



**Mode d'emploi pour consulter la version complète de la  
base juridique pour la collecte des archives  
(BaJuCA)  
(pour utilisateurs avancés)**

**Juillet 2014**



### **L'outil Zotero**

Zotero est un logiciel libre de gestion de références qui est utilisé essentiellement pour la gestion de données bibliographiques.

Son développement est à l'initiative du *Center For history and New Media* (CHNM) de l'université George Mason.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site Zotero <https://www.zotero.org/> (voir notamment ce guide : ([https://www.zotero.org/support/fr/quick\\_start\\_guide](https://www.zotero.org/support/fr/quick_start_guide)), ou la page qui lui est consacrée sur Wikipédia : <http://fr.wikipedia.org/wiki/Zotero>.

## Que contient la BaJuCA ?

Cette base résulte :

### - de la **capitalisation** partielle de la chronique réglementaire et législative

La chronique, diffusée chaque quinzaine sur le forum archives-de-france, est le résultat du dépouillement quotidien du *Journal officiel*.

La BaJuCA contient les références des textes juridiques récents repérés dans la chronique et portant sur

- les missions et l'organisation des principaux producteurs d'archives publiques (centraux et locaux) ;
- la création ou la modification de processus administratifs notamment quand ces textes permettent de déterminer les durées d'utilité administratives des documents ;
- le suivi de la dématérialisation des processus administratifs ;
- les traitements de données à caractère personnel.

À la date de son lancement, BaJuCA inclut toutes les références de ce type relevées dans la chronique depuis octobre 2013, ainsi que tous les textes relatifs à des traitements de données à caractère personnel publiés au JO depuis octobre 2012.

Il convient de noter que sont dans la chronique mais n'ont pas été repris dans BaJuCA les textes

- portant sur des producteurs locaux concernant précisément un département ;
- portant sur l'agrément pour la conservation d'archives publiques, la liste à jour étant disponible sur le site internet des Archives de France<sup>1</sup> ;
- portant sur les recrutements et mesures nominatives.

### - de **références juridiques**, notamment de **jurisprudence**, collectées au cours de recherches variées

Le BGSC alimente aussi régulièrement la BaJuCA avec des références juridiques plus anciennes croisées au cours de ses recherches.

C'est par le même biais que la BaJuCA est complétée avec des décisions de jurisprudence concernant les archives publiques.

---

1 <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/gestion-externalisee-des-archives/>

## Pourquoi utiliser la version hors ligne de la BaJuCA ?

La consultation de la version en ligne de la BaJuCA offrent des possibilités de recherche limitées. C'est pourquoi, nous vous proposons aussi de consulter la BaJuCA via le module complémentaire (« *plug-in* ») de Zotero pour le navigateur Firefox ou via le logiciel Zotero *Standalone* (indépendant du navigateur). Les avantages sont les suivants :

1. Interface paramétrable en français ;
2. Fonctionnalités avancées : affichage de données descriptives supplémentaires (liens entre les notices, date de création de la référence, etc).
3. Possibilités de recherche accrues : recherches croisées, recherches plein texte dans les notes...
4. Possibilité de consulter la base sans connexion internet (néanmoins, une connexion internet est nécessaire pour télécharger la base lors de la première connexion et pour bénéficier des mises à jour régulières).

## Les notices de la BaJuCA

La BaJuCA contient des notices plus ou moins détaillées :

- des notices contenant a minima le titre du texte juridique, sa date, des vedettes d'indexation et une adresse url permettant de le consulter. Cependant, seules les notices non encore traitées et celles figurant uniquement en raison de leur lien avec d'autres notices (c'est le cas des délibérations CNIL) restent à cet état descriptif sommaire ;
- des notices plus complètes comprenant des indications sur le contenu du texte juridique (champ « Résumé » et onglet « Notes ») ainsi que parfois des liens avec d'autres textes (onglet « Connexe »).
- Le *champ* « Résumé » présente succinctement, quand cela est nécessaire, le contenu du texte et parfois un résumé de certaines dispositions importantes. Il précise autant que possible les sigles utilisés.
- Les notes contiennent principalement des indications concernant les durées de conservation et, dans le cas de textes relatifs à des traitements de données à caractère personnel, la liste des données concernées.

Les 4 onglets - « Info », « Notes », « Marqueurs » et « Connexe » - permettent d'explorer le contenu des notices.

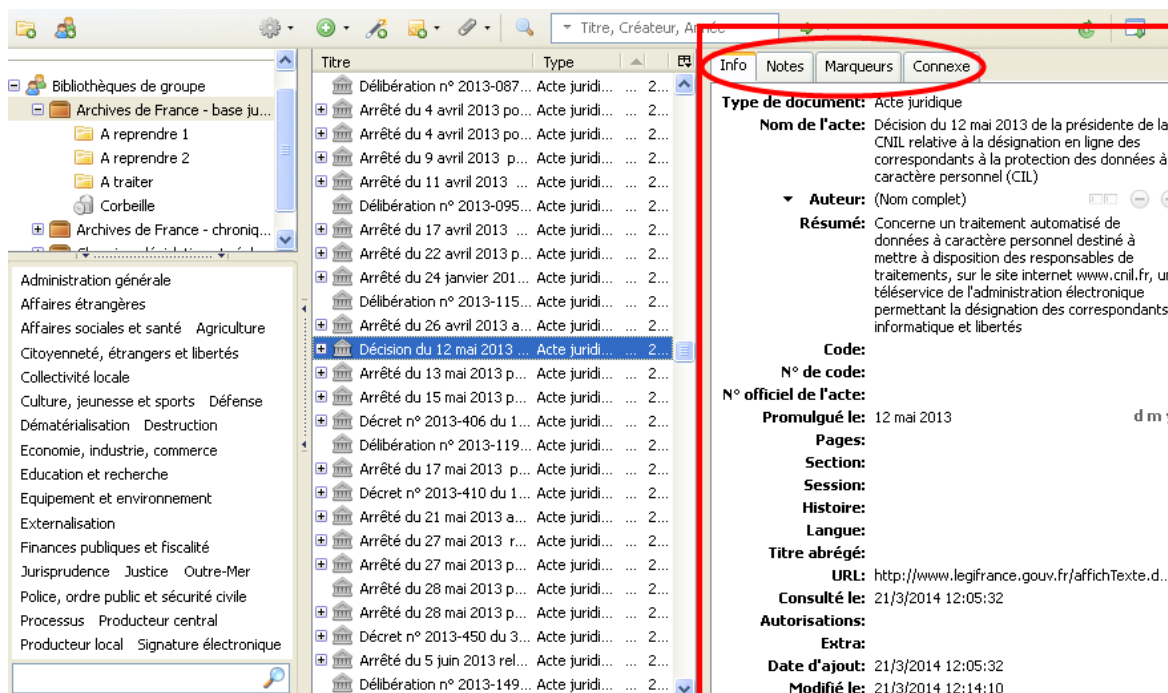


Illustration 1: Exemple de notice

## Installer et lancer Zotero

Pour installer soit le module complémentaire (*plug-in*) pour Firefox, soit le logiciel indépendant Zotero (*Standalone*), rendez-vous sur la page de téléchargement de Zotero : <https://www.zotero.org/download/>.

Les deux choix vous sont alors proposés sous les titres suivants : « *Zotero for Firefox* » et « *Zotero Standalone* ». Si vous utilisez le navigateur Firefox, nous vous recommandons d'utiliser le module complémentaire Zotero, d'un usage plus simple.

### 1. Le module complémentaire (*plug-in*) Zotero pour Firefox

Pour info, vous pouvez voir comment installer le *plug-in* Zotero dans Firefox et comment l'utiliser : [https://www.youtube.com/watch?v=i1LPt7q\\_4JA](https://www.youtube.com/watch?v=i1LPt7q_4JA)

Pour installer le module complémentaire de Zotero pour Firefox, il vous suffit de cliquer sur le bouton « *Zotero 4.0 for Firefox* » et de cliquer sur « autoriser » dans la fenêtre de dialogue qui s'affiche. Il sera nécessaire de fermer Firefox et de le relancer pour terminer l'installation.

Pour lancer Zotero, deux manières de procéder sont possibles suivant la version de votre navigateur Firefox (voir les illustrations ci-dessous) :

- un bouton "Zotero" peut être apparu dans le coin inférieur droit,
- un icône "Z" (pour Zotero) peut être apparu dans le coin supérieur droit.

**Cliquer sur le bouton ou l'icône pour lancer Zotero et afficher son interface. Pour découvrir l'interface, rendez-vous au chapitre suivant.**

Si jamais vous ne voyez toujours pas apparaître le bouton « Zotero », vérifiez que la barre des modules est bien affichée en suivant le chemin : « affichage », puis « Barres d'outils » puis « Barre des modules ».

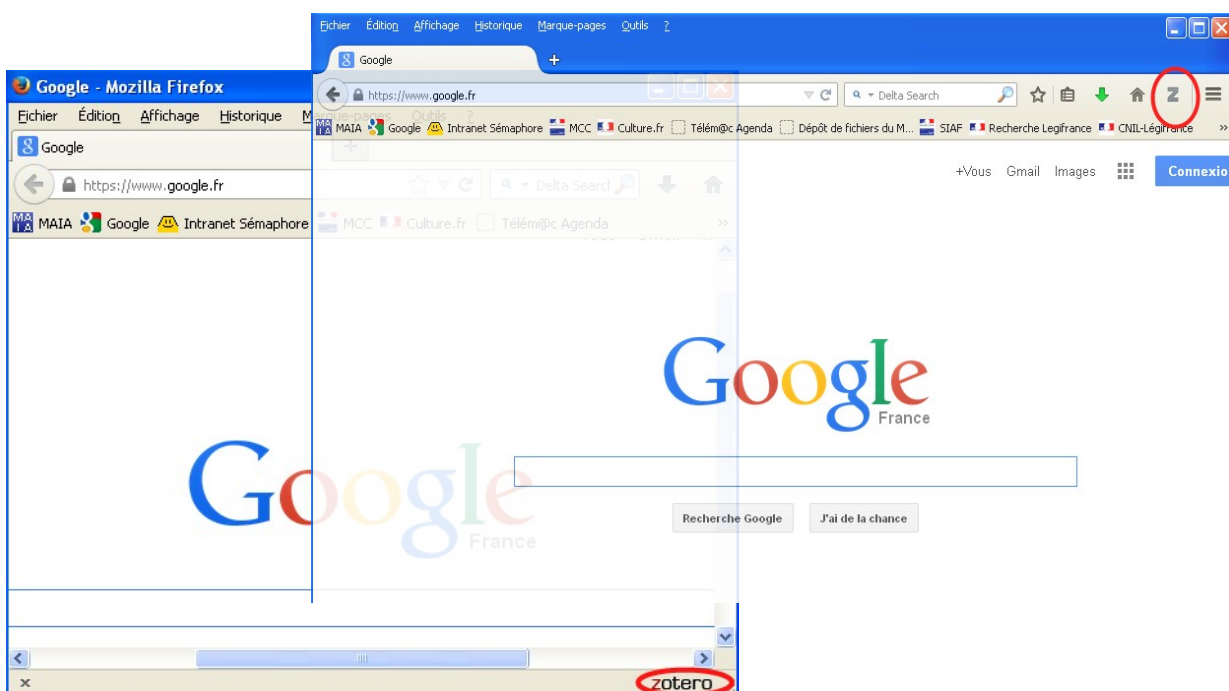


Illustration 2: Positionnement des boutons de lancement de Zotero suivant la version du navigateur Firefox.

## 2. Zotero Standalone

Pour installer le logiciel indépendant Zotero (Standalone), cliquez sur « Zotero 4.0 for Windows » puis enregistrez le fichier. Ouvrez ensuite le fichier téléchargé puis cliquez sur « Exécuter » pour lancer l'installation.

Suivez alors les étapes du menu d'installation :

- Sur la première page (*Welcome to the Zotero Standalone Setup Wizard*) cliquez sur le bouton « Next ».
- A la page suivante (*Setup Type*) vous devez sélectionner une option d'installation. Nous vous recommandons pour plus de simplicité d'opter pour l'installation « Standard ». Cliquez sur « Next »
- Vous arrivez sur une page intitulée *Summary*, cliquez sur « Install ».
- Vous arrivez sur la dernière page intitulée *Completing the Zotero Standalone Setup Wizard*, cliquez sur « Finish ».

Si Zotero (Standalone) ne se lance pas automatiquement, ouvrez-le depuis le raccourci qui est apparu sur le bureau de votre ordinateur ou bien depuis votre menu de programmes.

**Pour découvrir l'interface, rendez-vous au chapitre suivant.**

## L'interface

Le module complémentaire et le logiciel indépendant Zotero présentent la même interface composée de trois colonnes :

- à gauche, la liste des bibliothèques, des collections (dossiers) et des marqueurs.
- au milieu, la liste des références qui composent la collection.
- à droite, la notice détaillée de chaque référence.

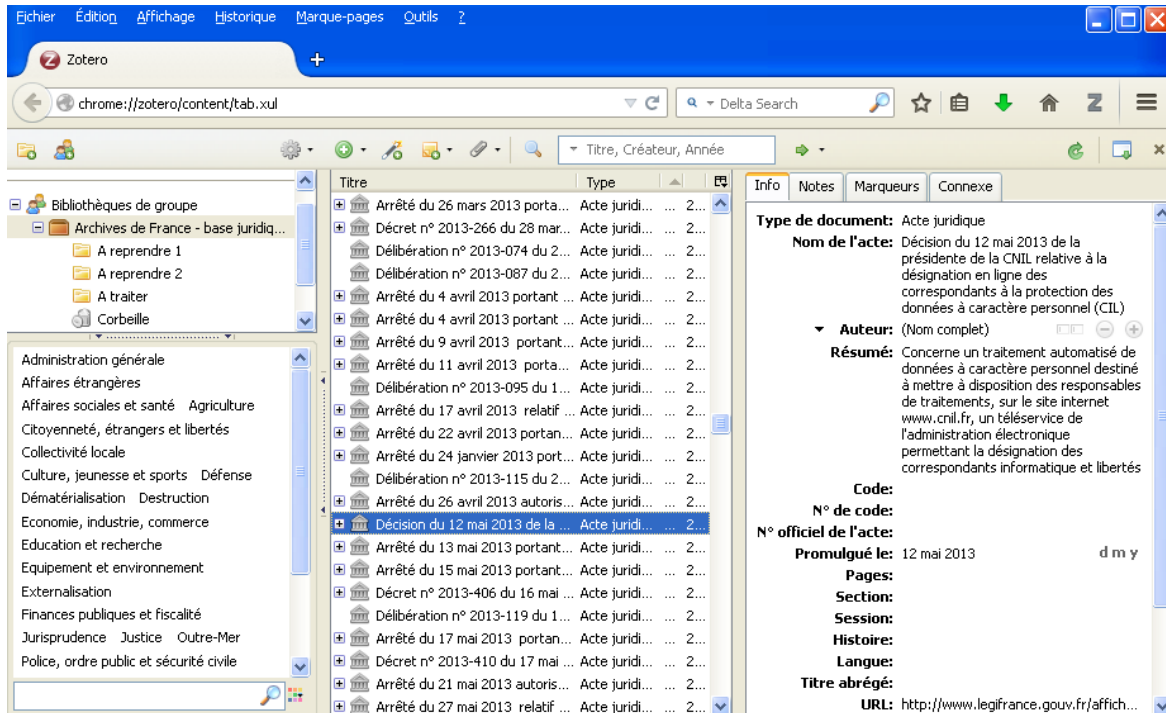


Illustration 3: L'interface



## Consulter la BaJuCA

Une fois le module complémentaire ou le logiciel indépendant installé, vous devez vous identifier afin de pouvoir récupérer les données de la BaJuCA et bénéficier ensuite des mises à jour régulières de la base.

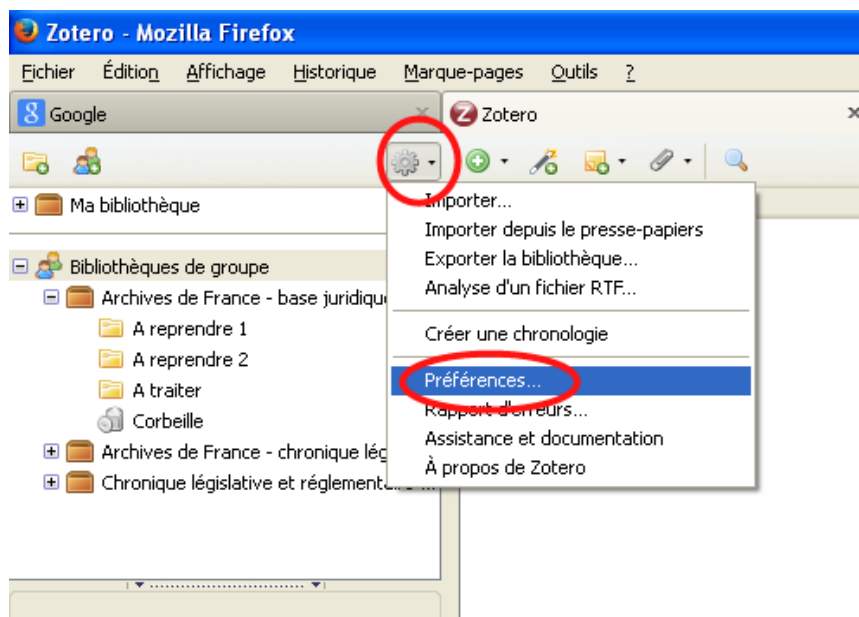
Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Actions » (la roue dentée), puis sur "Préférences". Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors.

Sélectionnez l'onglet "Synchronisation", puis saisissez les identifiants suivants :

Nom d'utilisateur : **FranceArchivistes** Mot de passe : **sdpitatnbgsc2014**

Veillez à ce que l'option « Synchroniser automatiquement » soit cochée.

Fermer la fenêtre de préférence en cliquant sur « ok ».



*Illustration 4: Synchroniser Zotero avec la BaJuCA*

La BaJuCA (Archives de France - base juridique pour la collecte des archives) apparaît alors dans votre interface Zotero, dans « bibliothèques de groupe » (en haut à gauche de l'interface).

## Comment trouver des références dans la BaJuCA ?

### 1. Consulter les notices

Assurez-vous d'abord que la bibliothèque « *Archives de France - base juridique pour la collecte des archives* », dans la colonne gauche de l'interface, est bien sélectionnée. La liste de l'intégralité des notices contenues dans la BaJuCA apparaît alors dans la colonne centrale de l'interface.

Les autres dossiers (« A reprendre 1 », « A reprendre 2 », « A traiter » et « Corbeille ») sont des dossiers internes au bureau de la gestion, de la sélection et de la collecte qui servent pour la gestion de la base. Ils ne sont par conséquent pas à prendre en compte dans le cadre de vos recherches.

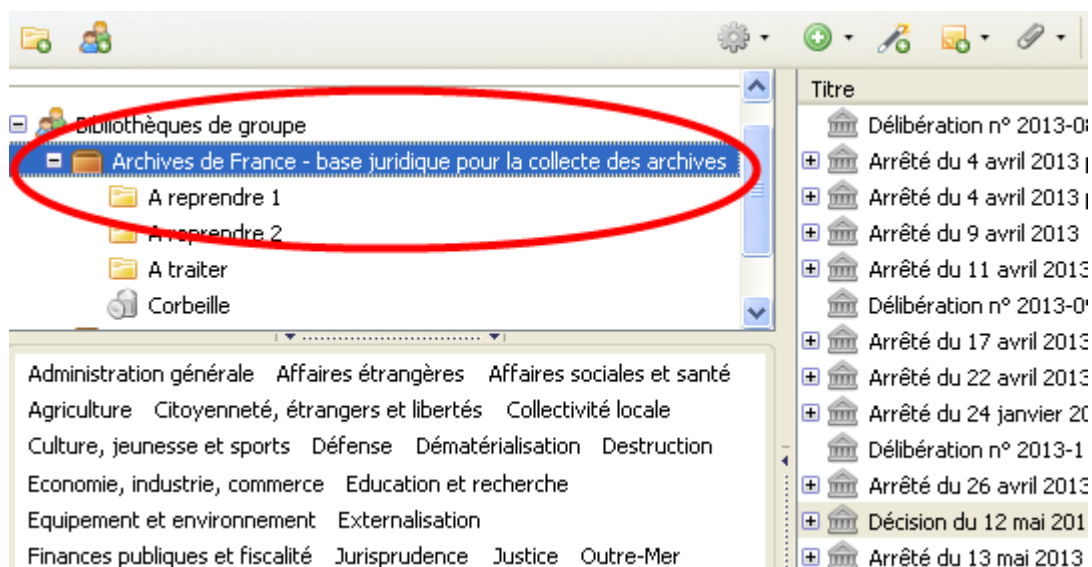


Illustration 5: Faire une recherche - sélectionner « Archives de France - BaJuCA »

Vous pouvez sélectionner une référence en cliquant dessus et afficher ainsi dans la colonne droite de l'interface, le détail des notices.

Les quatre onglets « info », « notes », « marqueurs » et « connexe » vous permettent de naviguer entre les différentes informations.

Avec cette interface, vous pouvez visualiser les textes liés à une référence dans l'onglet « Connexe ».

Pour consulter le texte intégral sur *Légifrance* d'une référence juridique enregistrée dans la BaJuCA, double-cliquez sur la référence.

## 2. Effectuer des recherches

Pour lancer la recherche, plusieurs méthodes sont possibles :

- **sélectionner un ou plusieurs marqueurs<sup>2</sup>** en cliquant dessus (les marqueurs sélectionnés sont alors surlignés en bleu). Pour dé-sélectionner un marqueur, il suffit de cliquer dessus à nouveau.

Les références indexées avec les marqueurs sélectionnés s'affichent sous forme de liste dans la colonne centrale de l'interface.

La sélection de plusieurs marqueurs correspond à l'opérateur booléen « ET »  
Par exemple : en sélectionnant les marqueurs « Dématérialisation » et « Justice » on obtient toutes les notices concernant la dématérialisation dans le secteur de la justice.

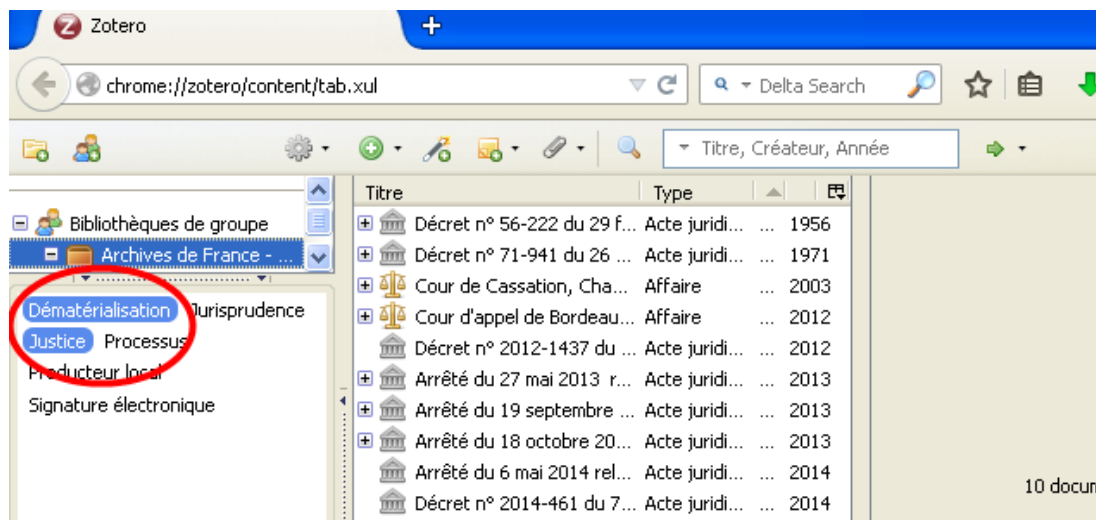


Illustration 6: Faire une recherche - sélectionner des marqueurs

- **soit effectuer une recherche par mot-clé libre.**  
La séquence de mots recherchée doit être saisie dans le champ en haut à droite de l'écran, comme indiqué dans la capture d'écran ci-dessous.  
Dans ce cas, en fonction des options de recherche sélectionnée (« Titre, Créateur, Année » ; « Champs & Marqueurs » ; « Partout »), Zotero cherche dans tout ou partie des zones des notices.

Attention, les opérateurs booléens ne peuvent pas être utilisés.

<sup>2</sup> Il s'agit de vedettes d'indexation qui correspondent pour la plupart aux catégories de classification des tableaux de gestion dans le rapport annuel du Service interministériel des Archives de France. Voir l'annexe pour avoir la liste des marqueurs.

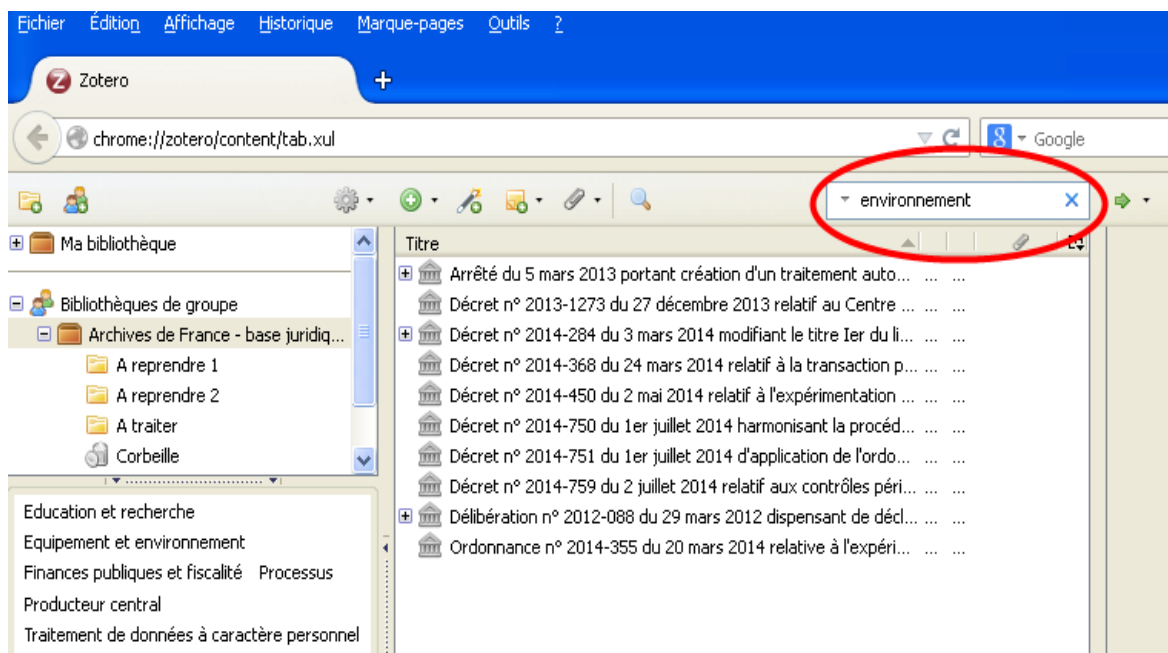


Illustration 7: Faire une recherche – rechercher par mot-clé libres

- **soit croiser les critères** en sélectionnant un ou plusieurs marqueurs et en utilisant un mot clé libre.

*Ex. : Vous cherchez des textes sur les traitements de données personnelles dans le secteur des affaires sociales et de la santé. La sélection des marqueurs « Traitement de données à caractère personnel » et « Affaires sociales et santé » fait apparaître trop d'occurrences. Vous pouvez alors affiner votre recherche en ayant recours aux descripteurs libres en saisissant, par exemple une année « 2010 » ou un mot comme « enfance » ou « sécurité sociale ».*

Une fois les résultats filtrés par des marqueurs et/ou des mots clés, il suffit de cliquer sur leur intitulé pour visualiser les notices.

### 3. Modifier l'affichage des références

L'affichage des champs peut être paramétré en cliquant sur l'icône située en haut à droite de la colonne centrale. Il est ainsi possible de ne sélectionner que certains champs qui seraient jugés plus particulièrement intéressants (par exemple le titre ou l'année ou la date d'ajout - cf illustration ci-dessous).

Un clic sur l'intitulé des colonnes modifie l'ordre d'affichage des notices.

*Ex. : Cliquer sur « Année » ou « Date » permet d'afficher les notices par ordre chronologique ou par ordre chronologique inversé. De même, cliquer sur « Titre » permet de ranger les notices par ordre alphabétique ou par ordre alphabétique inversé.*

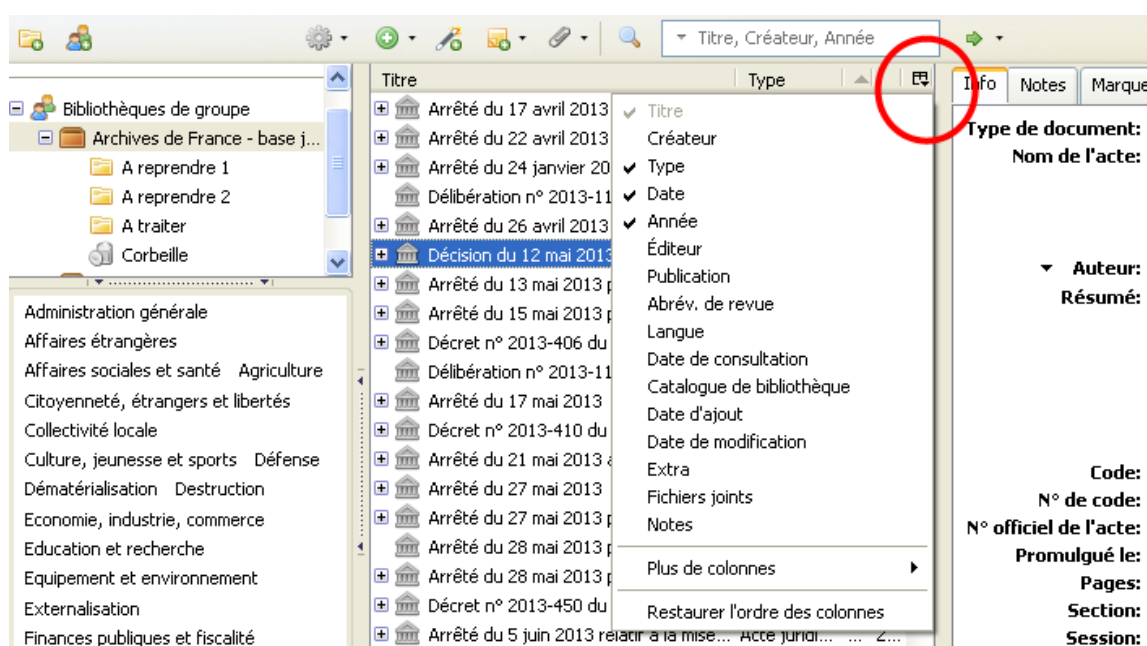


Illustration 8: Modification de l'affichage des références

## Annexe : liste des tags (vedettes d'indexation) utilisés

Tags	Précisions sur l'utilisation des tags
Administration générale	Textes relatifs aux fonctions support de l'administration ou textes à vocation interministérielle large.
Affaires étrangères	
Affaires sociales et santé	
Agriculture	
Citoyenneté, étrangers et libertés	
Collectivités locales	
Culture, jeunesse et sports	
Défense	
Dématérialisation	Textes concernant la dématérialisation des processus administratifs.
Destruction	Textes concernant la destruction d'archives publiques.
Economie, industrie, commerce	
Education et recherche	
Equipement et environnement	
Europe	Mise en œuvre nationale de dispositifs de l'Union européenne.
Externalisation	Textes concernant l'externalisation d'archives publiques.
Finances publiques et fiscalité	
Jurisprudence	Toute décision d'une cour de justice ayant trait aux archives publiques.
Justice	
Outre-mer	Ne sont retenus que les les textes qui ne sont pas spécifiques à un seul DOM ou une seule COM.
Police, ordre public et sécurité civile	
Processus	Textes créant ou modifiant des procédures administratives qui peuvent permettre de déterminer des durées d'utilité administrative,
Producteur central	Textes annonçant la création ou la modification substantielle des missions d'un producteur à vocation nationale (établissement public, direction d'un ministère, GIP...).
Producteur local	Textes annonçant la création ou la modification substantielle des missions d'un type de producteur à vocation locale (service déconcentré de l'État, collectivité territoriale, réseau d'établissements publics locaux...).
Signature électronique	
Statut des archives	Textes portant sur le statut des producteurs ayant des incidences sur la nature publique ou privée de leurs archives.
Traitement de données à caractère personnel	Création de traitements de données à caractère personnel et délibérations afférentes de la CNIL, permettant de déterminer des durées d'utilité administrative.
Travail et emploi	