



**MSH**

Maison  
des Sciences  
de l'Homme

**MONDES**



1-2 octobre 2024  
Aix-en-Provence

# R.I.P Data

## Quelle sélection, conservation et suppression des données de recherche ?





**MSH**  
**MONDES**

Archivistique et bonne  
gestion de l'information.

Quelle pratique à la MSH  
Mondes?

---

Aurélie Montagne-Bôrras, pôle archives de la MSH Mondes

**La MSH Mondes est l'une des 22 MSH du réseau national des maisons des sciences de l'Homme  
située sur le campus de l'Université de Nanterre.**

**Unité d'appui et de recherche (UAR 3225), elle propose ses services depuis l'été 2023  
à l'ensemble de la communauté scientifique des tutelles universitaires.**

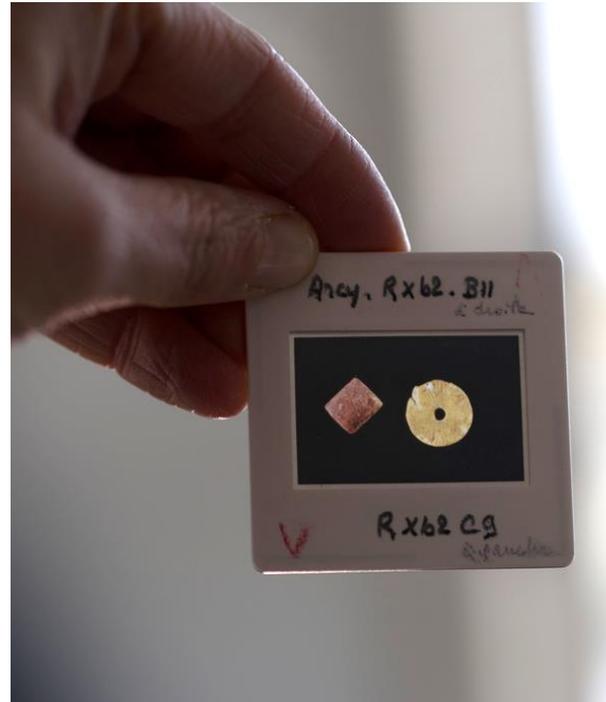
**Le bâtiment René-Ginouvès héberge trois UMR  
UMR ArScAn, Temps et LESC, soit plus de 600 personnes.**

***Des recherches de la préhistoire aux sociétés contemporaines,  
sur tous les terrains du monde***

## Pôle archives de la MSH Mondes

### **Mission :**

**gérer les archives courantes et intermédiaires à l'échelle de la MSH jusqu'à leur transfert aux Archives nationales pour leur conservation définitive ou jusqu'à leur destruction après tri et accompagner la recherche**



**Pour toutes les personnes physiques ou morales rattachées à la MSH (direction MSH ; unités de recherche (direction, équipes, chercheurs, ingénieurs...); services communs ; revues scientifiques)**

2 kml d'archives physiques ; 8 To d'archives électroniques ; > **150 000 documents/pages numérisés**  
**Près de 70000 fichiers en ligne ; > 1 million de documents figurés ; catalogue en ligne + de 23000 notices**

<https://www.mshmondes.cnrs.fr/archives>



**MSH**  
**MONDES**

**La loi, le cadre réglementaire**

**La chaîne archivistique**

**La collecte, le classement et les principes archivistiques**

**Le tableau de gestion**

**L'exemple du fonds Fanny Bocquentin et la collaboration avec le pôle humanités numériques de la MSH Mondes**

**Les bénéfices de la gestion archivistique**

**Quelle articulation gestion des données et gestion des archives?**

## LES ARCHIVES

Les archives sont **l'ensemble des documents, y compris les données**, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé **dans l'exercice de leur activité.**

**Code du patrimoine – Art. L211-1**

**archives = documents**

**un document = ensemble formé par un support et des informations**

**informations = données**

## **Les archives publiques sont :**

- a) Les documents qui procèdent de l'activité de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées de la gestion d'un service public, dans le cadre de leur mission de service public. Les actes et documents des assemblées parlementaires sont régis par l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 relative au fonctionnement des assemblées parlementaires ;**
- b) supprimé ;**
- c) Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels.**

**Code du patrimoine. Art. L211-5.**

**Les archives privées sont l'ensemble des documents définis à l'article L. 211-1 qui n'entrent pas dans le champ d'application de l'article L. 211-4.**

**Code du patrimoine – Art. L211-4**

**Les archives de laboratoire et de chercheurs sont des archives publiques.**

## **Les archives de laboratoire et de chercheurs sont des archives publiques.**

**Les archives publiques appartiennent à l'Etat (elles n'appartiennent pas à un individu)**

**La loi prévoit une chaîne de responsabilités:**

**Fonctionnaire producteur d'archives** → **service d'archives intermédiaires** → **Institution chargée de l'archivage définitif**

**Les archives publiques sont importantes, leur destruction est encadré par la loi, **on ne détruit pas au hasard** mais en fonction d'un tableau de gestion validé par notre contrôle scientifique technique et après visa de ce CST.**

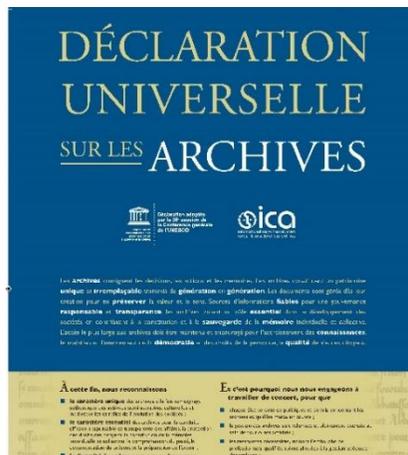
**Les archives sont reconnues comme trésors nationaux depuis 2015.**

## CODE DU PATRIMOINE, ART. L211-2

*La conservation des archives est organisée **dans l'intérêt public** tant pour les besoins de la gestion et de la **justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche.***

## CIRCULAIRE DU PREMIER MINISTRE DU 2 NOVEMBRE 2001, NOR : PRMX0105139C

*« Outre l'usage qui peut en être fait dans un cadre administratif, les documents d'archives constituent une **source irremplaçable d'informations pour l'enseignement et la recherche en sciences humaines, et en particulier pour l'histoire et ses disciplines associées.** »*



## DÉCLARATION UNIVERSELLE DES ARCHIVES (NOVEMBRE 2011, UNESCO)

*« Sources d'informations fiables pour une **gouvernance responsable et transparente, les archives jouent un rôle essentiel dans le développement des sociétés en contribuant à la constitution et à la sauvegarde de la mémoire individuelle et collective** »*

## **ARCHIVAGE ELECTRONIQUE**

**Ensemble des actions visant à identifier, recueillir, classer, conserver, sécuriser, communiquer et restituer des documents électroniques, pour la durée nécessaire à la satisfaction des obligations légales ou pour les besoins d'informations à des fins patrimoniales [...] C'est un processus métier permettant de **garantir la conservation des documents et des données dans le temps, leur accès** indépendamment du système qui les a produits, leur intégrité et la traçabilité des opérations réalisées (migration de format, de support...).**

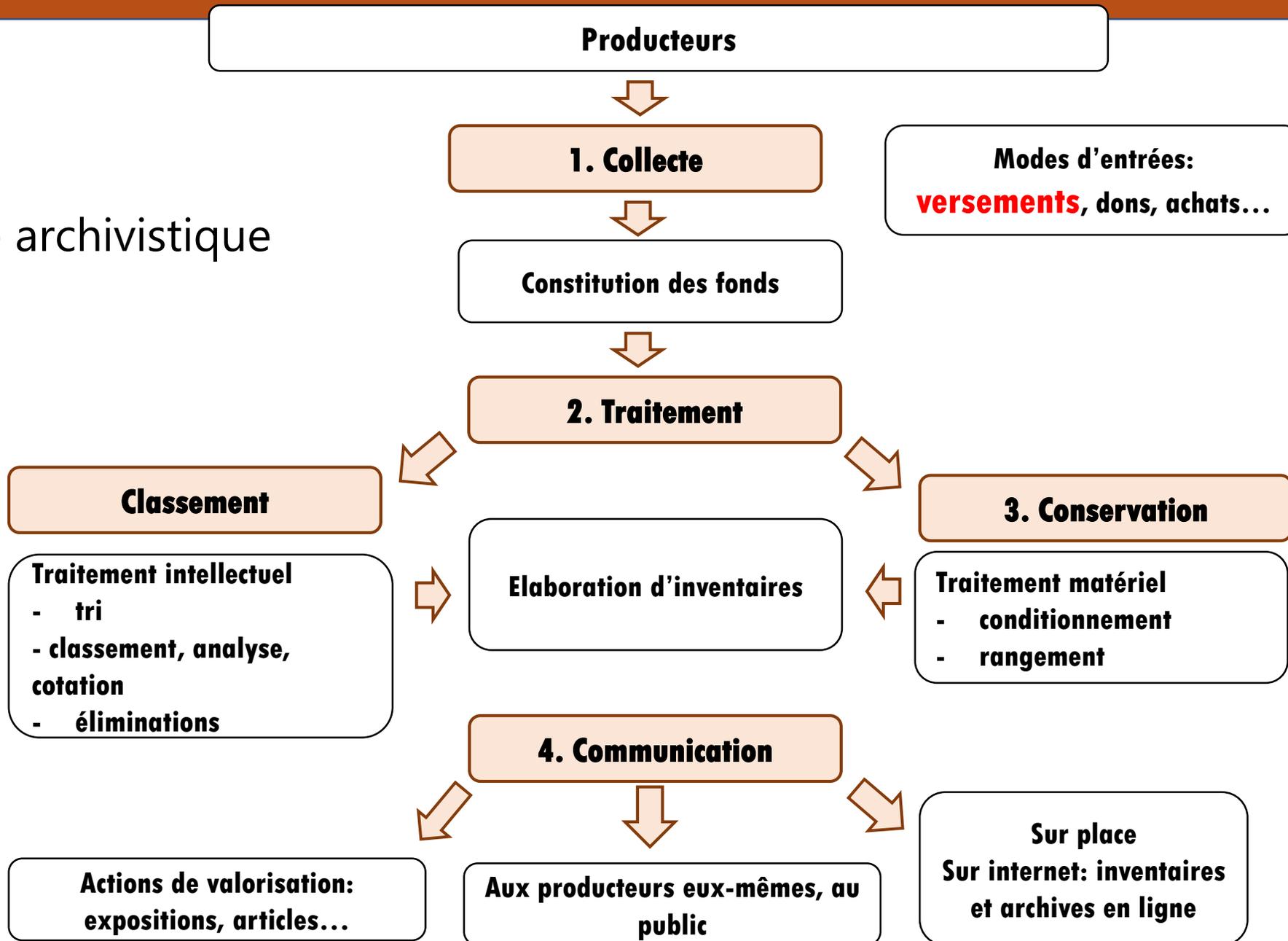
**Magnien A., Vade-mecum de l'archivage des documents électroniques, Archives nationales, janvier 2012, p. 25.**

## **RAPPEL**

**Un document électronique est soumis aux mêmes obligations qu'un document physique :**

- **Délais légaux, délai de prescription, DUA (durée d'utilité administrative)**
- **Destruction soumise à la signature du contrôle scientifique et technique (CST archives)**
- **Versement dans un service d'archives définitives**
- **Délais de communicabilité, RGPD, propriété intellectuelle etc.**

# La chaîne archivistique



## La collecte

En tant que **service public d'archives** (Art. R212-4-1)

Selon un périmètre **réglementaire** : la MSH Mondes, ses services et revues, les unités de recherche rattachées à la MSH Mondes, les chercheurs et enseignants-chercheurs

Code du patrimoine : Chapitre II : Collecte, conservation et protection ... (Articles R212-1 à R212-95)

### Fonds de mission archéologique française à l'étranger La mission archéologique française de Mari (Syrie)



### Fonds de revues

*Gallia*  
ARCHÉOLOGIE  
DES GAULES

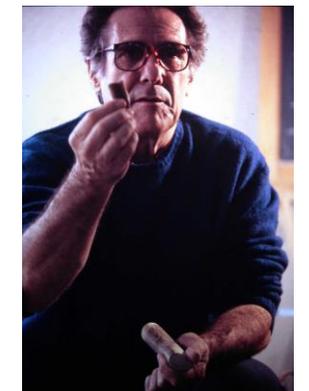
Ethnologie  
française



### Fonds de laboratoires (UMR) UMR7055



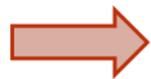
### Fonds de chercheur Jacques TIXIER



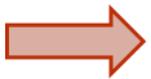
## Le respect des fonds

**La collecte et le classement** des archives sont encadrés par le principe du respect des fonds.

- **Respect de la provenance : les documents d'un même producteur restent groupés sans les mélanger à d'autres**
- **Respect de l'intégrité du fonds : pas d'ajouts d'éléments étrangers ni de soustraction non autorisée**
- **Respect de l'ordre originel : maintenir intact le classement établi par le producteur**



Documents maintenus dans leur  
**contexte de création**



Liens conservés entre tous les  
documents



Valeur de preuve et authenticité  
sauvegardées



**Accès aux documents sans but  
prédéfini**  
(réutilisations multiples)

## La théorie des trois âges ou cycle de vie des documents/données

**Archives  
courantes**

**Dossiers en cours**

**Où ?** Bureau, ordinateur, cloud du producteur

**Archives  
intermédiaires**

**Dossiers clos mais qui peuvent encore servir au producteur**

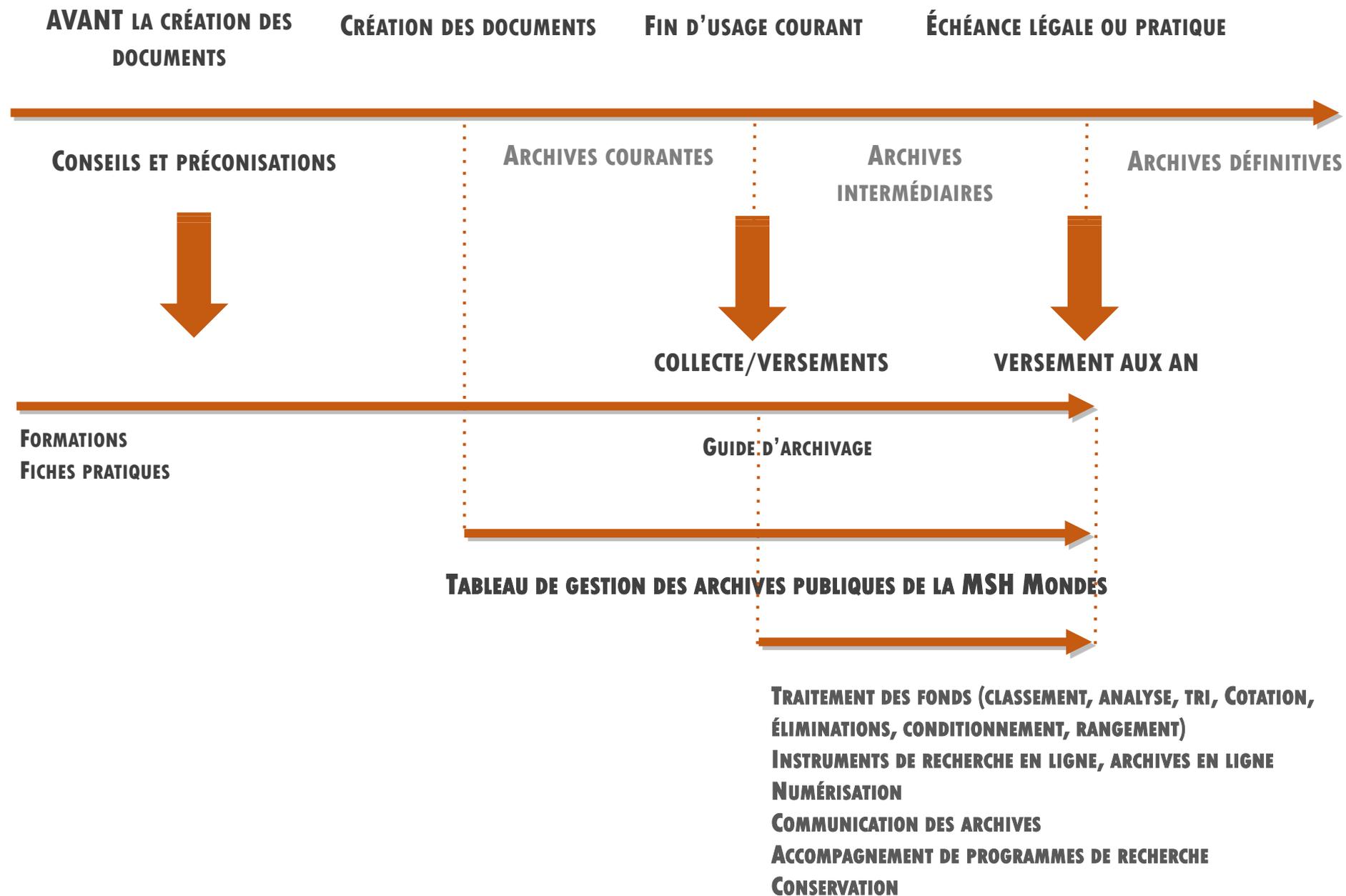
Bureau, ordinateur, cloud du producteur ou annexe ou service d'archives...

**Archives  
définitives**

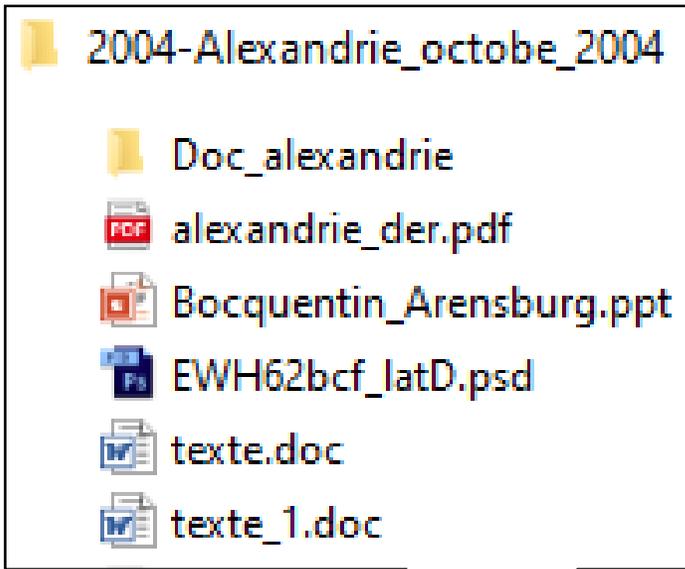
**Dossiers qui ne servent plus au producteur. Conservés en raison de leur valeur scientifique, historique...**

Institutions d'archives: : AN, AD...

**Tri et éliminations**



## ARCHIVES COURANTES



UMR  
CHERCHEURS  
INGENIEURS

## ARCHIVES INTERMÉDIAIRES



**HN** Huma-Num<sup>IR\*</sup>

## ARCHIVES DÉFINITIVES

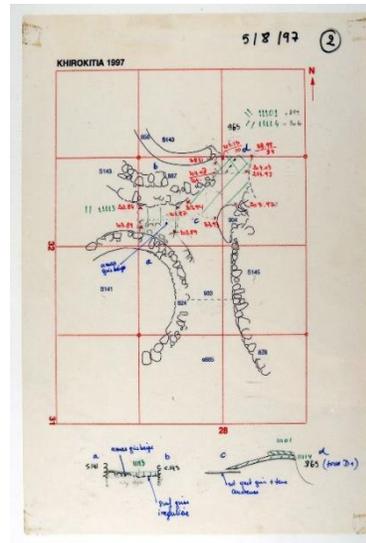


## Exemple de documents collectés, les typologies documentaires de la fouille archéologique :

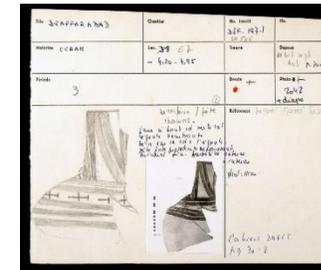
Typologie : carnets de fouilles, de prospection, cahiers d'enregistrement du matériel, inventaires, fiches d'unité stratigraphique, fiches objets, catalogues de fouilles... cartes, relevés de terrain, journaux graphiques, dessins de matériel... photographies, films, vidéos... bases de données, systèmes d'information géographique...

 EM22-Inventaire-Cata-et-Loci-2fev2023.xlsx

Inventaire des n° de catalogues et loci, Mission archéologique française à Mallaha (cote FBO...)



**Journal graphique (1997)**  
Mission archéologique française à Khirokitia (cote CH23\_6\_2).



**Fiche objet recto-verso (1969)**  
Mission de Suse (cote JP18).



**Page de carnet de fouille (1975)**  
Mission archéologique française à Tureng Tepe (cote TT3).



**TABLEAU DE GESTION DES ARCHIVES PUBLIQUES  
DE LA MAISON DES SCIENCES DE L'HOMME  
MONDES**

DOCUMENT PROVISOIRE (01/2022) - NE PAS DIFFUSER



1

mandats de directeur de la MSH et d'unité. Elle est en cohérence avec les durées archives de France.

	<b>DUA</b>	<b>Sort final</b>	<b>Observations</b>
mination du règlement	10 ans	D	Les copies sont détruites (originaux sont conservés par les tutelles). Détruire les organigrammes car ils figurent dans les rapports comme les règlements intérieurs et certaines conventions.
	10 ans	C	
es ou non			
é de décision	10 ans	C	Les tutelles sont uniquement destinataires des documents relatifs aux comités de pilotage de la MSH.
el.	10 ans	T	Conserver uniquement les procès-verbaux.
on de moyens.	10 ans	C ou D	Conserver l'ensemble des documents concernant les UMR. Pour l'UAR 3225, les documents sont détruits car ils sont inclus dans les dossiers de comité de pilotage.
	10 ans	D	Les documents sont des copies. Les originaux sont conservés par les tutelles.

## 2. Direction d'équipe

Activités et documents	DUA	Sort final	Observations
<b>2. Direction d'équipe</b>			
<b>2.1. Réunions internes et séminaires</b> Ordre du jour, compte rendu de réunion et documents afférents, programme, support de présentation (texte, slide, vidéo...).	10 ans	C	
<b>2.2. Suivi de l'activité des membres</b> Dossier de membre (projet scientifique, rapport, attestation, demande de bourse), note interne.	10 ans	C	
<b>3. Recherche</b>			
<b>3.1. Programme/projet</b>			Le programme/projet peut être financé par des organismes extérieurs à l'unité (ANR, <del>Labex</del> , ministère des Affaires étrangères...) ou ne pas être financé.

### 3. Recherche

#### 3.2. Collecte et analyse de documents/données

Activités et documents	DUA	Sort final	Observations
<p><b>3.2. Collecte et analyse de documents/données</b></p> <p>Carnet/cahier/journal de terrain, notes d'enquête, notes d'entretien, transcription d'entretien oral, guide d'entretien, questionnaire, fichier d'enregistrement, fiches individuelles, inventaire, document graphique (relevé de terrain, plan, coupe, restitution, dessin d'objet...), document cartographique, photographie, photographie aérienne, image satellitaire, modèle 3D, base de données, système d'information géographique, enregistrement sonore, produit audiovisuel et multimédia (film, vidéo...), échantillons, moulages, maquettes, rapport d'analyse, étude préliminaire, transcription et traduction de textes, documentation, programme de travail, notes, courriel.</p>	<p>Durée du projet scientifique + 5 ans</p>	<p>T</p>	<p>Il s'agit de tout type de données (issues de fouilles archéologiques, d'une enquête sociologique, historique, géographique...) quelles que soient leurs formes (textes, images, sons...) et leurs supports.</p> <p>Lorsqu'il y a obligation de gestion des archives intermédiaires au sein d'un autre service, les documents/données ne sont pas pris en compte (par exemple, pour l'archéologie, les services régionaux de l'archéologie, l'École française d'Athènes...).</p> <p>Conserver la version achevée des documents. Certaines versions préparatoires peuvent être conservées en fonction de l'expertise du chercheur.</p> <p>Conserver les masters en format compressé ; détruire les rushes et les masters en format non compressé.</p>

**T = C + D**

**Les documents produits dans le cadre de la collecte et de l'analyse des données sont majoritairement des documents à conserver définitivement.**

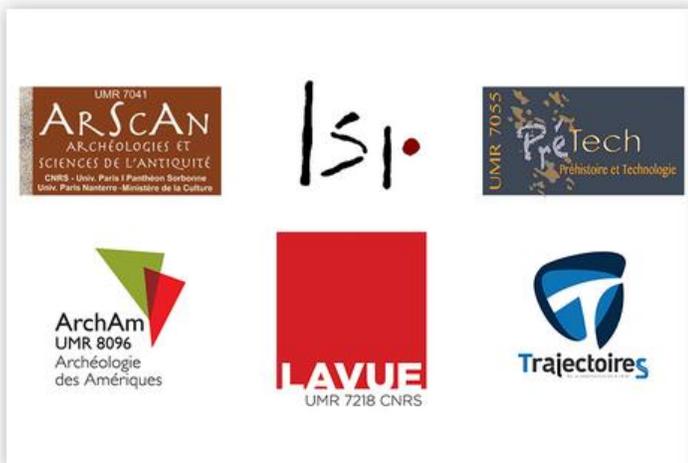
## Bienvenue au service des archives de la MSH Mondes

SERVICE DES ARCHIVES DE LA MSH Mondes

AIDE À LA RECHERCHE

### Les fonds d'archives

Unités mixtes de recherche



Consultez les archives des archéologues, préhistoriens, protohistoriens, spécialistes d'histoire ancienne, médiévale et de lettres classiques, ethnologues, sociologues...

Revues scientifiques et associations



Consultez les archives du pôle éditorial de la MSH Mondes - revues scientifiques et associations, éditions - couvrant différentes disciplines en sciences humaines et sociales...

Les collections documentaires



Les guides des sources





Consultez les archives des archéologues, préhistoriens, protohistoriens, spécialistes d'histoire ancienne, médiévale et de lettres classiques, ethnologues, s Mondes. Les recherches sont conduites sur les cinq continents, de la préhistoire aux sociétés contemporaines. Les fonds actuellement conservés sont i recherche : Archéologie des Amériques (UMR 8096), Archéologies et sciences de l'Antiquité (UMR 7041), Laboratoire Architecture Ville Urbanisme Environn et technologie (UMR 7055), Trajectoires. De la sédentarisation à l'état (UMR 8215).

### Archéologie des Amériques - ArchAm - UMR 8096

AA - UMR Archéologie des Amériques

ALE - Annette Laming-Empeaire

CC - Claude Chauchat

CFB - Claude-François Baudez

## L'exemple d'un fonds de chercheur en cours de constitution : le fonds Fanny Bocquentin (1997-2023)



Fonds Recherche rapide

- ▼ Fonds FBO1-FBO187 - Fanny Bocquenti...
- ▶ Série organique FBO158-FBO187 - Cha...
- ▶ Série organique FBO128-FBO131 - Dire...
- ▶ Série organique FBO1-FBO55 - Prépara...
- ▶ Série organique FBO56-FBO120 - Com...
- ▶ Série organique FBO132-FBO140 - Ense...

2 en plus...

### Fonds FBO1-FBO187 - Fanny Bocquentin. Ethnologie préhistorique

#### Zone d'identification

Cote	FBO1-FBO187
Titre	Fanny Bocquentin. Ethnologie préhistorique
Date(s)	• 1997-2023 (Production)
Niveau de description	Fonds
Étendue matérielle et support	90,1 Go 14 537 fichiers Documents numériques natifs Documents numérisés

#### Zone du contexte

Nom du producteur	<a href="#">Bocquentin Fanny</a> (Chercheuse au CNRS depuis 2005) Notice biographique: Fanny Bocquentin travaille sur la néolithisation du Proche-Orient, de la sédentarisation à l'invention de la céramique (15 000-6 000 av. J.-C.). Elle s'intéresse aux différentes étapes de ce processus et aux dynamiques socio-culturelles qui le ... »
Dépôt	<a href="#">Service des archives de la Maison des Sciences de l'Homme Mondes</a>
Source immédiate d'acquisition ou de transfert	Versement n° FBO_V01 de Fanny Bocquentin du 29 mars 2018. Versement n° FBO_V02 de Fanny Bocquentin du 24 novembre 2023. Versement n° FBO_V03 de Fanny Bocquentin du 29 novembre 2023.

#### Zone du contenu et de la structure

FBO158-FBO187, Chantiers de fouilles (2022-2023) .....	
FBO158-FBO187, Codirection des fouilles de Eynan-Mallaha (Israël) (2022-2023) ..	
FBO128-FBO131, Direction et participation à des projets de recherche (2012 - 2019) .	
FBO1-FBO55, Préparation de publications (1998-2017) .....	
FBO1-FBO25, Publications de 1999 à 2009 (1998-2009) .....	
FBO26-FBO55, Publications de 2010 à 2017 (2006-2017) .....	
FBO56-FBO120, Communications à des congrès, colloques, séminaires et conférences (2000-2018) .....	
FBO56-FBO82, Congrès et colloques (2000-2018) .....	
FBO83-FBO120, Séminaires et conférences (2001-2018) .....	
FBO132-FBO140, Enseignement (2004-2019) .....	
FBO136-FBO140, Suivi d'étudiants (2006-2019) .....	
FBO141-FBO157, Missions de conseil et d'expertise .....	
FBO143-FBO146, Evaluation de projets .....	
FBO147-FBO156, Rapportrice pour des revues .....	
FBO121-FBO127, Carrière (1997 - 2018) .....	

- ▼  EM-V1-SAISON-2022
  - >  00-EM22-DOSSIERS-de-FINANCEMENTS
    -  02-EM22-BDD
  - ▼  03-EM22-PHOTOS
    - >  01-EM22-EQUIPE
    - ▼  02-EM22-SECTEUR-26
      - >  ABRI-26-GENERALES
      - >  ABRI26-MURS-EXT-et-MORTIER-okMS
      - >  CATA-10307-N17-okM
      - >  CATA-10308-O16-okM
      - >  CATA-10313-O14-okP
      -  CATA-10314-L12-okP
      - >  CATA-10315-P15-okM
      - >  CATA-10316-M12-okM
      -  CATA-10318-P14-okP
      -  CATA-10319-M14-okP
      -  CATA-10320-N12-okP
      -  CATA-10321-O13-okP



IMG\_0216.JPG



IMG\_0217.JPG



IMG\_0219.JPG



IMG\_0221.JPG

- EM-V1-SAISON-2022
  - 00-EM22-DOSSIERS-de-FINANCEMENTS
  - 02-EM22-BDD
  - 03-EM22-PHOTOS
  - 04-EM22-TOPO
  - 05-EM22-SCAN-DOCS
  - 06-EM22-ALL-REPORTS
  - FD\_V02
  - FD\_V03
  - FL\_V06
  - FV\_V09
  - FV\_V12\_films
  - FVA\_V01
  - FVA\_V04
  - FVA\_V05
  - FVA\_V06
  - FV-V010-Archives-privées
  - GA\_V11
  - GA\_V14

Nom	Modifié le	Type	Taille
EM22-Inventaire-Cata-et-Loci-2fev2023.xlsx	14/04/2023 17:48	Feuille de calcul Micros...	24 Ko
EM22-inventaires-vierges-modeles.xlsx	14/04/2023 17:48	Feuille de calcul Micros...	60 Ko
EM22-inventaire-tamissage.xlsx	14/04/2023 17:48	Feuille de calcul Micros...	12 Ko
EM22-points-topo-XY.xls	14/04/2023 17:48	Feuille de calcul Micros...	250 Ko

EM22-Inventaire-Cata-et-Loci-2fev2023.xlsx [Mode protégé] - Excel

Fichier Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage Nuance PDF Dites-nous ce qu

**MODE PROTÉGÉ** Attention aux fichiers provenant d'un emplacement Internet, car ils peuvent contenir des virus. Il est recommandé de garder le mo vous devez effectuer des modifications.

I11

	A	B	C	D	E	F	G
1	Year	Locus n°	Date starting	Layer	Description	SECTOR	Sq.
2	2022	300	03-Jul	Post-Ia	Semi-circular wall - turned to be linear - modern feature	300	H21-L21
3	2022	301	03-Jul	Level III perrot	Stony level	26	O13-O16
4	2022	302	03-Jul	Level III perrot	Possible collapse feature from wall 26 north	26	N17
5	2022	303	06-Jul	Level III perrot	Large pit filled with ashes	26	L-K/15-16
6	2022	304	07-Jul	Level III perrot	stone Feature within hearth 46	26	M14
7	2022	305	07-Jul	Post-Ia	Small size stony level, top of locus 32 (bronze ?)	300	H-I-J-K/19-
8	2022	306	07-Jul	Post-Ia	Big blocks over 305	306	K19/20
9	2022	307	09-Jul	Level III perrot	Boulder with potential human face within south wall 26	26	K13/14
10	2022	308	10-Jul	Dark Grey	Grave sitted adult	South	F14
11	2022	309	14-Jul	Surface	Semi-circular structure appearing on surface	Chantier du hau	JJ-LL/6-10
12	2022	310	14-Jul	Dark Grey	Occupation floor level ? Concentratio of object lying flat	South	F12

# Données

Year	Locus n°	Date starting	Layer	Description	SECTOR	Sq.
2022	<b>300</b>	03-Jul	Post-Ia	Semi-circular wall - turned to be linear - modern feature	300	H21-L21

## Et aussi

### Les documents relatifs à :

- **l'organisation des fouilles/missions**
- **aux études**
- **à la préparation des congrès, colloques, conférences**
- **aux actions de valorisation (expositions, films...)**

#### DEMANDE DE PARTICIPATION D'ARPAMED A UNE OPERATION ARCHEOLOGIQUE

Appel à projet 2022

#### DOSSIER

NOM DU PROJET : **Eynan-Mallaha (Israël), un hameau de chasseur-cueilleurs sédentaires qui réinventent la façon d'habiter le monde (12000-9500 av. JC)**

#### I. Présentation générale

##### A) Programme archéologique d'ensemble :

Le projet dans son ensemble a pour ambition de questionner le rapport à l'espace, à la nature, à l'autre dans un contexte de primo-sédentarité qui caractérise les Natoufiens, derniers chasseurs cueilleurs du Proche Orient (13000-9500 calibré av JC). La question est de savoir comment ces premiers sédentaires s'organisent spatialement et comment cela peut nous apporter des clés de compréhension sur leur structuration sociale et leur rapport au monde et comment cela fait écho à notre propre rapport au monde. Le site d'Eynan-Mallaha (Israël, haute vallée du Jourdain : figure 1) fouillé par différentes équipes françaises depuis 1955 servira d'observatoire et de médiateur.

##### B) Projet spécifique pour lequel un financement est demandé :

La demande concerne 2 parties du projet qui ne seront pas pris en charge par l'ANR (Agence Nationale de la Recherche) auprès de laquelle nous espérons lever les fonds nécessaires aux dépenses les plus lourdes nécessaires au projet d'ensemble (contrats doctoraux et post-doctoraux). L'ANR n'a pas vocation à financer les fouilles

**DEMANDE DE PARTICIPATION D'ARPAMED A UNE  
OPERATION ARCHEOLOGIQUE,  
réponse à l'appel à projet 2022. Fonds Fanny Bocquentin, Arch. MSH Mondes,  
FB0187**



MSH  
MONDES

## Dossier FV15-FV19 - Lampes

François Villeneuve. Archeologie du Pro... > Fouilles et prospections > Jordanie > Co-direction des fouilles franco-jordani... > Documents de terrain > Diapositives > Lampes

Presse-papier

Ajouter

Explorer

Rapports

Parcourir sous forme de liste

Exporter

XML Dublin Core 1.1

XML EAD 2002

Instrument de recherche

Telecharger

Description archivistique aux normes ISAD (G) et ISAAR (CPF)  
Encodée en XML – EAD  
En collaboration avec les chercheurs

Fonds Recherche rapide

Fonds FV1-FV850/2 - François Vill...

Série organique FV1-FV71, FV74, F...

Sous-série organique FV1-FV31, FV50-F...

Sous-sous-série organique FV1-FV31, F...

Sous-sous-sous-série organique FV1-FV...

Sous-sous-sous-sous-série organique F...

Dossier FV15-FV19 - Lampes

Partie de dossier FV15 - Feuille 1

Partie de dossier FV16 - Feuille 2

Partie de dossier FV17 - Feuille 3

Partie de dossier FV18 - Feuille 4

Partie de dossier FV19 - Feuille 5



Feuille 1

### Zone d'identification

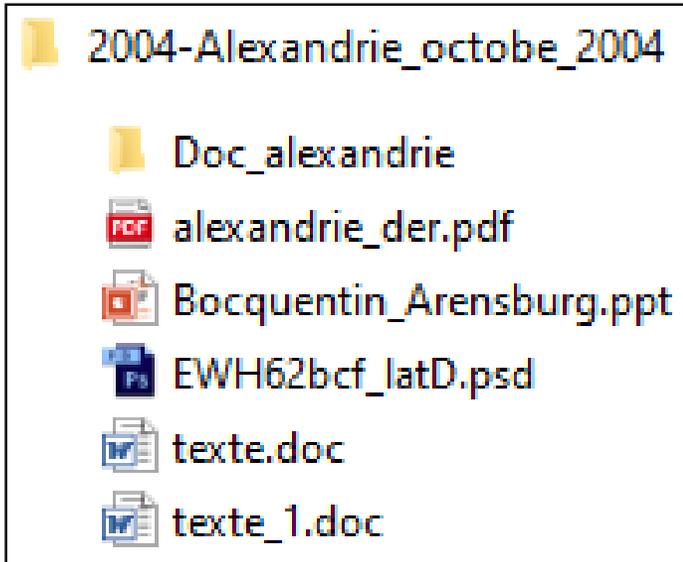
Cote	FV15-FV19
Titre	Lampes
Date(s)	• 1985-2004 (Production)
Niveau de description	Dossier
Étendue matérielle et support	83 diapositives numérisées

atom

Basé sur le web  
Open source  
Aux normes

## Instrument de recherche en ligne

<https://archives.mshmondes.cnrs.fr/index.php/fanny-bocquentin-ethnologie-pr-historique>



Zone d'identification	
Cote	FBO58
Titre	"Affinités et diversité des premiers groupes sédentaires du Proche-Orient". Communication au colloque Le peuplement de la Méditerranée : synthèse et questions d'avenir, 2-6 octobre 2004, Alexandrie
Date(s)	<ul style="list-style-type: none"> <li>2000-2004 (Production)</li> </ul>
Niveau de description	Dossier
Étendue matérielle et support	Documents numériques natifs
Zone du contexte	
Nom du producteur	<a href="#">Bocquentin Fanny</a> (Chercheur au CNRS depuis 2005)
Dépôt	<a href="#">Service des archives de la Maison des Sciences de l'Homme Mondes</a>
Zone du contenu et de la structure	
Portée et contenu	Texte de la communication, support de présentation, programme, formulaire, résumé, illustrations.
Zone des conditions d'accès et d'utilisation	
Instrument de recherche	<a href="#">fanny-bocquentin-ethnologie-pr-historique.pdf</a>



## Reprise des fouilles à Eynan-Mallaha : poursuivre l'exploration du processus de sédentarisation au Proche-Orient à la fin du Pléistocène

**Fanny Bocquentin (CNRS) et Lior Weissbrod (Israel Antiquities Authority).**



FIGURE 2 : Vue d'ensemble des différents secteurs ouverts en 2022 ©A. Levi

### **En Galilée, sur les traces des premiers bâtisseurs**

**[Projet 2022 et 2023] Le site d'Eynan-Mallaha est situé en Haute Galilée, au nord d'Israël. Depuis 70 ans, on y explore les ruines d'un hameau bâti par des chasseurs-cueilleurs à la fin du Paléolithique. La reprise des fouilles depuis 2022 vise à mieux comprendre la succession des occupations au cours du temps et à mieux identifier la restructuration sociale et culturelle qui s'opère au sein de ces premières communautés sédentaires à l'origine de la révolution néolithique.**



## *RM Mallaha*

**Le records management appliqué à la fouille archéologique: une expérimentation**

**Garantir que le document existe, que l'on sait où le trouver, qu'il est accessible, qu'il est traçable, qu'il est authentique, fiable, intègre et exploitable.**

1

- Documents de terrain .....
- Carnets .....
- Fiches objets.....
- Listing locus .....
- Catalogues.....
- Photographies originales.....
- Photographies redressées.....
- Dessins (à partir des photographies).....
- Dessins (les autres ?).....
- Relevés .....
- Plans .....

Producteur + archiviste + HN



2

- ▼ Mes fichiers
  - > frantiq
  - > VERSEMENTS
  - > hnTools\_watchFolder
  - > AP Alexandra Pineau
  - > BN Blandine Nouvel
  - > DM Daphné Mathelier
  - ▼ **Mallaha (projet)**
    - > EM22-TOPO
    - > EM-BIBLIO
    - > EM22-BDD
    - > EM22-PHOTOS
    - > EM22-SCAN-DO...
    - > EM-ARCHIVES-f...
    - > RAPPORTS-SAI...
    - > 0\_GESTION

Mallaha (projet)

Nom

- 0\_GESTION
- EM-ARCHIVES-fouilles-ant
- EM-BIBLIO
- EM22-BDD
- EM22-PHOTOS
- EM22-SCAN-DOCS
- EM22-TOPO
- RAPPORTS-SAISON-2022

Producteur



**2**

- ▼ Mes fichiers
- > frantiq
- > VERSEMENTS
- > hnTools\_watchFolder
- > AP Alexandra Pineau
- > BN Blandine Nouvel
- > DM Daphné Mathelier
- ▼ **Mallaha (projet)**
- > EM22-TOPO
- > EM-BIBLIO
- > EM22-BDD
- > EM22-PHOTOS
- > EM22-SCAN-DOCS
- > EM22-SCAN-DO...
- > EM-ARCHIVES-f...
- > RAPPORTS-SAI...
- > 0\_GESTION

Mallaha (projet)

Nom
0_GESTION
EM-ARCHIVES-fouilles-ant
EM-BIBLIO
EM22-BDD
EM22-PHOTOS
EM22-SCAN-DOCS
EM22-TOPO
RAPPORTS-SAISON-2022

**Producteur**

**3**  
**Versement**

- ▼ Mes fichiers
- > frantiq
- ▼ VERSEMENTS
- ▼ FBO
- ▼ Versement 3
- > AAP
- > CONF-COM
- ▼ **EM22**
- > 01\_Dire...
- > 02\_Met...
- > 03\_Doc...
- > 04\_Biblio
- > 05\_Co...
- > PUBLI

Mes fichiers > VERSEM... > FE

Nom
01_Direction-gestion
02_Methodo
03_Doc-terrain
04_Biblio
05_Com-valo

**Producteur + archiviste**

3

## Versement



- ▼ Mes fichiers
  - > frantiq
  - ▼ VERSEMENTS
    - ▼ FBO 
      - ▼ Versement 3
        - > AAP
        - > CONF-COM
        - ▼ EM22 
          - > 01\_Dire...
          - > 02\_Met...
          - > 03\_Doc...
          - > 04\_Biblio
          - > 05\_Co...
          - > PUBLI

+ Nouveau



Mes fichiers > VERSEM... > FE

Nom

01\_Direction-gestion

02\_Methodo

03\_Doc-terrain

04\_Biblio

05\_Com-valo

Producteur + archiviste

- ✓ **Trouver ce qu'on cherche facilement (l'information, le document/la donnée qui fait foi/ administration de la preuve/ retour aux données primaires...)**
  - **Rapidité**
  - **Facilite les échanges, la gestion de projet**
  - **Sécurité des documents**
  
- ✓ **Permettre la transmission des connaissances. Les publications ne suffisent pas.**
  
- ✓ **Permettre de conserver ce qui est important, la **constitution d'un patrimoine complet, fiable, réutilisable, partageable****
  
- ✓ **Valoriser : nouvelles recherches, coopérations scientifiques internationales, histoire des sciences et des institutions de recherche, faire connaître et promouvoir la recherche grâce à son patrimoine archivistique...**

**« Cela révolutionne complètement notre façon de travailler (...). Nous passons tous sans arrêt par la case archives (...). C'est un accélérateur extraordinaire et un outil de publication (...). Encore merci. »**

***François Villeneuve, 2016, professeur émérite à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Chevalier de l'ordre national du Mérite, Chevalier dans l'ordre des Palmes académiques***

## Quelle(s) articulation(s) gestion des données et gestion des archives?

*« On n'a pas les mêmes objectifs »*

*« On ne se situe pas sur le même plan »*

*« On ne s'occupe que des données, de leur stockage, diffusion, c'est tout »*

*« Quelles sont les conséquences d'une gestion non archivistique des documents et des données? »*

*« On ne peut pas tout garder »*

*« Il n'y aura jamais de gestion globale »*

*« Quand on touche aux données, on touche aux archives ? »*

**Plans de classement**

**Nommage**

**PGD**

**Formats**

**Sélection**

**Archivage pérenne**

...

**Conseil, préconisations, prescriptions?**

**Quelles responsabilités?**

## **Quelle(s) articulation(s) gestion des données et gestion des archives?**

**Depuis 20 ans, la production numérique (archives numériques natives) se généralise et remplace souvent complètement la production papier.**

**Comme pour le papier, le travail de l'archiviste consiste à sélectionner en amont les archives numériques définitives (destinées à être conservées pour toujours), en prenant en compte les exigences d'authenticité et d'intégrité des documents, et en développant une médiation pour fournir aux utilisateurs d'aujourd'hui et de demain les clés d'accès aux informations dont il a besoin.**

**Nous devons concevoir des outils d'archivage autant que des interfaces de recherche et de consultation, qui permettent de faire porter les recherches (requêtes) non seulement sur les descriptions des documents (instruments de recherche, métadonnées descriptives), mais également sur les informations et données qu'ils contiennent.**

**Mutualisation de l'archivage numérique et articulation des pratiques semblent pouvoir apporter des solutions d'avenir.**

**Mais quels moyens seront donnés pour la gestion et la conservation des documents et données de la recherche et comment seront-ils partagés ?**

Maison  
des Sciences  
de l'Homme  
**M S H**  
**M O N D E S**



**M S H**  
**M O N D E S**  
Maison  
des Sciences  
de l'Homme

