Zeitschrift: Arbido

Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz

Band: 10 (1995)

Heft: 11

Artikel: Evaluation et tri aux archives d'état de Genève

Autor: Roth-Lochner, Barbara

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-769070

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 13.07.2025

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

EVALUATION ET TRI AUX ARCHIVES D'ETAT DE GENÈVE

Journée de travail de l'AAS sur le thème de la valorisation des archives. Berne, 31 mars 1995.

Mandaté pour mettre en ordre les archives de la République de Genève, le Commissaire général Pierre Mussard adresse un rapport au Grand Conseil en janvier 1725 : "Nous avons mis à part tout ce qui pouvoit être utile, tout le reste étant de vieux comptes d'églises et de couvens qui occupent prodigieusement de place et fort inutilement, et dont on pourroit bien se débarrasser, papiers de rebut et qui nous rebutoient si fort que nous disions, nos messieurs et moy, qu[e] si l'on vouloit en faire un ébau [c'est-à-dire un feu de joie], nous fournirions volontiers l'allumette" [1]. Brûler des comptes d'églises et de couvents médiévaux, l'archiviste d'aujourd'hui en frémit d'horreur. Mais au-delà de son côté anecdotique, cette remarque d'un ancêtre archiviste nous fournit deux enseignements: d'une part, les évaluations opérées par les archivistes sont tributaires de l'époque dans laquelle ils vivent; d'autre part, nous devons être modestes sur la manière dont nos décisions seront jugées par nos successeurs.

Dans cet article, il sera question principalement des archives publiques, dont les Archives d'Etat de Genève sont le lieu de conservation institutionnel. Nous n'aborderons pas les archives privées, bien que la question de l'évaluation se pose de plus en plus souvent pour des fonds de provenance privée, compte tenu de l'accroissement de leur volume.

Le champ des acquisitions des Archives d'Etat de Genève est défini principalement par la Loi cantonale sur les archives publiques de 1925 et le règlement d'application de cette loi du 1er juillet 1987, qui assigne comme tâche aux Archives de conserver "les archives des autorités législatives, exécutives et judiciaires de la République et canton de Genève, des départements, administrations, établissements, commissions, greffes et bureaux qui en ont dépendu ou en dépendent", "les minutes des notaires", "les dons divers, sans réserve ou conditions", "les documents achetés par ce service", "les documents remis par des particuliers et par des institutions de toute nature, à titre de dépôt". Ainsi, la première étape de l'évaluation consistera à déterminer si le traitement des documents en question entre dans la mission des Archives d'Etat.

Il est nécessaire de préciser que la pratique ici exposée concerne les cas qui, grâce à un intense effort d'information ainsi qu'à de véritables opérations de relations publiques entreprises par les archivistes, tendent à augmenter avec le temps: des cas où l'évaluation s'opère effectivement par des archivistes et où les décisions de destruction sont prises conformément à la loi. Il ne faut pas se cacher qu'il continue à exister des destructions "sauvages", décidées sans préavis des archivistes, sans autorisation du Conseil d'Etat. La part des archives qui échappent à notre contrôle est difficile à évaluer. L'appréciation et la sélection des fonds ou dossiers à archiver de manière définitive intervient dans les locaux du service producteur, avant versement aux Archives d'Etat, car Genève ne dispose pas d'un local centralisé de préarchivage *(Zwischenarchiv)*.

1. Les circonstances de l'évaluation

L'évaluation des dossiers se déroule dans deux contextes:

- **à la demande de l'organisme créateur d'archives** [désormais OCA [2]], souvent dans l'urgence, lors de déménagements, de nouveaux aménagements de bureaux (le local d'archives doit être vidé pour céder la place à un bureau), lors de demandes de versements (il n'y a plus de place dans le local d'archives), lors de l'élaboration de tableaux de tri. Cette situation n'est pas forcément mauvaise, car l'archiviste bénéficie alors souvent de la collaboration du service versant qui a intérêt à voir aboutir l'affaire. Nous évaluons la proportion de ces interventions à environ 70 %.
- **à l'initiative des Archives d'Etat**, dans le cadre de visites systématiques des OCA. En théorie, cette situation est idéale; si les moyens en personnel sont suffisants, elle devrait se répandre. Dans la pratique, on se heurte souvent à une certaine résistance passive de la part des responsables du service. Ils ne sont pas disponibles pour les entretiens, promettent des informations qui se feront parfois longtemps attendre. S'il n'y a pas urgence, nos interlocuteurs ne ressentent pas la nécessité de s'occuper de leurs archives.

Des circonstances intermédiaires peuvent survenir, par exemple lors de la fusion entre deux bureaux. L'archiviste doit dépouiller consciencieusement la Feuille d'avis officielle!

2. Le processus d'évaluation proprement dit

J'ai tenté de classer de manière très empirique les critères qui composent notre jugement et qui influent sur nos décisions.

2.1. Critères d'évaluation centrés sur l'OCA

L'organisme qui produit les dossiers à évaluer doit être documenté. Nous nous efforçons de connaître son histoire, ses compétences légales et réglementaires. La place de l'OCA dans la hiérarchie administrative est également à déterminer. Est-il situé à un haut niveau de décision? Dans ce cas, il y a de fortes chances que, *a priori* et avant même d'avoir

analysé les documents à évaluer, l'on décide de peu détruire. Dans les secrétariats généraux de départements, par exemple, se trouvent des dossiers qui opèrent une synthèse des questions que l'on se pose à un moment donné, qui demandent une vue générale, qui entraînent des décisions ayant une portée politique et une cascade de répercussions sur le plan administratif. Plus l'organisme est haut placé dans la hiérarchie, plus il joue un rôle déterminant, plus il y a de chances que ses archives reflètent ce rôle et soient pertinentes et intéressantes. Mais, bien entendu, on ne peut pas généraliser.

Nous repérons les documents qui sont déjà en notre possession et vérifions si une décision de tri ou d'élimination a été prise par le passé et comment elle a été motivée. A ce propos, il est important de fixer par écrit, si ce n'est que pour l'usage des générations futures d'archivistes, les critères qui ont présidé à l'évaluation d'un fonds. De notre base de données informatisée, nous pouvons extraire une liste des compétences pour l'OCA, des fiches de tri, dans lesquelles on trouve, pour chaque série de documents produite, une brève description, le type de classement, la durée d'utilité administrative et juridique, et les éventuelles destructions déjà opérées. Créée en 1988, notre base de données n'est bien entendu pas exhaustive pour tous les organismes dont les archives sont placées sous notre responsabilité, mais elle permet une première orientation et est au besoin complétée. Dans nos propres papiers administratifs, nous conservons des dossiers réunissant des échanges de correspondance, des rapports de visites, des autorisations de destruction et de la documentation, telle qu'un bref historique ou un article de presse.

2.2. Critères centrés sur le document

Il s'agit de déterminer dans quel but les documents à analyser ont été produits, puis d'étudier leur contenu: ici intervient la distinction pertinente établie par Theodore Schellenberg entre valeur primaire (le but dans lequel le producteur a émis le document) et secondaire (l'utilité du document pour la recherche) [3].

Avant d'entreprendre une analyse de contenu, une question est à éclaircir: existe-t-il des doubles? Où? Dans un autre service, ou à un autre niveau institutionnel: commune ou Confédération? Deux exemples:

- les feuilles de l'écrou judiciaire. Lors de l'incarcération d'un condamné dans une maison de détention, une feuille est établie par le Service d'application des peines et mesures [SAPEM]. Une copie est envoyée à la maison de détention. Lors de la mise en liberté, le SAPEM informe le Parquet du Procureur général en lui envoyant l'original de la feuille d'écrou; le Parquet détruit son exemplaire, alors que le SAPEM conserve soigneusement sa série de copies. Ici, nous avons tenté dans un premier temps d'inverser la pratique: que le SAPEM conserve l'original, et que l'exemplaire détruit au Parquet soit une copie.
- dans le second exemple, les doubles se trouvent dans l'OCA même. Le service d'écotoxicologie conserve des rapports en trois exemplaires: une demande d'intervention (mesure de bruit, d'odeurs, de pollution) parvient au secrétariat. Elle est enregistrée sur une formule, dont un exemplaire est conservé dans un classement numérique, un exemplaire est classé dans l'ordre alphabétique des noms des requérants. Un troisième exemplaire enfin est joint au résultat de l'analyse. C'est ce dernier que nous avons décidé de conserver, en détruisant les deux autres, et en étant conscients du fait que nous faisions le sacrifice de l'accès nominatif.

Aux véritables "doublons", il faut ajouter les cas de redondance partielle; l'information originale fait parfois l'objet d'analyses, de statistiques etc. qui peuvent le cas échéant faciliter une décision de destruction.

L'évaluation de la qualité de l'information contenue dans les documents à trier reposera en général sur des critères externes et internes.

2.2.1. Critères externes

- **l'absence de lacunes** dans une série et la **longueur de la période** couverte; elles peuvent influencer la décision. Il existe, par exemple, à Genève, une série ininterrompue de procès-verbaux des assemblées des chimistes cantonaux, couvrant toute la période d'existence de cette assemblée depuis sa création en 1909. La série archivée au secrétariat bernois de cette assemblée comportant semble-t-il des lacunes, il a été décidé de conserver l'ensemble genevois.
- **l'aspect extérieur des dossiers**; il constitue un critère mi-objectif, mi-subjectif: sont-ils propres, bien rangés et conditionnés, bien identifiés par des inscriptions? Un calcul coût/rendement doit être établi. Si l'on sait d'avance que les dossiers demanderont un énorme investissement en travail pour être mis à la disposition des chercheurs, a-t-on les moyens de les prendre en charge? Ou faut-il se résoudre à les laisser sommeiller dans un coin pendant des années? Tout en étant conscient du fait que ce critère n'a rien de scientifique, et que, de surcroît, il est à peine avouable, l'archiviste honnête doit admettre qu'il entre parfois en ligne de compte.
- **l'état de conservation** et la **nature du support**. Si des documents sont dans un état déplorable, la décision de les conserver peut entraîner de lourdes conséquences financières. Le simple bon sens intervient également. Voici un exemple: dans la procédure de la Cour d'assises relative à un enlèvement d'enfant ayant défrayé la chronique judiciaire genevoise dans les années 1980, se trouve, en qualité de pièce à conviction, un masque en latex du président de la République française Mitterand, derrière lequel s'était dissimulé l'un des ravisseurs. Cette procédure pénale n'étant en principe ouverte aux chercheurs qu'après un délai de 100 ans, dans quel état sera le masque ? Vaut-il la peine de le conserver ?

- la **rareté**; elle mérite souvent d'être respectée. Nous donnerons un exemple: le Tribunal administratif détient environ 250 titres de compétences, mais 90 % des affaires traitées se concentrent autour de deux ou trois compétences seulement (recours contre des décisions de retrait de permis de conduire, recours contre des refus d'autorisations de construire). Les juges ne mettent en œuvre certaines compétences qu'une fois tous les cinq ans. Le dossier en question sera conservé; il n'est pas représentatif de l'activité régulière du Tribunal, mais nous le considérons comme important parce qu'il est rare. D'autres documents sont rares parce qu'ils résultent d'une décision unique, par exemple la décision de procéder à une enquête. De tels documents sont souvent synthétiques et livrent une sorte de photographie de la société dans son ensemble ou dans une de ses parties (exemple: enquête réalisée auprès de l'ensemble de la population genevoise par le service de l'assurance maladie pour connaître les affiliations aux caisses).

2.2.2. Critères internes aux documents

- La durée d'utilité administrative n'est en général déterminée que par la valeur primaire du document, c'est-à-dire le but dans lequel il a été créé. Mais il y a des exceptions; l'archiviste doit établir si des dossiers sont employés par les fonctionnaires dans un but pour lequel ils n'avaient pas été prévus au départ. On peut être obligé de conserver intégralement une série, du moins pendant une certaine période, alors que, sans contrainte spéciale, on aurait prélevé un échantillon. Nous pensons à des dossiers de la police des étrangers, relatifs à des travailleurs aujourd'hui retournés dans leur pays d'origine. Pour la liquidation des affaires courantes, les fonctionnaires de l'Office de la population n'y ont plus recours. Toutefois, compte tenu de certaines lacunes dans les archives de l'assurance sociale (AVS), ils sont amenés à établir des attestations de durée de travail en Suisse pour permettre aux travailleurs étrangers de toucher la rente à laquelle ils ont droit. Dans un tel cas, la décision relative au tri doit être différée.
- La densité de l'information entre en ligne de compte dans l'évaluation des dossiers. Les grandes séries répétitives, qui constituent souvent l'activité principale d'un service et répondent à une procédure bien déterminée, sont généralement traitées à un niveau bas de la hiérarchie. L'information est diluée dans une grande quantité de formules, et l'on observe alors que l'intérêt des dossiers est inversement proportionnel à leur volume collectif. La conservation d'un échantillon à valeur statistique ou de spécimens offre une solution intéressante. Plus les données sont répétitives, plus forte sera la proportion de documents éliminés.
- Le critère de la valeur "de collection" peut intervenir: autographes, timbres, ou exemples utilisables dans des expositions.
- Dans l'appréciation de la valeur informative du document, l'archiviste se pose la question de l'intérêt pour la recherche scientifique présente et future. Il doit chercher à anticiper les besoins de la recherche, et le côté prophétique de cette analyse le met mal à l'aise. C'est sans doute la démarche la plus délicate parce que la moins objective ou objectivable. Nous y reviendrons ci-dessous.

2.3. Critères propres à notre institution d'archives

Chaque dépôt a ses contraintes, telles que la place disponible, les "ressources humaines", les moyens financiers à consacrer au traitement des dossiers ou à leur restauration, et chaque dépôt a ses traditions et son public. Ces facteurs influent de manière importante sur les décisions. On peut par exemple observer des périodes de laxisme, où les archives ont été accueillies sans avoir été soumises à une évaluation sévère. Ces périodes de laxisme correspondent à l'ouverture de nouveaux dépôts. Rien de plus humain: quand les rayons sont vides... on oublie la vitesse à laquelle ils se remplissent! Humain, mais critiquable, car de mauvais choix entraîneront peut-être des pertes futures de fonds importants qui n'ont pas pu être accueillis faute de place.

Arbido
VOTRE REVUE · IHRE ZEITSCHRIFT · LA VOSTRA RIVISTA

A côté des facteurs matériels interviennent la tradition du dépôt et son public. Parmi les chercheurs qui s'adressent aux Archives d'Etat de Genève dans la salle de consultation ou par voie de correspondance, beaucoup s'intéressent à des individus, qu'il s'agisse de leurs ancêtres ou de personnages célèbres. Tout peut être utile: la date d'arrivée à Genève, l'adresse, des données d'état civil. Compte tenu de la fréquence de ces demandes, les archivistes genevois auraient tendance à privilégier la conservation de séries d'archives contenant des données personnelles: archives de la police des étrangers, dossiers de naturalisation, de tutelles etc. Toutefois, cette politique implicite devra peut-être être infléchie, d'une part à cause des volumes de plus en plus considérables que représentent ces dossiers, d'autre part à cause de la sensibilité à la question de la protection des données si caractéristique de notre époque.

"La formation d'historien est appropriée mais elle ne permet plus de faire face à toutes les situations."

2.4. Critères propres à l'archiviste qui évalue

Si l'appréciation de la valeur primaire des dossiers suit une procédure que l'on peut qualifier du terme d'objective, il n'en va pas de même dans l'appréciation de la valeur secondaire. On ne peut nier que la personnalité de l'archiviste, sa culture, ses intérêts jouent un rôle.

Pour illustrer cette réalité, je me fonderai sur un échantillonnage qualitatif entrepris par trois archivistes universitaires qui ont travaillé ensemble, pour pouvoir discuter des cas particuliers. Il s'agissait de trier, après prélèvement d'un échantillon statistique (une année complète tous les dix ans et un paquet tous les 5 ans), des procédures civiles du tribunal de première instance et de la Cour de Justice. Les dossiers, appelés feuilles d'audience, contiennent de la correspondance, des mémoires d'avocats, des expertises, des dépositions de témoins, des brouillons de jugements et des notules diverses. Jugements et rôles sont conservés intégralement dans des séries distinctes.

Plusieurs milliers de dossiers ont été regardés, un à un. Rapidement, une série d'indices ont été identifiés pour repérer les dossiers pouvant présenter un intérêt, la simple épaisseur constituant l'un de ces indices. Les procédures contenant des expertises ont été presque systématiquement conservées. Ces expertises peuvent avoir été faites par des entreprises ou des personnes privées (de fausses montres Cartier expertisées par la maison Cartier, expertises médicales en cas de conflit avec des assurances maladies, expertises établies par des entrepreneurs dans les cas de malfaçons de bâtiments, expertises de faux tableaux) ou par des organismes de l'Etat (analyses de denrées alimentaires, de niveaux de bruit dans des appartements). L'archiviste doit se tenir au courant de l'actualité judiciaire, pour ne pas manquer, par exemple, les affaires financières importantes, car les affaires pénales ont souvent un volet civil.

Nous avons tenu compte des noms des parties, et, au risque de choquer quelques collègues, nous avons sélectionné les dossiers concernant des personnalités connues, du monde politique, culturel, etc. Là intervient la culture individuelle de chaque archiviste. L'un connaîtra le nom véritable d'une artiste de variétés célèbre sous un pseudonyme, alors qu'un autre est sensible aux dossiers de footballeurs.

En dehors de leur contenu purement juridique, les procédures civiles forment une mine d'informations sur la vie sociale: elles permettent d'illustrer des conditions de vie; pour le début du siècle, nous avons conservé des dossiers relatifs à des accidents de chevaux, relatifs à l'alcoolisme, dans lesquels on apprend beaucoup sur la sociabilité dans les bistrots.

Dans chaque dossier sélectionné (environ 5 % de l'ensemble), les doubles sont détruits, et les trombones métalliques sont enlevés. C'est un travail considérable. Je ne le cache pas, une partie de l'évaluation est subjective et aléatoire, et même s'il faut tendre à réduire au minimum cette part de subjectivité, je suis persuadée qu'elle est inévitable et somme toute intrinsèque à notre métier comme à d'autres.

Quelles sont les qualités requises pour l'évaluation et le tri ? Je crois que la formation d'historien, la plus répandue parmi les archivistes universitaires de notre pays, est appropriée, à condition de ne pas être spécialisé dans une période précise. Il faut avoir le sens de la longue durée, s'intéresser au présent ainsi qu'aux tendances et besoins de la recherche, posséder une excellente connaissance des institutions, de l'administration et de ses procédures, bénéficier d'une bonne culture générale, de l'expérience, de l'imagination, être conscient de ses responsabilités et faire preuve de sens civique, savoir écouter les personnes qui produisent les dossiers tout en conservant son esprit critique.

Mais la formation de l'historien ne permet plus de faire face à toutes les situations, compte tenu de la technicité de certains dossiers. Prenons pour exemple les rapports d'analyses chimiques du chimiste cantonal: ce sont des procès-verbaux constitués avant tout de formules chimiques que seul un chimiste peut comprendre. Autre exemple: les dossiers techniques de génie civil ou de constructions. Les archives de la construction de l'autoroute de contournement de Genève ou les archives de la construction de l'aile

sud de l'Hôpital cantonal occupent une pièce entière. Avec l'aide d'un architecte du service des constructions, un tableau de tri a pu être élaboré. Dans les dossiers judiciaires, il peut y avoir des affaires peu intéressantes pour un historien, mais importantes pour un juriste. Au Tribunal administratif, la greffière juriste a offert de mettre une croix à côté des affaires intéressantes d'un point de vue juridique. Les avis d'experts sont ici indispensables, et peuvent intervenir au moment de la création même du dossier.

Dans les ouvrages théoriques sur l'évaluation des dossiers (Schellenberg, Boles, Ham [4]), les auteurs doivent décrire des processus en les distinguant et en les objectivant. La théorie dégage et catégorise des processus qui dans la pratique sont souvent mêlés. Je crois pouvoir affirmer que nous appliquons un mélange de diverses démarches dans l'évaluation, mêlant analyse fonctionnelle et analyse de contenu. Parfois nous sommes interventionnistes, parfois nous sommes obligés de nous résigner à la sélection naturelle. Nous adaptons notre méthode et nos principes à chaque situation, de manière pragmatique, car il est difficile de se tenir à des règles générales.

La question de l'évaluation pose des problèmes techniques, mais aussi moraux et philosophiques. Pourquoi sommes-nous inquiets? Parce que nous sommes conscients du côté irrévocable de nos décisions, ainsi que de la composante subjective de nos jugements. Mais je crois que nous devons assumer de manière honnête notre subjectivité, et admettre que l'évaluation comporte une dimension de créativité (dans le sens où nous modifions les fonds originaux et où nous créons les archives du futur). Nous devons aussi accepter que nos décisions soient critiquées par nos successeurs.

Barbara Roth-Lochner, Dr ès lettres
Archiviste d'Etat adjointe, Genève

BLOC-DOC

■ Entsäuerungsverfahren -

Etwa 97 Prozent aller seit 1850 industriell gefertigten Papiere sind vom rapidem Verfall bedroht. Wie "Spektrum der Wissenschaft" berichtet, bringt der seit dieser Zeit übliche Zusatz leimender Harzseifen Säuren in das Netzwerk der Cellulose-Fasern ein, die deren natürlichen Abbau beschleunigen. Pro Jahr würden fast fünf Prozent der Bestände unbenutzbar. Einem deutschen Unternehmen gelang es in Zusammenarbeit mit der Deutschen Bibliothek Leipzig erstmals, zum Schutz der Bücher ein Entsäuerungsverfahren zu entwickeln. Die neue Methode, bei der die Bücher unter Vakuum behandelt werden, schont Beschriftungen, Kleber und Einbände. Bei dem Verfahren werden alkalische Substanzen zur Neutralisierung der aggressiven Säuren bis in die inneren Seiten der Bücher gebracht. Ausserdem wird ein alkalischer Puffer gegen spätere Säureangriffe deponiert und damit auch die mechanische Festigkeit der Papiere verbessert.

Die digitale Datenverarbeitung bietet keine zufriedenstellende Alternative, denn die Langzeithaltbarkeit dieser neuen Speichermedien sei noch schlechter als die von Papier. Magnetbänder und Disketten speichern magnetisch und sind deshalb von Streufeldern und anderen Störeinflüssen bedroht. Und um etwa Daten aus dem Vietnamkrieg oder der Frühzeit der Raumfahrt zu archivieren, müssten diese immer wieder auf aktuelle Datenträger umkopiert werden, da sowohl Hardware als auch Software schnell ausser Gebrauch und damit in Vergessenheit geraten.

(Quelle: sda-ATS sept. 95)

Les Notes:

[1] AEG, Fiefs B 12, *passim*, janvier 1725. Il s'agit d'un extrait de son rapport d'activité pour 1724.

[2] Dans notre terminologie interne aux Archives d'Etat de Genève, nous appelons "organisme créateur d'archives" tout producteur d'archives public ou privé, qu'il s'agisse d'un "service" de l'administration cantonale, d'une commission parlementaire, d'un greffe, d'un secrétariat général de département, d'une association, d'une famille ou même d'un individu.

[3] Sur Schellenberg et la théorie relative à l'évaluation, voir l'article de Ruth Haener, paru dans *Arbido* 9/1995, pp. 15-18. Une remarque sémantique: dans la littérature archivistique de langue française, le terme "évaluation" est peu courant. La problématique *Aktenbewertung - archival appraisal* est exposée dans les publications relatives au tri, à la sélection, à l'échantillonnage, à l'élimination.
Voir par exemple les excellentes pages de Christine Pétillat et Hélène Prax dans *La pratique archivistique française*, publiée sous la direction de Jean Favier, Paris, Archives nationales, 1993, plus particulièrement pp. 251-261.

[4] Frank Boles, in association with Julia Marks Young, *Archival appraisal*, New York, 1991; F. Gerald Ham, *Selecting and appraising archives and manuscripts*, Chicago, Society of American Archivists, 1993 *(Archival fundamental series)*.