

Projet: "Evaluation des archives en Amérique Latine"

Résumé

Ce projet, élaboré avec le soutien de PCOM/ICA depuis 2009, vise à être un premier pas vers la normalisation, au niveau de l'Amérique Latine, dans l'évaluation des documents. Compte tenu de l'ampleur du sujet, cinq points, considérés essentiels, ont été discutés: la terminologie spécifique, les programmes d'études dans les centres d'enseignement universitaire, l'échantillonnage, l'évaluation des documents d'archives numériques et les approches, critères et méthodes pour évaluer les documents d'archives. On espère que cette proposition sera une contribution valable dans le domaine de l'évaluation des documents en particulier et de la science archivistique en général et qu'elle pourra être la base pour un débat plus large avec la communauté archivistique.

Introduction

Pour la plupart des théoriciens du processus de gestion documentaire, l'évaluation a gagné d'intérêt car d'elle dépend «la solution à ce terrible problème qui n'est pas seulement le volume des documents mais le volume d'information»¹.

L'importance de cette fonction archivistique réside principalement dans l'irréversibilité de la décision prise et du fait que cette résolution engage l'avenir de la recherche historique et, dans une certaine mesure, détermine ce que les citoyens de demain connaîtront du passé.

L'évaluation et, par conséquent, l'élimination de certains documents produits dans une entité est nécessaire et indispensable, surtout à cette époque où la bureaucratie administrative génère une masse croissante de documents. Cependant, il n'y a pas -au niveau international- des accords totaux concernant les critères à adopter, étant donné les différences au niveau législatif, de règlements, de tradition et de pratiques d'archivage. En revanche, le problème dépasse, dans une certaine mesure, le travail technique de l'archiviste et exige des connaissances interdisciplinaires.

Le projet qu'on a développé avec le soutien de PCOM/ICA vise à être un premier pas vers la normalisation, au niveau de l'Amérique Latine, et compte tenu de l'ampleur du sujet, cinq points, considérés primordiaux, ont été examinés: la terminologie spécifique, les programmes d'étude dans les centres de formation universitaire, l'échantillonnage, l'évaluation des documents d'archives numériques et les approches, critères et méthodes pour évaluer des documents d'archives.

Ces thèmes n'ont pas été définis au hasard, mais ils se sont dégagés dès les premières réflexions. On a vu, en premier lieu, que dans la même langue, le même terme ne sert pas à identifier la même action, à commencer par le mot qui donne nom au projet: on parle d'évaluation ou de sélection² comme des synonymes ou des étapes d'un même processus. On a conclu, alors, qu'il était

¹ Antonia Heredia Herrera: *¿Qué es un archivo?* Ediciones Trea, Collection Archivos Siglo XXI, Espagne, 2006. p.51.

² En espagnol: evaluación – selección – valoración – expurgo

nécessaire d'arriver à un accord terminologique au sein du groupe et on a décidé de faire un Glossaire de Terminologie comparée entre les pays membres avec des concepts atteints de consensus et avec l'intention de créer la tendance, sans imposer l'utilisation d'une définition unique.

Etant donné que plusieurs membres de l'équipe sont des enseignants dans des universités de différents pays, il a été jugé nécessaire tenter de normaliser le contenu et la méthodologie de l'enseignement dans les centres de formation, en particulier universitaire, en ce qui concerne cette fonction archivistique.

Parmi les questions spécifiques de la problématique de l'évaluation, tant pour les incorporer dans les programmes d'études comme dans les pratiques réelles dans les Archives, on a été décidé d'approfondir l'échantillonnage, parce qu'il s'agit d'une technique d'application difficile, pas entièrement comprise et dont il n'existe que quelques expériences à l'échelle de l'Amérique Latine.

La deuxième question ponctuelle qu'on a décidé de plonger est celle des documents d'archives numériques, en partant de leur appellation même (électronique/numérique/informatique). On a décidé d'analyser les particularités que présente l'évaluation de ces documents à cause des caractéristiques du support et, à partir de la réalité ibéro-américaine, élaborer une série de recommandations à inclure dans les programmes d'études et à mettre en pratique dans les Archives.

Enfin, le cinquième groupe a étudié les applications pratiques des connaissances théoriques. Tout en reconnaissant l'importance du débat théorique a pour le développement de disciplines scientifiques et la connaissance en général, on a choisi de faire le chemin inverse: analyser un échantillon des pratiques d'évaluation documentaire spécifique pour reconnaître les similitudes et les différences dans les approches, les méthodologies et les théories dans différentes réalités institutionnelles nationales ou régionales et, sur la base de ces connaissances, proposer des outils appropriés afin d'avancer vers la normalisation des procédures.

L'étude a été menée dans les huit pays des membres de l'équipe de recherche³, mais on a utilisé aussi de la bibliographie d'autres pays, quand il a été nécessaire.

Résultats et produits du projet

³ L'équipe du projet est intégré par: Responsable: Norma FENOGLIO, Argentine; Coordonateur groupe homologation des programmes d'enseignement de l'évaluation documentaire: Aída Luz MENDOZA NAVARRO, Pérou; Coordonateur groupe Terminologie sur l'évaluation documentaire: Raquel UMAÑA ALPIZAR, Costa Rica; Coordonateur groupe Echantillonnage: Andrea Rosa TIBALDO, Argentine; Coordonateur groupe Evaluation des documents d'archives numériques: Alicia BARNARD AMOZORRUTIA, Mexique; Coordonateur groupe Approches, critères et méthodes d'évaluation documentaire: Elisabet CIPOLLETTA, Argentine; Membres de l'équipe: Mariela A. CONTRERAS, Aída Cristina OLIVERIO et Andrés PAK LINARES, Argentine; Daise Aparecida OLIVEIRA et Ana Célia RODRIGUEZ, Brésil; Mariela ALVAREZ RODRIGUEZ et Luis Fernando SIERRA ESCOBAR, Colombie; Maria Teresa BERMÚDEZ MUÑOZ, Costa Rica; Lluís-Esteve CASELLAS I SERRA et Javier BARBADILLO ALONSO, Espagne; Georgina FLORES PADILLA, Mexique; Yolanda BISSO DRAGO, Pérou; Lourdes RAMOS VOLONTERIO et Alejandra VILLAR ANLLUL, Uruguay.

Terminologie

Les termes ne peuvent pas être traités comme des unités fixes et statiques, parce qu'ils se développent dans un contexte en constante évolution. Cependant, les disciplines scientifiques et techniques exigent la standardisation des mots utilisés afin d'accomplir une communication harmonieuse et efficace. La normalisation de la terminologie est aussi extrêmement importante parce que, pour récupérer les informations, il est nécessaire d'avoir les termes précis et concis avec une tendance à la monosemie et l'univocité.

Le travail terminologique n'est pas limité à identifier les vocables utilisés par une communauté ou groupe déterminé et à les définir comme s'il s'agissait d'un dictionnaire; au contraire, les examine à partir du contexte dans lequel ils apparaissent et de la théorie scientifique ou technique particulière à laquelle ils appartiennent. Pour cela, ce groupe de travail a effectué une étude comparative de la terminologie spécifique utilisée dans l'évaluation des documents adoptés dans les pays des membres du projet dans le but de faire un glossaire en format électronique, avec des concepts suggérés, en espagnol, portugais, français et catalan.

On a commencé par recueillir les significations de trente mots considérés fondamentaux, selon les dictionnaires d'archivistique, des règles, des règlements, des lois et des textes utilisés dans les différents pays, avec des exemples d'utilisation. L'information obtenue a été comparée, les définitions ont été analysées du point de vue sémantique, théorique et pratique et on est arrivé à une définition «proposé» de l'utilisation recommandé.

Tout au long de l'activité, dans le cadre du processus d'analyse ou comme conséquence des travaux des autres groupes internes, de nouveaux termes sont incorporés et d'autres ont été supprimés, ce qui a donné un glossaire de cinquante-deux termes⁴.

Pour les premiers trente termes l'analyse inclus l'utilisation du mot et sa définition dans chaque pays, sa fonction, l'objet ou l'application -selon le cas- avec les données bibliographiques correspondantes et une définition recommandée.

Ce glossaire électronique avec ses termes traduits sera placé sur un site web à déterminer, avec des liens dynamiques qui envoient à leurs définitions.

Il est à noter que, bien que tous les groupes aient travaillé étroitement liées, la tâche du groupe de terminologie a été cruciale, car elle a servi de base pour la normalisation de la rédaction des

⁴ Les termes inclus dans le glossaire sont: Acervo documental - Archivista/ Archivero/ Archivólogo - Archivística/ Archivología - Archivo - Autenticidad - Cadena de preservación - Ciclo de vida de los documentos - Comisión de Evaluación de Documentos - Componente Digital - Conservación Permanente - Custodia ininterumpida - Depuración - Disposición final- Documento de archivo - Documento de archivo digital - Eliminación - Evaluación de documentos- Evaluación de autenticidad - Fiabilidad - Fondo documental - Gestión de documentos - Identificación documental - Integridad - Macrovaloración - Metadatos - Metadatos testimoniales -Microvaloración - Modelo de Continuidad (records continuum) - Muestreo - Objeto Digital - Patrimonio documental - Pista de auditoría - Plazos de Retención - Plazo precaucional - Preservación digital - Selección Documental - Serie documental - Series antecedentes - Series descendentes - Series relacionadas - Series Recapitulativas - Sistema de preservación archivística digital -Soporte - Tablas de plazos de retención - Tipo documental - Transferencia documental -Traslado - Valoración de documentos - Valor primario - Valor secundario - Vigencia administrativa.

documents finaux. D'autre part, cette analyse a obligé de revoir les définitions traditionnelles et accorder chaque concept selon les fondements de la théorie et la pratique d'archivage.

Par conséquent, le glossaire proposé sera un outil de terminologie qui permettra une communication plus fluide entre les archivistes ibéro-américains, bien qu'il ne vise à imposer l'utilisation d'un terme ou une définition unique. Dans ce contexte, on considère que le terme «évaluation» est approprié pour décrire le processus qui inclut l'évaluation⁵, la sélection et la disposition finale -qui peut être l'élimination ou la conservation permanente-, bien qu'à l'échelle locale ou régionale ils existent -même dans la législation- d'autres termes consolidés par la pratique.

Il faut parvenir à un consensus sur la terminologie archivistique en espagnol et établir leur équivalence avec les autres langues, surtout dans la région latine, comme le portugais, le catalan, l'italien et le français, afin d'éviter des erreurs d'interprétation et, en même temps, obtenir une connaissance valide et à jour dans le contexte international.

Programmes d'études

Un deuxième groupe a analysé les programmes d'études actuellement utilisés dans huit centres de formation de sept pays⁶ ainsi que la bibliographie gérée dans chacun d'eux; a conçu le profil que doit avoir l'archiviste responsable d'évaluer les documents, a établi un ensemble de critères pour homologuer et a proposé un programme de base qui inclut des activités et exercices pratiques, en sorte de recommandation.

On considère qu'il est convenable de homogénéiser la dénomination du cours et, à cet égard, on suggère «Evaluation Documentaire», parce que c'est le terme qui mieux couvre l'ensemble du processus qui se termine par la destruction ou le transfert de documents dans les Archives définitifs pour leur conservation permanente.

L'analyse comparative a révélé que plusieurs sujets et objectifs de formation sont semblables et d'autres sont propres à quelque une des institutions étudiées. Par conséquent, il a été décidé d'établir un ensemble de «Thèmes fondamentaux», qui devrait inclure chaque programme, parce qu'ils présentent les compétences essentielles que les élèves ont besoin de savoir pour évaluer les documents et une série de «Sujets complémentaires» que, alors qu'ils sont importants, seront inclus dans la mesure où le temps réel (heures de chaire) est disponible ou selon le contenu des autres chaires de la carrière.

⁵ En espagnol, "valoración".

⁶ Argentine: Université National de Córdoba, Faculté de Philosophie et de Sciences Humaines, Ecole d'Archivistique; Brésil: Université Fédérale Fluminense, Niteroi, RJ; Colombie: Université de La Salle, Faculté de Sciences Économiques et Sociales; Costa Rica: Université du Costa Rica, Faculté des Sciences Sociales, École d'Histoire, Section Archivistique; Mexique: École Nationale de Bibliothéconomie et Archivonomie (ENBA) et Université Autonome San Luis de Potosi, École des Sciences de l'Information; Pérou: École Nationale des Archivistes (ENA) et Uruguay: Université de la République, École Universitaire de Bibliothécologie et des Sciences Connexes, carrière d'Archivistique.

Les thèmes fondamentaux sont:

- Concepts: Évaluation documentaire, type et série.
- Législation nationale et internationale liée à l'évaluation documentaire.
- Théories, principes, méthodes et critères d'évaluation.
- Valeurs des documents.
- Processus d'évaluation documentaire.
- Calendriers de conservation. Différents types et modèles.
- Évaluation des documents d'archives numériques et en supports non traditionnels.

Les sujets supplémentaires incluent:

- Histoire et évolution de l'évaluation documentaire.
- Déontologie.
- Évaluation documentaire et patrimoine documentaire.
- Évaluation documentaire et gestion des documents.
- L'évaluation: relation et application dans un système d'archives.
- Évaluation des documents dans des Archives privés.

Il faut signaler qu'on a donné un ordre logique aux sujets mais, au moment de la conception d'un programme d'études spécifique, chaque enseignant les présentera dans la forme et la façon que le Centre de formation et lui-même considèrent approprié.

La méthodologie de l'enseignement n'est pas définie parce qu'elle est due, en général, aux politiques établies par le centre d'études. Cependant, il est recommandé que la relation entre le nombre d'heures de la théorie et celles de la pratique est au moins d'une heure de pratique par deux consacrés à la théorie; que la pratique considère un exercice d'illustration ou pratique pour chaque unité d'étude et un exercice complexe final dans lequel s'appliquent les connaissances acquises dans le cours et que le professeur combine différentes formes didactiques: lectures, discussion des théories, utilisation des médias audiovisuels, études de cas, ateliers de groupe, apprentissage par problèmes.

En tout cas, l'objectif de la proposition est de fournir aux étudiants les connaissances nécessaires pour savoir développer le processus d'évaluation documentaire de façon méthodologique et d'encourager la pensée réflexive, le jugement critique et l'action créative des étudiants, à travers une vision globales et interactive des activités d'organisation des archives, du point de vue de l'évaluation documentaire.

On a fait le recensement de trente-huit établissements de formation dans la zone ibéro-américaine, auxquels on enverra la proposition.

Échantillonnage

L'échantillonnage archivistique consiste à extraire, pour sa conservation permanente, un groupe (échantillon) de documents, qui soit l'archétype d'une série laquelle, selon une évaluation préliminaire, était destiné à être éliminée.

Un autre groupe de l'équipe a effectué une étude exploratoire sur l'échantillonnage dans la région, a comparé les pratiques d'échantillonnage à partir de la statistique et les sciences sociales en général et a élaboré un document contenant des lignes directrices, des bases méthodologiques minimales, des critères et des procédures sur l'échantillonnage archivistique.

L'objectif de l'échantillonnage, à l'étape de la sélection dans le processus d'évaluation documentaire, est d'illustrer la série, quantitativement et qualitativement, comme témoignage du producteur et du contexte administratif de sa gestion.

Il est jugé nécessaire de conserver en permanence une portion ou une partie d'une série de documents sans valeur secondaire, c'est-à-dire destinés à être éliminés, afin qu'elle reste comme témoin à l'égard de l'information contenue dans tous les dossiers et, par voie de conséquence, d'identifier le producteur, leurs fonctions et missions, son cadre normatif et opérationnel, ses activités, processus et procédures, ainsi que la forme et le contenu des documents. L'échantillon doit servir de base à connaître les caractéristiques et le contenu de tous les documents et par conséquent, doit être significatif et répondre aux besoins de n'importe quel utilisateur.

Cette technique est destinée à rendre témoignage de la série sélectionnée, en quantité et en qualité, selon le cas; illustrer des éléments particuliers d'une époque ou d'une période définie par le moyen des documents qui révèlent des changements dans les procédures administratives, dans la structure interne des documents, la linguistique, les écritures, etc.; éviter la saturation d'information qui pourrait être inutile, aussi bien s'il s'agit des documents numériques ou des documents en papier, et de garder un échantillon d'unités documentaires composées, qui permettent de mettre en évidence la place occupé par chaque série dans le contexte et structure de la totalité du fond.

Quelle que soit la méthode adoptée, au moment de prendre la décision de conserver un échantillon, il est nécessaire de définir les critères et les enregistrer dans les instructifs.

Les principes directeurs doivent être, entre autres:

- Appliquer aux séries évaluées précédemment et qui étaient destinées à l'élimination.
- Utiliser en séries complètes, volumineuses et homogènes.
- Définir la taille de l'échantillon avant la sélection, pour assurer la continuité dans le temps et qu'il soit représentatif.
- Respecter l'ordre original de la série.
- Enregistrer les décisions prises (date, critères, méthodologie, taille de l'échantillon, responsable)

Les principales conclusions auxquelles ont est arrivé sont:

- L'échantillonnage est une technique de la méthode quantitative des sciences sociales, utilisée par l'archivistique à des fins différentes; pour cette raison, le processus d'application est différent et il est essentiel de consigner les pas suivis et les mesures prises pour l'effectuer ainsi que la justification de la technique ou la méthode utilisée conformément au contexte.
- Il n'y a pas dans la région, des pratiques spécifiques d'échantillonnage et il est évident qu'on manque de connaissance sur les bases statistiques de cette technique.
- L'échantillonnage archivistique doit permettre la recherche sur divers sujets; donc l'archiviste doit adapter les critères et les méthodes aux particularités de chaque série et de chaque document.
- L'échantillonnage peut être utilisé dans n'importe quelle série documentaire, si on prend en compte ses caractéristiques.
- La méthode d'échantillonnage à appliquer dépendra de la série et du contexte de l'organisation. Quel que soit le choix, il est valide s'il est bien justifié.
- Pour l'application correcte de l'échantillonnage il est nécessaire d'avoir une connaissance approfondie de l'ensemble de la production documentaire de l'institution en question, non seulement de la série pour laquelle il se propose, et aussi étudier et dans le possible améliorer les documents récapitulatifs.

Évaluation des documents d'archives numériques

Le but de ce groupe de travail a été d'accorder une série de recommandations pratiques pour l'évaluation des documents d'archives numériques.

Pour ce faire, on a analysé la bibliographie concernant ce sujet⁷ afin de déterminer le panorama actuel de la situation à l'échelle mondiale.

À la suite de cette étude, on a préparé une série de recommandations à prendre en considération dans l'élaboration de politiques reliés aux documents d'archives numériques, ainsi que les exigences fondamentales à assurer, les observations à contempler au cours du processus d'évaluation et les obligations pour la vérification de l'authenticité des documents d'archives numériques pour être conservés à long terme.

Ainsi, on a souligné que les politiques sur l'évaluation ne devraient pas faire de distinction entre les documents selon leur support, même s'il est convenable de tenir compte certaines lignes directrices spécifiques pour son application dans l'environnement numérique. Parmi elles, procurer que les organisations développent et mettent en place une classification normalisé, de périodes de

⁷Les sources d'information situés, sélectionnés et analysés ont été: les Archives Nationales d'Australie, Canada, États-Unis (NARA), Royaume-Uni et Nouvelle-Zélande, Digital Curation Centre (CDC), Digital Preservation Europe (DPE), Inter-University Consortium for Political and Social Research (ICPR) et InterPARES Project (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic System).

réention approuvés, de procédures ou de plans pour la migration, mise à jour ou actualisation avant le transfert ou la disposition final à partir de la conception d'un système de gestion documentaire, et envisager le développement de lignes directrices sur la fixation des métadonnées à des décisions d'évaluation et de leur lien vers le document pendant toute la période de réention et la protection contre la destruction non autorisée.

En ce qui concerne les exigences de base à prendre en considération dans l'élaboration d'une politique d'évaluation des documents d'archives numériques, les recommandations sont, entre autres:

- Les documents d'archives numériques devraient avoir suffisamment de métadonnées sur le format, structure et utilisation du contenu numérique et l'historique des actions, y compris les modifications et décisions, information sur l'authenticité et les droits d'information.
- Les systèmes de gestion des documents devraient inclure depuis le début du cycle de vie, le processus pour l'évaluation, en particulier, ce qui correspond aux tableaux de gestion et sort finale.
- Lorsque les documents d'archives numériques ne sont pas dans un système de gestion des documents, pour son évaluation on devrait envisager les attributs internes et externes du système ainsi que le contexte technologique (logiciel-matériel) dans lequel ils ont été élaborés afin de déterminer la viabilité de leur préservation à long terme.
- La viabilité financière devrait être un élément à prendre en considération dans la préservation des documents d'archives numériques à conserver à long terme, pour définir des stratégies de rentabilité qui rendent possible leur conservation et assurent leur authenticité, intégrité, fiabilité et exploitabilité.
- La réévaluation des documents d'archives numériques devraient être prise en considération lorsque tout au long de leur cycle de vie se produisent des changements technologiques qui les modifient et affectent dans leur contenu, leur contexte ou leur structure ou si la procédure administrative d'origine se modifie et produit un changement dans les délais de prescription ou la qualité de l'information.
- Au moment d'évaluer les documents d'archives numériques il faudrait:
 - Intégrer les preuves de la certification officielle de l'autorité archivistique pour les actes de disposition.
 - Supprimer la signature numérique et établir des mécanismes de vérification et de métadonnées qui transfèrent la responsabilité de l'authenticité au système de préservation ou dépôt numérique.
 - Supprimer les documents chiffrés et les documents copiés, convertis ou migrés aux systèmes de préservation permanente.

- Supprimer les informations dispersés qui n'ont pas les caractéristiques de document d'archives, ni celles liées à l'environnement technologique dans lequel elles ont été produites ou sans structure et contenu accessible.

Approches, critères et méthodes pour évaluer les documents d'archives

Ce groupe, enfin, s'est proposé de relier l'univers théorique avec la pratique réelle. Pour cela, on a analysé quelques procédures spécifiques d'évaluation documentaire des dans le cadre de diverses approches, critères et méthodologies en Argentine (niveau municipal, provincial et national); Brésil (niveau municipal), Costa Rica (niveau universitaire national), Espagne (niveau municipal), Mexique (niveau universitaire nationale) et Uruguay (niveau universitaire nationale), comme épreuve pilote, pour reconnaître les similitudes et les différences dans les approches, les méthodologies et les cadres théoriques dans des réalités institutionnelles nationales ou régionales distinctes.

L'enquête a révélé un certain nombre de problèmes qui ont conduit à un profond débat intellectuel et a conclu à la nécessité de tenter d'unifier le processus d'évaluation documentaire dans la région. Afin de permettre cette normalisation on a conçu deux formulaires de base dont l'utilisation va être suggérée aux pays ibéro américains: l'un d'eux, pour le développement de l'évaluation et l'autre, pour l'enregistrement des activités de disposition finale. Le premier suit les champs de la norme internationale ISAD (G) et le second permet de s'adapter aux pratiques relevés et peut être utilisé pour les transferts, les désaffectations et les éliminations.

Parmi les questions qu'on conseille de prendre en compte lors de l'évaluation des documents d'archives, on peut indiquer:

- Le besoin urgent d'archivistes professionnels pour exécuter les processus d'évaluation documentaire.
- Les caractéristiques qui devraient posséder les autorités d'évaluation.
- L'importance de l'identification des séries, comme processus archivistique antérieur à l'évaluation, et la nécessité de participation des services producteurs dans l'identification et la détermination des valeurs primaires et leurs périodes de rétention.
- L'obligation d'approfondir l'étude d'une méthodologie pour identifier les valeurs secondaires, ainsi que canaliser l'analyse des approches, des critères et des méthodologies à partir de l'efficacité de son application pratique.
- L'utilité d'établir une différenciation entre la capacité de conceptualisation méthodologique que devraient tenir les professionnels et le développement d'outils d'utilité pratique pour l'évaluation documentaire.

- La convenance d'examiner et éventuellement mettre à jour l'utilisation et la portée des termes traditionnels de l'archivistique, tels que «validité administrative», «délai de recours» et «valeur primaire» en fonction des changements sociaux, juridiques, culturels et historiques qui ont eu lieu depuis leur construction et diffusion dans le domaine de la discipline.
- L'impact de l'hétérogénéité terminologique dans le développement d'outils de normalisation de la pratique de l'évaluation documentaire en Amérique Latine.

En guise de conclusion

Les documents d'archives sont produits avec certaines valeurs; correspond aux archivistes la fonction de reconnaître ces valeurs quel que soit le support et définir les délais de conservation.

Avec ce projet, on attend sensibiliser les institutions sur ce thème et approfondir la formation des étudiants et diplômés. Aussi, on espère convaincre les responsables des entités sur l'importance des archives pour la bonne gouvernance, la transparence administrative et la responsabilité démocratique, et qu'un processus d'évaluation documentaire techniquement bien fait bénéficie à l'institution, en particulier en ce qui concerne la qualité de l'information et la rentabilité des ressources économiques.

Le contraste entre les théories et les pratiques professionnels montrent les points forts et les faiblesses de l'archivistique comme discipline scientifique. En tant qu'équipe, on a prouvé que l'exposition d'expériences concrètes et la réalisation d'analyses comparatives permettent débattre et diverger pour arriver au consensus, et contribuent à créer et à faire progresser les théories. De même, les travaux du Forum ont permis constater qu'il y a un très large consensus sur les objectifs du travail d'archivage et, surtout, sur la responsabilité éthique des archivistes de l'ensemble de la société.

Les résultats du projet seront largement diffusés, pour atteindre le plus grand nombre d'organismes possibles, ainsi que les institutions publiques et privés intéressés dans l'évaluation des documents. À cet égard, on prévoit atteindre la validation des documents essentiels rédigés par l'équipe, de la part des archives nationales et des institutions archivistiques des pays participants.

Enfin, on souhaite que cette initiative serve de base pour un débat plus large et soit une contribution valable dans le domaine de l'évaluation des documents en particulier et de la science archivistique est en général.