collaborative. Une première évaluation est effectuée dans les locaux d'archives intermédiaires ou dans les bureaux du producteur avec celui-ci. Ce dernier attend qu'on lui donne la durée d'utilité administrative (DUA) ainsi que le sort final. Les premières explications, dont la précision est variable d'un individu à l'autre, jouent un rôle crucial. La confrontation aux volumes et au contenu est également indispensable.

Néanmoins, la compréhension intellectuelle du dossier et de son éventuel usage futur, historique et sociologique, commence là. Généralement, les informations données ne suffisent pas. La recherche d'éléments complémentaires sur le site *service-public.fr* par exemple permet de corroborer et de compléter les renseignements délivrés et sert à fournir un dossier à l'appui du projet de consigne de tri. Ce projet est soumis à l'appréciation de la responsable des archives contemporaines, puis au directeur. Le tri est préconisé lorsque les séries de dossiers sont trop volumineuses pour qu'on puisse décider de tout garder, en raison, notamment, d'un défaut d'exploitabilité occasionné par le volume. Il est relativement rare que nous choissions un seul angle de tri : nous essayons de croiser les critères.

Par exemple, pour les dossiers individuels des commissariats, nous avons opté non seulement pour un tri mécanique de tous les dossiers se terminant par le numéro « 0 », mais également demandé de conserver les dossiers individuels relatifs à des périodes de guerre (Seconde Guerre mondiale) ou liés à des épisodes de violence ciblés (morts suspectes pouvant être reliées à la guerre d'Algérie ou violences urbaines dans l'est du département en 2005 et 2007-2008), ainsi que les dossiers ayant été médiatisés ou susceptibles de revêtir un intérêt pour leurs aspects inhabituels. L'obtention des 10 % des dossiers s'est avérée plus délicate que prévue. En effet, nous avons été confrontés à un versement au-delà de la DUA, le prélèvement ayant été compris mais la DUA non respectée. Le tri qualitatif des dossiers constitue une autre difficulté. L'éloignement dans le temps des affaires les rend difficiles à cibler et à identifier, alors que leur proximité dans le temps les rend délicates à collecter. Par ailleurs, les agents chargés des tris ont quelquefois une approche très personnelle du tri qualitatif... qu'on ne peut guère leur reprocher une fois confronté à la même situation lors des reprises de traitement. Cette petite illustration démontre l'écart existant entre une consigne de tri, pourtant estimée réaliste à mettre en œuvre, sa compréhension et la réalité du tri opéré alors même que celui-ci a été effectué avec une volonté évidente de se plier aux consignes délivrées par les Archives départementales.

Quelles évolutions a engendré la parution du cadre méthodologique ?

Ce cadre a apporté de nombreux changements dans le Val-d'Oise. Tout d'abord, sa parution a entraîné la création d'un groupe de travail interne. En effet, l'ensemble des services en charge de collecte ou de sensibilisation des producteurs mais aussi du contrôle scientifique et technique est concerné par son application. De fait, nous avons tenté de comprendre si nous réalisions sciemment ou non des schémas de tri systématiques : un recours excessif aux tris en « 0 » et « 5 » par exemple. Si nous ne sommes pas encore parvenus à cibler et à évaluer tous les tris pratiqués au sein des Archives départementales, nous avons commencé à envisager certains tris : celui des bourses départementales délivrées aux élèves par exemple, pour lesquels le tri n'est peut-être finalement pas pertinent. De cette réflexion, nous avons tenté une extrapolation : est-ce que, par exemple, les tris portant sur des documents financiers ne pourraient pas être réévalués ? À ce jour, nous ne sommes pas encore parvenus à des conclusions, néanmoins le cadre dispense au minimum ce bienfait de poser un œil critique sur nos pratiques. La réflexion

sur des processus transversaux correspond à un autre avantage collatéral. En effet, la mise en relief de processus répétitifs, permettant de repérer des dossiers sériels, permet également d'amorcer ou de développer les réflexions préalables aux mises en place de GED. Étions-nous tombés dans une certaine forme de facilité à l'égard de certains échantillons ? Personnellement je ne le crois pas, mais être exigeant vis-à-vis de nos pratiques me semble une saine pratique et les échanges mis en œuvre renforcent une cohésion d'équipe tout à fait indispensable, il me semble, au regard de nos responsabilités en la matière.

Au-delà de la réflexion sur nos pratiques, le cadre soulève la question des positions de principe qui peuvent être adoptées ou non par un service. Devons-nous décider de privilégier dès que nous en avons la possibilité la pratique du tri qualitatif ? Ou bien essayer de mixer systématiquement tris qualitatif et systématique ? Doit-on et/ou peut-on établir une sélection de thèmes pour lesquels nous essaierions d'obtenir des éléments qualitatifs ? Pour le moment, s'est imposé le fait que nous ne délivrons des consignes de tri qualitatives qu'à partir du moment où nous pouvons poser des critères clairs à mettre en œuvre. Nous avons aussi considéré que la détermination du caractère homogène ou non d'un ensemble de dossiers relève des services d'archives.

Nous avons d'ores et déjà commencé certaines mises en œuvre. Des explications seulement orales pour le moment ont été délivrées à la plupart des directeurs de greffe des juridictions du département. Ils connaissaient déjà les méthodes d'échantillonnage basées sur le nombre de procédures clôturées annuellement, leurs versements constituent 48 % de l'ensemble des versements effectués par les services de l'État entre 2005 et 2014 inclus, et les échanges entre nos services sont anciens et fructueux. Ce sont donc pour nous les partenaires privilégiés pour appliquer le cadre. Pour le moment, seule l'instruction relative au tribunal de grande instance a été reprise pour essayer d'y insuffler les préconisations de la Délégation interministérielle aux Archives de France. En définitive, cette dernière n'impacte que 10 % des typologies. La situation des tribunaux est variable. Certains, pour des raisons de pression immobilière notamment, ont parfaitement intégré les tris demandés et ont plusieurs années d'avance. Les versements et éliminations sont d'ores et déjà prêts alors que la DUA ne sera écoulee que dans deux à trois ans. Pour eux, l'application du cadre sera différée puisque leur demander un autre tri reviendrait à leur faire refaire le travail et serait contre-productif par rapport à la démarche de conduite du changement qu'entraîne l'application du cadre. Pour d'autres où les

arriérés existent, nous voyons se profiler une baisse significative de certains versements au profit bien sûr de nos espaces mais également des futurs utilisateurs. Pour reprendre l'exemple des commissariats, si nous avions substitué le prélèvement préconisé pour les séries de faible homogénéité au 10 % effectué (2 348 W), nous aurions, pour les années 1970-1972, reçu 376 dossiers en moins. Pour le cas du tribunal administratif, c'est une diminution de l'ordre de 50 % de l'échantillon mécanique qui est envisagé. Ces nouveaux calculs ne pèsent que sur les échantillons quantitatifs effectués et permettent donc de baisser le prélèvement mécanique tout en conservant l'échantillon qualitatif.

L'obtention du nombre de procédures annuelles s'avère néanmoins difficile, voire impossible, et il est de peu d'intérêt d'aller compter toutes les procédures une par une, mesure que néanmoins certains partenaires sont prêts à réaliser. Nous essayons donc de recourir aux évaluations volumétriques annuelles préconisées au paragraphe III. C, étape 4, b. Pour le moment, nous n'avons néanmoins pas encore obtenu de versement basé sur ces méthodes. Avoir reçu des versements récents où nous avons pu compter nous-mêmes les procédures et fournir les taux d'extraction en fonction des nombres de boîtes indiquées constitue une sérieuse aide et permet de faciliter le travail du service producteur. Par ailleurs, nous demandons désormais systématiquement les rapports annuels d'activité, et revenons ainsi finalement aux fondamentaux de la collecte que nous avons peut-être laissé de côté bien malgré nous. Au-delà du plaisir de la réflexion, la mise en œuvre matérielle n'est donc par forcément aisée et il nous revient d'être ingénieux pour réussir à obtenir un échantillon exploitable, de préférence peu volumineux, simple à comprendre et rapide à appliquer. Un vrai challenge ! Mais nous en avons l'habitude !

En conclusion, ce cadre est un outil qui peut s'appliquer au cas par cas et dont nous nous saisissons pour identifier les points forts et faibles des échantillons considérés. Elle vient renforcer notre discipline en lui insufflant un cadre mathématique qui, il me semble, lui manquait. Elle renforce donc nos méthodes en soulignant ce vers quoi devraient tendre nos pratiques. Néanmoins, pour être efficaces, nous nous devons d'être intelligibles et d'effectuer la médiation nécessaire entre ce texte et les services producteurs. En tout état de cause, c'est déjà le cas pour les nombreux autres textes que nous appliquons !



Virginie Barreau-Delaforge

Responsable du pôle archives des services de l'État Archives départementales du Val-d'Oise

Une application progressive et pragmatique

Entretien avec Eléna Dumartin et Stéphane Robine (archivistes au service des archives de l'État, du conseil général et des imprimés, Archives départementales de la Manche).

Quels sont les moyens humains dont vous disposez pour la collecte des archives ?

Nous sommes trois, à temps plus ou moins partiels, pour les archives de l'État et du département, et deux pour les archives des communes.

Jusqu'à présent, comment procédiez-vous à la sélection et au tri des archives contemporaines ?

Dans la Manche, la sélection et le tri des archives contemporaines s'appuient sur les circulaires, les tableaux de gestion des services et ceux disponibles sur Sémaphore. Les spécificités locales (destruction du dépôt et de la préfecture en 1944) entrent en considération : par exemple, la conservation intégrale des dommages de guerre.

Le cadre méthodologique vous paraît-il applicable sur le terrain ? Au regard de votre pratique quotidienne, quels sont les critères d'évaluation et de sélection qui vous paraissent les plus pertinents ?

Le principe de l'échantillonnage reste toujours peu compris des services producteurs, enclins au « C » ou « D » purs et durs. Le nouveau cadre méthodologique ajoute une cohérence supplémentaire (grille de calcul) mais sa juste application reste tributaire des services versants et de la disponibilité des archivistes. Il serait sans doute inapproprié de prescrire aux gros producteurs d'échantillonner leurs archives intermédiaires, qui portent sur des DUA plus ou moins longues, selon les nouvelles règles, certains ayant déjà conditionné séparément leurs dossiers en fonction

de prescriptions pré-établies (tri en B et T par exemple). Il conviendra alors de fixer une année de départ pour la production à venir, ce qui ne fera que retarder l'application du nouveau cadre méthodologique.

Dans le cas du conseil général, où la mise en place de l'archivage intermédiaire a été récemment dévolue à une archiviste basée in situ, le cadre méthodologique apporte une assise supplémentaire : les missions du producteur, l'évaluation par rapport aux circulaires et à la réglementation applicable au domaine particulier de l'activité du producteur et le contexte (versements similaires et autres producteurs qui participent à la constitution du dossier) étaient déjà pris en compte mais de manière « instinctive ». Cette méthode a également l'avantage de mettre à plat tout ce qu'il est nécessaire de considérer, par exemple l'homogénéité et la documentation des choix. Le fait de travailler en amont et au quotidien avec les services rend plus facilement applicable le cadre méthodologique.

Le tri par échantillonnage fait souvent débat. Quel usage vos lecteurs font-ils des documents échantillonnés ?

Actuellement, les chercheurs consultent peu les fonds échantillonnés. L'historiographie évolue, le lectorat aussi. L'accès aux documents est facilité par le législateur ; les démarches individuelles sont plus nombreuses et intéressent des cas précis et parfois délicats sur le plan émotionnel : le requérant qui souhaite « son » dossier conçoit alors difficilement l'échantillonnage.

En fonction des volumes produits et des protocoles déjà arrêtés ou non avec le service des archives, le cadre méthodologique sera appliqué progressivement ; il cohabitera un temps avec les anciennes pratiques, des exceptions demeureront. Le tri et l'échantillonnage s'inscrivent dans une logique de long terme pour constituer des séries scientifiquement exploitables. C'est là leur raison d'être, et pas seulement pour « faire de la place ».



Premières expériences dans le Puy-de-Dôme

Nous avons envoyé en janvier 2015 un courrier à l'ensemble de nos services versants pour les informer de la parution du cadre méthodologique et pour les inciter à nous contacter pour toute nouvelle opération impliquant des tris d'archives.

Nous avons opté pour une mise en place « en douceur » de ces nouvelles modalités en acceptant notamment de recevoir des versements préparés selon nos anciennes modalités d'échantillonnage, soit parce que le service avait commencé ses opérations de tri avant la réception du courrier, soit parce que les explications qui étaient apportées dans celui-ci n'avaient pas été bien comprises. Voici quelques remarques tirées de ces premières expériences.

Les services versants sont dans un premier temps souvent déroutés par les nouvelles modalités de sélection, d'autant plus s'ils avaient pris l'habitude de préparer leurs archives intermédiaires en prévision d'un futur échantillonnage : les dossiers de l'année en zéro que nous réclamions à titre d'échantillon faisaient l'objet de plus de soin que les autres...

Dans un contexte difficile lié aux baisses d'effectif dans les services, ce cadre méthodologique est perçu comme une charge de travail supplémentaire.

La définition d'un effectif de départ et l'estimation de son homogénéité, étapes indispensables pour le calcul de la taille de l'échantillon, nous ont parfois posé problème, notamment quand ces éléments ont été établis en collaboration avec la personne s'occupant des archives intermédiaires mais n'ayant pas elle-même la connaissance des dossiers à traiter ou ne sachant pas vers qui se tourner pour avoir cette information (notamment dans les cas de reprise d'arriérés où la procédure concernée n'existe plus). Il nous a semblé plusieurs fois délicat de demander à nos correspondants, qui bien souvent s'occupent de l'archivage en plus de leurs tâches habituelles, d'aller à la cave compter les dossiers dans les boîtes. Nous avons alors, pour ménager nos interlocuteurs, établi un effectif approximatif suivant le nombre moyen de dossiers dans une boîte...

Dans notre département qui a une densité de population moyenne, la grande majorité des séries de dossiers pour lesquelles

un échantillonnage a été prévu se compose d'un effectif annuel assez faible (moins de cent dossiers par an). Dans les premiers cas que nous avons eu à traiter, cela a eu pour conséquence une augmentation du volume de dossiers échantillonnés par rapport à la situation antérieure. Un exemple avec les tutelles aux prestations sociales, versées par l'Union départementale des affaires familiales (environ cinquante dossiers par an) : la circulaire de 1998 prévoyait le prélèvement d'un dossier sur cinq lors des années en zéro, soit environ dix dossiers tous les dix ans. En partant du principe que ces dossiers ont un caractère relativement stable, nous allons prélever, si nous prenons comme référence une production annuelle, trente dossiers tous les ans sur un effectif de cinquante. La solution envisagée, pour réduire un peu ce volume, est de borner notre effectif sur une production pluriannuelle, le but étant, avouons-le, d'économiser de la place sur nos rayonnages...

Nous hésitons à abandonner complètement l'utilisation de critères chronologiques (par exemple la conservation d'une année de référence), car il nous semble intéressant de suivre un territoire ou un organisme sur le long terme. Nous conservons par exemple, pour les années zéro et cinq, les budgets des établissements sanitaires et médico-sociaux contrôlés par le département. Ce prélèvement avait pour but de pouvoir comparer tous les établissements pour une année donnée ou de suivre l'évolution d'un établissement (sa médicalisation par exemple), sur plusieurs années.

L'utilisation de ce type de critère chronologique permettait aussi de conserver un ensemble cohérent de données : dans le cas, par exemple, des dossiers de candidature au diplôme d'État aux fonctions d'animateur (DEFA) versés par la direction régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale (DRJSCS), nous conservions auparavant à titre d'échantillon les dossiers des personnes candidatant les années en zéro et en cinq

(ayant décidé d'aller au-delà de la circulaire qui prévoit le prélèvement d'un spécimen). L'effectif est d'environ soixante dossiers par an avec un taux d'homogénéité que nous avons estimé important : nous avons donc choisi le prélèvement de trente dossiers à la fois sur la première série des dossiers des candidats (classés dans l'ordre alphabétique) et sur la deuxième série des mémoires qu'ils ont produits, ces derniers ayant été stockés à part sans classement particulier. Nous avons donc dans notre prélèvement des candidats sans mémoire et des mémoires sans candidat !

Même si nous nous heurtons à certaines difficultés dans l'application concrète du cadre méthodologique et à un accueil de nos services producteurs quelque peu mitigé, celui-ci nous a permis de réfléchir à nos pratiques d'évaluation et de sélection antérieures, d'ouvrir la discussion avec les services versants sur ce sujet et de rendre nos pratiques plus rigoureuses et rationnelles. Ces réflexions, liées à l'obligation d'une meilleure connaissance des pratiques administratives applicables aux dossiers à échantillonner, nous permettront de mieux documenter nos instruments de recherches et d'en améliorer la qualité.



Anne Foulon

Responsable du service de la collecte des archives contemporaines
Archives départementales du Puy-de-Dôme

Nouvelles règles de tri : des premiers tests concluants

Le Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques a été publié par le Service interministériel des Archives de France en juillet 2014. Dès 2013, ce cadre est proposé en test aux Archives départementales.

Les constats posés par ce nouveau cadre méthodologique rejoignent les réflexions menées par Aude Roelly, directrice des Archives départementales de l'Aisne de 2006 à 2012. Il lui est apparu que les modes de tri traditionnellement employés n'étaient plus pertinents. Les expérimentations alors menées permettent l'adoption du nouveau cadre méthodologique dès la période test.

Jusqu'en 2014, les critères de tri appliqués sont d'ordre alphabétique, chronologique, géographique ou aléatoire. Le tri alphabétique recommandé propose la conservation des dossiers relevant de noms de famille commençant par B et T (ou Ber et Tra si l'échantillon est trop important). Il se fonde sur l'enquête des 3 000 familles menée par Jacques Dupâquier. Dès 1989, celui-ci remet en cause la représentativité de cet échantillonnage, en raison notamment de l'intégration progressive d'une immigration. En outre, l'enquête des 3 000 familles, qui se veut représentative à l'échelle nationale, ne l'est pas forcément dans l'Aisne. Un siècle et demi d'immigration et de spécificités axonaises ne font pas des noms en B et T un échantillon. Ces critères sont aussi mal compris, voire

rejetés, par les services producteurs. L'extraction de l'échantillon de dossiers, ne correspondant pas au traitement administratif des dossiers, nécessite souvent raison du travail supplémentaire que le transfert de l'État aux départements de la gestion du RMI, dont les dossiers sont classés par numéro d'allocation, est le parfait exemple de l'innocuité du tri alphabétique.

Le mode de sélection géographique préconisé par les Archives de France pour un certain nombre de fonds, s'appuie sur l'échantillon géographique permanent défini par l'Insee à partir de 1982. Dans l'Aisne, le tri géographique est altéré par l'importante disparité sociale et territoriale, non prise en compte par cet échantillon. La difficulté d'obtenir une mise à jour annuelle des données contribue à augmenter la distorsion de représentativité du tri géographique. L'absence d'homogénéité territoriale a donc amené les Archives départementales à infléchir, dès 2008, les critères de tri géographique pour faire ressortir un choix en cohérence avec le territoire. La sélection va donc s'établir selon les bassins de population homogènes, ayant présidé à l'organisation des unités territoriales d'action

sociale. Ce choix prend en compte tant les spécificités rurales de la Thiérache que celles, urbaines, de Saint-Quentin. Il donne une image réelle de la population géographique du département. À partir de 2009, chaque unité territoriale met en place un tri aléatoire, à l'exception de celles de la Fère et de Guise, dont les données, considérées comme redondantes, sont éliminées. Ce choix a pour effet de détruire les données de deux secteurs ravagés par la crise. Cette méthodologie basée sur les bassins de population est, en définitive, complexe et insatisfaisante. Elle démontre la difficulté de mettre en œuvre un tri basé sur des critères géographiques dans un département aussi disparate que l'Aisne. Le tri chronologique extrait systématiquement un tantième d'une production sur une période. Proche de l'aléatoire, ce type de tri s'applique entre autre à certains fonds de justice. Ce tri peut sembler satisfaisant quantitativement. La capacité de tri qualitative est cependant altérée par ce mode de sélection. Il nécessite en effet la capacité du producteur d'extraire volontairement, *a posteriori*, des dossiers à valeur historique dont il ne maîtrise pas forcément le contenu. Une



Tri aux Archives départementales de l'Aisne © Archives départementales de l'Aisne

sélection annuelle, permettant davantage de souplesse dans le tri qualitatif, a motivé les Archives départementales de l'Aisne à mettre en place le tri aléatoire.

Ayant constaté les limites des modes de tri alphabétique, chronologique et géographique, la mise en œuvre du cadre méthodologique de tri et de sélection a semblé une évidence dans l'Aisne lorsque le Service interministériel des Archives de France a proposé de le tester. Les services ont facilement adhéré à un mode de tri simple à mettre en œuvre et facile à comprendre. Le premier versement effectué par la direction départementale des Territoires, le service de l'Agriculture, puis les suivants, réalisés par des services appliquant le nouveau cadre méthodologique, reçus fin 2014 et début 2015, ont donné satisfaction. La mise en place du cadre méthodologique a été particulièrement appréciée par les

producteurs d'archives publiques de l'Aisne. Il est, néanmoins, trop tôt pour évaluer si le tri aléatoire offrira une représentativité satisfaisante. Afin de disposer d'une sélection qualitative, le cas échéant, les Archives départementales de l'Aisne ont choisi de faire confiance à la connaissance des dossiers et à l'intelligence des référents archives chargés des versements. Plusieurs logiques de choix, selon le volume des dossiers ou en fonction d'événements recensés doivent offrir aux chercheurs des ressources exorbitantes du seul traitement administratif.

La mise en œuvre du nouveau cadre méthodologique de tri apporte des réponses satisfaisantes aux producteurs et, on peut l'espérer, au public. Pour l'archiviste, en revanche, le nouveau mode de sélection produit un accroissement supérieur aux modes de tri utilisés avant 2013. Ne disposant pas

encore de suffisamment de recul pour mesurer l'impact de cet accroissement, ni pour estimer l'apport des nouveaux modes de tri pour la documentation historique de la recherche, il conviendra de faire une nouvelle évaluation du cadre méthodologique après au moins une dizaine d'année d'utilisation, afin d'en mesurer l'efficacité.



Michel Sarter

Directeur des Archives départementales de l'Aisne

Article réalisé avec le concours d'Émilie Douce et de Dorothée Leveugle, Archives départementales de l'Aisne et de Vincent Podevin-Bauduin, unité territoriale d'action sociale de Soissons.

Sur le terrain, des approches alternatives

Les archives à deux vitesses

Un cadre méthodologique difficile à appliquer dans les petites communes.

La plupart des communes de France ne possèdent pas de services d'archives municipales et ne recourent pas aux services d'archivistes itinérants des centres de gestion de la fonction publique territoriale ou à des prestataires. Le rôle des Archives départementales aux côtés de ces communes est primordial. C'est le cas dans le département de l'Oise, où 617 des 692 communes comptent moins de 2 000 habitants.

La parution du *Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques* apporte des avancées, comme la possibilité d'éliminer des documents d'archives communales antérieurs à 1830 qui n'ont pas d'intérêt historique. Cependant, l'application de ce cadre méthodologique ne va pas sans poser problème pour les archives des petites communes, peu volumineuses. Ainsi, aucun échantillonnage n'est prévu lorsque l'effectif de départ est de moins de trente dossiers, ce qui est souvent le cas pour certaines procédures administratives dans ces petites collectivités territoriales. Cela revient donc à conserver tous les dossiers alors qu'auparavant un tri chrono-

logique ou alphabétique aurait été possible. D'autre part, dans ces petites communes, le nouveau cadre méthodologique complexifie la réalisation des tris et la rédaction du bordereau d'élimination qui en découle. Auparavant, les tris chronologique et alphabétique avaient l'avantage d'être facilement applicables, après un travail de sensibilisation, pour tout type de dossiers et par toute personne (les secrétaires de mairie en premier lieu). L'étude des bordereaux d'élimination réalisés par les agents communaux en était alors simplifiée et laissait la possibilité pour les Archives départementales d'émettre des réserves compréhensibles (conserver les dossiers des années 3 et 8 ou ceux dont les noms de familles commencent par les lettres B et T par exemple). Le nouveau cadre méthodologique prévoit que chaque commune réalise pour chacune des procédures son propre échantillonnage en fonction du nombre de dossiers produits, en suivant les indications données par les Archives départementales. Ceci rend le travail de chacun beaucoup plus lourd en amont (sensibilisation des agents communaux, définition de la

taille des échantillons par les Archives départementales et rédaction par les services producteurs des bordereaux d'élimination) et en aval (vérification de la pertinence de ces bordereaux par les Archives départementales). Les Archives départementales n'ont pas les moyens humains nécessaires pour vérifier sur place la mise en œuvre de l'échantillonnage. On peut également craindre que cette complexification n'effraie ou ne réduise l'intérêt des secrétaires de mairie pour la gestion des archives communales, ceux-ci n'étant pas des spécialistes de la gestion documentaire. Peu adapté aux petites communes, ce cadre est une construction très intéressante qui semble mieux convenir aux archives volumineuses produites par des services importants dont les communes plus peuplées font bien sûr partie.



Marjolaine Perez

Responsable des archives communales et intercommunales Archives départementales de l'Oise

Faut-il vraiment échantillonner ?

Entretien avec Patrick Vignaud, responsable des archives contemporaines aux Archives départementales de la Corrèze.



Quels sont les moyens humains dont vous disposez pour la collecte des archives ?

La collecte des archives publiques est assurée par huit personnes (à temps partiel) dont trois ne font exclusivement que de la collecte d'archives communales.

Jusqu'à présent, comment votre service procédait-il à la sélection et au tri des archives contemporaines ?

Nous avons toujours privilégié la sélection en amont, en se déplaçant dans les services pour « prélever » ce qui nous paraissait intéressant dans un volume important de dossiers. Les critères de sélection sont toujours ceux préconisés par les circulaires, mais le bon sens nous a toujours invités à y ajouter le fameux tri sélectif qui nous permet de « mettre le grappin » sur un dossier exceptionnel qui n'entrerait pas dans la sélection. Les circulaires sont censées s'appliquer indistinctement sur l'ensemble du territoire : si elles restent un cadre dans lequel nous sommes bien obligés de travailler, la multitude de tableaux de gestion qui fleurit dans tous nos départements prouve bien que leur lecture, leur compréhension ou leur application posent problème.

Le cadre méthodologique vous paraît-il applicable sur le terrain ? Si non, pourquoi ?

Le cadre méthodologique s'appuie sur les volumes produits par un service. Cette méthode ne facilite en rien notre travail quand on se retrouve face à un arriéré proche du vrac. De plus, elle est difficilement applicable dans la plupart des services, qui sont incapables d'exprimer clairement le nombre de dossiers produits à l'époque des dossiers traités. Pour certaines catégories de documents, les échantillons seront même plus importants qu'auparavant... au détriment du métrage linéaire disponible qui, dans tous les dépôts ou presque, reste le souci majeur des archivistes.

Le tri par échantillonnage fait souvent débat.

Quel usage vos lecteurs font-ils des documents échantillonnés ?

En Corrèze, nous attendons les « historio-statisticiens » avec curiosité et impatience... Nous leurs offrirons nos dizaines de mètres de déclaration de revenus prélevés sur les communes élues à l'EGP pour les années de recensements... Qu'ils se dépêchent car, déjà, les dossiers de permis de construire des années en o ont été éliminés sans jamais avoir été communiqués.

Au regard de votre pratique quotidienne, quels sont les critères d'évaluation et de sélection qui vous paraissent les plus pertinents ?

Les meilleurs, à mon avis, restent le « nez » de l'archiviste, qui connaît son territoire, le coup d'œil et le bon sens du fonctionnaire, qui connaît ses dossiers et la part de chance qui vous fera sortir d'une tonne d'archives à éliminer LE dossier d'imposition de monsieur X, atteint quelques années plus tard de phobie administrative, ou bien le dossier scolaire de monsieur Y, cancre au lycée et aujourd'hui star de la télévision...

Pour résumer, le tri sélectif est le seul qui soit facilement compréhensible dans les services producteurs. Il est aussi le seul, à mes yeux, qui justifie qu'un dossier soit étiqueté « d'intérêt historique ». Cette pratique ne peut se mettre en action sans l'appui fort du service producteur.



Conclusion

Un an après, la méthodologie de sélection et d'échantillonnage entre en expérimentation. Au-delà des aspects techniques, un niveau de réflexion supplémentaire paraît pourtant nécessaire. Pour qui sélectionnons-nous les archives, et pour quels usages ? Nos choix répondent-ils aux besoins du public, qu'il soit actuel ou futur ? Au-delà de l'évaluation des archives, c'est aussi une évaluation de nos pratiques et de nos choix qui mériterait d'être conduite. Les chercheurs connaissent-ils les corpus d'archives échantillonnés ? Les exploitent-ils ? La sélection doit-elle rester tournée vers la recherche universitaire, ou bien prendre également en compte la demande du grand public ? Les lecteurs sont avides de séries intégrales, qui, si elles sont échantillonnées, perdent tout sens pour une recherche axée sur les individus. Ces questionnements accompagneront sans nul doute le travail des archivistes dans les prochaines années.