

Zeitschrift:	Arbido-R : Revue
Herausgeber:	Vereinigung Schweizerischer Archivare; Verband der Bibliotheken und der Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz; Schweizerische Vereinigung für Dokumentation
Band:	6 (1991)
Heft:	3-4
Artikel:	L'informatique aux Archives d'Etat de Genève : une expérience à facettes multiples
Autor:	Roth, Barbara
DOI:	https://doi.org/10.5169/seals-771812

Nutzungsbedingungen

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

Conditions d'utilisation

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

Terms of use

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

Download PDF: 08.02.2026

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

Eine weitere Zukunftstendenz zeichnet sich in Richtung multimedialer Datenbanken ab. Auch das Schweizerische Bundesarchiv wird sich schon in den nächsten Jahren, noch viel mehr sicher im 21. Jahrhundert auf die Verwaltung und Vermittlung multimedialer Datenbanken ausrichten müssen.

Das grösste Zukunftsproblem für die EDV im Schweizerischen Bundesarchiv jedoch sehe ich darin, dass das Konzept einer bundeszentralen Langzeitarchivierung aller dauernd wertvollen Informationen von Bundesorganen im Zuge fortschreitender EDV-Anwendung in der Bundesverwaltung zunehmend in Frage gestellt wird.⁷ Es ist vorläufig keineswegs gesichert, ob es gelingen wird, aus den grossen, integrierten und untereinander vernetzten Datenbanken der Bundesverwaltung, die auch den grössten Teil der eigentlichen Sachakten enthalten werden, die dauernd wertvollen Informationen herauszudestillieren und mit ihren Software-Funktionalitäten bzw. Bearbeitungsmöglichkeiten in einem zentralen Archivsystem zu integrieren. Ungelöst sind dabei nicht zuletzt die Probleme der Bewertung solcher Informationen aus grossen Datenbanken sowie vor allem die Probleme des externen längerfristigen Zugriffs auf solche Dokumente mit mehrdimensionalen Fragestellungen, wie sie die historische und sozialgeschichtliche Forschung schon jetzt anwendet und in Zukunft noch mehr anwenden wird.

Damit wäre ich wieder beim Ausgangspunkt meiner Ausführungen angelangt. Zweifellos müssen die Archive sich der neuen Informationstechnologie anpassen und die EDV für alle ihre Funktionen möglichst weitgehend anwenden. Die längerfristige Zukunft der Archive im EDV-Zeitalter, ihr Stellenwert als zentrale Datenbanken ist aber keineswegs gesichert. Es bedarf grösster Anstrengungen der Archivarinnen und Archivare, damit die Existenzfrage, das «to be or not to be» Hamlet's, für die Archive im EDV-Zeitalter positiv beantwortet werden kann.

Anschrift des Autors:

Christoph Graf
Bundesarchiv
Archivstrasse 24
3003 Bern

⁷ Vgl. dazu ein prospektives Grundlagenpapier, das zurzeit in verschiedenen internationalen archivarischen Fachgremien diskutiert wird: Charles Dollar (National Archives, Washington), The impact of information technologies on archival theories and practices.

L'informatique aux Archives d'Etat de Genève: une expérience à facettes multiples

Barbara Roth

Lorsque les Archives d'Etat de Genève (AEG) décidèrent, en 1986, de créer une application informatique pour la gestion des tâches quotidiennes, elles avaient pour but de résoudre les problèmes posés par la dispersion géographique des locaux, l'organisation du travail dans le secteur du préarchivage et l'accès par inventaires indexés aux nombreux nouveaux fonds versés et aux documents non encore inventoriés. Equipées d'un mini-ordinateur, les AEG emploient un logiciel de bureautique dont la messagerie s'est révélée d'une grande utilité, et surtout un logiciel de gestion de base documentaire (Basis) sur lequel a été développée en 1988 une application spécifique au travail des archivistes.

Entièrement dominée par le principe de provenance, la base de données réunit, dans une série de fichiers, des informations sur les organismes créateurs d'archives, leurs compétences légales et réglementaires, les séries de documents créées par ces organismes, les entrées de documents aux AEG (par versement, don, legs, etc.), et les documents eux-mêmes enfin, dans le fichier des inventaires. Deux champs communs (organisme créateur d'archives, et mots-clés, séparés en mots-matières, noms propres et noms de lieux, permettent au besoin d'interroger tous les fichiers à la fois.

L'auteure aborde le problème délicat de l'indexation-matières, ainsi que la question de l'engagement financier et des rapports avec les entreprises. Elle dresse en outre une liste de questions à se poser avant l'adoption d'un système informatique.

Si le personnel des AEG n'a pas encore pris le réflexe d'interroger la base de données, celle-ci offre déjà des possibilités de recherches intéressantes. La prochaine étape consistera à migrer la base de données sur la nouvelle version du logiciel, qui de hiérarchique devient relationnel.

Die Archives d'Etat de Genève (AEG) beschlossen 1986, eine Informatik-Anwendung zur Verwaltung der täglichen Aufgaben einzuführen. Ziele waren die Lösung der durch die geografische Verteilung der Räumlichkeiten aufgeworfenen Probleme, die Arbeitsorganisation im Bereich der Zwischenarchivierung und der Zugriff auf die zahlreichen neu überwiesenen Fonds durch indexierte Inventarlisten und der Zugang auf die noch nicht inventarisierten Dokumente.

Mit einem Mini-Computer ausgerüstet, verwendet das AEG eine Büro-Software, deren Mitteilungsdienst sich als sehr nützlich erwiesen hat, und vor allem ein Dokumenten-Verwaltungs-Programm, auf dem 1988 eines auf die Arbeit der Archivare zugeschnittenes Anwendungsprogramm entwickelt wurde.

Ausgehend vom Herkunftsprinzip vereinigt die Datenbank in einer Reihe von Karteien Informationen über die Archivierungsorgane, ihre gesetzlichen und reglementarischen Kompetenzen, die durch diese Organe entworfenen Dokumente, die Eingänge in die AEG (durch Überweisungen, Schenkungen, Legate usw.) und schliesslich die Dokumente selbst in der Inventar-Kartei. Zwei gemeinsame Felder (Archivierungsorgane und Deskritoren, getrennt in Schlagwörter, Eigennamen und Ortsnamen) erlauben bei Bedarf, alle Karteien gleichzeitig abzufragen. Die Autorin erörtert das heikle Problem der Sach-Indexierung sowie die Frage des finanziellen Einsatzes und die Beziehungen

zu den Unternehmen. Ausserdem stellt sie eine Liste der Fragen auf, die man sich vor der Wahl einer Informatik-Lösung stellen sollte.

Auch wenn das Personal der AEG die Datenbank noch in Frage gestellt hat, bietet diese bereits interessante Suchmöglichkeiten. Die nächste Etappe besteht in der Übertragung der Datenbank auf die neue Programm-Version, welche statt hierarchisch neu relational aufgebaut ist.

Quando, nel 1986, gli Archivi di Stato di Ginevra (AEG) decisero di creare un sistema informatico per la gestione dei lavori quotidiani, perseguivano lo scopo di risolvere i problemi posti dalla dispersione geografica dei locali, dall'organizzazione del lavoro nel settore della prearchiviazione e dall'accesso tramite inventari indicizzati ai numerosi fondi e ai documenti non ancora inventariati. Dotati di un mini-ordinatore, gli Archivi di Stato di Ginevra adottano un programma di burocca la cui messaggeria si è rivelata di grande utilità e soprattutto un programma di gestione di base documentaria (BASIS), sul quale, nel 1988, si è sviluppata una specifica applicazione per il lavoro degli archivisti.

Interamente basata sul principio di provenienza, la base di dati raggruppa, in una serie di archivi, informazioni sugli organismi che creano archivi, le loro competenze legali e regolamentari, le serie di documenti create da questi organismi, le entrate dei documenti negli Archivi di Stato di Ginevra (tramite versamenti, doni, legati, ecc.) ed infine i documenti stessi nell'archivio degli inventari. Due campi comuni (organismo creatore d'archivio e parola chiave divisi per materie, nomi propri e nomi di luoghi) permettono, se necessario, di interrogare tutti gli archivi contemporaneamente.

L'autore affronta il delicato problema dell'indicizzazione, la questione dell'impegno finanziario e quello dei rapporti con le ditte. Elenca le questioni che ci si deve porre prima di adottare un sistema informatico.

Se il personale degli Archivi di Stato di Ginevra non pratica l'interrogazione della banca di dati, questa offre già interessanti possibilità di ricerca. La tappa seguente consisterà nel trasferire la base di dati sulla nuova versione del programma, che da gerarchico diventa relazionale.

Afin de prévenir une confusion très répandue entre la conservation des archives sur support informatique, et l'emploi de l'outil informatique dans la gestion et la mise en valeur des archives, je préciserai d'emblée qu'il est question, dans cette contribution, du second, et non de la première¹.

Pourquoi l'informatique aux Archives d'Etat de Genève?

Les problèmes que nous souhaitons résoudre avec l'outil informatique relèvent de la gestion des dossiers de travail et de l'accès à l'information.

A partir de 1985 environ, deux facteurs ont contribué à compliquer la gestion des dossiers aux Archives d'Etat de Genève: d'une part, l'augmentation du personnel, d'autre part, la dispersion géographique². Dès que plusieurs personnes s'occupent du préarchivage et de l'accueil de versements et de dépôts, elles encourrent le risque d'effectuer des recherches préparatoires (sur l'histoire du service versant, ses compé-

tences, les versements déjà effectués, les contacts préalables) à double. Par ailleurs, des instruments de travail tels que fichiers, dossiers, inventaires, ne peuvent se conserver dans deux endroits différents. Introduire ces informations dans une base de données accessible à tout le personnel semblait une solution possible. La base de données devait aussi nous permettre de repérer des séries conservées à double ou triple exemplaire dans des organismes différents, pour faciliter les décisions de destruction. Un autre but essentiel de l'introduction de l'informatique est de favoriser la consultation et la recherche, d'améliorer les possibilités d'investigation par l'indexage. Ici, la limite entre informatique de gestion et informatique scientifique est très étroite, et peut poser problème.

L'ouverture d'un nouveau dépôt ayant eu pour suite un accroissement considérable des fonds d'archives engrangés, il y avait de nombreuses entrées à enregistrer et des inventaires à dresser. Il semblait dommage de ne pas bénéficier des avantages de l'informatique et de ses possibilités d'indexation notamment, pour les nouveaux instruments de travail produits.

Par ailleurs, nous avions l'ambition d'enrichir les index existants, qui portent sur les fonds privés, les manuscrits historiques, les procédures judiciaires d'ancien régime, certaines séries administratives telles que l'état civil, les recensements et les autorisations de séjour pour étrangers (XIX^e siècle) notamment, mais laissent de côté des archives administratives plus «généralistes». Pour accéder à celles-ci, de solides connaissances en matière d'histoire des institutions et de l'administration sont requises. Il serait illusoire de penser qu'un bon index peut remplacer cette connaissance. En revanche, il peut faciliter la tâche du personnel moins qualifié, et remédier en partie à la spécialisation accrue des archivistes rendue inévitable par l'accroissement des fonds.

¹ Pour cette question, le lecteur se reportera à l'étude de HEDSTROM, Margaret L. Archives et Manuscrits: Les Archives Informatiques. Koblenz: 1987 (Publication du Comité de l'Informatique du Conseil international des Archives), aux actes du XI Congrès international des archives à Paris, 1988, Les nouvelles archives, ainsi qu'au dossier «Die Archivierung elektronisch gespeicherter Daten», paru dans ARBIDO-R, 3 (3), 1988, pp. 69–84. Il ne sera pas question, ici, du raccordement des Archives d'Etat de Genève au Réseau des bibliothèques romandes branchées sur SIBIL, ni des expériences de travail sur simple traitement de texte.

² Les Archives d'Etat de Genève se répartissent entre deux immeubles, l'Ancien Arsenal, 1, rue de l'Hôtel-de-Ville, et le dépôt annexe, 52, rue de la Terrassière.

Historique

Il n'était pas encore question de restrictions budgétaires lorsque les Archives d'Etat de Genève se sont équipées d'un système informatique. Nous avons bénéficié d'un concours de circonstances favorables: soutien de la part des responsables en matière informatique et des experts du Département dont nous dépendons, réel engouement des autorités cantonales pour l'informatique, présence, parmi le personnel, d'une personne ayant une formation complémentaire en informatique, et, last but not least, volonté clairement affirmée de la directrice des archives d'aller de l'avant.

La première étape a consisté, en janvier 1985, à définir nos besoins en un mémoire de plusieurs pages et à exposer ce que nous attendions d'une informatisation d'une partie de nos tâches (*voir encadré*).

Questions à (se) poser avant l'adoption d'un système informatique

Quelles sont les motivations initiales?

- problèmes de gestion? lesquels?
- amélioration de l'accès aux documents? des possibilités de recherche?

Quels sont les objectifs à atteindre? Quelles réponses précises attend-on de la solution informatique?

Quelles sont les contraintes légales, historiques auxquelles sont soumises les tâches du service? Sont-elles compatibles avec l'informatique?

Quelles informations souhaite-t-on saisir sur ordinateur? Sous quelle forme? Quelles informations souhaite-t-on en retirer? Quel type d'interrogations formulera-t-on?

Qui sont les utilisateurs? les destinataires? Internes ou externes aux archives?

Comment concilier le système avec la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles sur informatique?

Quelles sont les expériences faites dans d'autres institutions?

Quelles sont les ressources financières? Pour l'investissement initial (matériel et logiciel)? pour les contrats de maintenance? pour la formation? pour les extensions futures? pour l'évolution du système?

Comment préparer ou associer le personnel de l'institution à l'introduction de l'informatique?

Un membre du personnel possède-t-il les qualifications nécessaires à la gestion du système? Quelle personne peut-elle être formée? Existe-t-il la possibilité de se brancher sur un centre de calcul?

Des relations avec d'autres systèmes sont-elles envisagées?

C'est un exercice indispensable, qui oblige à clarifier ses idées et mener une véritable réflexion sur les méthodes de travail que l'on a adoptées et leur finalité. L'informatique ne peut résoudre les problèmes, au contraire, elle les accentue. *Les méthodes de travail doivent être mises au point avant l'achat d'un ordinateur, car l'informatique ne fait que révéler les difficultés d'organisation préexistantes.*

N'ayant pas l'intention d'engager un programmeur-analyste ou de créer un programme ad hoc, les Archives d'Etat devaient porter leur choix sur un logiciel existant, adaptable à leurs besoins. Il s'agit du logiciel de gestion de base documentaire Basis³. Sur la base d'indications très précises fournies par les archivistes, un informaticien développa l'application en quelques semaines. Matériel et logiciel furent livrés et installés au printemps 1988.

Description du système

Par ses dimensions, le «mini ordinateur» des Archives d'Etat de Genève est d'importance moyenne, à mi-chemin entre le PC et le grand ordinateur. Il nous fallait une machine suffisamment puissante pour le logiciel que nous avions choisi et la base de données à construire⁴. Si un réseau de PCs offre davantage de souplesse, et des programmes souvent plus conviviaux, le système choisi par les Archives d'Etat est facile d'emploi pour le simple utilisateur qui n'a pas besoin de s'inquiéter de ce qui se déroule «en coulisse», et présente l'avantage de provenir d'une seule entreprise à l'assise – nous l'espérons – suffisamment solide pour éviter les mauvaises surprises qui attendent parfois le propriétaire d'un ensemble d'appareils et de logiciels disparates provenant de petits fabricants ou vendeurs.

L'administration d'un tel système n'est plus à la portée d'un utilisateur averti. Il faut en déléguer la responsabilité à un spécialiste, formé à cet effet, qui consacre une grande partie de son temps à cela. C'est ici qu'intervient la notion d'informatique sans informaticien: l'absence, parmi le personnel des Archives d'Etat de Genève, de professionnel de l'informatique, a impliqué, pour la gestion quotidienne du

³ Basis a été créé par l'Institut Battelle; le produit est maintenant diffusé par Information Dimensions S.A.

⁴ Configuration informatique des Archives d'Etat de Genève: un MicroVax II de Digital Equipment Corporation, avec un cpu de 16 Mb, trois disques durs totalisant 1534 Mb de mémoire, une unité de cassette magnétique pour les sauvegardes de données, 12 terminaux (dès le printemps 1991 deux terminaux-PC supplémentaires), deux imprimantes laser, deux imprimantes matricielles, le lien entre les deux immeubles passant par une ligne PTT louée et des appareils de liaison.

système, la formation d'un «system-manager», qui a suivi des cours (environ 30 jours au total), pour apprendre à faire les sauvegardes des données (backup), gérer l'espace sur les disques, créer des comptes d'utilisateur, décrypter les messages d'erreur, intervenir en cas de problème, demander l'aide des professionnels en cas de besoin. Une seconde personne avec une formation moins poussée doit pouvoir le remplacer.

Pour les grandes entreprises informatiques, le client ayant opté pour «l'informatique sans informaticien» est une nouveauté, habituées qu'elles sont d'avoir pour interlocuteur des professionnels en la matière. Il en résulte un certain décalage, qui posait problème au début de l'expérience, mais les difficultés se sont applanies, l'entreprise ayant relevé le défi posé par ce nouveau type d'utilisateur qui est amené à se multiplier.

En matière de logiciels, nous disposons d'un produit de bureautique, sur lequel il n'est pas nécessaire de s'étendre: traitement de texte, gestion de fichier d'adresses, agenda électronique (peu employé), et messagerie, qui s'est révélée particulièrement favorable à l'information interne et à la communication entre les deux immeubles.

Je reviendrai sur le second logiciel qui, spécifiquement lié à l'activité d'archiviste, est important dans le contexte de cette contribution.

Implication financières

Deux mots au sujet de l'aspect financier, non pas pour évoquer des chiffres, mais pour insister sur le fait que les dépenses en matière informatique ne se limitent pas à l'investissement initial. Il faut ajouter aux dépenses de départ les coûts d'un abonnement de maintenance, qui garantit une intervention rapide et gratuite lorsqu'il y a des problèmes de matériel, une assistance pour les questions de programmation, et la fourniture des nouvelles versions de logiciels. Les coûts de ces contrats sont assez considérables. On peut estimer les frais annuels de fonctionnement et d'investissement (ex.: achat de terminaux ou de disques supplémentaires) à environ 1/6 de l'investissement initial. Certains estiment par ailleurs qu'un équipement informatique est amorti en six ou sept ans, donc qu'après six ans il n'est pas incongru de changer de matériel⁵. Avec un budget de fonctionnement à niveau constant et des acquisitions réparties sur plusieurs années, cette seconde étape d'investissements sera moins difficile à digérer. L'engagement financier est à long terme, d'où l'impression compréhensible et répandue, pour ne pas dire justifiée, d'avoir mis le «doigt dans l'engrenage». Si le coût du matériel et des logiciels peut atteindre des sommes considérables, il ne faut toutefois jamais

perdre de vue que la valeur d'une base de données réside avant tout dans la quantité de travail que l'on y a consacré et dans les données qui s'y trouvent.

Rapports avec les entreprises

Les meilleurs conseils, personne ne s'en étonnera, viennent le plus souvent d'utilisateurs et non des entreprises. Les critères commerciaux auxquels elles sont soumises entraînent celles-ci à faire des promesses qu'elles ne sont pas toujours en mesure de tenir. Dans les grandes entreprises, les vendeurs ne sont pas ceux qui installent, les responsabilités sont diluées, les niveaux de compétences variables, le tournus fréquent; il est souhaitable d'avoir une seule personne de référence, et d'adresser des correspondances écrites en cas d'insatisfaction.

La base de données

Le logiciel BASIS présente les caractéristiques suivantes: efficace pour la gestion de données non structurées (texte), assez puissant, il permet de créer un nombre élevé de champs (plusieurs centaines) sans leur attribuer une longueur déterminée. Ainsi, un champ vide n'occupe aucune place en mémoire. Les possibilités d'indexation sont multiples: mot à mot, par chaîne de caractères, en numérique. Le contenu des champs, obligatoires ou non, peut être contrôlé par thesaurus ou selon une «liste légale». Grâce à ses écrans de saisie et aux possibilités de créer des menus d'interrogation, le produit est enfin relativement simple à l'utilisation.

La structure de la base de données résulte d'une approche très pragmatique du travail de l'archiviste et de l'histoire du document. Elle est dominée par le principe de provenance: sous un champ commun contenant le nom de l'organisme créateur d'archives, passé ou présent, que ce soit un service de l'administration, une autorité exécutive ou judiciaire, une fondation, une famille, une entreprise, etc., sont réparties, en huit fichiers, des informations

⁵ L'acquisition de nouveaux équipements peut se révéler avantageuse, car les nouvelles technologies permettent de réaliser des économies de coûts d'entretien et de consommation d'énergie. En outre, les garanties gratuites des constructeurs diminuent les frais de maintenance. Un exemple: prix de 1000 Mb de mémoire sur disque; en 1984–1985: 4 armoires de disques, 120 000 francs à l'achat, 14 500 francs/an à l'entretien, consommation électrique de 6400 W; en 1990: 1 disque petit volume: 9600 francs à l'achat, 1000 francs/an à l'entretien, 30 W de consommation électrique. Voir la partie «informatique» du rapport de la commission des finances du Grand Conseil de la République et Canton de Genève pour 1990.

de nature diverse. Un second champ commun, divisé en trois, sert à l'indexation par mots-clés: matières, noms propres, noms de lieux.

Les huit fichiers suivent en quelque sorte l'histoire du document et le traitement auquel il est soumis par les archivistes, de sa création à sa mise à l'inventaire, en passant par le préarchivage. Si les champs qu'ils contiennent sont nombreux, ils ne sont pas tous obligatoires, loin de là:

1. *Fichier général avec informations sur l'organisme créateur d'archives*: son nom, si c'est un service de l'administration, le département auquel il est rattaché, son ancien nom, sa date de création, sa date de dissolution, sa base légale (ex.: loi qui le crée), son adresse, le nom du responsable des archives, s'il est équipé d'un système informatique, référence bibliographique éventuelle, etc.

Fichiers utilisés principalement pour le pré-archivage:

2. *Fichier des compétences*. L'unité de la fiche est la compétence. La définition de la compétence (par exemple délivrer des autorisations de construire), la base légale (une loi fédérale ou cantonale, un règlement, un arrêté, activité non réglementée) etc.
3. *Fichier des tableaux de tri*. L'unité de la fiche est la série de documents produite par un service (par exemple dossiers-matière, registres de jugements, plans cadastraux, etc.), intitulé de la série, description sommaire de son contenu, compétence dont elle découle, type de classement (alphabétique, chronologique, numérique...), de conditionnement (registres, cartons, fichiers...), supports spéciaux (microfilm ou informatique), le métrage et l'accroissement annuel, les dates extrêmes, délais de conservation, et décisions sur la série (destinée à être conservée aux Archives d'Etat? échantillonnée? détruite?)
4. *Plans de classement*. L'unité: le plan de classement d'un organisme créateur d'archives. Contient une copie intégrale du plan de classement.
5. *Rapports de visite*. L'unité: la visite d'un organisme créateur d'archives. Date de la visite, nom de l'auteur de la visite, nom de son ou ses interlocuteurs, procès-verbal de l'entretien. La fiche s'applique aussi à des communes ou à des privés (intentions du propriétaire). Contrôle du suivi avec quelques champs sur les décisions et le délai fixé pour les exécuter.

Fichiers utilisés principalement pour l'archivage:

6. *Fichier des entrées*. L'unité: l'entrée. Date d'entrée, numéro d'entrée, type d'entrée (versement administratif, don, dépôt, prêt, etc.), conditions de consultation (libre, avec autorisation, délai), mé-

trage linéaire, description sommaire, période chronologique couverte, cote d'inventaire attribuée et date de mise à l'inventaire.

7. *Fichier des inventaires*. L'unité: le document. Désignation ou description du document, cote, cote d'emplacement, date(s), type et nombre de pièces, éventuelles restrictions de consultation, dimensions, renvoi à d'autres documents (par exemple d'un terrier à un plan), référence bibliographique (si le document a été édité par exemple), référence à un éventuel microfilm ou à une photographie, état de conservation, restauration, etc. Ces fiches comportent aussi quelques champs spécifiques à des plans (cartes, plans cadastraux, plans d'immeubles).
8. Dans ce fichier, ainsi que dans le dernier qui *indexe les recherches faites par les archivistes à la demande de tiers*, l'on s'approche de l'informatique à but scientifique, ou informatique d'érudition. Les champs offrent suffisamment de souplesse pour être employés de manière sommaire ou au contraire pour approfondir le contenu d'un document.

Quels inventaires?

Si, idéalement, il est souhaitable d'introduire dans la base de données tous les inventaires, autant les anciens que les nouveaux, compte tenu du personnel nécessaire à une telle tâche, cela n'est matériellement pas possible. Selon quels critères faut-il dès lors choisir?

En principe, tous les fonds qui entrent maintenant aux Archives d'Etat de Genève, ou les fonds qui n'avaient jusqu'ici pas encore été inventoriés, font l'objet d'un inventaire informatisé, au besoin sommaire.

Compte tenu du fait que ce sont les possibilités d'indexation, d'accès direct qui constituent le principal avantage de l'outil informatique, le choix se porte ensuite sur des inventaires de séries de documents dont le contenu informatif est riche, complexe et varié, surtout lorsque les informations vont au-delà de ce que l'on s'attend à y trouver: archives privées, séries de dossiers-matière de différents départements.

Dans une certaine mesure, nous tenons compte des tendances actuelles de la recherche, par exemple de l'engouement pour l'histoire de l'architecture et de l'urbanisme. Nous avons ainsi été amenés à mettre l'accent sur les plans architecturaux et dossiers du Département des Travaux Publics.

Il est parfois possible de se contenter de copier des inventaires existants s'ils sont de bonne qualité; dans d'autres cas, le recours au document lui-même s'avère indispensable.

De manière générale, lorsque des données personnelles apparaissent dans les inventaires, il faut veiller au respect de la législation sur la protection des données (à Genève, plus spécifiquement la *Loi sur les informations traitées automatiquement par ordinateur, du 17 décembre 1981, et son règlement d'exécution du 22 décembre 1982*). Il en va de la crédibilité de l'institution.

Pour différentes raisons, les inventaires sont imprimés pour être mis à la disposition du public. D'une part, la base de données n'est pas encore librement consultable par le public. D'autre part, la consultation d'un tirage est plus aisée que l'interrogation «on-line». Enfin, l'accès direct au document recherché, qui est la démarche logique en informatique, supprime la prise de connaissance séquentielle d'un fonds par l'intermédiaire de son inventaire. Or, comment nier le côté enrichissant, à la fois pour le chercheur et l'archiviste, de cette prise de connaissance séquentielle? Il serait regrettable et préjudiciable à la formation d'y renoncer.

Interrogation

Tous les champs indexés – ils sont en majorité – peuvent être interrogés seuls ou de manière croisée. Les recherches les plus fréquentes portent sur la provenance (le champ organisme créateur d'archives) ou la matière (les champs mots-clés: matières, lieux, noms propres). Les recherches portant sur des tranches d'années sont possibles grâce à un champ numérique, comportant le début et la fin du document (approximatifs lorsque la date est inconnue) inscrits selon un format AAAAMMJJ (l'année sur quatre, le mois et le jour sur deux chiffres chacun, soit par exemple 18350410;18421231).

Il est ainsi possible d'interroger la base avec des questions telles que: les Archives d'Etat conservent-elles des plans d'écoles de l'architecte Léon Bovy datant de la période 1900–1920? Qu'y a-t-il comme renseignements sur la pêche dans le Rhône au XVIII^e siècle?

Problèmes d'index

Indépendante de la démarche informatique mais accentuée par celle-ci, est la question fort délicate et complexe de l'indexation.

L'idéal, le souhait non formulé est que l'index par mot-clé permet d'accéder à toutes les informations pertinentes se trouvant dans la base. C'est faire une énorme confiance à celui ou celle qui indexe!

Plusieurs dangers guettent l'indexeur:

- le manque de précision, à commencer par les simples fautes d'orthographe

- la subjectivité et le degré de formation de la personne qui indexe. Indexer n'est pas une tâche facile; elle devrait être réservée à, ou du moins contrôlée par du personnel très qualifié.
- l'excès de zèle. Comme les possibilités sont pour ainsi dire illimitées, on a, suivant l'humeur du jour, tendance à mettre trop de mots-clés.

Or, en dehors de la précision et de la pertinence du terme choisi, il convient de trouver un subtil équilibre entre le manque d'imagination et l'excès de zèle. Plus l'index est volumineux, plus il contient de termes généraux, plus les recherches s'allongent et se compliquent, car le document pertinent sera noyé dans un flot de réponses qui le sont moins.

Pour la précision de la recherche, l'outil de travail idéal est le thésaurus. En informatique, il offre l'avantage de contrôler automatiquement le vocabulaire, de classer les termes selon une hiérarchie établie au préalable, de faire des permutations (exemple remplacer voiture par automobile), de résoudre des abréviations, d'établir des renvois. Pour des champs très restreints, l'établissement d'un tel thésaurus ne pose pas trop problème⁶. En revanche, un thésaurus à la fois généraliste, historique et à caractère régional, servant à contrôler le champ mots-clés, est peut-être une vue de l'esprit. Du moins sa création nécessiterait-elle une somme de travail impressionnante, même si les exemples existent. A défaut de cet outil de rêve, on peut s'attaquer à un vocabulaire normalisé, et fixer quelques règles telles que l'emploi généralisé du singulier.

L'accueil par le personnel

Dans l'ensemble, à quelques timides ou récalcitrants près, le personnel a accueilli favorablement le nouvel outil de travail. L'effort de formation n'a pas toujours porté ses fruits. En effet, certains cours ont précédé le premier apprentissage; expérience faite, nous sommes d'avis qu'ils doivent au contraire le suivre.

L'emploi du traitement de texte et de la messagerie est entré dans les habitudes, même si toutes les possibilités offertes par le système de bureautique adopté ne sont pas exploitées.

Quant à la base de données, les personnes qui saisissent les informations sont plus nombreuses que celles qui l'utilisent en interrogation. Cela tient en partie au fait qu'une base ne devient intéressante à

⁶ Exemple de notre base de données: le champ contenant le nom des départements de l'administration cantonale.

interroger qu'à partir du moment où elle contient un nombre suffisant de données. L'interrogation n'est pas encore devenue un réflexe.

Perspectives d'avenir et bilan

Les questions relatives au développement de la base de données sont de deux ordres. L'un relève de l'organisation: sous quelle forme se déroulera sa consultation par le public? L'autre a trait à la structure de la base. La possibilité offerte de la transformer en base de données dite «relationnelle» a été retenue⁷. D'horizontale, la structure de la base deviendra plus hiérarchique, avec forte imbrication des fichiers: en tête, l'organisme créateur d'archives (seul obligatoire), suivi de la compétence, de la série qui en découle, du document individuel et de son contenu⁸.

Aujourd'hui, la base de données s'enrichit de manière régulière et offre déjà des possibilités de recherche intéressantes, même si elles ne sont pas pleinement exploitées. Est-ce que l'informatique permet de gagner du temps? Pour certaines tâches, oui, dans l'ensemble, non. Ses avantages sont à chercher ailleurs. Osera-t-on, enfin, avouer qu'en cas de panne, après une première réaction d'énerverment, l'archiviste est somme toute heureux de pouvoir se plonger dans d'autres activités?

Adresse de l'auteur:

Barbara Roth
Archives d'Etat de Genève
1, rue de l'Hôtel-de-Ville
1211 Genève 3

L'approche de l'informatique par un dépôt d'archives communales: L'exemple des Archives de la Ville de Lausanne *

Gilbert Coutaz

Dans une perspective temporelle, les diverses étapes de l'informatisation des AVL sont retracées entre 1982 et aujourd'hui: la bibliothèque est gérée depuis 1982 avec l'informatique (système SIBIL); en 1985, le secrétariat a été doté d'un des premiers micro-ordinateurs installés dans l'administration communale lausannoise; en 1989, un réseau informatique local, composé de sept micro-ordinateurs et de deux imprimantes à laser, a été mis en place: il permet le renforcement et l'élargissement des travaux de traitement de texte et la rédaction des bordereaux de versement et des inventaires d'archives.

L'auteur s'attache à décrire exclusivement les aspects de la gestion informatique documentaire qui ont démarré aux AVL en 1985 avec un seul poste informatique disponible. Il tire les enseignements de l'expérience en monoposte sous les angles techniques, financiers et humains et montre en quoi ils lui ont été utiles pour proposer la création d'un réseau.

Plusieurs constats peuvent être dès maintenant portés sur le réseau informatique des AVL: nécessité de disposer d'un montant global pour démarrer dans une telle entreprise; assistance obligée de la maison qui a développé le logiciel documentaire; changement de modes de travail du personnel et de la circulation de l'information; primauté accordée aux objectifs à atteindre sur le matériel informatique; c'est l'archiviste qui doit décider, et non l'informaticien; choix d'une structure informatique solide, mais souple et évolutive.

Les perspectives d'avenir des AVL sont l'ouverture au public des inventaires informatiques par l'intermédiaire d'un écran mis en salle de travail, les échanges multilatéraux d'informations avec des institutions de la place lausannoise et la combinaison de diverses gestions informatiques sur quelques postes de travail.

Im Artikel werden die verschiedenen Etappen der Computerisierung der AVL zwischen 1982 und heute geschildert. Die Bibliothek wird seit 1982 mittels EDV verwaltet (SIBIL). 1985 wurde das Sekretariat mit einem der ersten PC's innerhalb der Gemeindeverwaltung von Lausanne ausgerüstet. 1989 wurde das lokale Netzwerk, bestehend aus sieben PC's und zwei Laserdruckern, in Betrieb genommen. Es erlaubt die Verbesserung und Erweiterung der Textverarbeitung sowie die Bearbeitung von Einzahlungsscheinen und die Aufnahme von Archivinventarren.

Der Autor beschränkt sich ausschliesslich darauf, Aspekte der Datenverwaltung aufzuzeigen, welche beim AVL 1985 mit einem einzigen Arbeitsplatz begann. Er zieht Lehren aus der Erfahrung mit dem Einplatzsystem, wobei der Blick auf die Technik, die Finanzen und den Menschen gerichtet ist. Er zeigt, inwiefern diese Erfahrungen für den Vorschlag eines Netzwerkes nützlich waren.

⁷ La nouvelle version du logiciel Basis, BasisPlus, offre cette possibilité, mais exige une restructuration de la base de données.

⁸ D'autres relations seront établies avec les entrées, les rapports de visite et les plans de classement.

* La présente contribution a bénéficié du concours et des conseils de M. Jean-Jacques Eggler, archiviste adjoint aux AVL.