

Inflation normative et difficultés d'appropriation chez les archivistes en Algérie/

Mohamed CHAIB

**(enseignant université Alger 2,
chercheur associé au crasc) (mai 2013)**

Introduction

Les normes sont de plus en plus présentes dans les différents secteurs de l'activité humaine (industrie, commerce, services, etc.). La référence aux normes se généralise et devient courante. Dans un article paru en 1993 dans le bulletin des bibliothèques de France, Michel Melot affirme : « Les bibliothécaires savent ce qu'ils doivent à la normalisation : elle compose une partie de leur savoir et conditionne leur progrès. » On peut aussi ajouter qu'elle constitue la base de leur formation.

Très en retard, par rapport aux bibliothécaires, les archivistes ont vite rattrapé le temps perdu. Le mouvement de production de normes relatives aux archives a connu, depuis le début des années quatre vingt dix, une accélération qui a provoqué le vertige chez les professionnels qui n'arrivent plus à suivre le rythme de croissance du corpus normatif.

Pour certains professionnels, il s'agit d'une véritable inflation normative. Ces professionnels formés et habitués à des pratiques sans contraintes particulières, sont dérangés dans leur « quiétude ». Cette « avalanche » de normes est diversement perçue par ces derniers. Selon que leur pratique antérieure ait été proche ou lointaine des nouvelles règles.

L'empreinte ou les empreintes des pratiques nationales des rédacteurs sont perceptibles sur les nouvelles versions

normalisées. Du coup, l'effet d'une nouvelle norme sur les pratiques variera de la simple adaptation à la remise en question presque totale qui nécessitera une véritable mise à niveau.

Si la question de l'utilité des normes ne se pose plus, celle de leur nécessité trouve des contradicteurs. En fait, chaque norme répond à une problématique spécifique qui a été révélée par la pratique de la coordination et de l'échange, la mise en réseau et les besoins d'accès toujours plus grands et plus pertinents, exprimés par les utilisateurs des systèmes d'archivage. En cela, la maîtrise des normes constitue un enjeu et un défi considérables.

Les archivistes subissent une véritable pression exercée par les processus de certification qualité, notamment dans les entreprises où la normalisation devient la référence et le socle de tout développement.

Elisabeth VERRY (la gazette des archives, n°228), affirme que nous assistons au « développement de deux lames de fonds de l'archivistique contemporaine, la normalisation d'une part, la gestion des documents d'activité autrement dite records management, d'autre part. »

Le corpus normatif généré depuis le début des années quatre-vingt-dix avec la publication de la série des normes relatives à la description par le conseil international des archives ainsi que toute la série des normes sur le records management auxquelles s'ajoutent celles relatives à la GED et à la numérisation, constitue une véritable « forêt » où beaucoup d'archivistes « s'égarer ».

Il y a comme un déséquilibre ou une disproportion entre le rythme du processus de production de normes et la capacité des professionnels à assimiler et à mettre leur pratique en conformité avec ces dernières. Ceci expliquerait l'absence d'enthousiasme chez les professionnels quant à l'appropriation du corpus

normatif. Ce manque de promptitude est renforcé par la conviction que ces nouveautés dans le champ normatif ne sont jamais définitives. En effet, les normes subissent régulièrement des modifications et des améliorations, après leur mise en œuvre. Il faudrait noter que l'attitude est quelque peu différente chez les archivistes d'entreprise où la certification apporte une reconnaissance et une valorisation au métier. Cela est dû au changement dans la perception des archives : il ne s'agit plus d'un volume physique à gérer mais d'information pouvant prendre un caractère stratégique. Et c'est en partie grâce aux normes qu'on est passé d'une vision surannée à une autre, plus valorisante. Pour L. Ducol et B. Grailles, les archives qui étaient « une valeur perçue, deviennent à présent valorisables ainsi que peut l'être un actif de l'entreprise. » (La gazette des archives, n°228, p.18) La question qui se pose maintenant, pour le cas des archivistes algériens, est la suivante : pourquoi ne profitent-ils pas de l'opportunité qu'offre un processus de normalisation pour eux-mêmes et pour leurs services d'archives ?

Mais avant, il faut clarifier la question de la terminologie relative aux normes et à la normalisation par quelques définitions.

Cadre terminologique :

La question de la normalisation intéresse beaucoup de domaines scientifiques et l'utilisation de la terminologie n'est pas toujours unifiée dans les multiples écrits. Pour Agnès Grenard (1996) un même objet fait souvent référence à de multiples notions pourtant distinctes. Les termes de normalisation, standardisation, qualification ou certification sont trop souvent employés en tant que synonymes. Il faut donc ordonner et clarifier cette mosaïque de concept, source d'une certaine confusion.

Dans sa définition générique, la normalisation « est un processus d'élaboration et de production de documents de référence, c'est-à-dire de normes ».(ISO)

De la même manière, la certification est définie comme étant « l'attestation de conformité d'une entité à des normes, par un organisme tiers. (La question de la certification des archives est abordée par la nouvelle série de normes ISO 30300 sur *les systèmes de management des informations et des documents*).

Définition de la norme :

Une norme est selon la définition de l'ISO, une « spécification technique ou autre document accessible au public, établi avec la coopération et le consensus ou l'approbation générale de toutes les parties intéressées, fondées sur les résultats de la recherche, de la technologie et de l'expérience, visant à l'avantage optimal de la communauté dans son ensemble, et approuvé par un organisme qualifié sur le plan national, régional ou international » (ISO 1976)

Cette définition repose sur quatre principes fondateurs :

1 : une norme doit être approuvée par un organisme qualifié ou reconnue par les autorités publiques ;

2 : une norme est un document « accessible au public » et largement distribué ;

3 : une norme est fondée « sur les résultats conjugués de la science, de la technologie et de l'expérience » ;

4 : une norme est un document « établi avec la coopération et le consensus ou l'approbation générale de toutes les parties intéressées ».

Elle est le résultat d'un travail collectif effectué par un bureau de normalisation sous la surveillance d'un organisme national ou transnational qui se chargera de l'homologation du texte. (Pour les normes relatives à la description des archives,

elles sont l'œuvre du Conseil International des Archives qui est une association regroupant les professionnels et l'ISO en plus des organismes nationaux).

Une définition plus récente de l'ISO définit la norme comme « une spécification technique, un code de pratique ou tout autre document destiné à une application répétitive, approuvé par un organisme reconnu de normalisation et mis à la disposition du public ». Quant à l'AFNOR, elle dit qu'une « norme est une donnée de référence résultant d'un choix collectif raisonné en vue de servir de base d'action pour la solution de problèmes répétitifs. »

Pour l'archiviste Suisse Bärber Förester, standardiser signifie qu'il n'est pas besoin de devoir toujours « ré-inventer » la théorie et les pratiques d'excellence (Best Practices). Pour P. Ailleret la normalisation « se caractérise par ses buts d'unifier, de simplifier et de spécifier. »

Normes et Standards :

Il faut aussi apporter une distinction spécifique entre deux notions voisines, que sont la normalisation et la standardisation. Bien que ces concepts soient très souvent utilisés comme synonymes, ils recouvrent des réalités différentes. Le standard renvoie aux notions de mesure et d'étalon. Il constitue un modèle unique de référence pour chaque produit. En revanche, la norme ne supprime ni les particularismes, ni les spécificités. Les fonctions de la normalisation sont donc plus larges que celles de la standardisation.

Elle a aussi une dimension qualitative qui porte sur les caractéristiques d'un produit afin d'assurer les propriétés de reproductibilité et d'équivalence. Elle fixe les performances à atteindre en matière de fiabilité, de durabilité et d'équivalence.

Finalement les normes peuvent être envisagées dans une double dimension de qualité et de compatibilité, qui dépasse le

cadre stricte du standard (= mesure, étalon). Il faut noter à cet égard que l'association des archivistes Suisses possède un groupe de travail appelé : groupe de travail normes et standard ; cela s'explique par le plurilinguisme de ce pays, quant au mot standard, il est usité chez les Anglo-Saxons.

Réglementation et Normes :

On peut aussi souligner le caractère non obligatoire des normes. D'application volontaire, la norme possède la propriété d'être facultative. De part ce principe non-contraignant, elle se différencie de la réglementation qui est, au contraire, d'application obligatoire. Pour Pierre Ailleret la distinction fondamentale entre la réglementation et la normalisation se trouve dans le domaine des sanctions. On peut distinguer selon lui, trois champs dans le degré de liberté des activités humaines :

-le champ des contraintes obligatoires par des règlements (essentiellement des décrets, quelques arrêtés et quelques lois particulières) est justifié toutes les fois que l'ordre qu'ils instaurent a plus d'avantages que le gaspillage économique qu'ils entraînent. La nature du règlement est donc d'être stricte.

-le champ des recommandations : à côté du champ d'action de réglementation dont les pouvoirs publics déterminent eux-mêmes les limites, il reste un très grand champ d'action où il est désirable de faire des recommandations applicables dans la majorité des cas, les entreprises et les individus restant tout à fait libres de ne pas les appliquer dans les cas particuliers où elles conviennent mal. Comme elle ne crée pas d'interdiction, la norme n'a pas besoin de remonter jusqu'à la signature des ministres pour être mise en application. La normalisation économise la réglementation. Ainsi les administrations se dégagent d'un travail de détail portant sur des milliers de petits choix.

-le champ des choix non guidés des organismes et des individus : ces choix ne sont dictés par aucun document externe ni aucune contrainte, ils résultent de l'intérêt quelquefois immédiat et opportuniste, souvent non renouvelable.

Le *dictionnaire de terminologie archivistique* publié par la direction des archives de France (2002), le mot norme est défini comme une « prescription réglementaire » qui serait l'équivalent de norme juridique. Pour le conseil international des archives, la norme est « une ligne directrice reflétant un consensus d'associations commerciales ou d'organismes industriels, professionnels ou gouvernementaux, reconnus nationalement, sur des produits, des pratiques ou des opérations ». (CIA 2010) On peut dire que cette définition est calquée sur celle de l'ISO.

La certification :

La certification fait intervenir systématiquement un organisme tiers et indépendant. On distingue quatre types de certifications :

1. La certification de personne qui atteste de la compétence d'une personne pour accomplir des tâches déterminées ;
2. La certification de service, qui certifie qu'un service possède certaines caractéristiques ayant fait l'objet d'un contrôle ;
3. La certification de produit qui se traduit par l'apposition d'une marque ;
4. Enfin la certification d'entreprise qui vise à attester de la conformité des systèmes d'assurance qualité aux normes de la série ISO 9000.

Ces normes internationales font évoluer l'entreprise vers un nouveau mode de fonctionnement qui est qualifié de gestion de la qualité.

L'enjeu de la certification ne se situe donc pas au niveau de ce que fait l'entreprise mais concerne la façon dont elle le fait. Et

c'est là l'objet de la révision de la norme ISO 15489 sur le records management et les normes connexes dont les portées qui sont d'ordre techniques, vont devoir s'articuler avec les normes ISO 30300 qui apportent à ce domaine d'activité la « dimension stratégique qui lui manquait et qui ne faisait l'objet d'aucune formalisation. Elle place la gestion des documents d'activité (records management) au rang des normes des systèmes de management, tels que ISO 9000, 14000 et de fait souligne son indispensable interopérabilité ». (AFNOR livre blanc 2011)

Principales catégories de normes relatives aux archives :

On peut répartir ces normes selon les catégories suivantes :

- les normes de description des documents d'archives initiées par le conseil international des archives ; elles s'appliquent principalement aux documents du troisième âge ou archives définitives.

- les normes relatives au management des documents d'activités (records management).

- les normes informatiques relatives à la numérisation, la GED et la sécurité des systèmes.

- enfin, celles relatives à la conservation des supports et aux locaux et équipements.

Les normes de description archivistique ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF, ISDIAH et DTD/EAD.

C'est dans les années 80 qu'apparaissent les premières tentatives de normalisation de la description archivistique à un niveau national. Ce sont les pays anglo-saxons (Etats-Unis, Grande Bretagne, Canada) qui innovent dans ce domaine en s'inspirant du travail déjà avancé des bibliothèques en la matière. Des manuels de descriptions voient ainsi le jour, mais rien n'existe encore pour faciliter les échanges internationaux. C'est dans le but de combler cette lacune que le conseil international

des archives (CIA) crée en 1990 une commission d'experts chargée d'élaborer une norme de description archivistique internationale. C'est ainsi qu'est publiée en 1994 la Norme Générale et Internationale de Description Archivistique, abrégée sous l'acronyme ISAD(G). (Duflon, 2007)

La norme générale et internationale de description archivistique ISAD(G), dans sa deuxième édition révisée a été adoptée lors du 14^e congrès international des archives à Séville en août 2000. Il est précisé dans son introduction qu'elle doit être utilisée soit de façon parallèle et en relation avec les normes nationales (quand elles existent), soit comme point de départ pour le développement de normes nationales (ce qui aurait pu être le cas de l'Algérie). Il faut admettre pour le cas de notre pays que nous n'avons ni normes nationales, ni pratique homogène, ni directives pour la description des unités archivistiques. La mise en œuvre et l'application de cette norme internationale aurait été une bonne opportunité pour lancer l'activité normative. Il n'en fut rien. Pourtant, la normalisation du traitement et de la description présentent des avantages certains. C'est une condition préalable à l'échange et à l'intégration dans des réseaux. Sans la normalisation aucune interconnexion des systèmes nationaux d'archivage ne sera possible. Les usagers ne pourront jamais accéder à distance aux bases de données. La satisfaction des besoins des utilisateurs en dépend. Pour les professionnels, la norme permet une uniformisation, une amélioration et une facilitation des méthodes de travail des archivistes. Elles contribuent, par conséquent, à l'amélioration des compétences professionnelles des archivistes et à l'amélioration de leur rendement.

Les usagers une fois habitués aux présentations normalisées des descriptions auront une grande facilité de repérage et d'exploitation des informations et analyses. Leur compréhension sera immédiate et facile.

La norme ISAD(G) propose 26 éléments pour la description archivistique, chacun de ces éléments a son importance, même si la norme considère seulement six d'entre eux comme obligatoires. Les éléments obligatoires de descriptions retenues par la norme sont considérés comme une condition préalable pour l'accessibilité du service d'archives lui-même et pour l'échange de données entre institutions. La plupart de nos dépôts d'archives décrivent en deçà de ce minima. L'utilisateur qui consulterait à distance un répertoire a besoin de connaître l'importance matérielle de l'unité décrite, la langue des documents, les conditions de consultations, etc.

Le CIA s'est ensuite penché sur la question de l'identification des producteurs d'archives. Si ISAD(G) permet de les décrire sommairement dans sa zone de contexte (zone 3.2.), il s'est avéré que des notices d'autorité étaient nécessaires pour asseoir des bases d'échanges convenables. C'est pour cette raison que le CIA a publié en 1996 la Norme Internationale d'Autorité utilisée pour les archives relatives aux Collectivités, aux Personnes et aux Familles, ISAAR(CPF). Cette norme a été révisée afin de tenir compte des remarques et observations formulées par les professionnels. C'est ainsi qu'une seconde édition a été publiée en 2004, proposant une version réorganisée et développée de l'édition de 1996.

L'objectif d'ISAAR(CPF) est de fournir *"les lignes directrices pour la préparation de notices d'autorité qui offrent la description d'entités (collectivités, personnes ou familles) associé à la production et à la gestion des archives*. ISAAR (CPF) permet ainsi d'élaborer des notices dans lesquelles la forme du nom du producteur d'archives est normalisée et constitue ainsi un point d'accès, c'est-à-dire une entrée d'autorité. Elle permet également d'élaborer des notices dans lesquelles sont données les caractéristiques du producteur (information nécessaire pour pouvoir replacer ses archives dans leur contexte

de production), ainsi que des renvois vers d'autres entrées d'autorité.

La norme de description archivistique ISAD(G) permet déjà, dans les éléments

"Nom du producteur (3.2.1)" et "Histoire administrative/Notice bibliographique

(3.2.2)" de la zone du contexte, de gérer la description d'un producteur et l'information contextuelle qui lui est relative. ISAD(G) reconnaît toutefois pleinement

l'emploi de la norme ISAAR(CPF) pour la description du producteur et de

l'information contextuelle. En effet, il est fait à plusieurs reprises mention de cette

dernière dans la dernière version (2000) d'ISAD(G).

L'ISDF (CIA 2007), norme pour les fonctions et activités administratives, répond à un besoin spécifique des archives. En effet, les documents d'archives sont produits au cours de l'exercice des fonctions et activités administratives, leur description permet donc d'éclairer le contexte de production des documents d'archives. C'est un élément important pour l'évaluation, le classement et la description des archives. Tous les archivistes savent, par ailleurs, que les fonctions sont plus stables que les structures administratives sujettes à des réorganisations.

L'ISDIAH (CIA 2008), est une norme réservée aux établissements conservant des fonds d'archives. Elle décrit un type de collectivités bien particulier (les services d'archives). Elle a été conçue comme une extension de la norme ISAAR (CPF) et élaborée en cohérence avec elle. L'identification des services d'archives favorise la collaboration et l'échange.

Enfin la DTD/EAD (encoded archival description) élaborée par les archivistes en 1998, permet d'informatiser et de rendre accessible à distance la description détaillée et hiérarchisée d'un fonds selon les principes de l'ISAD(G).

On peut dire que les archivistes disposent d'un ensemble cohérent de normes complémentaires permettant de rendre compte des différents aspects des fonds qu'ils conservent.

Pourquoi ces normes ne sont pas mises en œuvre par les archivistes algériens malgré leur intérêt évident ? Plusieurs raisons à cela que nous aborderons plus loin.

Les normes sur les documents d'activité ou records management

Le records management va accélérer et intensifier l'activité de normalisation chez les archivistes par l'introduction des techniques de gestion modernes de l'entreprise, dans le domaine des archives courantes et semi-courantes.

En 1997, la norme australienne sur le records management est proposée à l'ISO pour une approbation rapide, elle sera validée en 2001 (ISO 15489). Cette norme s'adresse d'abord aux décideurs et à l'encadrement en plus des professionnels de la gestion des documents et des archives. Ces derniers vont l'utiliser à fond pour une revalorisation de leur métier.

Avec les processus de certification et de gestion de la qualité cette norme sera adoptée par les qualitiens des entreprises, très concernés par les sujets relatifs à la traçabilité et à la qualité de l'information dans la prise de décision.

L'implication des qualitiens et des décideurs va amener à la conception d'une nouvelle série de normes pour 2011 qui fournissent un cadre général de bonne gouvernance des informations et des documents d'activité. Il s'agit de la série de normes ISO 30300 information et document-système de management des documents d'activité.

La première observation, d'importance à faire, est que nous sommes en présence de deux mouvements de normalisations, l'un animé par le Conseil International des Archives, regroupant, essentiellement les archivistes des grandes institutions d'archives nationales ayant en charge le patrimoine archivistique de leurs pays respectifs ; l'autre est mené par l'Organisation Internationale de Standardisation l'ISO.

Toutes les normes sur le records management sont conçues et publiées par l'ISO. Il faut attendre l'année 2010 pour voir cette expression officiellement traduite en langue française par celle de « *gestion des informations et documents d'activité* ». Cette traduction est l'œuvre de la commission AFNOR CG46/CN11 en collaboration avec l'Association des Archivistes Français (AAF) et l'Association des Documentalistes et Bibliothécaires Spécialisés (ADBS).

On est loin de l'attitude ironique de l'archiviste français Michel Duchein pour qui « *records management est une expression qui en français de France, veut dire, gestion des documents courants et semi-courants* ». Cette ironie sous entendait qu'il ne s'est rien passé de nouveau dans le monde des archives qui n'était connu auparavant.

Si nous considérons la normalisation comme un facteur d'évaluation de la discipline, alors on peut affirmer que l'archivistique s'est beaucoup développée ces deux dernières décennies.

Cette accélération dans le rythme de la normalisation va avoir des conséquences directes et importantes aussi bien dans les pratiques que chez les professionnels.

Nous observons déjà des réactions de résistance chez ceux qui considèrent que la normalisation est un facteur d'aliénation, « *au professionnel, à l'homme de métier succède un travailleur de masse indifférencié, mais dont on normalise la*

performance. » Courpasson (1996). L'attitude des individus n'est pas la même que celle des institutions et des managers, leurs intérêts respectifs ne se rejoignent pas toujours. « *D'une certaine façon, la normalisation managériale existe et est définissable dans la mesure où l'organisation en sait plus que ses membres* ».

La compétence collective supplanterait ainsi les compétences individuelles. C'est ce sentiment de dépassement qui engendre la réaction de rejet ; cette attitude est observée chez les professionnels qui vivent ce bouleversement en fin de carrière. Il est difficile de faire admettre une série de tâches nouvelles là où il n'y en avait qu'une seule. Comme il est difficile de demander à un archiviste dont la pratique descriptive se résumait à un usage et une méthode propre de la remplacer par une description normalisée (ISAD.G), la rédaction de la vedette d'autorité selon une autre norme (ISAAR, CPF), la description technique des données selon une troisième (DTD/EAD) et enfin l'utilisation d'un logiciel pour intégrer le tout dans une base de données. Pour les nouveaux arrivants, ce rythme et cette cadence accélérée dans le processus de normalisation créent une sensation de vertige.

La question est de savoir si cette batterie de normes est indispensable. Oui, si l'on considère le fait que les nouvelles technologies sont incontournables et que l'échange imposé par la mondialisation oblige à un minimum d'harmonisation et de cohérence.

L'intégration des nouvelles technologies dans la production, le stockage et la communication des documents suppose de nouvelles compétences et un savoir faire à acquérir par les professionnels des archives. Or, ces nouvelles compétences font appel à un nouveau personnel formé à d'autres métiers dont les informaticiens constituent le contingent le plus important. Certains y voient une dénaturation de l'identité même du métier d'archiviste.

La nouvelle approche du métier au niveau des entreprises a aussi un impact sur la conception même des tâches. Les procédures mises en œuvre dans l'organisation du travail, les exigences de rapidité de service et de pertinence de l'information fournie, imposent des normes qui assurent une facilitation de la communication, une maîtrise de la traçabilité, une réduction des coûts et une contribution aux gains de productivité.

Les archives (en tant que service) ne sont plus autonomes, c'est un sous système dans l'entreprise. Son fonctionnement doit obéir aux mêmes règles et aux mêmes exigences. L'ensemble de l'activité qui y est accomplie tend vers le même objectif stratégique défini pour l'entreprise. La norme devient un outil de confiance et de diminution des risques. La maîtrise des normes devient un enjeu économique considérable.

La prise de conscience, en Algérie, est lente en la matière. Il est impératif d'avoir une veille stratégique rigoureuse de ce phénomène.

Nous ne sommes plus dans la simplicité de la bibliothéconomie qui est une affaire de spécialistes parlant le même langage et pour qui les concepts ont le même sens. Les nouveaux intervenants ont apporté et utilisent des concepts et des termes connotés par leurs métiers d'origine.

Le temps de l'entreprise n'est pas celui d'une institution patrimoniale. Il est beaucoup plus court et plus rapide. Les exigences imposées par l'obligation de résultat, la nécessaire articulation avec les autres éléments de l'entreprise demandent plus de rigueur.

Une norme, dans ce contexte, devient une définition de qualité, une spécification grâce à laquelle un objet ou un processus peut être testé, mesuré. La normalisation permet d'établir des niveaux d'uniformité, de conformité et de qualité évaluables et mesurables.

L'utilisation des normes garantit ensuite aux utilisateurs, que procédures et produits répondent à des exigences résultant d'un consensus d'experts dignes de confiance, sont conformes et peuvent être reproduit à volonté.

De la difficulté d'appropriation

Après avoir passé en revue l'essentiel des normes relatives à l'archivistique, leur utilité et leur nécessité pour le bon fonctionnement d'un service d'archives, notre analyse va porter sur deux aspects, d'abord l'activité normative proprement dite et qui recouvre l'élaboration, la transmission et l'adaptation, ensuite l'application et la mise en œuvre de ces normes par les professionnels dans leurs institutions respectives.

Le premier constat est qu'à cause d'un contexte global défavorable, il semble que les archivistes algériens vivent dans une autarcie totale par rapport à l'extérieur et dans un isolement intérieur les uns par rapport aux autres. Il est vrai aussi que certaines institutions constituent une exception du fait de certains facteurs particuliers en rapport avec leur environnement propre. Quelle serait alors les raisons de cette autarcie ? D'abord la défaillance ou l'absence de structures dévouées à la normalisation. Nous en citerons les plus importantes :

La première de ces structures est l'institut algérien de normalisation (IANOR) qui a pour rôle l'information, la vulgarisation et la mise à disposition des normes au profit des organismes nationaux. Ce dernier se contente en général de la fonction acquisition de normes sur commande. Cela suppose que les intéressés soient déjà informés de l'existence même de la norme, or ce n'est souvent pas le cas. Le rôle d'alerte sur les nouvelles normes n'est pas assuré par l'IANOR. Beaucoup ignorent son existence, en dehors du secteur industriel, pour qui il semble fonctionner exclusivement.

La deuxième structure concernée par la normalisation est l'autorité archivistique nationale qui dispose d'une direction dédiée à cette fonction. Or, cette dernière s'intéresse uniquement aux normes relatives aux archives définitives et aux locaux destinés à les abriter (normes de construction, d'aménagement et de conservation en plus des normes de description archivistiques disponibles sur le site du CIA). Même pour cette catégorie de normes, beaucoup reste à faire dans l'information, la vulgarisation et la mise en pratique.

La troisième structure qui aurait pu jouer un rôle dans l'information et la formation est l'association professionnelle des archivistes. Elle est inexistante en Algérie et toutes les tentatives pour sa création ont avorté. Dans les pays avancés en archivistique, les associations professionnelles jouent un rôle essentiel dans les processus d'élaboration des normes et dans leur mise en œuvre dans leurs pays respectifs. C'est le cadre par excellence pour les mises à niveau et les mises à jour.

Autre remarque révélatrice de l'autarcie, c'est l'absence des archivistes algériens dans les structures et organismes chargés de l'élaboration des normes. Ni au niveau du CIA pour ce qui concerne les normes de description ou de conservation, ni au niveau de la commission CG/46 de l'ISO pour le reste des normes (records management, numérisation, etc.). Cette absence ne permet pas l'expression des préoccupations des archivistes algériens, ni leurs attentes. Même sans contribution, la représentation dans ces structures donnerait la primeur de l'information sur les nouvelles normes adoptées.

Comment peut-on espérer une appropriation et une mise en œuvre quand les premiers concernés par la tâche sont défaillants ou absents. Et c'est à ce niveau qu'interviennent les cas exceptionnels où l'initiative individuelle de l'archiviste qui tente de suppléer au vide. Ces initiatives restent limitées au domaine

de *l'open source* quand les entreprises ou les administrations n'ont pas les moyens d'acquérir la panoplie de normes nécessaires au bon fonctionnement. Le faible taux d'informatisation et surtout de connexion n'arrange pas les choses. En résumé, nous souffrons de l'absence d'un système d'information et de veille sur les normes. En fait c'est l'absence d'une politique et d'une vision claires en la matière. Et c'est cette absence qui expliquerait en partie la question du faible taux d'utilisation des normes par les archivistes algériens.

D'autres raisons objectives ou subjectives peuvent être évoquées. Parmi elles, le manque de formation des futurs archivistes à la pratique normalisée. Les programmes de formation universitaire sont aussi lacunaires en la matière. L'introduction des normes dans les programmes se fait lentement et avec difficulté. Le corps enseignant étant lui-même victime de l'absence du système d'information sur les normes. C'est au détour d'une rencontre scientifique ou d'une navigation sur la toile que l'on apprend la publication de telle ou telle norme. Sachant qu'il faut un temps long pour l'information, suivi d'un autre temps pour l'acquisition, l'assimilation et enfin l'intégration dans les programmes pour la transmission aux étudiants.

Le processus est aléatoire, long et fastidieux. Il faut ajouter à cela le fait que les différentes universités et centres universitaires assurant ce type de formation ne sont plus tenus par des programmes nationaux unifiés. Les nombreux départements de bibliothéconomie, font des offres de formations LMD qui répondent beaucoup plus aux profils des enseignants plutôt qu'aux besoins de la profession. En conséquence de quoi, les diplômés se retrouvent en inadéquation avec les besoin du marché de l'emploi. D'autre part, le complément nécessaire à une bonne pratique normative, n'est pas fourni dans l'espace professionnel, dépourvu de cette compétence.

En conclusion nous pouvons avancer que, finalement, les raisons de la difficulté d'appropriation des normes par les archivistes se trouvent dans les critères contenus dans la définition même que l'ISO donne de la norme : absence de l'approbation par un organisme qualifié, la non accessibilité du public et l'absence de la large diffusion, manque de pratique et d'expérience, presque pas de coopération entre les archivistes et les institutions qu'ils représentent. Nous pouvons ajouter l'absence de critères de performance, plus particulièrement dans le secteur des services.

BIBLIOGRAPHIE :

AILLERET (Pierre)/ Essai de théorie de la normalisation, Paris : Eyrolles, 1982, 223p.

Association des Archivistes Suisses/ Catalogue des normes archivistiques importantes utilisées en Suisse, AAS, fev.2009, 20p.

BOUSSARD Valérie/ Au nom de la norme : le dispositif de gestion entre les normes organisationnelles et les normes professionnelles, Paris, l'Harmattan, 2005, 225p. Callon M. Pour en finir avec les incertitudes, sociologie du travail N°44,pp. 261-267

Comprendre et pratiquer le records management : analyse de la norme ISO 15489 au regard des pratiques archivistiques françaises/ AAF-ADBS, in : documentaliste-science de l'information 2005, vol.42, n°2, p. 106-116

Conseil international des archives, NORME ISAD(G), 2^e édition, Ottawa, 2000

Conseil international des archives, NORME ISAAR(CPF), 2^e édition, 2004

DUFLON Frédéric, les normes de description des producteurs d'archives, CESID, 2007, 39P.

DTD/EAD (Norme sur la description des données techniques)

Gomez P.Y. normalisation et gestion de la firme, revue d'économie industrielle, N° 75, pp. 113-131

GRAILLE Bénédicte et Laurent DUCLO, les enjeux de la normalisation dans les services d'archives, in : la gazette des archives, n°228, déc. 2012, p. 9-22

Introduction à la série des normes ISO sur les systèmes de management des documents, AFNOR, Mars 2011, 33p.

Mallard A., l'écriture des normes, revue réseaux N° 87

Norme ISO 15489 sur le records management

Norme ISAD.G sur la description CIA

Norme ISAAR/CPFDTD/EAD Norme sur la description des données techniques Norme sur le système de management des documents d'activité,

ISO 30300 et 30301 Samuel Gibat, participation d'un service d'archives à la démarche qualité

Tableau récapitulatif des normes dans le domaine des archives, AAF, déc. 2005

Zuber Henri, un nouveau métier de l'information documentaire, (texte original).