

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz
Band: - (2006)
Heft: 3: Erschliessung - Kernaufgabe der Archive und wichtiges Thema für die gesamte I+D-Welt = Classement et description - mission fondamentale des archives et thème essentiel pour le monde I+D = Ordinamento e descrizione - compito essenziale degli archivi e tema centrale per l'intero settore I+D

Artikel: De la politique de gestion à la pratique des normes de description : de l'importance de la description et des inventaires : de la description séparée à plat à la description hiérarchique à plusieurs niveaux
Autor: Coutaz, Gilbert / Conne, Olivier
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-769662>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 04.05.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

3. Neue Anforderungen an die Erschliessung *Nouvelles demandes dans le domaine de la description*

De la politique de gestion à la pratique des normes de description

De l'importance de la description et des inventaires

Gilbert Coutaz, directeur des Archives
cantonales vaudoises

C'est un exposé, comme le titre l'indique, en deux temps, le premier fixant le cadre général de la réflexion aux Archives cantonales vaudoises (désormais ACV), le second décrivant les modes opératoires en matière de description.

Le traitement des archives a un coût, et même plusieurs. Le coût de la *confec-tion*, le coût de la *conservation* et, au besoin, de la *restauration*, le coût de la *diffusion*, le coût de la *reconstitution* quand les informations manquent ou sont lacunaires. En relation avec le thème d'aujourd'hui, il faut parler du coût de la *description*, sachant que de la qua-

lité des inventaires dépendent la rapidité avec laquelle des informations sont retrouvées, l'efficacité de la recherche documentaire.

La description documentaire et archivistique est un ensemble de méthodes concourant à un objectif principal: retrouver et exploiter les archives dans les meilleurs délais et avec la plus grande assurance. La description est une tâche cruciale pour la communauté professionnelle des archivistes; elle est un enjeu considérable de la visibilité de notre métier; elle est, selon moi, surtout une composante obligée de la gestion institutionnelle.

Avant d'être une réalité technique, voire technicienne du dispositif de gestion d'information, la description d'archives est un indicateur de la conduite institutionnelle, une composante économique du budget annuel et une contrainte, souvent assimilable à de l'équilibrisme, de choisir parmi les ressources humaines et logistiques accordées au service d'archives. Les archivistes sont d'autant plus obligés de se positionner par rapport à l'analyse documentaire, que celle-ci est sans doute la plus coûteuse et la plus complexe de la chaîne documentaire et du dispositif de l'information. Qui plus est, les archivistes sont tenus de se déterminer sur les missions qui fondent leur métier, à un moment où les pressions se font de plus en plus fortes pour qu'ils abandonnent certaines de leurs prérogatives. Parler de normes descriptives, c'est nécessairement situer l'importance que l'on accorde parmi les missions des archives à la rédaction d'inventaires. De cette articu-

lation découle l'attention apportée à la description documentaire.

A mon avis, la rédaction d'inventaires est le fondement de toute la réflexion archivistique. Elle cristallise les enjeux professionnels; fédère et justifie toutes les autres pratiques. L'inventaire est en effet la médiation entre les documents et le public. A sa réalisation et à celle, plus généralement considérée, des instruments de recherche, sont subordonnées la collecte, la consultation et la valorisation. La rédaction d'inventaires justifie les politiques de restauration et de reproduction. Sans inventaire, il n'y a pas d'archivistique; une formation d'archiviste sans enseignement sur les inventaires et un métier d'archiviste sans rédaction d'inventaires ne font pas sens. Le *Code international de déontologie des archivistes* fait justement référence à ces exigences professionnelles.

A mon avis, la rédaction d'inventaires est le fondement de toute la réflexion archivistique. Elle cristallise les enjeux professionnels; fédère et justifie toutes les autres pratiques. L'inventaire est en effet la médiation entre les documents et le public.



Les nouvelles technologies au service de la mémoire, Olivier Rubin-Mazzara, Archives cantonales vaudoises, 2003.

Les réseaux informatiques ont renouvelé les canaux de consultation et les modes d'interrogation. Ils ont obligé les archivistes à ne plus se focaliser sur les seuls enjeux institutionnels, à ne plus en faire des défenseurs de leurs intérêts sectoriels et à les sortir de leur corporatisme étroit. Mais, les réseaux informatiques ont surtout confronté les archi-

vistes à un nombre croissant de prestations qu'ils ne connaissaient pas avec les anciens environnements de travail. Les nouvelles technologies sont devenues des valeurs étalon pour situer le degré de développement ou de maturité professionnelle des dépôts d'archives.

De mon point de vue, le développement de la réflexion archivistique ne se mesure pas à l'aune du nombre d'ordinateurs et de numériseurs possédés par une institution, mais au nombre d'inventaires et d'instruments de recherche rédigés annuellement. La vitalité d'une institution ressort de sa force à juguler les effets de masses à traiter et à les rendre disponibles auprès du public qui la sollicite.

De mon point de vue, le développement de la réflexion archivistique ne se mesure pas à l'aune du nombre d'ordinateurs et de numériseurs possédés par une institution, mais au nombre d'inventaires et d'instruments de recherche rédigés annuellement. La vitalité d'une institution ressort de sa force à juguler les effets de masses à traiter et à les rendre disponibles auprès du public qui la sollicite.

Le recours à Internet n'est qu'une étape, assurément la plus spectaculaire, mais il ne peut se faire que si la description archivistique est effectuée préalablement, aujourd'hui dans le sens de l'harmonisation et de la normalisation des principes de description. En ce sens, la généralisation de l'informatique dans les archives a accéléré la systématisation des pratiques professionnelles, elle n'a pas créé les bases du métier d'archiviste ni n'a bouleversé les acquis de la gestion traditionnelle. Le respect des fonds, la typologie des instruments de recherche, l'indexation et la normalisation du vocabulaire descriptif ne sont pas nés avec l'informatique. Celle-ci a surtout fédéré des efforts distants, elle a aggloméré des éléments de description souvent négligés dans les instruments de recherche usuels, elle a résolu des obstacles la plupart du temps conceptuels à la compréhension des notions de respect des fonds et de hiérarchie des niveaux de classement.

Fort de ces constats, un responsable d'un dépôt d'archives doit se profiler face aux développements nombreux et diversifiés de l'archivistique, ces vingt dernières années, parmi lesquels il faut compter la description archivistique. Dans une période de fortes turbulences financières et de réduction de moyens humains dans les services d'archives, déjà dans une position fragile avant la généralisation des normes, il ne fait pas de doute que l'existence de normes en description archivistique et en records management facilite singulièrement l'exercice du métier d'archiviste.

En disposant d'un corpus doctrinal codifié et validé, l'archiviste peut s'appuyer sur des réflexions qui ont la force de la vérité, de la majorité et de la maturité professionnelles. Il peut choisir le degré de finesse du travail de description, en fonction de l'importance du fonds d'archives, des ressources disponibles et de son impact sur la recherche.

Les normes balisent désormais la pratique professionnelle, règlent les relations interinstitutionnelles et interprofessionnelles, visent à créer des instruments de recherche partagés entre institutions détentrices d'archives ou, à défaut, connectés entre elles et qui doivent rechercher des compatibilités de travail.

Deux éléments forts sont apparus avec les normes: la description à plusieurs niveaux et les liens hiérarchiques entre les composantes d'un fonds. Ces percées archivistiques favorisent la rédaction d'inventaires à géométrie variable, ou mieux exprimé, proportionnés aux besoins visés. Il ne s'agit plus de faire, comme à l'ancienne, des inventaires à la carte, abandonnés à l'appréciation des auteurs, de leurs savoirs et aux envies du moment, mais de choisir dans un dispositif cohérent et largement ouvert, des parts suffisantes pour accréditer l'inventaire et l'inscrire dans un contexte de description, reconnu par la profession.

On peut dénigrer les normes quand elles compliquent les procédures. Ce procès ne peut pas être fait aux normes descriptives, puisqu'elles facilitent les interprétations et répartissent les efforts selon l'intérêt des fonds d'archives. Il ne fait pas de doute que les nor-

mes descriptives exigent des archivistes des états de préparation supérieurs aux anciennes pratiques et des évolutions de mentalités. Mais, le fait d'investir dans des pratiques communes et combinables avec celles des autres institutions permet de combattre les risques d'isolement induits par l'abaissement des ressources et de pouvoir évoluer dans des pratiques ajustées aux possibilités de l'institution, sans qu'elles perdent de leur cohérence.

De mon point de vue, la description n'est pas seulement une tâche cruciale de l'existence des fonds d'archives, elle est surtout l'atout principal de l'existence des archivistes contre les volontés de réduire les moyens des archives.

De mon point de vue, la description n'est pas seulement une tâche cruciale de l'existence des fonds d'archives, elle est surtout l'atout principal de l'existence des archivistes contre les volontés de réduire les moyens des archives. Je crois vraiment que la description doit être inscrite dans ses coûts économiques, en ressources humaines et en termes de stratégie institutionnelle, avant d'être abordée dans ses effets techniques. Nous le faisons déjà, lorsqu'avant de se lancer dans la rédaction d'un inventaire, nous rédigeons un plan de classement qui tienne compte de l'importance historique du fonds, des moyens qui peuvent être investis et du calendrier à disposition pour la réalisation. Nous avons besoin de feuilles de routes, de parcours organisés et expertisés, et de pouvoir partager des objectifs communs, compréhensibles de partout et exportables dans n'importe quelle institution.

En ce sens, la description archivistique constitue une approche malléable, adaptable et adaptée. Elle concilie les objectifs idéaux, souhaitables, réalisables et réalistes de l'institution. Son panel de potentialités en fait un thème de réflexion de gestion et de technique archivistiques, à la fois central dans nos pratiques, crucial dans nos buts et cardinal par rapport à nos employeurs.

De la description séparée à plat à la description hiérarchique à plusieurs niveaux

Olivier Conne, archiviste, Archives cantonales vaudoises

Depuis 1996, les ACV ont développé la base de données DAVEL¹ pour la description et le traitement de leurs fonds et collections en s'efforçant de suivre la norme ISAD(G). En fait, l'application de cette norme s'est faite par paliers, sans que l'on mesure d'emblée toutes les implications des règles et conventions qu'elle promeut. Ainsi, la grille descriptive a été adoptée en premier, alors qu'était différée la mise en œuvre rigoureuse de la description hiérarchique à plusieurs niveaux. Ce report a tenu à la difficulté de mettre au point un outil malléable et d'utilisation simple qui relie entre elles les descriptions faites à plusieurs niveaux. La solution est venue de la DTD EAD² qui interprète ISAD(G) en langage de balisage XML. Sur ce modèle, une DTD définissant la structure des inventaires d'archives a été créée pour les ACV en 2005³. Depuis, la description à plusieurs niveaux hiérarchiques est bien prise en compte dans la rédaction des instruments de recherche.

Le but de cette présentation est d'esquisser quelques réflexions théoriques que nous avons faites en passant progressivement d'une description à plat à une description à plusieurs niveaux.

Sommairement, la norme ISAD(G) – qui est avant tout une norme d'échange d'informations sur les fonds d'archives –, s'exerce sur deux axes: horizontalement, elle propose un calibrage de l'information en 26 éléments de descriptions regroupés en 7 zones qui permettent de décrire, à plat et séparément, toute unité documentaire (fonds, série, dossier, pièce); verticalement, elle commande un marquage et une mise en forme des liens hiérarchiques entre ces descriptions faites à un même niveau. De ce fait, la norme prévoit trois types de description:

- 1) la description unique au niveau du fonds,
- 2) la description séparée des subdivisions du fonds,

- 3) la description hiérarchique du fonds et de ses subdivisions.

Ces trois types de description peuvent correspondre à trois degrés d'application de la norme comme ce fut le cas pour les ACV. La description unique au niveau du fonds a été faite systématiquement pour décrire dans DAVEL tous les fonds et collections conservés aux ACV (environ 3000 notices). La description séparée à des niveaux inférieurs a été faite, dans cette même application, pour quelques séries majeures (notaires et état civil) et quelques grands fonds peu structurés. Le troisième type de description – incluant des liens hiérarchiques entre unités documentaires – n'a été assuré pleinement qu'avec l'outil XML qui offre une structure enchâssée où le marquage des liens est simple et bien contrôlé.

Dans une description à plat, les liens entre les unités descriptives ne sont pas particulièrement marqués. Chaque niveau de description est traité à part. Dans le meilleur des cas et, par principe au moins, la description de chaque unité de description est autonome et complète, et l'indication du niveau de description, tel que le définit ISAD(G), est la seule référence au contexte documentaire. Cet indice est faible, évoquant tout au plus un lien à d'autres unités englobant l'unité de description ou enchâssées en elles.

Différentes contraintes formelles peuvent être appliquées à la structure hiérarchique d'un fonds. L'une d'elles consiste à édicter que tout fonds comprend un même nombre de niveaux de classement, par exemple: la série, le dossier et la pièce. C'était la structure que nous avions assignée au départ à DAVEL, faute de mieux et bien conscients que nous ne pourrions toujours nous y conformer tant le nombre de niveaux varie d'un fonds à un autre.

Une autre règle, moins forte, plus généralement appliquée et souvent tacitement admise, peut s'exercer sur la structure d'un fonds. Cette règle ne porte plus sur le nombre de niveaux de classement, mais, plus ponctuellement, sur la typologie des subdivisions ratta-

chées directement à une même unité de description: selon cette règle, les unités qui partagent ce lien sont du même type. Ainsi, dans un fonds d'archives une série spécifique peut être subdivisée en dossiers, alors que parallèlement à une autre série ne seront rattachées que des sous-séries. Les subdivisions apparaissent ici comme des classes comparables – en quelque sorte équilibrées – parce qu'opposées et, éventuellement, distinguées par un critère de classification identique (par exemple les fonctions de l'organisme producteur des documents). Ce dernier modèle est probablement le plus répandu. Il fait correspondre à chaque subdivision des unités du même ordre. Il a l'inconvénient de pousser à la création d'unités artificielles dont la plus connue est la classe des Divers.

Ces deux modèles de structure s'opposent à un autre moins contraignant mis en avant par la norme ISAD(G)⁴, où la seule contrainte qui subsiste est l'unicité du lien hiérarchique: une unité de description ne peut dépendre directement que d'une seule unité de description. Dans cette structure que l'on dira «déséquilibrée», rien n'empêche par contre qu'une unité documentaire soit subdivisée parallèlement en unités de différents types et, ainsi qu'à

- 1 L'application DAVEL (Description des Archives cantonales Vaudoises sous une forme ELectronique) a été créée dans le système de gestion de bases de données Livelihood Collections Server (autrefois BASIS-Plus).
- 2 Une DTD (Document Type Definition) est un ensemble de règles d'encodage que doit suivre un document dans le langage de balisage XML. La DTD EAD (Encoded Archival Description) a été développée pour le traitement des fonds d'archives.
- 3 La DTD EAD-ACV a été créée par M^{me} Sarra Ben Lagha.
- 4 Voir ISAD(G): Norme générale et internationale de description archivistique, 2^e édition, Ottawa, 2000, Introduction point 1.8. et annexe A-1 «le schéma des niveaux de classement d'un fonds»



Konservierungslösungen aus Papier und Karton ISO 9706

- 250 Standardprodukte für verschiedenste Bestände: von Manuskripten bis Plakate und Karten, von Broschüren bis Bücher, von Glasplatten und Negativen bis Abzüge, von Mikrofilmen bis CDs, von Urkunden mit Siegeln bis Textilien
- jegliche Anfertigung auf Kundenwunsch möglich
- 30 Papier- und Kartonsorten in 150 verschiedenen Formaten an Lager

Solutions de conservation en papier et carton ISO 9706

- 250 produits standard pour des fonds divers: de manuscrits aux affiches, de brochures aux livres, de plaques de verre et négatifs aux tirages, de microfilms aux CDs, de parchemins scellés aux textiles
- toute fabrication sur mesure possible
- 30 sortes de papier et carton en 150 formats différents en stock

Oekopack AG, Lattigen, 3700 Spiez
Fon +41 33 655 90 55, Fax +41 33 655 90 51
www.oekopack.ch, info@oekopack.ch

ArchPlus[®] 1.1

Klar in der Struktur
Übersichtlich in der Darstellung
Effizient in der Verwaltung der Daten

Die Archivsoftware ArchPlus[®] 1.1 arbeitet mit einer SQL-Datenbank. Wichtige Features sind:

- Einrichtung einer unbeschränkten Zahl von virtuellen Abteilungen mit je eigenen Archivplänen oder Klassifikationssystemen.
- Kreuzrecherchen über alle Felder und Abteilungen
- Export von Auswertungen und Verzeichnissen in verschiedene Formate (RTF, XLS, PDF, HTML).
- Einbindung von Abbildungen und elektronischen Dokumenten
- Zuweisung und Verwaltung von individuellen Anwenderrechten.

Das Basismodul ArchPlus[®] 1.1 ist ab Ende August 2005 lieferbar. Bestellen Sie jetzt eine Testversion!

EBERLE AG, Strälgasse 2, CH-9533 Kirchberg
Tel: 0041(0)719312221 Fax: 0041(0)719313030
E-Mail: info@ebarch.ch Homepage: www.ebarch.ch

BIBLIOTHECA

Unsere Innovationen setzen Standards



Der Selbstverbucher »Munich« der **Bibliotheca RFID Library Systems AG** macht das Ausleihen aller Medien zum reinen Vergnügen und hilft Abläufe und Kosten zu optimieren. Ihre Besucher werden begeistert sein, denn mit dieser neuen Station gibt es keine Wartezeiten mehr!



Bibliotheca RFID Library Systems AG
Hinterbergstr. 17 • 6330 Cham • Switzerland
Phone +41 41 726 99 55 • Fax +41 41 726 99 56
www.bibliotheca-rfid.com

Winner of the Swiss Technology Award 2005

Sie planen die neue Bibliothek – Ihre Liebe gilt den Medien

Unser Fach ist die Einrichtung,
basierend auf langjähriger Erfahrung und
grosser Auswahl.

Wir beraten Sie fachmännisch und setzen
Ihre Wünsche um.

Kennen Sie unsere Checkliste?



ERBA AG, Bibliothekseinrichtungen
Bahnhofstrasse 33, 8703 Erlenbach
Tel. 01 912 00 70, Fax 01 911 04 96
E-Mail: info@erba-ag.ch

4846

une série soit directement rattachée des sous-séries, des dossiers et des pièces.

Pour rendre compte de la structure organique du fonds, ISAD(G) édicte les «règles de la description à plusieurs niveaux», sans doute son apport principal⁵. Ces règles formelles sont:

- 1) la description procède du général au particulier du fonds à ses subdivisions;
- 2) les informations sont appropriées au niveau décrit;
- 3) chaque description est liée à celle de l'unité immédiatement supérieure;
- 4) les informations ne sont pas répétées dans les niveaux inférieurs.

Ces directives qui règlent la répartition de l'information entre les unités de description nous ont fait faire une mutation profonde et fondamentale: le passage d'une description détaillée focalisée sur les unités documentaires de bas niveau (dossier et pièce) à une description «appropriée» de tous les niveaux intermédiaires du fonds au dossier et plus particulièrement de la série. En effet, le modèle implicite que nous suivions pour bon nombre d'inventaires était de concentrer l'information sur les éléments de bas niveaux. Cela répondait à une certaine logique. L'inventaire était constitué d'analyses documentaires, relativement autonomes, c'est-à-dire explicites isolément, insérées dans un plan de classement. Le plan de classement, qui devait être concis et sommaire, se surajoutait et servait de table des matières, devenant

ainsi un instrument autonome permettant de localiser l'information et guider la recherche. Il devait rendre compte de l'ensemble du fonds. Cela procédait d'une séparation assez naturelle entre le contenu (analyse descriptive) et la structure (plan de classement). Le plan de classement et l'inventaire étaient deux instruments complémentaires, liés, mais détachables, pouvant être présentés séparément.

S'il n'est pas toujours représentable sur un support statique et circonscrit comme la feuille de papier, le plan de classement est parfaitement lisible dans une arborescence dynamique qui permet de masquer et d'afficher, au gré de l'utilisateur, les unités de description sur un support informatique.

Par contraste, les règles de la description à plusieurs niveaux et le recours à une structure «déséquilibrée» conduisent à intégrer entièrement le plan de classement à l'inventaire. En effet, dans une structure «équilibrée», le plan de classement, même s'il masque les niveaux inférieurs (pièces ou dossiers), rend compte dans une vue synoptique de l'ensemble du fonds et de ses subdivisions. Par contre, dans une structure «déséquilibrée», les unités de niveaux inférieurs peuvent être rattachées directement au fonds et, de ce fait, ne sont pas représentées dans le plan de classe-

ment par une unité documentaire de niveau intermédiaire. C'est dire que, dans une description hiérarchique à plusieurs niveaux, le plan de classement est immanent à la description des unités documentaires et indissociable de celles-ci. S'il n'est pas toujours représentable sur un support statique et circonscrit comme la feuille de papier, le plan de classement est parfaitement lisible dans une arborescence dynamique qui permet de masquer et d'afficher, au gré de l'utilisateur, les unités de description sur un support informatique.

En conclusion, la description hiérarchique à plusieurs niveaux promue par la norme ISAD(G) marquera sans doute profondément la façon de décrire les archives aux ACV. Plus généralement, il y a un lien indéniable entre l'informatisation des instruments de recherche et cette technique de description. Celle-ci, accompagnant une révolution technologique dans le domaine de la mise en forme de l'information, nous incite, de fait, à recourir – tant pour l'enregistrement des informations que pour leur édition – à un instrument de recherche électronique plutôt que papier.

contact:

gilbert.coutaz@acv.vd.ch

olivier.conne@acv.vd.ch

5 Chapitre 2 de la norme

[a[r[b|i]d]o]

ANNONCES/INSERTATE

- arbido newsletter
- arbido print
- arbido website

→ insertate@staempfli.com

→ 031 300 63 89