

Question 3

Points

Objectif évaluateur	1.1.3.4.3	Archivage	4 points
---------------------	-----------	-----------	----------

Situation de départ

Les archives publiques sont souvent organisées selon un plan d'enregistrement, également appelé plan de classement. Votre entreprise formatrice souhaite réorganiser ses archives et créer un nouveau plan d'enregistrement et vous demande conseil.

Cette question est composée de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 4 points au maximum.

Tâche

- a. Quelle est la finalité des archives publiques ? Citez deux exemples.
Vous obtiendrez 1 point pour chaque exemple correct.

- *Les archives sont des mémoires. Elles servent à l'administration de la justice et à la sauvegarde du patrimoine culturel.*
- *Elles contiennent des documents qui peuvent être utilisés pour justifier ou prouver quelque chose ainsi que des documents qui rappellent quelque chose.*
- *Ce sont des pièces à conviction et des souvenirs.*
- *Elles servent à informer librement les citoyens sur les affaires de l'Etat ; elles apportent ainsi une contribution importante à l'Etat de droit organisé démocratiquement.*
- *Elles servent à informer les autorités et l'administration de cet Etat de droit (qui doivent remettre leurs documents aux archives) ; elles apportent ainsi une contribution importante à la continuité juridique et administrative de l'Etat de droit démocratiquement organisé.*
- *Elles servent à entretenir la mémoire collective ; elles apportent ainsi une contribution importante à l'identité culturelle de la société démocratiquement constituée, dans la mesure où les générations futures peuvent également être sûres de leur origine (recherche historique).*

1

1

- b. Quelles sont les trois informations qui doivent obligatoirement être incluses dans les plans d'enregistrement ou les plans de classement ?
Vous obtiendrez ½ point pour chaque information correcte.

1. *Les types de documents (produits par les différents services)*
2. *Leur durée de conservation (dans les services concernés)*
3. *Ce qu'il faut en faire par la suite (s'ils doivent être versés aux archives définitives ou s'ils doivent être détruits après la durée minimale de conservation)*

½

½

3.

½

- c. Les citoyens ont le droit (après un certain délai) de consulter librement les documents conservés dans les archives. Comment s'appelle ce délai ?
Vous obtiendrez ½ point pour la réponse correcte.

Délai de protection

½

Indication de correction

Tâche a : 1 point pour chaque réponse correcte, au maximum 2 points. D'autres solutions sont possibles.
Tâche b : ½ point pour chaque réponse correcte, au maximum 1 ½ point. Les informations entre parenthèses ne sont pas impérativement requises.
Tâche c : ½ point pour la réponse correcte, veuillez tenir compte des particularités cantonales
Au total : 4 points.

T 4

Points
obtenus

Matériel didactique pour les CI : répertoire 03, pages 21-24