

Diplôme national de master

Domaine - sciences humaines et sociales

Mention - sciences de l'information et des bibliothèques

Parcours - archives numériques

L'évolution du vocabulaire français des archives, du milieu du XXe siècle à aujourd'hui

Elodie BOUILLON

Sous la direction de Céline GUYON
Maître de conférences associé - Enssib

Remerciements

Je tiens à remercier Céline Guyon, ma directrice de mémoire, pour le temps qu'elle m'a consacré ainsi que ses précieux conseils.

Je remercie également mon entourage et mes amis pour leur soutien, avec une mention particulière à Clara, Emmy et Stephanie, dont la présence et la bonne humeur tout au long de cette année m'ont été précieuses.

Résumé :

Le monde des archives possède une terminologie qui lui est propre et qui a évolué au fil du temps, notamment sous l'influence du numérique. Ainsi le but de ce mémoire est d'analyser les changements qu'a subi le vocabulaire des archives et de mettre en regard ces évolutions avec celles de la pratique.

Descripteurs :

Terminologie, vocabulaire, définitions, pratique archivistique, normes, lois, lexiques, glossaires

Abstract :

The archive domain has its own terminology, which has evolved through time, especially under the influence of digitalisation. The goal of this thesis is to analyse the changes underwent by the vocabulary of archives, in parallel with the evolution of the practice itself.

Keywords :

Terminology, vocabulary, definitions, archival practice, standards, laws, lexicons, glossaries

Droits d'auteurs



Cette création est mise à disposition selon le Contrat : « **Paternité-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de Modification 4.0 France** » disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

Sommaire

SIGLES ET ABREVIATIONS	7
INTRODUCTION.....	9
PRESENTATION DU CORPUS ET DE LA METHODOLOGIE ADOPTEE	11
Précisions sur l'étude du vocabulaire : intérêt et enjeux	12
<i>L'importance du domaine</i>	<i>14</i>
Le corpus de texte.....	15
<i>Les textes législatifs et réglementaires</i>	<i>15</i>
<i>Les textes normatifs</i>	<i>18</i>
<i>Les dictionnaires, glossaires et lexiques</i>	<i>20</i>
<i>La méthode de fouille de ces textes.....</i>	<i>22</i>
Recherches ciblées dans des portails et sites Internet	25
<i>La Gazette des archives et Google.....</i>	<i>25</i>
<i>La méthode de fouille de ces portails.....</i>	<i>26</i>
QUELLES EVOLUTIONS ET PERSPECTIVES POUR LES NOTIONS CENTRALES DE LA PRATIQUE ARCHIVISTIQUE ?	31
L'influence extérieure, en particulier des pratiques anglo-saxonnes et des autres domaines d'activité	31
<i>Le records management : un simple problème de traduction ?</i>	<i>32</i>
<i>Le duo information et donnée : des synonymes ?</i>	<i>41</i>
Des termes courants mais dont la complexité va grandissante	48
<i>Document et ses nombreux dérivés, ou comment un terme est devenu tentaculaire.....</i>	<i>48</i>
<i>Archives, archivage, archiver et archiviste : une même famille de mots pour des notions en mutation constante</i>	<i>56</i>
CONCLUSION	67
SOURCES.....	71
BIBLIOGRAPHIE.....	75
TABLE DES ILLUSTRATIONS.....	79
TABLE DES MATIERES.....	81

Sigles et abréviations

AAF : Association des archivistes français

ADBS : Association des professionnels de l'information et de la documentation

AFNOR : Agence française de normalisation

AIAF : Association internationale des archivistes francophones

CADA : Commission d'accès aux documents administratifs

CNIL : Commission nationale de l'informatique et des libertés

DAF : Direction des Archives de France

ECM : Enterprise Content Management

ICA : International Council on Archives / Conseil International des Archives

PIAF : Portail International Archivistique Francophone

SAE : Système d'archivage électronique

SIAF : Service interministériel des Archives de France

WORM : Write Once, Read Many

INTRODUCTION

Tout domaine d'activité nécessite un vocabulaire spécifique et technique. Cela permet en effet d'assurer une bonne compréhension des concepts et méthodes qui lui sont associés, mais aussi des activités, compétences, savoir-faire et autres processus que ce domaine implique. Ce besoin d'un vocabulaire commun, compréhensible et partagé par tous s'applique donc également à l'archivistique – entendue ici dans son sens le plus large, comme la discipline qui traite de tous les aspects liés aux archives, de leur gestion et organisation à leur conservation physique, en passant par les aspects théoriques, juridiques et pratiques, – et plus globalement au monde des archives. Mais alors qu'au premier abord la terminologie archivistique semble simple – avec des termes connus de tous tels que *archives*, *archivage*, *document*, *conservation* etc –, il suffit de se pencher sur tout au plus quelques publications liées aux archives, pour se rendre compte qu'il n'en est rien. Par exemple, parmi les termes récurrents, certains sont souvent utilisés comme synonymes car les définitions ne sont pas bien distinctes, ce qui peut entraîner des problèmes de compréhension. Ces questions liées à la définition des termes sont accentuées à la fois par l'évolution du métier, mais aussi, et de façon toujours plus marquée, par les bouleversements engendrés par le numérique. L'imbrication de ces deux mécanismes fait qu'il n'est pas toujours facile de s'y retrouver au milieu des concepts changeants, surtout lorsque la terminologie ne suit pas : il devient alors difficile pour chacun de mettre en œuvre les politiques et pratiques dont il a la charge, et de les faire perdurer dans le temps.

C'est pour cette raison qu'il apparaît intéressant d'étudier non seulement le vocabulaire des archives tel qu'il est aujourd'hui, mais aussi la façon dont il est apparu et a évolué ou non. Les pratiques étant par ailleurs différentes suivant les pays, pour des questions structurelles ou culturelles, nous nous intéresserons ici plus particulièrement au vocabulaire utilisé dans la pratique archivistique française, qui présente à lui seul de nombreuses spécificités et pistes d'étude. De nombreux facteurs ont contribué à le forger ; cela inclut par exemple l'apparition ou la disparition de termes, des changements dans les définitions, l'apparition tardive de définitions officielles et légales (voire même leur absence), des

utilisations différentes suivant les points de vue adoptés, des traductions ou non traductions, sous l'influence de l'anglais en particulier, et des notions relativement nouvelles telles que celles liées à la *donnée* ou au *records management*. Cette liste n'est bien sûr pas exhaustive, et à tous ces facteurs s'ajoute la question, primordiale, de l'utilisation et de la compréhension réelles des termes par les archivistes, qui sont parfois différentes de la théorie. Or le vocabulaire doit être adapté à l'actualité de ce qu'il représente, et puisque le monde des archives est passé du tout papier à une prédominance du numérique, ce bouleversement se ressent également dans la terminologie. Etudier les évolutions du vocabulaire des archives revient donc, de façon sous-jacente, à étudier comment le métier lui-même s'envisage, comment il a évolué et continue de le faire. Ainsi nous nous pencherons plus précisément sur une période allant du milieu du XXe siècle à aujourd'hui, soit environ 70 ans.

Un corpus de textes – à la fois législatifs, normatifs et professionnels – a été défini et a servi de base à cette étude. L'analyse de ce corpus permettra à la fois de visualiser les niveaux de changements dans le vocabulaire, mais aussi la façon dont ils ont été pris en compte, sous quelles impulsions, par qui et dans quels contextes.

Afin d'étudier le corpus de textes qui a été défini, une démarche particulière a été mise en place. En effet, bien que cette question du vocabulaire des archives soit présente et débattue, elle ne fait pas l'objet d'une littérature dédiée. C'est pour cette raison que nous avons développé une méthodologie de recherche et de dépouille du corpus, qui nous a permis de mettre au jour nos propres résultats. Tout ceci sera présenté et détaillé dans une première partie, tandis que la seconde s'attachera à analyser les résultats au travers de certains termes en particulier. Cela permettra de rendre compte de la façon dont le vocabulaire de l'archivage a évolué, et ce qui l'a façonné, et par là-même de comprendre l'évolution du métier en lui-même ainsi que la façon dont il s'envisage et est envisagé.

PRESENTATION DU CORPUS ET DE LA METHODOLOGIE ADOPTEE

A la base de ce mémoire se trouve l'idée que, lorsque l'on se penche sur un domaine particulier du savoir ou de l'activité humaine, l'étude linguistique y apporte une approche voire un éclairage nouveaux. Plus précisément, notre hypothèse est que l'étude du vocabulaire utilisé – dans notre cas – par les archivistes lorsqu'ils parlent d'eux-mêmes, de leurs pratiques et de leur métier, montre comment le métier est envisagé de façon globale.

Ce mémoire a été construit sur une méthodologie particulière, en s'appuyant sur un corpus qui contient des textes d'origines diverses, que nous pouvons diviser en trois catégories : d'une part les textes législatifs et réglementaires, d'autre part les textes normatifs et prescriptifs, et enfin les dictionnaires, glossaires et lexiques.

A ces textes s'ajoute une recherche plus globale dans *La Gazette des archives*, revue professionnelle dont l'apport dans le domaine archivistique est notable, et ce encore aujourd'hui. De plus, l'amplitude temporelle des publications de *La Gazette* – de 1933 à aujourd'hui – offre une vue précise de la façon dont les archivistes se voient et parlent d'eux-mêmes et de leur métier durant cette période de profondes évolutions. La méthode de recherche appliquée pour *La Gazette des archives*, qui sera décrite en détail plus loin, a également été appliquée au moteur de recherche Google. Le but a été, pour ces deux sources, d'effectuer des recherches de termes spécifiques, en utilisant des filtres, et en particulier le filtre de date. Ainsi, il nous a été possible de nous rendre compte de l'utilisation de ces termes archivistiques, pour une période donnée, à la fois dans une revue professionnelle, et dans un moteur de recherche globale. La comparaison des résultats dans *La Gazette des archives* et sur *Google* pour un même terme et une même période a également été très informative. L'ensemble de cette méthodologie sera décrit dans une partie dédiée.

Il s'agissait donc d'avoir à disposition un panel de publications avec des origines différentes, à la fois professionnelles, spécialistes, et étatiques, mais aussi avec des visées diverses, et une application obligatoire ou facultative. Quelle que soit son origine, chacun des textes étudié a été rédigé en français, ou a fait l'objet d'une traduction officielle. La portée des textes du corpus est donc variée,

permettant d'avoir une vision plus globale des archives, de leur représentation et de la façon dont elles sont évoquées et perçues.

PRECISIONS SUR L'ETUDE DU VOCABULAIRE : INTERET ET ENJEUX

En premier lieu, et puisque ce mémoire a pour but l'étude de la terminologie et du vocabulaire, plus précisément liés aux archives et aux métiers qui sont associés, il semble utile de commencer par préciser ces deux notions, et d'en détailler les enjeux.

- La terminologie est d'abord une discipline, « qui a pour objet l'étude théorique des dénominations des objets ou des concepts utilisés par tel ou tel domaine du savoir, le fonctionnement dans la langue des unités terminologiques, ainsi que les problèmes de traduction, de classement et de documentation qui se posent à leur sujet.¹ » Par extension, une terminologie est donc le regroupement des termes spécifiques à un domaine, une science ou un art.

Ainsi une terminologie permet de définir des concepts qui pourront être utilisés par tous les acteurs du même domaine, notamment en servant de base aux traductions afin que – dans notre cas – tous les archivistes se réfèrent aux mêmes notions et principes, peu importe la langue qu'ils parlent. La terminologie va donc au-delà d'une même langue en s'intéressant uniquement au domaine qu'elle cherche à définir.

- Le vocabulaire se définit comme l'« ensemble des termes propres à une science, à une technique, à un groupe, à un milieu, à un auteur² », et ce dans une langue donnée. Il peut également s'agir d'un répertoire de termes ayant un point commun.

Ainsi les deux définitions sont très proches et se complètent. Elles permettent de définir le vocabulaire et la terminologie des archives, sujet de ce mémoire, comme étant tous les termes relatifs aux archives et à la pratique archivistique, utilisés et compris par les archivistes – et même par tous les professionnels ayant un lien avec le domaine des

¹ DICTIONNAIRE LAROUSSE. *Définition de « Terminologie »*. [en ligne]. Disponible à l'adresse : <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/terminologie/77407?q=terminologie#76493> (Consulté le 26/06/2018)

² DICTIONNAIRE LAROUSSE. *Définition de « Vocabulaire »*. [en ligne]. Disponible à l'adresse : <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/vocabulaire/82342?q=vocabulaire#81372> (Consulté le 26/06/2018)

archives. Les archivistes eux-mêmes sont conscients de l'importance de la terminologie, comme l'explique un article publié en 2001 par le Committee on Electronic and Other Current Records du Conseil International des Archives (ICA) :

« Terminology expresses the concepts to which it refers: consequently, analysis of definitions allows verification as to whether the theory is clear and commonly understood.³ »

[La terminologie exprime les concepts auxquels elle se réfère : par conséquent, l'analyse des définitions permet de vérifier si la théorie est claire et généralement comprise.]

Plus précisément, notre étude se veut diachronique car elle étudie les termes du point de vue de leur évolution⁴, sur une période d'environ 70 ans, de la seconde moitié du XX^e siècle à aujourd'hui. La notion de temps est importante lorsque l'on étudie la terminologie : en effet celle-ci est sujette à évolutions et n'est jamais entièrement figée. Il est surtout important de prendre en compte les facteurs de cette évolution, et de quelle manière ils modifient les mots et leur sens. En effet, comme l'expliquent Erik Borglund et Tove Engvall, qui ont réalisé une étude sur l'utilisation des termes *data*, *information*, *document* et *record* par le « e-government » suédois⁵,

« the choice of words being used, and how to interpret the words chosen, are parts of wider social processes. [...] as the discourse both shapes and is shaped by social structures, the use of words is both affected by a discourse, but also influences and reshapes it.⁶ »

[Le choix des mots utilisés et leur interprétation font partie d'un processus social plus large. [...] et puisque le discours modèle et est modelé par les structures sociales, il a une incidence sur l'utilisation des mots tout en étant influencé et remodelé par elle.]⁷

³ CARUCCI, Paola. *Terminology and Current Records*. [en ligne] ICA/CER, 2000, p.1. Disponible à l'adresse : <https://www.ica.org/en/terminology-and-current-records> (Consulté le 9 novembre 2017)

⁴ En opposition à une étude synchronique, qui s'attache à étudier la langue dans son état, à un instant t.

⁵ Nous évoquerons cette étude plus en détail dans la partie consacrée à *information* et *donnée*.

⁶ BORGLUND, Erik, ENGVALL, Tove. Open data? Data, information, document or record? *Records Management Journal*. 2014, vol. 24, p.167.

⁷ Les deux traductions de cette page sont de l'auteure.

Cela est également vrai pour une terminologie professionnelle, qui influence le métier, mais est également influencée par lui. C'est pour cela que, comme l'explique le site *FranceTerme* du Ministère de la Culture, « chaque notion nouvelle doit être définie avec précision et désignée par un terme, le plus adapté, le plus parlant, le plus clair possible. ⁸ »

L'importance du domaine

Nous avons dit plus haut qu'une terminologie s'applique à un domaine précis de l'activité humaine, mais qu'à ce domaine, quel qu'il soit, de si particulier ?

Tout d'abord, il est important de garder en tête qu'une terminologie peut inclure à la fois :

- Des termes qui lui sont propres ; l'exemple le plus probant pour les archives étant la notion et l'expression *records management*, qui a été créée et développée par le monde des archives, et n'est utilisée que par lui, alors que le terme *management* seul n'a rien de spécifique au monde des archives.
- Des termes du langage courant, soit dont elle garde ce même sens courant, soit auxquels elle rattache des notions sinon divergentes, du moins distinctes.

Pour illustrer ce dernier cas du point de vue d'un archiviste, nous pouvons prendre l'exemple du terme *enregistrement* et de l'action d'enregistrer, qui ont le sens de « donner à un document ou à un dossier engageant un identifiant unique dans un système d'archivage pour constituer une trace de sa validation ou de sa capture. ⁹ » Or dans le sens courant d'*enregistrement* – « opération par laquelle des signaux sonores ou visuels ou des données sont fixés sur un support matériel en vue de leur conservation et de leur reproduction¹⁰ » et également le support matériel de ces signaux enregistrés –, la notion d'attribution d'un identifiant unique n'est pas présente. Le domaine archivistique a donc repris ce terme à son compte, l'a en quelque sorte étoffé et ajouté à sa

⁸ MINISTERE DE LA CULTURE. Qu'est-ce que la terminologie ? In : *France Terme* [en ligne]. Disponible à l'adresse : <http://www.culture.fr/Ressources/FranceTerme/Qu-est-ce-que-la-terminologie> (Consulté le 27/06/2018)

⁹ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). *ICA-Req - Principes et exigences fonctionnelles pour l'archivage dans un environnement électronique - Traduction française : Module 2 - Recommandations et exigences fonctionnelles pour les systèmes d'archivage électronique*. 2010, p.68.

¹⁰ DICTIONNAIRE LAROUSSE. Définition de « Enregistrement ». [en ligne]. Disponible à l'adresse : <https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/enregistrement/29742?q=enregistrement#29633> (Consulté le 04/08/2018)

terminologie, en faisant alors un terme propre, que les archivistes comprennent sans ambiguïté. Cela est globalement vrai pour *enregistrement*, toutefois nous verrons tout au long de ce mémoire qu'il ne s'agit que d'un idéal : des ambiguïtés et incompréhensions peuvent apparaître même au sein d'une terminologie.

Ainsi un même terme peut prendre un ou des sens différents selon le domaine dans lequel il est utilisé, et englober des notions, sinon divergentes, du moins distinctes : le domaine spécifie la définition. Nous pourrions aller jusqu'à dire que chaque domaine possède une « langue de spécialité », qui n'est bien sûr pas une langue à part entière mais qui correspond à l'association d'une terminologie et d'une utilisation, qui sont propres à ce domaine.

Le fait de signaler l'existence d'une terminologie relative à un domaine spécifique permet de valoriser ce dernier. En effet publier des dictionnaires, par exemple, donne de la visibilité au domaine et montre qu'il est assez répandu pour que l'on s'attache à le définir : la terminologie est l'occasion d'une réflexion sur le domaine en lui-même. De plus, ce sont à la fois l'utilisation et les évolutions d'une terminologie – mais aussi et de façon plus générale, d'une langue –, qui la rendent vivante et permettent de comprendre son fonctionnement et sa réalité.

LE CORPUS DE TEXTE

Les textes législatifs et réglementaires

Les textes de lois étudiés proviennent tous de la législation et réglementation française, et ont été publiés au Journal officiel de la République française. Pour plus de clarté, nous les détaillerons ici par ordre chronologique.

Le premier d'entre eux est la *Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés*, dite « loi CNIL ». Elle est primordiale dans l'histoire de la législation française et de sa relation au numérique et aux données, d'abord parce qu'il s'agit de la première loi traitant de ce sujet en France, et l'une des premières en Europe. De plus, elle ne sera modifiée que près de 30 ans après sa première publication, pour devenir la *Loi n°2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel*. Elle a eu un impact très fort, notamment sur la

gestion de ce qu'elle appelle les *informations nominatives*, c'est-à-dire les informations sur les personnes, qui deviendront les *données à caractère personnel* dans la version modifiée de 2004. Les deux versions sont incluses dans le corpus afin de les comparer plus en détail.

Vient ensuite la *Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal*, dite « loi CADA », en référence à la Commission d'accès aux documents administratifs qu'elle crée. Son but est de faciliter l'accès des citoyens aux documents et données détenus par l'administration. Elle définit par ailleurs ce que sont des documents administratifs. Elle a depuis subi de nombreuses modifications : on compte notamment l'*Ordonnance n° 2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques*, qui introduit la réutilisation des données publiques, ce qui renverse la loi puisque cette notion en était jusque-là exclue. Plus récemment, la loi Lemaire pour une République numérique, que nous présenterons plus loin, a également apporté des modifications.

De plus, les mesures de la loi CADA ont été codifiées dans le Code des relations entre le public et l'administration. Aujourd'hui elle n'en reste pas moins importante pour comprendre comment l'administration envisageait le droit d'accès aux documents qu'elle détient, donc à ses archives. En cela, la loi CADA est fortement liée à la loi CNIL, et ces deux lois s'insèrent dans un mouvement de modernisation de l'Etat. C'est pour cela qu'elles forment, avec la loi que nous évoquerons ci-après, un triptyque novateur sur la gestion et l'accès aux données et archives, qu'elles soient détenues par l'Etat ou non, et qui illustre les premiers bouleversements induits par l'informatique.

En effet, une troisième loi s'ajoute peu de temps après : il s'agit de la *Loi n°79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives*. Elle définit pour la première fois ce que sont les archives, soit « l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur

activité.¹¹ » Le terme était déjà utilisé de façon générale, en tant que mot courant dans la législation française, sans réelle attention à ce qu'il englobait, mais il n'avait jusqu'alors jamais été officiellement défini. Cette loi sur les archives fait dont entrer le terme *archives* dans le Code du patrimoine en 2004, tout en différenciant les *archives privées, publiques et historiques*. Dans la partie dédiée aux archives publiques, elle introduit également la notion de *documents d'archives publiques*, c'est-à-dire les documents considérés comme des archives publiques, qui sont conservés et gérés comme tels, et décrit les délais devant être respectés avant leur libre consultation.

Ces trois lois, votées à un an d'intervalle, marquent donc la première borne de ce corpus : c'est le début du numérique, de l'informatisation massive de l'administration et des entreprises, facteurs de la modernisation des pratiques archivistiques, et cette dernière peut être vue comme une conséquence de la modernisation de l'Etat. L'accès aux documents permet la transparence et la valorisation, et cela n'est possible qu'avec une bonne gestion des documents en tant qu'archives.

Nous nous intéresserons également à la *Loi n°2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives*, qui modifie quelque peu la loi de 1979 sur les archives, ainsi que la définition des *archives* et celle des *archives publiques*. Elle complète la définition des *archives* en ajoutant le critère du lieu de conservation. La loi définit et modifie les délais de communicabilité pour des types d'archives plus spécifiques, mettant ainsi en place un nouveau régime de communication des archives publiques tout en reprenant les mêmes conditions d'accès que celles déterminées par la CADA.

La source suivante n'est pas une loi mais une publication au Journal officiel du 22 avril 2009, dans la section « Vocabulaire général (liste de termes, expressions et définitions adoptés) ». C'est la Commission générale de terminologie et de néologie qui en est à l'origine : elle traduit officiellement l'expression *records management en gestion de l'archivage*, et la définit. Il s'agit donc d'une date notoire dans l'évolution de la terminologie archivistique. Cette

¹¹ *Loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives*. [en ligne]. Journal Officiel du 5 janvier 1979. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006068663> (Consulté le 12 novembre 2017)

traduction est apparue dans une période où la question d'une révision de la norme NF ISO 15-489 sur le *records management* commençait à se poser.

Vient ensuite la *Loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine* (loi LCAP) qui, bien qu'elle ne soit pas centrée sur les archives, modifie la loi de 1979 sur les archives et la définition de ces dernières. En effet, l'article 59 modifie le Code du patrimoine en ajoutant les *données* aux types de documents pris en compte dans la définition des archives. Ainsi les *archives* sont désormais « 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.¹² »

Enfin, la *Loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique* évoque différents types de *données*, définit les *données de référence* et montre l'importance du numérique dans la création et la gestion de l'information. Elle est à mettre en parallèle avec la loi CADA qu'elle modifie, notamment pour la réutilisation des informations publiques et l'accès aux documents administratifs.

Les textes normatifs

Les normes constituent un ensemble de règles approuvées par un milieu ou domaine, qui décrivent un objet, une organisation ou une manière de faire. Dans notre cas, il s'agit de décrire la gestion des systèmes d'information et des documents : elles fixent une règle de l'art afin de leur offrir une certaine garantie de stabilité et de pérennité. La mise en œuvre des normes n'est pas obligatoire, mais leur impact dans un domaine est très fort. De plus, la réflexion, la création et la rédaction des normes sont réalisées par les professionnels du domaine qu'elles décrivent ; elles sont donc de bons indicateurs de la façon dont un domaine se définit et se perçoit à une certaine période. C'est pour cette raison qu'il a semblé nécessaire d'analyser des normes, qui sont dans ce corpus au nombre de deux : la norme NF Z 42-013, ainsi que la traduction française de la norme ISO 15-489. Chacune a fait l'objet de différentes versions.

¹² *Code du patrimoine, Livre II, article L211-1.* [en ligne]. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006074236&idArticle=LEGIARTI000006845559&dateTexte> (Consulté le 26/11/2017)

La norme NF Z 42-013

La première version de la norme NF Z 42-013 voit le jour en 1999. Il ne s'agit pas d'une traduction : la norme est française et a été rédigée et publiée par l'AFNOR en premier lieu. Intitulée « *Archivage électronique - Recommandations relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes* », elle énonce des mesures portant sur la technique et l'organisation d'un Système d'Archivage Electronique (SAE). Elle insiste particulièrement sur le maintien de l'intégrité des documents numériques conservés, notamment via la journalisation des différents événements.

Une deuxième version de la norme a été publiée en 2001. Elle apporte toutefois des modifications relativement mineures. C'est avec cette version que le terme « *Recommandations* » du titre est modifié en « *Spécifications* ». Ce nouveau titre sera conservé lors de la publication d'une mise à jour, cette fois majeure, en 2009. En effet cette troisième version énonce deux niveaux d'exigences, minimales ou complémentaires, qui permettent d'adapter la mise en place d'un SAE selon les besoins de l'organisation. De plus, alors que la précédente version privilégiait le support WORM (Write Once, Read Many) physique ou logique – c'est-à-dire non réinscriptible –, cette mise à jour admet désormais les supports réinscriptibles, à certaines conditions.

Il est à noter que la version de 2009 a fait l'objet d'une traduction en anglais et d'un passage à l'international, sous le nom de ISO 14641-1 – « *Specifications concerning the design and the operation of an information system for electronic information preservation* ». Il s'agit donc d'une norme internationale mais qui a pour base la pratique française et s'appuie sur elle.

La norme NF ISO 15489-1

D'abord publiée en anglais en 2001, la norme NF ISO 15489-1 – *Information et documentation – « Records management » - Partie 1 : Principes directeurs* a été traduite et publiée en français en 2002. Elle a pour objectif les bonnes gestion et organisation des *records*, en se basant sur quatre concepts piliers qu'elle décrit en détails : l'authenticité, la fiabilité, l'intégrité et l'exploitabilité.

Les *records* y sont traduits en *documents d'archives*. En effet, dans la partie « Domaine d'application », il est expliqué que les *records* sont des documents « considérés dans leur dimension de preuve¹³ » et qu'en cela ils s'opposent aux *documents* ou *archives*. Ces deux derniers termes peuvent toutefois être utilisés lorsque le sens de la phrase et le contexte l'imposent : la traduction n'est donc pas figée.

Dans la nouvelle version de la norme, publiée en 2016, tous les termes anglophones ont été traduits. C'est ainsi que son titre est devenu *Information et documentation - Gestion des documents d'activité - Partie 1 : Concepts et principes*. Les *records* sont devenus des *documents d'activité* et par extension le *records management* est devenu la *gestion des documents d'activité*. Les traducteurs de la norme n'ont donc pas tenu compte de la publication du Journal officiel français sept ans plus tôt, qui traduisait officiellement *records management* en *gestion de l'archivage*.

Contrairement à la norme NF Z 42-013, qui est plutôt technique et donc concrète, la norme ISO 15489-1 est plutôt théorique puisqu'elle définit des « concepts et principes fondamentaux ». En cela les deux normes se complètent.

Les dictionnaires, glossaires et lexiques

Il existe différents recueils de termes et définitions, rédigés par des professionnels, dans le domaine de l'archivage. Dans le cadre de cette étude, nous en avons sélectionné sept, qui nous sont apparus comme étant des sources à la fois fiables, variées et représentatives du métier. Ainsi, nous étudierons :

- Le *Nouveau glossaire de l'archivage*, datant de 2010. Son auteure, Marie-Anne Chabin, est une professionnelle reconnue dans le monde des archives et de la gestion des documents numériques, et qui a notamment été conservateur à la Direction des Archives de France. Elle a également fondé un cabinet d'expertise spécialisé dans le *records management* et l'archivage numérique, et participe activement aux activités de normalisation. Elle est aujourd'hui une figure

¹³ AFNOR. *Information et documentation – « Records management » - Partie 1 : Principes directeurs*. NF ISO 15489-1. AFNOR, 2002, p.1.

majeure de l'archivage en France, et c'est pour cette raison que la présence de ce glossaire dans le corpus semblait incontournable.

- Le *Dictionnaire de terminologie archivistique* de la Direction des Archives de France, « mis au point en 2000-2001 ». Il peut aujourd'hui sembler daté¹⁴ – et ce d'autant plus que la Direction a disparu en 2009 et se nomme aujourd'hui le Service interministériel des Archives de France – mais le Dictionnaire trouve sa place dans le corpus du fait de son origine et de son contenu riche. Il constitue une photographie de l'archivage à un moment donné, et informe donc de l'évolution du vocabulaire. Surtout, il émane d'un organisme de l'Etat, ce qui en fait une sorte de préconisation officielle, dont on peut ensuite voir si elles sont suivies ou non, et si cela correspond à ce qui est dit dans les lois.
- Le *Glossaire du PIAF*, mis en ligne en octobre 2015. Le Portail International Archivistique Francophone, créé à l'initiative de l'Association internationale des archivistes francophones (AIAF) et du Conseil International des Archives (ICA), est une ressource de choix pour les archivistes francophones, à la fois lieu de formation et d'échanges. C'est en cela que ce glossaire apparaît également comme une source importante et représentative du métier d'archiviste, de ses fonctions, et de son évolution.
- Le *Multilingual Archival Terminology*, une base de données mise en place il y a quelques années par l'ICA. Elle a été créée grâce à une équipe de chercheurs, qui ont sélectionné 320 termes anglais et les ont traduits : on compte aujourd'hui 24 langues disponibles. Cette base de données est par ailleurs ouverte puisqu'elle permet à toute personne qui le souhaite d'ajouter un terme ou une définition, qui seront ensuite validés par un référent avant publication. Ainsi la diversité des sources permet d'avoir un maximum de définitions tout en élargissant les possibilités et les points de vue mis en avant.
- Le *Vocabulaire des archives : archivistique et diplomatique contemporaines*, publié par l'AFNOR en 1986, ainsi que sa seconde édition, intitulée cette fois *Dictionnaire des archives. De l'archivage aux systèmes d'information*, publiée en 1991 et dirigée par Bruno Delmas. A cela s'ajoute la deuxième édition du *Dictionary of Archival Terminology: English and French with Equivalents in*

¹⁴ Comme l'explique l'avertissement au début du Dictionnaire, celui-ci « n'intègre pas les notions les plus récentes relatives aux données, à la numérisation, à l'archivage électronique... Certaines définitions par ailleurs ont évolué et demanderaient à être adaptées. En dépit de ces réserves, nous maintenons ce Dictionnaire en ligne car il reste le plus complet qui existe en français. »

Dutch, German, Italian, Russian, and Spanish, publiée par l'ICA en 1988. Une première édition avait été publiée quelques années plus tôt mais elle n'est aujourd'hui plus disponible. Ces trois dictionnaires recensent de nombreux termes relatifs à l'archivistique et les définissent, tout en donnant leurs équivalents dans d'autres langues : uniquement en anglais et français pour les dictionnaires de l'AFNOR, et en allemand, anglais, français, italien, russe et espagnol pour le dictionnaire de l'ICA.

La méthode de fouille de ces textes

Afin de fouiller les textes du corpus, une liste de termes a dans un premier temps été définie. Cette liste est constituée de termes relatifs à l'archivage, aux données, aux politiques et au métier. Les recherches effectuées ont par ailleurs permis de faire évoluer cette liste en l'enrichissant de termes plus précis, auxquels nous n'avions pas nécessairement pensé ou qui se sont révélés plus significatifs que nous ne le pensions au départ. Par exemple, l'idée était au début de chercher simplement le terme *document*, et il s'est avéré que de nombreux adjectifs lui sont régulièrement associés : il a donc fallu ajouter ces adjectifs à la recherche. Au final, la liste des termes recherchés est la suivante :

- *Archivage*, et des dérivés :
 - *Archivage électronique*
 - *Archivage numérique*
 - *Politique d'archivage*
 - *Préarchivage*
- *Archives* et *archive*, et des dérivés :
 - *Archives courantes*
 - *Archives intermédiaires*
 - *Archives définitives*
 - *Archives historiques*
 - *Archives publiques*
 - *Archives privées*
 - *Archives électroniques*
 - *Archives numériques*
 - *Documents d'archives*

- *Gestion des archives*
- *Base de données*
- *Dématérialisation*
- *Document, et des dérivés :*
 - *Document authentique*
 - *Document d'activité*
 - *Document d'archives*
 - *Document d'origine*
 - *Document électronique*
 - *Document engageant*
 - *Document essentiel*
 - *Document numérique*
 - *Document numérisé*
- *Donnée(s), et des dérivés :*
 - *Données à caractère personnel*
 - *Données de référence*
 - *Données nominatives*
 - *Métadonnées*
 - *Protection des données personnelles*
- *Enregistrement*
- *E-archiviste*
- *Gestion des documents, et des dérivés :*
 - *Gestion de l'archivage*
 - *Gestion des archives courantes et intermédiaires*
 - *Gestion des documents d'activité*
 - *Gestion électronique des documents*
 - *Système de gestion électronique de documents*
- *Information(s), et des dérivés :*
 - *Informations nominatives*
 - *Information personnelle*
 - *Système d'information*
- *Record(s), et des dérivés :*
 - *Records continuum*
 - *Records management*

- *Records manager*

- *Tiers-archiviste*

La fouille de texte a donc consisté à rechercher les termes de cette liste dans tous les textes présentés plus haut, et à consigner leur nombre d'occurrences (sauf dans les dictionnaires, glossaires et lexiques), la définition qui en est donnée le cas échéant ainsi que les termes associés – équivalences, renvois vers d'autres termes ou expressions, traductions. Un tableur répertoriant toutes ces données a été créé afin de les étudier ensuite plus en détail et de croiser les informations. Chaque feuille du fichier permet d'étudier un terme. Dans chacune d'elle a été inséré le même modèle de tableau à double entrée, avec des colonnes qui comportent : le titre du texte source ; des remarques sur le texte (en vigueur, annulé, remplacé...) ; sa date de publication ; la présence ou non du terme recherché et de termes voisins, avec pour chacun le nombre d'occurrences ; la définition de ce ou ces termes, si elle est donnée dans le texte ; des renvois à d'autres termes ; des remarques ou observations sur le contenu du texte. Tous ces termes ne seront cependant pas évoqués dans la suite de ce mémoire. Une partie d'entre eux a en effet servi à nourrir l'analyse et orienter les recherches, mais sans qu'ils constituent nécessairement une piste d'étude en elle-même. Il nous semblait néanmoins intéressant de tous les présenter ici.

	A	B	C	D	E	F	G
	Texte source	Remarques sur le texte	Date	Présence ou non	Définition	Renvois à d'autres termes	Remarques
1	Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés	1ère loi	06/01/1978	"données" 1 "données nominatives" 1	ND	"Informations nominatives"	
2	Loi n°2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés	Modifie la loi du 6 janvier 1978	06/08/2004	"données" 196, dont "données à caractère personnel" 109 "donnée" 2	"Constitue une donnée à caractère personnel toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres. Pour déterminer si une personne est identifiable, il convient de considérer l'ensemble des moyens en vue de permettre son identification dont dispose ou auxquels peut avoir accès le responsable du traitement ou toute autre personne."		
3	Loi n°2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes	Modifie la loi du 6 janvier 1978	20/01/2017	"données" 1	ND		
4	Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses	Dite loi CADA Abrogée	17/07/1978	Non			

Figure 1 - Vue de la feuille « Donnée(s) » du tableur

	A	B	C	D	E	F
	Texte source	Remarques sur le texte	Date	Présence ou non	Définition	Renvois à d'autres termes
1	NF ISO 15489-1: "Information et documentation - Gestion des documents d'activité - Partie 1: Concepts et principes"	Envigueur	2016	"gestion des documents d'activité": titre = 30 "système de gestion des documents d'activité" DU "SGDA" 8 "système documentaire" 4	DOCUMENT D'ACTIVITE : "Informations créées, reçues et préservées comme preuve et acéé par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses obligations légales." GESTION DES DOCUMENTS D'ACTIVITE : "l'ensemble de l'organisation et la gestion en charge d'un contrôle efficace et systématique de la création, de la réception, de la conservation, de l'utilisation et du sort final des documents d'activité, y compris des processus de capture et de préservation de la preuve et de l'information liées aux activités et aux opérations sous la forme de documents d'activité." SYSTEME DOCUMENTAIRE : "système d'information qui intègre, organise, gère et rend possible l'accès aux documents d'activité dans le temps"	
14	Nouveau glossaire de l'archivage proposé par Marie-Anne Chablin		2010		DOCUMENT : "Objet constitué d'un support et de l'information qu'il porte, considéré comme un tout signifiant." DOCUMENT ENGAGEANT : "document achevé et validé, produit ou reçu au nom d'une entreprise ou d'un organisme, qui contient une décision ou une information entraînant ou susceptible d'entraîner une incidence financière ou la responsabilité morale de son détenteur. Un document engageant doit être authentique, fiable et inviolable." "!!! bien qu'encore peu répandue, l'expression apparaît comme la meilleure façon au point de vue de la terminologie anglaise, _record_, pour le différencier des documents de travail ou de la documentation extérieure, et pour éviter l'ambiguïté du mot archives, trop technique ou trop culturel."	Document : (angl) DOCUMENT Document engageant : RECORD
15	Dictionnaire de terminologie archivistique de la Direction des Archives de France	"[...] mis au point en 2000-2001. De ce fait, il privilégie pas les notions les plus récentes relatives aux données, à la numérisation, à l'archivage électronique... Certaines délimitations par ailleurs ont été évitées en demandant qu'elles soient adaptées. En dépit de ces réserves, nous maintenons ce Dictionnaire en ligne car il reste le plus complet qui existe en français."	2001	433	DOCUMENT (D'ARCHIVES) : "Ensemble constitué d'un support et de l'information qu'il porte, utilisable comme preuve ou à des fins de consultation. Singulier d'archives." (angl : "archives, document, records") DOCUMENTATION : "(1) Science et techniques visant à rassembler, sur un sujet donné, toutes les informations possibles, en provenance des sources les plus diverses et à les analyser et indexer pour être en mesure de répondre rapidement au maximum possible de demandes de renseignements sur ce sujet. (2) Ensemble des informations réunies volontairement sur un sujet donné."	

Figure 2 - Vue de la feuille « Document » du tableur

RECHERCHES CIBLEES DANS DES PORTAILS ET SITES INTERNET

La Gazette des archives et Google

La Gazette des archives est une revue professionnelle, publiée de façon trimestrielle par l'Association des archivistes français (AAF). Son premier numéro date de 1933, et à part un arrêt des publications durant la Seconde Guerre Mondiale, la revue n'a cessé d'être publiée jusqu'à ce jour, à raison de quatre numéros par an en moyenne et auxquels s'ajoutent ponctuellement des suppléments. Périodique écrit par des professionnels et s'adressant à des professionnels, *La Gazette* est centrale dans l'archivistique française, et sa présence dans ce corpus est apparue comme une évidence. Ainsi son contenu est varié, avec des articles de théorie archivistique, des cas pratiques, des retours d'expériences, des réflexions sur le métier et son avenir, des débats, des comptes-rendus d'événements, des tables rondes, etc.

L'accès aux publications de *La Gazette des archives* se fait grâce au portail Persée, qui est un portail français en ligne de valorisation de publications scientifiques, initié en 2003. Il permet d'accéder gratuitement à des collections complètes de revues dans de nombreuses disciplines. Ainsi via Persée nous avons pu avoir accès à toute la collection de *La Gazette des archives*, de ses débuts en

1933 jusqu'à celles de l'année 2015 incluse. Il est à noter toutefois que notre recherche ayant été effectuée fin 2017, les numéros de 2015 ne sont pas inclus dans l'analyse car ils ont été ajoutés sur le portail courant 2018. Nous avons toutefois réitéré certaines recherches en août 2018 lorsqu'il nous paraissait intéressant d'analyser également les numéros de 2015.

La seconde cible de recherche a été le moteur de recherche Google. Créé en 1998, il permet d'accéder à un très grand nombre de ressources en effectuant des recherches à l'aide de mots clés. Le but ici est donc de voir et comprendre à travers quels termes et à quels moments les archives sont présentes sur le web. Nous avons choisi ce moteur de recherche en particulier car, tout en étant l'un des plus anciens, il est surtout le plus utilisé. Il nous a donc semblé être la source de recherche globale sur Internet, sinon la plus pertinente, du moins la plus représentative.

La méthode de fouille de ces portails

Bien qu'il s'agisse de deux « sites » à la visée et au contenu différents – Persée et via ce portail *La Gazette des archives* étant des publications professionnelles et de recherche, alors que Google est un moteur de recherche, sans cible professionnelle et à la portée très large –, nous avons choisi de les présenter ici ensemble car c'est la même méthode de recherche qui leur a été appliquée.

Concernant le portail Persée, il faut toutefois préciser que la recherche n'a pas été effectuée sur l'ensemble du portail : comme nous l'avons indiqué, elle a été ciblée sur une publication qu'il contient et met à disposition, *La Gazette des archives* – ce qui constitue un premier filtre.

Les deux portails Google et Persée facilitent la recherche d'information grâce à d'autres filtres : ainsi il est possible de sélectionner une période spécifique, une langue ou un auteur. L'ajout de guillemets lors d'une recherche permet par ailleurs de rechercher des expressions entières (au lieu des mots qui composent l'expression), telles que *records management*, par exemple :

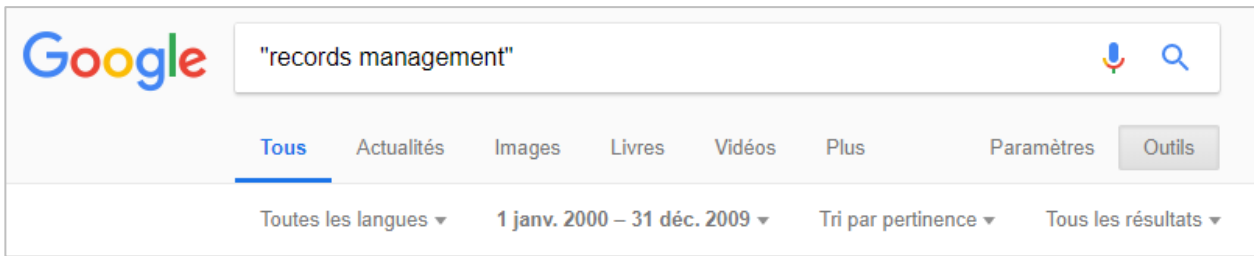


Figure 3 - Recherche de l'expression *records management* sur Google

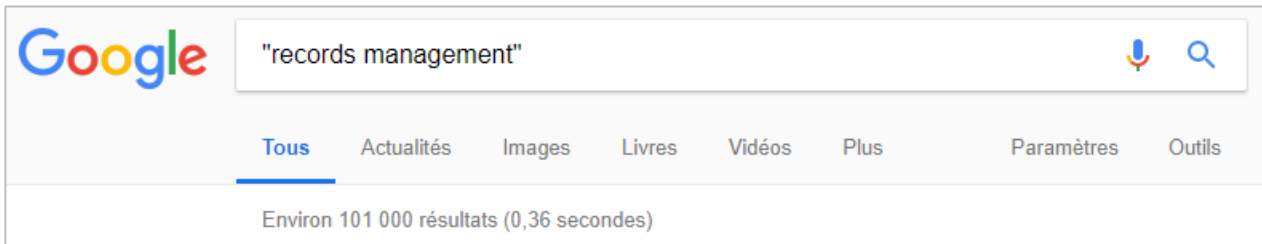


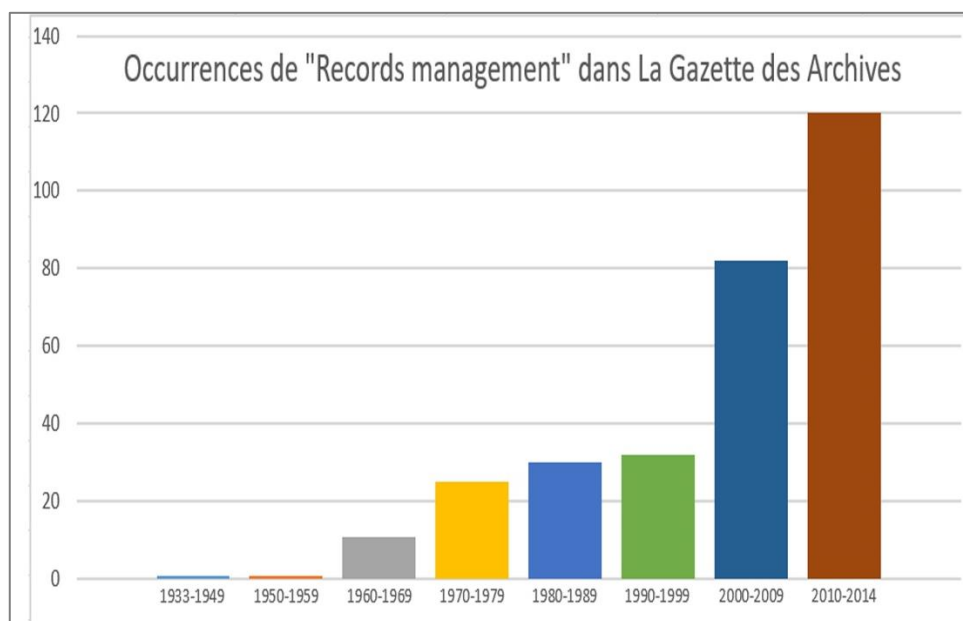
Figure 4 - Visualisation du nombre de résultats de la recherche *records management* sur Google



Figure 5 - Recherche de l'expression *records management* sur Persée

Il s'agissait donc d'effectuer des recherches sur les mêmes termes que ceux recherchés dans les textes du corpus présenté plus haut, en sélectionnant des périodes spécifiques. Le choix s'est d'abord porté sur des périodes de 10 ans – qui ont pu être raccourcies lorsqu'il nous a semblé nécessaire d'analyser encore plus finement les données. Le format des filtres par dates a été défini comme suit : du 1^{er} janvier de l'année finissant en 0, au 31 décembre de l'année de la même décennie finissant en 9. Plus concrètement cela donne, par exemple, une période allant du 01/01/1990 au 31/12/1999, puis du 01/01/2000 au 31/12/2009, etc. Pour la décennie de 2010 à aujourd'hui, la période a dû être raccourcie à fin 2014 pour les recherches dans *La Gazette des archives* du fait de la non-disponibilité des numéros suivants.

Toutes les données recueillies ont permis de constituer une base de données répertoriant les termes recherchés et leur nombre d'occurrences à chaque période. Ces données ont ensuite servi de base d'analyse afin de visualiser dans le temps l'évolution de l'utilisation des termes sur Google et dans *La Gazette*, comme le montrent les exemples de datavisualisations présentés ci-dessous :



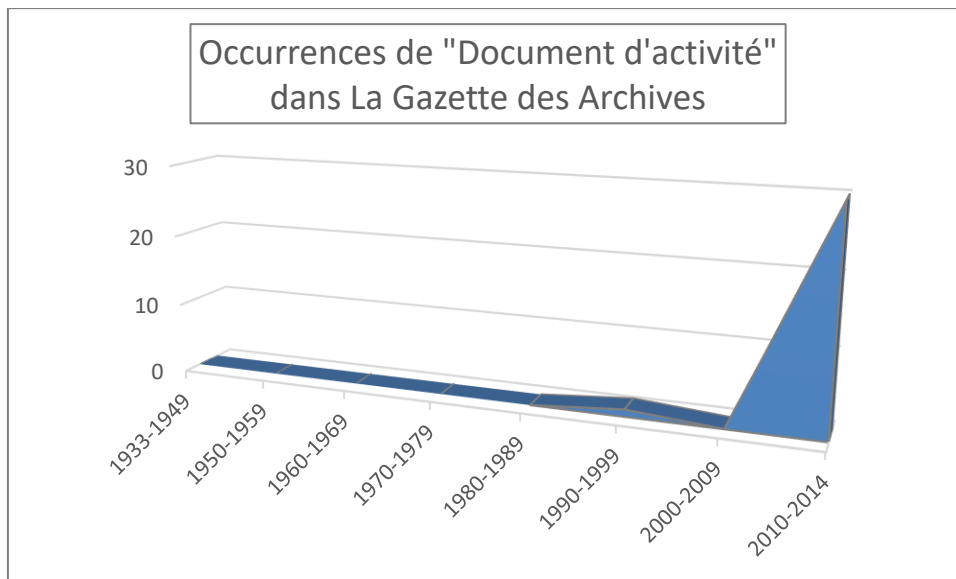


Figure 6 - Exemples de datavisualisations créées à partir des données recueillies

Certains termes n'ont toutefois pas été recherchés sur Google. C'est le cas de *données*, *conservation*, *record* et *enregistrement*, car il s'agit de mots très courants et pouvant être utilisés dans des sens et domaines variés et nombreux : les résultats auraient alors été faussés. Ils ont toutefois été étudiés au regard de leur définition et de la façon dont les textes du corpus les abordent.

De la même manière que pour les textes du corpus, des feuilles ont été créées dans un tableur afin d'organiser ces données. Il y a une feuille dédiée par portail. Elles sont constituées d'un tableau qui répertorie tous les termes recherchés avec la méthode présentée ci-dessus. Les colonnes recensent le nombre total de résultats sans filtre de date, puis le nombre de résultat par périodes de dix ans telles que définies dans les filtres de recherche.

Présentation du corpus et de la méthodologie adoptée

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

TERMES - Recherche dans la Gazette des Archives, effectuée fin novembre 2017	Nb total de résultats	2010-2014	2000-2009	1990-1999	1980-1989	1970-1979	1960-1969	1950-1959	1933-1949
Données	1653	302	327	342	240	182	152	70	38 (dont la plupart = participe passé du vb donner)
Base(s) de données	486	159	157	117	153	0	0	0	0
Données personnelles	66	26	31	5	4	0	0	0	0
Données à caractère personnel	37	16	16	0	5	0	-	-	-
Métadonnées	125	78	47	0	0	0	0	0	0
Archivage	866	244	199	167	109	78	63	4	1949 = 2
Conservation	3040	392	423	534	447	472	466	188	118
Dématérialisation	167	97	64	6	0	0	0	0	0
Record	585	138	121	101	97	86	32	9	1
Records management	301	120	82	32	30	25	11	1	-
Gestion de l'archivage	18	12	6						

Figure 7 - Vue de la feuille « Recherche dans *La Gazette des archives* » du tableur

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

TERMES - Recherche sur Google, effectuée en janvier 2018. Avec guillemets pour avoir chaque expression exacte	Sans filtre	2010-2018	2000-2009	1990-1999
Données personnelles	34.600.000	780.000	687.000	60.500
Données à caractère personnel	905.000	354.000	56.100	2.120
Archivage	8.830.000	1.760.000	92.600	5.880
Archivage numérique	110.000	15.300	1.500	84
Archivage électronique	177.000	29.700	2.720	158
Records management	7.130.000 Pages en FR uniquement : 152.000	1.170.000 Pages en FR uniquement : 25.500	107.000 Pages en FR uniquement : 4.120	5.320 Pages en FR uniquement : 197
Records manager	391.000 Pages en FR uniquement : 66.200	62.300 Pages en FR uniquement : 2320	6999 Pages en FR uniquement : 196	335 Pages en FR uniquement : 5
Document d'activité	1.760.000 Pages en FR uniquement : 3.150.000	39.900	4	0
Archives courantes	20.200	2.770	597	41

Figure 8 - Vue de la feuille « Recherche sur Google » du tableur

Ainsi toutes les données réunies et recensées dans ce tableur ont constitué des pistes d'analyse tout en contribuant à orienter nos recherches sur le vocabulaire des archives.

QUELLES EVOLUTIONS ET PERSPECTIVES POUR LES NOTIONS CENTRALES DE LA PRATIQUE ARCHIVISTIQUE ?

Après la définition du corpus de recherche et des termes à étudier, la deuxième phase de cette étude consiste à analyser les données recueillies, afin de leur donner un sens concret et de les confronter entre elles. Cela sera donc l'objet de cette deuxième partie, dans laquelle les résultats seront présentés et analysés, au regard des termes centraux à la notion, et ceux qui se sont révélés les plus significatifs ou problématiques. L'on retrouve ainsi la notion de *records management* et le terme *record* qui lui est associé, mais aussi les très proches *information* et *données*, ainsi que le terme *document* et les nombreux adjectifs qui lui sont rattachés. Enfin, nous analyserons les notions d'*archives*, d'*archivage* et d'*archiviste* qui, malgré leur apparente évidence, ne font pas toujours consensus et restent ainsi difficiles à définir et délimiter de manière précise.

L'INFLUENCE EXTERIEURE, EN PARTICULIER DES PRATIQUES ANGLO-SAXONNES ET DES AUTRES DOMAINES D'ACTIVITE

L'archivage et le monde des archives constituent bien sûr un domaine global, avec des pratiques appliquées dans le monde entier, mais chaque pays a ses spécificités. En effet, les pratiques sont remaniées, adaptées, reformulées, en fonction de la culture, du passé et des réglementations propres à chaque pays. Certes nous savons que le français est une des deux langues officielles du Conseil International des Archives, ce qui signifie non seulement que la langue et les pratiques ont leur importance et sont reprises au niveau international, mais aussi que la voix des professionnels français compte. Pourtant au niveau des notions, des processus ou des référentiels par exemple, il semble que ce soit la pratique anglo-saxonne – c'est-à-dire, anglaise, américaine et australienne, principalement – qui exerce le plus d'influence. Et puisqu'elle influence le monde des archives, elle agit aussi sur sa terminologie et son vocabulaire.

Le *records management* : un simple problème de traduction ?

L'apparition de la notion et les premières tentatives de traduction

La notion de *records management*, apparue aux Etats-Unis après la Seconde Guerre mondiale, n'a été popularisée en France qu'à partir des années 1960, sous l'impulsion d'Yves Pérotin, alors Directeur des services d'archives de la Seine et de la Ville de Paris. Dans un article publié dans *La Gazette des archives* en 1964, il analyse la pratique anglaise du *records management* et en donne quelques avantages, tels que « l'ingéniosité » et « la souplesse »¹⁵. Il ne définit pas ni ne traduit l'expression, qu'il écrit par ailleurs en italique dans tout le texte : cela permet de signifier qu'elle est empruntée à une langue étrangère. Par extension il montre ainsi que le *records management* n'appartient pas à la pratique française, et cela fait écho à la conclusion de son article, dans laquelle il indique que « s'il n'y a peut-être pas de transposition directe à faire, une analyse approfondie de ce régime ne pourrait qu'être très profitable.¹⁶ » Ainsi, il garde une certaine distance avec la notion qui demande, pour une mise en œuvre en France, d'être à la fois modifiée et adaptée.

Or, on peut penser qu'un des prérequis pour transposer la pratique du *records management* dans le monde des archives français serait de la traduire, mais ce processus a été très long et sinueux. Dans la première édition du *Vocabulaire des archives*, publié par l'AFNOR en 1986, *record* est traduit par *enregistrement*, qui est lui-même défini comme un « document résultant de l'inscription automatique d'informations, sur un support, à l'aide de machines.¹⁷ »

Dans un dictionnaire publié deux ans plus tard par le Conseil International des Archives, *records* est traduit par [*documents d'*]archives et présenté comme « équivalent soit à *archives* soit à *archives courantes*¹⁸ », sachant qu'*archives* est défini comme l'« ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme

¹⁵ PEROTIN, Yves. Le « Records Management » et la gestion anglaise des Archives. *La Gazette des archives* [en ligne]. n°44, 1964, p.17. Disponible à l'adresse : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_1964_num_44_1_1753 (Consulté le 9 juillet 2018)

¹⁶ Ibid., p.17.

¹⁷ AFNOR. *Vocabulaire des archives : archivistique et diplomatique contemporaines*. 1^{ère} édition. Courbevoie : AFNOR, 1986, p.47.

¹⁸ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). *Dictionary of Archival Terminology / Dictionnaire de terminologie archivistique. English and French with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish*. 2e édition. New York : K.G. Saur, 1988, p.128.

et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité [...]»¹⁹ Une seconde entrée traduit *records* par *enregistrement*, mais le définit en tant que terme informatique : « ensemble de données apparentées, traité comme un tout.»²⁰

On peut donc constater qu'une divergence est déjà présente, alors même que le *records management* est encore peu répandu : la façon dont l'AFNOR appréhende et traduit *records* dans les années 1980 est en effet très restreinte et peu claire par rapport à l'ICA. Cette dernière prend au contraire en compte la globalité des documents, dans la diversité de leurs supports et origines.

En 1991, l'Ecole nationale des chartes et l'AFNOR publient une seconde édition de leur dictionnaire. Cette fois, *records* n'est pas présent parmi les termes définis en français. On le retrouve uniquement dans le lexique français-anglais, où il est traduit par *dossier*²¹. Cette traduction s'éloigne du concept anglo-saxon ; force est de constater qu'il y a eu un basculement dans la perception des professionnels vis-à-vis du terme *records* et du *records management*, à moins qu'il ne s'agisse d'une tentative de supprimer la version anglaise et de ne conserver que des termes français ? En effet dans ce dictionnaire, *records management* n'est également présent que dans le lexique, où il est traduit par « archivage, gestion des documents (Canada)²² ». La définition de *gestion des documents*, « [...] l'ensemble des procédures qui visent à rationaliser la création, le classement, le tri, la conservation et l'exploitation des *archives courantes* et *intermédiaires*²³ », correspond effectivement au *records management*, mais le titre de l'entrée, « gestion des documents (Canada) », crée encore une fois une distance par rapport à la notion. Les auteurs montrent ainsi clairement que le terme et la notion qui lui est associée sont uniquement présents en tant que terme francophone, mais qu'ils ne font ni l'un ni l'autre partie du champ archivistique français. On peut alors se demander s'ils ne considèrent pas la notion comme n'étant pas digne d'être développée, au même titre que tous les autres termes de ce dictionnaire, ou si la

¹⁹ Ibid., p.22.

²⁰ Ibid., p.128.

²¹ DELMAS, Bruno (dir.) *Dictionnaire des archives. De l'archivage aux systèmes d'information*. 2e édition, Paris : AFNOR, 1991, p.213.

²² Ibid., p.213.

²³ Ibid., p.109.

pratique n'est tout simplement pas encore assez présente et adoptée par le milieu professionnel français. En tout cas ce changement entre la première et la seconde édition contribue à augmenter la confusion autour du *records management*, à un moment où la pratique tente de se développer en France. A propos de la traduction en *gestion des documents*, Marie-Anne Chabin note par ailleurs qu'elle est imprécise car *gestion des documents* se dit *document management* en anglais, qui est une notion différente du *records management*²⁴ : cela augmente ainsi encore plus l'ambiguïté déjà présente. En effet le *document management* est une notion globale de gestion des documents et de l'information, qui peut englober différentes pratiques, alors que le *records management* est un concept, une pratique en elle-même, c'est la gestion, d'une manière précise, d'un type de documents précis : les *records*.

Le difficile éloignement de la théorie des trois âges

Dix ans plus tard, en 2001, un *Dictionnaire de la terminologie archivistique* a été élaboré par la Direction des Archives de France. Il précise quant à lui que le *records management* est une « notion anglaise » et la traduit par *gestion des archives courantes et intermédiaires*²⁵, et ces deux notions sont définies comme suit :

- Les *archives courantes* sont les « documents qui sont d'utilisation habituelle et fréquente pour l'activité des services, établissements et organismes qui les ont produits et reçus, et qui sont conservés pour le traitement des affaires²⁶ » ;
- tandis que les *archives intermédiaires* sont des « documents qui, n'étant plus d'usage courant, doivent être conservés temporairement, pour des besoins administratifs ou juridiques.²⁷ »

Cela est en lien avec la théorie des trois âges des archives, énoncée pour la première fois aux Etats-Unis en 1948 : elle distingue les *current records*, non-

²⁴ CHABIN, Marie-Anne. *Archiver, et après ?* Paris : Djakarta éditions, 2007, p.45.

²⁵ DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Dictionnaire de terminologie archivistique* [en ligne]. 2002, p.21. Disponible à l'adresse : https://www.francearchives.fr/file/4575c619ab1e1e738d81d2249ff8dd4115a3d8cb/ARCHIVES_DE_FRANCE_Dictionnaire_de_terminologie_archivistique.pdf (Consulté le 5 novembre 2017)

²⁶ Ibid., p.9.

²⁷ Ibid., p.10.

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

current records et *archives*. Ces trois notions ont été traduites et adaptées au monde francophone par Yves Pérotin en 1961²⁸, et deviennent respectivement les *archives courantes*, *archives intermédiaires* et *archives définitives*. Cette vision a été largement intégrée dans la pratique française, et correspond donc à trois périodes de la vie d'un *record*. Cependant nous pouvons constater que la première traduction a déjà modifié la notion puisqu'à l'origine il y a une différence entre *records* et *archives*, différence que la version française n'inclut pas en utilisant *archives* pour les trois termes. Marie-Anne Chabin déplore le fait que « l'expression française 'archives courantes' recouvre à la fois les mots *documents* et *records* sans que le passage de l'un à l'autre, pourtant essentiel, soit véritablement identifié²⁹ » : une certaine ambiguïté était déjà présente avec l'adaptation de la théorie des trois âges en France, et elle a perduré puisque l'on a réutilisé ces mêmes termes pour traduire *records management*. En effet il semblerait que la traduction de *records management* qui a été faite plus tard tentait tout simplement de conserver la théorie des trois âges pour ne pas bousculer ce qui était établi depuis longtemps, et de l'associer au *records management*, à la fois dans les pratiques concrètes et dans les termes. L'on peut cependant se demander si cela n'a pas plutôt eu pour effet de ralentir le développement du *records management* en France.

Toujours en 2001 est également publiée la norme ISO 15-489, mais c'est surtout sa traduction en français, publiée en 2002, qui retient ici notre attention. Tout d'abord par son titre, *Information et documentation - « Records management »*, qui conserve le terme anglais et souligne par les guillemets qu'il s'agit d'un emprunt et que l'expression ne fait pas partie – ou en tout cas pas pleinement – de la langue française. La définition de *records* et sa traduction sont développées dans une note :

« Le terme anglais 'records' désigne les documents considérés dans leur dimension de preuve (et d'utilité dans le cadre de la conduite des activités de l'organisme émetteur), par opposition à 'documents' (qui ne prend en compte que leur contenu informatif) et à 'archives' (qui vise la portée historique). N'ayant pas en français d'équivalent strict, 'records' est

²⁸ PEROTIN, Yves. L'administration et les trois âges des archives. *Seine et Paris*. 1961, n°20.

²⁹ CHABIN, Marie-Anne. *Archiver, et après ?* p.54.

traduit ici par ‘documents d’archives’ sauf lorsque le terme ‘documents’ est suffisamment explicite dans le contexte, voire par ‘archives’ lorsque le sens l’impose.³⁰ »

Cette note est significative de la confusion présente entre tous les termes existants, et qui est accentuée à la fois par l’introduction des termes anglais et de leur traduction, mais aussi par la définition très englobante d’*archives*³¹. *Records* n’est pas présent dans la norme, mais il y est traduit de trois façons différentes : *documents d’archives*, *documents*, *archives*. Nous avons répertorié les occurrences de ces trois termes : le texte compte 212 occurrences de *document*, contre une trentaine pour *document d’archive* et 13 pour *archives*. A cela s’ajoutent 18 occurrences de *document archivé*, notion non définie mais qui est également utilisée à la place du terme anglais dans le texte français. Cela porte à quatre le nombre de termes équivalents à *records*. Nous pourrions donc voir cela comme un effort de précision vis-à-vis d’une notion qui n’est pas encore appréhendée par tous car la théorie des trois âges des archives reste fortement ancrée dans la pratique française.

Mais en fin de compte, en y regardant de plus près, il semblerait que la multiplication des termes porte plutôt à confusion, confusion à laquelle peuvent s’ajouter des différences conceptuelles : comment en effet s’y retrouver face à différentes façons d’envisager le *records management*, entre ceux qui prennent tel quel le concept anglo-saxon, ceux qui l’adaptent à la pratique française, ou encore ceux qui l’envisagent au regard de la théorie des trois âges tout en affirmant qu’il s’agit de deux théories bien distinctes. De plus, l’expression *records management* n’est quant à elle pas traduite, ce qui laisse un flou général sur la notion. Ainsi certains professionnels tels que Michel Cottin et Sylvie Dessolin-Baumann s’accordent sur le fait que :

« [...] la traduction de records et de records management (ou plutôt leur non-traduction) qui avait été le parti adopté par la CN11 chargée de commanditer la traduction française pour l’ISO a probablement freiné la

³⁰ AFNOR. *Information et documentation - "Records management" - Partie 1 : principes directeurs*. NF ISO 15489-1. AFNOR, 2002, p.1.

³¹ Ce point sera développé plus loin, dans la partie sur la famille des mots *Archives*, *archivage*, *archiver* et *archiviste*.

diffusion des concepts et de la norme elle-même, alors que certains pays francophones avaient déjà une pratique avérée dans ce domaine.³² »

L'utilisation de l'expression *records management* dans les articles de *La Gazette des archives*, qui était jusqu'alors globalement constante – 25 articles pour la période 1970-1979, 30 en 1980-1989 et 32 en 1990-1999 – a plus que doublé entre 2000 et 2009, pour arriver à 82 articles. Plus précisément, cette augmentation a commencé en 2005, année durant laquelle 10 articles ont évoqué le *records management*, contre 3 en 2004.³³ Assez ironiquement, le pic d'occurrences de l'expression se trouve en 2009. Cela correspond à l'année où la traduction officielle de *records management* en *gestion de l'archivage* a été publiée au Journal Officiel, alors même que cette traduction n'est quant à elle présente que dans 5 articles, et que le terme *archivage* n'est jamais utilisé dans les lois qui constituent notre corpus.

Une traduction officielle boudée par l'ensemble de la profession

Cette traduction de *records management* en *gestion de l'archivage*, établie par la Commission de terminologie et de néologie et publiée le 22 avril 2009, est en effet loin de faire l'unanimité parmi les archivistes. En témoigne le fait qu'en 2010, l'AAF a créé la Commission Records Management - Gestion des documents d'activité, dont le nom est significatif en deux points. Tout d'abord, en conservant l'expression anglaise dans son nom et surtout en la plaçant en premier, alors que l'AAF est une association française, les archivistes ont montré leur attachement aux origines de la pratique. Par extension cela signifie également que *records management* reste le terme le plus connu et le plus répandu. Ensuite, par la traduction qui en est donnée, les archivistes montrent leur désaccord avec la traduction officielle et s'en affranchissent.

Ce choix assumé de ne pas adopter la traduction officielle s'est répandu, allant jusqu'à la normalisation avec la publication des normes ISO 30-300 et 30-301 en décembre 2011, intitulées *Information et documentation – Systèmes de gestion des documents d'activité*. De même les *documents d'activité*, qui vont de

³² COTTIN, Michel, DESSOLIN-BAUMANN, Sylvie. La famille des normes ISO sur le records management. *La Gazette des archives* [en ligne]. 2012, n°228, p.127. Disponible à l'adresse : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4989 (Consulté le 16 octobre 2017)

³³ Par ailleurs, l'expression n'a pas été utilisée une seule fois en 2002 et 2003, alors que la norme puis sa traduction venaient d'être publiées.

pair avec la *gestion des documents d'activité*, sont devenus l'unique traduction de *records* dans la seconde version de la norme NF ISO 15-489 publiée en 2016. Il a été dit des normes ISO 30-300 et 30-301 qu'elles permettent « d'entériner les choix de traduction effectués par la CN11 à l'issue d'un débat terminologique et d'une enquête publique³⁴ » : ainsi les archivistes, et même le Service interministériel des Archives de France puisque l'auteur de cette citation en est le directeur, vont à l'encontre de la traduction publiée en 2009. Parallèlement, cette traduction en *gestion des documents d'activité* a été « adoptée par [les] commissions AFNOR, AAF et ADBS, et au-delà par de nombreux professionnels en France, Suisse, Belgique, Canada, Afrique, etc.³⁵ », ce qui permet une compréhension des archivistes non seulement en France mais aussi au-delà, dans tout le monde francophone. Cette traduction fait plus consensus que celle de 2009 car elle permet « de rappeler explicitement le lien organique entre les documents et les activités de l'organisme, souligné par la définition.³⁶ »

Il semble donc que l'utilisation d'un terme par des hautes instances de l'Etat, de même que sa normalisation, participent grandement de l'évolution de ce terme lui-même, mais aussi du concept ou de la pratique qu'il désigne. Une dernière analyse nous a paru intéressante concernant le *records management* et sa traduction : voir si et comment les Archives de France, à travers leur site Internet, présentent et évoquent la notion, et s'il y est fait acte des traductions, ou d'une traduction plus qu'une autre. Pour ce faire, nous avons utilisé la Wayback Machine d'Internet d'Archive, qui nous a permis de « visiter » les versions antérieures du site des Archives de France. La Wayback Machine est un site Internet créé en 2001 par l'organisation américaine Internet Archive. Il s'agit d'un projet en ligne, sur lequel on peut trouver les clichés de sites Internet à travers le temps. Ces sites sont collectés périodiquement par Internet Archive, et la Wayback Machine permet de les visualiser et de rejouer les versions archivées telles qu'elles étaient lors de leur mise en ligne. Ainsi, grâce aux URL « <http://archivesdefrance.culture.gouv.fr> » puis « <http://francearchives.fr> », nous avons pu retrouver le site des Archives de

³⁴ LEMOINE, Hervé. *Note d'information DGP/SIAF/2012/005 en date du 15 février 2012 relative à l'actualité de la normalisation en matière de records management* [en ligne]. 15 février 2012. Disponible à l'adresse : https://francearchives.fr/file/3b69465eca14a99a9253bf90f4f947b2311cb502/static_5570.pdf (Consulté le 16 juillet 2018)

³⁵ DESSOLIN-BAUMANN, Sylvie. Des chartriers aux bases de données. Les enjeux de la gestion des documents d'activité. *La Gazette des archives* [en ligne]. 2012, n°228, p.93. Disponible à l'adresse : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4987 (Consulté le 16 octobre 2017)

³⁶ Ibid., p.93.

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

France, devenu par la suite celui du SIAF, et comparer les différentes versions disponibles.

Tout d'abord, une sous-section dédiée au *records management* – mais bien cachée – a été créée entre juillet et septembre 2001 :

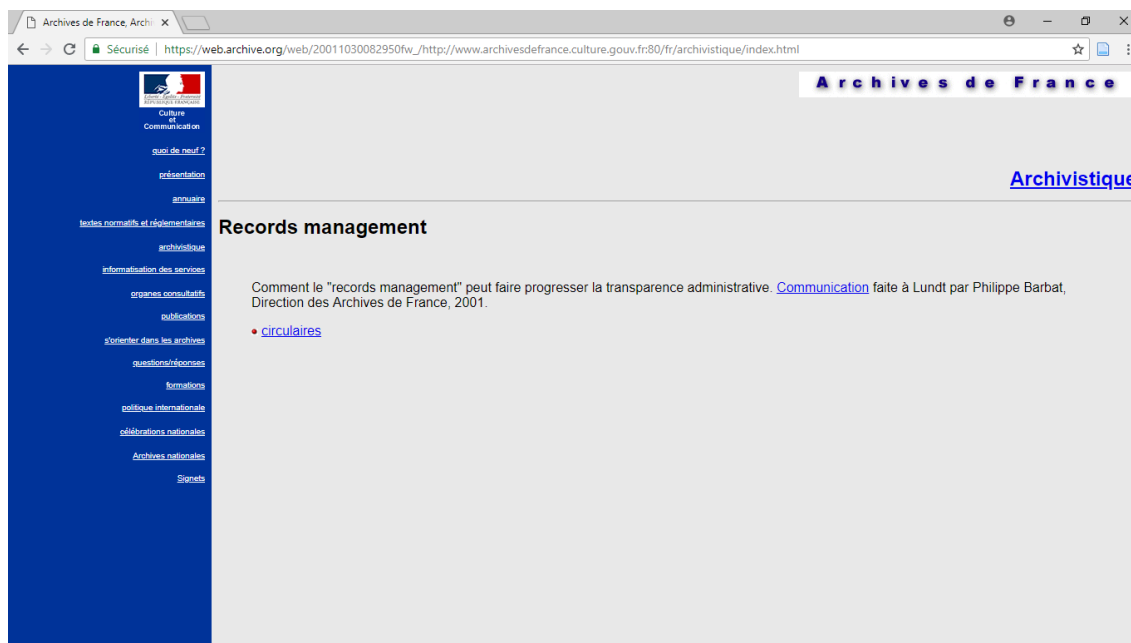


Figure 9 - Page consacrée au *records management* présente sur le site des Archives de France en 2001

Cette page ne contient à ce moment-là qu'une référence : une communication en faveur du *records management*, faite par Philippe Barbat, alors conservateur à la Direction des Archives de France. Cela explique l'apparition de la section sur le site, mais sans qu'elle soit expliquée ou accompagnée d'une définition. Le *records management* aura sa section dédiée à partir du printemps 2008, suite à une refonte du site. La section s'intitule alors « Records management et collecte » et contient une bibliographie ainsi que les réglementations et normes liées à la pratique, mais toujours sans définition ni explication. Le terme *collecte* a été associé au *records management* car il s'agit d'«une des missions fondamentales d'un service d'archives³⁷ ».

³⁷ DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Dictionnaire de terminologie archivistique*. p.13.

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?



Figure 10 - Section dédiée au *records management* présente sur le site des Archives de France en 2008

Cette section disparaît en 2016 lorsque le site change d'URL – qui passe de « archivesdefrance.culture.gouv.fr » à « francearchives.fr » – et est entièrement remanié. Depuis, le *records management* n'est plus évoqué sur le site que dans la section dédiée aux normes d'archivage, soit une section très générale. Ainsi, si l'on en croit leur site Internet, les Archives de France mettent assez peu en avant le *records management* et lorsqu'elles le font, c'est toujours par le biais de l'expression anglaise, sans autre rubrique qui le promouvrait sans en porter le nom. Cela semble entériner le désintérêt général pour la traduction officielle de *records management* en *gestion de l'archivage*, puisque même une institution de l'Etat telle que l'est le Service interministériel des Archives de France ne l'utilise ni ne la promeut.

Malgré les efforts de traduction, l'expression *records management* et le terme *records* qui lui est associé restent donc les plus utilisés au sein de la communauté archivistique. Le nombre d'occurrences de *records management* n'a fait qu'augmenter depuis son apparition, et continue de le faire encore aujourd'hui. Ainsi, dans la période la plus récente d'étude des articles de *La Gazette des archives*, soit 2010-2014, on dénombre 120 articles évoquant le *records management*, contre 20 pour *gestion des documents d'activité* et 12 pour *gestion de*

l'archivage. Il en va de même pour *records*, pour lequel on compte dans *La Gazette des archives* 101 occurrences entre 1990 et 1999, 121 entre 2000 et 2002, puis 183 pour la seule période 2010-2015.

En France l'expression, bien qu'elle soit en anglais, est donc largement préférée à ses traductions. Est-ce parce que *records management* est apparu en premier ? Il est vrai que souvent le premier terme apparu pour désigner une réalité, quelle qu'elle soit, reste ancré dans les habitudes. En effet nombreux sont les exemples de termes d'abord apparus en anglais et pour lesquels on a par la suite tenté d'introduire, sans succès, une traduction – qui utilise *pâte* ou *gomme à mâcher* à la place de *chewing-gum*, ou *flux de travaux* à la place de *workflow*, pour ne citer qu'eux ?

L'on peut toutefois se demander si, en utilisant l'expression anglaise, les archivistes n'essayaient pas ainsi de se rapprocher de la théorie anglo-saxonne, qui est encore en train d'être adaptée à la pratique française. Quoi qu'il en soit, l'expression *records management* a encore de beaux jours devant elle : pour exemple le plus concret, nous notons que notre unité d'enseignement de Master 2 dédiée à la pratique s'intitule également Records management !

Le duo *information* et *donnée* : des synonymes ?

Ces deux termes, *information* et *donnée*, sont en quelques années devenus centraux à la fois dans le vocabulaire des archives mais aussi le monde de l'information en général. S'ils sont utilisés par tous, la différence entre les deux peut rester floue. Il est tout d'abord important de distinguer *information* et *donnée* dans leurs définitions littérales.

- Dans son sens le plus général, une *donnée* est « un renseignement qui sert de point d'appui », « ce qui est connu ou admis comme tel, sur lequel on peut fonder un raisonnement, qui sert de point de départ pour une recherche.³⁸ » Plus précisément, dans le domaine de l'informatique, elle a

³⁸ DICTIONNAIRE LAROUSSE. *Définition de « Donnée »*. [en ligne]. Disponible à l'adresse : <https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/donn%C3%A9e/26436?q=donn%C3%A9e#26312> (Consulté le 18/07/2018)

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

été définie par la Commission d'enrichissement de la langue française, en tant que traduction de l'anglais *data*, comme la « représentation d'une information sous une forme conventionnelle destinée à faciliter son traitement.³⁹ » On peut donc dire qu'il s'agit d'une information mais à l'état brut, c'est-à-dire que l'on n'a pas encore traitée, à laquelle on n'a pas encore donné de sens.

- L'*information* est un concept. Le terme vient du latin *informatio*, qui signifie *idée, conception*, mais aussi « représentation d'une idée par l'image d'un mot.⁴⁰ » C'est donc le message à communiquer mais aussi ce qui est utilisé pour communiquer ce message, le véhicule de l'information, et qui a du sens pour un utilisateur donné ou un destinataire. Une information est une donnée que l'on a extraite et à laquelle on a été capable de donner du sens.

Ainsi, si la principale différenciation que l'on peut faire de ces deux termes dépend du point de vue que l'on adopte dessus – avec ou sans le sens –, l'on comprend pourquoi *information* et *donnée* sont, dans le langage courant en tout cas, fréquemment utilisés l'un pour l'autre. Dans leur article *Open data? Data, information, document or record?*, Borglund et Engvall vont même plus loin dans cette analyse :

« Today, “data” and “information” are often used as synonymous terms, and there is no distinct border between the concepts in many areas [...]. Information is a concept and is most often described as an interpretation of data – a human interpretation (Sundgren and Steeskog, 2003). Information can also be described as being different to data in the sense that information has functionality and is useful, which data cannot be (Ackoff, 1996).⁴¹ »

[Aujourd'hui, « donnée » et « information » sont souvent utilisés comme synonymes, et dans de nombreux domaines la différence entre les deux concepts n'est pas distincte [...]. L'information est un concept,

³⁹ MINISTÈRE DE LA CULTURE. *FranceTerme* [en ligne]. Disponible à l'adresse : <http://www.culture.fr/Ressources/FranceTerme> (Consulté le 02/07/2018)

⁴⁰ LEXILOGOS. Gaffiot numérisé [en ligne]. Disponible à l'adresse : <https://www.lexilogos.com/latin/gaffiot.php?q=informatio> (Consulté le 03/07/2018)

⁴¹ BORGLUND, Erik, ENGVALL, Tove. Open data? Data, information, document or record? *Records Management Journal*. 2014, vol. 24, p.166-167.

souvent décrit comme l'interprétation d'une donnée – une interprétation humaine. L'information peut également être perçue comme différente de la donnée dans le sens où une information a une fonctionnalité et est utile, ce que la donnée ne peut pas être.]⁴²

Ainsi cette difficulté n'est pas propre à la langue française ; mais alors qu'en est-il dans notre corpus, et donc dans le vocabulaire français de l'information et des archives ?

Un mouvement progressif de la législation vers la donnée

A première vue, *information* et *donnée* restent fortement liés mais leurs définitions semblent plus distinctes, notamment grâce à l'ajout d'adjectifs pour créer des expressions telles que *information nominative*, *donnée nominative*, *donnée (à caractère) personnel*, *donnée de référence*. Dans un premier temps ces expressions sont apparues à des périodes différentes, et n'ont pas été utilisées de façon simultanée.

Dans notre corpus, c'est tout d'abord l'expression *informations nominatives* qui est utilisée, dans la *loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi CNIL)*. Ainsi les *informations nominatives* sont définies comme étant « les informations qui permettent, sous quelque forme que ce soit, directement ou non, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent, que le traitement soit effectué par une personne physique ou par une personne morale.⁴³ » Il est à noter que l'on trouve une occurrence de *donnée nominative* en tant que synonyme parfait d'*information nominative*. Bien qu'il puisse s'agir d'une erreur, cela montre non seulement que l'existence des deux termes est déjà avérée, mais aussi et surtout que la différence entre les deux a peu d'importance. La loi sur les archives de 1979 n'utilise pas *information* ni *donnée*, toutefois on y rencontre deux fois l'expression *renseignements individuels* qui, au vu de ses contextes d'utilisation, correspond aux *informations nominatives* évoquées dans la loi CNIL. En effet, dans un paragraphe sur les délais de communicabilité des archives publiques, sont mentionnés des « documents

⁴² La traduction est de l'auteur.

⁴³ Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. [en ligne]. Journal Officiel du 6 janvier 1978. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000886460> (Consulté le 7 novembre 2017)

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

contenant des renseignements individuels ayant trait à la vie personnelle et familiale et, d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé, collectés dans le cadre des enquêtes statistiques des services publics.⁴⁴ » Les deux lois, pourtant rédigées à seulement une année d'intervalle, ont donc adopté des expressions différentes pour évoquer la même notion. Cela souligne l'hésitation autour de ces notions qui sont à l'époque nouvelles, tout en démontrant que cet enjeu, devenu aujourd'hui central, était d'ores et déjà pris en considération.

Près de trente ans plus tard, lorsque ces lois ont toutes deux été modifiées par de nouvelles lois – en 2004 pour la loi CNIL et en 2008 pour la loi sur les archives –, c'est désormais le terme *donnée* qui domine. De fait, dans la *loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel*, qui modifie la loi CNIL de 1978, on trouve 87 occurrences de *données* et 109 de l'expression *données à caractère personnel*. Ces dernières sont définies comme étant « toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.⁴⁵ » Il s'agit donc des *informations nominatives* et des *renseignements individuels* présents dans les premières versions. Le terme *information* est encore présent – une trentaine d'occurrences – mais il a clairement été remplacé par *donnée* qui compte 196 occurrences et surtout, dans le texte de loi, on trouve des phrases telles que « dans le dernier alinéa, les mots : 'd'informations' sont remplacés par les mots : 'de données'⁴⁶ », ce qui est on ne peut plus significatif du changement opéré.

De même, dans la *loi du 15 juillet 2008 relative aux archives*, on trouve six occurrences de *données*⁴⁷ alors que le terme n'était pas du tout présent dans la première version de 1979. A cela s'ajoutent les expressions *données individuelles*, *données à caractère personnel* et *données de santé à caractère personnel*, qui apparaissent toutes une fois, mais sans être définies. Il semble donc que la donnée

⁴⁴ Loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives. [en ligne]. Journal Officiel du 5 janvier 1979.

⁴⁵ Loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. [en ligne]. Journal Officiel n°182 du 7 août 2004. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000441676&categorieLien=id> (Consulté le 12 novembre 2017)

⁴⁶ Ibid.

⁴⁷ Présentes soit dans la partie sur les archives publiques contenant des données à caractère personnel, soit dans la partie sur la communicabilité des archives publiques et les délais associés.

est définitivement entrée dans le vocabulaire et dans les pratiques du monde des archives. Toutefois lorsque l'on se penche sur les contextes dans lesquels le terme et les expressions citées ci-dessus sont utilisés, il apparaît que les *données* ne sont pas perçues comme des archives, mais comme un contenu spécifique des archives, qui engendre alors en tant que tel un traitement spécifique des archives. Dans ces lois, les données et leur type sont donc un élément qui entre en compte dans la gestion des archives qui les contiennent, mais elles n'ont pas le statut d'archives.

Il faut attendre 2016 et la *loi pour une République numérique*, pour que le statut des données change. En effet, elles sont au centre de cette loi, à la fois dans son objet et contenu, et dans le nombre d'occurrences : on compte 80 occurrences de *données* et 30 de *données à caractère personnel*. Le texte évoque également les *données publiques*, les *données de la recherche* ou encore les *données scientifiques*. Est également introduit un nouveau type de données et donc une nouvelle expression : les *données de référence*, qui ne comptent que quatre occurrences mais sont cependant définies explicitement :

« Sont des données de référence les informations publiques mentionnées à l'article L. 321-1 qui satisfont aux conditions suivantes :

1° Elles constituent une référence commune pour nommer ou identifier des produits, des services, des territoires ou des personnes ;

2° Elles sont réutilisées fréquemment par des personnes publiques ou privées autres que l'administration qui les détient ;

3° Leur réutilisation nécessite qu'elles soient mises à disposition avec un niveau élevé de qualité.⁴⁸ »

Ainsi au niveau législatif, en même temps que le terme *donnée* lui-même est de plus en plus utilisé, le spectre des types de données présentées et utilisées s'élargit. Ce mouvement vers la donnée a surtout lieu dans le domaine de l'informatique, de la production d'information, de sa diffusion et de sa protection.

Des synonymes au statut différent

Parallèlement, du côté des professionnels des archives et dans les lexiques d'archivistique, l'apparition de la *donnée* s'est également faite progressivement.

⁴⁸ *Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique*. [en ligne]. Journal Officiel n°0235 du 8 octobre 2016. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000033202746&categorieLien=id> (Consulté le 11 novembre 2017)

Le résultat n'est toutefois pas le même. Tout d'abord, la première édition du *Vocabulaire des archives* de l'AFNOR (1986), ainsi que la seconde (1991) n'incluent pas la définition de *données*, alors que s'y trouve celle de *base de données* – « ensemble de données organisé en vue de son utilisation par des programmes correspondant à des applications distinctes et de manière à faciliter l'évolution indépendante des données et des programmes.⁴⁹ » Or comment comprendre clairement ce qu'est une base de données si le terme central à sa définition n'est pas défini ? *Données* est cette fois défini dans le dictionnaire de l'ICA de 1988, en tant que traduction de *data*, et il est surtout intéressant de noter que deux sens y sont présentés. Le premier correspond à la définition « classique » donnée plus haut ; quant au second, il indique « (2) en langage commun : information.⁵⁰ » Alors que les problématiques liées aux données prennent de plus en plus d'importance dans le domaine de l'information et au niveau législatif, comme nous l'avons vu précédemment, le parallèle qui est fait ici avec *information* semble signifier que la différence entre les deux n'est pas si importante. Qui plus est dans un dictionnaire, ouvrage qui a justement pour but de clarifier les termes et poser les concepts, et sachant qu'*information* lui-même n'y est pas défini, cela est quelque peu contradictoire.

D'après ces premières définitions émanant de professionnels des archives, il semble donc que la différence entre *information* et *donnée* ne pose pas de problème concret pour le monde des archives et leur gestion. L'analyse du *Dictionnaire de terminologie archivistique* de la Direction des Archives de France, ainsi que du *Glossaire du PIAF* et du *Nouveau glossaire de l'archivage proposé par Marie-Anne Chabin*, publiés dans les années 2000 et 2010, va également dans ce sens. En effet ces trois sources définissent effectivement *information* et *donnée*, mais d'une manière très générale et semblable aux premières définitions que nous avons données au début de cette partie. Ces dictionnaires et glossaires n'ont pas d'entrée pour les *données* ou *informations* plus spécifiques accompagnées de qualificatifs, qui sont présentes dans les textes de loi analysés précédemment.

Par cette analyse des termes *donnée* et *information*, nous pouvons donc conclure deux choses. La première est que par la volonté, notamment au niveau

⁴⁹ AFNOR. *Vocabulaire des archives : archivistique et diplomatique contemporaines*. 1^{ère} édition. Courbevoie : AFNOR, 1986, p.25.

⁵⁰ ICA. *Dictionary of Archival Terminology / Dictionnaire de terminologie archivistique. English and French with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish*. 2e édition. New York : K.G. Saur, 1988, p.48.

législatif, de spécifier de plus en plus finement les deux termes, ce qu'ils englobent est mieux compris. Cela est particulièrement vrai du côté du domaine de l'information en général. De plus – et cela répond en partie à notre hypothèse de départ – ces changements illustrent la nécessité d'adapter le vocabulaire aux évolutions et nouveaux concepts afin de mieux les envisager. Toutefois, et c'est là notre seconde conclusion, contrairement à l'hypothèse que nous avons formulée, le monde des archives apparaît lui peu enclin à différencier les termes *donnée* et *information*, et par là même les concepts qu'ils englobent. Au vu des analyses effectuées, ce n'est pas tant le type d'information ou de donnée gérée qui est important, mais plutôt ce qui fait de cette *information* ou *donnée* un objet à archiver : au lieu d'être considérées comme un type d'archive comme nous le pensions, elles constituent en réalité le contenu de l'archive. C'est ce que nous déduisons de la lecture des différents lexiques et dictionnaires rédigés par des professionnels.

Cependant une modification, qui peut sembler mineure par sa taille, a été apportée par la *loi du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine* et apporte un autre éclairage. Plus précisément, il s'agit d'un ajout, avec les mots « y compris les données » : les *données* sont désormais incluses dans la définition des *archives* telle qu'elle avait été donnée précédemment par la loi du 15 juillet 2008. De cette manière les *données* obtiennent un statut, celui d'archives, qui seront donc analysées, gérées et conservées en tant que telles. C'est ce que conjecturaient en 2014 Françoise Banat-Berger et Christine Nougaret, pour qui il était certain que « les archivistes sont à même d'identifier les données de référence, archives de demain, et de promouvoir leur archivage pérenne.⁵¹ » Cela a notamment un lien avec le mouvement *open data*, qui a pour but la mise à disposition des données publiques pour leur réutilisation et qui nécessite donc de bien gérer toutes ces données car elles sont « un bien commun, un actif de l'Etat.⁵² » Cette acceptation des *données* en tant

⁵¹ BANAT-BERGER, Françoise, NOUGARET, Christine. Faut-il garder le terme archives ? Des « archives » aux « données ». *La Gazette des archives* [en ligne]. 2014, n°233, p.17. Disponible à l'adresse : http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2014_num_233_1_5121 (Consulté le 12 octobre 2017)

⁵² DIRECTION INTERMINISTERIELLE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (DISIC). *Cadre Commun d'Urbanisation des Systèmes d'Information de l'Etat*. [en ligne]. Version 1.0 du 26/10/2012. Disponible à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr/urbanisation-du-systeme-dinformation-de-letat> (Consulté le 29 juillet 2018)

qu'*archives* démontre dans le même temps l'importance de statuer sur une définition, qui permet alors de savoir exactement quoi archiver.

DES TERMES COURANTS MAIS DONT LA COMPLEXITE VA GRANDISSANTE

Certains termes sont depuis longtemps et sans remise en question rattachés directement au monde des archives. C'est le cas d'*archive* – est-il besoin de le préciser ? – et de *document*. Ils ont toujours été présents dans les textes professionnels, les guides et analyses du métier, les lois et réglementations, en bref dans tout ce qui a trait au monde des archives et à la pratique archivistique. Cependant, ils ont également leur part d'évolution, et parce qu'ils sont des éléments centraux, parce qu'ils sont constamment sous nos yeux et qu'il est si simple de les utiliser, il semble que ce soient finalement les concepts les plus complexes, ceux qui vont de pair avec l'évolution du métier en lui-même. C'est ce que nous étudierons plus en détail dans cette partie.

***Document* et ses nombreux dérivés, ou comment un terme est devenu tentaculaire**

Document est un terme à la définition très générique. Que ce soit dans les textes normatifs – « ensemble composé d'un support et des informations enregistrées sur ce support⁵³ », « tout écrit ou enregistrement considéré comme une unité⁵⁴ » – ou dans les différents lexiques dédiés à l'archivage – « objet constitué d'un support et de l'information qu'il porte, considéré comme un tout signifiant⁵⁵ » –, toutes ces définitions restent générales, et même si générales qu'il semble que tout pourrait être document. Si l'acceptation de ce que peut être un *document* de manière générale est aisée, des qualificatifs ont rapidement été ajoutés qui permettent de préciser le document, au niveau de son support, de la façon dont il doit être géré, de son statut, de son importance etc. C'est ainsi que, dès ses

⁵³ AFNOR. *Archivage électronique - Recommandations relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes*. NF Z42-013. AFNOR, 1999, p.7.

⁵⁴ AFNOR. *Information et documentation - "Records management" - Partie 1 : principes directeurs*. NF ISO 15489-1. AFNOR, 2002, p.3.

⁵⁵ CHABIN, Marie-Anne. *Nouveau glossaire de l'archivage proposé par Marie-Anne Chabin* [en ligne]. 2010, p.12. Disponible à l'adresse : http://www.arcateg.fr/wp-content/uploads/2017/03/Nouveau_glossaire_de_l_archivage.pdf (Consulté le 3 novembre 2017)

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

premières apparitions dans les textes qui composent notre corpus, le terme *document* est entouré d'adjectifs qui spécifient son type. Par exemple, dans la loi sur les archives de 1979, on trouve 23 occurrences de *document*, cinq de *documents d'archives* et quatre de *documents d'archives publiques*. Pour autant, le texte de loi ne définit pas les types de documents qu'il mentionne : pour *documents d'archives* et *documents d'archives publiques*, il faut donc se référer aux définitions d'*archives* et d'*archives publiques*⁵⁶. Cela ne facilite pas forcément la compréhension, qui fonctionne alors par « entonnoir » : il faut d'abord comprendre la seconde partie de l'expression, pour ensuite l'associer à *document* et réduire le concept. Les possibilités de confusion ou de mauvaise interprétation sont donc déjà présentes.

Le document est-il électronique ou numérique ?

Des nouvelles définitions ont ensuite commencé à apparaître, qui différencient les supports de documents et leur mode de création. Par exemple, dans la seconde édition du dictionnaire de l'ICA, de 1988, on trouve la définition de *document (sur) papier*, soit un « document ou reproduction de document sur papier, par opposition à copie sur microforme ou à document lisible par machine⁵⁷ ». Cela coïncide avec le développement du numérique, qui a entraîné non seulement la numérisation des documents papier, mais aussi l'apparition des documents nativement numériques ou électroniques et qui sont à cette époque en pleine croissance. Leur cycle d'existence, de la création à la lecture, en passant par le stockage, se fait sur machine – à moins bien sûr de les imprimer. Avec l'avènement du numérique, le document devient bien plus que cela : la dématérialisation a « fait éclater la définition du document comme association d'un contenu et d'un support⁵⁸ », et c'est pour cette raison que la terminologie a commencé à faire graviter de nombreuses notions autour de lui.

Dès les années 1990 est ainsi apparue, dans le langage professionnel, l'expression *document électronique* – présente dans 14 articles de *La Gazette des*

⁵⁶ A noter que ces définitions seront étudiées plus en détail dans la partie suivante.

⁵⁷ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). *Dictionary of Archival Terminology / Dictionnaire de terminologie archivistique. English and French with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish*. 2e édition. New York : K.G. Saur, 1988, p.79.

⁵⁸ MÜLLER, Bertrand. Archives, documents, données : problèmes et définitions. *La Gazette des archives* [en ligne]. 2008, n°212, p.38. Disponible à l'adresse : http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2008_num_212_4_4509 (Consulté le 19 octobre 2017)

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

archives entre 1990 et 1999, alors qu'elle ne l'avait jamais été avant – et dont l'utilisation va aller croissante. Dans l'ensemble de notre corpus, la première définition qui en est faite se trouve dans la première version de la norme NF Z 42-013 sur l'archivage électronique : est un *document électronique* tout « document qui peut résulter, soit d'un processus de numérisation de l'information initialement sur papier ou sur microforme, soit d'un processus informatique.⁵⁹ » Qu'il le soit nativement ou non, le *document électronique* doit être géré et archivé, et c'est l'objet de cette norme. L'expression *document électronique* a continué d'être utilisée, et son nombre d'occurrences a même augmenté pour passer, dans *La Gazette des archives*, à 46 occurrences entre 2000 et 2009 puis à 80 entre 2010 et 2014. De même, sur Google, elle est passée de 186 occurrences entre 1990 et 1999, à 12.400 pour la période 2010-2018.

Cette ascension est à mettre en parallèle avec celle de l'expression *document numérique*, dont la croissance d'utilisation est encore plus importante. En effet, alors qu'elle n'apparaissait pas une seule fois dans *La Gazette des archives* entre 1990 et 1999, on en trouve 32 occurrences dans la période 2000-2009 puis 92 en 2010-2014. La même chose s'est produite sur Google, où elle a pris le pas sur *document électronique*.

	1990-1999	2000-2009	2010-2014	2010-2018
La Gazette des archives				
<i>Document électronique</i>	14	46	80	-
<i>Document numérique</i>	0	32	92	-
Google				
<i>Document électronique</i>	186	3.190	-	12.400
<i>Document numérique</i>	116	4.120	-	19.000

Figure 11 - Tableau récapitulatif des occurrences de *document électronique* et *document numérique* sur Google et *La Gazette des archives*

⁵⁹ AFNOR. *Archivage électronique - Recommandations relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes*. NF Z42-013. AFNOR, 1999, p.7.

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

L'expression *document numérique* est ainsi devenue majoritaire, au point de remplacer *document électronique* dans la troisième version de la norme NF Z 42-013, publiée en 2009. Le *document numérique* y est défini comme suit :

« Ensemble composé d'un contenu, d'une structure logique, d'attributs de présentation permettant sa représentation, exploitable par une machine afin de restituer une version intelligible pour l'homme. Le document numérique peut être créé à l'état natif ou obtenu par un processus de transformation d'un document physique, on parle dans ce cas de document numérisé.⁶⁰ »

Dans le glossaire du PIAF se trouve une autre définition, qui présente *document numérique* comme un « terme générique désignant tout type de document sous forme d'enregistrement électronique⁶¹ » : elle semble simple mais, parce qu'elle reste très large et surtout par les termes qu'elle emploie, elle nécessite de se reporter à la définition d'*enregistrement*. Dans le glossaire ce dernier est défini à la fois comme un « document résultant de l'inscription automatique d'information sur un support (sonore, visuel etc) à l'aide de machine », et « en informatique, ensemble de données traité comme un tout.⁶² » Finalement, la définition reste-t-elle volontairement floue car on ne connaît pas l'étendue et la limite de ce que peut être un *document numérique* ou *électronique* ? C'est en tout cas ce que nos recherches semblent suggérer : l'évolution constante de la notion de *document*, notamment sous l'influence du numérique, avec par exemple la diversité des supports, des modes de création et de stockage, rend le terme difficile à définir. Et forcément, par extension, cette difficulté se retrouve dans les questionnements sur quels documents archiver et comment. Quoiqu'il en soit, la concurrence entre les expressions *document numérique* et *document électronique* a de beaux jours devant elle. Comme nous l'avons vu précédemment, c'est *document numérique* qui tend à dominer, mais dans le texte de loi le plus récent de notre corpus, à savoir la *loi pour une République numérique* de 2016,

⁶⁰ AFNOR. *Archivage électronique - Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes*. NF Z42-013. AFNOR, 2009, p.9.

⁶¹ PORTAIL INTERNATIONAL ARCHIVISTIQUE FRANCOPHONE. *Glossaire du PIAF* [en ligne]. 2015, p.25. Disponible à l'adresse : http://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/glossaire/glossaire_papier.pdf (Consulté le 25 novembre 2017)

⁶² Ibid., p.27.

c'est *document électronique* qui est employé – sans par ailleurs être défini – alors que *document numérique* n'est pas du tout présent. Même si l'on trouve quelques questionnements dans la littérature, ce sujet est peu évoqué par les professionnels des archives. Par exemple dans un article publié par Lourdes Fuentes-Hashimoto sur son blog *Archives online*, cette dernière s'interroge sur certains aspects du vocabulaire, et dit notamment au sujet de l'adjectif *électronique* :

« C'est surtout le terme 'électronique' qui me semble inadéquat. Électronique veut tout simplement dire 'quelque chose qui circule dans un réseau informatique', je préfère donc utiliser une autre expression que l'on retrouve aussi dans la littérature sur le sujet : archivage numérique. Mais je dois avouer que cela ne me satisfait pas complètement.⁶³ »

Rien n'a été tranché sur le sujet, et nous notons effectivement qu'au fil des articles et documents que nous avons pu lire dans le cadre de ce mémoire, les expressions *document numérique* et *document électronique* restent toutes deux employées. D'autres expressions, nombreuses, ont par ailleurs vu le jour dans les normes et lois : c'est le cas de *document sonore*, *document audiovisuel* ou *vidéo*, *document physique*, *document archivé*, *document authentique* ou encore *document d'origine*, pour ne citer qu'eux. Ces *documents* ne sont toutefois pas définis par les textes qui les mentionnent, à l'exception de *document d'origine* – « document en entrée du processus de stockage⁶⁴ » – que l'on trouve une quinzaine de fois dans chacune des trois versions de la norme NF Z 42-013. Nous notons cependant que la version de 2009 actuellement en vigueur ne le définit pas : est-ce par supposition que le terme est suffisamment compris ? Il y a pourtant une définition de *fidélité d'un document*, qui précise sous quels critères « un document est considéré comme fidèle au document d'origine⁶⁵ ». Il est normal que dans un même vocabulaire les termes et définitions réfèrent mutuellement les uns aux autres, mais cela nécessite de les définir tous car sinon le risque de mauvaise interprétation s'en voit

⁶³ FUENTES-HASHIMOTO, Lourdes. Question de vocabulaire : archivage électronique ou digital preservation ? In : *Archives Online* [en ligne]. Mis en ligne le 28/11/2010. Disponible à l'adresse : <https://archivesonline.wordpress.com/2010/11/28/question-de-vocabulaire-archivage-electronique-ou-digital-preservation/> (Consulté le 10 décembre 2017)

⁶⁴ AFNOR. *Archivage électronique - Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes*. NF Z42-013. AFNOR, 2001, p.7.

⁶⁵ AFNOR. *Archivage électronique - Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes*. NF Z42-013. AFNOR, 2009, p.10.

augmenté. Cela devient d'autant plus important qu'avec la multiplication des expressions liées à *document*, l'on se retrouve à devoir les démêler, et finalement à quoi cela sert-il d'employer de multiples expressions si ce qu'elles désignent concrètement est incertain ? De plus, les expressions citées ci-dessus, que l'on trouve dans les normes NF Z 42-013 et NF ISO 15489-1, ne se retrouvent que ponctuellement : chacune ne compte que de 1 à 5 occurrences par texte. Elles ne sont présentes ni dans les textes de loi, ni dans les lexiques et dictionnaires qui constituent notre corpus : il semblerait donc que chaque type de littérature, partant certes d'un vocabulaire commun, fasse ensuite évoluer ce dernier tel qu'elle le souhaite.

Focus sur le document engageant

De fait les lexiques et dictionnaires rédigés par des professionnels de l'archivage et de la documentation présentent eux une autre analyse de *document*. Dans son *Nouveau glossaire de l'archivage*, Marie-Anne Chabin ne met en avant et ne définit qu'une seule expression rattachée au *document*. Il s'agit de la notion de *document engageant*, qu'elle définit comme suit :

« Document achevé ou validé, produit ou reçu au nom d'une entreprise ou d'un organisme, qui contient une décision ou une information entraînant ou susceptible d'entraîner une incidence financière ou la responsabilité morale de son détenteur. Un document engageant doit être authentique, fiable et intègre.⁶⁶ »

La note qui suit la définition retient tout particulièrement notre attention :

« L'expression 'document engageant', bien qu'encore peu répandue, apparaît comme la meilleure façon aujourd'hui de rendre le terme anglais 'record' pour le différencier des documents de travail ou de la documentation extérieure, et pour éviter l'ambiguïté du mot archives, trop technique ou trop culturel.⁶⁷ »

Parler de *document engageant* comme d'une expression encore peu répandue est vrai, mais également très optimiste. Lors de la fouille sur Google, les résultats

⁶⁶ CHABIN, Marie-Anne. *Nouveau glossaire de l'archivage proposé par Marie-Anne Chabin* [en ligne].

⁶⁷ Ibid.

ont été de 68 occurrences entre 2000 et 2009, puis 638 entre 2010 et 2018, et 3.220 sans filtre de date. A titre de comparaison, pour que ces chiffres aient un sens, nous pouvons rappeler que les occurrences de *document numérique* étaient de 4.120 entre 2000 et 2009, 19.000 entre 2000 et 2018, et 308.000 sans filtre de date. Résultat plus éloquent encore, dans *La Gazette des archives* sur Persée, l'expression n'est apparue qu'une seule fois, et ce dans un article également rédigé par Marie-Anne Chabin. Il nous a semblé étrange que ce terme défendu par l'auteure n'apparaisse dans aucun texte normatif ou législatif. La seule autre occurrence que nous avons trouvée se trouve dans un texte qui ne faisait pas partie de notre corpus de base, à savoir la traduction française de la norme ICA-Req, publiée en 2010. *Document engageant* y est défini ainsi :

« Toute information, sous tout format, produite, reçue ou conservée à titre de preuve et d'information par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses obligations légales ou la conduite de son activité.⁶⁸ »

En-dessous de cette définition, ICA-Req indique « Source: ISO 15489, Part 1, Clause 3.15.⁶⁹ » Or ni dans la norme ISO 15489, ni dans ses versions françaises, n'est à aucun moment mentionnée l'expression *document engageant*. La source à laquelle se réfère ICA-Req est la définition de *documents d'archives/documents*, elle-même présentée comme la traduction de *records*, donnée dans la version de 2001 de l'ISO 15489. Notons également que ICA-Req, en prenant en compte « toute information, sous tout format », a modifié la définition de la norme ISO qui n'évoquait que les « documents ». Cette modification de la définition écarte l'ambiguïté de la notion de *document* qui, comme nous l'avons vu précédemment, peut être plus ou moins large suivant le point de vue. En ne spécifiant aucun type d'information ou de format, ICA-Req est donc très ouverte au niveau de ce qui peut être considéré comme *document engageant*. Mais pourquoi reprendre la définition de *document d'archives/documents* – devenu par ailleurs *document d'activité* dans la seconde version de 2016 – et en modifier le terme correspondant ? Le but était-il de mettre en avant l'expression *document engageant*

⁶⁸ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). *ICA-Req - Principes et exigences fonctionnelles pour l'archivage dans un environnement électronique - Traduction française : Module 1 - Contexte et déclaration de principe*. 2010, p.20.

⁶⁹ Ibid., p.20.

et la populariser ? Même si on retrouve la définition donnée par Marie-Anne Chabin et par ICA-Req dans la *Multilingual Archival Terminology* de l'ICA, la notoriété de l'expression dans notre corpus reste donc très faible.

Afin de mettre à jour nos données et vérifier la présence d'une quelconque évolution, nous avons réitéré la recherche sur Google et dans *La Gazette des archives*. En effet, la fouille de ces deux sites présentée dans ce mémoire ayant été effectuée fin 2017, nous l'avons renouvelée en juillet 2018. Si le nombre total d'occurrences de *document engageant* sur Google n'est passé « que » de 3.220 à 7.150 – ce qui est tout de même conséquent –, c'est surtout dans *La Gazette des archives* que le résultat est le plus significatif. Ainsi on compte désormais 9 nouvelles occurrences de *document engageant*, provenant toutes de numéros de 2015 – les derniers à avoir été mis en ligne. Il semblerait toutefois que *document engageant* soit plutôt une expression utilisée par les entreprises. Elle est en effet promue principalement par le CR2PA, ou Club des Responsables de Politiques et Projet d'Archivage, qui rassemble « les responsables des plus grandes entreprises et établissements publics français.⁷⁰ » Ils voient ainsi le *document* et sa gestion du point de vue managérial⁷¹.

S'il ne nous est pas possible de vérifier si cette augmentation des occurrences est un simple hasard ou une réelle tendance qui continue à ce jour, l'augmentation du nombre de résultats sur Google laisse toutefois à penser que l'expression est globalement plus utilisée, même si elle ne constitue qu'une concurrence minime à *records* ou à ses traductions.

Le terme *document* s'est donc vu attribuer différentes particularités, dans une tentative de préciser une notion qui reste, malgré tout, très large. En créant des « catégories » de *documents*, les professionnels de l'archivage et de la documentation, mais également les législateurs et les personnes participant à la normalisation, ont cherché à faciliter l'exercice concret de leurs pratiques. Si l'on s'en tient à quelques textes de notre corpus, les notions restent à peu près claires ;

⁷⁰ CR2PA. *Le CR2PA* [en ligne]. Disponible à l'adresse : <http://www.cr2pa.fr/> (Consulté le 16 août 2018)

⁷¹ Le groupe est notamment à l'origine d'une des traductions de *records management* en *archivage managérial* mais cette expression reste très confidentielle.

mais en s'attardant sur tous, comme nous venons de le faire, la multiplication de ces adjectifs rattachés au *document* semblent ne former qu'une nébuleuse dont les éléments sont difficiles à distinguer les uns des autres. Face à cela, il apparaît que chacun choisit et a choisi quels termes lui conviennent le mieux, au risque de créer des incompréhensions. Ainsi le vocabulaire influence la pratique dans le sens où, si l'on ne sait pas exactement ce que sont un *document*, un *document engageant* ou même un *document numérique*, ainsi que la différence entre chacun d'eux, il devient alors difficile de mettre en application les textes réglementaires et normatifs associés.

Archives, archivage, archiver et archiviste : une même famille de mots pour des notions en mutation constante

La définition officielle des archives et ses conséquences

Il semble difficile d'envisager les archives telles qu'elles sont aujourd'hui sans évoquer ce qu'elles étaient hier, leur origine, et l'origine du terme. Comme l'explique Marie-Anne Chabin dans son ouvrage *Archiver, et après ?*, « toute société et toute personne qui utilise l'écrit à l'appui de son action crée des archives. Depuis les Mésopotamiens, il s'en est créé beaucoup.⁷² » Or, si les archives semblent avoir toujours existé – bien sûr sous des formes et notions différentes, mais toujours en tant que trace et connaissance –, il a bien fallu que des personnes s'en occupent, et que soit défini ce qui constitue une *archive*, de quelle façon les conserver, où et combien de temps. A ces points correspondent les termes *archiviste*, *archives*, *archivage*, *archiver* : le métier, les documents, la pratique et la mise en action. S'ils semblent converger aujourd'hui, ils ne sont toutefois pas apparus simultanément et ont des histoires différentes.

Les *archives* ont été légalement définies pour la première fois dans la loi sur les archives de 1979 : il s'agit de « l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité.⁷³ » Le terme était déjà très usité : en témoigne par

⁷² CHABIN, Marie-Anne. *Archiver, et après ?* p.7.

⁷³ Loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives. [en ligne]. Journal Officiel du 5 janvier 1979.

exemple la création des Archives nationales de France en 1790, ou la loi du 7 messidor an II (25 juin 1794), dont l'article 1^{er} stipule que « les archives établies auprès de la représentation nationale sont un dépôt central pour toute la République⁷⁴ » : tout citoyen a le droit de consulter les archives que l'on nomme aujourd'hui « publiques ». Toutefois le terme *archives* n'avait jamais fait l'objet d'une caractérisation précise, et la période à laquelle cette définition a été énoncée n'est quant à elle pas fortuite. Les années 1970 correspondent en effet au début du numérique et à l'informatisation massive, à la fois des entreprises et de l'administration, de l'Etat. La masse de documents et d'informations à gérer commence à prendre des proportions telles qu'il devient nécessaire d'adapter les pratiques. Il y a donc une double influence : l'évolution de la pratique influence le vocabulaire au point de le modifier, et cette modification du vocabulaire va ensuite elle-même déterminer la mise en œuvre de la pratique. Effectivement, une fois que l'on sait quels documents considérer comme *archives*, grâce à la définition, on sait alors qu'ils doivent être conservés et combien de temps. Il serait pourtant faux de dire que cette définition a figé le monde des archives et ses pratiques : elle l'a plutôt bouleversé par son ouverture. En restant très large et englobante, en ne précisant rien sur les documents, elle semble accepter les mutations que connaît le monde des archives et laisse la possibilité d'intégrer tous les types de documents, qu'ils existent en 1979 ou qu'ils apparaissent plus tard. Ainsi ici la définition n'est pas symbolique dans sa précision, mais au contraire dans ce qu'elle ne dit pas, dans la perspective qu'elle laisse. Il est intéressant de noter l'écart entre l'étendue que laisse cette définition et les nombreuses précisions qui ont pu être apportées à celle de *document*. L'important ici n'est donc pas le type de document que l'on considère, qui peut réellement être de tout type, tant qu'il correspond aux critères énoncés dans la définition, à savoir être produit dans le cadre de l'activité d'un organisme. La définition semble même vouloir englober plus que ce qui est communément appelé *document*, et n'utiliser ce terme que par défaut : en effet et comme nous l'avons vu précédemment, *document* est déjà lui-même très large dans sa définition « classique ».

Cette définition officielle d'*archives* n'a pas subi de modification majeure dans la nouvelle version de la loi, en 2008 – on note seulement l'ajout de « quels

⁷⁴ DUVERGIER, Jean-Baptiste. *Collection complète des lois, décrets, ordonnances, règlements, et avis du Conseil d'Etat*. Paris : A. Guyot et Scribe, 1825, tome 7, p.247.

que soient [...] leur lieu de conservation⁷⁵ ». Elle est reprise par le *Dictionnaire de terminologie archivistique* de la Direction des Archives de France, le *Glossaire du PIAF*, ainsi que la version de 2009 de la norme NF Z 42-013, toujours en vigueur actuellement. Nous pouvons de fait nous rendre compte que, contrairement à d'autres définitions mentionnées plus haut dans ce mémoire⁷⁶, la définition « officielle » des *archives* est globalement plébiscitée, et ce par les trois catégories de textes qui constituent notre corpus. La législation, la normalisation et la profession semblent pour une fois en accord et se rejoignent sur cette définition, qui est restée la même pendant presque 40 ans.

Ce n'est qu'en 2016, avec l'article 211-1 du Code du patrimoine, modifié par la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, qu'une modification importante a été faite, apportant une spécification aux archives. Le texte conserve la définition mentionnée précédemment, tout en ajoutant « y compris les données⁷⁷ » : alors qu'elle n'avait jamais voulu donner de précision quelconque quant au type de *document* que peut être une *archive*, la définition introduit désormais un exemple précis. Mais pourquoi ajouter les *données* en particulier, si la définition était si englobante et pouvait sans aucun doute les inclure ? Comme l'affirme l'AAF dans un communiqué faisant suite à l'adoption de cette loi, « à l'heure de la dématérialisation, de l'Open data et du Big data, il était en effet primordial de réaffirmer et maintenir un cadre commun pour la gestion de l'information, quels que soient sa forme et son support, dès sa création et pendant tout le temps de sa conservation.⁷⁸ » Le but était donc clairement de supprimer l'assimilation encore très courante des archives au papier, en prenant « acte des transformations induites par l'environnement numérique sur la gestion des archives⁷⁹ ». Et effectivement,

⁷⁵ Loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives. [en ligne]. Journal Officiel n°0164 du 16 juillet 2008. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000019198529> (Consulté le 11 novembre 2017)

⁷⁶ Par exemple la définition de *gestion de l'archivage*, traduction officielle de *records management*, qui n'a eu que peu de succès.

⁷⁷ Loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine. [en ligne]. Journal Officiel n°0158 du 8 juillet 2016. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032854341&categorieLien=id> (Consulté le 14 novembre 2017)

⁷⁸ ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS (AAF). *Loi LCAP : l'AAF a fait entendre la voix des archivistes*. [en ligne]. Communiqué de presse diffusé le 4 juillet 2016. Disponible à l'adresse : <https://www.archivistes.org/Loi-LCAP-l-AAF-a-fait-entendre-la-voix-des-archivistes> (Consulté le 15 août 2018)

⁷⁹ Ibid.

cela n'avait pas été fait au niveau de la législation : l'ajout de ces mots constitue donc un premier pas.

Un problème subsiste cependant : dans la loi de 1979, le terme *archives* désigne également le service qui les gère, et « c'est la même chose dans le langage courant. On dit : 'Je vais consulter des archives', ce sont des documents ; ou bien on dit : 'Les documents ont été envoyés aux archives', c'est le dépôt. Et ceci est vrai quel que soit le dépôt, central, spécial ou local.⁸⁰ » Or cette utilisation du même terme pour l'objet et le « lieu » de stockage perpétue une idée que la définition elle-même tente de faire disparaître : le fait que l'on assimile, communément, les archives aux documents anciens, aux documents dont on n'a plus l'utilité et qu'on entrepose. C'est ce que déplorait Guy Braibant dans un article de 1997, où il évoque une « assimilation qu'il faut combattre dans l'esprit des gens, dans l'esprit populaire, entre archives et documents anciens⁸¹ ».

Aujourd'hui, vingt ans plus tard, la façon dont les *archives* sont perçues a peu voire presque pas évolué, même avec le numérique. En témoigne la réaction de toute personne étrangère au domaine à qui nous parlons de nos études et de notre futur métier : la première pensée, la première réaction vont vers les vieux documents, remisés dans des cartons, eux-mêmes entreposés dans un endroit où personne ne va jamais. Présenté ainsi, le cliché est flagrant, pourtant cette vision des archives reste très répandue. Ainsi au-delà de la simple définition qui permet non seulement aux professionnels de s'accorder sur leur objet de travail, mais aussi de comprendre l'évolution des *archives*, c'est l'image des archives et du métier qui est en jeu. Arriver à définir correctement les *archives*, c'est s'assurer de pouvoir mieux les mettre en avant, parler de la nécessité de les considérer et de les gérer correctement ; en bref, c'est leur donner de la visibilité. Sur ce point, la définition officielle, portée par la législation, ne semble pas suffire : c'est toute la famille des termes *archiv-* qui nécessite d'être mise en lumière.

⁸⁰ BRAIBANT, Guy. La législation française. *La Gazette des archives* [en ligne]. n°177-178, 1997, p.136. Disponible à l'adresse : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_1997_num_177_1_3463 (Consulté le 24 juin 2018)

⁸¹ Ibid., p.136.

La nécessité de dépeussier l'image de l'archivage

Prenons le cas d'un autre terme de la même famille, l'*archivage*, qui n'a par contre jamais été officiellement ni légalement défini. Si spontanément nous dirions qu'il s'agit du fait d'archiver, ce raccourci ne suffit pas car il faut alors définir ce qu'*archiver* signifie concrètement, aussi bien dans la théorie que dans la pratique et les méthodes. Dans son glossaire, Marie-Anne Chabin définit ainsi l'*archivage* :

« Démarche d'organisation qui a pour objectif d'identifier, de mettre en sécurité et de maintenir disponibles l'ensemble des documents qui engagent une entreprise ou un organisme vis-à-vis de tiers ou de son activité future et dont le défaut représenterait un risque.⁸² »

Le lien avec la définition officielle des *archives* est évident, et c'est en effet un point que l'on retrouve dans les différentes définitions que nous avons pu consulter. Le terme *archivage* est de plus en plus utilisé, en témoigne le nombre d'occurrences en constante augmentation dans *La Gazette des archives* et sur Google : le nombre de résultat a doublé sur le moteur de recherche, passant de 92.600 entre 2000 et 2009 à 1.760.000 entre 2010 et 2018, et frôle même les 9 millions sans filtre de date. De même dans *La Gazette des archives*, alors que l'on comptait 199 occurrences entre 2000 et 2009, elles passent à 244 sur la seule période 2010-2014, puis à 103 rien qu'en 2015.

A l'inverse nous notons que le terme est relativement peu présent dans les textes de notre corpus. S'il est défini de façon générale dans les lexiques et dictionnaires, il est totalement absent des textes législatifs. Seule la norme NF Z 42-013 l'utilise beaucoup, à la fois seul et dans des expressions telles que *système d'archivage*, *politique d'archivage*, *service d'archivage*. Le terme *archivage* a donc servi de base pour construire d'autres notions, qui lui sont rattachées et le spécifient.

Lors de ces recherches, il nous est apparu que le terme *archivage* est concurrencé par deux autres expressions : *archivage électronique* et *archivage numérique*⁸³. Et parfois cela va même plus loin qu'une simple concurrence, car lorsque l'on effectue une recherche du terme *archivage* sur Google, une

⁸² CHABIN, Marie-Anne. *Nouveau glossaire de l'archivage proposé par Marie-Anne Chabin*. p.4.

⁸³ Qui sont elles-mêmes en concurrence entre elles ; nous reviendrons sur cette problématique un peu plus loin.

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

association avec l'*archivage électronique* avec immédiatement faite, comme visible sur la capture d'écran ci-dessous.

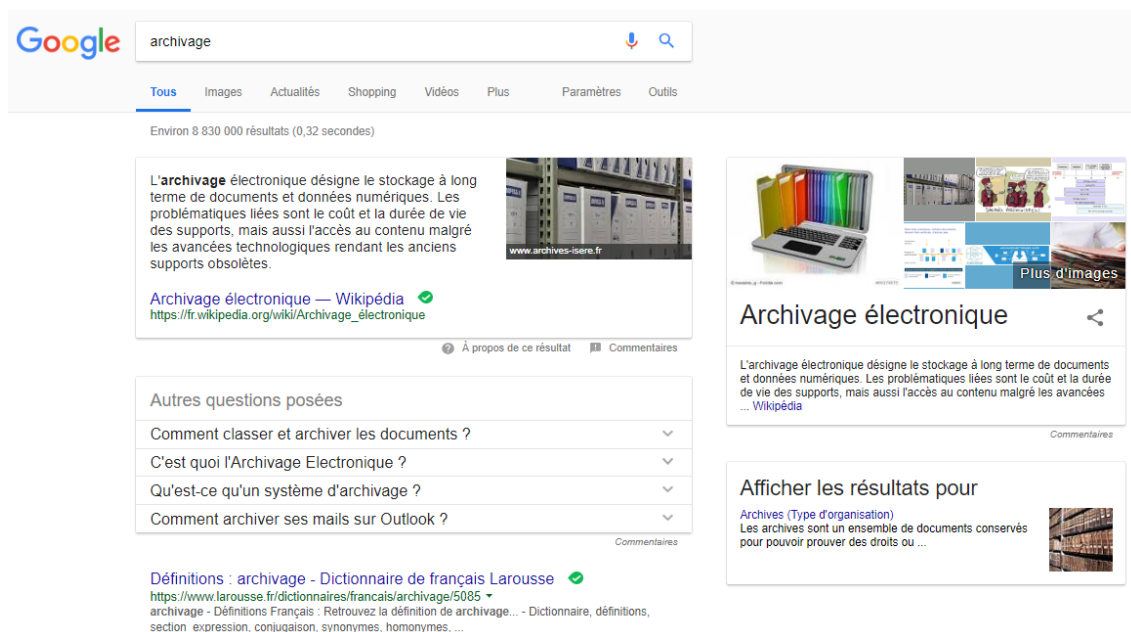


Figure 12 – Premiers résultats de la recherche *archivage* sur Google

Il semble donc que les deux termes, et par là-même les deux notions qu'ils représentent, ont été assimilés. Mais est-ce le cas pour tout le monde ? Rien n'est moins sûr, et ce d'autant plus que, comme nous l'avons vu précédemment, les *archives* sont encore aujourd'hui perçues directement en lien avec le papier. De plus, les expressions *archivage électronique* et *archivage numérique* sont elles-mêmes en concurrence, sans que l'on sache réellement laquelle est la plus pertinente, ni même en quoi elles diffèrent. On trouve globalement une plus forte utilisation d'*archivage électronique*, à la fois sur Google et dans *La Gazette des archives*, comme visible dans le tableau ci-dessous :

	1990-1999	2000-2009	2010-2014	2010-2018
La Gazette des archives				
<i>Archivage électronique</i>	19	62	119	-
<i>Archivage numérique</i>	1	10	27	-
Google				
<i>Archivage électronique</i>	158	2.720	-	29.700
<i>Archivage numérique</i>	84	1.500	-	15.300

Figure 13 - Tableau récapitulatif des occurrences d'*archivage électronique* et *archivage numérique* sur Google et *La Gazette des archives*

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

Notre première recherche n'incluant pas les numéros de 2015 de *La Gazette des archives*, nous l'avons par ailleurs réitérée en juillet 2018 pour voir si cette tendance a continué. Le résultat est de 35 occurrences pour *archivage numérique* contre 77 pour *archivage électronique*. Nous pouvons ainsi noter que l'utilisation des deux expressions est en forte augmentation, mais surtout qu'*archivage numérique* semble avoir commencé à « rattraper » *archivage électronique*.

Un autre point allant dans ce sens a par ailleurs attiré notre attention. Dans la version actuelle de la norme NF Z 42-013, publiée en 2009, on trouve 14 occurrences d'*archivage électronique*, contre 2 d'*archivage numérique*. C'est même la première qui est utilisée dans le nom de la norme : *Archivage électronique – Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques [...]*. Or dans la partie « Termes et définitions », c'est bel et bien l'expression *archivage numérique* qui est utilisée et définie ; ainsi l'on trouve :

« Archivage numérique : ensemble des actions visant à identifier, recueillir, classer, conserver, communiquer et restituer des documents électroniques, pour la durée nécessaire à la satisfaction des obligations légales ou pour des besoins d'informations ou à des fins patrimoniales.⁸⁴ »

Même si elle n'insiste pas sur les mêmes points, cette définition est globalement la même que celle d'*archivage électronique* ; de plus elle mentionne le terme *électronique* ! Puisque les deux termes sont aussi entremêlés, il apparaît donc que la concurrence entre *numérique* et *électronique* tient plus de la préférence, voire du choix arbitraire, que d'une réelle différence que l'on retrouverait concrètement dans les pratiques du métier.⁸⁵

Finalement, en prenant du recul sur la notion, il semblerait que ce soit surtout le terme *archivage*, sans adjectif particulier, qui pose un premier problème, et que de là découlent les différentes problématiques liées à l'ajout d'*électronique* ou

⁸⁴ AFNOR. *Archivage électronique - Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes*. NF Z42-013. AFNOR, 2009, p.8.

⁸⁵ Cela rejoint notre questionnement et nos conclusions sur les expressions *document électronique* et *document numérique*, dans la partie *Document et ses nombreux dérivés* de ce mémoire.

numérique. Si l'on s'attarde sur la définition que donne le *Dictionnaire de terminologie archivistique*, on peut se rendre compte que la confusion est présente à tous les niveaux. Ainsi la Direction des Archives de France définit l'*archivage* comme étant un « transfert de documents qui ont cessé d'être d'utilité courante dans un local de stockage ou dans un service d'archives compétent pour les recevoir. Le verbe correspondant est archiver.⁸⁶ » Certes ce dictionnaire mérite amplement d'être mis à jour, mais étant donné qu'il reste à ce jour diffusé et considéré comme valable, on peut ne que s'étonner de cette définition qui prolonge la vision de *archives* comme étant des vieux documents, alors qu'elle émane d'un organisme de l'Etat. En parlant de « documents qui ont cessé d'être d'utilité courante⁸⁷ », la définition ne prend en compte que l'archivage définitif ; or comme nous avons pu le voir tout au long de ce mémoire, il s'agit d'un processus au long cours, qui nécessite des actions dès la création des documents.

On pourrait alors se demander s'il ne faudrait pas engager une réflexion sur la pertinence de conserver le terme *archivage* en lui-même. Lourdes Fuentes-Hashimoto se pose la question dans un article publié sur son blog et explique que pour elle, parler d'*archivage électronique* est restrictif. En renvoyant uniquement à l'archivage définitif – comme l'indique la définition de la DAF citée plus haut – on ne recouvre pas toutes les problématiques, et surtout on cantonne la notion aux archivistes, alors qu'ils ne sont pas les seuls concernés⁸⁸. Ils sont bien sûr un maillon important de la chaîne, mais de nombreux autres métiers participent également, en premier tous les producteurs de documents pour ne citer qu'eux. En effet, et comme le dit si bien un commentaire posté en lien avec cet article – par une personne tenant elle-même un blog s'intéressant au sujet du records management et de l'archivage électronique :

« le terme archivage veut bien ce qu'il veut dire, mais [il] est en l'état inacceptable/incompréhensible pour les non-archivistes, ce qui est rédhibitoire si l'on considère les problèmes que nous avons à traiter dans ce domaine.⁸⁹ »

⁸⁶ DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Dictionnaire de terminologie archivistique*. p.9.

⁸⁷ Ibid., p.9.

⁸⁸ FUENTES-HASHIMOTO, Lourdes. Question de vocabulaire : archivage électronique ou digital preservation ? In : *Archives Online*.

⁸⁹ REGARD DE JANUS. Commentaire à l'article « Question de vocabulaire : archivage électronique ou digital preservation ? » In : *Archives Online*.

Pour pallier à cela, Fuentes-Hashimoto évoque l'expression anglaise *digital preservation*, qui « permet d'inclure facilement le processus de création des documents numériques et le contexte de leur création [...] et élargit considérablement la problématique.⁹⁰ » Mais il s'agit encore une fois d'un terme anglais, dont la compréhension peut différer selon les personnes – ce qui engendre des problèmes de traduction comme nous l'avons vu précédemment avec *records management* –, et que nous avons peu rencontré au cours de notre recherche.

Archiviste, un métier qui ne cesse de se diversifier

S'il existe donc des possibilités pour mieux qualifier l'*archivage*, elles ne restent à ce jour que des pistes. Pour mieux comprendre ce en quoi l'*archivage* a consisté et consiste aujourd'hui, peut-être pouvons-nous alors nous interroger sur le troisième terme de cette famille de mots, l'*archiviste*. En effet au-delà de la question des *archives* se trouve également celle de la personne qui *archive* et met en place l'*archivage*. Il s'agit d'abord d'un titre, celui d'archiviste-paléographe, décerné aux élèves de l'Ecole nationale des chartes. Le problème est que la plupart des personnes qui travaillent dans les services d'archives n'ont non seulement pas ce titre, mais surtout ne se considèrent pas comme *archivistes*. Comme le montrent par exemple les entretiens effectués par Anne Both, une partie sont des personnes arrivées un peu par hasard et qui se sont emparées d'un métier qui n'était au départ pas le leur, ou auquel elles ne se destinaient pas⁹¹. Rares sont les personnes travaillant dans un service d'archives publiques qui se définissent effectivement comme archivistes : « on entend souvent nos collègues se définir comme technicien audiovisuel, restaurateur, magasinier, *records manager*, médiateur ou autre, mais pas comme 'archivistes'⁹² ». Cela est dû aux spécialisations qui existent parmi les archivistes et qui sont de plus en plus nombreuses. Cette divergence se ressent dans les intitulés de postes, analysés dans l'article « *Petite Poucette* » en trans... et qui connaissent une réelle « pluralité » :

⁹⁰ Ibid.

⁹¹ BOTH, Anne. *Le Sens du temps. Le quotidien d'un service d'archives départementales*. Toulouse : Anacharsis, 2017, pp.107-140.

⁹² DEJOB, Agnès, MOSER, Chloé. Métamorphoses des archives, constance de l'archiviste ? *La Gazette des archives*. n°245, 2017, p.101.

Quelles évolutions et perspectives pour les notions centrales de la pratique archivistique ?

« Hors les traditionnels archivistes, documentalistes et *records manager*, on trouve toute sorte de consultants (ECM, fonctionnels, etc.), de chargés de missions, d'ingénieurs (gestion des connaissances, archiviste, archivage et documentation, etc.), de chef de projet archives, d'archiviste-documentaliste, de *document controller*, de *knowledge manager*, etc.⁹³ »

Agnès Dejob et Chloé Moser vont même plus loin que cette seule « spécialisation », en se demandant si la problématique ne viendrait pas plutôt des termes *archive* et *archiviste* en eux-mêmes. Elles expliquent en effet que les archivistes sont nombreux « à ne pas utiliser systématiquement le terme ‘archives’ dans [leurs] relations avec les producteurs, [et à parler] davantage de ‘documents, documents d’activité, données, information’, suivant le contexte et le niveau de connaissance de [leurs] interlocuteurs.⁹⁴ » Faute d’une compréhension claire des *archives* et d’une différenciation précise et adoptée par tous de tous les objets et termes qui entrent en jeu, les archivistes se voient donc obligés de s’adapter aux personnes qu’ils ont en face d’eux, aux producteurs, à ceux qui ont besoin des archives. Cela est également dû à « l’intervention de plusieurs communautés professionnelles ayant chacune leurs représentations, repères, vocabulaires concernant un domaine peu saisissable en tant que tel : la gestion de l’information.⁹⁵ » Ainsi le vocabulaire utilisé dépend de la personne à qui l’on s’adresse, mais aussi à la réalité de la spécialité : car si l’interlocuteur comprend mieux un terme plutôt qu’un autre, cela signifie que c’est ce terme qui importe à ses yeux et a du sens dans son activité. Peut-être est-ce finalement cela, le rôle de l’archiviste et de l’archivage en général : s’adapter à tous les producteurs de documents qu’il côtoie, dans la variété de leurs domaines. Et n’est-ce pas ce qu’il a toujours fait, avec ou sans le numérique ? C’est en tout cas ce qu’il faudra continuer à faire si un vocabulaire global et convenant à tout le monde n’émerge pas.

⁹³ HOLGADO, Sandra, VERNUSSET, Amélie. « Petite Poucette » en trans... *La Gazette des archives*. n°240, 2015, p.115.

⁹⁴ DEJOB, Agnès, MOSER, Chloé. Métamorphoses des archives, constance de l’archiviste ? *La Gazette des archives*. n°245, 2017, p.102.

⁹⁵ BANAT-BERGER, Françoise. Les fonctions de l’archivistique à l’ère du numérique. *Les chantiers du numérique : dématérialisation des archives et métiers de l’archiviste*. Louvain la neuve : Academia-l’Harmattan, 2012, p.47.

CONCLUSION

Au terme de cette étude, il apparaît que le vocabulaire des archives recèle de nombreuses complexités et particularités, que la profession s'est efforcée de surmonter au fil de son évolution. Ces difficultés, d'origines diverses, ont toutes contribué à forger la terminologie des archives telle que nous la connaissons aujourd'hui. En effet, en s'interrogeant et tentant de s'accorder sur ces termes, les professionnels des archives ont par là même dû interroger leurs propres pratiques, et les analyser : d'où le double effet, de la pratique sur le vocabulaire, mais aussi du vocabulaire sur la pratique. En ce sens, réfléchir sur la façon de nommer les choses et ce qu'elles englobent est également l'occasion de les remettre en question : cela permet de s'assurer de leur cohérence avec la réalité et les facteurs qui entrent en jeu – et notamment pour les archives, le numérique, qui a beaucoup contribué à les façonner.

Il est toutefois nécessaire de délimiter ce vocabulaire. Nous l'avons vu avec les termes *information*, *donnée* et *document*, auxquels de nombreux adjectifs et expressions ont été ajoutés. Si l'objectif était au départ de préciser les notions, la multiplication des dérivés a parfois eu pour effet de rendre les termes plus obscurs. Cela est notamment lié au fait que les termes de départ ne sont pas toujours compris ou ont une définition mouvante. C'est surtout le cas de *document*, notion déjà délicate par la largeur de ce qu'elle englobe, et que les nombreux termes associés n'ont pas forcément rendu plus simple à distinguer. Les termes créés à partir d'un adjectif ajouté à *document* n'ont cessé de s'ajouter, pour finalement constituer une longue liste dans laquelle chacun choisit les termes qu'il souhaite utiliser, mais sans cohérence globale de la profession toute entière.

En nous penchant sur le problème des termes d'origine étrangère, comme *records management*, nous avons pu analyser les difficultés de traduction et nous rendre compte de la nécessité de trouver un consensus. De plus la traduction est d'autant plus nécessaire, qu'au-delà du terme en lui-même se trouve également la traduction et l'adaptation de la notion qu'il désigne. Le *records management* est passé par différentes étapes et tentatives de traductions, allant jusqu'à une traduction officielle en *gestion de l'archivage*, mais cette dernière n'a pas convaincu et n'est pas utilisée. Il apparaît donc que vouloir définir officiellement

un terme, le « prescrire » en quelque sorte, n'est pas un facteur déterminant pour le faire entrer dans le vocabulaire et assurer son utilisation. Ainsi, si même la législation n'a pas le pouvoir ni le dernier mot pour définir un terme, nous pouvons en conclure que ce processus doit venir des utilisateurs et des locuteurs eux-mêmes, en l'occurrence ici la profession et tout le domaine des archives.

Enfin, la famille des termes centraux au monde des archives – *archivage*, *archiviste*, *archives*, *archiver*, tellement courants et usités qu'ils semblent évidents à interpréter – nous ont permis de réfléchir à l'image que renvoie le monde des archives et à la façon dont il est perçu. Nous l'avons vu, les *archives* et leur *archivage* sont des objets mouvants, qui englobent différentes notions, et dont l'évolution impacte également la notion du métier d'*archiviste*. C'est lui qui est en première ligne pour « dépoussiérer » l'image des archives ; or, parce qu'il a du mal à se définir lui-même, à imposer son vocabulaire et à se positionner au milieu des différentes pratiques, il en résulte qu'il doit s'adapter aux autres. Chacun utilise les termes qu'il sait compris par ceux à qui il s'adresse. Il est indéniable que le monde des archives dispose d'un vocabulaire commun, mais celui-ci est parfois rendu désordonné par la multiplication de termes pourtant proches. Si le sens de toutes les notions que nous avons évoquées dans cette étude était clairement posé et que chacun utilisait les mêmes termes, peut-être serait-il plus facile de communiquer et de mettre en avant le monde des archives en lui-même ; ainsi il gagnerait en légitimité. C'est la raison pour laquelle il est d'autant plus nécessaire de se mettre d'accord sur langage commun.

Le vocabulaire est constamment en mouvement, et ce majoritairement avec la création de nouveaux termes qui, comme nous l'avons vu, peuvent créer des débats. Très récemment un nouveau terme est venu s'ajouter de manière impromptue, et a été jusqu'à induire une remise en question de la « valeur » des *archives* : il s'agit de la notion d'*archives essentielles*. L'expression a été introduite par le Ministère de la Culture dans un document qui a fuité dans la presse en novembre 2017. Elle a suscité de nombreux débats parmi les professionnels car elle semble restreindre la notion d'*archives*, donc des documents à conserver, alors même que les *archives* résultent déjà d'un travail de sélection et d'évaluation, effectué en amont. L'introduction de ce nouveau terme pose également la question du rôle de l'*archiviste* : en effet qui a la responsabilité de déterminer quelles archives sont essentielles ou non ? Si cette politique doit être

mise en œuvre – ce qui n'est pour l'instant pas certain –, alors elle nécessitera d'être définie clairement, afin d'entrer dans la terminologie au même titre que les termes étudiés dans ce mémoire. Il s'agit toujours d'un mouvement qui doit s'accomplir de façon parallèle, entre la pratique et la terminologie, afin de s'assurer que ces dernières sont bien en adéquation.

-

SOURCES

Textes législatifs et réglementaires

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. [en ligne]. Journal Officiel du 6 janvier 1978. Disponible à l'adresse : https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000000886460&pageCouverte=00227 (Consulté le 7 novembre 2017)

Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal. [en ligne]. Journal Officiel du 18 juillet 1978. Disponible à l'adresse : https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000000339241 (Consulté le 12 novembre 2017)

Loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives. [en ligne]. Journal Officiel du 5 janvier 1979. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006068663> (Consulté le 12 novembre 2017)

Loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. [en ligne]. Journal Officiel n°182 du 7 août 2004. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000441676&categorieLien=id> (Consulté le 12 novembre 2017)

Loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives. [en ligne]. Journal Officiel n°0164 du 16 juillet 2008. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000019198529> (Consulté le 11 novembre 2017)

Loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine. [en ligne]. Journal Officiel n°0158 du 8 juillet 2016. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032854341&categorieLien=id> (Consulté le 14 novembre 2017)

Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique. [en ligne]. Journal Officiel n°0235 du 8 octobre 2016. Disponible à l'adresse : https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=84789F7205BF463EEA_A4F300931B2FDB.tplgfr26s_1?cidTexte=JORFTEXT000033202746&categorieLien=id (Consulté le 11 novembre 2017)

Loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes. [en ligne]. Journal Officiel n°0018 du 21 janvier 2017. Disponible à l'adresse : https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=C6D626CBF73EFB2F33693722396CF829.tplgfr28s_2?cidTexte=JORFTEXT000033897475&dateTexte=20170121 (Consulté le 7 novembre 2017)

Référentiel général de sécurité (RGS). [en ligne]. Disponible à l'adresse : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-referentiel-general-de-securite-rgs/> (Consulté le 7 novembre 2017)

Vocabulaire général (liste de termes, expressions et définitions adoptés). [en ligne]. Journal Officiel n°0094 du 22 avril 2009. Disponible à l'adresse : https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=3E7166D57FCAAA6F56D65693A7F23B69.tplgfr25s_3?cidTexte=JORFTEXT000020538058&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000020537362 (Consulté le 7 novembre 2017)

DIRECTION INTERMINISTERIELLE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (DISIC). *Cadre Commun d'Urbanisation des Systèmes d'Information de l'Etat.* [en ligne]. Version 1.0 du 26/10/2012. Disponible à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr/urbanisation-du-systeme-dinformation-de-letat> (Consulté le 29 juillet 2018)

DUVERGIER, Jean-Baptiste. *Collection complète des lois, décrets, ordonnances, règlements, et avis du Conseil d'Etat.* Paris : A. Guyot et Scribe, 1825, tome 7, 488p.

Textes normatifs

AFNOR. *Archivage électronique - Recommandations relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes.* NF Z42-013. AFNOR, 1999, 27p.

AFNOR. *Archivage électronique - Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes.* NF Z42-013. AFNOR, 2001, 34p.

AFNOR. *Archivage électronique - Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes.* NF Z42-013. AFNOR, 2009, 44p.

AFNOR. *Information et documentation - "Records management" - Partie 1 : principes directeurs*. NF ISO 15489-1. AFNOR, 2002, 27p.

AFNOR. *Information et documentation - Gestion des documents d'activité - Partie 1 : concepts et principes*. NF ISO 15489-1, 2016, 32p.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). *ICA-Req - Principes et exigences fonctionnelles pour l'archivage dans un environnement électronique - Traduction française*.

Dictionnaires, glossaires et lexiques

AFNOR. *Vocabulaire des archives : archivistique et diplomatique contemporaines*. 1^{ère} édition. Courbevoie : AFNOR, 1986, 188p.

CHABIN, Marie-Anne. *Nouveau glossaire de l'archivage proposé par Marie-Anne Chabin* [en ligne]. 2010. Disponible à l'adresse : http://www.arcateg.fr/wp-content/uploads/2017/03/Nouveau_glossaire_de_l_archivage.pdf (Consulté le 3 novembre 2017)

DELMAS, Bruno (dir.) *Dictionnaire des archives. De l'archivage aux systèmes d'information*. 2^e édition, Paris : AFNOR, 1991, 251p.

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Dictionnaire de terminologie archivistique* [en ligne]. 2002. Disponible à l'adresse : https://www.francearchives.fr/file/4575c619ab1e1e738d81d2249ff8dd4115a3d8cb/ARCHIVES_DE_FRANCE_Dictionnaire_de_terminologie_archivistique.pdf (Consulté le 5 novembre 2017)

DURANTI, Luciana (dir.) *Multilingual Archival Terminology project* [en ligne]. Disponible à l'adresse : <http://www.ciscra.org/mat/mat/> (Consulté le 6 novembre 2017)

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). *Dictionary of Archival Terminology: English and French with Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian, and Spanish*. 2^e édition. New York : K.G. Saur, 1988, 212p.

PORTAIL INTERNATIONAL ARCHIVISTIQUE FRANCOPHONE. *Glossaire du PIAF* [en ligne]. 2015. Disponible à l'adresse : http://www.piaf-archives.org/sites/default/files/bulk_media/glossaire/glossaire_papier.pdf (Consulté le 25 novembre 2017)

Sitographie

AAF : <https://www.archivistes.org/>

ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/>

CADA : <https://www.cada.fr/>

CNIL : <https://www.cnil.fr/professionnel>

CR2PA : <http://www.cr2pa.fr/>

Ecole des Chartes : <http://www.chartes.psl.eu/>

FranceTerme : <http://www.culture.fr/franceterme>

ICA : <https://www.ica.org/fr>

Legifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr/>

Lexilogos : <https://www.lexilogos.com/>

PIAF : <http://www.piaf-archives.org/>

SIAF : <https://francearchives.fr/>

BIBLIOGRAPHIE

Généralités sur l'archivage, et l'archivage numérique

Monographies

BANAT-BERGER, Françoise, DUPLOUY, Laurent, HUC, Claude. *L'archivage numérique à long terme. Les débuts de la maturité ?* Paris, la Documentation française : Direction des archives de France, 2009, 284p.

BOTH, Anne. *Le sens du temps. Le quotidien d'un service d'archives départementales.* Toulouse : Anacharsis, 2017, 285p.

CHABIN, Marie-Anne. *Archiver, et après ?* Paris : Djakarta, 2007, 159p.

DELPIERRE, Nicolas, HIRAUX, Françoise, MIRGUET, Françoise. *Les chantiers du numérique : dématérialisation des archives et métiers de l'archiviste.* Louvain-la-Neuve : Academia-l'Harmattan, 2012, 210p.

Revue et articles de revues

BRAIBANT, Guy. La législation française. *La Gazette des archives* [en ligne]. n°177-178, 1997, pp.136-138. Disponible à l'adresse : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_1997_num_177_1_3463 (Consulté le 24 juin 2018)

PEROTIN, Yves. L'administration et les trois âges des archives. *Seine et Paris*. 1961, n°20.

VERRY, Elisabeth (dir.) Meta/morphoses. Les archives, bouillons de culture numérique. *La Gazette des archives*. Paris : Association des archivistes français, 2017, n°245, 299p.

VERRY, Elisabeth (dir.) Voyages extraordinairement numériques : 10 ans d'archivage électronique, et demain ? *La Gazette des archives*. Paris : Association des archivistes français, 2015, n° 240, 417p.

Emission de radio

LAURENTIN, Emmanuel. *La Fabrique de l'histoire. Cycle Archive*. Diffusé les 11, 12, 13 et 14 décembre 2017 à 9h, France Culture. Podcast disponible à l'adresse : <https://www.franceculture.fr/emissions/series/archive> (Consulté le 4 janvier 2017)

Communiqué

ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS (AAF). *Loi LCAP : l'AAF a fait entendre la voix des archivistes*. [en ligne]. Communiqué de presse diffusé le 4 juillet 2016. Disponible à l'adresse : <https://www.archivistes.org/Loi-LCAP-l-AAF-a-fait-entendre-la-voix-des-archivistes> (Consulté le 15 août 2018)

Réflexions sur la terminologie*Articles de revues*

BANAT-BERGER, Françoise, NOUGARET, Christine. Faut-il garder le terme archives ? Des « archives » aux « données ». *La Gazette des archives* [en ligne]. 2014, n°233, pp. 7-18. Disponible à l'adresse : http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2014_num_233_1_5121 (Consulté le 12 octobre 2017)

BORGLUND, Erik, ENGVALL, Tove. Open data? Data, information, document or record? *Records Management Journal*. 2014, vol. 24, pp. 163-180.

BRAIBANT, Guy. La législation française. *La Gazette des archives* [en ligne]. n°177-178, 1997, pp.136-138. Disponible à l'adresse : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_1997_num_177_1_3463 (Consulté le 24 juin 2018)

CARUCCI, Paola. *Terminology and Current Records*. [en ligne] ICA/CER, 2000, 9p. Disponible à l'adresse : <https://www.ica.org/en/terminology-and-current-records> (Consulté le 9 novembre 2017)

COTTIN, Michel, DESSOLIN-BAUMANN, Sylvie. La famille des normes ISO sur le records management. *La Gazette des archives* [en ligne]. 2012, n°228, pp.119-133. Disponible à l'adresse : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4989 (Consulté le 16 octobre 2017)

DESSOLIN-BAUMANN, Sylvie. Des charriers aux bases de données. Les enjeux de la gestion des documents d'activité. *La Gazette des archives* [en ligne]. 2012, n°228, pp. 93-102. Disponible à l'adresse : www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4987 (Consulté le 16 octobre 2017)

DUCHEIN, Michel. A propos de la terminologie archivistique. *La Gazette des archives* [en ligne]. 1965, n°50, pp. 157-158. Disponible à l'adresse : http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_1965_num_50_1_1844 (Consulté le 21 octobre 2017)

DUCHEIN, Michel. Les archives dans la Tour de Babel : problèmes de terminologie archivistique internationale. *La Gazette des archives* [en ligne]. 1985,

n°129, pp. 103-113. Disponible à l'adresse : http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_1985_num_129_1_2934 (Consulté le 19 octobre 2017)

MINISTERE DE LA CULTURE. Qu'est-ce que la terminologie ? In : *France Terme* [en ligne]. Disponible à l'adresse : <http://www.culture.fr/Ressources/FranceTerme/Qu-est-ce-que-la-terminologie> (Consulté le 27/06/2018)

MÜLLER, Bertrand. Archives, documents, données : problèmes et définitions. *La Gazette des archives* [en ligne]. 2008, n°212, pp. 35-44. Disponible à l'adresse : http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2008_num_212_4_4509 (Consulté le 19 octobre 2017)

PEROTIN, Yves. Le « Records Management » et la gestion anglaise des Archives. *La Gazette des archives* [en ligne]. n°44, 1964, pp.5-17. Disponible à l'adresse : https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_1964_num_44_1_1753 (Consulté le 9 juillet 2018).

Article de blog

FUENTES-HASHIMOTO, Lourdes. Question de vocabulaire : archivage électronique ou digital preservation ? In : *Archives Online* [en ligne]. Mis en ligne le 28/11/2010. Disponible à l'adresse : <https://archivesonline.wordpress.com/2010/11/28/question-de-vocabulaire-archivage-electronique-ou-digital-preservation/> (Consulté le 10 décembre 2017)

Normalisation

GRAILLES, Bénédicte, DUCOL, Laurent. Les enjeux de la normalisation dans les services d'archives. *La Gazette des archives* [en ligne]. n°228, 2012, pp. 9-22. Disponible à l'adresse : http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_228_4_4980 (Consulté le 30 octobre 2017)

LEMOINE, Hervé. *Note d'information DGP/SIAF/2012/005 en date du 15 février 2012 relative à l'actualité de la normalisation en matière de records management* [en ligne]. 15 février 2012. Disponible à l'adresse : https://francearchives.fr/file/3b69465eca14a99a9253bf90f4f947b2311cb502/static_5570.pdf (Consulté le 11 juillet 2018)

TABLE DES ILLUSTRATIONS

Figure 1 - Vue de la feuille « Donnée(s) » du tableur	24
Figure 2 - Vue de la feuille « Document » du tableur	25
Figure 3 - Recherche de l'expression <i>records management</i> sur Google.....	27
Figure 4 - Visualisation du nombre de résultats de la recherche <i>records management</i> sur Google	27
Figure 5 - Recherche de l'expression <i>records management</i> sur Persée.....	27
Figure 6 - Exemples de datavisualisations créées à partir des données recueillies.....	29
Figure 7 - Vue de la feuille « Recherche dans <i>La Gazette des archives</i> » du tableur.....	30
Figure 8 - Vue de la feuille « Recherche sur Google » du tableur	30
Figure 9 - Page consacrée au <i>records management</i> présente sur le site des Archives de France en 2001	39
Figure 10 - Section dédiée au <i>records management</i> présente sur le site des Archives de France en 2008.....	40
Figure 11 - Tableau récapitulatif des occurrences de <i>document électronique</i> et <i>document numérique</i> sur Google et <i>La Gazette des archives</i>	50
Figure 12 – Premiers résultats de la recherche <i>archivage</i> sur Google.....	61
Figure 13 - Tableau récapitulatif des occurrences d' <i>archivage électronique</i> et <i>archivage numérique</i> sur Google et <i>La Gazette des archives</i>	61

TABLE DES MATIERES

SIGLES ET ABREVIATIONS	7
INTRODUCTION.....	9
PRESENTATION DU CORPUS ET DE LA METHODOLOGIE ADOPTEE	11
Précisions sur l'étude du vocabulaire : intérêt et enjeux	12
<i>L'importance du domaine</i>	<i>14</i>
Le corpus de texte.....	15
<i>Les textes législatifs et réglementaires</i>	<i>15</i>
<i>Les textes normatifs</i>	<i>18</i>
La norme NF Z 42-013	19
La norme NF ISO 15489-1	19
<i>Les dictionnaires, glossaires et lexiques</i>	<i>20</i>
<i>La méthode de fouille de ces textes.....</i>	<i>22</i>
Recherches ciblées dans des portails et sites Internet	25
<i>La Gazette des archives et Google.....</i>	<i>25</i>
<i>La méthode de fouille de ces portails.....</i>	<i>26</i>
QUELLES EVOLUTIONS ET PERSPECTIVES POUR LES NOTIONS CENTRALES DE LA PRATIQUE ARCHIVISTIQUE ?	31
L'influence extérieure, en particulier des pratiques anglo-saxonnes et des autres domaines d'activité	31
<i>Le records management : un simple problème de traduction ?</i>	<i>32</i>
L'apparition de la notion et les premières tentatives de traduction ...	32
Le difficile éloignement de la théorie des trois âges	34
Une traduction officielle boudée par l'ensemble de la profession	37
<i>Le duo information et donnée : des synonymes ?</i>	<i>41</i>
Un mouvement progressif de la législation vers la donnée.....	43
Des synonymes au statut différent	45
Des termes courants mais dont la complexité va grandissante	48
<i>Document et ses nombreux dérivés, ou comment un terme est devenu tentaculaire.....</i>	<i>48</i>
Le document est-il électronique ou numérique ?.....	49
Focus sur le document engageant.....	53
<i>Archives, archivage, archiver et archiviste : une même famille de mots pour des notions en mutation constante</i>	<i>56</i>
La définition officielle des archives et ses conséquences	56
La nécessité de dépoussiérer l'image de l'archivage.....	60
Archiviste, un métier qui ne cesse de se diversifier	64

CONCLUSION	67
SOURCES.....	71
BIBLIOGRAPHIE.....	75
TABLE DES ILLUSTRATIONS.....	79
TABLE DES MATIERES.....	81