



**HAL**  
open science

## L’Inrap et les nouvelles dispositions relatives à la gestion du mobilier et de la documentation scientifique.

Anne Speller, Gilles Bellan, Emmanuelle Bryas, Pablo Ciezar

### ► To cite this version:

Anne Speller, Gilles Bellan, Emmanuelle Bryas, Pablo Ciezar. L’Inrap et les nouvelles dispositions relatives à la gestion du mobilier et de la documentation scientifique.. Gestion de la documentation scientifique et des mobiliers issus des opérations archéologiques dans le cadre de la réglementation actuelle, Ministère de la culture et de la communication, pp.106-115, 2006. hal-03603892

**HAL Id: hal-03603892**

**<https://hal-inrap.archives-ouvertes.fr/hal-03603892>**

Submitted on 10 Mar 2022

**HAL** is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L’archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d’enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

## ***L'INRAP et les nouvelles dispositions relatives à la gestion du mobilier et de la documentation scientifique***

**Anne Speller**

INRAP - direction scientifique et technique - pôle méthodes et qualité

**Gilles Bellan**

INRAP - direction scientifique et technique - mission documentaire

**Emmanuelle Bryas**

INRAP - direction scientifique et technique - mission documentaire

**Pablo Ciezar**

INRAP - direction scientifique et technique - mission enregistrement

---

### **RÉSUMÉ**

Une des missions de la direction scientifique de l'INRAP est l'harmonisation des pratiques archéologiques, action signalée comme prioritaire dans le projet général de l'établissement. En matière de gestion de mobilier et de documentation deux objectifs sont poursuivis : d'une part, remplir les obligations vis à vis de l'Etat, d'autre part constituer un capital scientifique pour mener à bien les recherches.

Cette mission d'acquisition, de gestion et de mise à disposition est nouvelle pour l'INRAP car elle n'existait pas auparavant dans le cadre de l'AFAN ; sa mise en place n'en est donc qu'à ses débuts.

### **PLAN**

1. Un état de fait
2. Des projets pour un établissement national
3. Gestion documentaire
  - 3.1. Le fonds documentaire
  - 3.2. Le système documentaire
4. Production documentaire
  - 4.1. Méthode
  - 4.2. Premiers résultats
  - 4.3. Les suites...
5. Gestion et restitution des "archives de la fouille"

## **1. UN ÉTAT DE FAIT**

L'actuel dispositif réglementaire et législatif qui prévoit le versement des « archives de fouille » - documentation et mobilier - à l'État, devrait systématiquement conduire l'INRAP à collaborer avec les services régionaux de l'archéologie afin que l'application de la réglementation se déroule dans les meilleures conditions, dans l'intérêt public d'une part, et d'autre part dans un souci de commodité professionnelle.

Toutefois, cette collaboration demeure contrainte par l'histoire professionnelle et limitée régionalement : les initiatives dépassent rarement les frontières du territoire de mise en œuvre, et ceci malgré plusieurs années d'application dans certains cas. En outre, ces initiatives apparaissent bien disparates, autant dans leurs visées que par leurs outils.

De fait, les cahiers des charges, en spécifiant une méthodologie adaptée à la finalité de l'intervention, sont le moteur de cette diversité, autant lors de la phase d'acquisition de données (protocoles de fouille, unité d'enregistrement, techniques de relevé...) qu'en ce qui concerne les modalités de versement aux services de l'État (structure des inventaires, mention d'un système informatique, modalités de conditionnement...).

À cet état de fait, deux raisons peut-être.

D'abord, les moyens dont disposent les services régionaux de l'archéologie pour collecter, ordonner et rendre accessible au plus grand nombre le fruit des opérations. De l'existence de dépôts et de personnel vont en effet dépendre les pratiques propres à certaines équipes de l'INRAP ; ainsi que le sentiment d'une harmonisation possible au niveau régional. Tout cela a été largement débattu tout au long de ce séminaire.

Ensuite, cela tient à la diversité des outils informatiques utilisés par les équipes opérationnelles et mis en œuvre, pour partie d'entre eux, par des agents des services régionaux d'archéologie. Ceci moins en termes d'ergonomie qu'en termes de finalités. Certains répondent prioritairement au souci de gestion de séries, qu'il s'agisse de mobiliers, de moulages, de prélèvements, de photographies, de relevés, de textes ou encore de fichiers numériques. D'autres sont de véritables outils d'analyse et, à ce titre, proposent des classements, des liens et des croisements qui ne peuvent répondre à l'ensemble des démarches scientifiques. Les inventaires qui en sont issus, ne sont pas toujours exploitables à des fins de versement, d'attribution et d'archivage. Enfin, leur utilisation et les formats d'impression sont très variés.

## **2. DES PROJETS POUR UN ÉTABLISSEMENT NATIONAL**

En tant qu'établissement public intervenant sur l'ensemble du territoire national, rassemblant plus de 1 800 collaborateurs et chercheurs et réalisant près de 2 500 chantiers par an, l'INRAP doit structurer son activité, et ceci dans le respect de la réglementation. Définir et organiser les tâches aussi bien lors de la réalisation des opérations que des publications, est un enjeu majeur à l'intérieur duquel s'inscrit la gestion des données acquises et des documents produits lors des interventions.

Il convient en premier lieu pour l'INRAP d'améliorer les conditions d'intervention par une meilleure connaissance des contextes, d'analyser plus finement les moyens alloués aux interventions en relation avec les vestiges mis au jour ; enfin, de suivre plus étroitement les opérations en s'autorisant un contrôle sur la remise du rapport final d'opération et le versement du mobilier et de la documentation scientifique.

À terme, en mettant à la disposition du plus grand nombre le fruit de ses découvertes et les résultats des études qui en découlent, l'INRAP affermit sa vocation d'établissement public de recherche en se dotant d'une programmation fondée sur une information primaire identifiée, ordonnée et localisée.

Dans cette perspective, l'INRAP a initié en 2006 une démarche volontaire d'harmonisation des procédures pour l'acquisition, la production, la gestion et l'exploitation du mobilier et de la documentation scientifique. À savoir :

- La mise en œuvre d'un système relationnel partagé de gestion documentaire et utilisant un langage commun permettant d'accéder au signalement et à la localisation des ressources documentaires de l'INRAP, c'est-à-dire la description, la représentation et l'inventaire des données archéologiques (textes, images, mobiliers) et non les données elles-mêmes. En d'autres termes, une céramique n'est pas considérée ici comme une ressource documentaire ; seront considérés comme telles en revanche les inventaires qui la mentionnent ou sa photographie.

- La définition d'un socle commun aux différents outils servant à l'enregistrement des données de terrain, qu'elles soient du texte, de l'image ou du mobilier, ceci afin de répondre aux exigences des arrêtés, tout en en considérant les préconisations régionales et en conservant la possibilité de satisfaire à des objectifs d'exploitation. Chantier ambitieux qui ne s'achèvera qu'avec la conception et la mise en œuvre d'un système relationnel partagé, utilisant un langage commun et permettant d'accéder au signalement et à la localisation des contextes archéologiques mis au jour dans le cadre des opérations menées par l'INRAP.

### 3. GESTION DOCUMENTAIRE

#### 3.1. LE FONDS DOCUMENTAIRE

Dans le cadre de l'INRAP, on appellera « ressource documentaire » tout document produit (issu des opérations et des résultats de celles-ci) ou acquis par l'établissement (fonds de référence), vecteur d'informations d'un intérêt jugé suffisant pour être intégré dans le système documentaire.

Les ressources documentaires peuvent être aisément regroupées en trois catégories qui pourront correspondre au classement physique primaire : Ouvrages, Iconographie, Inventaires et Lots. Ces distinctions sont génériques et indépendantes du contenu de l'information véhiculée ou de la nature physique du support : un « ouvrage » peut être un livre, un DVD ou un cd-rom ; une « image » peut être une aquarelle, un moulage, une photo numérique, un « lot » relatif aux vestiges immobiliers d'un site peut être un inventaire sur papier, accompagné d'une base de données sous disquette complété par un tirage des fiches de cette base de données.

**Ouvrage** : le mot est à prendre au sens large et couvre toutes les ressources éditées ou assimilables à des œuvres éditées. On peut en distinguer quatre sous-catégories :

- les rapports de diagnostic ou de fouille produits par l'INRAP ou rapports finaux d'opération : il est évidemment nécessaire d'en faire une sous-catégorie à part compte tenu de l'enjeu attaché à ces documents ;

- les études et rapports divers produits ou acquis par l'établissement, autres que les rapports finaux d'opération de l'INRAP : rapport d'action collective, rapport de fouille programmée, rapport de spécialiste, etc. ;

- les mémoires de diplôme non publiés et versés à l'établissement : il convient de les distinguer car leurs règles de consultation et d'exploitation ne sont pas les mêmes que celles des livres édités ; leur versement dans un fonds de l'INRAP est souvent à l'initiative de l'agent auteur du mémoire ;

- les œuvres éditées (livres, cédérom...) ou des extraits de celles-ci (tirés à part).

**Iconographie** : sous ce mot sont regroupées toutes les représentations, quelles que soient leurs techniques, leurs supports ou les sujets représentés.

**Inventaires et lots** : l'arrêté du 27 septembre 2004 relatif aux rapports finaux d'opération prévoit que la totalité des données rassemblées lors d'une opération soit inventoriée par types de données. Ces inventaires, rédigés par le responsable d'opération, constituent autant de ressources documentaires.

Parallèlement on peut être amené à traiter en ensemble des documents liés, le plus fréquemment par une opération archéologique :

- parce qu'ils sont trop nombreux et qu'on ne peut matériellement les traiter un à un ;
- parce que les informations disponibles sur ces documents sont trop lacunaires pour qu'ils puissent être référencés séparément ;
- parce que l'on a jugé que le contenu informatif de ces documents ne justifie pas de les isoler.

Est ainsi créée une ressource documentaire appelé "Lot" ; cette catégorie de ressource s'avère très utile pour traiter des fonds anciens. Elle permet opportunément de détecter et de localiser ce qui ne nécessite pas un enregistrement spécifique dans les fonds "Ouvrage" et "Iconographie".

Si la conservation d'un exemplaire du rapport final d'opération est devenue une règle au niveau des directions interrégionales ou centres archéologiques de l'INRAP, rien n'est fait pour conserver le reste de la documentation (documents graphiques, photographies, carnet de terrain etc.) au-delà des deux années qui suivent la fin de l'opération. Il n'y a donc pas aujourd'hui et *a priori* de fonds documentaire pérenne à l'INRAP. La demande est pourtant présente au sein des équipes.

Par conséquent, dans l'intérêt général de l'établissement, autant il est nécessaire de mieux organiser les modalités de versement à l'État de la documentation scientifique et du mobilier, autant, simultanément, il est nécessaire d'organiser une collecte documentaire par duplication (*a priori* partielle) afin de conserver, enregistrer et mettre à disposition des équipes ce qui sera jugé digne d'intérêt.

Pour des questions de temps et de volume, il est impensable de dupliquer l'ensemble des documents produits par une opération et remis à l'État. Le choix des documents à dupliquer ne peut intervenir

avant que l'étude n'ait été faite. Une partie des ressources documentaires seront produites ou modifiées au cours de l'étude et pour celles produites au moment de la phase terrain, ce sont en partie les résultats de l'étude qui permettront de décider de leur importance.

Élaborer une politique de duplication implique donc de définir les critères de choix des documents à conserver ; deux peuvent d'ores et déjà être évoqués :

- l'apport scientifique de certains documents non contenus dans le rapport final d'opération ;
- la « lisibilité » du document pour des personnes qui n'ont pas directement pris part à l'opération. Certains documents ont un usage limité à leur seul concepteur.

### **3.2. LE SYSTÈME DOCUMENTAIRE**

Si la définition d'une politique de collecte et d'acquisition est aujourd'hui devenue indispensable au sein de l'INRAP, elle ne peut s'envisager sans la mise en œuvre d'un système documentaire qui, par un jeu de critères de recherche, doit permettre à l'utilisateur d'accéder au signalement et à la localisation des ressources documentaires de l'INRAP.

Il sera alors possible de mettre en relation les publications d'un même auteur, l'ensemble des documents se rapportant à une même opération, mais aussi les documents se rapportant à un même thème. Directement en rapport avec l'activité des agents, le système documentaire devra, à terme, pouvoir communiquer avec les autres systèmes d'information de l'INRAP.

Pour être référencés dans une base de données relationnelle, les documents devront être facilement identifiables et caractérisables : titre, mention de responsabilité, opération de rattachement, paramètres liés à la réalisation technique (légende, échelle, orientation). C'est à cette condition que les documents deviendront des ressources documentaires.

Quelle que soit la ressource - ouvrages, iconographie, inventaires et lots - elle peut toujours se caractériser selon quatre types d'information :

- "auteur(s)" : information qui permet d'identifier l'auteur de la ressource documentaire (celui qui l'a produite) ;
- "signalétique" : information qui donne un titre à la ressource et en fait sa description physique (désigne et décrit la ressource) ;
- "contenu" : elle permet une approche succincte du contenu du document, par texte libre et indexation. Dans le cas d'un lot, le contenu sera quantitatif (de quel message la ressource est-elle le vecteur ?) ;
- "gestion" : elle donne le cadre de classement, la localisation et les conditions de consultation ou d'emprunt de la ressource (où et comment accéder à la ressource, directement ou indirectement ?).

Si ces données figurent d'ores et déjà sur les rapports finaux d'opération (arrêté de septembre 2004), et sur les documents destinés à être archivés, il n'en est pas de même pour les documents intermédiaires ou documents de travail réalisés dans le cadre de la phase de post-fouille, ainsi que pour ceux destinés

à être insérés dans un autre document, et notamment les inventaires réglementaires figurant dans les rapports finaux d'opération. L'édition de règles relatives aux mentions obligatoires devrait intervenir simultanément à la mise en place d'un système documentaire.

L'élaboration d'une politique de gestion documentaire à l'INRAP dépasse le chantier de conception et de choix d'un outil de gestion. Ce dernier doit être accompagné de la création de centres de documentation et de la mise en place d'un réseau de chargés de documentation en région dont la mission, outre de collecter, gérer et mettre à disposition les fonds documentaires ainsi constitués, sera encore de rechercher en priorité les échanges possibles avec les autres institutions.

Les chargés de documentation étant dépositaires (mais non garants) de l'ensemble des inventaires réglementaires, ils pourraient à terme avoir à charge la transmission de ceux-ci et le versement de la documentation scientifique associée. Ils seront les animateurs d'une coordination au niveau interrégional qui réunira périodiquement les adjoints scientifiques et techniques et responsables d'opération afin de juger de l'opportunité des duplications et du calendrier de remise des fonds à l'Etat.

Par cette action, l'INRAP veut se doter des outils indispensables à la diffusion et mise à disposition des données acquises au gré des opérations et des résultats des études qui se fondent sur ces données, et souhaite offrir un nouveau service aux agents et partenaires associés. La qualité de ce dernier reposera en partie sur une notion d'exhaustivité, les chargés de documentation devant s'attacher en priorité à donner une existence dans le système documentaire à toute opération menée par l'INRAP, au minimum en enregistrant le rapport et un lot global propre au reste de la documentation.

Mais la qualité de ce service ne sera réellement optimale qu'avec le développement de liens avec les données initiales de terrain à l'origine de la production des inventaires réglementaires.

#### **4. PRODUCTION DOCUMENTAIRE**

Les arrêtés de 2004 (notamment ceux du 16 et du 22 septembre 2004 et, dans une moindre mesure, celui du 25 août 2004) codifient et formalisent les inventaires à communiquer lors de l'élaboration du rapport final d'opération (RFO). Leur fourniture est donc obligatoire et conditionne la recevabilité ou non des résultats des opérations de terrain. Ils établissent aussi, par leur existence, une « charte » minimale de l'enregistrement indispensable, mais ravivent la nécessité de disposer d'outils permettant leur réalisation.

Bien qu'ils figurent souvent dans grand nombre de rapports, la présence et l'uniformisation des inventaires n'est pas généralisée. Trop souvent, l'édition de ces annexes n'est pas le fruit d'une réalisation structurée mais se traduit par une juxtaposition de listes et de documents. Ces très grandes disparités sont tantôt le résultat de pratiques individuelles, d'exigences scientifiques contradictoires ou de pratiques méthodologiques bien ancrées.

La Direction scientifique et technique de l'INRAP a engagé une étude approfondie des pratiques d'enregistrement des données de terrain. Il s'agit d'une part de faciliter et améliorer la réalisation des inventaires, d'autre part de garantir à terme la cohérence et la cohésion des données recueillies lors des opérations et d'en permettre le partage.

#### **4.1. MÉTHODE**

Une recherche préliminaire sommaire a été conduite à la fin du printemps 2006, en s'appuyant principalement sur une sélection bibliographique et particulièrement la thèse d'Anne Chaillou (Chaillou 2003). Ce tour d'horizon a permis l'identification de quelques "grands systèmes" utilisés ou ayant été utilisés comme Archéodata, Syslat, la Base du Beuvray (BdB), Sysda et le système du SRA d'Aquitaine, mais aussi d'autres outils comme la base de données Julie ou les systèmes ARSOL et Sispéo. Ces systèmes globalisants sont issus, pour la plupart, de l'ancienne ATP de 1991 portant sur les "archives du sol". Ils sont ou ont été essentiellement développés par des institutions ou des collaborateurs extérieurs à l'INRAP.

La consultation de rapports finaux d'opération a également permis de recenser, à partir de l'analyse des listages et des inventaires fournis en annexe, ou lorsqu'il en était fait mention, les outils ayant servi à l'enregistrement des données de terrain. Cette analyse confirme que le recours à l'enregistrement systématique est loin d'être généralisé, les informations primaires restant accessibles alors sous forme des fiches terrain. Si la réalité des pratiques est difficilement appréciable au travers des RFO, la très grande diversité des solutions va bien au-delà de la simple affirmation de l'existence de quelques grands standards et montre indéniablement une richesse de production dans ce domaine.

Avant de projeter des solutions permettant aux équipes de l'INRAP de remplir leurs obligations concernant les inventaires du mobilier et de la documentation scientifique, une enquête de « terrain » s'est avérée nécessaire. Des réunions rassemblant AST, coordinateurs, responsables d'opération, concepteurs et utilisateurs de systèmes d'enregistrement ont été organisées<sup>1</sup> en région afin de réunir, dans une perspective d'analyse, les supports d'enregistrement (papier, bases de données) en circulation, et de partager les préoccupations et attentes des agents. Ces journées ont également été l'occasion de recueillir les traductions régionales des obligations posées par les arrêtés de septembre 2004 et les solutions proposées.

Une grille d'analyse s'inspirant en grande partie du questionnaire mis au point par Anne Chaillou dans le cadre de sa thèse, a orienté dans un premier temps les discussions sur trois aspects :

- création, acquisition : architecture, domaines (unités de description, mobilier, graphique, photographique) ;
- traitement : exploitation (aides à l'interprétation, inventaires de travail), édition des inventaires réglementaires ;
- conservation, archivage et sauvegarde des données.

#### **4.2. PREMIERS RÉSULTATS**

La grande diversité des outils constatée lors de l'analyse préliminaire, complétée et notamment

---

1. L'enquête s'est déroulée entre le mois d'août 2006 et le mois de mars 2007. Elle était en cours lors de la tenue du séminaire. En tout 29 réunions se sont tenues, couvrant toutes les régions métropolitaines et atteignant un public d'environ 200 personnes. Ces rencontres ont permis le recueil de plus d'une centaine de modèles de fiches d'enregistrement en cours d'utilisation, de regrouper près d'une cinquantaine d'outils informatiques et, souvent, d'entamer une réflexion collective sur les méthodes d'enregistrement des données grâce à des échanges sur les expériences et les pratiques.



amplifiée par les informations directes recueillies auprès des agents lors des premières rencontres, a très vite conduit à prendre en compte les supports d'enregistrement ou outils informatiques, et à ouvrir le questionnement selon trois axes :

- identification des *rubriques* ou champs des différentes fiches et bases de données ; blocs des descripteurs par types d'informations, niveaux de hiérarchie, niveaux d'accès et de saisie ;
- identification des *constituants* ou modules exploités dans les constructions élaborées, par exemple : mobilier, prélèvements, relevés, photographies, ... ;
- analyse des liens indispensables entre les entités ; rubriques assurant les liens entre les constituants, liens « n à n », etc.

En considérant le sujet sous cet angle, la multiplicité des expériences sur le plan national est utilisée pour enrichir la réflexion sur les solutions qui doivent être apportées dans le domaine de l'enregistrement des données de terrain, de clarifier les éléments constituant un « socle commun », et d'élaborer collectivement une méthodologie garantissant son acceptation et appropriation.

Outre les grands systèmes généraux précédemment cités, la plupart des outils mis en oeuvre participent donc à la richesse méthodologique. Souvent, face à la difficulté ou l'impossibilité de disposer d'outils adaptés<sup>2</sup> et souples, les équipes se sont investies dans la création de solutions logicielles répondant au mieux à leurs attentes. Ces constructions peuvent atteindre des degrés élevés de complexité ou de sophistication, et sont plus ou moins abouties.

Parmi les principaux avantages, l'adaptabilité, l'adéquation et l'efficacité sont le plus souvent cités. L'adaptabilité se traduit par une meilleure considération des méthodes de fouille adoptées par le chantier, l'opération, le projet en cours. De même, l'adéquation aux problématiques scientifiques est recherchée par les créateurs d'outils. L'efficacité est à toute épreuve puisqu'il n'y a pas ou peu de phase d'apprentissage ; l'outil est créé par son propre utilisateur ou utilisé dans un cercle restreint travaillant souvent avec les mêmes concepts, protocoles et vocabulaires.

En revanche, les inconvénients ne surgissent que dans certaines conditions, le plus souvent sur le moyen et long terme sous la forme d'incompatibilité, d'incohérence ou encore de divergence. Ces caractéristiques sont surtout pénalisantes lors d'une diffusion au-delà du cercle immédiat d'utilisateurs. Il convient d'ajouter qu'à partir d'un certain seuil de complexité, les solutions individuelles sont peu ou guère exploitables par d'autres équipes que celles qui les ont conçues. La durée de vie peut être très limitée : réalisées pour des opérations spécifiques, des bases de données souvent complexes, souffrent très fréquemment de la "démobilisation" de leurs créateurs, de la dispersion de leurs utilisateurs, de l'éparpillement des supports informatiques.

Dans ce qui paraît être une trop grande offre d'outils, associée à des compétences grandissantes dans le domaine des bases de données, il paraît aujourd'hui préférable de considérer les dénominateurs communs, les possibilités de transferts et d'adaptabilité : ainsi émergeront les passerelles entre des solutions *a priori* différentes.

---

2. Parfois, l'impossibilité de modifier la forme d'un listage conduit à rejeter un outil dans son intégralité !

### **4.3. LES SUITES...**

Cette enquête devrait permettre dans le courant de l'année 2007 d'établir des recommandations en terme de rubriques et de valeurs afin de faciliter et harmoniser les inventaires réglementaires, tout en respectant la multiplicité des pratiques propres aux conditions d'intervention, aux contextes d'observation et aux problématiques scientifiques et garantir une articulation fiable avec les données de localisation.

Les outils utilisés aujourd'hui feront l'objet d'une attention particulière, et on tentera de les rendre convergents au sein de l'INRAP et de veiller à leur compatibilité avec les systèmes communicants interinstitutionnels. Pour les équipes qui le souhaitent, cette démarche se concrétisera par une offre de standards. Des solutions techniques adaptées aux diagnostics seront proposées, elles devront favoriser les outils d'acquisition numérique des données dès la phase terrain en vue de réduire les temps de saisie.

En parallèle, une réflexion sera menée concernant les procédures de sauvegarde de la documentation numérique et les protocoles de conversion. En tenant compte de la grande diversité des sources numériques et des aspects techniques et normatifs, une action visant la récupération des fichiers anciens sera entreprise en collaboration avec les chargés de documentation.

Des formations permettant de consolider un langage commun, de s'approprier des outils standards et d'exposer en particulier les contraintes liées à une gestion et conservation des données numériques, seront élaborées.

## **5. GESTION ET RESTITUTION DES « ARCHIVES DE LA FOUILLE »**

Si la destinée des « archives de la fouille » - mobilier et documentation - est le versement à l'Etat, elles transitent temporairement dans les centres archéologiques de l'INRAP qui doivent en assurer la conservation et l'exploitation. Cette obligation s'inscrit dans une seule chaîne opératoire documentaire. Les inventaires réglementaires y occupent une place particulière : d'une part ils garantissent l'existence des séries qu'ils prennent pour objet, en nommant, ordonnant et récapitulant les unités qui les composent, et d'autre part, fondés sur un enregistrement raisonné, ils constituent les outils nécessaires au rangement et conditionnement de ces mêmes séries. Par ailleurs, compte tenu de la quantité, de la disparité, de la dispersion, voire de la disparition d'une partie de l'information scientifique, il a semblé également indispensable de se doter d'un outil partagé pour le traitement de la documentation ; cette dernière commentant, décrivant et illustrant une réalité bien plus large que l'ensemble du mobilier prélevé.

Aussi, cette chaîne documentaire se décline professionnellement en plusieurs actions auxquelles peuvent alors s'attacher des compétences et métiers différents. L'INRAP se doit maintenant d'établir des recommandations concernant le traitement de ces séries et d'identifier les processus professionnels nécessaires à leur application. Ce projet s'ordonne aujourd'hui autour d'un état des lieux et d'une analyse des modalités de restitution aux services de l'Etat.

Pour conclure, assurer le versement de cette documentation à l'Etat en conformité avec la réglementation, garantir la pérennité d'une partie de ces fonds et en amorcer la mise à disposition au plus grand nombre participant à la structuration de l'établissement, au cœur même de sa vocation d'accroissement et de diffusion de la connaissance. Ce sont des actions inscrites au programme 2007

et 2008 de la direction scientifique et technique et intégrées dans le projet général de l'établissement.

### **Référence bibliographique**

**CHAILLOU, Anne.** *Nature, statut et traitements informatisés des données en archéologie : les enjeux des systèmes d'information archéologiques*, Maison de l'orient méditerranéen, Université Lumière Lyon 2, Juin 2003, Thèse de Doctorat des mondes anciens.

<http://tel.archives-ouvertes.fr/tel-00137986>