

Le concept d'archives : d'une définition à l'autre

Le Code du patrimoine définit les archives comme « l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité ». Cette définition très englobante a deux conséquences majeures. D'une part la qualité d'archives ne s'acquiert pas : les documents naissent archives, ils ne le deviennent pas avec le temps. D'autre part, la qualité d'archives n'est liée ni au support, ni à la forme, ni à la date des documents, ni même à leur état (document intermédiaire, document validé) : tous les documents sont des archives. D'un point de vue juridique, le régime de protection notamment des archives publiques est strictement le même pour tous les documents quels que soit leur date et leur valeur, notamment patrimoniale. La valeur patrimoniale des archives est exprimée par leur sort final, c'est-à-dire qu'à la fin de leur durée de conservation, les archives sont soit détruites soit versées dans un service d'archives publiques pour être conservées au titre des archives historiques.

Le terme de données a été explicitement introduit par la loi LCAP en 2016. Cette insertion permet de réaffirmer que le cadre réglementaire de la gestion des archives demeure et doit demeurer le même, quel que soit le support des documents. Qu'il soit papier ou électronique, un document est porteur d'un ensemble d'informations déterminées par un contexte et un environnement de production. En aucun cas le changement de support n'interfère sur le contenu informationnel : la dématérialisation d'un acte par exemple n'entraîne pas modification des informations que contient cet acte. Par ailleurs, la représentation formelle des informations (sous la forme d'un document, de données dans une base de données ou un flux XML par exemple) ne peut pas être et ne doit pas être un critère pour introduire une distinction, notamment dans le régime juridique, entre les documents (sous-entendu papier) et les données (sous-entendu électroniques). C'est bien tout l'enjeu de l'introduction formelle du terme « données » dans la définition des archives.

Il est d'ailleurs intéressant de noter que la CADA (Commission d'accès aux documents administratifs) n'introduit pas non plus de distinction entre les supports ou la forme des informations pour qualifier un document administratif : les documents administratifs sont tous les documents produits par l'administration qu'ils se présentent sous forme écrite (dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, circulaires...), sous forme d'enregistrement sonore ou visuel ou sous forme numérique ou informatique¹. Sont également concernées les informations contenues dans des fichiers informatiques et qui peuvent en être extraites par un traitement automatisé d'usage courant. De même, les exigences portées par la loi CNIL (Commission nationale informatique et libertés) sur la protection des données à caractère personnel s'appliquent aussi à certains traitements non automatisés².

¹ Voir article 1 de la loi 78-753 du 17 juillet 1978.

² Voir article 2 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, issu de la transcription de la directive européenne 95/46/CE. Il s'agit notamment des traitements placés sous le régime de l'autorisation préalable.

L'environnement numérique et la pratique professionnelle quotidienne des archivistes interrogent l'actualité du concept d'archives tel que défini dans le Code du patrimoine, notamment dans la sphère publique³. Malgré un cadre juridique clair et explicite, il y a de plus en plus de frictions entre le cadre théorique et la pratique quotidienne de la gestion documentaire et archivistique, au sein des administrations et services publics d'archives.

Aujourd'hui, tous les professionnels des archives, tant du secteur public que du secteur privé, s'accordent sur la nécessité d'intervenir très en amont dans le cycle de vie des documents et données. Cette intervention, dès la création du document, est rendue nécessaire par l'instabilité des informations numériques et donc des difficultés supplémentaires pour garantir le maintien de l'authenticité et de la fiabilité des documents dans le temps. Il s'agit là d'une des exigences du *records management* (ou de la gestion des documents d'activités) que tous les archivistes ont fait leur.

Mais la pratique du *records management*, issue des pays anglo-saxons, introduit également une distinction entre les documents, les records et les archives ; distinction que ne fait pas la loi française. Ce qui distingue un document d'un records c'est notamment le statut de l'information qu'il porte (figée ou non figée), son état d'achèvement (document intermédiaire ou document validé) ainsi que sa valeur pour l'organisme qui l'a produit.

La différence entre un records et une archive tient notamment au régime de responsabilité sous lequel ils sont placés et aux finalités de leur conservation : la conservation des records est placée sous la responsabilité du propriétaire (producteur) de l'information ; la conservation des archives est placée sous la responsabilité d'un autre service, le service d'archives. Dans le premier cas, le propriétaire conserve des records à titre de preuve et d'information pour répondre à des obligations légales ou pour la conduite de ses activités ; dans le second cas, un service d'archives conserve des archives pour la documentation historique de la recherche et la justification des droits des citoyens.

Ce double régime de finalités et de responsabilités renvoie naturellement au concept de valeur primaire et valeur secondaire des documents. La valeur primaire se définit comme « [...] étant la finalité du document d'archives fondée sur ses utilités premières, sur les raisons pour lesquelles il existe » (Couture et collab., *Les fondements de l'archivistique contemporaine*, Québec, Presses de l'Université du Québec 1999, p.113). La valeur secondaire des archives, quant à elle, se définit « [...] comme étant la finalité du document d'archives fondée sur ses utilités secondes ou scientifiques. » (Couture et collab., 1999, p.114). La valeur secondaire se rapporte à une utilisation des archives pour des raisons autres que celles pour lesquelles elles ont d'abord été créées.

On retrouve cette distinction entre finalité initiale et finalités secondaires dans la réglementation sur la protection des données à caractère personnel. Le récent règlement européen sur la protection des données à caractère personnel a introduit le concept de traitements à des fins

³Je fais ce constat, de la situation particulière des archives publiques, ayant été archiviste dans le secteur public pendant plus de 10 ans et ayant rejoint le secteur privé depuis quelques semaines.

archivistiques dans l'intérêt public pour justement permettre la conservation des données à caractère personnel plus longtemps que ce qui était prévu dans la finalité initiale.

Dans la pratique du métier d'archiviste, dans la sphère publique, on est confronté à des tensions entre d'une part la définition très englobante des archives (et ses impacts en termes d'exigences de conservation) et d'autre part l'impossibilité matérielle au quotidien de contrôler les conditions de conservation de l'ensemble des documents et données produits⁴. Ces frictions sont, me semble-t-il, particulièrement prégnantes dans le secteur public où la loi impose un contrôle exhaustif sur l'ensemble des documents et données, quelle que soit leur valeur primaire et/ou secondaire. Ces frictions témoignent aussi d'une interprétation très extensive, dans notre pratique archivistique au quotidien, du cadre réglementaire.

La définition très (trop ?) englobante des archives telle que précisée dans la loi et telle que mise en œuvre aujourd'hui par les professionnels, n'est-elle pas de nature à desservir les professionnels des archives eux-mêmes et les archives patrimoniales. ? Comment trouver un équilibre entre une définition très englobante des archives et une volumétrie sans cesse grandissante des documents et données créés ? Dans la sphère publique en France, l'archiviste ne s'autorise, pas me semble-t-il, à se désintéresser (consciemment, volontairement et de façon assumée) d'une partie des documents pour concentrer, en retour, son attention sur certains d'entre eux...La loi impose en effet une même attention à tous les documents. Cette situation est-elle réellement tenable aujourd'hui avec le numérique?⁵

Une piste de réflexion pourrait être justement une approche par le risque. Une telle approche présuppose de hiérarchiser les informations selon leur(s) fonction(s) (c'est-à-dire leur rôle et leur valeur pour les utilisateurs) et de graduer les exigences en termes de conservation et de sécurisation des documents et des données en conséquence. On pourrait, en écho avec les traitements de données à des fins archivistiques⁶, introduire l'expression de « documents à valeur archivistique ». Les documents à valeur archivistique seraient soumis à un régime juridique plus contraignant que les documents sans valeur archivistique, en termes de conservation et de contrôle par l'administration des conditions de conservation. Et donc qualifier, dans la loi, les archives du point de vue de leur valeur et non plus du point de vue de leurs usages/utilités (avec les archives courantes, intermédiaires et définitives).

L'identification des documents à valeur archivistique serait bien entendu de la responsabilité de l'administration des archives.

Cette introduction, dans le corpus réglementaire, d'une distinction entre les documents (et en fonction de leur valeur) permettrait, tout en maintenant l'économie actuelle du régime de

⁴Notamment dans le cadre du contrôle scientifique et technique sur les archives publiques.

⁵ L'était-elle dans l'environnement papier ?

⁶ Expression introduite par le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données.

conservation et de protection des archives, d'autoriser les archivistes du secteur public à concentrer leurs efforts sur les documents à valeur archivistique et à laisser les administrations s'organiser comme elles l'entendent pour le reste de leurs documents.

Attention, il ne s'agit pas, dans mon propos, de ne s'occuper que des archives dites définitives, c'est-à-dire des archives dont la durée de conservation (DUA) est échuë. Mais bien de se préoccuper des documents à valeur archivistique dès leur création et jusqu'à leur versement dans un service d'archives publiques.

Il me semble que qualifier les documents du point de vue de leur valeur archivistique est de nature à réaffirmer la fonction et l'utilité sociale des services d'archives publics à savoir de constituer un patrimoine commun et de qualité.

Céline Guyon – 21/11/2016