

L'évaluation des documents scientifiques : Une gageure

Etablir la valeur d'une œuvre d'art ou d'un document historique peut être difficile. Projeter cette estimation dans le futur peut même être encore plus délicat. Déterminer la valeur actuelle et future d'un travail scientifique l'est tout autant. Cet article étudie comment la fonction d'évaluation du Records management peut aider à établir une valeur, pour le long terme, à un document scientifique. Différentes méthodes utilisées sont brièvement exposées pour illustrer les points communs des différentes approches.

Définitions de la fonction d'évaluation

Le Records management permet d'exercer un contrôle physique et intellectuel sur les documents scientifiques. Typiquement, le Records management se compose des fonctions suivantes : enregistrement, évaluation, tri, description, modalités de communication, référencement (cotation), conservation, élimination, extension des délais (révision) et justification. Cet article de synthèse se concentre sur la fonction d'évaluation appliquée aux documents scientifiques.

La société des archivistes américains définit l'évaluation comme étant :

1. Le processus d'identification des matériaux proposés à l'archiviste ; ceux-ci doivent avoir une valeur suffisante pour être enregistrés.
2. Le processus d'établissement de la période de rétention des documents, fondée sur des contraintes légales et sur leur utilité courante et potentielle.
3. Le processus de détermination de la valeur marchande ou évaluation monétaire.

Cette définition ne cesse d'utiliser les mots processus et valeur. La création d'un processus est relativement simple. La détermination de la valeur scientifique d'un document est un autre problème.

L'évaluation des documents scientifiques.

Les documents scientifiques diffèrent des documents administratifs ou d'affaires. L'encyclopédie Britannica pose que la science « implique la recherche de connaissances couvrant les vérités générales ou le fonctionnement des lois fondamentales ». La science nous permet de construire en nous appuyant sur des travaux antérieurs, permettant ainsi de dégager de nouvelles perspectives. Donc, prédire l'utilité future d'un document scientifique sera toujours éluusif. Adopter l'attitude du « tout conserver » permettrait une possible réutilisation des documents dans le futur.

Malheureusement, les projets scientifiques n'abordent pas vraiment les problèmes actuels de la préservation ni de l'accès ; ce qui fait que les volumes sans cesse croissants de leurs données sommeillent, devenant souvent inutilisables. Cette situation favorise les prises de décisions réfléchies sur les durées de conservation des documents scientifiques.

Références et informations complémentaires

- [1] Society of American Archivists. A Glossary of Archival and Records Terminology.
<http://www.archivists.org/glossary/index.asp>
- [2] Encyclopædia Britannica
<http://www.britannica.com/eb/article-9066286/science>
- [3] U.S. Geological Survey, Earth Resources Observation and Science Appraisal Tool
<http://eros.usgs.gov/government/ratool>
- [4] National Archives and Records Administration 2007. Strategic Directions: Appraisal Policy
<http://www.archives.gov/recordsmgmt/initiatives/appraisal.html>
- [5] Lord, Philip and A. Macdonald (2003). Data Curation for E-Science in the UK: An Audit to Establish Requirements for Future Curation and Provision. E-Science Curation Report. Prepared for the JISC Committee for the Support of Research (JCSR)

Quelques approches

Les publications sur l'évaluation détaillent un certain nombre d'approches qui peuvent être utilisées dans la détermination des valeurs des contenus scientifiques. Les thèmes courants qui émergent de ces approches incluent le développement ou l'examen de la politique de collectes institutionnelles afin de s'assurer que l'authenticité, la fiabilité, l'intégrité et l'utilisation des collections peuvent être vérifiées, ainsi que l'unicité des documents.

D'autres thèmes incluent l'identification de toute contrainte légale ou physique inhérente à la collection, la description de qui créa les documents, quelle fut, à travers le temps, la provenance, l'examen de la qualité globale des documents, et certainement une analyse des coûts/bénéfices, surtout s'il existe des problèmes importants de préservation ou d'accès.

Certains organismes envisagent une réévaluation des documents scientifiques à une date ultérieure. Cet effort pourrait soit renforcer la crédibilité de la décision faite antérieurement ou conduire à des recommandations différentes, basées sur des exigences scientifiques nouvelles. Dans les deux cas, la documentation élaborée lors du premier examen serait très précieuse.

L'incorporation dans un processus de thèmes tels que ceux présentés plus haut permet aux organismes de justifier les ressources dévolues à la préservation et à l'accessibilité des collections scientifiques. Le processus comprend la propre documentation de l'examen, une liste des participants, et les actions qui en découlent. Toute évaluation de documents scientifiques devrait inclure les personnes qui connaissent le mieux les documents à traiter. Dans le processus d'évaluation, le Records manager sera grandement épaulé, en sollicitant l'aide de scientifiques, pour établir les recommandations relatives à la conservation ou à l'élimination de collections scientifiques.

Conclusions

La détermination de la valeur de documents scientifiques reste un défi. Cette difficulté renforce le besoin de développer un processus qui soit justifiable, qui inclue des scientifiques et incorpore le sort des documents. Ensemble, Records managers et scientifiques peuvent ainsi mieux déterminer où placer les moyens afin que les matériaux scientifiques dont on aura besoin dans le futur soient disponibles.