

# Archiver les archives INRAP

---

## Instrument de recherche :

L'instrument de recherche choisi pour classer les archives de l'INRAP est un répertoire méthodique détaillé. A l'inverse du répertoire numérique (classement par ordre des cotes), le répertoire méthodique permet de classer les archives selon un ordre logique indépendant de la cotation des dossiers. Ce type de répertoire permet de reconstituer intellectuellement des fonds éclatés physiquement. Il est adapté dans le cas de fonds ouverts.

Le corps de l'instrument de recherche est le fichier Excel intitulé **Instrument de recherche.xlsx**. Il suffit de Copier-Coller le tableau dans le fichier Word **Instrument de recherche INRAP.docx** pour obtenir le répertoire final.

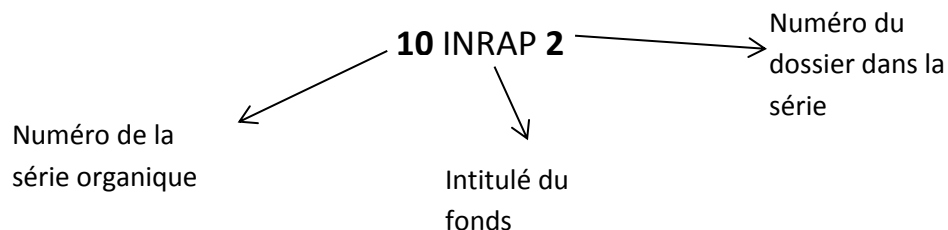
## Organisation du fonds :

Le fonds est scindé en sept grandes thématiques. Un premier ensemble regroupe des archives illustrant l'administration et le fonctionnement de l'Institut. Les cinq ensembles suivants s'articulent autour des missions de l'établissement. Enfin un dernier groupement concerne les fonds individuels donnés ou laissés à l'école par d'anciens personnels.

## Cotation :

Le fonds étant ouvert, la cotation se fait en continu, au fur et à mesure de la création des notices descriptives.

*Exemple :*



En raison de la diversité des contenus du fonds, un numéro différent a été attribué à chaque série organique. Une série organique est un ensemble de dossiers réunis par l'archiviste. Dans le cas présent, les dossiers sont groupés en série car ils se rapportent à un même sujet (expérimentation FoCEA, Etats généraux du développement agricole, etc.). La numérotation des dossiers s'effectue en continu à l'intérieur de chaque série.

## **Fonds individuels :**

Chaque fonds individuel est considéré comme une série organique du fonds INRAP. Pour une meilleure compréhension des contenus des fonds individuels, le classement dans l'instrument de recherche des dossiers est établi selon une logique thématique (regroupement des archives concernant les affaires financières pour le fonds Estivalet par exemple).

## **Rangement physique :**

Les archives sont stockées dans le Compactus, dans des boîtes adaptées. Le classement physique s'effectue dans l'ordre des cotes afin de faciliter la localisation. Un dossier peut contenir plusieurs séries ou juste quelques dossiers d'une série particulière selon la taille des articles.

*Exemple :* la boîte **1 INRAP 21 – 4 INRAP 2** contient l'article **1 INRAP 21**, tous les articles des séries **2 INRAP** et **3 INRAP** et les articles 1 et 2 de la série **4 INRAP**.

## **Notes :**

Il est possible d'insérer une pièce dans un dossier déjà existant (un document concernant la cour des comptes peut être inséré sous la cote **1 INRAP 23** par exemple).

Il est possible de créer un nouveau dossier dans chaque série organique.

Il est possible de réorganiser la structure des séries sans tenir compte de l'ordre des cotes afin de rendre la présentation du répertoire plus pertinente (le **15 INRAP 5** peut être placé dans le plan de classement avant le **15 INRAP 4** par exemple).