



Glossaire des termes archivistiques

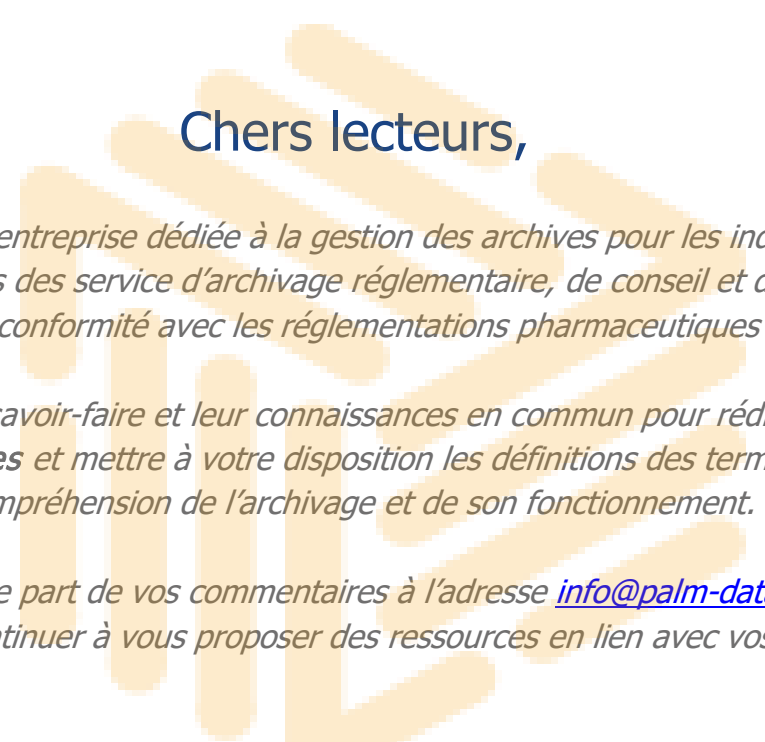
22 Avril 2021

Palm'Data

Bioparc Sophia-Antipolis

2400 route des Colles - 06410 BIOT

 04 92 38 68 93 /  info@palm-data.com /  www.palm-data.com



Chers lecteurs,

*Palm'Data est une entreprise dédiée à la gestion des archives pour les industries de santé.
Nous proposons des service d'archivage réglementaire, de conseil et de formation
en conformité avec les réglementations pharmaceutiques*

*Nos experts ont mis leur savoir-faire et leur connaissances en commun pour rédiger ce **Glossaire des termes archivistiques** et mettre à votre disposition les définitions des termes nécessaires à la compréhension de l'archivage et de son fonctionnement.*

N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires à l'adresse info@palm-data.com pour que nous puissions continuer à vous proposer des ressources en lien avec vos besoins.

Bonne lecture !!!

Index

Accroissement 4	Format 7
Age des archives 4	Gestion de l'espace 7
Archivage 4	Gestion des documents d'activité 7
Archivage électronique 4	Hygrométrie 7
Archives 4	Indexation 8
Archives courantes 4	Intégrité 8
Archives définitives 4	Inventaire 8
Archives électroniques 4	ISAAR (CPF) 8
Archives intermédiaires 4	ISAD(G) 8
Archiviste 4	Magasin d'archives 8
Archivistique 4	Métadonnées 8
Article 4	Mètre linéaire 8
Boîte d'archives 5	Migration 8
Bordereau d'élimination 5	Norme de conservation 9
Bordereau de versement 5	Numérisation 9
Classement 5	Pièce 9
Communicabilité 5	Plan de classement 9
Communication 5	Préarchivage 9
Conditionnement 5	Producteur d'archives 9
Consultation 5	Rayonnage 9
Conteneur 5	Rayonnage mobile 9
Cotation 5	Récolement 9
Cote 6	Salle d'archives 10
Cycle de vie 6	Sauvegarde 10
Dates extrêmes 6	Service versant 10
Description archivistique 6	Sort final 10
Donnée 6	Système d'archivage électronique 10
Donnée à caractère personnel 6	Tableau de gestion 10
Droit d'accès 6	Tablette 10
Durée d'utilité administrative 6	Température 10
Durée de conservation 6	Thésaurus 10
Échantillonnage 6	Traçabilité 11
Élément 6	Traitement 11
Élimination 7	Travée 11
Entrée 7	Tri 11
Épi 7	Type de document 11
Externalisation 7	Unité d'archivage 11
Fiabilité 7	Valeur probatoire 11
Fonds d'archives 7	Versement 11

**Accroissement**

Différence entre les entrées et les éliminations pour une période donnée.

Age des archives

Synonyme : Cycle de vie des archives / des données.

Voir : Archives courantes, Archives intermédiaires, Archives définitives.

Archivage

Transfert, par un service producteur vers un service d'archives, d'éléments qui ont cessé d'être d'utilité courante et qui doivent être conservés pour des raisons administratives et réglementaires.

Archivage électronique

L'archivage électronique désigne la conservation pérenne de données nativement électroniques ou numérisées, et leur accessibilité tout au long de leur cycle de vie.

Archives

Les archives sont l'ensemble des éléments, 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. (*Code du Patrimoine, Article L211-1, Modifié par LOI n°2016-925 du 7 juillet 2016 – art. 59*).

Archives courantes

Éléments/dossiers ouverts, en cours d'utilisation pour l'activité des services qui les ont produits ou reçus. Ces éléments sont conservés dans les services jusqu'à leur clôture.

Archives définitives

Éléments qui, après la fin de leur durée d'utilité administrative, sont conservés pour des besoins réglementaires ou pour conservation des savoir-faire.

Archives électroniques

Données produites ou reçues par un organisme dans l'exercice de ses activités et conservées sous forme d'enregistrements électroniques et qui ne peuvent être lues que par l'intermédiaire d'outils informatiques.

Archives intermédiaires

Éléments qui, n'étant plus d'usage courant dans les services producteurs, doivent être conservés pour des besoins réglementaires, administratifs ou juridiques.

Archiviste

Personne chargée de la gestion des archives.

Archivistique

Science qui étudie les principes et les méthodes appliquées à la collecte, au traitement, à la conservation, à la communication et à la mise en valeur des éléments d'archives.

Article

Plus petite unité matérielle de conservation et de description des éléments d'archives.

Synonyme : pièce.

**Boîte d'archives**

Unité matérielle de conservation se présentant sous la forme d'une boîte rigide, de forme, de structure et de dimensions variables, destinée à contenir et à protéger des éléments d'archives, et à en faciliter la manutention et le rangement sur les rayonnages des magasins.

Bordereau d'élimination

Formulaire produit par un service d'archives et proposant à un service producteur l'élimination d'éléments archivés à l'issue de leur durée de conservation.

Bordereau de versement

Pièce justificative de l'opération de versement énumérant les éléments remis à un service d'archives par un service versant ; le bordereau de versement tient lieu de procès verbal de prise en charge des archives.

**Classement**

Mise en ordre intellectuelle et physique d'éléments d'archives à l'intérieur d'un dossier en application des procédures de gestion de l'information. À défaut de procédures existantes le classement se fait selon des critères chronologiques, alphabétiques ou thématiques.

Communicabilité

Possibilité de communiquer un élément archivé à une personne qui en fait la demande, selon les droits d'accès définis dans les procédures de l'organisme concerné.

Communication

Mise à disposition, par un service d'archives, d'éléments archivés à une personne qui en fait la demande. Cette communication peut se dérouler soit sur place dans la salle de lecture, soit avec déplacement, soit à distance.

Conditionnement

Opération destinée à protéger matériellement des éléments d'archives à l'aide de chemises, de sous-chemises, de boîtes, de papier d'emballage, de tubes, sachet zip etc.

Consultation

Prise de connaissance d'un élément archivé, mis à disposition sur demande par un service d'archives.

Conteneur

Unité matérielle de conservation se présentant sous la forme d'un carton rigide pouvant contenir plusieurs boîtes d'archives.

Cotation

Attribution d'une cote à des éléments entrant aux archives.

Cote

Ensemble de symboles (lettres, chiffres, signes) identifiant chaque élément archivé à des fins de classement ou de rangement.

Cycle de vie

Succession des étapes de la vie d'un élément produit ou reçu par un organisme, de sa création jusqu'à la mise en œuvre de son sort final.



Dates extrêmes

Dates de l'élément le plus ancien et de l'élément le plus récent composant l'unité d'archivage.

Description archivistique

Ensemble des opérations permettant l'identification des éléments archivés. De ces opérations résultent les métadonnées d'archivage.

Donnée

Tous les éléments originaux et leurs copies, y compris les données sources et les métadonnées, ainsi que toutes les transformations et les rapports de ces données, qui sont générés ou enregistrés au moment d'une activité.

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.

Droit d'accès

Droit d'un utilisateur à consulter, dans les limites prévues par les procédures de l'organisme, les éléments archivés.

Durée d'utilité administrative (DUA)

Durée légale ou pratique pendant laquelle un élément est susceptible d'être consulté/utilisé par le service producteur. Le document ne peut pas être détruit pendant cette période qui constitue sa durée minimale de conservation.

Durée de conservation

Durée définie dans le référentiel de conservation d'un organisme au terme de laquelle est appliquée la décision concernant le traitement du sort final. Cette durée peut être prolongée selon les modalités définies dans les procédures.



Échantillonnage

Opération de tri visant à retenir un nombre limité d'éléments archivés, estimés représentatifs d'un ensemble que sa masse ne justifie pas de conserver intégralement.

Élément

Ensemble constitué d'un support et de l'information qu'il porte, utilisable comme preuve ou à des fins de consultation.

Élimination

Opération réglementée par des procédures qui consiste à détruire les éléments dont la conservation n'est plus justifiée.

Entrée

Terme générique désignant l'ensemble des opérations par lesquelles des éléments sont pris en charge par un service d'archives.

Épi

Ensemble constitué de deux travées contigües de rayonnages entre deux allées de circulation.

Externalisation

Transfert d'activités d'une entreprise vers un prestataire externe spécialisé.



Fiabilité

Selon les principes ALCOA, état d'un élément conforme à la réalité et traité correctement.

Fonds d'archives

Expression habituellement utilisée pour désigner l'ensemble des éléments conservés dans un service d'archives.

Format

Ensemble des métadonnées qui définissent les caractéristiques formelles d'un document.



Gestion de l'espace

Ensemble des procédures permettant d'optimiser le stockage des éléments archivés, et utilisées pour déterminer les emplacements libres dans les salles d'archives.

Gestion des documents d'activité

Ensemble des mesures destinées à rationaliser la production, le tri, la conservation et l'utilisation des archives courantes et intermédiaires.

Synonyme : Records management.



Hygrométrie

Mesure de l'humidité de l'air.



Indexation

Opération intellectuelle consistant à analyser le contenu d'un élément quelque soit son support et à le décrire par un ou plusieurs mots clés dans le but d'en faciliter la recherche.

Intégrité

L'intégrité d'un élément renvoie au caractère complet et non altéré de son état. L'élément n'a subi aucune modification non tracée.

Inventaire

Outil énumérant ou décrivant un ensemble d'éléments archivés de manière à les faire connaître aux utilisateurs.

ISAAR (CPF)

Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles.

ISAD(G)

Norme générale et internationale de description archivistique qui fournit, dans le cadre du respect des fonds, une structure type de description pour les archives de toute forme, de tout support et de toute époque.



Magasin d'archives

Local d'un bâtiment d'archives destiné à la conservation des documents.
Synonyme : salle d'archives.

Métadonnées

Données décrivant le contexte, le contenu et la structure des éléments ainsi que leur gestion dans le temps.

Mètre linéaire

Unité de mesure correspondant à la quantité d'éléments archivés tenant debout sur une tablette d'un mètre de longueur.

Migration

Action de transférer des données d'un système à un autre en préservant leur authenticité, leur intégrité, leur fiabilité et leur exploitabilité.



Norme de conservation

Toute prescription technique relative aux conditions climatiques et physiques de conservation des documents dans les magasins d'archives.

Numérisation

Procédé électronique de reproduction d'un élément d'archives sous forme d'élément électronique.

**Pièce**

Élément ou partie d'élément matériellement individualisé (feuillet simple ou double, plusieurs feuillets agrafés, cahier, registre ...).

Synonyme : article.

Plan de classement

Système qui fixe l'organisation des archives permettant de les ranger, de les classer et de les retrouver.

Préarchivage

Terme désignant la phase transitoire entre la réception des éléments à archiver par un service archives et leur archivage.

Producteur d'archives

Personne physique ou morale qui a produit, reçu et conservé des éléments dans l'exercice de son activité.

**Rayonnage**

Ensemble constitué par les tablettes et de l'ossature qui les soutient, destiné au rangement des éléments archivés.

Rayonnage mobile

Système de rayonnage composé d'épis et de travées pouvant être déplacés sur des rails ou sur des gonds.

Récolement

Opération consistant à dresser la liste topographique des éléments conservés dans un service d'archives. Cette opération est destinée à vérifier l'intégralité des fonds d'un service d'archives périodiquement ou lors du changement de responsable d'un service d'archives.

**Salle d'archives**

Espaces de stockage dédiés à la conservation des éléments archivés selon un ordre logique. Les salles archives sont constituées de rayonnages fixes ou mobiles, ou d'autres équipements en fonction des besoins (armoires ventilées, congélateurs, réfrigérateurs...).

Sauvegarde

Ensemble d'opérations visant à copier à date(s) déterminée(s) des données numériques, depuis un support physique vers un ou plusieurs supports physiques distincts. La sauvegarde implique le maintien de l'intégrité des données et la possibilité de restaurer des données.

Service versant

Tout service qui transfère des éléments en sa possession vers un service d'archives, qu'il les ait lui-même produites (on parle alors de service producteur) ou qu'il les ait reçus.

Sort final

Destination d'un élément ou d'un ensemble d'éléments à l'expiration de sa durée de conservation proposée dans le tableau de gestion. Il peut s'agir de l'élimination, d'un tri ou d'une conservation définitive.

Système d'archivage électronique (SAE)

Système consistant à recevoir, conserver, communiquer et restituer des éléments archivés qu'ils soient physiques et/ou électroniques (archivage hybride) et qui s'appuie sur une plate-forme informatique.



Tableau de gestion

Document qui permet de gérer les éléments produits ou reçus par un organisme quel que soit leur support (papier, électronique, spécimen, produit). Il sert à indiquer pour chaque élément leur durée d'utilité administrative, leur durée de conservation, leur format et le sort final à leur appliquer.

Synonyme : référentiel de conservation.

Tablette

Planche(s) de dimensions normalisées, fixée à deux montants, destinée au rangement des éléments archivés.

Température

Degré de froid ou de chaleur d'un lieu. La température est l'un des éléments de condition environnementale de conservation matérielle des éléments archivés.

Thésaurus

Vocabulaire contrôlé de termes reliés sémantiquement (hiérarchisés, associés ou équivalents) servant, à indexer des notions d'un ensemble de documents.

Traçabilité

Fait de créer, d'enregistrer et de préserver les données relatives aux mouvements et à l'utilisation des éléments archivés tout au long de leur cycle de vie.

Traitement

Ensemble des procédures et des opérations d'organisation, tri, classement, description et conditionnement d'archives.

Travée

Ensemble des tablettes superposées entre deux montants verticaux.

Tri

Opération consistant à séparer, dans un ensemble de documents, ceux qui doivent être conservés de ceux qui sont destinés à être détruits (échantillonnage, sélection etc.).

Voir aussi échantillonnage.

Type de document

Catégorie de documents distingués en raison de critères communs, matériel (par exemple : bloc, lame) ou fonctionnels (par exemple: dossier d'étude, dossier de soumission, document qualité...).

**Unité d'archivage**

Voir boîtes d'archives.

**Valeur probatoire**

Qualité des éléments archivés leur permettant de servir de preuve.

Versement

- a. Opération matérielle et intellectuelle par laquelle la responsabilité de la conservation d'archives passe du service versant au service d'archives. Ce terme désigne aussi, par extension, les documents ainsi transférés en une seule fois.
- b. Action de transférer la conservation physique et la responsabilité d'éléments.