

Paris, le 8 octobre 2008

La directrice des Archives de France

à

Mesdames les directrices des services des
Archives nationales

Mesdames et Messieurs les directeurs
d'archives départementales
sous couvert de Mesdames et Messieurs les
présidents des conseils généraux

Mesdames et Messieurs les archivistes
communaux
sous couvert de Mesdames et Messieurs les
maires

Mesdames et Messieurs les archivistes
régionaux
sous couvert de Mesdames et Messieurs les
présidents des conseils régionaux

Note d'information DITN/RES/2008/007

Objet : parution des normes ISDF et ISDIAH

Un des événements majeurs du 16^e Congrès international des archives de Kuala Lumpur (Malaisie) a été la présentation officielle des deux nouvelles normes de description archivistique élaborées par le Comité des normes et bonnes pratiques du Conseil international des archives, à savoir la *Norme internationale pour la description des fonctions* – ou ISDF, et la *Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives* – ou ISDIAH¹.

¹ Ces deux normes sont disponibles en français, en anglais, en espagnol, en portugais et en roumain sur le site du Conseil international des archives à : <http://www.ica.org/en/node/38666> et <http://www.ica.org/fr/node/38885> Les Powerpoint de présentation des deux normes peuvent être consultés à : <http://www.kualalumpur2008.ica.org/fr/sessions/les-normes-ica-isdf-and-ica-isiah> . Tous les sites Internet mentionnés dans la présente note ont été consultés en septembre 2008.

La présente note d'information vise à expliciter ces deux normes, afin de faciliter leur application et leur mise en relation avec les normes ISAD(G) et ISAAR(CPF).

ISDF, une norme internationale pour la description des fonctions

Pourquoi une norme sur les fonctions ?

Le principal objectif du classement et de la description archivistique est de préserver le contexte originel de production des documents, en sauvegardant leur valeur de preuve et leur authenticité. Ce principe a été réaffirmé avec force par la *Norme générale et internationale de description archivistique ISAD(G)*, qui définit la provenance comme « les relations entre les archives et les organismes ou les individus qui les ont créées, rassemblées et/ou gérées et utilisées dans la conduite d'une activité individuelle ou collective »². Il est donc fondamental de documenter les archives dans leur contexte et de restituer leur provenance.

Les notices d'autorité conformes à ISAAR(CPF) permettent de recueillir toute information importante sur les producteurs d'archives, collectivités, personnes physiques ou familles (dates d'existence, histoire, lieux d'existence ou d'activité, attributions, relations avec d'autres entités intervenant d'une manière ou d'une autre dans la constitution du fonds et sa gestion, etc.). De plus, des descriptions séparées mais liées des archives et de leurs producteurs permettent d'élaborer des systèmes descriptifs dynamiques et multidimensionnels. Les archives peuvent ainsi être reliées à plusieurs organismes producteurs, ce qui évite de rattacher artificiellement à un seul producteur une suite de documents. Toutefois, les notices d'autorité peuvent ne pas donner toute l'information contextuelle nécessaire.

En effet, il arrive souvent que les fonctions soient plus stables que des structures administratives. Un organisme peut subir de multiples réorganisations ou cesser d'exister. Ses fonctions peuvent également être transférées à un autre organisme, elles peuvent être réparties entre différents organismes ou fusionnées avec une autre fonction. De multiples producteurs peuvent être ainsi à l'origine d'une série organique. Dès lors, il sera beaucoup plus difficile pour l'utilisateur de reconstituer le contexte de production des documents d'archives si l'on met seulement à sa disposition plusieurs notices d'autorité décrivant des collectivités ayant exercé une même fonction. Cela peut aussi conduire à la répétition de mêmes informations, notamment dans l'élément « Fonctions et activités » (5.2.5) de la norme ISAAR(CPF). D'où la nouvelle norme internationale qui donne des recommandations pour la création de descriptions de fonctions, descriptions séparées mais liées aux descriptions des archives et des producteurs d'archives.

La connaissance des fonctions offre de multiples avantages. Elle permet d'évaluer, de classer et de décrire les archives, rejoignant en cela l'approche des records managers, qui utilisent les fonctions pour analyser et classer les archives, de préférence à une structure organisationnelle. Ainsi, parmi les huit étapes identifiées par la norme ISO 15489 pour la

² Conseil international des archives. *ISAD(G) : norme générale et internationale de description archivistique. Deuxième édition. Adoptée par le Comité sur les normes de description, Stockholm, Suède, 19-22 septembre 1999.* Ottawa, 2000. 93 p.

mise en œuvre d'un programme de records management³, l'une d'elles consiste à mener une analyse approfondie des structures, fonctions, procédures et activités d'un organisme, afin de permettre une meilleure compréhension des documents d'archives et de la manière dont ils sont produits et utilisés. L'approche fonctionnelle permet également aux utilisateurs de retrouver et d'analyser les archives. Si elle est particulièrement pertinente pour restituer le contexte de production des archives administratives contemporaines, cette méthodologie peut s'appliquer aussi à des documents plus anciens. Par exemple, les séries modernes du cadre de classement des Archives départementales correspondent aux grandes fonctions exercées par l'administration préfectorale entre 1800 et 1940. De même, les subdivisions de la série F des Archives nationales correspondent aux domaines d'intervention des ministères et des administrations centrales au XIX^e siècle. Les descriptions des fonctions pourraient également présenter un intérêt pour les fichiers d'autorité des bibliothèques : les notices d'autorité décrivant des collectivités, en particulier des collectivités publiques, gagneraient à être enrichies de liens vers les descriptions des fonctions et des activités administratives qu'elles exercent ou ont exercées. Cela permettrait de caractériser leur activité et de répondre ainsi à un besoin des utilisateurs des fichiers d'autorité des bibliothèques. Comme on le voit, le champ d'application de la norme ISDF est beaucoup plus vaste que la seule description archivistique, et la norme est susceptible d'intéresser d'autres professionnels que les archivistes.

Qu'est-ce qu'une fonction ?

La norme ISDF définit les fonctions comme « toute fin ou tâche de haut niveau relevant des responsabilités d'une collectivité en vertu d'une loi, d'une politique ou de son mandat. Les fonctions peuvent être subdivisées en ensembles d'opérations coordonnées, telles que des sous-fonctions, procédures opérationnelles, activités, tâches ou transactions. ». Cette définition fait apparaître la notion de subdivisions d'une fonction, éclaircissement important par rapport à la norme où seul le terme de « fonction » est employé pour désigner aussi bien les fonctions que toute subdivision de fonction. Ce parti pris vient de ce que d'après les différentes traditions archivistiques, les subdivisions de fonctions peuvent avoir des dénominations très différentes. Pour garder à la norme son caractère générique et international, on a décidé de ne parler que des fonctions et non de leurs subdivisions.

Quelle est la structure de la norme ISDF ?

La norme comprend 23 éléments répartis en 4 zones de description. Comme pour ISAD(G) et ISAAR(CPF), la numérotation des éléments dans la norme est purement indicative et ne doit pas être utilisée pour prescrire l'ordre ou la structure des descriptions de fonctions. De même, seuls trois des 23 éléments sont considérés comme essentiels pour l'échange des informations : le type et la(les) forme(s) autorisée(s) de nom de la fonction (dans la zone d'identification) ainsi que l'identifiant de la description de fonction (dans la zone du contrôle de la description). Les dates ne sont pas obligatoires. Si une fonction se poursuit, aucune date de fin n'est requise.

La zone d'identification sert à identifier de manière unique la fonction en cours de description et à définir un point d'accès normalisé. Elle comprend cinq éléments :

- 5.1.1 Type : indiquer si la description est une fonction ou une de ses subdivisions (sous-fonction, procédure opérationnelle, activité, tâche ou transaction).

³ ISO 15489 - *Information et documentation - Records management, parties 1 et 2*, Genève, Organisation internationale de normalisation, 2001.

- 5.1.2 Forme(s) autorisée(s) de nom : établir un point d'accès normalisé qui identifie de manière univoque la fonction décrite.
- 5.1.3 Forme(s) parallèle(s) de nom : indiquer les différentes formes sous lesquelles la(les) forme(s) autorisée(s) de nom apparaissent dans d'autres langues et systèmes d'écriture.
- 5.1.4 Autre(s) forme(s) de nom : indiquer tout autre nom pour la fonction décrite.
- 5.1.5 Classification : classer la fonction conformément à un cadre de classement.

La zone du contexte contient les informations propres à la nature et au contexte de la fonction décrite. Elle est composée des éléments suivants :

- 5.2.1 Dates : identifier la date ou les dates extrêmes de la fonction.
- 5.2.2 Description : fournir des informations sur les finalités de la fonction.
- 5.2.3 Histoire : donner un résumé de l'histoire de la fonction.
- 5.2.4 Législation : identifier la base légale de la fonction.

La zone des relations sert à enregistrer et à décrire les relations avec d'autres fonctions. Elle contient cinq éléments répétables à chaque fois que l'on veut créer une relation avec une autre fonction :

- 5.3.1 Forme de nom autorisée/Identifiant de la fonction associée : fournir la forme autorisée de nom et tout identifiant univoque de la fonction associée.
- 5.3.2 Type : indiquer si la fonction avec laquelle la relation est établie est une fonction ou une de ses subdivisions.
- 5.3.3 Catégorie de relation : identifier la nature générale de la relation entre la fonction décrite et une autre fonction (hiérarchique, temporelle, d'association).
- 5.3.4 Description de la relation : donner une description précise de la nature de la relation entre la fonction décrite et la fonction avec laquelle cette relation est établie.
- 5.3.5 Dates de la relation : indiquer les dates de la relation avec une autre fonction.

La zone du contrôle de la description est analogue à celle d'ISAAR(CPF), avec le numéro international d'identification de la description de fonction, et les informations précisant comment, quand et par quel service cette description a été créée et mise à jour.

A ces quatre zones s'ajoute un chapitre, avec des règles pour relier les descriptions de fonctions aux notices d'autorité décrivant les producteurs et/ou aux descriptions des archives. Trois éléments sont disponibles dans le chapitre 6, répétables à chaque fois que l'on veut établir une relation entre une fonction et un producteur ou des documents d'archives :

- Code d'identification et/ou forme autorisée de nom : identifier de manière univoque la collectivité avec laquelle les relations sont établies et/ou la ressource associée et créer des liens avec la notice d'autorité décrivant la collectivité associée ou la description de la ressource associée.
- Nature de la relation : identifier la nature de la relation entre la fonction et la collectivité associée et/ou la ressource associée.
- Date de la relation : indiquer les dates d'existence des relations avec la collectivité considérée et/ou la ressource associée.

Comment appliquer la norme ISDF ?

La norme ISDF comporte plusieurs difficultés d'utilisation, en ce qui concerne la création des formes autorisées de noms, la description des fonctions et les relations à établir entre les descriptions de fonctions et les notices d'autorité ou les descriptions archivistiques.

a) Comment créer des points d'accès normalisés ?

De même que la norme ISAAR(CPF) prescrit de créer un « point d'accès normalisé permettant d'identifier, de manière unique, une collectivité, une personne ou une famille », la norme ISDF indique qu'il faut construire une(des) Forme(s) autorisée(s) du nom pour la fonction à décrire (élément 5.1.2), mais sans donner d'indications sur la structure et la présentation que doivent prendre ces formes normalisées.

En l'absence d'outils analogues aux normes AFNOR NF Z 44-060 (personnes) et NF Z 44-061 (collectivités)⁴ et au fichier d'autorités de la Bibliothèque nationale de France⁵, on se reportera aux listes « Actions » du thesaurus Priam 3 (pour les ministères) et du *Thesaurus W, vocabulaire normalisé pour la description et l'indexation des archives administratives locales contemporaines*⁶ (pour les collectivités territoriales). Toutefois, ces listes sont relativement limitées et la direction des Archives de France prévoit, après la refonte du thesaurus W, de lancer un travail pour la constitution, à partir des deux thesaurus, d'un fichier d'autorités national, réutilisable et adaptable aux besoins de chaque service d'archives, comme cela est déjà le cas dans certains pays. Ainsi, au Royaume-Uni, la Commission mixte des systèmes d'information (JISC) a mis en ligne un vocabulaire hiérarchisé relatif aux fonctions et activités exercées par les institutions de l'enseignement supérieur⁷. Quant aux Archives nationales d'Australie, elles ont élaboré un thesaurus des fonctions gouvernementales, AGIFT, disponible en ligne⁸. AGIFT comporte trois niveaux, avec des descripteurs et des non descripteurs, articulés entre eux par des relations hiérarchiques, d'association et de synonymie. Il permet d'établir un schéma de classification opérationnelle, hiérarchie de fonctions, activités et transactions qui peut être utilisée pour étayer différents processus de gestion des archives. Les Archives nationales d'Australie ont également utilisé AGIFT comme base d'un projet de macro évaluation pour déterminer l'importance des fonctions exercées ces 30 dernières années par le Gouvernement et plus largement par les acteurs de la société australienne.

Par ailleurs, la norme ISDF prescrit d'« utiliser le domaine de compétence territorial ou administratif de la fonction, le nom de l'institution qui remplit la fonction ou d'autres qualificatifs pour distinguer la fonction d'autres fonctions ayant des noms similaires ». En principe, une fonction est un concept indépendant de tel ou tel organisme ou de telle ou telle période. Toutefois, des changements peuvent survenir dans l'histoire d'une fonction parce qu'elle a été exercée à un moment donné par un organisme déterminé ou dans un territoire spécifique. Pour éviter toute ambiguïté ou toute confusion entre deux fonctions ayant la même dénomination mais exercées dans un contexte différent, des éléments d'identification ou qualificatifs (dates, lieu géographique, collectivité en charge de la fonction, etc.) peuvent donc être ajoutés au nom de la fonction. Par exemple, la fonction « police de l'eau » n'aura pas le

⁴ Normes AFNOR NF Z44-060 (décembre 1996) *Documentation - Catalogue d'auteurs et d'anonymes - Forme et structure des vedettes de collectivités-auteurs* et AFNOR NF Z44-061 (juin 1986) *Documentation - Catalogage - Forme et structure des vedettes noms de personnes, des vedettes titres, des rubriques de classement et des titres forgés*.

⁵ Le fichier d'autorités de la BnF est consultable à partir de l'interface Bn-Opale plus (<http://www.bnf.fr> Rechercher / Catalogue général Bn-Opale plus / Autorités).

⁶ A cet égard, il convient de noter que le *Thesaurus W* est en cours de refonte par un groupe de travail piloté par la direction des Archives de France et une version provisoire sera prochainement diffusée dans le réseau des services d'archives territoriales pour appel à commentaires.

⁷ Voir le Modèle pour les fonctions et activités (FAM) et le tableau de gestion d'archives (RSS) à : http://www.jisc.ac.uk/whatwedo/themes/eadministration/recordsman_home/srl_structure.aspx

⁸ Le thesaurus AGIFT est consultable à : <http://www.naa.gov.au/records-management/create-capture-describe/describe/agift/index.aspx>

même contenu selon qu'elle sera exercée par une direction régionale de l'environnement, par une direction départementale des affaires sanitaires et sociales ou par le maire d'une commune.

b) Comment décrire les fonctions ?

Après la zone d'identification, la zone du contexte sert à décrire les fonctions, à donner des éléments sur leur contenu, leur histoire. Comme dans la norme ISAAR(CPF), les dates (5.2.1.) doivent être enregistrées dans un élément séparé (mais elles ne sont pas obligatoires) et les informations correspondant aux éléments 5.2.2 à 5.2.4 peuvent être indiquées sous la forme d'éléments structurés indépendants ou sous la forme d'un texte rédigé à l'intérieur de l'élément Description 5.2.2.

Aux éléments de description prévus par la norme s'ajoute le concept de description à plusieurs niveaux. En effet, ISDF précise que « les fonctions peuvent être subdivisées en ensembles d'opérations coordonnées, telles que des sous-fonctions, procédures opérationnelles, activités, tâches ou transactions ». La norme s'applique donc à la fois aux fonctions et à leurs subdivisions, qui constitueront autant de niveaux de description, avec un héritage des informations des niveaux supérieurs aux niveaux inférieurs. Le thesaurus AGIFT (*cf. supra* paragraphe « Comment créer des points d'accès normalisés ? ») est un bon exemple de description à plusieurs niveaux. Chaque descripteur comprend une note de contenu. Les informations sont adaptées au niveau où se fait la description, et celles figurant au niveau le plus haut (fonctions) ne seront pas répétées aux niveaux inférieurs (activités puis transactions). On peut également avoir plusieurs niveaux de fonctions selon le contexte géographique et juridique de leur exercice (par exemple : niveau européen, national ou régional). Là aussi, une mutualisation serait idéale, avec la gestion des descriptions des fonctions transverses et génériques dans un fichier d'autorités national, les descriptions de fonctions « locales » relevant des institutions de conservation des fonds résultant de l'exercice de ces fonctions « locales ».

c) Comment relier des descriptions de fonctions et des notices d'autorité ?

Les relations entre les descriptions de fonctions et les notices d'autorité décrivant des collectivités ou des personnes font l'objet du chapitre 6.

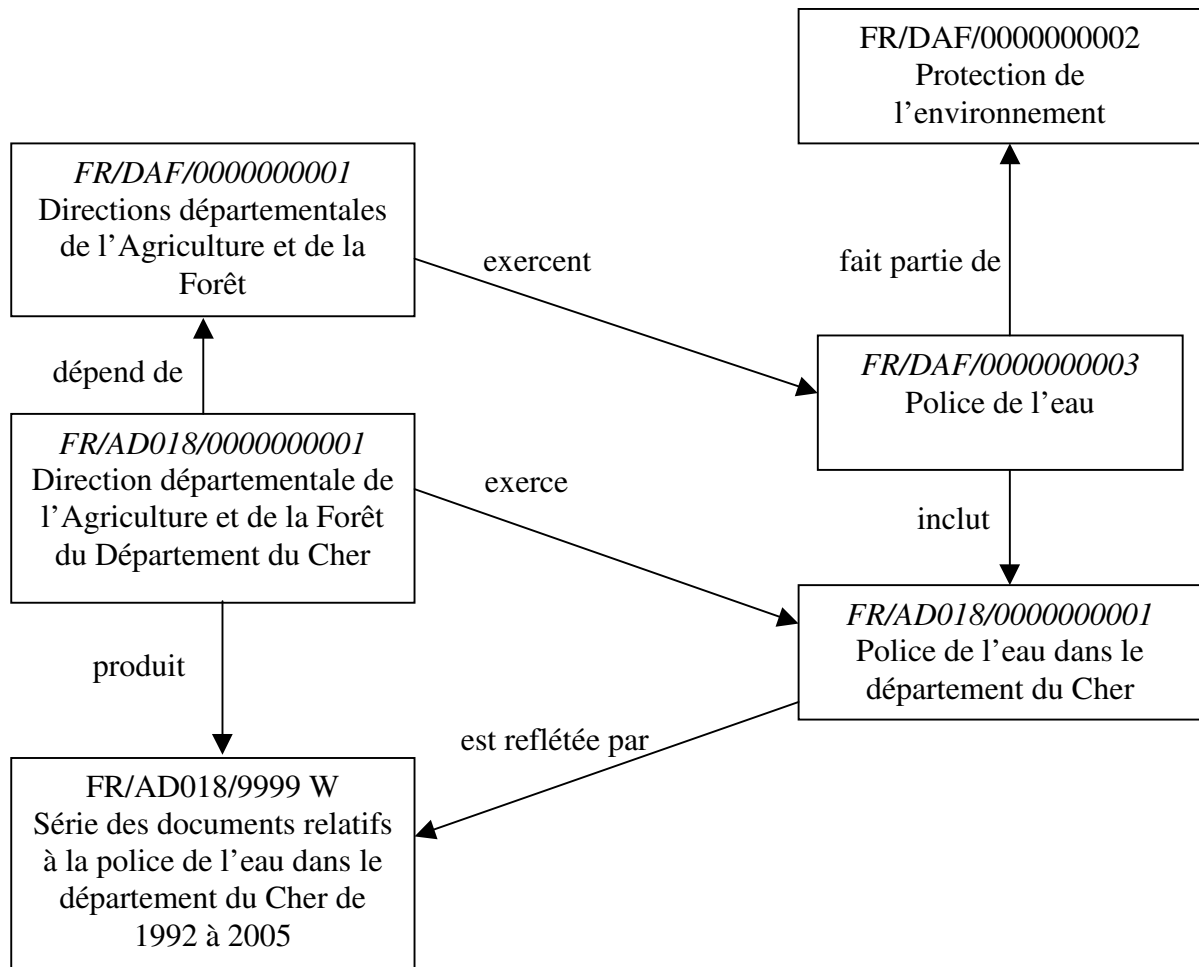
Il convient tout d'abord de noter que, dans le cas d'une utilisation conjointe d'ISAAR(CPF) et d'ISDF pour décrire le contexte de production des documents d'archives, une partie de la zone de la description d'ISAAR(CPF) perdra de son sens et que l'élément Fonctions et activités (5.2.5) ne devra pas être renseigné.

Par ailleurs, les trois éléments de ce chapitre peuvent être réutilisés pour établir un nombre illimité de liens. Il est donc possible de relier une fonction à une ou plusieurs collectivités/personnes, selon le type de fonction décrit. Par exemple, la fonction « contrôle de légalité » pourrait être reliée aux préfetures dans leur ensemble ou à la préfeture des Vosges qui exerce cette fonction dans le département des Vosges.

L'identification de « groupes de collectivités » sera donc à envisager et le Conseil international des archives devra réviser la norme ISAAR(CPF) en ce sens. Dans le premier exemple donné par la norme ISDF, aux pages 38-41, les « préfetures », les « directions départementales de l'agriculture et de la forêt » et les « directions départementales de l'action

sanitaire et sociale » sont des groupes de collectivités. Chaque groupe devrait donc avoir un identifiant propre en lien avec les identifiants de chacune de ses subdivisions (la préfecture du Puy-de-Dôme...) si l'on veut manipuler correctement l'information. Ceci est très important pour gérer les documents. Certaines séries organiques ont en effet pu être produites par le groupe complet mais d'autres ont pu ne pas être produites dans telle ou telle collectivité faisant partie du groupe pour des raisons diverses, qui peuvent être légales ou réglementaires.

Exemple de relations entre fonctions, collectivités et documents d'archives



d) Comment relier des descriptions de fonctions et des descriptions archivistiques ?

Le chapitre 6 prend également en compte les relations entre les fonctions et les documents d'archives, mais sans préciser si les relations doivent être établies avec un fonds ou avec une série organique. D'après l'archivistique australienne, le niveau de description le plus élevé doit être celui de la série organique et non celui du fonds, afin de restituer au mieux les changements administratifs et leurs conséquences sur la production et l'utilisation des archives. Avec cette approche, les séries organiques ne sont plus décrites comme des composantes d'un fonds (dans une relation hiérarchique) mais en tant que telles, afin de pouvoir les relier directement aux collectivités, personnes ou familles qui les ont produites et/ou utilisées et aux fonctions qui les ont générées. Par exemple, dans une approche

traditionnelle, la série de documents résultant de l'exercice de la fonction « contrôle de l'immigration » serait rattachée artificiellement au fonds du dernier service à avoir exercé cette fonction, à savoir le ministère de l'immigration et de l'identité nationale. Avec cette nouvelle approche, cette série organique sera décrite indépendamment et reliée à la description de la fonction « contrôle de l'immigration » et aux notices d'autorité décrivant le ministère de l'Intérieur et le ministère de l'immigration. De même, avec cette nouvelle approche, la série des papiers de fonctions d'un directeur d'école pourront être rattachées à la fois au fonds d'archives de l'école qu'il aura dirigée et au fonds d'archives personnelles de ce directeur.

ISDIAH, une Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives

Pourquoi une norme sur les institutions de conservation des archives ?

Toujours dans le prolongement de la norme ISAAR(CPF) et de la description contextuelle, le Conseil international des archives a élaboré une autre norme internationale pour décrire les institutions conservant des fonds d'archives (ISDIAH).

L'identification des établissements et des fonds qu'ils conservent est essentielle pour permettre aux usagers d'accéder aux documents. Ces informations figurent dans les instruments de recherche traditionnels comme les guides de sources qui, outre une présentation d'ensemble des fonds et collections, contiennent des renseignements sur les institutions de conservation et les services qu'elles offrent. A l'heure d'Internet, il est encore plus important de fournir aux usagers des catalogues en ligne des informations sur les établissements où ils pourront consulter les documents décrits ou en commander des reproductions. Rattacher les descriptions des archives à des notices d'autorité relatives à leurs producteurs et à leurs détenteurs permet aux usagers des archives de mieux comprendre le contexte de production, de gestion et d'utilisation des documents.

La norme ISDIAH est donc avant tout orientée vers nos publics, puisqu'elle donne les règles pour élaborer des descriptions permettant aux usagers d'identifier les institutions de conservation, les contacts à prendre, l'accès aux collections et les services disponibles. Elle laisse également la possibilité d'élaborer des annuaires ou des listes d'autorité communs pour les différents types d'institutions patrimoniales détentrices d'archives. Mais ISDIAH peut aussi avoir une utilité pour les professionnels, puisque certains de ces éléments peuvent servir de base pour la production de statistiques sur des institutions de conservation, au niveau régional, national ou international.

Quelle est la structure de la norme ?

La norme comprend 33 éléments répartis en 6 zones de description. Comme pour les autres normes du Conseil international des archives, la numérotation des éléments dans la norme est purement indicative et ne doit pas être utilisée pour prescrire l'ordre ou la structure des descriptions de fonctions. De même, seuls trois des 33 éléments sont considérés comme essentiels pour l'échange des informations : l'identifiant de l'institution de conservation, la(les) forme(s) autorisée(s) du nom (dans la zone d'identification) et la localisation et l'(les) adresse(s) (dans la zone de contact).

La zone d'identification sert à identifier de manière unique l'institution de conservation, et à définir un point d'accès normalisé. Elle comprend 5 éléments :

- 5.1.1 Identifiant de l'institution de conservation.
- 5.1.2 Forme(s) autorisée(s) du nom
- 5.1.3 Forme(s) parallèle(s) de nom : indiquer les différentes formes sous lesquelles la(les) forme(s) autorisée(s) de nom apparaissent dans d'autres langues et systèmes d'écriture.
- 5.1.4 Autre(s) nom(s) : indiquer tout autre nom pour la fonction décrite.
- 5.1.5 Type d'institution de conservation.

La zone de contact contient les informations indiquant comment contacter l'institution de conservation. Elle est composée des éléments suivants :

- 5.2.1 Localisation et adresse(s).
- 5.2.2 Téléphone, télécopie, adresse électronique.
- 5.2.3 Personnes à contacter.

La zone de description contient les informations sur l'histoire de l'institution de conservation, son organisation actuelle et ses politiques de collecte, etc.). Elle comprend 8 éléments :

- 5.3.1 Histoire de l'institution de conservation.
- 5.3.2 Contexte géographique et culturel.
- 5.3.3 Textes de référence.
- 5.3.4 Structure administrative.
- 5.3.5 Gestion des archives courantes et intermédiaires et politiques de collecte.
- 5.3.6 Bâtiment(s).
- 5.3.7 Fonds d'archives et autres collections.
- 5.3.8 Instruments de recherche, guides et publications.

Dans la zone d'accès, on trouve des informations sur l'accès à l'institution de conservation : heures d'ouverture au public, restrictions d'accès, etc.). Cette zone contient les éléments suivants :

- 5.4.1 Heures d'ouverture.
- 5.4.2 Conditions d'accès et d'utilisation.
- 5.4.3 Accessibilité.

La zone des services offerts contient des informations sur les services techniques offerts par l'institution de conservation. Cette zone comprend 3 éléments :

- 5.5.1 Services d'aide à la recherche.
- 5.5.2 Services de reproduction.
- 5.5.3 Espaces publics.

La zone du contrôle de la description est analogue à celle d'ISAAR(CPF), avec le numéro international d'identification de la description de l'institution de conservation et les informations qui précisent comment, quand et par quel service cette description a été créée et mise à jour.

A ces quatre zones s'ajoute un chapitre, avec des orientations sur la manière de relier les descriptions d'institutions de conservation à des descriptions à plusieurs niveaux conformes à ISAD(G) et à des descriptions, conformes à ISAAR(CPF), de collectivités, de familles et de personnes en tant que producteurs d'archives. Quatre éléments sont disponibles

dans le chapitre 6, répétables à chaque fois que l'on veut établir une relation entre une institution de conservation et un producteur ou des documents d'archives :

- Intitulé et identifiant des documents d'archives associés (ou Forme(s) autorisée(s) du nom et identifiant de la notice d'autorité associée pour établir un lien avec un producteur d'archives).
- Description de la relation.
- Date de la relation.

Comment appliquer la norme sur les institutions de conservation ?

a) Pourquoi des identifiants pour les services d'archives ?

Dans sa réflexion sur la description des institutions de conservation des documents d'archives qui a abouti à la norme ISDIAH, le Conseil international des archives a pris conscience de l'importance de la question de l'identification des services d'archives pour favoriser la collaboration et les échanges. L'élément 5.1.1 prescrit de « fournir un code univoque numérique ou alpha-numérique identifiant l'institution de conservation ». Toutefois, l'ICA devrait être amené à s'intéresser de plus près à deux normes ou projets de normes ISO développés par d'autres communautés pour répondre à ce besoin d'identifiant. D'abord faite par et pour les bibliothèques, la norme ISO 15511 - *Identifiant international normalisé pour les bibliothèques et organismes apparentés (ISIL)* a ensuite élargi son domaine d'application aux autres institutions culturelles, mais sans vraiment de concertation avec ces dernières, d'où le risque d'aboutir à des situations peu cohérentes. Ainsi, le Répertoire des centres de ressources (RCR), géré par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES) qui est l'agence nationale pour l'ISIL, recense en grande majorité des bibliothèques mais aussi quelques services d'archives et musées, tandis que des systèmes d'identification parallèles peuvent avoir été définis par les archives et par les musées pour leurs besoins propres. Un deuxième projet de norme, ISNI (Identifiant international normalisé pour les noms), qui a pour objet d'identifier les personnes ou les collectivités impliquées dans les différentes étapes de la vie des contenus intellectuels allant de leur conception jusqu'à la gestion des droits liés à leur exploitation, est également susceptible d'intéresser l'ICA.

b) Comment relier des notices d'autorité décrivant des détenteurs et des producteurs d'archives ?

Si les professionnels s'accordent sur l'utilité d'une description des institutions de conservation des archives, en revanche la norme ISDIAH a suscité de nombreuses réactions lors de l'appel à commentaires de juillet-octobre 2007. Les entités détentrices d'archives ne sont-elles pas une variante des entités définies dans ISAAR(CPF) ? Cette remarque ne signifie pas qu'il n'y ait pas de distinction à établir entre les producteurs et les détenteurs d'archives mais elle porte plutôt sur l'articulation des deux normes. Les normes ISDIAH et ISAAR(CPF) ont en effet de nombreux éléments communs. La norme ISAAR(CPF) permet de décrire les « entités » (collectivités, personnes, familles) associées à la production et à la gestion des archives (paragraphe 1.1 de la norme). Or, les collectivités qui détiennent des documents les gèrent aussi par la force des choses. D'autre part, la norme ISDIAH concerne aussi les familles et les personnes détentrices d'archives, entités qui peuvent faire l'objet de notices d'autorité rédigées conformément à la norme ISAAR(CPF). Une adaptation d'ISAAR(CPF) ne serait-elle pas préférable, avec un tronc commun pour la description des collectivités, personnes ou familles, et deux sous-ensembles d'éléments spécifiques pour les producteurs ou les détenteurs d'archives ?

La version définitive de la norme représente un compromis. Dans le paragraphe 1.5, il est dit que les collectivités, personnes ou familles détentrices de documents d'archives peuvent être décrites soit dans des notices d'autorité conformes à ISAAR(CPF) enrichies des éléments de description appropriés indiqués dans ISDIAH, soit faire l'objet de fichiers d'autorité séparés. Dans le deuxième cas, des liens entre les notices d'autorité pertinentes devront être établis, mais avec des risques de redondance et de duplication de l'information...

c) Comment relier des notices d'autorité décrivant des détenteurs d'archives et des descriptions archivistiques ?

Dans le paragraphe 1.4 et dans le chapitre 6, la norme ISDIAH donne quelques règles pour l'établissement de relations entre les institutions patrimoniales et les fonds qu'elles conservent. Ces relations se feront à partir du cadre de classement mis en œuvre par l'institution pour ordonner de manière intelligible les fonds qu'elle conserve. Toutefois, il ne s'agit pas de rattacher à chaque institution une description, même très peu détaillée, de l'ensemble des fonds qu'elle conserve, ce qui conduirait à rédiger à cet effet un état des fonds très simplifié. Dans la plupart des cas, on se limitera donc à donner l'intitulé et l'identifiant de la ressource archivistique associée, sans renseigner l'élément « Description de la relation ».

Développements futurs et perspectives

La priorité de l'ICA pour les deux prochaines années devrait être la révision des normes ISAD(G) et ISAAR(CPF) et l'harmonisation des quatre normes internationales entre elles. Ainsi, ISAD(G) pourrait être refondue grâce aux améliorations que permet d'y apporter ISAAR, en renvoyant notamment une partie de la description du contexte de production dans la notice d'autorité ISAAR(CPF) qui serait associée à la description conforme à ISAD(G). La zone du contrôle d'ISAD(G) devra être harmonisée avec les autres normes de description d'ICA. Quant au chapitre relatif à la création de relations entre les archives, leurs producteurs ou détenteurs et les fonctions des producteurs, chapitre que l'on retrouve dans ISAAR, ISDF et ISDIAH, il devra être refondu dans un chapitre commun rendant plus explicite l'articulation des normes entre elles.

Cet effort d'homogénéisation est un premier pas vers l'élaboration d'un modèle conceptuel pour la description archivistique. Avec les derniers travaux du Conseil international des archives se dessine en effet un modèle de l'information archivistique identifiant trois entités correspondant aux documents d'archives, aux producteurs/détenteurs d'archives et aux fonctions et reposant sur l'articulation des quatre normes ISAD(G), ISAAR(CPF)/ISDIAH et ISDF. Les collectivités, personnes ou familles exercent des fonctions et produisent ou gèrent ou détiennent des documents dans l'exercice de ces fonctions. Les fonctions sont reflétées par les documents, ce qui se manifeste lors du classement par l'organisation de ces documents en séries et sous-série organiques. L'intérêt d'une telle approche serait de rendre les normes du Conseil international des archives plus ouvertes pour différentes stratégies de mise en œuvre. Cette réflexion rejoint les travaux en cours au sein de la Société des archivistes américains en vue de l'élargissement de la famille des formats d'encodage de la description archivistique : EAD (Description archivistique encodée), EAC-CPF (Contexte archivistique encodé – Collectivités, personnes, familles) pour les producteurs et les détenteurs d'archives et EAC-F (Contexte archivistique encodé – Fonctions) pour les fonctions des producteurs. Ces formats devraient être rendus adaptables

aux besoins particuliers de mises en œuvre dans des contextes différents, dans une perspective d'échange des données.

Martine de BOISDEFFRE

Directrice des Archives de France

Annexe : exemple d'application de la norme ISDF

5.1 ZONE D'IDENTIFICATION		
5.1.1 Type		Fonction
5.1.2 Forme(s) autorisée(s) du nom		Contrôle de légalité
5.1.3 Forme(s) parallèle(s) du nom		
5.1.4 Autre(s) forme(s) du nom		
5.1.5 Classification		
5.2 ZONE DU CONTEXTE		
5.2.1 Dates		1982 - ...
5.2.2 Description		Ensemble des procédures garantissant que les actes pris par les collectivités locales sont conformes à la légalité.
5.2.3 Histoire		Avec la loi de décentralisation du 2 mars 1982, le contrôle de légalité a remplacé la tutelle administrative (contrôle a priori).
5.2.4 Législation		Constitution du 4 octobre 1958 Loi n° 82-13 du mars 1982 Code général des collectivités territoriales (CGCT) Décret n° 93-1080 du 9 septembre 1993
5.3 ZONE DES RELATIONS		
5.3.1 Forme(s) autorisée(s) du nom/Identifiant de la fonction associée		Contrôle administratif des collectivités locales et des organismes publics
5.3.2 Type		Fonction
5.3.3 Catégorie de relation		Hiérarchique
5.3.3 Description de la relation		Le contrôle administratif des collectivités locales comprend à la fois le contrôle de légalité et le contrôle budgétaire de leurs actes et ceux de leurs établissements publics.
5.3.4 Dates de la relation		1982-...
	<i>ISO 8601</i>	
5.4 ZONE DU CONTROLE		
5.4.1 Identifiant de la description de fonction		FR / DAF / 000001
5.4.2 Identifiant du ou des services		FRDAF
5.4.3 Règles et/ou conventions utilisées		ISDF – <i>Norme internationale pour la description des fonctions</i> , 1 ^{re} éd., Conseil international des Archives, 2008.
5.4.4 Statut		Notice non validée
5.4.5 Niveau de détail		Notice incomplète

5.4.6 Dates de création, de révision ou de destruction	<i>ISO 8601</i>	2008-09-29
5.4.7 Langue(s) et écriture(s)		français
	<i>ISO 639-2</i>	fre
	<i>ISO 15024</i>	latn
5.4.8 Sources		Site Vie publique (http://www.vie-publique.fr/decouverte-institutions/institutions/approfondissements/controles-collectivites-territoriales.html) (consulté en septembre 2008)
5.4.9 Notes relatives à la mise à jour de la description		Notice rédigée par Claire Sibille (direction des Archives de France)
6 RELATIONS DES FONCTIONS AVEC DES COLLECTIVITES, DES DOCUMENTS D'ARCHIVES ET D'AUTRES RESSOURCES		
<i>Première relation</i>		
6.1 Identifiant et forme(s) autorisée(s) du nom /intitulé de la ressource associée	<i>Forme(s) autorisée(s) du nom</i>	Préfectures
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		Le préfet s'assure de la conformité à la loi des actes pris par les collectivités territoriales et certains établissements publics.
6.3 Date de la relation		1982-...
<i>Deuxième relation</i>		
6.1 Identifiant et forme(s) autorisée(s) du nom/intitulé de la ressource associée	<i>Forme(s) autorisée(s) du nom</i>	Pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		Le Pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité aide les préfetures pour l'examen des actes des collectivités territoriales.
6.3 Date de la relation		2002-...
<i>Troisième relation</i>		
6.1 Identifiant et forme(s) autorisée(s) du nom/intitulé de la ressource associée	<i>Forme(s) autorisée(s) du nom</i>	Fonds de la préfecture du Puy-de-Dôme, contrôle de légalité
	<i>Identifiant</i>	FRAD063/1159 W
6.2 Nature de la relation		Ces documents correspondent à la mission de contrôle de légalité dévolue au représentant de l'État dans le département par les lois de décentralisation de mars et juillet 1982.
6.3 Dates de la relation		1982-2006