
Les trois âges des archives au Maroc : entre réglementations et pratiques

The three ages of archives in Morocco: between regulations and practices

Bouchra EL IDRISSE¹, Ouafae EL KASRI²

¹Equipe de recherche IRIS, Laboratoire MIKS, ESI, Rabat, (bel-idrissi@esi.ac.ma)

²Equipe de recherche IRIS, Laboratoire MIKS, ESI, Rabat, (ouafae.el-kasri@esi.ac.ma)

Abstract

Moroccan archival administration established a life cycle for archives, distinguishing between what are known as the three ages of archives. The monitoring and control of this life cycle is based on a set of management tools whose mode has evolved over time. From a traditional and manual mode to a modernized one employing computer applications but still relying on paper or analog archives, to finally relying on born-digital archives, called the digital mode. This article presents the result of an exploratory study analyzing, for each mode, the application of this life cycle in national and public administrations. It discusses the challenges encountered, highlights some national and international practices to address them, and reports some influential thoughts on the applicability of this model, particularly to digital archives. The methodology followed is qualitative inductive.

This study shows that public administrations face various organizational, managerial, technical, and cultural challenges and that digital archiving could revolutionize archival principles. Thus, we recommend strengthening the archiving policy with reference documents and guides adapted to the national context, the characteristics of the digital archives, and the predominance of information technologies.

Keywords: physical archives; digital archives; three-age theory; life cycle, Information technology.

Résumé

L'archivistique marocaine établit un cycle de vie pour les archives distinguant ce que l'on appelle les trois âges des archives. Le suivi et le contrôle de ce cycle de vie se base sur un ensemble d'outils de gestion dont le mode a évolué au fil du temps. Passant d'un mode traditionnel et manuel à un mode modernisé employant les applications informatiques mais reposant toujours sur les archives papier ou analogiques, pour enfin s'appuyer sur le mode numérique, où les archives sont nées numériques. Cet article présente le résultat d'une étude exploratoire analysant, pour chaque mode, l'application de ce cycle de vie dans les administrations publiques. Il discute les défis rencontrés, souligne quelques pratiques nationales et internationales pour en faire face, et rapporte aussi quelques réflexions influentes sur l'applicabilité de ce modèle, notamment aux archives numériques. La méthodologie suivie est qualitative inductive.

Il ressort de cette étude que les administrations publiques font face à plusieurs défis d'ordre organisationnel, managérial, technique et culturel et que l'archivage numérique pourrait révolutionner les principes archivistiques. Ainsi, nous recommandons le renforcement de la politique d'archivage nationale avec des référentiels et des guides adaptés à la fois au contexte national, aux caractéristiques des archives numériques, et à la prédominance des technologies d'information.

Mots clés : archives physiques ; archives numériques ; théorie des trois âges ; cycle de vie ; technologies d'information.

Introduction

Que ce soit à des fins économiques, sociales ou patrimoniales, les organismes publics ou privés se penchent aujourd'hui sur la numérisation de leurs fonds d'archives physiques et sur l'utilisation des technologies de l'information et de communication (TIC) pour permettre une gestion informatisée de ces fonds. La numérisation des archives constitue en général le souci majeur des actionnaires puisqu'ils se posent souvent les questions : comment collecter, préparer et traiter les fonds à numériser ? Quels choix technologiques à effectuer ? Or, au-delà de cette étape cruciale, les ressources numériques générées ne seront utiles que si leur écosystème est mis à niveau et adapté à leurs propriétés. Les lois, les réglementations, les standards, les ressources humaines ainsi que les TIC, font tous partie intégrante de cet écosystème.

Dans la dimension réglementaire et juridique, le cycle de vie des archives défini en trois âges est considéré l'un des piliers de l'archivistique marocaine. Il s'agit d'un modèle qui renvoie à la théorie des trois âges dans la communauté archivistique internationale. Cette théorie, initialement formulée dans le monde anglophone, a été reformulée dans le monde francophone dans les années 60 (Caya, 2004). On constate l'adoption de la terminologie francophone des trois âges au Maroc, mais une nouvelle terminologie en langue nationale a été introduite. Loin d'être théorique, ce modèle établit un cycle de vie qui est communément régi par un ensemble d'outils de gestion. Il s'agit principalement du plan de classement et du calendrier de conservation.

Plusieurs débats et critiques autour de cette théorie sont déjà rapportés dans la littérature.

Ils s'inscrivent généralement dans le cadre des bouleversements engendrés par les technologies de l'information ou dans le courant de la pensée postmoderne des bases de l'archivistique classique (Cook, 2001) ; (Rajotte, 2010) ; (Nesmith, 2005) ; (Lemay, 2014) ; (Lemay et Klein, 2014) ; (Frings-Hessami, 2022). Cet article se distingue par son focus sur l'analyse de l'application de ce cycle, tel qu'il est décrit dans la réglementation nationale, au sein des administrations publiques. Nous nous attacherons surtout à analyser l'application des modalités de gestion de chaque stade de ce cycle, et ce pour les trois modes identifiés, ainsi qu'à la gestion de la transition d'un stade à un autre. Comment ce cycle est-il appliqué ? Quels défis sont-ils relevés ? Quelles démarches nationales sont-elles adoptées pour faire face à ces défis ? Quels pratiques et référentiels internationaux sont-ils développés dans le cadre étudié ? Voici les questions principales qui guident cette analyse.

Cette étude exploratoire s'inscrit dans une démarche qualitative inductive et emploie des entretiens semi-directifs pour la collecte des informations. L'article commence par détailler la méthodologie suivie. Puis il donne un bref aperçu sur les trois âges d'archives dans la loi nationale des archives. Ensuite, l'article est structuré suivant les trois modes marquant l'évolution de la pratique archivistique nationale : (i) mode traditionnel et manuel ; (ii) mode modernisé via l'utilisation des applications informatiques facilitant la recherche et le contrôle du cycle de vie des archives physiques ; et enfin (iii) le mode complètement numérique, où les archives sont nées numériques. Pour chaque mode, nous révélons certaines difficultés confrontées par l'administration publique pour la mise en pratique de ce cycle, tout en répertoriant des stratégies nationales entreprises pour faire face à certaines

problématiques. En parallèle, l'article identifie quelques démarches et normes internationales établies dans le contexte étudié. Nous rapportons aussi des réflexions influentes de la littérature sur l'applicabilité de ce cycle à l'archivage numérique. Finalement, les résultats de cette étude sont résumés dans la conclusion, qui énonce aussi les limites et les perspectives.

Méthodologie

La rareté des informations disponibles sur l'application de ce cycle dans le contexte national et la spécificité de notre objectif nous ont amenés à inscrire cette étude exploratoire dans une approche qualitative suivant un raisonnement inductif. Cette approche est qualifiée par (Plane, 2000) de compréhensive puisqu'elle aide le chercheur à réaliser des observations et à comprendre les phénomènes et les situations de gestion sans un engagement dans l'action. Dans ce genre d'approche, le chercheur peut employer entre autres, les observations directes, les études documentaires et les entretiens semi-directifs (Eisenhardt, 1989). Notre objectif était, dans un premier temps, d'enrichir nos retours d'expériences par la collecte d'informations sur la mise en pratique du cycle de vie archivistique auprès des fonctionnaires opérant dans le domaine de gestion d'archives ; dans un deuxième temps d'explorer d'une part, les démarches nationales et internationales entreprises pour répondre à certaines problématiques et d'autre part, la littérature scientifique rapportant des réflexions influentes sur l'applicabilité de ce cycle, notamment aux archives numériques. Ainsi, notre approche combine les trois méthodes détaillées comme suit :

1. Les observations des auteurs : tirées des expériences professionnelles et académiques des auteurs dans le domaine de la gestion des archives et des documents électroniques en général. Il s'agit d'expériences cumulées pendant plusieurs années sur des projets professionnels et académiques. Plus précisément il s'agit de trois projets académiques : deux projets sur la modernisation des outils de gestion archivistique via les TIC et un autre réalisant une étude préliminaire pour la mise en place de l'archivage électronique au sein d'une administration publique. Nous mentionnons aussi que le deuxième auteur de cet article accompagne, dans le cadre de sa fonction au sein d'Archives du Maroc, les administrations centrales et les établissements publics dans la mise en place et la modernisation des politiques d'archivage. Le premier auteur a également des expériences professionnelles, en tant qu'ingénieur en informatique, dans le développement et le déploiement des systèmes de Gestion Electronique de Documents (GED).

2. Les entretiens semi-directifs : centrés sur la mise en pratique du cycle de vie archivistique dans les administrations publiques. Ces entretiens oraux ont été réalisés dans une situation de face à face avec des archivistes et gestionnaires de documents. Ils ont été menés pendant nos séances du cours intitulé « Archivage numérique et GED » que nous assurons au profit des étudiants en deuxième année du cycle du master à l'ESI. Il s'agit de l'ancien cycle du Master Spécialisé en Documentation et Archives (MSDA) qui a duré de l'année académique 2019-2020 jusqu'au 2022-2023. Ce cours est repris dans le nouveau Master Spécialisé en Management de l'Information (MS-MI) qui a démarré pendant l'année académique 2022-2023. L'objectif principal des interrogations menées était de

rapprocher l'aspect théorique du cours aux pratiques opérationnelles. Il s'agit d'un échantillon composé de quatre archivistes et trois gestionnaires de documents.

3. L'études documentaire : concerne les référentiels et les guides publiés à l'échelle nationale et internationale sur la gestion du cycle de vie archivistique. Elle comprend aussi les publications scientifiques discutant principalement l'applicabilité de ce cycle aux archives numériques. Cette étude est réalisée afin d'enrichir les observations obtenues de (1) et (2).

Les trois âges des archives dans la réglementation marocaine

Dans la loi marocaine n° 69-99 relative aux archives, les archives sont « 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 ». Ainsi, tout document est considéré une archive sous la condition qu'il soit issu d'une activité professionnelle. L'archive est organisée en : archive courante, archive intermédiaire et archive définitive. Le texte juridique de la loi ne mentionne pas le mot « âge » et emploie le concept d'organisation des archives. En revanche, le guide référentiel (établi en arabe et en français¹) par Archives du Maroc portant sur la gestion des archives publiques souligne l'organisation du cycle de vie de l'archive en ces trois stades (nommés aussi âges). Ces stades font référence aux trois âges de « la théorie des trois âges » dans la communauté archivistique internationale.

Ce qui distingue ces trois stades d'archives, d'après leur définition légale, c'est leur fréquence d'utilisation, leurs locaux de conservation et leur autorité de gestion. L'utilisation est habituelle pour le stade courant, occasionnelle pour celui intermédiaire et rare pour les archives définitives. Les archives courantes sont souvent conservées dans les bureaux de leur producteur (ou de celui qui les ont reçues dans le cadre de l'exercice de sa fonction, et ce conformément à l'article 2 de la loi n° 69.99) pour faciliter l'usage immédiat. A contrario, la loi insiste sur une conservation sécurisée dans des dépôts dédiés spécifiquement aux archives intermédiaires (nommés en pratique dépôts de préarchivage). Ces dernières sont en général sous le commandement de l'organisme qui les a produites ou reçues. Les archives définitives seront conservées par Archives du Maroc ou un autre établissement désigné par voie réglementaire.

La transition d'un état courant à un état intermédiaire d'une archive est conditionnée à la fois par la clôture de l'affaire traitée, l'expiration de sa période d'utilisation courante, ainsi que sa sélection lors de l'opération de tri (en raison de sa valeur administrative ou bien de son intérêt patrimonial, statistique ou scientifique). En plus, la loi dicte que les archives intermédiaires doivent être numérisées et conservées sous format numérique. La durée de conservation des archives intermédiaires correspond au minimum à la durée nécessaire pour satisfaire les obligations administratives et/ou légales. Une seconde opération de tri doit être programmée par l'organisme afin de décider du sort final de ces archives

¹ Accessible sur ce lien : <https://www.archivesdumaroc.ma/fr-MA/Publications/Details/e723aee7-a45c-46a8-afaf-0303c92eea54> (consulté le 20 juin 2023)

intermédiaires après l'écoulement de cette durée de conservation administrative. Deux cas de figure se présentent : les archives n'ayant aucune valeur vont être détruites alors que les autres vont être conservées à perpétuité. Ces dernières constituent les archives définitives (ou historiques).

Le suivi et le contrôle du cycle de vie des documents d'archives se fait en pratique via le plan de classement et le calendrier de conservation. Ils représentent deux outils de gestion qui aident les archivistes à assurer leur fonction et à contrôler le cycle de vie des archives. Le plan de classement repose sur une organisation des documents d'archives afin de faciliter leur repérage, mais aussi leur gestion. Le calendrier de conservation, quant à lui, détermine les règles de conservation des classes définies dans le plan de classement. Il détaille principalement les durées de conservation de chaque stade (courant et intermédiaire) ainsi que le sort final (destruction ou archivage). A ces deux outils s'ajoutent d'autres documents qui sont utilisés pour garder trace de toutes les opérations touchant au cycle de vie des archives et aussi à leur communication, comme il sera détaillé dans les sections qui suivent.

L'archiviste se charge, durant le stade courant, à fournir l'assistance technique nécessaire au producteur d'archives, afin de s'assurer de la bonne application des règles et procédures de gestion des archives. Quant aux archives intermédiaires, l'archiviste assure leur collecte, leur traitement, leur tri, leur élimination ou leur conservation conformément au calendrier de conservation, approuvé en amont par Archives du Maroc. L'archiviste exerce ses fonctions en collaboration et coordination avec Archives du Maroc. Il est habilité également à contrôler les conditions de conservation des archives courantes et intermédiaires, et à gérer les archives définitives pour en assurer la communication, en prenant en considération les réglementations en vigueur.

Les trois âges dans le mode d'archivage traditionnel

Dans ce mode traditionnel, les archives sont sur papier ou support analogique (e.g., microfilms, cassettes et bandes, photographies). Tous les documents employés pour la gestion des archives tels que le plan de classement, le calendrier de conservation, les instruments de recherche ainsi que les bordereaux et les formulaires² sont aussi sur papier. Les bordereaux sont utilisés dans le cas de transfert ou de versement d'archives, alors que les formulaires sont employés pour garder trace des documents d'archives empruntés du service de préarchivage. Malheureusement, ces documents liés à la communication des archives ne sont pas toujours établis, ce qui engendre facilement la dispersion des documents d'archives et rend aussi leur recherche et leur repérage pénibles, fastidieux et consommateurs de temps.

Par rapport au cycle de vie des archives, on constate que le transfert des archives au dépôt de préarchivage n'est pas toujours respecté. Ces archives demeurent dans les bureaux de leur producteur, du coup le transfert ne se fait que suite à un inventaire ou, dans la plupart des cas, par manque d'espace de stockage. Parfois même, les producteurs font eux aussi le

² Les demandes ou encore les fiches fantômes.

transfert de leurs archives même si les documents d'archives sont toujours au stade courant et ce, pour la même raison du manque d'espace de stockage. L'archivage définitif s'est aussi heurté à cette problématique de stockage. Archives du Maroc a lancé une étude de programmation architecturale et technique pour la construction de son siège, pour recevoir les versements des archives définitives des producteurs des archives publiques, un projet ambitieux, mais entravé entre autres, par une problématique d'unification du plan de classement de l'organisme producteur et celui de l'archivage définitif.

En effet, les organismes préfèrent habituellement la mise en œuvre d'un plan de classement qui s'harmonise avec leur organisation administrative, qui est plus facile à élaborer mais difficile à maintenir vu les changements que subissent les structures administratives. Récemment, Archives du Maroc a communiqué aux administrations publiques des recommandations pour que le plan de classement soit basé sur les fonctions, les activités et les transactions, et ce afin de situer les archives dans leur contexte de production ou de réception. Cette logique d'organisation basée sur les fonctions et les activités est naturellement celle qui s'accorde avec la définition légale des archives (dont l'objectif est de tracer les activités des fonctionnaires). Elle rejoint aussi la logique recommandée par les normes telles que ISO 154893 et ICA-ISDF4 qui rend compte de l'importance des fonctions dans la description des archives (d'autres normes liées à l'environnement numérique le recommandent aussi, comme Moreq25 et ISO 16175-2).

Pour outrepasser ce défi d'harmonisation des plans de classement, Archives du Maroc travaille conjointement avec les organismes publics, dans le cadre de sa mission d'assistance technique en matière de la gestion des archives, pour s'aligner en amont sur un plan de classement uniforme avec les missions des organismes publics et ce, afin d'éviter toute discordance qui pourrait entraver l'archivage définitif ainsi que le suivi et le contrôle des archives intermédiaires et courantes. Néanmoins, si l'application de ce nouveau plan de classement aux archives nouvellement créés se voit accessible, il est évident que la réorganisation des masses d'archives existantes nécessiterait beaucoup d'investissement en temps et en ressources humaines qualifiées. D'autre part, parmi les questions jugées fondamentales, il s'agit de savoir si ce nouveau plan de classement sera efficace et permettra ainsi à l'organisme d'assurer un niveau de performance acceptable ou supérieur à celui de l'ancien plan de classement. Faute d'études empiriques dans ce sens, cette question ne peut avoir une réponse immédiate. Pour ne pas entreprendre ce risque, certains gestionnaires d'archives ont avancé qu'ils préfèrent toujours garder leur propre plan de classement (pour l'usage interne) et cherchent en même temps à établir une correspondance entre les deux versions.

³ <https://www.iso.org/fr/standard/62542.html> (consulté le 20 juin 2023)

⁴ <https://www.ica.org/fr/isdf-norme-internationale-pour-la-description-des-fonctions> (consulté le 20 juin 2023)

⁵ Initialement publiée en anglais avec le titre « Model Equipements for the Management of Electronic Records Update and Extension » par la commission européenne en 2008. Elle a été traduite par la suite en français, dans la même année, par la Direction des Archives en France « Exigences types pour la maîtrise de l'archivage électronique ».

Par ailleurs, l'évaluation des archives, qui est une opération intellectuelle visant à déterminer les durées de conservation des archives en tant qu'archives courantes et intermédiaires, ainsi que le sort final (qui est soit la destruction ou le transfert vers le préarchivage pour les archives courantes, soit la conservation définitive ou l'élimination pour les archives intermédiaires), pose tant de problèmes pour les archivistes. Ces problèmes relèvent du caractère arbitraire de son exécution, puisqu'il s'agit de déterminer « l'importance des archives », ou sa valeur primaire et secondaire. Même en adoptant les critères d'évaluation par de nombreux archivistes, il reste de la place pour la subjectivité, et ce en absence d'une norme portant sur l'évaluation et de textes juridiques qui la cadrent. De ce fait, le guide référentiel de la gestion des archives publiques précise que chaque organisme public, lors de l'élaboration de son calendrier de conservation, doit constituer une commission du calendrier de conservation composée de l'archiviste, du producteur pour pouvoir déterminer la valeur administrative des archives objet de l'évaluation, des juristes pour déterminer leur valeur légale et des historiens pour déterminer celles ayant un intérêt pour la recherche scientifique, statistique ou historique.

Cependant, on constate que, dans ce mode d'évaluation classique, la valeur de l'archive est fixée à un moment donné et est considérée comme immuable. Il arrive, en revanche, qu'un document soit initialement sans valeur, mais le devienne après des changements internes ou externes à l'organisme, impactant ainsi les politiques d'archivage. « L'archive n'est plus ce qu'elle était. Ou du moins, elle mute, elle essaime, elle se renouvelle, elle va de l'avant » (Chabin, 2021).

Les trois âges dans le mode modernisé

Les avantages de la modernisation de n'importe quel domaine de gestion de l'information sont indiscutables. Nous ne cherchons pas dans cette section à montrer comment on met en œuvre la gestion des trois âges via les TIC. Nous visons plutôt partager certains constats tirés de nos expériences académiques et professionnelles dans le domaine, montrant que d'autres dimensions très importantes entrent en jeu pour le succès de cette modernisation. Nous rappelons que ce deuxième mode concerne principalement les archives physiques, mais aussi les copies numériques issues de leur numérisation. Ce mode hybride est toujours aligné sur les bases de l'archivistique classique tel que décrit dans la réglementation marocaine.

Nous avons contribué à des projets académiques au sein de l'ESI (École de Sciences de l'Information) où les organismes cherchent à moderniser leur mode traditionnel de gestion des archives physiques, et particulièrement la gestion des trois âges des documents d'archives. Nous citons, en guise d'illustration, quelques fonctionnalités recherchées : mettre en œuvre le calendrier de conservation comme un outil informatique ; faciliter la recherche et le repérage des archives ; notifier par email les archivistes quant au passage d'une archive d'un âge à un autre, ou les avertir en cas d'une destruction à effectuer, etc.

Ce qui nous a marquées, ce sont surtout les contraintes de ces organismes liées au besoin d'une application facile à utiliser, ayant des interfaces graphiques simples en langue natale. Certains organismes ont insisté sur le fait que la mise en place d'un logiciel sophistiqué était un véritable échec. Les employés, en l'occurrence les archivistes et les gestionnaires

de documents⁶, ont manifesté une réticence quant à l'utilisation de ce logiciel sophistiqué⁷ et l'ont trouvé complexe malgré toutes les formations assurées pour sa prise en main. En étudiant le profil des archivistes, nous avons conclu qu'il s'agissait de personnes soit n'ayant jamais eu de formation en TIC, ou ayant bénéficié d'une formation incompatible avec leur niveau en informatique, et ayant eu l'habitude pendant plusieurs années de manipuler et travailler avec des papiers en utilisant souvent des méthodes traditionnelles. Certes, ce cas ne peut être généralisé, mais il met en vigueur la nécessité de prêter attention à la culture numérique des archivistes et gestionnaires de documents et à la langue utilisée dans le développement des interfaces. La transition ne doit pas marquer un saut inédit d'un mode traditionnel à un autre qui dépasse les compétences locales et ignore leurs limites.

Un des besoins spécifiques remontés par les organismes consiste à tracer le lien entre la copie numérique⁸ et son original. Au-delà des possibilités de mise en œuvre qui peuvent être diverses, des préoccupations réglementaires s'imposent : faut-il intégrer cette copie numérique au calendrier de conservation ? aura-t-elle la même durée de conservation et le même sort final ? quels formats et propriétés techniques sont-ils préconisés ? Le calendrier de conservation permet de déterminer les délais de conservation et le sort final de n'importe quelle typologie de documents, en précisant, entre autres, le support et les exemplaires (principal, secondaire), ainsi que la forme de l'archive (physique, numérique, ou analogique). Dans le texte légal (loi n° 69.99), la copie numérique sert à la protection et à la conservation des archives qui sont vouées à la conservation pérenne. Cette copie permettra certainement de faciliter l'accès au contenu de l'archive via les TIC et favorisera sa conservation en réduisant les contacts directs.

Étant numérique, la survie de cette copie dépend de plusieurs propriétés techniques, notamment son format et son support de stockage. Ainsi, des préconisations techniques doivent être mises en place avant de procéder à la numérisation. L'objectif est double : d'une part, il s'agit de produire une copie équivalente à l'original, et d'autre part, il faut viser la pérennisation de la copie numérique et son échange (et sa migration) entre les plateformes, et ce, sans perte ou modification de sa qualité ni de son contenu. Sur le plan international, on trouve quelques recommandations dans ce sens : le guide de la Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)⁹ décrivant les exigences juridiques et archivistiques de tout projet de numérisation et le guide technique¹⁰ publié aussi par

⁶ Ces gestionnaires gèrent des documents qui ne sont pas des documents d'archives.

⁷ Il ne s'agit pas d'un système d'archivage électronique (SAE), mais d'un logiciel qui intègre, entre autres, des fonctionnalités de GED et des mécanismes de sécurité des documents (d'archives ou non).

⁸ Les articles 8 et 11 de la loi n° 69.99 stipulent que la protection et la conservation des archives intermédiaires et définitives doivent être assurées sous forme d'archives numériques, de façon progressive.

⁹ Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). 2019 (Juin). La numérisation des documents administratifs : Méthodes et recommandations. [https://www2.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_gestion/aide_conseil/Guide_numerisation_documents_administratifs_VF\(2019-06-17\).pdf](https://www2.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_gestion/aide_conseil/Guide_numerisation_documents_administratifs_VF(2019-06-17).pdf) (consulté le 20 juin 2023)

¹⁰ Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). 2020 (Mars). Guide concernant les formats recommandés par BAnQ.

BAnQ désignant les formats recommandés à des fins de préservation. Certains référentiels français (e.g., NF 42-026, NF Z 42-013) ont été aussi élaborés afin de cadrer le processus de numérisation. Les recommandations nationales doivent émaner d'une étude du contexte juridique, réglementaire et technologique propre aux administrations nationales.

L'intégration des TIC permet de minimiser la dispersion de l'information, constatée pour le premier mode, par la centralisation de toutes les informations concernant les archives, et ce, dans un espace qui peut même être accessible à distance. La numérisation des archives met l'archiviste en face d'une nouvelle typologie de documents d'archives virtuels, difficilement appréhendable qu'un papier qui est touché. Si cette typologie apporte divers avantages, elle est aussi source de multiples bouleversements, comme ce sera détaillé dans la section suivante.

Les trois âges à l'ère des archives nées numériques

L'archivage numérique, comme l'archivage physique, vise à identifier, recueillir, classer et conserver les documents ayant une valeur. Les archives sont dans ce cas des documents numériques, et l'archivage numérique concerne à la fois les documents numériques natifs et ceux issus d'un processus de numérisation. La loi n° 69.99 établit le cadre général de la gestion des archives publiques sans distinction entre les archives numériques ou physiques. Ainsi, on peut accepter que les archives numériques soient aussi, suivant le texte légal, concernées par ce cycle en trois âges.

Dans la section précédente, on a soulevé quelques problématiques engendrées par le processus de numérisation. L'objectif de cette partie est d'investiguer la question suivante : comment le cycle de vie en trois âges s'applique-t-il à l'archivage numérique ? On commence par un bref aperçu sur l'état des lieux de l'archivage numérique au Maroc, puis on introduit les bases de l'archivage numérique suivant les textes normatifs, avant de discuter certains points de convergence et de divergence avec le cycle en trois âges.

Une étude¹¹ menée par Archives du Maroc, en 2017, qui vise à dresser la situation des archives et de la pratique archivistique au sein des départements ministériels, a montré que 16 départements ministériels sur 42 ont déclaré avoir entamé la numérisation de leurs archives, et que les systèmes informatiques employés sont des systèmes de gestion et non pas des systèmes sophistiqués de l'archivage numérique. Cette étude a révélé que l'archivage numérique, en 2017, n'était qu'à son début (phase de numérisation et de stockage des versions numérisées). Récemment, le processus de dématérialisation des circuits administratifs visant, entre autres, à la simplification des procédures administratives et à la réduction de la paperasse, notamment après l'irruption de la pandémie de Covid-19, a reconnu un grand avancement. On note principalement la reconnaissance de la valeur probante des documents numériques (loi n° 53-05) via la

https://www2.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_gestion/publications_proposees/Guide-formats-BAnQ_Final.pdf (consulté le 20 juin 2023)

¹¹Archives du Maroc. Etude de l'état des lieux des archives et de la pratique archivistique au sein des administrations centrales de l'Etat. 2017-2018. N° de dépôt légal : 2018MO1076.

signature électronique commercialisée par *Barid e-sign*¹², ainsi que la mise en place de la plateforme « Tadbirnot », déjà opérationnelle depuis mars 2022¹³, pour la signature électronique des actes notariés, par le notaire ainsi que les citoyens résidant à l'étranger ou dans des régions lointaines. Bien que cet avancement soit un grand pas vers la création d'archives numériques authentiques, l'archivage numérique est encore retardé au Maroc.

L'archivage numérique requiert des matériels, des logiciels, et des procédures pour assurer sa mission principale qui est la conservation et la pérennisation des archives numériques. On admit, dans la communauté archivistique, que les archives courantes sont à gérer par les systèmes de GED¹⁴, alors que la gestion des archives intermédiaires et définitives est la fonction du Système d'Archivage Electronique (SAE) (Chabin, 2012). Ainsi, le concept de l'archivage numérique est principalement supporté par le SAE. Les fonctionnalités de ce système ont été bien définies par la norme de référence OAIS¹⁵. Cette norme décrit aussi (d'une manière fonctionnelle et non pas technique) les acteurs ainsi que le modèle de données du SAE. On note, d'après cette norme, qu'il s'agit d'une part, de dématérialiser le circuit d'échange des archives entre les différents acteurs, à savoir les producteurs d'archives (les administrations publiques dans cette étude), le service de préarchivage, l'autorité de gestion des archives définitives (Archives du Maroc), et finalement les usagers. Cet échange qui est à normaliser et à tracer dans le SAE, comme décrit par la norme SEDA¹⁶. D'autre part, OAIS met l'accent sur une fonctionnalité particulière de « planification de la pérennisation des archives » dont l'objectif est de garantir l'accès et l'authenticité des archives au fil du temps. Bref, il s'agit de système sophistiqué reposant sur une dématérialisation du cycle de vie des archives numériques, qui n'est pas encore mis en place au Maroc.

Compte tenu de ce qui précède, les trois âges se distinguent par leur fréquence d'utilisation, leurs locaux de conservation, ainsi que leur autorité de gestion. Avec les TIC, l'archive numérique peut être positionnée dans un monde sans frontières, dans l'espace et dans le temps. En effet, les TIC gèrent l'accès à l'archive numérique indépendamment de sa fréquence d'utilisation et son emplacement de stockage, qui peut être local, à distance, ou même en nuage (où le lieu pourrait même être inconnu). On peut, cependant, toujours accepter que chaque âge ait sa propre autorité de gestion. Là aussi, c'est le système informatique qui va gérer et contrôler les habilitations. D'autres réflexions introduisent d'autres stratégies de gestion : le *post-custody* (post-garde) (Ham, 1998) où les producteurs vont être impliqués dans la garde de leurs documents d'archives définitives, qui ne seront plus sous la seule responsabilité du service d'archivage définitif ; et la conservation

¹² <http://www.baridesign.ma/> (consulté le 20 juin 2023)

¹³ <https://laquotidienne.ma/article/infos-societe/notariat-lancement-au-maroc-de-la-plateforme-tadbirnot> (consulté le 20 juin 2023)

¹⁴ La GED est concernée principalement par un cycle de vie documentaire, de la création du document jusqu'à sa destruction, publication, ou archivage.

¹⁵ Open Archival Information System. <http://www.oais.info/> (consulté le 20 juin 2023)

¹⁶ Standard d'échange de données pour l'archivage. <https://francearchives.gouv.fr/seda/> (consulté le 20 juin 2023)

décentralisée et coopérative (Walters et Skinner, 2010), où les institutions partagent les expertises et les coûts. Il est aussi communément admis que l'archiviste doit intervenir le plus en amont possible du cycle de vie des archives numériques, et ce, afin d'éradiquer tout risque d'affaiblissement de la preuve ou de pertes d'informations (voir Moreq2).

Par ailleurs, les archives numériques peuvent ne pas nécessairement passer par les trois stades. (Khouaja et Couture, 2003-2004) considère que le stade semi-actif (intermédiaire) n'existe pas sur Internet. Un site Web est soit accessible soit non. (Caya, 2004) signale que certaines administrations ne procèdent pas au préarchivage de certaines archives qui sont gérées en collaboration avec les services d'archives. L'auteur évoque aussi le besoin d'une communicabilité immédiate pour certaines archives (i.e. l'accès aux archives est ouvert au public avant leur stade définitif, et même en étant des archives courantes). Un fait qu'on expérimente lors de la publication des résultats d'un concours d'une institution sur le Web, ou pour les diffusions en temps réel des missions TV/Radio ou des réunions parlementaires. Dans certains guides publiés au Québec^{17,18}, on trouve que les durées courantes et intermédiaires (actives et semi-actives suivant la terminologie québécoise) sont fusionnées dans le calendrier de conservation pour faciliter leur application.

Considérer le stade définitif comme étant la fin de la vie de l'archive est remis aussi en question par des chercheurs australiens qui ont proposé un autre modèle de cycle de vie nommé *Records Continuum* (Upward, 2004). Ce modèle met l'accent sur les contextes complexes de gestion du cycle de vie des documents numériques. Il s'oppose à la linéarité de la théorie des trois âges et introduit un cycle en spirale, où l'archive n'est délimitée ni par l'espace ni par le temps, et peut être l'objet de plusieurs exploitations "*Records are always in a state of becoming and never in a final state of being*" (Upward, 2004). Cette citation relève l'utilisation du terme anglo-saxonne *record* qui suscite beaucoup de débats et de controverses dans la littérature tant pour sa définition que pour sa traduction en français (Chabin, 2012) ; (Soum-Paris, 2021) ; (Frings-Hessami, 2022). Plusieurs exemples de traductions sont recensés par (Frings-Hessami, 2022) : « document d'archives », « documents à archiver », « documents archivés », « documents engageants » ou tout simplement « archive ». Dans (Jamaludin et al., 2020) le mot *record* a plus de deux états : « *active record* », « *semi-active record* » et « *permanent record* » rejoignant ainsi l'utilisation du mot archive dans la théorie franco-marocaine. Cette diversité de traductions, qui d'ailleurs se contredisent parfois, ne permet pas aux actionnaires d'avoir une vision claire et donc de bien se positionner à l'égard de l'offre logicielle sur le marché, qui souffre aussi du manque de consensus terminologique.

L'ère numérique apporte plusieurs défis compliquant l'opération d'évaluation tels que la masse documentaire, les versions multiples du même document et les doublons. Le mode

¹⁷ Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). 2005. Guide de Gestion des archives de maisons d'édition. https://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Guide_gestion_archives_edition.pdf (consulté le 20 juin 2023)

¹⁸ Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) et Réseau des services d'archives du Québec (RAQ). 2009. Le Guide de gestion des archives d'entreprises. <https://bibliopi.af.ebsi.umontreal.ca/bibliographie/7PAVREQJ> (consulté le 20 juin 2023)

numérique a suscité plusieurs travaux de recherche sur la méthodologie et les critères propices à l'évaluation des archives numériques. On peut constater en particulier qu'il y a un consensus sur la nécessité de tenir compte des spécificités techniques des archives numériques. À cela s'ajoute leur capacité de préservation, les coûts de la préservation, les liens entre les documents (Dollar, 1978), la documentation et les métadonnées qui permettent d'informer sur le contexte de création de ces archives (Harvey, 2006) ; (Niu, 2014). Par ailleurs, on remarque aussi les tendances vers l'automatisation du processus d'évaluation par l'exploitation des techniques de l'intelligence artificielle, et ce, pour faire face à la masse documentaire numérique (Byers, 2020) ; (Hutchinson, 2020) ; (Lee, 2018).

L'ère numérique est par ailleurs marquée par d'autres réflexions sur d'autres principes archivistiques, à savoir la provenance, le principe de respect du fonds comprenant (le respect de la provenance, l'intégrité du fonds et le respect de l'ordre originel). En ce qui concerne le principe de respect des fonds, (Bailey, 1990) le remettait en question par rapport à l'arrangement physique qui n'était essentiel que pour les archives physiques. Cependant, elle insistait sur le rôle que jouait la description pour le repérage de l'information. La problématique de la conceptualisation de la provenance a été soulevée il y a longtemps pour les bases de données par (Ham, 1981), du fait que cette typologie de documents numériques est simultanément accessible et modifiée par plusieurs acteurs en différents endroits. Cependant, si la base de données représente dans ce cas un document d'archives, elle est, dans le cas d'un système métier, une source de données qui peut engendrer plusieurs documents engageants. « *Un document n'est alors plus nécessairement ce qui est conservé dans un système, mais aussi ce qui est produit par les données gardées dans le système* » souligne (Rajotte, 2010) en se rapportant aux travaux de (Duranti et Chabin, 2004) ; (Duranti et Thibodeau, 2006). ICA-Req dans son module 3 a proposé un ensemble de principes et exigences fonctionnelles pour étendre les applications métier avec les fonctionnalités d'archivage, et permettre ainsi aux organismes de répondre aux exigences de légalité et de responsabilité. Le code du patrimoine français a été modifié en 2016 pour intégrer la notion de données dans la définition de l'archive (voir article L211-1).

Conclusion, Limites et Perspectives

Il ressort que le cycle de vie des archives, tel qu'il est appliqué dans les administrations publiques, n'est pas conforme intégralement à la réglementation nationale. Plusieurs défis entravant cette application ont été identifiés. Ils varient en fonction du mode d'archivage. Ces défis sont résumés dans Tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1 : Principaux défis de la mise en application du cycle de vie des archives.

Mode	Nature des archives	Principaux défis
Archivage traditionnel	<ul style="list-style-type: none">- Papier- Analogique	<ul style="list-style-type: none">- Usabilité des outils de gestion en papier (plan de classement, calendrier de conservation, instruments de recherche, etc.)- Difficultés pour respecter le transfert dans les locaux dédiés (problème d'espace de stockage, de logistique).- Harmonisation du plan de classement organisationnel et celui de l'archivage définitif.

Mode	Nature des archives	Principaux défis
		<ul style="list-style-type: none"> - Subjectivité de l'évaluation avec des valeurs qui sont jugées immuables.
Archivage modernisé (hybride)	<ul style="list-style-type: none"> - Papier - Analogique - Copie numérique 	<ul style="list-style-type: none"> - Appropriation de l'outil informatique par les archivistes et les gestionnaires de documents, en fonction de leurs compétences en TIC. - Manque de référentiels nationaux pour garantir un processus de numérisation fiable. - Manque de guides organisationnels et techniques pour cadrer la politique d'archivage des copies numériques. - Complexité augmentée avec le besoin de gérer deux environnements d'archivage.
Archivage numérique	<ul style="list-style-type: none"> - Document(s) numérique(s) natif(s) - Copie numérique 	<ul style="list-style-type: none"> - Problème de confusion terminologique induit principalement par le manque de consensus sur l'équivalence des termes archivistiques anglosaxons et francophones. - Manque de système national d'archivage électronique (SAE) impliquant d'une part la plateforme informatique et, d'autre part, la dématérialisation du cycle de vie et des échanges entre les différents acteurs. - Pas de stades de vie pour certaines typologies de l'archive numérique/ Pas de cycle linéaire avec une fin de vie puisque l'archive numérique peut faire l'objet d'une réexploitation. - Gestion de la masse documentaire surtout pour l'opération d'évaluation des archives. - Nouvelle forme de l'archive à gérer comme un agrégat de « données » et pas seulement un ensemble de documents.

Les TICs offrent plusieurs avantages dont peut bénéficier le domaine de l'archivage. Or, face à cette réalité numérique, au statu quo de la loi n° 69.99 et aux différentes directives associées, plusieurs éléments doivent être actualisés et d'autres, comme les guides techniques, doivent être établis. De ce fait, il faut promouvoir la recherche et la collaboration entre les chercheurs et les professionnels de l'archivistique pour établir les guides et les recommandations nationales, qui vont instaurer les bonnes pratiques et harmoniser les procédures de numérisation et d'archivage au Maroc.

La principale limite de ce travail est inhérente à son approche méthodologique puisqu'il porte sur une approche qualitative dont les résultats sont principalement descriptifs (Wacheux et Rojot, 1996). Il constitue, en revanche, un support de réflexion qui trace déjà une première liste de défis à surmonter pour la modernisation du système d'archivage classique ainsi que le développement de l'archivage numérique au Maroc. Il ouvre aussi la voie à plusieurs perspectives de recherche, qui peuvent être axées sur un ou plusieurs défis parmi la liste susmentionnée.

Références

- Bailey, C. A. (1989). Archival theory and electronic records. *Archivaria*, 180-196.
- Byers, N. (2020). Applying supervised clustering to archival appraisal of email: An exploratory study. A Master's Paper for the M.S. in I.S. degree. The faculty of the School of Information and Library Science of the University of North Carolina at Chapel Hill. <https://doi.org/10.17615/psjs-7z11>.
- Caya, M. (2004). La théorie des trois âges en archivistique. En avons-nous toujours besoin ? In *Élec. Éditions en ligne de l'École des Chartes*. <http://elec.enc.sorbonne.fr/conferences/caya> (consulté le 20 juin 2023)
- Chabin, M. A. (2012). Le Records management : concepts et usages. AFNOR, <http://www.arcateg.fr/wp-content/uploads/2017/03/MAC-Le-Records-management.-Concept-et-usages-2012.pdf> (consulté le 20 juin 2023)
- Chabin, M. A. (2021). Archive(s) et archivage(s). *Signata. Annales des sémiotiques/Annals of Semiotics*, 12, Article 12. <https://doi.org/10.4000/signata.2992>
- Cook, T. (2001). Archival science and postmodernism: new formulations for old concepts. *Archival science*, 1, 3-24.
- Dollar, C. M. (1978). Appraising machine-readable records. *The American Archivist*, 41(4), 423-430.
- Duranti, L., & Chabin, M. A. (2004). La conservation à long terme des documents dynamiques et interactifs : InterPARES 2. *Document numérique*, 8(2), 73-86.
- Duranti, L., & Thibodeau, K. (2006). The concept of record in interactive, experiential and dynamic environments: the view of InterPARES. *Archival science*, 6, 13-68.
- Eisenhardt, K. M. (1989). Building theories from case study research. *Academy of management review*, 14(4), 532-550.
- Frings-Hessami, V. (2022). Continuum, continuity, continuum actions: reflection on the meaning of a continuum perspective and on its compatibility with a life cycle framework. *Archival Science*, 22(1), 113-128.
- Jamaludin, S. N., Kamal, S. N. I. M., & Yunus, A. M. (2020). *Manage It! Fondation de la gestion des enregistrements (UiTM Press)*. UiTM Presse.
- Ham, F. G. (1981). Archival strategies for the post-custodial era. *The American Archivist*, 44(3), 207-216.
- Harvey, R. (2006). Appraisal and selection. In S. Ross & M. Day (Eds.), *DCC Digital Curation Manual*. Edinburgh, UK: Digital Curation Centre. <https://era.ed.ac.uk/bitstream/handle/1842/3331/Harvey%20appraisal-and-selection.pdf?sequence=1> (consulté le 20 juin 2023)
- Hutchinson, T. (2020). Natural language processing and machine learning as practical toolsets for archival processing. *Records Management Journal*, 30(2), 155-174.
- Khouaja, B., & Couture, C. (2003). La gestion et l'archivage des sites Web institutionnels. *Archives (Québec)*, 35(3-4), 17-41.
- Lee, C. A. (2018, December). Computer-assisted appraisal and selection of archival materials. In *2018 IEEE International Conference on Big Data (Big Data)* (pp. 2721-2724). IEEE.

Lemay, Y. (2013-2014). Archives et création : nouvelles perspectives sur l'archivistique. *Archives*, 45(1), 147-158. https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol45_1/45_1_lemay.pdf (consulté le 20 juin 2023)

Lemay, Y., & Klein, A. (2014). Les archives définitives : un début de parcours. Revisiter le cycle de vie et le Records continuum. *Archivaria*, 73-102.

Nesmith, T. (2005). Reopening archives: bringing new contextualities into archival theory and practice. *Archivaria*, 259-274.

Niu, J. (2014). Appraisal and selection for digital curation. *International Journal of Digital Curation*, 9(2), 65.

Plane, J. M. (2000). Méthodes de recherche-intervention en management (pp. 256-p). L'harmattan.

Rajotte, D. (2010). La réflexion archivistique à l'ère du document numérique : un bilan historique. *Archives*, 42(2), 69-105.

Soum-Paris, P. (2021). 'La Tour de Babel,'35 years later: challenges and tools relating to the translation of archival terminology from English to French. *Archives and Manuscripts*, 49(1-2), 8-36.

Upward, F. (2004). The records continuum and the concept of an end product [Reply to Macpherson, Paul. Theory, Standards and Implicit Assumptions: Public Access to Post-current Government Records; in v. 30, May 2002.]. *Archives and Manuscripts*, 32(1), 40-62.

Walters, T. O., & Skinner, K. (2010). Economics, sustainability, and the cooperative model in digital preservation. *Library Hi Tech*, 28(2), 259-272.

Wacheux, F., & Rojot, J. (1996). Méthodes qualitatives et recherche en gestion (pp. 201-209). Paris: Economica.