

CADRE METHODOLOGIQUE POUR L'EVALUATION, LA SELECTION ET L'ECHANTILLONNAGE DES ARCHIVES PUBLIQUES

Le texte ci-dessous est un résumé du « Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques », publié au mois de juillet 2014, qui entend introduire une plus grande part de rationalité dans les pratiques actuelles d'évaluation et de sélection. La méthodologie se compose de trois parties : la démarche de collecte, les nouvelles recommandations applicables à la collecte des archives, la méthodologie d'échantillonnage qu'il est désormais recommandé d'appliquer. Les recommandations sont applicables à tous les ensembles documentaires, à l'exception de ceux qui ont déjà fait l'objet d'un échantillonnage.

LES ETAPES D'UNE DEMARCHE D'EVALUATION, DE SELECTION ET D'ECHANTILLONNAGE

La collecte d'un ensemble de documents produits dans le cadre d'une même fonction résulte d'un processus qui peut se décomposer en trois étapes : l'évaluation, la sélection, la mise en œuvre du sort final.

L'EVALUATION

L'évaluation est l'opération visant à déterminer l'intérêt public, l'intérêt administratif, juridique ou historique de l'ensemble de documents considéré.

A l'issue de l'évaluation, l'archiviste définit le sort de l'ensemble considéré qui peut être :

- la conservation intégrale ;
- la conservation partielle ;
- la destruction intégrale.

Dans le cas de la conservation partielle, le processus de collecte se poursuit par l'étape de sélection.

LA SELECTION

La sélection vise à identifier les documents à conserver et ceux dépourvus d'utilité administrative ou d'intérêt juridique, historique ou scientifique et pouvant donc être éliminés.

Il existe différents types de sélection :

- la **sélection de documents récapitulatifs** : les documents structurés, qui contiennent les principales données d'un dossier (fiche ou formulaire), ou d'un ensemble de dossiers (documents d'enregistrement, fichier, base de données) ; les documents de synthèse ;
- la **sélection qualitative** : les documents sont choisis pour leur valeur significative propre au-delà de leur représentativité de l'ensemble de documents dont ils sont issus. A finalité uniquement historique, la sélection qualitative peut s'appliquer à tous types de dossiers, sériels ou non.

Pour les documents et dossiers sériels uniquement, deux types de sélection s'ajoutent :

- la sélection d'un **spécimen** : on entend par spécimen un exemplaire extrait d'un ensemble de dossiers ou de documents sériels dont le sort final est l'élimination, et conservé à titre de témoin comme illustrant sa catégorie ;
- la sélection d'un **échantillon** : l'échantillon est représentatif des qualités de l'ensemble des documents. Au cours du temps, différents types d'échantillonnage ont été pratiqués (alphabétique, chronologique, géographique, mécanique ou systématique). **Désormais, seul le dernier sera utilisé.**

NOUVELLES RECOMMANDATIONS POUR L'EVALUATION ET LA SELECTION DES ARCHIVES

ETAPE 1 : L'EVALUATION

Par "**homogénéité**", on entend un contenu informationnel semblable pour un ensemble de dossiers. Le caractère d'homogénéité de l'information doit être estimé avant tout prélèvement d'échantillon systématique puisque le taux d'échantillonnage sera plus drastique quand les dossiers sont de contenu très homogène et plus important lorsque l'ensemble de départ est peu homogène.

ETAPE 2 : LA SELECTION

La conservation d'un **document récapitulatif** en substitution d'un ensemble de documents donné ne doit en aucun cas être systématique et doit procéder d'un examen au cas par cas.

Sélection qualitative : pour procéder à ce type de sélection, il convient d'analyser le contenu informatif des dossiers et de ne pas se limiter à l'intitulé du dossier, parfois trompeur.

La conservation des **spécimens** destinés à documenter les ensembles de documents détruits est une pratique peu répandue et qu'il convient de mettre davantage en œuvre, notamment dans le cas de documents sériels n'ayant pas d'intérêt historique et ne permettant pas de faire valoir des droits.

Sélection d'un échantillon : cette procédure doit être réservée à des séries volumineuses de dossiers sériels pour lesquels une conservation intégrale n'est pas primordiale, dans la mesure où ils ne servent pas à prouver un droit par exemple.

METHODOLOGIE DE L'ECHANTILLONNAGE

PRATIQUES EN VIGUEUR JUSQU'À MAINTENANT

Les échantillonnages alphabétiques (conservation des dossiers sériels comme les dossiers de carrière, d'élèves... dont les patronymes commençaient par les lettres B et T), **chronologiques** (dossiers sériels classés de façon chronologique avec le choix des années se terminant par 0 et 5 par exemple) **et géographiques** ne sont pas satisfaisants et **doivent être abandonnés au profit d'un échantillonnage systématique.**

L'échantillonnage systématique sera le résultat du prélèvement d'un nombre de dossiers donné, en fonction du volume initial et des critères d'homogénéité de l'ensemble documentaire.

INTERET DE LA METHODE D'ECHANTILLONNAGE SYSTEMATIQUE

La principale difficulté de la sélection est l'impossibilité de prévoir le contenu de futures études ou des besoins de la recherche. Un échantillonnage peut être une façon de contourner cette difficulté en gardant une portion de dossiers dont les caractéristiques pourront être considérées comme représentatives de celles de l'ensemble des dossiers de départ.

Afin de réaliser un **échantillonnage systématique** satisfaisant, il convient de procéder en cinq étapes :

- définir l'**effectif de départ** ;
- évaluer le **degré d'homogénéité** de cet effectif ;
- déterminer la **taille de l'échantillon** que l'on souhaite prélever ;
- définir un **mode de prélèvement** des dossiers ;
- **documenter** l'ensemble de l'opération.

Etape 1 : définition de l'effectif de départ

La définition de l'effectif de départ des documents sériels à échantillonnage passe par la détermination de la période de temps de production à considérer. **Le cas le plus simple consiste à considérer comme effectif de départ la production annuelle.**

Etape 2 : estimation de l'homogénéité de l'effectif de départ

Par homogénéité, on entend un contenu informationnel semblable pour un ensemble de dossiers (objets identiques ou très proches, typologies similaires) ;

Etape 3 : calcul de la taille de l'échantillon

La taille minimale de l'échantillon ne peut être inférieure à 30 unités dans le cas de forte homogénéité (cas général) et à 50 dans les cas de faible homogénéité. Sa taille maximale est fixée à 300 unités dans le cas de forte homogénéité (cas général) et à 600 dans le cas de faible homogénéité.

Le tableau qui suit indique, pour un effectif de départ donné, le taux d'échantillonnage devant être appliqué (il propose un cas général applicable quand l'effectif de départ est considéré comme homogène et un deuxième cas lorsque l'effectif de départ est considéré comme faiblement homogène).

Cas général				Cas de faible homogénéité			
Effectif de départ		Taux de prélèvement de 1 sur	Effectif de l'échantillon	Effectif de départ		Taux de prélèvement de 1 sur	Effectif de l'échantillon
de	à moins de			de	à moins de		
1	30	<i>Pas d'échantillonnage</i>	<i>Pas d'échantillonnage</i>	1	50	<i>Pas d'échantillonnage</i>	<i>Pas d'échantillonnage</i>
31	91	<i>A calculer en fonction de l'effectif de départ</i>	30	51	90	<i>A calculer en fonction de l'effectif de départ</i>	50
91	120	3	<i>A calculer en fonction du taux</i>	91	200	2	<i>A calculer en fonction du taux</i>
121	200	4	<i>A calculer en fonction du taux</i>	201	400	3	<i>A calculer en fonction du taux</i>
201	300	5	<i>A calculer en fonction du taux</i>	401	700	4	<i>A calculer en fonction du taux</i>

301	400	6	A calculer en fonction du taux	701	1000	5	A calculer en fonction du taux
401	500	7	A calculer en fonction du taux	1001	1500	6	A calculer en fonction du taux
501	701	8	A calculer en fonction du taux	1501	2000	7	A calculer en fonction du taux
701	1000	10	A calculer en fonction du taux	2001	2500	8	A calculer en fonction du taux
1001	1500	12	A calculer en fonction du taux	2501	3000	9	A calculer en fonction du taux
1501	2000	15	A calculer en fonction du taux	3001	4000	10	A calculer en fonction du taux
2001	3000	18	A calculer en fonction du taux	4001	6000	12	A calculer en fonction du taux
3001	4000	20	A calculer en fonction du taux	6001	9000	15	A calculer en fonction du taux
4001	6000	25	A calculer en fonction du taux	9001	et plus	A calculer en fonction de l'effectif de départ	600
6001	9000	30	A calculer en fonction du taux				
9001	et plus	A calculer en fonction de l'effectif de départ	300				

Tableau de détermination de la taille des échantillons

Etape 4 : prélèvement de l'échantillon

Une fois la taille de l'échantillon déterminée en fonction de l'homogénéité et de l'effectif de départ, l'objectif est de prélever les dossiers à conserver de manière homogène dans l'ensemble de la série à trier.
 Si le nombre de dossiers à échantillonner est inférieur à 9 000, on applique le taux de prélèvement indiqué (1 sur...) ; s'il est supérieur le taux dépend de l'effectif de départ (exemple : pour 12 000 dossiers à échantillonner avec homogénéité forte, il faut en sélectionner 300 ; pour connaître le taux de prélèvement, on divise 12 000 par 300 ce qui donne 40 donc on prélève 1 dossier sur 40).

Etape 5 : documentation des opérations

Toutes les informations mises en œuvre doivent figurer en annexe du bordereau de versement de documents échantillonnés (définition de l'effectif de départ, taille de l'échantillon, méthode de prélèvement, etc.).