

Université de Haute-Alsace
Master Information et documentation
Deuxième année, Spécialité Archivistique
Année universitaire 2012/2013
Guillaume FAESSEL



Plusieurs bâtiments emblématiques de l'Université de Strasbourg - © G. FAESSEL

LA VALORISATION DES ARCHIVES UNIVERSITAIRES

Mémoire de stage effectué du 4 mars au 28 juin 2013

sous la direction de

BRULEAUX Anne-Marie

Responsable de la spécialité Archivistique,

Conservateur en Chef du Patrimoine,

Maître de Conférences

SCHIRR Lucile

chargée d'archives à l'Université de Strasbourg

Université de Haute-Alsace

Master Information et documentation

Deuxième année, Spécialité Archivistique

Année universitaire 2012/2013

LA VALORISATION DES ARCHIVES UNIVERSITAIRES

Mémoire de stage

effectué du 4 mars au 28 juin 2013

par FAESSEL Guillaume

sous la direction de

BRULEAUX Anne-Marie

Responsable de la spécialité Archivistique,

Conservateur en Chef du Patrimoine,

Maître de Conférences

SCHIRR Lucile

chargée d'archives à l'Université de Strasbourg

Tome I/V

Remerciements

Je tiens à remercier tout particulièrement les personnes suivantes, qui ont contribué à la réussite de mon stage :

- Mademoiselle Lucile SCHIRR, pour m'avoir accueilli, conseillé, renseigné et aidé pendant mon stage.
- Madame Anne-Marie BRULEAUX, responsable de la spécialité Archivistique du Master Information et Communication, pour avoir répondu à mes interrogations et pour m'avoir conseillé.
- Monsieur Frédéric ZINCK, responsable du Pôle Web de l'Université de Strasbourg, pour sa participation à la conception du projet d'onglet Internet du service d'archives.
- Monsieur Damien HAMARD, responsable archives de l'Université d'Angers, pour son aide dans mes recherches sur la valorisation en milieu universitaire.
- Mesdemoiselles Stéphanie KALWACK et Camille LACK, pour leur soutien et leur bonne humeur tout au long de mon stage.
- Toutes les personnes qui m'ont aidé dans mon stage, de près ou de loin.
- Ma famille et Mademoiselle Stéphanie CADET, qui m'ont soutenu et accompagné durant cette période.

Sommaire

Remerciements.....	4
Sommaire	5
Introduction	8
1^{ère} Partie : état des lieux de la valorisation dans la pratique archivistique	11
1.1. LE CADRE DE LA VALORISATION	12
1.1.1. Qu'est-ce que la valorisation?	12
1.1.2. Valorisation, diffusion et référence	14
1.2. VALORISER : POURQUOI, POUR QUI?	18
1.2.1. Pourquoi valoriser les documents d'archives	18
1.2.2. Le public visé.....	21
1.3. LA MÉDIATION DE LA VALORISATION	25
1.3.1. Définition de la médiation	25
1.3.2. Les différents moyens de valorisation	26
1.4. CONCLUSION	41
2^{ème} Partie : la valorisation des archives universitaires.....	42
2.1. LA GESTION DES ARCHIVES UNIVERSITAIRES	43
2.1.1. Définition des archives universitaires	43
2.1.2. Les services d'archives universitaires	45
2.2. VALORISER LES ARCHIVES UNIVERSITAIRES	53

2.2.1.	Objectifs de la valorisation des archives universitaires ..	53
2.2.2.	Valoriser les activités du service	54
2.2.3.	Attirer de nouveaux publics et améliorer la visibilité du service	58
2.2.4.	La situation en France	66
2.3.	CONCLUSION	69

3^{ème} Partie : l'Université de Strasbourg et son service d'archives : historique, fonctionnement et valorisation.....70

3.1.	L'HISTOIRE DE L'UNIVERSITÉ DE STRASBOURG	71
3.1.1.	Les fondements de l'enseignement à Strasbourg : du Moyen Âge à l'invention de l'imprimerie	71
3.1.2.	La mise en place d'une université à Strasbourg	73
3.1.3.	Strasbourg et son université : une « vitrine culturelle » au service de la politique	74
3.1.4.	L'Université dans la seconde moitié du XXe siècle : entre séparation et fusion	75
3.2.	LE SERVICE D'ARCHIVES DE L'UNIVERSITÉ DE STRASBOURG	78
3.2.1.	Origines et création du service	78
3.2.2.	Fonctionnement du service d'archives	79
3.2.3.	Les missions du service	80
3.3.	LA VALORISATION À L'UNIVERSITÉ DE STRASBOURG	86
3.3.1.	La gestion des fonds et leur valorisation.....	86
3.3.2.	La valorisation des activités du service.....	90

3.4. CONCLUSION	100
Conclusion.....	101
Bibliographie.....	105
Table des annexes.....	123

Introduction

Dans l'introduction d'un ouvrage sur la valorisation archivistique et ses enjeux paru en 2010¹, l'universitaire Yvon LEMAY affirme que « *la raison d'être des archives tient dans l'information et c'est pourquoi la conservation des archives ne se conçoit pas en dehors du souci d'y donner accès*² ». C'est dans cette optique que s'est développé le concept de valorisation, qui est une notion primordiale pour le domaine des archives. Bien souvent négligée, notamment à cause des coûts qu'elle engendre, la mise en valeur des documents est vitale pour les services d'archives : elle permet d'attirer des nouveaux publics et donc d'attester d'une activité florissante.

La valorisation peut être définie comme l'« *action de donner de la valeur, plus de valeur à quelque chose ou à quelqu'un*³ ». Bien que n'étant pas considérée comme une des missions fondamentales de l'archiviste, elle fait partie intégrante des fonctions de l'archivistique contemporaine et, à ce titre, occupe une place importante dans la vie des établissements et des services d'archives. Elle concerne toutes les archives, à tous les stades de leur existence : la valorisation des archives courantes et intermédiaires passe l'accessibilité des informations pratiques contenues dans les documents, tandis que celle des archives définitives est plus orientée vers une médiation culturelle⁴.

Cette notion de valorisation est assez complexe pour être étudiée dans un mémoire. Ce sujet convient parfaitement au stage que l'on doit effectuer dans le cadre de la deuxième année de master Information et Communication spécialité Archivistique. Celui-ci a pour objectif de faire découvrir un service d'archives, mais surtout de participer à des tâches archivistiques dans l'optique de réaliser un mémoire d'étude sur un sujet précis.

1 HIRAUX Françoise, MIRGUET Françoise (dir.). *La valorisation des archives : une mission, des motivations, des collaborations. Enjeux et pratiques actuels*. Louvain-la-Neuve : Harmattan-Academia s.a, 2012, 190 p.

2 *Ibid.*, p. 9

3 <http://www.larousse.fr> [consulté le 3 Juillet 2013]

4 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 9

Dans le cadre de ses missions, le service d'archives de l'Université de Strasbourg a décidé de développer la valorisation de ses fonds et de ses activités, afin de mieux se faire connaître des usagers et des autres services. Pour ce faire, l'archiviste en poste a proposé un stage dont l'objectif est d'élaborer et de mettre en œuvre une politique de valorisation de la mission archives au sein de l'Université de Strasbourg, ainsi qu'auprès des publics extérieurs. Dans cette perspective, il convenait de mener une réflexion sur la politique de valorisation en place, de mettre à jour un site internet et de créer des supports de communication internes. Mon choix de stage a été motivé par la volonté d'en savoir plus sur un type d'archives publiques encore méconnu, les archives universitaires, et sur la manière de les mettre en valeur.

Pour comprendre le fonctionnement du service d'archives de l'Université de Strasbourg, il convient de s'intéresser de façon succincte à son histoire. Mis en place en septembre 2010, sa création est fortement liée à la fusion en 2009 des trois anciennes universités Louis Pasteur, Marc Bloch et Robert Schuman en une entité unique, l'Université de Strasbourg. Cet établissement devient alors le plus important de France en terme d'effectifs. Cet événement a une influence considérable sur la gestion de l'Université, qui s'inscrit alors dans une politique d'excellence à l'échelle internationale. La création de ce service d'archives résulte donc d'un besoin de mettre en place une politique d'archivage pour gérer les documents issus de la fusion, ainsi que d'une volonté de valoriser le patrimoine universitaire. Dans un contexte plus large, l'installation du service est également liée aux lois sur l'autonomie et le transfert des nouvelles compétences, qui rendent la fonction archives indispensable à la gestion administrative de l'établissement. En effet, entre 2000 et 2009 ces lois ont favorisé le développement d'une quinzaine de services d'archives dans les établissements d'enseignement supérieur, ce qui prouve qu'il y a une prise de conscience de la nécessité de rationaliser l'archivage des documents et d'en faire une fonction primordiale pour le bon fonctionnement de l'Université⁵.

Les 22 et 23 mai 2013, le service d'archives de l'Université de Strasbourg a été à nouveau confronté à un événement qui a modifié son fonctionnement. Il s'agit de la signature du contrat de site alsacien entre l'Université de Strasbourg, l'Université de

5 Hélène GAY. Les archives des universités : Enjeux de la collecte et de la sauvegarde des archives. *Imageson.org*, 9 avril 2009 [En ligne], [consulté le 10 mai 2013]. Disponible sur World Wide Web : www.imageson.org/document1067.html

Haute-Alsace, la Bibliothèque nationale universitaire de Strasbourg (BNUS) et l'Institut national des sciences appliquées (INSA). Ce contrat a été établi en prévision du projet de loi relatif à l'enseignement supérieur, présenté à l'Assemblée Nationale par la Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, Geneviève FIORASO. Par ailleurs, le rattachement administratif de l'Université de Haute-Alsace à l'Université de Strasbourg devrait être officialisé par une convention de rattachement d'ici la fin de l'année 2013. Notons que ce futur rattachement ne sera pas sans poser plusieurs problèmes à l'Université de Strasbourg, qui va devoir anticiper la réorganisation de son système administratif tout entier et coordonner les actions de ses services et composantes avec ceux des autres entités.

Lors de ce stage, il m'a été possible d'observer le fonctionnement d'un service d'archives universitaire, et de réfléchir à la mise en place d'une politique de valorisation. Cela m'a permis de prendre conscience des difficultés et des enjeux liés à la mise en valeur d'un tel type d'archives, et de mener une réflexion sur le sujet. Le présent mémoire a pour objectif de détailler les différents moyens et enjeux liés à la mise en place d'une politique de valorisation en milieu universitaire.

Comment valoriser les services d'archives universitaires et leurs archives?

Cette problématique nous servira de fil conducteur tout au long de ce mémoire.

Dans une première partie, nous ferons un état des lieux des connaissances actuelles sur la valorisation archivistique, en s'attardant sur la différence entre diffusion et valorisation et les raisons de valoriser les archives.

Puis, dans une deuxième partie, nous verrons plus spécifiquement comment se sont créés les services d'archives universitaires et de quelle manière la valorisation peut être appliquée à ces archives, et notamment la valorisation via les nouvelles technologies.

Dans une dernière partie, nous aborderons le cas de l'Université de Strasbourg, en présentant l'historique de l'établissement et du service d'archives, puis en expliquant la politique de valorisation adoptée.

**1^{ère} PARTIE : ETAT DES LIEUX DE
LA VALORISATION DANS LA
PRATIQUE ARCHIVISTIQUE**

1.1. LE CADRE DE LA VALORISATION

De nombreux archivistes s'accordent à dire que la valorisation a une grande importance dans la pérennité des services d'archives, car elle représente la mission de service public qu'ils sont tenus d'accomplir. Elle est considérée comme la finalité des archives, même si pour certains auteurs pense que la finalité réside plutôt dans la satisfaction des besoins des usagers⁶. Pour Sophie ROY, « la satisfaction des besoins des usagers est une conséquence directe de la fonction de valorisation, et en fait donc partie intégrante⁷ ». Mais qu'est-ce vraiment que la valorisation? Il convient tout d'abord de bien définir le concept.

1.1.1. Qu'est-ce que la valorisation?

Dans l'introduction de son ouvrage *La valorisation des archives. Une mission, des motivations, des modalités, des collaborations. Enjeux et pratiques actuelles*, Françoise HIRAUX définit la valorisation des archives comme étant l'action de « transmettre et faire circuler des informations et des significations⁸ ». Son objectif principal est de répondre aux différents besoins des usagers en matière de mémoire et d'histoire. Elle cherche à atteindre tous les publics possibles, et non pas uniquement les publics érudits. Ceci passe par les liens créés entre les services d'archives et le monde de l'éducation, par le développement d'animations culturelles et par une vulgarisation du métier destinée à le rendre plus accessible tout en soulignant le rôle indispensable de l'archiviste.

Cependant, ce concept de valorisation peut s'avérer difficile à cerner. Dans un article paru en 2012, Martine CARDIN nous explique que « de loin, toutes les actions d'un

6 Normand CHARBONNEAU. La diffusion. In COUTURE Carol (dir.) et coll, *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec : Presses de l'Université du Québec, 1999, p. 379-380.

7 Sophie ROY. *La diffusion d'archives à l'aide des technologies du Web 2.0 : le cas du Musée McCord [Mémoire]*. Québec : Université de Montréal, 2012, p. 4.

8 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 9.

archiviste peuvent être considérées comme des actes de valorisation⁹ ». Bien que cette vision soit très schématique, elle reste exacte : de la collecte à la communication des documents, en passant par le classement et la conservation, toutes les missions de l'archiviste ont pour but de préparer une mise en valeur des archives. Par exemple, le classement permet de valoriser les informations contenues dans le fonds via la publication d'instruments de recherche, mis à disposition sur place et/ou en ligne. En ce qui concerne la collecte, elle est intimement liée à la valorisation dans le sens où elle peut pousser des personnes à réaliser des dons d'archives.

Dans le milieu archivistique, la perception de la valorisation a connu une importante évolution au cours de ces dernières décennies. Pendant longtemps, elle a été considérée comme un prolongement de la communication des documents, se limitant à la publication d'instruments de recherche. Depuis, elle est passée du statut de mission accessoire à celui de préoccupation prioritaire. En effet, c'est à travers ce domaine que « l'action des services d'archives est reconnue d'une "foule intelligente" qui ignore le cœur de leurs missions¹⁰ ». Bien que la valorisation puisse à présent apparaître comme concurrente des missions de collecte et de classement, ces trois activités demeurent très liées et se stimulent mutuellement¹¹. L'archiviste devient un médiateur, mais surtout un acteur dans le processus de médiation.

Cependant, la valorisation reste une activité complexe : s'il est facile de valoriser les archives pour un public de professionnels, cela l'est beaucoup moins pour des publics n'ayant jamais été en contact avec les archives. Dans ce contexte, il semble intéressant de souligner l'importance d'Internet et du World Wide Web, qui permettent aux services, même les plus démunis, de se faire connaître du plus grand nombre.

Il faut également prendre en compte l'influence de la mondialisation sur le monde des archives. Danielle AUBIN, dans son article *La mondialisation et la diffusion des archives: entre continuité et rupture*, a bien cerné les enjeux de cette problématique. Elle explique que les archives doivent apprendre à évoluer dans un cadre différent, celui de la numérisation et de l'Internet. De plus, elle insiste sur l'obligation d'axer les actions

9 *Ibid.*, p. 33

10 *Ibid.*, p. 62

11 Sophie DIKOFF, Florence MATTEAZZI. 10es Journées des archives de l'université catholique de Louvain ». *bbf.enssib.fr*, 2010 [en ligne], [consulté le 10 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2010-05-0091-007>

des services vers la valorisation et la diffusion des documents, en améliorant l'accès aux informations pour que celui-ci soit le plus universel possible¹². Cette universalité est à présent réalisable, grâce aux possibilités offertes par le réseau Internet et le Web collaboratif. Cette diffusion élargie permet d'augmenter la visibilité des services d'archives auprès des publics, et donc d'accroître les demandes de services.

Aujourd'hui, la valorisation se construit autour de trois mots : la transparence, l'accessibilité et la réutilisation¹³. L'exigence de transparence résulte de la volonté du gouvernement et se traduit par l'obligation de rendre les archives publiques accessibles à tous. L'accessibilité est une condition *sine qua non* pour le développement d'une valorisation efficace ; elle consiste à choisir le(s) outil(s) de diffusion permettant d'accéder le plus facilement aux documents. Enfin, l'obligation de réaliser des moyens de valorisation réutilisables permet de s'assurer de la pérennité des supports transmis.

1.1.2. Valorisation, diffusion et référence

Lorsque l'on veut faire un état des lieux sur la valorisation des archives, la principale difficulté provient de la multiplicité des termes employés au niveau international pour désigner une même action. Ainsi, « l'exploitation et la mise en valeur » en France devient la « diffusion » au Canada, la « valorisation » en Belgique ou encore « *outreach* » aux Etats-Unis. D'après la Society of American Archivists (SAA), le terme *outreach* peut être défini comme l'ensemble des activités organisées par les services d'archives dans le but de familiariser les utilisateurs potentiels avec les fonds, les recherches effectuées par le service et l'utilisation des instruments de recherche. Cela inclut tout ce qui met les archives ou les archivistes en contact avec le public¹⁴.

Un même terme peut avoir plusieurs acceptions : par exemple, la « mise en valeur » en France recouvre les notions d'exploitation, de diffusion, de référence et de valorisation. On voit que le problème réside dans le fait qu'une telle polysémie mène à des erreurs d'interprétation et de compréhension, ce qui rend difficile le travail collaboratif entre

12 Danielle AUBIN. La mondialisation et la diffusion des archives: entre continuité et rupture. *Archives*. 1999-2000, vol.31, n°3, p. 8.

13 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 11.

14 Tamar G. CHUTE. Selling the college and university archives: current outreach perspectives. *Archival issues*. 2000, vol.25, n°1 et 2, p. 33.

différents pays¹⁵.

Les termes les plus usités restent « valorisation » et « diffusion ». Cependant, ce sont deux concepts bien distincts. Le terme « valorisation » est utilisé en Europe pour désigner les actions entreprises par les archivistes pour faire connaître les archives et les exploiter de façon optimale. En France, le *Dictionnaire terminologique* publié par le Service interministériel des Archives de France (SIAF) renvoie à l'expression « exploitation et mise en valeur », qui regroupe les notions d'animation culturelle, d'activité éducative, de communicabilité, ainsi que l'utilisation de certains moyens de valorisation tels que l'exposition et la publication¹⁶. Cette définition est reprise sur le Portail International Archivistique Francophone (PIAF), qui définit la valorisation comme « un ensemble d'actions visant l'exploitation pédagogique et culturelle des archives dans le prolongement naturel de la communication des documents »¹⁷.

A l'inverse, le terme de « diffusion » est plus couramment utilisé au Québec. Elle englobe les notions de promotion, de mise en valeur et de communication des documents d'archives. Dans un article paru en 1999, Normand CHARBONNEAU définit la diffusion comme « l'action de faire connaître, de mettre en valeur, de transmettre ou de rendre accessibles une ou des infos contenues dans des documents d'archives à des utilisateurs (personnes ou organismes) connus ou potentiels pour répondre à leurs besoins spécifiques »¹⁸.

On voit donc que, même si la valorisation et la diffusion semblent concerner des activités similaires, il convient de les distinguer. Pour mieux saisir les subtilités de ces termes, il faut les étudier du point de vue des musées.

En muséologie, la valorisation se définit comme une intervention destinée à ajouter une valeur « intellectuelle » à un objet, et non pas comme un ensemble de moyens et de techniques destinés à mettre en valeur certaines pièces. Contrairement au domaine des archives, on cherche ici à mettre l'accent sur l'apport d'une valeur ajoutée et sur le travail effectué par le professionnel plutôt que sur les moyens mis en oeuvre pour aboutir à ce résultat. La valorisation demande donc une participation active des

15 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 33.

16 *Ibid.*, p. 34.

17 <http://www.piaf-archives.org/espace-formation/mod/resource/index.php?id=14> [consulté le 3 mars 2013]

18 Normand CHARBONNEAU. *Op. cit.*, p. 374.

agents culturels dans un processus de mise en place de « significations qui transcendent l'objet valorisé pour actualiser les représentations qu'il médiatise¹⁹ ».

Il faut cependant faire attention à ne pas confondre la valorisation des archives avec leur communication. En 2009, Elisabeth VERRY explique que la communication concerne les conditions légales, matérielles et intellectuelles d'accès aux documents²⁰, alors que la valorisation dépend de trois enjeux : l'éducation, le témoignage et la culture²¹. Nous verrons ce point plus en détail dans la partie suivante de ce mémoire.

La diffusion repose aussi sur une stratégie de mise en valeur, mais son objectif final est différent. Contrairement à la valorisation, il n'y a pas besoin de mettre en avant les représentations liées à l'objet. La diffusion se fait à un niveau plus matériel : il s'agit de « faire circuler des documents dont la valeur est reconnue pour sensibiliser à leur existence et les rendre accessibles »²². Elle concerne donc surtout les documents possédant une forte valeur de preuve juridique ou de témoignage, et donc qui sont les plus susceptibles d'intéresser le public. La diffusion est plus complexe que la valorisation dans le sens où elle prend en compte les relations établies entre un centre d'archives et le public interne ou externe, et ce à tous les niveaux du cycle de vie des documents²³. De plus, elle a une réalité plus large que la valorisation, dans le sens où elle comprend aussi bien la transmission d'informations sur les archives que le marketing des services et l'élaboration de programmes éducatifs (dont font partie les expositions, les publications, etc). Dans le monde des archives, les actions de communication et de diffusion des documents sont très intimement liées²⁴.

Comme nous venons de le voir, la diffusion et la valorisation sont des notions complémentaires. De ce fait, la mise en valeur des archives dépend autant de l'une que de l'autre. Cependant, l'utilisation simultanée de ces deux principes ne suffit pas à expliquer entièrement les processus qui définissent cette mise en valeur. Pour cela, il

19 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 36.

20 Sophie ROY. *Op. cit.*, p. 7.

21 <http://www.piaf-archives.org/espace-formation/mod/resource/index.php?id=14> [consulté le 3 mars 2013]

22 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 36.

23 Normand CHARBONNEAU. *Op. cit.*, p. 22.

24 Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique. *2e symposium en archivistique : la mission de l'archiviste dans la société* [Document numérisé]. Montréal : Université de Montréal, 8 et 9 avril 1994. [consulté le 9 juin 2013], p. 87-132. Disponible sur World Wide Web : http://gira-archives.org/documents/GIRA_1994.pdf

faut introduire une troisième notion, celle de la référence²⁵. La référence permet de contrôler la communicabilité des documents dans un environnement professionnel. C'est elle qui permet d'informer et de communiquer aux usagers les informations concernant les documents conservés dans les services d'archives.

Ces trois principes ont un objectif commun : permettre l'exploitation des archives. Dans son article²⁶, Martine CARDIN nous explique que chacune de ces notions répond à un objectif précis. Alors que la valorisation permet de mettre en avant les archives définitives en diffusant les informations qu'ils contiennent, la diffusion intervient sur les archives courantes et intermédiaires dans l'optique de faire connaître au public leur intérêt en tant que preuves juridiques valables. Enfin, la référence permet, par l'intermédiaire des instruments de recherche, de faciliter l'accès et le repérage des informations contenues dans les documents d'archives. Ensemble, ces trois processus créent « un système qui assure l'accès à des documents fiables, exacts et authentiques »²⁷.

25 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 40.

26 *Ibid.*, p. 40

27 *Ibid.*, p. 40

1.2. VALORISER : POURQUOI, POUR QUI?

Pour être efficace, la valorisation nécessite certains acquis. Dans cette optique, il est nécessaire de répondre aux trois questions suivantes : Pourquoi valoriser? Comment le faire? Quels publics viser en priorité? Les réponses à ces questions vont délimiter le fonds et la forme du projet de valorisation.

1.2.1. Pourquoi valoriser les documents d'archives

1.2.1.1. *Les raisons de la valorisation*

A présent que nous avons défini ce qu'est la valorisation, nous allons nous intéresser à une question très importante, qui est à l'origine du concept même de valorisation : pourquoi valoriser les archives? Yvon LEMAY nous dit que « valoriser les archives, c'est transmettre et faire circuler des informations et des significations²⁸ ». Cette analyse est exacte, mais pourrait être encore plus précise. Les raisons de valoriser sont en fait plus nombreuses et varient selon les services et les archives à mettre en valeur. Cependant, tous les archivistes s'accordent sur le fait que la valorisation doit répondre à trois enjeux : éduquer, témoigner et cultiver²⁹.

En ce qui concerne ces enjeux, le site du PIAF en fait une bonne définition. En premier lieu, nous allons nous intéresser à la valeur de témoignage. Cet enjeu est sûrement le plus important, car il conditionne les deux autres. En dehors de leur intérêt originel qui est de servir de preuves, les documents d'archives sont aussi des traces d'activités humaines et sont représentatifs de leurs époques respectives. Ainsi, le moindre document ancien acquiert non seulement une valeur historique, mais devient aussi le symbole évocateur d'un temps révolu. Cette valeur est à l'origine de l'exploitation des archives dans de nombreuses expositions. Ces documents-

²⁸ *Ibid.*, p. 9.

²⁹ <http://www.piaf-archives.org/espace-formation/mod/resource/index.php?id=14> [consulté le 3 mars 2013]

témoignages sont principalement utilisés pour commémorer et illustrer. Dans le cas d'une commémoration, ils acquièrent une force particulière, lié à l' « expression d'une volonté collective de mettre en avant le souvenir d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu »³⁰. Ils peuvent également être utilisés pour illustrer un propos, pour mettre en scène un pan d'une histoire.

Le deuxième enjeu est l'éducation. Pour répondre à cet enjeu, l'archiviste doit exploiter au maximum la valeur d'exemple que peuvent fournir les archives. Cela permet de confronter les usagers à la trace authentique d'une action humaine³¹. Il existe deux manières pour éduquer : le contact avec les documents originaux ou l'éducation à distance. La première est le moyen le plus adapté pour sensibiliser les publics, car le document d'archive possède une importante valeur symbolique et historique. Cela permet de quitter le domaine du théorique pour entrer dans le réel. Cette sensibilisation passe par l'organisation de visites des services d'archives, la mise en place d'ateliers (pour les enfants et les adultes), etc. L'éducation à distance, quant à elle, est le moyen le plus répandu et le plus connu. Elle emploie tous les moyens de diffusion disponibles, afin de faire connaître les archives aux publics. Ainsi, la diversification des formes d'accès au document (publications, expositions réelles ou virtuelles, cédéroms, sites internet, etc.) permet de toucher un grand nombre de personnes.

Enfin, le dernier enjeu concerne le développement de la culture. Grâce à leur valeur de témoignage, les archives sont devenues des objets culturels à part entière. De ce fait, elles commencent à être de plus en plus exploitées lors de reportages à la radio ou à la télévision. Mais les documents ne sont pas exploités de façon égale : on voit apparaître une hiérarchie, liée à leurs facilités d'utilisation. C'est ainsi que les images (fixes ou animées) se placent au premier plan, grâce à leur force évocatrice. Certains autres documents (correspondances, actes décisionnels, etc.) sont également mis en avant pour leurs caractères parlants. A l'inverse, les documents comptables et financiers sont souvent écartés, malgré leur intérêt informationnel.

En dehors de ces trois enjeux principaux, il existe une multitude d'autres raisons de valoriser les archives. Nous allons voir un panorama sommaire de celles-ci.

Tout d'abord il y a les enjeux de type politique. Ceux-ci ont pour objectif

³⁰ *Ibid.*

³¹ *Ibid.*

principal de mettre en valeur la mémoire au niveau national, mais également régional. Ceci transparaît lors de l'organisation d'exposition ou la parution de publications sur des thèmes généraux (le centenaire de la Première Guerre Mondiale, par exemple) ou plus spécifiques (exposition à l'occasion de l'ouverture d'un nouveau bâtiment public, commémoration d'un événement historique ayant marqué l'histoire de la ville, etc).

Ensuite, on retrouve les enjeux idéologiques et culturels. Le but est de mettre en valeur certaines époques de l'histoire en invitant les usagers à réfléchir sur les contextes politique, économique, culturel et social dans lesquels évoluaient nos ancêtres³². Cela se traduit par la création d'expositions, de publications, d'activités éducatives et culturelles et de contenus Internet sur certains sujets historiques précis. Par exemple, les Archives de la Communauté Urbaine de Strasbourg ont organisé en 2012 une exposition sur les naissances et la petite enfance à Strasbourg, du XVI^e siècle à nos jours³³.

Enfin, la valorisation des archives est soumise à des enjeux administratifs, surtout dans le secteur des archives publiques. En effet, la valorisation et la diffusion « assurent aux centres d'archives une renommée grâce à laquelle ils peuvent justifier les ressources qui leur sont attribuées et prétendre au développement des archives dont ils ont la garde ainsi qu'au développement des services qu'ils offrent³⁴ ». La mise en valeur des collections est donc le faire-valoir d'un service, sa vitrine, tant aux yeux du public que des autorités dont il dépend³⁵.

1.2.1.2. La notion de valeur en archivistique

Nous venons de voir les raisons qui poussent les archivistes à valoriser les documents qu'ils conservent. A présent, nous allons nous intéresser à ce que l'on entend par « valeur », en archivistique.

Dans le monde des archives, la notion de valeur possède de nombreux sens. Il

32 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 58

33 Exposition « Bien naître à Strasbourg. Une histoire de la petite enfance » [En ligne]. Strasbourg : Archives de la Ville et de la Communauté urbaine, 2012 [consulté le 10 juillet 2013]. Disponible sur World Wide Web : <http://archives.strasbourg.fr/Pdf/atelier/expovirtuellenefanced%E9f.pdf>

34 COUTURE Carol. Pour une définition de la mission de l'archiviste dans la société. In Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA), *la mission de l'archiviste dans la société. 2e symposium en archivistique*. Montréal : Université de Montréal, 1994, p.13-14.

35 <http://www.piaf-archives.org/espace-formation/mod/resource/index.php?id=14> [consulté le 3 mars 2013]

peut s'agir de l'idée de preuve, d'information, de témoignage, mais aussi des concepts valeurs primaires et secondaires, de valeurs administratives, financières, légales et patrimoniales³⁶. La difficulté réside dans le fait que ces valeurs se recoupent souvent, ce qui amène à de nombreuses confusions. Au final, l'archivistique se concentre sur deux valeurs en particulier : la valeur primaire et la valeur secondaire.

La valeur primaire correspond à la raison d'être originelle du document. Elle est étroitement liée aux raisons qui justifient la création du document, ainsi que son utilisation : elle concerne donc principalement les archives courantes et intermédiaires. Elle peut être définie comme la « qualité que possède chaque document produit ou reçu par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses fonctions à des fins administratives, légales, financières ou probatoires afin de décider, d'agir et de contrôler les décisions et les actions entreprises³⁷ ». C'est cette valeur qui va permettre aux archives de servir de preuves juridiques. Elle est surtout utile pour retracer l'histoire de l'institution productrice.

La valeur secondaire est aussi appelée valeur de témoignage. Elle peut être définie de la manière suivante : « qualité que possèdent certains documents fondée sur leur utilité seconde ou scientifique ainsi que sur les caractères de témoignage privilégié, authentique et objectif ou d'information générale qui y sont contenus³⁸ ». Elle permet de considérer les documents d'archives comme des témoins de faits sociaux. Elle donne au document d'archive une valeur de preuve historique et une valeur de recherche³⁹. Elle concerne surtout les archives définitives.

1.2.2. Le public visé

1.2.2.1. Typologie des utilisateurs d'archives

Lorsque l'on cherche à valoriser en archivistique, une question fondamentale se pose : qui cherchons-nous à sensibiliser? Cibler un public spécifique permet de mieux cerner

36 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 34.

37 Jean-Yves ROUSSEAU et Carol COUTURE. *Les fondements de la discipline archivistique*. Québec : Presses de l'Université du Québec, 1994, p. 293-294.

38 *Ibid.*, p. 293-294.

39 Les documents concernés par la valeur de recherche sont ceux qui permettent de mieux connaître les personnes et les événements importants.

ses attentes et donc d'y répondre le plus précisément possible.

Le public qui fréquente les services d'archives s'est considérablement agrandi durant les deux dernières décennies. Cependant, on remarque encore que le public consultant les instruments de recherche et les documents se limite aux usagers qui connaissent l'intérêt des services d'archives (généalogistes et chercheurs, majoritairement). Le but de la valorisation est de permettre de faire connaître aux publics l'archivistique et son rôle primordial dans la sauvegarde et la transmission de la mémoire⁴⁰. Comme l'explique Danielle AUBIN dans son article *La mondialisation et la diffusion des archives: entre continuité et rupture*, l'objectif visé est de rendre les supports de valorisation utilisés actuellement (Instruments de recherche, publications, sites internet, etc) « plus sociables »⁴¹. Pour y arriver, il est nécessaire que les actions des services s'orientent vers une diffusion à grande échelle et une amélioration de l'accessibilité et de l'esthétisme de ces supports, tout en conservant la rigueur qui caractérise le traitement archivistique.

D'après une synthèse réalisée par Julie ROY pour le magazine *Archives*⁴², on distingue deux types de publics : les usagers directs et les usagers indirects.

Les usagers directs sont ceux qui sont en contact avec les documents. Il s'agit des personnes fréquentant les services d'archives. Ce sont eux qui vont analyser les archives et utiliser les informations prélevées pour réaliser des études et des ouvrages. Il s'agit aussi de ce que l'on pourrait appeler le « public des habitués » : ce sont des généalogistes, des étudiants et des universitaires, qui forment un lectorat fidèle.

Le concept d'utilisateur indirect apparaît pour la première fois en 1987, dans un article de Bruce DEARSTYNE intitulé *What is the Use of Archives*. Pour lui, il s'agit des publics qui ne fréquentent pas les services d'archives, mais ont quand même accès aux archives de manière indirecte, sans avoir obligatoirement formulé un besoin précis d'information⁴³. Dans cette catégorie, on retrouve du personnel administratif, des élus locaux, du public « éclairé » (amateurs d'histoire et de patrimoine), mais aussi le public visitant des expositions ou les services d'archives lors de manifestations culturelles (Journées du Patrimoine, Nuit des musées, etc). Valoriser pour les usagers indirects

40 Danielle AUBIN. *Op. cit.*, p. 10.

41 *Ibid.*, p. 10.

42 Julie ROY. 2006-2007. Les usagers indirects des archives : d'un concept théorique à son application dans les études d'usagers. *Archives*. 2006-2007, vol.38, n°2, p.119-142.

43 *Ibid.*, p.121.

s'avère plus difficile, car ils ne sont pas toujours conscients de l'intérêt des archives pour eux, ce qui nécessite un effort supplémentaire pour la valorisation des documents. C'est pour cela que la valorisation s'appuie sur le concept d'utilisateur potentiel.

Actuellement, la majorité des actions de valorisation vise à attirer des utilisateurs indirects. Le public ciblé en priorité est le « grand public », mais des publics plus spécifiques peuvent également faire l'objet d'une attention particulière : c'est notamment le cas des publics scolaires, du public en milieu carcéral, des personnes handicapées, des chercheurs ou encore des autorités⁴⁴. C'est dans ce but que plusieurs centres d'archives ont mis en place des services spécialisés, comme les services éducatifs⁴⁵.

1.2.2.2. *Comment attirer de nouveaux publics?*

Deux enjeux principaux ressortent de l'analyse de ces différents usagers : il faut en premier lieu fidéliser les usagers directs, avant de mettre en place des solutions destinées à attirer de nouveaux publics. Il existe une règle primordiale pour la mise en place d'une politique de valorisation : les expositions et autres moyens de diffusion doivent être interactifs, afin de ne pas cantonner l'utilisateur dans un rôle passif. Malheureusement, cette règle n'est pas toujours respectée. L'interactivité permet aux publics de se sentir concernés par les archives, de ne pas se sentir limités à un rôle de simple observateur. Ainsi, on voit de plus en plus d'exposition mettre en place des systèmes d'interaction avec les documents et objets exposés. Par exemple, l'exposition « Histoire de vies », présentée par les Archives départementales du Bas-Rhin en début d'année 2013⁴⁶, a utilisé plusieurs moyens pour faire participer le public : entre autre, certains documents ont été reproduits et placés dans des boîtes de gâteaux, des tiroirs ou d'autres contenants que les visiteurs pouvaient ouvrir à leur guise. De même, une borne interactive permettait de consulter les archives de l'état civil numérisées.

Mais cette interactivité est encore plus présente sur le web grâce à l'apparition des médias sociaux. Basés sur le schéma traditionnel du service d'archives où les citoyens peuvent se rendre spontanément selon leurs besoins, les médias sociaux nous

44 Sophie DIKOFF, Florence MATTEAZZI. *Op. cit.*

45 <http://www.piaf-archives.org/espace-formation/mod/resource/index.php?id=14> [consulté le 3 mars 2013]

46 http://archives.bas-rhin.fr/scripts/01infos/02c_action_culturelle.asp [consulté le 7 juillet 2013]

permettent de mettre en place un schéma complémentaire dans lequel l'archiviste propose une offre accessible à distance⁴⁷. L'utilisation des réseaux sociaux, des blogs et des sites Wiki représente également une grande avancée dans le sens où ils permettent aux usagers d'exprimer leurs sentiments (positifs et négatifs) sur les actions des services, mais aussi d'échanger entre eux leurs avis et leurs connaissances, sous le regard de l'archiviste⁴⁸. De plus, le développement du Web collaboratif permet aux utilisateurs de participer à l'identification et à l'indexation des documents (ce système est déjà en place dans de nombreux services, notamment aux Archives départementales du Cantal⁴⁹), ce qui représente un apport pour le service.

47 Cyril DAYDÉ, Lourdes FUENTES-HASHIMOTO. Les médias sociaux au service de la valorisation du patrimoine écrit. *Archivistes!*. Avril-juin 2013, n°105, p. 40.

48 *Ibid.*, p. 40.

49 <http://archives.cantal.fr/> [consulté le 12 juin 2013]

1.3. LA MÉDIATION DE LA VALORISATION

1.3.1. Définition de la médiation

Pour pouvoir toucher le plus grand nombre d'utilisateurs potentiels, la valorisation s'appuie sur plusieurs modes de médiations. La médiation peut être définie comme un processus dont l'objectif est de transmettre des connaissances dans des conditions assurant la meilleure réception possible⁵⁰. Elle est basée sur la collaboration entre plusieurs entités et ne se résume pas à une simple communication. En archivistique, la médiation permet de partager des informations via différentes sortes de valorisation. La communication de ces données permet aux services de se créer et de fidéliser leurs propres communautés d'utilisateurs. Cette communauté peut être composée de publics plus ou moins distants, grâce à l'utilisation des réseaux sociaux et des blogs. Bien que la médiation existe déjà depuis longtemps dans le domaine des sciences de l'information, on s'aperçoit qu'elle a acquis une nouvelle importance avec la généralisation du numérique : de nos jours, la médiation est devenue une notion quotidienne et nécessaire.

La valorisation peut prendre de nombreuses formes, plus ou moins originales. Un rapide coup d'oeil sur la littérature spécialisée permet de se rendre compte que les moyens de valoriser les plus usités sont les expositions, les publications et les animations culturelles. Les activités éducatives sont également bien mise en avant, mais cela dépend de la présence ou non d'un service éducatif dans le lieu concerné. D'autres expérimentations plus originales méritent d'être signalées : la création du Musée administratif à Bruxelles (qui a existé pendant une quinzaine d'années), l'utilisation des centres d'archives pour exposer des oeuvres d'art contemporain, la création de séances de lecture d'archives, etc.

50 Frédérique MUSCINESI. Blogging et réseaux sociaux pour la publication et la valorisation d'archives et de fonds de bibliothèque. *Imageson.org*. 21 novembre 2012 [En ligne], [consulté le 12 avril 2013]. Disponible sur World Wide Web : http://imageson.hypotheses.org/1514?utm_source=dlvr.it&utm_medium=twitter

Dans tous les cas, la valorisation se heurte à des difficultés assez diverses : elles peuvent être d'ordre financier (coûts élevés pour certains projets), technique (certains documents sont trop fragiles pour être communiqués directement), technologique (la mise en place d'une politique de valorisation nécessite d'être assisté par des experts en la matière) ou juridique (il faut gérer les droits d'auteur et la communicabilité des informations contenues dans les documents).

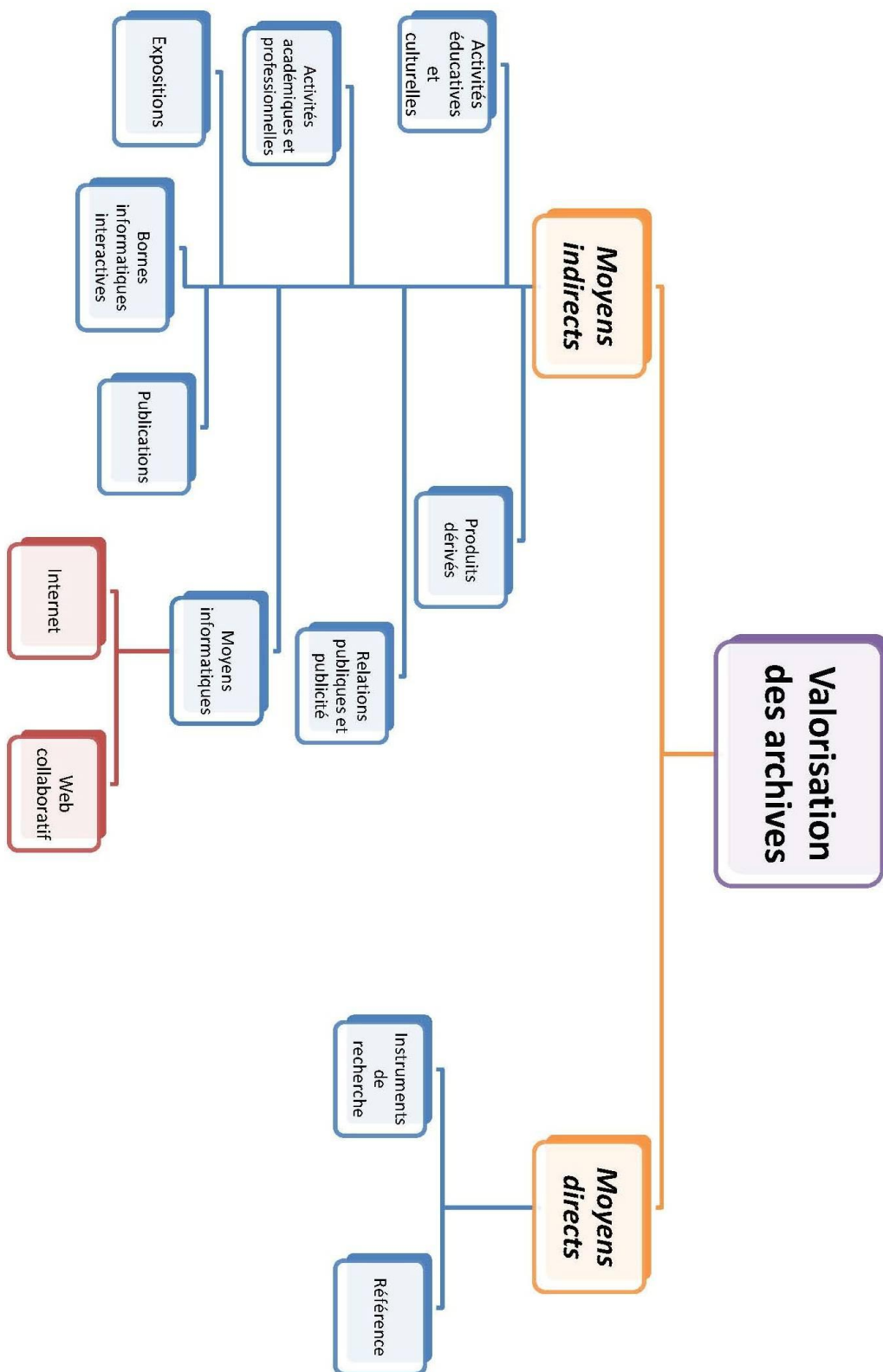
1.3.2. Les différents moyens de valorisation

Dans cette partie, nous allons nous intéresser à la façon de valoriser les différents documents d'archives existants. D'après l'universitaire Yvon LEMAY, la valorisation peut être abordée en suivant trois axes principaux, correspondant chacun à un type de réalisation. Ainsi, les réalisations peuvent soit être en rapport avec l'environnement numérique, soit concerner les activités éducatives et culturelles, soit témoigner de l'exploitation des archives dans différents milieux (Ces terrains culturels sont le cinéma, la télévision, la publicité, les sites internet, les expositions et les publications)⁵¹.

Cette vision est tout à fait correcte, mais la classification réellement employée au Québec est plus complète. Dans son mémoire, Sophie ROY nous explique que les moyens de valorisation se répartissent entre moyens directs et indirects. Les moyens directs concernent les moyens de valorisation qui ne comportent pas de travail de vulgarisation ou de mise en scène des archives. Ils regroupent les instruments de recherche et la référence (celle-ci est effectuée par le personnel des services d'archives). A l'inverse, les moyens indirects concernent les archives ayant fait l'objet d'un traitement préalable destiné à rendre les informations contenues plus accessibles aux publics. Ces moyens comprennent les activités éducatives et culturelles, les activités académiques et professionnelles, les expositions, les publications et les produits dérivés, les relations publiques et la publicité. Une dernière catégorie concerne la valorisation utilisant Internet. Etant donné l'importance du sujet, nous ne ferons que survoler celui-ci, en donnant les informations les plus importantes. Chacun de ces moyens de valorisation peut se faire via différents supports. Les quatre principaux types de supports existant sont le papier, le support audiovisuel (cassette vidéo, cassette audio,

51 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 66.

etc), le support numérique (CD-Rom, DVD, etc) et l'Internet. Le schéma suivant récapitule les différents moyens et supports de valorisation existants⁵² :



⁵² Ce schéma est basé sur celui présent dans le mémoire de S. ROY, page 63.

1.3.2.1. Moyens directs

a). Les instruments de recherche

Les instruments de recherche forment la façon la plus simple de valoriser les archives. Ils s'inscrivent dans les missions obligatoires d'un service d'archives, et sont donc présents dans tous les services existants. Les instruments de recherche sont des « outils papiers ou informatisé énumérant ou décrivant un ensemble de documents d'archives de manière à les faire connaître aux lecteurs⁵³ ». Ils constituent un accès privilégié au contenu documentaire des archives.

Il existe de nombreux types d'instruments de recherche. Le choix de tel ou tel type d'instrument dépend de l'intérêt du fonds, de la demande du public et du temps et des moyens disponibles. On distingue deux grandes catégories : les instruments de recherche synthétiques et les instruments de recherche analytiques.

La première catégorie comprend les guides (guide des sources, guide de recherche, guide des fonds, etc), les états des fonds, les états des versements et les états des inventaires. Les guides sont les instruments de recherches les plus souvent valorisés, car ils sont très appréciés par les chercheurs. Ils portent généralement sur un thème, une période, un espace géographique ou un type de document précis. Les trois autres types d'instruments sont utiles pour se repérer dans les fonds conservés par un service.

La seconde catégorie comporte les répertoires numériques, méthodiques et analytiques. Ils concernent chacun un fonds particulier, pour lequel ils font une analyse plus détaillée que dans les instruments de recherche synthétiques. C'est le type d'instrument de recherche le plus courant dans les services d'archives.

b). La référence

La référence est une activité fortement liée à la rédaction d'instruments de recherche. Elle consiste à informer les utilisateurs des types de documents conservés dans le service⁵⁴. Elle est réalisée par un archiviste, d'après les demandes des usagers.

⁵³ Association des archivistes français. *Abrégé d'archivistique*. 2e éd. Paris : AAF, 2007, p. 301.

⁵⁴ Sophie ROY. *Op. cit.*, p.10.

Un des exemples les plus connus de référencement est l'index. La plupart du temps, l'archiviste a indexé les instruments de recherche qu'il a rédigés, ce qui facilite les recherches des usagers. Dans les services dotés de logiciel de gestion des fonds (Avenio, Mnésys, etc), les archivistes peuvent entrer les termes indexés directement dans la base de données, ce qui améliore la pertinence des recherches effectuées par le public.

1.3.2.2. Moyens indirects

a). Activités éducatives et culturelles

Les activités éducatives et culturelles sont un des principaux moyens indirects pour valoriser les archives. Elles nécessitent un contact direct entre les documents et le public⁵⁵. Bien qu'elles aient des objectifs identiques, elles diffèrent sur certains points.

Les activités éducatives recherchent surtout à sensibiliser un public précis aux valeurs des archives ou au contenu des documents. Ces usagers peuvent être très différents : il peut s'agir d'enfants, d'adultes, de classes sociales précises, de retraités, etc. Les activités proposées sont très variées : il peut s'agir d'ateliers de paléographie, d'écriture de fictions basées sur des documents d'archives, d'analyse de cartes postales anciennes, d'activités scolaires, etc. Cependant, un problème peut survenir lorsqu'un service d'archives ne peut pas être relié à un service éducatif organisé. Dans ce cas précis, il est essentiel d'agir malgré tout, en se focalisant sur la diffusion de produits pédagogiques⁵⁶. Au niveau scolaire, l'important est d'arriver à établir des liens avec les établissements scolaires à proximité. D'un point de vue pratique, l'archiviste doit établir un inventaire des publications réalisées et surtout repérer, au cours des classements de fonds, les documents susceptibles d'attiser l'intérêt des publics.

Les activités culturelles, quand à elles, sont plus éparpillées dans le temps. Elles dépendent d'événements particuliers, comme des journées portes ouvertes, les Journées du Patrimoine ou encore la Nuit des Musées. A l'occasion de ces journées spécifiques, le

⁵⁵ Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 69.

⁵⁶ <http://www.piaf-archives.org/espace-formation/mod/resource/index.php?id=14> [consulté le 3 mars 2013]

service organise souvent des visites guidées des locaux de conservation et des expositions temporaires. Ces activités culturelles sont donc souvent l'occasion de présenter le monde des archives et d'utiliser d'autres moyens de valorisation indirects.

b). Activités académiques et professionnelles

Les activités académiques et professionnelles s'adressent en priorité aux étudiants, aux chercheurs et aux enseignants. Elles ont pour objectif de faire se rencontrer des spécialistes, mais aussi de former de futurs professionnels⁵⁷. Les activités en rapport avec cette catégorie sont les colloques, les conférences et les séminaires. Les thèmes abordés varient énormément en fonction des participants.

c). Expositions

L'exposition est le moyen de valorisation indirect le plus utilisé par les services d'archives. Elle consiste à mettre en scène des documents et des objets, trouvés dans les fonds ou prêtés (par des organismes ou des particuliers), de façon à former un ensemble destiné à informer le public sur un sujet précis. Elle permet de mettre en avant les documents et le service d'archives. Les thèmes abordés par les expositions sont extrêmement variés. On peut distinguer trois raisons principales dans le choix des sujets : dans le cadre d'un événement national (centenaire de la Première Guerre Mondiale, bicentenaire de la Révolution française, etc) ; suite à un événement important pour l'établissement ou l'agglomération (création d'un jardin public, construction ou rénovation d'un bâtiment, etc) ; suite à la découverte de documents intéressants ou à l'entrée d'un nouveau fonds. La durée d'une exposition varie selon le sujet traité, le service concerné, les moyens disponibles, etc. Néanmoins, une bonne exposition doit rester en place au minimum deux mois, pour permettre de valoriser au maximum le travail effectué.

Une fois terminée, l'exposition peut encore être exploitée de différentes manières : elle peut être transformée en exposition itinérante ou virtuelle⁵⁸, donner lieu à des produits dérivés (c'est surtout le cas pour les services d'archives ayant des moyens

⁵⁷ Sophie ROY. *Op. cit.*, p. 11.

⁵⁸ Cependant, certaines expositions ont été créées directement sous forme virtuelle.

importants) ou encore être complétée dans un autre contexte⁵⁹.

Nous allons nous attarder un peu sur le cas de l'exposition virtuelle, qui est de plus en plus répandue en France. Grâce à Internet, ce type d'exposition attire un public plus large que celui qui vient directement dans les locaux. L'utilisation d'Internet permet d'enrichir le contenu en y ajoutant des éléments d'animation (vidéos, jeux flash, etc) et des liens hypertextes permettant de renvoyer aux différentes sources utilisées. Ces expositions virtuelles permettent aux utilisateurs d'interagir avec l'exposition. Cependant, la qualité de ces expositions varie selon les moyens des services et le temps accordé à leur réalisation. Par exemple, les expositions virtuelles du service d'Archives de la Communauté Urbaine de Strasbourg consistent en un simple powerpoint téléchargeable, alors que les expositions de la Bibliothèque Nationale de France comportent de nombreux éléments d'interaction. L'avancée technologique fulgurante de ces dernières années permet même de mettre en ligne de véritables reproductions de lieux historiques où l'internaute peut se promener à sa guise ; s'il était adapté aux archives, cet outil serait un formidable moyen de valorisation.

d). Bornes informatiques interactives

Les bornes informatiques interactives sont en majorité utilisées dans les musées. Elles sont souvent utilisées en lien avec les expositions. Elles permettent de mettre en avant de façon originale le service d'archives et ses fonds. Par exemple, les Archives départementales du Bas-Rhin ont mis à disposition des visiteurs une borne interactive leur permettant de consulter les registres numérisés de l'Etat civil.

e). Publications

Les publications dépendent des autres moyens de valorisation. Elles sont généralement éditées suite à une exposition, un événement spécifique ou dans le cadre d'une activité pédagogique ou scientifique. Leur but est de mettre en valeur les documents conservés. La publication se présente sous de nombreuses formes, qui vont du simple article dans une revue à l'édition de monographies, d'albums photographiques

⁵⁹ <http://www.piaf-archives.org/espace-formation/mod/resource/index.php?id=14> [consulté le 3 mars 2013]

ou même de supports numériques (CD-Roms, DVD, etc). Il ne faut cependant pas confondre le type de publication avec le support utilisé. Les deux sont indépendants, une même publication pouvant être diffusée sur des supports différents.

Une publication se compose de quatre parties distinctes : la partie textuelle, la partie informative, la partie illustrative et l'appareil critique. La première partie permet de présenter la publication, elle forme l'introduction. Elle explique quel est l'événement à l'origine de la publication (commémoration, finalisation du classement d'un fonds, etc) et présente ses caractéristiques générales (partenaires, méthode de travail, etc)⁶⁰. La deuxième partie décrit le contenu de la publication, le corps du document. La troisième partie est importante, car elle détermine la qualité visuelle du document. Il faut donc choisir des images de très bonne qualité, pour éviter l'effet de pixellisation. Ces images sont légendées, de façon à permettre au lecteur de savoir d'où proviennent les documents originaux, ce qui permet de valoriser les fonds des services concernés. La dernière partie concerne tous les éléments « annexes » au corps de la publication. On y retrouve les remerciements, la préface, la bibliographie, la table des sigles, le sommaire ou table des matières, etc.

Enfin, la mise en forme, ou « maquettage », d'une publication joue un rôle primordial pour la valorisation. En effet, c'est elle qui va permettre d'attirer le regard du public, de lui donner envie de consulter la publication.

Nous allons voir à présent différents types de publications existantes. Cette liste n'est pas exhaustive, car la forme de ces documents dépend en grande partie de la créativité et de l'imagination des archivistes. Parmi les plus connues, on peut donc citer les publications scientifiques, éducatives et culturelles, d'information, audiovisuelles, multimédias et les catalogues d'exposition.

Publications scientifiques

En archivistique, il existe de nombreuses publications scientifiques (guides, actes de colloques, article, etc), mais les plus importantes restent les instruments de recherche. Ils permettent de mettre en avant le travail fait par l'archiviste, sans lequel

⁶⁰ *Ibid.*

toute autre publication ou exploitation culturelle seraient impossibles⁶¹. La seule entrave à la publication de ces instruments est qu'on les considère souvent comme provisoires, car ils peuvent être amenés à évoluer (notamment avec le versement de documents complétant les fonds présents). L'arrivée d'Internet a permis de passer outre ce problème, en publiant en ligne des instruments qui n'auraient pas été imprimés sous forme papier car trop incomplets.

Catalogue d'exposition

Les catalogues d'exposition sont à la fois des publications et des produits dérivés, car ils sont vendus aux usagers. On distingue quatre types de catalogues en particulier : le petit journal (composé la plupart du temps de quatre pages au format A3), le catalogue reprenant les panneaux d'exposition, le catalogue comportant l'intégralité des textes et des pièces exposées et le catalogue « ouvrage d'histoire » (ce dernier comprend plusieurs articles d'auteurs, ainsi qu'une courte liste des pièces exposées en fin d'ouvrage)⁶².

Publications éducatives et culturelles

Ce type de publication est à mettre en rapport avec les moyens de valorisation que sont les activités éducatives et culturelles. En effet, ces publications servent de support de travail pour les ateliers et autres animations mises en place par le service. Selon les activités et les moyens du service, on retrouvera dans cette catégorie des textes commentés (notamment pour les ateliers de paléographie), des malettes pédagogiques, des livrets d'ateliers, des bulletins d'informations pour les enseignants, etc⁶³.

Publications d'information

Les publications d'informations recouvrent un grand nombre de documents. On considère que tous les documents servant à faire connaître les activités du service entrent dans cette catégorie. Ainsi, on y retrouve les affiches, les invitations à des

⁶¹ *Ibid.*

⁶² *Ibid.*

⁶³ *Ibid.*

inaugurations ou des manifestations culturelles, les dépliants, les bulletins d'information (interne et externe), etc. Ce type de publication est très lié à la publicité.

Publications audiovisuelles

Les publications audiovisuelles peuvent avoir deux origines : soit elles sont issues de la reproduction de documents préexistants sous la même forme, soit elles sont entièrement créées. Les documents concernés sont les témoignages oraux, les archives sonores et les films. Ce type de publication est assez rare.

Publications multimédias

Les publications multimédias sont une conséquence du développement d'Internet au cours des dix dernières années. Leurs prix devenant de plus en plus abordables, elles sont utilisées de plus en plus fréquemment par les centres d'archives. Elles peuvent aller du simple texte jusqu'aux jeux ludiques et aux animations sophistiquées.

f). Les produits dérivés

Suite à la mise en place d'une exposition, un service d'archives peut décider de vendre des produits dérivés. La vente de ces produits peut former, avec les publications, une importante source de revenus pour le service. Ce type de valorisation est très peu utilisé, notamment à cause de son coût financier et du manque de moyens humains. Il ne faut cependant pas négliger cette possibilité : outre les revenus générés, la vente de produits dérivés permet aux utilisateurs de conserver une trace pérenne de l'exposition, de garder un souvenir. Il existe de nombreuses formes de produits dérivés, mais les plus courants sont les cartes postales, les catalogues, les reproductions de documents et les Cédéroms. Mais l'on trouve d'autres supports assez originaux : signets, tasses avec des images d'archives, calendriers, écussons, porte-crayons, etc.

g). Relations publiques et publicité

Un dernier moyen de valorisation indirect est l'exploitation des relations

publiques et l'utilisation de la publicité. Un service d'archives doit développer des relations publiques dynamiques, afin de pouvoir attirer des usagers potentiels⁶⁴. Ces relations peuvent prendre des formes diverses : communiqué de presse dans le cadre d'inaugurations d'expositions, invitation pour le lancement d'un livre publié par le service, publication et diffusion du rapport annuel, etc. Quant à la publicité, elle forme un facteur important pour la valorisation du service et de ses archives. Elle est très liée aux différentes publications existantes. Elle permet surtout d'améliorer la visibilité du service, en le faisant connaître via des articles dans les journaux, des affiches, des interviews, etc.

Internet et le Web 2.0 au service des archives

Bien que faisant partie des moyens de valorisation indirects, nous allons traiter à part le cas d'Internet, et plus particulièrement du Web collaboratif. Ce choix est lié à l'ampleur du sujet traité.

a). Internet

Internet est un des meilleurs moyens de valorisation et de diffusion existants. Aujourd'hui, tous les services d'archives peuvent y avoir accès, les sites Internet sont devenus un élément de valorisation et de diffusion incontournable. Comme le dit Lorraine FILIPPOZZI, « Internet est à présent le point de départ de la plupart des recherches, et un service d'archives, s'il souhaite être connu du public et mener à bien sa fonction de diffusion, se doit d'y être présent⁶⁵ ». Son intérêt réside donc dans sa faculté à permettre aux services d'archives, avec des moyens réduits, de se faire connaître et donner accès à leurs fonds à des publics qui se trouvent partout dans le monde. Le Web est considéré comme une vitrine d'exposition, qui a l'avantage d'être accessible depuis n'importe où. Internet peut être considéré comme un espace dans lequel se croise de nombreux temps⁶⁶, ce qui signifie que la valorisation via cet outil numérique permet de faire revivre des fonds entiers en les diffusant largement.

64 Sophie ROY. *Op. cit.*, p.12.

65 Françoise HIRAUX, Françoise MIRGUET (dir.). *Op. cit.*, p. 67.

66 Frédérique MUSCINESI. *Op. cit.*

On remarque cependant que la littérature archivistique ne s'intéresse pas beaucoup au problème de la mise en place des sites Internet et de leur utilisation. C'est un domaine qui reste donc obscur, malgré son exploitation intensive. Michel HAMEL nous met d'ailleurs en garde contre cette surexploitation du Web. En effet, il explique que de nombreux services d'archives créent des sites Internet seulement pour faire partie de cet univers numérique⁶⁷. Or, la mise en place d'un tel site nécessite une réflexion préalable, pour savoir quels objectifs l'on veut atteindre en créant un tel outil. Un des points de réflexion les plus importants est de savoir à quel public on veut s'adresser en priorité. C'est uniquement en répondant à cette question que l'on peut déterminer les informations, les services et les ressources devant figurer sur le site. « Un public mal ciblé, une information incomplète ou trop simple, risquent de détourner du site et du service les clients qu'on désirait au contraire attirer⁶⁸ ».

Sans entrer dans les détails, un bon site internet doit contenir au minimum les éléments suivants :

- Les informations pratiques et l'adresse du service d'archives doivent être facilement accessibles.
- La présence d'un historique du service et d'une définition de ses missions valorise les activités de celui-ci. Un rappel des textes réglementaires permet de montrer que l'archivistique suit des règles précises, qu'il s'agit d'un métier très encadré.
- La mise en place d'une page résumant la manière de faire des recherches, les délais de communicabilité et le règlement de la salle de lecture permet d'attirer les publics intéressés.
- La mise en ligne d'un état (sommaire ou détaillé) des fonds offre au public un aperçu de la richesse des archives conservées.
- La mise en place d'un onglet « actualités » n'est pas obligatoire, mais il permet de fidéliser les usagers s'il est mis à jour régulièrement.
- Certaines pages peuvent être consacrées aux activités proposées par le service.
- Il peut être intéressant de mettre en ligne quelques fiches pratiques, qui

67 Michel HAMEL. Enquête sur l'utilisation du Web pour la diffusion des archives. *Archives*. 1998-1999, vol.30, n°2, p. 43.

68 *Ibid.*, p. 43.

donneront des conseils aux usagers pour gérer leurs archives personnelles.

b). Le web collaboratif

Le Web collaboratif, aussi appelé Web 2.0 (en référence au nommage utilisé par les informaticiens pour désigner les versions successives d'un logiciel), est apparu au début des années 2000⁶⁹. Sa conception est liée au développement de technologies destinées à améliorer les performances techniques des ordinateurs, à simplifier les interfaces des sites Web et des navigateurs et à rendre plus fluide les interactions sur le réseau. Le Web 2.0 peut être défini comme la possibilité pour les internautes de s'approprier les pages présentes sur Internet en y ajoutant des contenus variés (sons, images, textes, vidéos, animations) ou en modifiant le code et la structure de celles-ci, le tout étant ensuite partagé et échangé avec l'ensemble des personnes connectées⁷⁰.

Le Web collaboratif se compose de nombreux médias sociaux, dont les plus connus sont les blogs, les micro-blogs, les flux RSS, les sites de type Wiki, les podcasts, les plateformes de partage de ressources et les réseaux sociaux. Ces médias sont utilisés par les services d'archives pour communiquer avec des publics différents et donc pour valoriser les documents conservés⁷¹. L'usage peut varier selon les services : certains s'en serviront uniquement pour diffuser des actualités, tandis que d'autres en feront des usages plus complexes, comme proposer une aide à la transcription de documents anciens. Les avantages sont nombreux : ils améliorent la visibilité des informations diffusées par le service, ils augmentent le nombre d'échanges et de réactions du public et surtout ils permettent d'instaurer une nouvelle relation entre les archivistes et les usagers, dans laquelle ceux-ci sont invités à collaborer.

Les blogs

Les blogs sont des espaces publics d'expression privée permettant de partager facilement des contenus sur Internet. Avec les forums, ils sont les outils les plus

69 Emilie TAGLANG. *Le projet Herrade. Mise en place d'un projet wiki dans un service d'Archives départementales : enjeux et moyens* [Mémoire]. Mulhouse : Université de Haute-Alsace, 2012, p. 10.

70 *Ibid.*, p. 10.

71 Cyril DAYDÉ, Lourdes FUENTES-HASHIMOTO. *Op. cit.*, p. 38.

représentatifs du Web collaboratif. Un blog est constitué de « billets » – ce sont des articles qui peuvent comporter du texte, des images, des liens hypertextes et même des vidéos – que l'auteur met régulièrement en ligne. Il peut être comparé à un journal personnel dans lequel l'auteur écrit ce qu'il veut, mais contrairement à ce-dernier, les billets du blog sont affichés par ordre antéchronologique⁷². Sur les blogs, l'interactivité se situe au niveau des commentaires que les visiteurs peuvent faire sur chaque billet. Cela permet d'engager des débats et des discussions sur les sujets publiés. Bien que ces outils soient le plus souvent utilisés dans un but personnel, on voit apparaître de plus en plus de blogs créés par des institutions. D'après Cyril DAYDÉ, les plateformes de blog les plus usitées sont Dotclear, Wordpress, Overblog, Skyrock et Blogger⁷³.

Les micro-blogs

Le micro-blog ressemble à un blog classique, mais est basé sur la publication et l'échange de billets très courts et qui ne contiennent que du texte. L'objectif principal de cet outil numérique est de se créer rapidement un réseau professionnel ou privé, et de diffuser de l'information. La réactivité des usagers est assez forte, car les vrais utilisateurs sont toujours connectés à leurs micro-blogs.

Le micro-blog le plus connu est Twitter. Sur Twitter, l'utilisateur peut publier des textes ne dépassant pas 140 caractères. L'intérêt du micro-blog est sa simplicité d'utilisation et la possibilité de pouvoir publier, n'importe quand et depuis n'importe quel appareil équipé, des messages en rapport avec l'instant présent. La recherche de sujets de conversation est facilitée grâce à l'emploi de « mots-dièse », qui sont en fait des mots-clés. Certains services d'archives utilisent Twitter pour publier leurs actualités.

Syndication et agrégateur de contenu (flux RSS)

La syndication de contenu est une action qui permet de regrouper des informations, des actualités sur des ressources présentes sur un site. Elle est automatisée grâce à l'utilisation de flux. Les formats de syndication les plus connus sont le flux RSS et le flux Atom. L'intérêt d'un tel procédé est de pouvoir tenir les utilisateurs informés

⁷² C'est à dire du plus récent au plus ancien.

⁷³ Cyril DAYDÉ, Lourdes FUENTES-HASHIMOTO. *Op. cit.*, p. 39.

des dernières mises à jour du site concerné : le flux affiche le nombre d'articles parus ou le nombre de mise à jour depuis la dernière consultation, ce qui permet de ne manquer aucune information.

Les agrégateurs de contenu permettent de réunir plusieurs flux sur une page unique, ce qui permet d'être informé des dernières actualités d'un seul coup d'oeil. Les agrégateurs les plus connus sont Netvibes et Delicious⁷⁴.

Les sites Wiki

Les sites Wiki ne sont pas des médias sociaux à proprement parler, mais leur manière de fonctionner les classe parmi les moyens de valorisation possibles. Un Site Wiki est une plateforme fondée sur le principe de la collaboration. Chaque utilisateur peut rédiger un article ou corriger une page écrite par un autre usager. Elle permet un partage des connaissances de chacun.

Cependant, tout le monde ne peut pas modifier n'importe comment les articles : chaque modification est indiquée dans un historique que les administrateurs peuvent consulter. Ainsi, si une modification est inappropriée, ils peuvent décider de l'annuler.

Les sites Wiki se développent progressivement dans les services d'archives. Ils sont principalement utilisés pour faire participer les usagers à l'étude de certains documents historiques conservés, ainsi qu'au développement d'une sorte de base de données sur l'histoire de la ville.

Les podcasts ou « Baladodiffusion »

Les podcasts sont des fichiers – principalement audio et vidéo – destinés à être lus sur des baladeurs numériques. L'intérêt est de pouvoir télécharger les émissions audio ou vidéo qui nous intéressent afin de les écouter ultérieurement. Le téléchargement de ces podcasts nécessite des logiciels spécialisés, tel que *iTunes* d'*Apple*. L'intérêt pour la valorisation des archives repose sur la possibilité de rediffuser des conférences, des interviews ou des reportages concernant le service et ses fonds. Ceci permet, entre autres, d'informer les publics qui n'ont pas pu y assister et donc d'attirer des usagers potentiels.

⁷⁴ *Ibid.*, p. 39.

Les plateformes de partage de ressources

Une plateforme de partage de ressources est un site internet permettant d'échanger divers documents (images, vidéos, textes, pdf, etc) entre utilisateurs. La participation des différents usagers est essentielle pour faire fonctionner ce type d'outil numérique. Les plateformes de partage les plus connues sont sans aucun doute YouTube, Dailymotion, Flickr ou encore Picasa. La force de ce moyen de valorisation est la possibilité d'effectuer des recherches grâce aux métadonnées associées à chaque fichier⁷⁵.

Les réseaux sociaux

Les réseaux sociaux ont pour objectif initial de relier des individus entre eux. Ces réseaux peuvent avoir une vocation professionnelle (LinkedIn) ou plus privée (Facebook)⁷⁶. Ils fonctionnent sur le principe du profil : chaque personne souhaitant adhérer à un réseau doit remplir une fiche identitaire. Les informations demandées peuvent être plus ou moins nombreuses, mais l'inscription nécessite au minimum le nom, le prénom et l'adresse électronique de la personne. Selon les réseaux, l'âge, le statut et la profession peuvent aussi être demandés. Cependant, comme le fait remarquer Sophie ROY dans son mémoire, les réseaux sociaux peuvent être à l'origine de dilemmes éthiques, d'abus ou de fraudes à cause de l'amenuisement de la frontière entre vie publique et vie privée⁷⁷. Les services d'archives ont tendance à être de plus en plus présents sur les réseaux sociaux. Ceci leur permet de se rapprocher des utilisateurs actuels et potentiels.

Dans son article paru dans le magazine *Archiviste!* N°105⁷⁸, Cyril DAYDÉ répertorie trois catégories de réseaux sociaux : les réseaux d'anciens élèves (Trombi.com, Copains d'avant, etc), les réseaux personnels (Facebook, Myspace, etc) et les réseaux professionnels (Viadeo, LinkedIn, etc).

⁷⁵ Christine DUFOUR. Web 2.0, organisations et archivistique. *Archives*. 2008-2009, vol.40, n°2, p. 12.

⁷⁶ Sophie ROY. *Op. cit.*, p. 29.

⁷⁷ *Ibid.*, p. 29.

⁷⁸ Cyril DAYDÉ, Lourdes FUENTES-HASHIMOTO. *Op. cit.*, p. 39.

1.4. CONCLUSION

Dans cette partie, nous avons étudié le contexte de la valorisation en général. Après une brève définition des termes employés pour parler de la valorisation, nous avons pu définir les enjeux et les raisons de son existence. Nous avons ensuite insisté sur l'importance de bien cerner le public que l'on souhaite toucher, afin d'orienter avec précision les actions de valorisation.

Il existe de multiples manières de valoriser les activités des services d'archives et les documents qu'ils conservent. La valorisation dépend de la créativité et de l'imagination des personnes souhaitant la mettre en place. Ainsi, nous ne pouvons que décrire les outils utilisés dans ce but. D'une façon générale, les centres d'archives ont de plus en plus tendance à se tourner vers les nouvelles technologies pour attirer des usagers potentiels, et notamment Internet et le Web 2.0. Cependant, il ne faut en aucun cas juger de l'activité et du dynamisme d'un service au seul regard de sa présence ou non sur Internet et les médias sociaux. En effet, un service peut parfaitement fonctionner avec des moyens de valorisation plus « standards ». Ce constat est confirmé par un recensement effectué par le Service interministériel des Archives de France. Celui-ci montre que seulement une trentaine de services d'archives ont opté pour Facebook, une dizaine pour Twitter et une vingtaine ont mis en place des flux de contenus⁷⁹. Le reste des outils est peu utilisé pour l'instant.

⁷⁹ *Ibid.*, p. 41.

2^{ème} PARTIE : LA VALORISATION DES ARCHIVES UNIVERSITAIRES

Après avoir étudié la valorisation des archives en général, nous allons nous intéresser au cas particulier des archives universitaires. Dans une première partie, nous expliqueront ce que sont les archives universitaires et comment les gérer, puis nous aborderons la façon de les valoriser.

2.1. LA GESTION DES ARCHIVES UNIVERSITAIRES

2.1.1. Définition des archives universitaires

Les archives universitaires font partie de la catégorie des archives publiques, car elles sont produites par des établissements de droit public. A ce titre, elles sont imprescriptibles, c'est à dire que personne ne peut en détenir s'il n'en a pas le droit. De part leur caractère public, ces documents sont communicables à toute personne qui en fait la demande, après échéance des délais de communicabilité. La valorisation de ces archives est essentielle, car tous les acteurs des universités – à savoir la direction, le personnel et les étudiants – sont susceptibles de vouloir en savoir plus sur ces documents, et sur leur intérêt historique et pratique⁸⁰.

En ce qui concerne la typologie des documents que l'on peut rencontrer dans ces fonds d'archives, il existe deux sources nous renseignant sur le sujet. Premièrement, une enquête réalisée en 1981⁸¹ dresse le bilan de dix années de versements des administrations et établissements scolaires⁸² et classe les archives en quatre catégories : administration générale, scolarité, personnel et intendance.

La première contient en majorité des procès-verbaux de conseils et d'assemblées de professeurs, ainsi que des documents ayant trait à la gestion des budgets et des pièces financières et comptables. On peut aussi y trouver des rapports de doyens destinés au

⁸⁰ Tamar G. CHUTE. *Op. cit.*, p. 33.

⁸¹ D'après Hélène GAY dans son article *Les archives des universités : Enjeux de la collecte et de la sauvegarde des archives*, cette enquête est la dernière en date.

⁸² Hélène GAY. *Op. cit.*

Ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la correspondance et des copies d'arrêtés rectoraux.

La deuxième se rapporte à tous les documents en rapport avec la gestion des étudiants. Ainsi, on y retrouve des registres d'inscription et d'immatriculation, des dossiers étudiants, des documents sur l'organisation et la sanction des examens (sujets, copies, procès-verbaux d'examens, registres de délivrance des diplômes, dossiers de contentieux, etc) et des dossiers de bourses.

La troisième catégorie concerne le personnel employé à l'université. Elle est majoritairement constituée de dossiers du personnel.

Enfin, la dernière concerne tout ce qui a trait à la gestion des bâtiments de l'université. Elle regroupe les dossiers de construction, les dossiers liés à l'entretien des bâtiments, les inventaires du mobilier et des collections, et les dossiers de contentieux.

Bien que cette enquête définisse des grandes catégories, elle demeure incomplète. Le recoupement avec l'instruction DAF/DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005, permet de valider et de compléter la liste établie ci-dessus. Cette instruction comporte six catégories : Politique générale, administration et évaluation ; Vie universitaire ; Examens et concours ; Santé et aide sociale ; Finances et comptabilité ; Bâtiments. Certaines de ces catégories sont plus détaillées que dans l'enquête de 1981. Par exemple, la partie « Vie universitaire » se divise en plusieurs sous-parties distinguant les documents de scolarité pure (inscription et suivi) de ceux liés aux stages ou aux activités péri-universitaires (associations étudiantes, par exemple).

Malgré cette enquête et cette instruction, de nombreuses lacunes demeurent dans des domaines universitaires administratifs (les relations internationales, l'insertion professionnelle, l'informatique, etc.). De plus, une partie très importante des archives universitaires n'est pas du tout répertoriée : il s'agit des archives scientifiques. Elles comportent tous les documents produits par les chercheurs (dossiers de recherche, carnets de laboratoire, etc.), mais aussi une partie de leurs documents personnels (de la correspondance, majoritairement). Ces archives, encore méconnues, font actuellement l'objet d'une étude de la part d'un des groupes de travail du réseau AURORE ⁸³ (devenu

⁸³ Réseau des Archivistes des Universités, Rectorats, Organismes de recherche et (mouvements) Étudiants

section de l'AAF⁸⁴ depuis mars 2011). Elles sont très importantes pour la valorisation de l'Université, car ce sont des documents uniques représentatifs de l'activité scientifique et professorale de l'établissement.

Le manque de visibilité de ces archives résulte de deux facteurs. Le premier est le sentiment de propriété que les chercheurs attribuent à leur travail au sein de l'université. Le second facteur est lié au manque d'intérêt des établissements à conserver ces documents à long terme, car les directions sont peu sensibilisées à cette problématique.

Les universités peuvent aussi acquérir des fonds d'archives privées, dans le but de les rendre accessibles au public. Cependant, leur mise en valeur peut prendre du temps, en fonction des ressources humaines et financières disponibles. Cela pose d'ailleurs certains problèmes, car l'intérêt d'acheter ou de recevoir des archives dont l'utilisation future est incertaine est difficilement compris par les directions⁸⁵. A cette réticence, nous pouvons opposer cette citation de l'historien Robert HIGHAM : « *Think not of the past and the present but of the needs of researchers 100 years from now* »⁸⁶. En effet, il est essentiel de sauvegarder le plus de documents caractéristiques d'une activité, afin que les générations futures puissent comprendre comment notre société fonctionnait.

2.1.2. Les services d'archives universitaires

2.1.2.1. La création d'un service en milieu universitaire

Les raisons de créer des services d'archives universitaires varient selon les pays. Un point commun demeure cependant : tous ces services ont été créés à l'origine pour mettre en place une politique d'archivage et pour résorber les arriérés. Dans cette partie, nous étudierons les différences qui existent entre la France, le Canada et les Etats-Unis. Ces pays ont été choisis parce leurs systèmes de gestion d'archives sont très développés.

⁸⁴ Association des archivistes français

⁸⁵ Diane BAILLARGEON. Les archives privées des universités québécoises : état de la question et pistes de réflexion. *Archives*. 2006-2007, vol.38, n°2, p. 99.

⁸⁶ *Ibid.*, p. 99.

a). En France

Pendant longtemps, les universités françaises ne se sont pas intéressées à la nécessité de conserver et de gérer leurs archives. Les premiers services d'archives universitaires français ont été créés vers 2001-2002 ; il s'agit de ceux des universités de Mulhouse, Toulouse et Paris VII. Entre 2001 et 2008, cinq autres universités rejoignent le mouvement : il s'agit d'Angers, Compiègne, Montpellier I et III, et Paris Dauphine. Aujourd'hui, plus de 60 universités ont adhéré au réseau AURORE et possède donc un service d'archives plus ou moins développé. Il ne faut cependant pas considérer que toutes les universités sans service d'archives ne s'occupent pas de leurs documents. Certaines peuvent avoir établi des relations avec les Archives départementales de leur région, leurs locaux peuvent être bien entretenus, etc.⁸⁷.

D'après Charlotte MADAY, présidente du réseau AURORE, il y a deux principales raisons à l'origine de la création des fonctions archives dans les universités⁸⁸. La première concerne la logistique : l'université n'arrivant plus à faire face à la masse de documents qui s'accumule, elle choisit de faire appel à un archiviste pour résorber son arriéré. Dans la même optique, l'engagement d'un archiviste peut se faire au moment des déménagements de services, lorsqu'il devient nécessaire d'éliminer des documents pour faciliter le transfert. C'est le cas de l'Université de Strasbourg, dont le service a été créé pour gérer les archives issues de la fusion en 2009 des trois anciennes universités strasbourgeoises.

La deuxième raison concerne l'obligation de s'adapter aux exigences légales et réglementaires. Le fait que les établissements soient devenus autonomes a entraîné de nombreux changements dans la gestion et la gouvernance des universités, notamment en ce qui concerne la valeur de preuve des documents. En effet, l'université doit être en mesure de retrouver rapidement ses documents, afin de pouvoir s'en servir comme preuves lors de contentieux. Dans ce cas précis, l'archiviste est engagé pour mettre au point un système permettant de gérer et de retrouver les données nécessaires⁸⁹. Un exemple approprié est le cas de l'université Paris VII, qui a créé son service d'archives

87 Hélène GAY. *Op. cit.*

88 Charlotte MADAY. Les archives en université : un si long chemin.... *Ar(abes)ques*. Janvier-Février-Mars 2013, n°69, p. 18-19.

89 *Ibid.*, p. 18-19.

dans le cadre de « l'affaire de l'amiante »⁹⁰. En 2003, l'Université de Paris VII avait fait l'objet d'une perquisition sur commission rogatoire, dans le cadre de l'instruction de l'affaire de l'amiante à Jussieu, débutée en 1995-1996. L'archiviste avait donc pour mission principale de rechercher tous les documents en rapport avec cette affaire, qui pouvaient servir à la défense de l'université⁹¹.

En résumé, nous pouvons dire que, malgré les nombreux textes existant en France pour encadrer la création d'une fonction « archives » intégrée au sein des universités⁹², l'émergence de celle-ci reste encore progressive. De plus en plus d'universités prennent cependant conscience de l'importance de leur patrimoine archivistique, ce qui les amène à créer et conserver des postes⁹³.

b). Au Canada

Au Canada, la province la plus en avance dans la mise en place de services d'archives universitaires est le Québec. Ce type de centre d'archives existe depuis les années 1960. Ils ont cependant connu une augmentation importante suite à la mise en application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (1982) et de la Loi sur les archives (1983). Ces services ont tous un point commun : ils sont gérés par un conseil d'administration. L'objectif de ces centres d'archives est de soutenir les établissements universitaires dans leurs missions d'enseignement et de recherche.

En 2007, la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) a recensé dix-neuf services d'archives au sein des universités sur la vingtaine d'universités existante. Ces services organisent leurs actions suivant un mandat établi suite à une réunion de l'établissement. Habituellement, ce mandat concerne la gestion des archives courantes et intermédiaires, la gestion des archives

90 AZZOLA, Olivier. *La valorisation dans un service d'archivage intermédiaire ; l'université Paris 7 de Jussieu à Paris Rive Gauche (2002- 2008)* [PDF]. Réseau AURORE, 29 juin 2010 [Consulté le 5 juin 2013].

91 AZZOLA, Olivier. *Op. cit.*

92 Code du Patrimoine et circulaire NOR : PRMN0105139C du 02/11/2011 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'Etat.

93 Charlotte MADAY. *Op. cit.*, p. 18-19.

définitives, ou les deux⁹⁴. Il peut y avoir des changements d'un établissement à l'autre en ce qui concerne le champ d'action du mandat. Ainsi, un mandat peut concerner une intervention limitée à quelques fonds, tout comme il peut toucher l'ensemble des documents de l'université (y compris les archives privées).

Au Québec, les services d'archives des universités sont une des pièces maîtresses du système archivistique du pays, grâce à la richesse culturelle et scientifique de leurs fonds, à la compétence et au dynamisme des archivistes. Certains d'entre eux font partie des premiers services à avoir mis en place une approche globale de l'archivistique intégrant la gestion des documents administratifs et des archives historiques, avec notamment l'acquisition d'archives privées⁹⁵. La renommée des services universitaires québécois est mondiale, comme nous l'explique Frédéric BROCHU dans son article sur les archives universitaires québécoises : « la contribution majeure des services d'archives universitaires québécois au développement de l'archivistique est depuis longtemps reconnue et dépasse souvent le cadre national⁹⁶ ». Les sources en provenance de ce pays forment donc la majeure partie de la littérature spécialisée existant de nos jours.

c). Aux Etats-Unis

Les sources concernant la création de services universitaires aux Etats-Unis sont peu nombreuses. En les étudiant, on remarque pourtant que les universités de ce pays s'intéressent beaucoup à la valorisation de leurs archives. Cela passe par la création de programmes d'études, dont le but est d'augmenter la curiosité et l'intérêt des étudiants pour ces documents. De nombreux établissements engagent des archivistes pour enseigner aux étudiants l'histoire de leur université et pour leur expliquer comment manipuler les documents originaux⁹⁷. On peut donc voir que, contrairement aux services d'archives universitaires en France et au Québec, ceux des Etats-Unis se concentrent surtout sur la gestion et la mise en valeur de leurs archives historiques.

94 Frédéric BROCHU. Les archives universitaires du Québec : état des lieux. *Archives*. 2006-2007, vol.38, n°2, p. 8-9.

95 *Ibid.*, p. 7.

96 *Ibid.*, p. 7.

97 Tamar G. CHUTE. *Op. cit.*, p. 38.

2.1.2.2. *Le fonctionnement d'un service d'archives universitaire*

Comme nous l'avons vu précédemment, un service d'archives universitaires gère des archives publiques, mais aussi des archives privées. De ce fait, ses missions sont identiques à celles d'un service d'archives public, mais comportent quand même quelques spécificités.

Même si les procédures et les démarches sont différentes d'un établissement à l'autre, presque tous les services d'archives universitaires ont mis en place un plan de classement qui suit l'organisation interne de l'université, dans une démarche de *records management*. En effet, celui-ci est communiqué au personnel pour lui permettre de pré-classer les documents administratifs produits ou reçus dans le cadre de leurs fonctions et de leurs activités. C'est une des spécificités des services d'archives universitaires : le traitement des fonds se fait en collaboration avec le personnel des services et composantes, car son expérience est essentielle pour comprendre l'intérêt des documents conservés.

a). Les missions

Comme dans tous les centres d'archives, les missions de l'archiviste suivent le cycle de vie des documents. Dans son article intitulé *Les archives en université : un si long chemin...*, Charlotte MADAY nous décrit les différentes missions d'un archiviste en milieu universitaire.

Dans un premier temps, l'archiviste doit s'occuper de la collecte des documents. Pour ce faire, il met en place des outils pratiques destinés à comprendre le contexte de création du document et le circuit de l'information au sein de l'établissement⁹⁸. Ceci s'inscrit dans une politique de *records management*, pour éviter de devoir faire face à des versements trop importants d'archives qui risquent d'encombrer les lieux de stockage.

Dans un deuxième temps, l'archiviste a pour mission de classer les fonds qu'il conserve.

98 Charlotte MADAY. *Op. cit.*, p. 18-19.

Ce classement varie en fonction de l'état de dispersion du fonds à l'origine : il faut respecter autant que possible le principe de respect de provenance, c'est-à-dire classer les documents de manière à respecter le mode d'administration de l'université⁹⁹. Le classement donne lieu à des éliminations, qui permettent de réduire le volume d'archives conservé. Cette étape est généralement celle qui intéresse le plus les administrations. Une fois les archives classées et décrites, des instruments de recherche sont rédigés. Ils forment la première étape de la valorisation universitaire.

La troisième étape consiste à veiller à la bonne conservation des documents produits par l'ensemble des services de l'université. L'archiviste doit vérifier que les locaux de stockage respectent bien la réglementation en place. Il doit aussi établir des plans de prévention des risques, afin d'expliquer aux administrations comment réagir en cas de sinistre.

Enfin, une dernière mission consiste à communiquer et valoriser les archives. C'est cette étape qui nous intéresse le plus dans le cadre de ce mémoire. La valorisation du patrimoine universitaire passe par la rédaction de communications scientifiques, l'organisation d'expositions, la numérisation des fonds et la mise en place d'une indexation collaborative, etc¹⁰⁰. L'étude des demandes de consultation est très utile pour améliorer la politique de valorisation du service, car elle permet de voir quels sont les domaines les plus recherchés. Dans une étude réalisée au Québec par Diane BAILLARGEON, on voit que les demandes concernent majoritairement des archives en lien avec l'éducation, les associations étudiantes et les arts de façon générale. L'histoire, la musique et le commerce viennent loin derrière¹⁰¹.

b). Les autres activités des services

En dehors de leurs missions obligatoires, les services universitaires mettent en place une grande variété de projets. Les exemples que nous allons étudier ne sont pas exhaustifs. Cela dépend des moyens et des besoins spécifiques à chaque université.

Actuellement, les projets rencontrés concernent le plus souvent la mise en place de politiques de numérisation. L'objectif initial est de sauvegarder et permettre la

⁹⁹ *Ibid.*, p. 18-19.

¹⁰⁰ *Ibid.*, p. 18-20.

¹⁰¹ Diane BAILLARGEON. *Op. cit.*, p. 102.

communication de documents en mauvais état. Cependant, les documents numérisés peuvent être réutilisés par la suite de différentes manières : création de fac-similés, utilisation dans des expositions virtuelles, illustration du site internet du service, etc. La mise en place de tels projets permet également de préparer le personnel à la gestion des documents électroniques, qui sont de plus en plus présents dans la société actuelle.

Les services d'archives qui gèrent surtout des archives courantes et intermédiaires orientent leurs actions vers la création et la mise en service de tableaux de gestion, ainsi que le repérage des archives courantes dans les bureaux et l'organisation de leurs versements. Toutes ces actions sont très appréciées de l'administration, car elles permettent de mieux gérer les archives et de désengorger les bureaux. En revanche, certains membres du personnel sont plus réservés : ils apprécient de gagner de la place, mais s'inquiètent souvent de savoir s'ils pourront toujours accéder à leurs archives (ils craignent qu'on ne leur enlève « leurs » archives). On voit donc qu'il est important de créer des relations de confiance avec les producteurs.

Cette confiance peut se mettre en place lors de séances de formations délivrées par le service ou par d'autres organismes spécialisés (comme les Archives départementales, par exemple). Ces formations peuvent être généralistes, de façon à initier le personnel au monde des archives, ou plus spécialisées afin de répondre à des questions sur des points spécifiques de la gestion d'archives.

Enfin, certains services mettent en place des visites de leurs locaux et de leurs magasins. Elles peuvent se faire en groupe ou de façon individuelle, selon la politique mise en place par le service. Elles sont souvent organisées lors d'événements spécifiques, comme les journées portes ouvertes. Ces visites participent à la valorisation du service d'archives, en permettant aux publics de comprendre leur fonctionnement.

Dans son intervention lors de la journée d'étude du réseau AURORE du 29 juin 2010¹⁰², Damien HAMARD explique que la possibilité de mener à bien des projets dans un service d'archives dépend en grande partie de son positionnement dans la hiérarchie, de la qualification et de la formation du personnel universitaire¹⁰³. La difficulté de mettre en place des projets spécifiques à la valorisation est souvent liée à une

102 Journée d'études AURORE du 29 juin 2010 : *Académies, enseignement supérieur, recherche : valorisation des archives et des services d'archives*.

103 Damien HAMARD, *A qui profitent les bougies du 40ème anniversaire de l'Université d'Angers ?* [PDF]. Réseau AURORE, 29 juin 2010 [Consulté le 5 juin 2013].

divergence de points de vue entre les archivistes et la direction. Pour les premiers, le travail se fait sur le long terme, on pense à la meilleure façon de diffuser les archives conservées. Pour la direction, seul l'information contenue dans les documents et un accès rapide aux archives sont importants, peu importe qu'elles soient classées ou pas¹⁰⁴. Il faut réussir à concilier ces deux visions opposées pour arriver à avancer.

De plus, l'archiviste doit tenter d'obtenir le soutien de personnes extérieures – notamment celui d'enseignants-chercheurs –, car cela participe à la valorisation du service d'archives, en améliorant la visibilité de celui-ci et en permettant le développement de nouvelles activités (refonte du site internet, collecte de témoignages oraux, photothèque, création d'un réseau de correspondants-archives, etc)¹⁰⁵.

104 AZZOLA, Olivier. *Op. cit.*

105 Isabelle GALLOIS, Anne ROHFRITSCH. Académies, enseignement supérieur, recherche [en ligne]. *bbf.enssib.fr*. 2011 [Consulté le 14 mai 2013], n° 1, p. 79-80. Disponible sur World Wide Web : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2011-01-0079-005>

2.2. VALORISER LES ARCHIVES UNIVERSITAIRES

2.2.1. Objectifs de la valorisation des archives universitaires

Comme nous l'avons vu, la valorisation des archives universitaires est une notion complexe et difficile à cerner, notamment à cause du manque de sources sur le sujet. En examinant le sujet de près, on se rend compte que cette mise en valeur des documents a cinq objectifs. Premièrement, elle cherche à contrer les préjugés que les gens ont sur les archives en leur montrant un univers moderne, dynamique et très riche culturellement. Dans un second temps, elle a pour but de renseigner les utilisateurs sur l'importance des archives dans leur vie professionnelle et privée, principalement grâce à la valeur de preuve des documents conservés. Le troisième objectif consiste à permettre aux usagers de se retrouver dans les fonds conservés, à leur permettre de s'identifier à travers les documents mis en valeur. Le quatrième objectif à atteindre concerne le fait de raconter et enseigner l'histoire de l'université à travers les archives valorisées ; ce but est très important, car il permet la mise en valeur des archives administratives, en les utilisant pour illustrer l'activité de l'établissement au cours des âges. Enfin, un dernier point consiste à montrer que le personnel et le matériel archivistique ont une valeur. Il s'agit d'expliquer pourquoi les documents sont mis en valeur et quelle valeur ajoutée ils apportent lors de leur valorisation¹⁰⁶.

Une fois ces objectifs atteints, il est possible de mesurer le succès d'une politique de valorisation en regardant le taux de satisfaction des usagers grâce à des enquêtes de satisfaction. Si cette politique est efficace, elle devient alors un outil qui peut servir à l'archiviste pour démontrer l'efficacité de ses actions et donc qui renforce la légitimité du service auprès de la direction¹⁰⁷. Un autre but de cette politique est d'encourager les

106 Tamar G. CHUTE. *Op. cit.*, p. 45.

107 *Ibid.*, p. 45.

autres universités à partager et gérer leurs archives, afin de valoriser les archives universitaires, encore trop méconnues du grand public.

A l'inverse, si les publics sont déçus par la façon dont le service met ses archives en valeur, ils risquent de ne plus revenir. Timothy ERICSON nous l'explique dans un article paru en 1984 : « *[I]f outreach lures people to the archives and then they are disappointed, then you will NEVER get them to come back or support you*¹⁰⁸ » (“Si la valorisation attire les gens vers les archives et qu’ils sont déçus, il ne voudront plus jamais revenir ou vous soutenir”). On remarque donc que la valorisation n'est pas un exercice facile. Selon Olivier ROBERT, la mise en valeur des documents peut s'avérer périlleuse, car « (...) les enjeux de certaines actions de valorisation peuvent dépasser les motivations originelles de l'archiviste¹⁰⁹ ». De même, Tamar G. CHUTE nous met en garde contre le risque de trop valoriser ou de valoriser sans avoir les moyens nécessaires : une survalorisation des documents risque de produire l'effet inverse auprès du public¹¹⁰.

La valorisation varie en fonction du public que l'on souhaite atteindre. Olivier AZZOLA nous le démontre à travers son article intitulé *La valorisation dans un service d'archivage intermédiaire ; l'université Paris 7 de Jussieu à Paris Rive Gauche (2002-2008)*. Dans celui-ci, il explique qu'il existe différents types de valorisation, en fonction du but à atteindre. Ainsi, une valorisation qui fait suite à une demande directe de la direction va plutôt porter sur la mise en valeur du métier en lui-même, afin de démontrer le caractère indispensable de l'archiviste. A l'inverse, une valorisation mise en place par le service dans un but de sauvegarde des archives va s'adresser aux chercheurs et donc va insister sur la mise en avant par le service de l'intérêt historique, scientifique, institutionnel et organisationnel des documents conservés¹¹¹.

2.2.2. Valoriser les activités du service

Comme nous l'avons déjà vu, un service d'archives doit s'affirmer au travers d'actions de valorisation, afin que son importance soit reconnue par les usagers et sa

108 *Ibid.*, p. 37.

109 Isabelle GALLOIS, Anne ROHFRITSCH. *Op. cit.*, p. 79-80.

110 Tamar G. CHUTE. *Op. cit.*, p. 37-38.

111 AZZOLA, Olivier. *Op. cit.*

hiérarchie. La mise en valeur de ses activités est une des meilleures façons d'y arriver. Dans cette partie, nous verrons deux moyens pouvant être utilisés pour mettre en valeur les services d'archives universitaires : l'adhésion à des réseaux professionnels et la valorisation des processus de classement et de collecte des documents.

2.2.2.1. Les réseaux professionnels : l'exemple de la section AURORE de l'AAF

Un réseau professionnel est un « réseau social [...] orienté sur la mise en valeur et les échanges professionnels de ses membres¹¹² ». L'intérêt réside dans la possibilité de partager les expériences de chacun des membres, afin de faire face plus facilement à des difficultés rencontrées par d'autres membres. Ces réseaux permettent également de se faire connaître dans la profession, même si on ne fait que s'y inscrire. Pour mieux comprendre l'influence d'un tel réseau sur la mise en valeur d'un service, nous allons étudier le cas du réseau français AURORE.

Créé en 2007, ce réseau rassemble les archivistes travaillant dans les universités, les rectorats, les organismes de recherche et dans le centre dédié aux archives des mouvements étudiants¹¹³. Il a pour objectif principal de mettre en relation ces différents archivistes afin d'échanger leurs connaissances et leurs expériences, et de créer des outils de travail et de réflexions collectives (tableaux de gestion, plans de classement, etc.). Dans un second temps, ce réseau permet de contribuer à la « professionnalisation de la fonction archives dans les différents secteurs (échanges d'informations allant jusqu'à l'animation de stages de formations)¹¹⁴ ». Il a également pour but de soutenir la coopération avec les chercheurs de toutes disciplines travaillant à partir des archives¹¹⁵. Enfin, dans une optique plus large, il cherche à donner une légitimité des archives universitaires auprès de la communauté archivistique française. De ce point de vue, c'est un succès puisque le réseau AURORE est devenu, en mars 2011, une section reconnue de l'AAF. Ce statut lui permet d'acquérir une reconnaissance au niveau national en tant

112 http://fr.wikipedia.org/wiki/Réseau_social_professionnel [consulté le 6 juillet 2013]

113 <http://archivistes.org/Sections#Section-Aurore> [consulté le 14 mai 2013]

114 Hélène GAY. *Op. cit.*

115 Charlotte MADAY. *Op. cit.*, p. 18-19.

que domaine émergent. La même année, cette section a établi des liens avec l'ICA¹¹⁶, permettant ainsi la mise en place d'échanges au niveau international¹¹⁷.

Actuellement composée d'environ cent-trente membres, la section AURORE a formé plusieurs groupes de travail sur des thèmes variés en rapport avec des préoccupations actuelles, telles que l'archivage électronique, la valorisation des documents ou encore la collecte et le classement¹¹⁸. Ces groupes se réunissent deux fois par an, lors de journées d'études interne et externe, afin de réfléchir aux problèmes soulevés.

A côté de ceci, d'autres groupes de travail ont été constitués pour travailler sur des sujets plus concrets, dont voici quelques exemples¹¹⁹ :

- ✧ mise en place d'une politique d'harmonisation des tableaux de gestion communs à l'ensemble des établissements (groupe de travail « tableaux de gestion ») ;
- ✧ détermination des démarches professionnelles à appliquer pour la collecte et la valorisation des archives scientifiques et les partenariats à conclure avec les chercheurs (groupe de travail « archives scientifiques ») ;
- ✧ rassemblement d'indicateurs fiables sur les services d'archives universitaires afin d'avoir une vision exacte des effectifs et moyens disponibles (groupe de travail « enquête »).

L'adhésion à cette section AURORE permet donc aux archivistes universitaires de bénéficier d'une aide précieuse dans leur travail et d'acquérir plus de légitimité auprès des directions de leurs établissements. Cette valorisation est limitée, car elle ne touche que la communauté des archivistes et l'administration des établissements, mais elle reste cependant un facteur important dans l'amélioration de la force de proposition d'un service.

116 International Council on Archives

117 Charlotte MADAY. *Op. cit.*, p. 18-19.

118 *Ibid.*, p. 18-19.

119 *Ibid.*, p. 18-19.

2.2.2.2. *Valoriser les processus de collecte et de classement des documents*

Comme nous l'avons vu, démontrer l'efficacité d'un service passe obligatoirement par une mise en valeur de ses activités. L'objectif est de faire prendre conscience au personnel de l'université de l'importance et de l'intérêt de bien gérer ses archives. Pour y arriver, il faut que l'archiviste en poste mette correctement en valeur les actions de collecte et de valorisation, qui évitent l'encombrement des bureaux et permettent de mettre en place des outils facilitant les recherches.

Concernant la valorisation de la collecte des archives universitaires, Elise BARZUN – ancienne membre du rectorat de Paris – explique que la mise en valeur de la gestion et de la collecte des archives courantes et intermédiaires passe par la valorisation du *records management*¹²⁰. Cela nécessite de réaliser un long travail de sensibilisation et de formation auprès des producteurs d'archives, en s'appuyant sur la réglementation pour y arriver¹²¹. Dans ce but, le service d'archives universitaire doit se rapprocher du service de formation continue de son établissement, afin de mettre en place des modules de formation. La collecte des documents est aussi mise en valeur grâce à la diffusion d'instruments de recherche et d'outils de travail. Toutes ces actions doivent permettre à terme de mettre en place des procédures « permettant de prendre en charge de façon raisonnée et régulière les versements des différents services et entités administratives¹²² ».

La valorisation du processus de classement passe par un recensement des fonds classés et conservés dans les universités. Dans cette optique, la section AURORE de l'AAF a créé, en 2012, un groupe de travail ayant pour objectif de réaliser un instrument de recherche national sur les archives conservées dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche¹²³. Un autre exemple de mise en valeur de ce

120 Isabelle GALLOIS, Anne ROHFRTSCH. *Op. cit.*, p. 79-80.

121 Agence de mutualisation des universités et établissements (AMUE). La gestion des archives au sein d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche [Document numérique]. *amue.fr*. 2010 [Consulté le 10 juin 2013], p. 35-36. Disponible sur World Wide Web : http://w3.msh.univ-tlse2.fr/IMG/pdf/AMUE_Guide_Gestion_archives_2010.pdf

122 Ibid., p.35-36.

123 Charlotte MADAY. *Op. cit.*, p. 18-19.

processus est l'organisation par le CNRS, en 2008, d'une exposition destinée à faire connaître l'instruction de tri CNRS/DAF (2007)¹²⁴. On peut donc voir qu'il existe de différentes manières de valoriser le classement des fonds, qui est sûrement l'étape la plus caractéristique du savoir-faire d'un archiviste.

2.2.3. Attirer de nouveaux publics et améliorer la visibilité du service

Un des principaux attraits de la valorisation est de permettre d'améliorer la visibilité du service, en interne comme en externe. Cet objectif peut être atteint de diverses manières, notamment par la mise en place d'expositions ou la création d'un site internet. Cette amélioration conditionne la possibilité d'attirer de nouveaux publics. En effet, un service d'archives bien mis en avant et présent sur le Web a plus de chance d'amener les gens à s'intéresser à ses activités et ses fonds.

Avant de commencer à analyser les diverses actions mises en place pour valoriser les fonds conservés, nous allons voir quels sont les moyens les plus utilisés. Dans son article *Les archives privées des universités québécoises : état de la question et pistes de réflexion* paru en 2007, Diane BAILLARGEON synthétise les résultats d'une enquête sur la valorisation réalisée par les universités québécoises¹²⁵. Il en ressort que le site Internet reste le moyen le plus utilisé et que 58,4% des services d'archives universitaires québécois possèdent leur propre site. Les autres moyens employés sont la participation à des réseaux professionnels, la publication des recensements des fonds et l'utilisation d'un Intranet. On voit donc que la valorisation est prise au sérieux et que de nombreuses ressources sont employées.

Mais le constat est différent en France. Dans un domaine en plein développement, la valorisation n'est pas encore la priorité des services d'archives universitaires français. Actuellement, ils sont plus orientés vers la gestion des archives courantes et intermédiaires pour l'administration que pour la recherche. Ainsi, Internet et les Intranets sont surtout utilisés pour mettre à disposition du personnel des bordereaux

124 Isabelle GALLOIS, Anne ROHFRTSCH. *Op. cit.*, p. 79-80.

125 Diane BAILLARGEON. *Op. cit.*, p. 81-117.

de versements, des tableaux de gestion et quelques instruments de recherche¹²⁶. La valorisation se limite surtout à quelques actions ponctuelles (expositions, publications, etc.), plus souvent issues d'initiatives de l'archiviste que de demandes de l'administration.

Dans cette partie, nous allons d'abord voir quels types d'archives se prêtent le mieux à la valorisation, puis nous aborderons les moyens utilisés pour les mettre en valeur. Nous nous pencherons surtout sur la création des sites Internet et la mise en place d'expositions.

2.2.3.1. Archives mises en valeur

Les archives universitaires comportent des documents très variés : pièces comptables, dossier de personnel, compte-rendu de conseil d'administration, copies d'étudiants, etc. Avant de commencer à valoriser, il faut rappeler que tous les documents ne sont pas communicables. En effet, en tant qu'archives publiques elles sont soumises aux délais de communicabilité fixés par la loi du 15 juillet 2008, qui vont de l'immédiateté à 120 ans. En milieu universitaire, les dossiers soumis à des délais sont principalement ceux comportant des informations sur la vie privée ou ceux portant des jugements de valeur (les dossiers de personnels ou d'étudiants en sont un bon exemple). Les archives scientifiques sont un cas à part. Elles contiennent la plupart du temps des papiers privés, mais surtout certains dossiers sont incommunicables, car ils peuvent porter atteinte à la sécurité de l'Etat (par exemple, certains travaux scientifiques peuvent être classés comme incommunicables, car ils peuvent permettre la fabrication d'armes de destruction massive).

Au premier abord, on peut se dire que les archives administratives sont impossibles à valoriser, car jugées rébarbatives par les publics. Le choix des documents à mettre en avant se porte donc surtout sur les documents figurés (images, affiches, plans de construction, etc.), les archives de scientifiques et les documents en rapport avec des événements historiques (Comme par exemple ceux concernant la vie de l'université durant la Seconde Guerre Mondiale). Cependant, la direction de l'université

126 Hélène GAY. *Op. cit.*

se préoccupe plus de la gestion des archives administratives que de celle des archives liées à la recherche. Dans son article *Les archives des universités : Enjeux de la collecte et de la sauvegarde des archives*, paru en 2009, Hélène GAY souligne bien ce problème. Elle explique qu'« il est certain que c'est l'aspect administratif de l'établissement d'enseignement qui est souvent privilégié par la nature même des documents versés. Toutefois, les comptes-rendus des conseils et assemblées de facultés et les rapports de doyens permettent une étude des structures universitaires, tandis que les documents de « scolarité », exploités de façon statistique, donnent une image du recrutement social des étudiants et de la condition étudiante¹²⁷ ». On voit donc que ces archives, qui nous semblent difficiles à mettre en valeur, recèlent finalement beaucoup d'informations intéressantes et valorisables, particulièrement dans le cadre d'enseignements scolaires ou universitaires.

2.2.3.2. Création de sites Web pour les services universitaires

L'apparition de l'Internet a complètement bouleversé la manière de gérer les archives. Outre les avantages et les inconvénients liés à l'apparition des archives électroniques, l'utilisation du Web a permis un développement fulgurant de la valorisation dans les services d'archives. Ce changement est encore plus marqué dans les services disposant de moyens modestes, car il permet à tous d'accéder à un moyen de valorisation facile à comprendre. L'apparition du Web 2.0 a encore amélioré cette situation en mettant à disposition de tous des outils facilement utilisables : en effet, n'importe quel service d'archives peut se créer un compte Twitter ou une page Facebook, pour peu qu'il ait de quoi l'alimenter. La phrase d'Yvon LEMAY illustre parfaitement l'impact de l'Internet sur les archives : « Soudainement, c'est comme si les murs de leurs services étaient devenus transparents et leur contenu accessible aux yeux de tous¹²⁸ ».

Lorsque l'on parle de la valorisation sur le Web, il faut faire attention à ne pas confondre Internet avec Intranet. Bien qu'ils soient tous les deux des réseaux informatiques, ils n'ont pas le même champ d'action. Un Intranet est un réseau interne à

127 *Ibid.*

128 Yvon LEMAY. Les sites web des services d'archives universitaires au Canada et la diffusion. *Archives*. 1998-1999, vol.30, n°1, p. 3.

une entreprise ou une institution, on ne peut pas y accéder de l'extérieur sans en avoir la permission. Chaque entreprise peut avoir son propre Intranet, ce n'est pas un réseau unique. A l'inverse, Internet est un réseau informatique mondial : n'importe qui peut y accéder, à condition de bénéficier des services d'un fournisseur d'accès.

En ce qui concerne la valorisation à l'université, un Intranet va plutôt être utilisé pour diffuser des procédures d'archivage en interne, pour aider à la communication des documents aux personnels ou pour interagir avec les services et les composantes de l'université.

Le support Internet est plus adapté pour une diffusion et une valorisation massive, visant à toucher le plus grand nombre de gens. Les services peuvent utiliser ce média de valorisation via les sites Web de leurs universités respectives ou en se créant leurs propres sites. De nombreuses publications peuvent être mises en ligne pour attirer des usagers potentiels : présentation du service, rédaction d'une histoire de l'université illustrée par des documents d'archives, mise en place de supports pédagogiques, création d'expositions virtuelles, etc.¹²⁹.

La création de sites Internet est le moyen de valorisation le plus utilisé par les services d'archives universitaires. Il y a deux raisons principales à cela : d'abord, ces services d'archives disposent de l'équipement et de l'expertise des services informatiques et des services de communication des universités¹³⁰ ; ensuite, la plupart de ces services sont rarement dotés de grands espaces leur permettant de réaliser des expositions, ce qui les obligent à chercher d'autres moyens de valorisation plus adaptés.

D'après Yvon LEMAY, ces sites contiennent trois types d'informations¹³¹. Le premier type concerne le site en lui-même, il comprend des éléments d'informations générales (date de mise à jour, nom du responsable, pages en développement, etc.). Le deuxième regroupe tout ce qui a un rapport avec le service d'archives proprement dit (coordonnées, historique, nature des fonds, politiques mises en place, etc.). Enfin, le dernier type d'information réunit les services électroniques proposés aux usagers. Cela regroupe de nombreux aspects, comme le courrier électronique, la numérisation de documents d'archives, l'utilisation de flux RSS, les liens vers les réseaux sociaux, etc. C'est cette partie qui nous intéresse plus particulièrement et que nous allons voir en détail.

129 Agence de mutualisation des universités et établissements (AMUE). *Op. cit.*, p. 35-36.

130 Yvon LEMAY. *Op. cit.*, p. 7.

131 *Ibid.*, p. 7.

Pour étudier les sites web existants, nous allons nous appuyer sur une enquête faite par Michel HAMEL¹³² et sur une étude réalisée par Yvon LEMAY¹³³ au Canada, datant toutes les deux de 1999. Bien que les connaissances informatiques aient évolué depuis, ces documents demeurent une base solide pour commencer une étude sur la valorisation et la diffusion via Internet. Leur principale faiblesse est qu'ils ne peuvent pas traiter des réseaux sociaux, apparus plus tardivement. Ces documents peuvent être appliqués à la situation française également, car ils donnent surtout des informations générales sur la situation. Le premier document fait un état des lieux généraliste sur l'utilisation du Web par les services d'archives en général, tandis que la seconde est plus ciblée sur les services d'archives universitaires.

L'enquête de Michel HAMEL aboutit à la création d'une grille d'analyse, qui permet de vérifier que les sites Web répondent effectivement aux demandes d'un public connaissant déjà le cadre général des archives. Cette grille comprend six critères qui ont été établis suivant les renseignements les plus recherchés par le public : le nom du service ou du site ; la présentation du service ; l'accès à l'information sur les fonds conservés ; la référence vers d'autres sites d'archives ; les renseignements généraux sur le service ; la présentation du site. On remarque que ces critères ne demandent pas des connaissances techniques spécifiques et peuvent donc être remplis sans demander des moyens financiers et technologiques trop importants. Michel HAMEL nous explique qu'une bonne connaissance des publics visés, alliée à une volonté de répondre efficacement à ses demandes, suffisent amplement pour mettre en place un site Internet répondant à ces critères¹³⁴.

Dans son étude, Yvon LEMAY nous propose une autre grille d'analyse, qui classe les services proposés par les services d'archives universitaires dans sept catégories : publication, reproduction, exposition, réglementation, référence, activités culturelles ou de formation, et liens avec les associations professionnelles et patrimoniales, le corps professoral et les étudiants. Cette classification suit les différents moyens de valorisation existants, qu'ils soient virtuels ou réels. Il réalise ensuite un tableau reprenant tous les résultats par ordre décroissant¹³⁵. On remarque alors que les services d'archives

132 Michel HAMEL. *Op. cit.*, p. 43-82.

133 Yvon LEMAY. *Op. cit.*, p. 3-24.

134 Michel HAMEL. *Op. cit.*, p. 44.

135 Ce tableau est en annexe 1. Les abréviations en abscisse correspondent aux différentes

universitaires possèdent tous une adresse électronique permettant de les joindre, que la plupart mettent sur leur site un lien vers le site de leur université ou vers celui de la bibliothèque de leur établissement, et que plus de la moitié publient des documents numérisés¹³⁶. Il existe une multitude d'autres moyens répertoriés, mais un rapide coup d'oeil nous permet de remarquer que la publication en ligne d'instruments de recherche et l'utilisation de liens renvoyant vers d'autres ressources du Web forment la majorité des actions de valorisation mise en place.

En étudiant cette vue d'ensemble réalisée par Yvon LEMAY, on constate plusieurs choses. Dans un premier temps, on remarque que les sites Internet des services d'archives universitaires canadiens valorisent indifféremment les archives courantes, intermédiaires et historiques, même si ce n'est pas à proportions égales (les services qui proposent beaucoup d'instruments de recherche ont moins d'outils de gestion documentaire et vice-versa¹³⁷).

Deuxièmement, on voit que plus de la moitié des sites proposent des documents visuels numérisés à la consultation. Ces images servent principalement à illustrer le site internet, de façon à le rendre plus attractif. Il s'agit souvent des documents conservés les plus remarquables, ils ne sont pas représentatifs du contenu des fonds. La numérisation de documents textuels est beaucoup plus rare et concerne surtout des documents trop fragiles pour être consultés physiquement.

Ensuite, on constate qu'il n'existe presque pas de ressources sonores disponibles. Dans l'étude de Yvon LEMAY, seul le site Internet du centre d'études acadiennes de l'Université de Moncton propose à la consultation des documents sonores numérisés (contes, chansons, croyances populaires, etc.)¹³⁸. Avec l'arrivée du Web 2.0, on voit quand même apparaître quelques vidéos sur les sites des services d'archives universitaires. Il s'agit pour la plupart d'interviews réalisées auprès d'enseignants-chercheurs, ou de documentaires ayant trait à l'histoire de l'établissement (c'est notamment le cas du site du service d'archives de l'Université de Haute-Alsace, en France¹³⁹).

De plus, on se rend compte que peu de services d'archives informent les publics

universités étudiées.

136 Yvon LEMAY. *Op. cit.*, p. 11-12.

137 *Ibid.*, p. 8-9.

138 *Ibid.*, p. 9-10.

139 <http://www.archives.uha.fr/pagedaccueil.shtml> [consulté le 15 mars 2013]

des réglementations en vigueur pour la consultation et la reproduction des archives. Cependant, cet aspect est souvent abordé sur les sites Intranet, pour inciter les chercheurs à déposer leurs archives.

Enfin, un dernier constat est que, contrairement à ce que l'on peut imaginer, la majorité des sites Internet des services d'archives universitaires ne s'intéresse pas à la mise en place d'activités culturelles ou de formation¹⁴⁰. En effet, il existe très peu d'actions culturelles hormis la publication d'un historique de l'université. Concernant les formations, plusieurs services en organisent en interne, mais la formation des publics extérieurs est quasiment inexistante.

La réalisation d'une prospection sur les sites internet de certaines universités européennes et québécoises¹⁴¹ a confirmé les constatations faites par Yvon LEMAY, tout en insistant sur l'importance de bien présenter la page d'accueil du site car c'est d'elle que dépend la première impression du visiteur. On voit donc que le site internet est une des meilleures façons pour un service d'archives universitaire de valoriser les documents qu'il conserve, notamment parce qu'il permet de réunir plusieurs moyens de valorisation en un seul endroit.

2.2.3.3. Les autres moyens de valoriser les archives universitaires

En dehors des sites internet, il existe d'autres moyens de valoriser les archives universitaires. Les plus employés sont les expositions – virtuelles ou réelles – et les publications liées à celles-ci. Cette activité est cependant moins répandue que l'utilisation de sites internet, car elle engendre des coûts plus importants et nécessite plus de temps pour la mise en place. Bien qu'elles puissent porter sur des sujets variés en lien avec l'université, on remarque que ces expositions concernent surtout la vie étudiante¹⁴² (par exemple, la France a mis en place un centre regroupant les informations existantes sur la vie étudiante. Ce bâtiment a été appelé la « Cité des

140 Yvon LEMAY. *Op. cit.*, p. 10.

141 Annexe 2.

142 Yvon LEMAY. *Op. cit.*, p. 10.

mémoires étudiantes¹⁴³ »). Les expositions sont intéressantes parce qu'elles permettent une interaction directe entre les visiteurs et les documents exposés¹⁴⁴ ; en cela, elles sont plus formatrices et pédagogiques que les sites Internet.

La mise en place d'une exposition physique est très délicate, car elle doit prendre en compte de nombreux facteurs. Tout d'abord, une exposition doit avoir un fil conducteur, qui doit permettre au visiteur de voir que l'exposition suit une logique. Ensuite, l'exposition doit s'approprier l'espace : la place de chaque document, de chaque panneau, de chaque grille-caddie doit être calculée de façon minutieuse afin d'attirer le public, de lui permettre de s'immerger dans l'exposition. D'autres contraintes plus techniques entrent également en jeu : l'archiviste doit gérer l'éclairage de façon à ce que les visiteurs n'aient pas à se fatiguer pour lire les textes, tout en s'assurant qu'il n'y a pas de danger pour les documents exposés. La rédaction des cartels¹⁴⁵ constitue une étape importante : il est essentiel de rédiger des textes assez courts mais qui contiennent les éléments essentiels, afin d'éviter aux visiteurs de trop longues lectures. Enfin, une dernière étape consiste à « valoriser » l'exposition pour amener le public à venir la visiter. Ceci se fait généralement par le biais d'affiches, d'annonces internet, de courriels ou d'articles dans la presse.

Souvent, ces expositions physiques sont elles-mêmes à l'origine d'autres actions de valorisation. Ainsi, elles peuvent donner naissance à des publications, telles que les catalogues d'expositions des produits dérivés ou des conférences en lien avec le sujet (cela a notamment été le cas lors de l'exposition du CNRS en 2008, organisée par Marie-Laure BACHELERIE¹⁴⁶). De plus, une exposition physique peut être transformée en exposition virtuelle, plus ou moins interactive selon les moyens du service.

Il existe encore de nombreux autres moyens de valorisation. En voici quelques exemples : les prêts, les groupes de travail avec certains publics (majoritairement des seniors ou des groupes scolaires), l'organisation de visites des locaux ou des campus universitaires, l'organisation de colloques, la rencontre avec des médias (télévision,

143 Cette institution possède d'ailleurs une page facebook : <https://www.facebook.com/cite.etudiantes>

144 Tamar G. CHUTE. *Op. cit.*, p. 33.

145 Il s'agit des petits écriteaux expliquant de quel document il s'agit, et d'où il provient.

146 BACHELERIE Marie-Laure. *Valorisation de l'activité d'un service d'archives par une exposition : exemple du CNRS, 2008* [PDF]. Réseau AURORE, 29 juin 2010 [Consulté le 5 juin 2013].

journaux, etc.), etc.

Les consultations sur place constituent une forme de valorisation primaire, car l'archiviste guide les chercheurs dans leurs recherches et répond à toute demande d'information de leur part¹⁴⁷. De plus, ce moyen permet d'établir des relations cordiales avec ce type de public, ce qui peut s'avérer être un soutien pour la mise en place d'actions futures.

Les groupes de travail portent principalement sur l'étude de documents anciens, avec notamment la mise en place d'ateliers de paléographie. En ce qui concerne les groupes scolaires, le but est de les initier au monde des archives et à l'importance du patrimoine universitaire. Habituellement, ces ateliers pédagogiques sont fortement liés à l'organisation de visites, afin de sensibiliser de manière optimale ces jeunes publics.

Enfin, l'organisation de colloques et la rencontre avec les médias permet de mettre en avant l'existence du service d'archives universitaire auprès de larges publics.

2.2.4. La situation en France

Cette étude de la valorisation des archives universitaires s'est majoritairement appuyée sur des sources québécoises. La raison principale est que la gestion des archives universitaires existe depuis plus de 50 ans dans cette province.

La différence fondamentale entre les services d'archives universitaires français et québécois réside dans le type d'archives conservées sur place. En France, il s'agit presque exclusivement d'archives courantes et intermédiaires. En effet, les services français sont soumis à la circulaire du 2 novembre 2001 qui oblige les établissements publics à verser leurs archives définitives aux Archives départementales. L'Etat exerce un contrôle scientifique et technique pour s'assurer que ces dispositions sont respectées. Cette obligation rend la valorisation plus difficile, car les documents demeurant sur place sont majoritairement administratifs. On se retrouve en face d'un double problème : comment valoriser des archives dont l'intérêt historique est limité, et dont la majorité sera éliminée au terme de leurs durées d'utilité administrative (la partie restante devant être versée aux Archives départementales) ? Cette question est très délicate, et il n'existe actuellement aucune solution réellement satisfaisante, hormis les demandes de

147 Yvon LEMAY. *Op. cit.*, p. 4-5.

dérogation. On voit donc que ce versement obligatoire complique la tâche de l'archiviste.

Cette obligation de verser les archives définitives pose en effet plusieurs problèmes. Les archives restant à l'université manquent d'intérêt pour le grand public, étant donné qu'il s'agit principalement de documents administratifs. De plus, un risque de confusion est à craindre dans l'esprit du public : le fait que les Archives départementales conservent les documents historiques des services d'archives universitaires peut nuire à l'attrait des services et diminuer leur visibilité.

D'autre part, cette obligation va provoquer un éloignement géographique des documents. Cela complique la mise en place d'actions de valorisation, car le service devient dépendant des conditions de communication des Archives départementales (horaires d'ouverture, principalement) et les demandes doivent suivre des procédures parfois complexes. Une des solutions envisageables serait de réussir à connaître la localisation des fonds au sein des Archives départementales, de manière à pouvoir répondre le plus précisément possible aux demandes du public (ce qui, rappelons le, est la forme la plus basique de valorisation existante). Ainsi, le public pourrait être orienté directement par le service, ce qui éviterait des recherches longues et fastidieuses et mettrait en avant l'organisation exemplaire du service.

Cependant, le contrôle scientifique et technique de l'Etat se concentre essentiellement sur le respect de la réglementation en matière d'élimination et de conservation des documents plutôt que sur le respect de la circulaire concernant le versement. De ce fait, certaines universités se soustraient à l'obligation de verser leurs archives définitives, préférant les conserver dans leurs propres locaux. Ainsi, ces universités ont moins de difficulté pour valoriser leurs archives, puisqu'elles conservent leurs documents historiques. Pour les universités respectant la circulaire, cette contrainte les oblige à valoriser essentiellement les activités du service plutôt que les documents en eux-mêmes. C'est le choix qui a été fait à l'Université de Strasbourg, comme nous le verrons dans la troisième partie.

En ce qui concerne l'utilisation des sites Internet comme moyens de valorisation, le travail préliminaire à la prospection que j'ai réalisé durant mon stage rend bien compte de cette différence de valorisation entre les sites français et étrangers. Tous les

sites québécois visités mettent en exergue leurs archives historiques, au travers de biographies, de récits historiques, d'expositions virtuelles très poussées et de nombreux documents téléchargeables. Les services d'archives américains et anglais mêlent valorisation historique et valorisation des *records management*. Enfin, la majorité des sites français et suisses se concentrent sur la valorisation de la gestion des archives au quotidien, avec quelques rares onglets concernant la mise en valeur de l'histoire de l'université et/ou de ses présidents. Quelques uns ont également mis en ligne leurs instruments de recherche ou un accès à leurs archives sous format vidéo (c'est entre autre le cas de Paris VII).

2.3. CONCLUSION

Dans le cadre de ce mémoire, il est important de restreindre l'étude de la valorisation au domaine des services d'archives universitaires. Une première étape a consisté à définir ce que sont les archives universitaires et à comprendre le fonctionnement des services d'archives universitaires. On a pu constater que ces archives sont essentiellement composées de documents administratifs et de fonds scientifiques, et que la majorité des services d'archives ont été créés pour mettre en place une politique d'archivage des archives courantes et intermédiaires en priorité.

Dans un second temps, nous avons étudié la manière dont sont valorisées les activités des services. Cela passe par l'amélioration de la visibilité du service, la mise en avant des processus de collecte et de classement des archives, et la mise en place d'actions destinées à attirer de nouveaux publics.

Enfin, une dernière partie aborde les différents moyens de valorisation pouvant être mis en oeuvre dans un service d'archives universitaire. Il en ressort que le site Internet est l'outil le plus généralement utilisé, car il est accessible à tous et nécessite peu de moyens financiers pour être mis en oeuvre. Certains services disposant de moyens plus importants peuvent également réaliser des publications et mettre en place des expositions et des groupes de travail.

**3^{ème} PARTIE : L'UNIVERSITÉ DE
STRASBOURG ET SON SERVICE
D'ARCHIVES : HISTORIQUE,
FONCTIONNEMENT ET
VALORISATION**

Après avoir abordé la valorisation des archives en général et le cas plus particulier des archives universitaires, nous allons nous intéresser aux archives de l'Université de Strasbourg. Dans un premier temps, nous étudierons la fondation de l'Université en elle-même, puis nous verrons comment a été créé son service d'archives. Enfin, nous nous intéresserons aux fonds conservés et à la politique de valorisation mise en œuvre.

3.1. L'HISTOIRE DE L'UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

3.1.1. Les fondements de l'enseignement à Strasbourg : du Moyen Âge à l'invention de l'imprimerie

Bien que l'Université de Strasbourg ait été fondée officiellement en 1566, la ville de Strasbourg est déjà, depuis le Haut Moyen Âge, un lieu d'enseignement et un pôle intellectuel de haute renommée. Cette vocation est due en grande partie à son emplacement stratégique. Sa situation au cœur des échanges entre l'est et l'ouest et le nord et le sud, ainsi que sa grande maîtrise de la navigation fluviale ont fait de Strasbourg une plaque tournante pour l'économie, mais aussi pour la diffusion de l'Humanisme.

Mais cette transformation en ville universitaire ne provient pas que de sa situation géographique privilégiée : l'Eglise, et plus particulièrement les monastères, ont fortement contribué à faire de l'Alsace un haut lieu de savoir et de connaissance. Depuis le Haut Moyen Âge, la région est constellée d'importants monastères qui disposent d'écoles et d'ateliers de copie de livres (*scriptoria*). De plus, ils sont interconnectés les uns aux autres et forment un réseau très dense à l'échelle de la Chrétienté. Ces monastères et ces abbayes permettent non seulement de concentrer les savoirs, mais aussi de les diffuser. L'exemple le plus marquant de la puissance monastique de la région est l'abbaye de Murbach : avec ses deux cents moines à l'époque de Charlemagne, elle est considérée comme l'un des plus éminents centres intellectuels

d'Occident de l'époque et possède plus de 340 manuscrits vers le milieu du IX^e siècle.

En ce qui concerne Strasbourg, la ville a presque accueilli une véritable université à la fin du XIII^e siècle. Cependant, ce projet n'a pas abouti à cause de la détérioration des relations entre les bourgeois et leur évêque : après la bataille de Hausbergen en 1262, l'évêque n'exerce plus d'autorité publique sur la cité, qui va progressivement devenir une ville libre d'Empire¹⁴⁸. Or, à cette époque, les universités sont mises en place par l'Eglise et dirigées par des ecclésiastiques.

L'arrivée de la peste noire en 1349 porte un coup terrible au développement économique, culturel et scientifique de la ville : les échanges intellectuels se raréfient, notamment à cause de la mise en quarantaine de la cité. Les conséquences de ce fléau sont désastreuses : à cause du climat de peur et de suspicion qui règne au sein de la ville, les habitants décident de brûler la plupart des membres de la communauté juive (connue pour son savoir et ses connaissances), accusés de propager le mal. Ils profanent également leurs synagogues et détruisent leurs bibliothèques, ce qui cause la perte d'un savoir très important.

L'évènement qui va présider à l'avènement de l'université de Strasbourg est l'invention de l'imprimerie au XV^e siècle. Celle-ci, couplée à la volonté de l'Eglise de mettre en place un enseignement de qualité destiné à former ses dignitaires, amène à la création de nombreuses écoles en Alsace. L'apparition de l'imprimerie va déclencher une soif de connaissances dans les milieux aisés, qui va stimuler qualitativement et quantitativement le développement des études universitaires. La forte activité de Strasbourg en matière d'imprimerie et d'édition lui permet de s'assurer une place de choix dans la diffusion des savoirs. L'imprimerie attire des intellectuels de tous les pays. Même si la création d'un véritable milieu universitaire à Strasbourg n'aura lieu qu'en 1538 avec la fondation du Gymnase par Jean Sturm, celui-ci existe déjà de manière informelle grâce aux érudits formés dans d'autres universités. Parmi eux, on peut citer l'humaniste Sébastien Brant, ou encore le grand prédicateur et écrivain religieux Jean Geiler.

148 Il s'agit d'une république urbaine dominée par des corporations.

3.1.2. La mise en place d'une université à Strasbourg

La véritable histoire de l'université de Strasbourg ne débute qu'en 1524, avec l'installation de la Réforme en Alsace. Suite à l'apparition de ce mouvement religieux, de nombreux couvents sont transformés en lieux d'enseignements pour les langues anciennes et la théologie. C'est dans ce contexte que Jean Sturm, humaniste d'origine allemande, va fonder le *Gymnase* au sein de l'ancien couvent des Dominicains. Cette Haute école propose un enseignement basé sur des doctrines humanistes et luthériennes, devenant ainsi un modèle pour d'autres institutions. Cette université va s'accroître progressivement et attirer beaucoup d'étudiants de classes et de confessions différentes, à tel point qu'en 1566 l'empereur Maximilien II de Habsbourg lui décerne le rang d'*Académie*. Bien qu'on ne puisse pas encore parler d'une université, cette Académie possède les mêmes droits que celle-ci grâce au privilège impérial. En 1621, elle obtient officiellement le rang d'Université, devenant ainsi le véritable ancêtre de l'actuelle Université de Strasbourg.

Cette gloire va cependant connaître un déclin avec le rattachement de l'Alsace à la France, en 1681. En 1701, Louis XIV confirme les privilèges de l'Université protestante, mais lui oppose dans le même temps une Université catholique, dans le but de réduire son influence. Cependant, l'effet n'est que très limité, puisque le Gymnase continue de s'épanouir pendant tout le XVIII^e siècle, et accueille des étudiants prestigieux tel que Johann Wolfgang von Goethe qui vient y étudier le droit.

L'époque révolutionnaire va marquer la fin de cette Université protestante : protégée quelques temps par un décret de l'Assemblée Nationale, elle finit par disparaître entièrement en 1793. Une fois l'Empire installé, on assiste à une résurgence de l'université de Strasbourg sous la forme d'une Université impériale. Napoléon I^{er} pose en effet les fondements d'un nouveau système éducatif basé sur la séparation des unités d'enseignement par domaines. Ce système, mis en place par la loi du 10 mai 1806, dispose que : « il sera formé, sous le nom d'Université impériale, un corps chargé exclusivement de l'enseignement et de l'éducation publique dans tout l'Empire »¹⁴⁹. En 1808, une nouvelle loi précise le fonctionnement de ces Universités impériales qui

149 http://www.crdp-strasbourg.fr/data/histoire/ecole-alsace/textes/loi_10mai_1806.pdf?parent=9
[consulté le 2 juillet 2013]

regroupent toutes les anciennes facultés, à savoir la médecine, la pharmacie, les lettres, les sciences et la théologie.

Jusqu'en 1870, la nouvelle Université continue à prendre de l'ampleur grâce au développement culturel de la région – le niveau d'alphabétisation de l'Alsace vers la fin du XIX^e siècle est un des meilleurs de France – et à l'existence de nombreux réseaux de sociétés savantes. Ainsi, Strasbourg accueille et forme, pendant cette période, un grand nombre de professeurs et de savants illustres tels que Louis Pasteur, Charles Gerhardt¹⁵⁰ ou encore l'historien Numa-Denis Fustel de Coulanges.

3.1.3. Strasbourg et son université : une « vitrine culturelle » au service de la politique

L'année 1870 marque une période de stagnation pour l'Université : pendant la période d'août à septembre, l'Alsace est le siège de la guerre franco-prussienne et Strasbourg doit supporter un blocus prussien. En mai 1871, la ville redevient allemande. Les vainqueurs décident de faire de celle-ci la vitrine de la victoire contre la France.

C'est dans cette optique qu'est créée, en 1872, la Kaiser-Wilhelms-Universität. D'abord installée au Palais Rohan, elle prend finalement place en 1884 dans ses nouveaux bâtiments installés dans la Neustadt. Cette Université va servir d'outil de propagande pour promouvoir la culture allemande. Dans ce but, les prussiens reconstituent et enrichissent les collections de la Bibliothèque nationale universitaire de Strasbourg et créent le jardin botanique, le musée zoologique et le musée de sismologie. Le rayonnement intellectuel de l'Université s'élargit, tandis qu'elle s'accroît physiquement et culturellement.

En 1918, l'Alsace redevient française et le phénomène s'inverse : de vitrine de la victoire allemande, Strasbourg devient celle de la gloire de la France. L'Université subit une politique de francisation, qui conduit à l'expulsion de ses professeurs allemands et à la mise en place de professeurs prestigieux, tels que le médiéviste Marc Bloch. L'Université de Strasbourg va progressivement développer sa vocation européenne, en invitant de nombreuses délégations étrangères et en mettant en place un enseignement

150 Charles Gerhardt est l'inventeur de l'acide acétylsalicylique, ou aspirine.

renforcé des langues. Très vite, les étudiants étrangers arrivent en masse.

Etant une des premières villes menacées par l'avancée des nazis, Strasbourg est évacuée en septembre 1939. L'Université est transférée à Clermont-Ferrand, tandis que la faculté de médecine se replie en Dordogne. Une université de substitution est alors mise en place par les nazis vers la fin de l'année 1941 : il s'agit de la *Reichsuniversität Straßburg*. Employant des professeurs fidèles au régime et n'accueillant que des étudiants pouvant prouver leurs origines aryennes, l'institution prône les conceptions nationalistes, pangermanistes et racistes du III^e Reich. Elle devient rapidement la pierre angulaire du projet de nazification de Strasbourg et du Bas- Rhin.

La libération de Strasbourg le 23 juin 1944 marque une période de renouveau. En 1949, les anciennes facultés sont réhabilitées et on assiste à une réorganisation des cursus, ainsi qu'à une augmentation du nombre d'inscriptions et du nombre de bourses délivrées. L'augmentation du nombre d'étudiants oblige l'Université à faire construire de nouveaux campus : ceux de l'Esplanade et de Cronenbourg.

3.1.4.L'Université dans la seconde moitié du XX^e siècle : entre séparation et fusion

3.1.4.1. La séparation en trois universités autonomes et distinctes

Les manifestations de mai 1968 vont contribuer au vote de la loi Faure, qui donne aux universités le statut d'établissement public à caractère scientifique et culturel et leur octroie une certaine autonomie¹⁵¹. Cette loi entraîne en 1970 la séparation de l'Université en trois universités distinctes, qui vont développer des identités très fortes. Il s'agit de Strasbourg I, vouée aux sciences de la vie et de la santé ; de Strasbourg II, dévolue aux sciences humaines et sociales ; et de Strasbourg III, dédiée aux sciences juridiques, politiques et économiques. Par la suite, ces établissements prendront

151 <http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000693185> [consulté le 12 avril 2013]

respectivement les noms d'Université Louis Pasteur, Université Marc Bloch et Université Robert Schuman, renforçant ainsi leurs identités et leurs volontés d'indépendance.

3.1.4.2. La fusion et le rattachement à l'Université de Haute-Alsace

Bien que chaque entité ait acquis une identité propre, elles restent très liées pendant leurs quarante années d'existence. Dès le début des années 1990, les rapprochements entre ces trois entités sont de plus en plus fréquents, notamment avec la création du Pôle Universitaire Européen de Strasbourg (PUES) qui regroupe la gestion de certaines structures et des services communs. C'est dans cette optique de rapprochement qu'est évoquée, en 2001, la possibilité d'une fusion en une université unique. Les contrats quadriennaux conclus avec l'Etat pour 2001-2004, puis pour 2005-2008, ont alors pour objectif principal de préparer ce projet.

Enfin, le 26 février 2008, la fusion est votée par les conseils des trois universités. En septembre 2008, une commission pour la rédaction de nouveaux statuts pour l'Université en prévision de la loi relative aux libertés et responsabilités des universités (loi LRU¹⁵²) est mise en place. Ces nouveaux statuts sont appliqués en novembre 2008. Ainsi, entre septembre et décembre 2008, quatre universités ont en fait coexisté. Le 1er janvier 2009, l'Université de Strasbourg entre en fonction et devient la première université française en termes de nombre d'étudiants. Une inauguration officielle a lieu le 5 février 2009.

Aujourd'hui, ce lieu de savoir et de culture reste fidèle à ses engagements. Forte de ses quelques 42 000 étudiants, l'Université de Strasbourg est une des plus importantes de France. L'université fonctionne actuellement sous la direction d'un président et de son équipe, ainsi que de trois conseils élus pour quatre ans : le Conseil d'Administration, le Conseil Scientifique et le Conseil des études et de la vie universitaire. Les facultés et Unités de Formation et de Recherche sont au nombre de trente-huit et gèrent les enseignements du cursus licence, master et doctorat.

152 Loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités

Malgré le travail de réorganisation engendré par la fusion, l'Université de Strasbourg continue sur sa lancée et met en place un projet de grande envergure : le rattachement avec l'Université de Haute-Alsace. Ce dernier, prévu depuis 2011, intègre désormais le contrat de site alsacien validé les 22 et 23 mai 2013 par l'Université de Strasbourg, l'Université de Haute Alsace, la Bibliothèque nationale universitaire de Strasbourg (BNUS) et l'Institut national des sciences appliquées (INSA). Ce contrat de site est mis en place en prévision du projet de loi relatif à l'enseignement supérieur, présenté à l'Assemblée Nationale par la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Le rattachement administratif de l'Université de Haute Alsace à l'Université de Strasbourg devrait être officialisé par une convention de rattachement d'ici à la fin 2013. Contrairement à une fusion, l'idée de rattachement se définit comme une mise en commun des enseignements et des ressources des deux établissements, dans le but de mettre en place un système cohérent, efficace et visible à grande échelle, le plus important étant que chaque entité conserve son identité propre.

3.2. LE SERVICE D'ARCHIVES DE L'UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

3.2.1. Origines et création du service

Bien qu'elles n'aient jamais eu de service d'archives constituées, les trois anciennes universités strasbourgeoises ont très tôt pris conscience de la valeur et de l'importance de leur patrimoine. Ainsi, plusieurs actions de valorisation ont déjà été menées avant la création du service d'archives, notamment par l'Université Louis Pasteur. Rapidement, cette dernière met en place en 1998, sous la direction de Hugues DREYSSE, la Mission Culture Scientifique et Technique (MCST), qui a la charge de réaliser plusieurs projets de médiation scientifique. Reprise en 2003 par Sébastien SOUBIRAN, cette MCST est transformée mission « Jardin des Sciences ». Celle-ci se concentre sur la sauvegarde et la mise en valeur des fonds conservés à l'Université Louis Pasteur.

Au fur et à mesure, d'autres institutions ont commencé à développer des programmes spécifiques visant à valoriser le patrimoine matériel et les archives scientifiques de l'Université : c'est le cas de l'Institut de Recherche Interdisciplinaire sur les Sciences et la Technologie (IRIST), qui a développé un programme sur le thème de la physique à Strasbourg après 1945. Lorsque le service d'archives est créé, en 2010, la MCST, puis la mission « Jardin des Sciences » ont déjà classé et traité les fonds de plusieurs unités de formation et de recherche (comme celui de l'Institut de Physique) et de quelques scientifiques, comme celui de Marguerite PEREY¹⁵³.

Suite à la fusion des universités en 2009, la réorganisation du système administratif a entraîné une modification de l'ensemble des flux documentaires. C'est suite à cette modification qu'est créé le service d'archives de l'Université de Strasbourg en septembre 2010.

153 Professeur titulaire en chimie nucléaire à l'Université Louis Pasteur.

3.2.2. **Fonctionnement du service d'archives**

La création du service d'archives de l'Université de Strasbourg est intrinsèquement liée au recrutement d'une chargée d'archives, Lucile SCHIRR. Dès son entrée en poste, elle a entrepris de s'imposer auprès des services et composantes de l'Université comme référent en matière d'archivage. Pour cela, il a d'abord fallu constituer et organiser entièrement le service. Cette phase est caractérisée par l'établissement d'un état général des fonds, destiné à prendre conscience de l'état de conservation, de l'état du classement et de l'ampleur de l'éparpillement des fonds conservés. La deuxième étape a consisté à donner au service une légitimité, en informant les autres services et composantes de l'importance de son rôle, de ses tâches et de ses responsabilités.

C'est pour cela que, lors de sa mise en place, le service d'archives a été directement placé sous l'égide de la direction générale des services¹⁵⁴. Ce choix stratégique lui permet de bénéficier d'un soutien auprès des services centraux, notamment grâce à la validation des propositions de démarche pour la gestion des archives courantes et intermédiaires. Toujours dans le but de promouvoir les actions du service, un onglet Archives a été créé sur le réseau intranet de l'Université. Son objectif est de renseigner le personnel sur les moyens mis en place par le service d'archives pour la gestion des documents.

Depuis sa fondation, le service se trouve dans l'Institut Le Bel, sur le campus de l'Esplanade à Strasbourg. Au début, il ne comportait que deux bureaux, ceux de Lucile SCHIRR et de son assistante. Il y a deux ans, ces locaux se sont vus renforcés par l'aménagement d'une salle de tri pouvant servir de salle de lecture lors d'éventuelles communications sur place. En ce qui concerne les locaux dédiés à la conservation des archives, ils sont répartis dans les différents bâtiments en fonction de l'espace disponible, de la quantité d'archives et du lieu de production desdites archives. Les fonds créés avant la fusion sont conservés en majorité dans trois bâtiments : l'Institut Le Bel pour les archives de l'Université Louis Pasteur, le Patio pour les archives de l'Université Marc Bloch et la Faculté de droit pour les archives de l'Université Robert

Schuman. Un dernier lieu de stockage a été aménagé en 2012 dans la chapelle de l'IUFM, rue Neuvic à Strasbourg, afin d'accueillir une partie des archives de l'agence comptable, dans le cadre d'un désencombrement de ses bureaux.

Cet état de fait est inédit : l'Université de Strasbourg est le seul établissement d'enseignement supérieur français dont les archives ne sont pas réunies dans un local dédié. Ceci pose d'ailleurs plusieurs problèmes. Tout d'abord, cette situation est compliquée à gérer d'un point de vue logistique : L'Université de Strasbourg compte plus d'une centaine de bâtiments répartis sur plusieurs campus, dont certains sont localisés dans les villes de Haguenau, Sélestat et Colmar. La gestion des archives nécessite donc une grande mobilité, la distance entre les deux points les plus lointains (à savoir les antennes de Haguenau et de Colmar) de l'Université atteignant 104 kilomètres. Ensuite, cet éparpillement géographique donne lieu à un manque de contrôle du service sur ces archives, ce qui peut donner lieu à des tentatives d'effractions et de vols de documents.

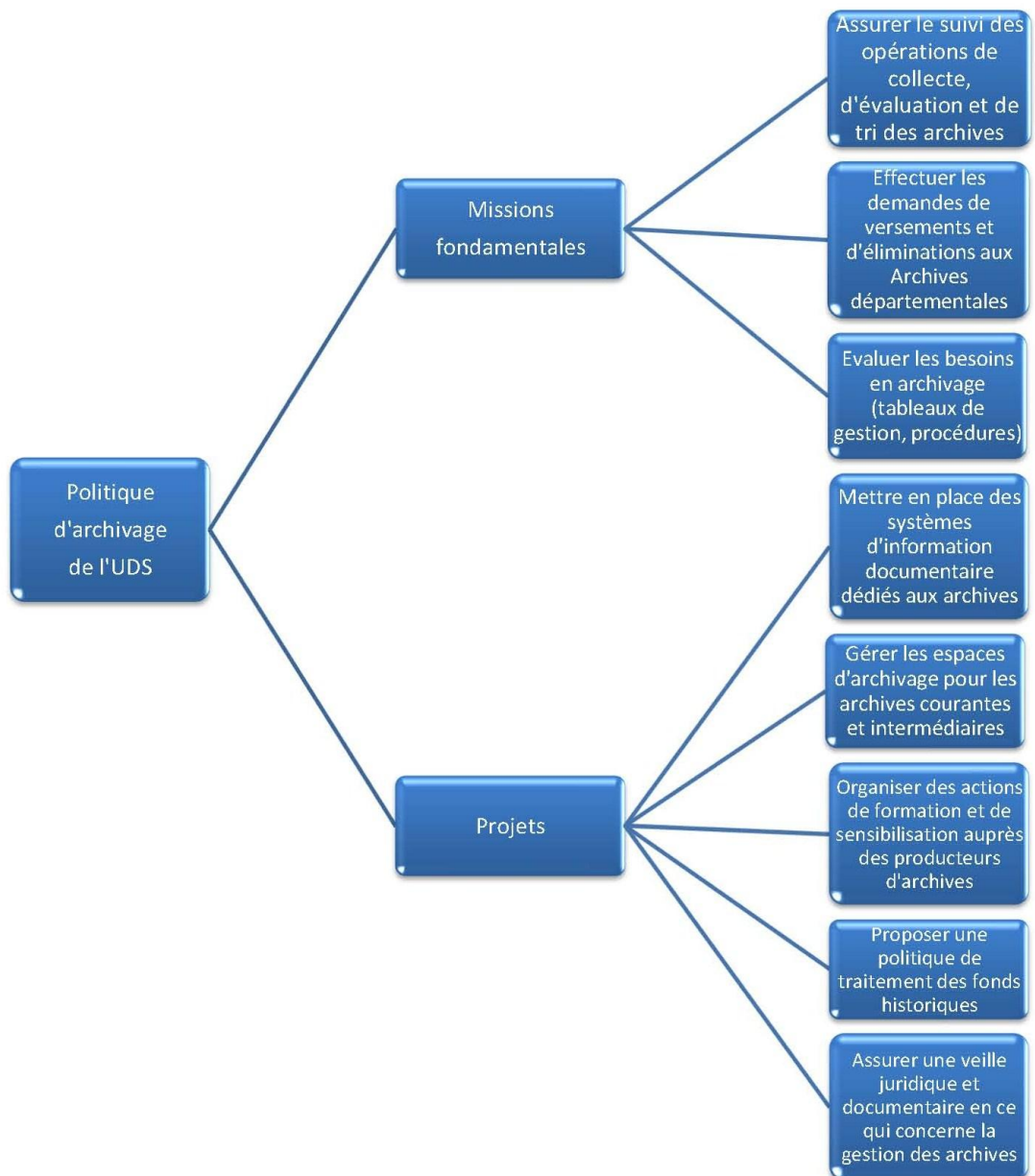
Cependant, il convient de souligner que cette situation présente néanmoins certains avantages, dans le sens où elle évite le mélange entre les documents des différents fonds, ce qui facilite le traitement des fonds par l'archiviste. C'est pourquoi, avant d'envisager la création d'un lieu unique dédié à la conservation des archives de l'Université de Strasbourg, le service a décidé de maintenir provisoirement les fonds dans leurs locaux d'origine. Afin de répondre aux besoins des services en matière de lieux de stockage, le service d'archives réalise des visites de locaux inutilisés par l'Université afin de pouvoir estimer si ces espaces peuvent offrir des conditions de conservation acceptables et de pouvoir calculer leur capacité volumétrique. Durant le stage, j'ai d'ailleurs eu l'occasion de participer à la visite de l'un d'entre eux et de participer à la rédaction d'un bilan technique détaillé.

3.2.3. Les missions du service

A l'origine, le service d'archives de l'Université de Strasbourg a été créé afin de mettre en place la collecte, le classement, la conservation et la communication des archives. Au delà de ces missions fondamentales, le service collabore à la mise en place d'une politique d'archivage, en accord avec la direction générale des services et les Archives départementales du Bas-Rhin. Tandis que la première permet de donner un

poids aux décisions prises en interne, la seconde légitime les actions et les compétences du service via des instructions ministérielles et des avis.

Outre ces missions, le service des archives de l'Université a proposé, dans le cadre de sa politique d'archivage, plusieurs projets assez conséquents. Le schéma ci-dessous récapitule les missions fondamentales et les projets du service.



Cependant, plusieurs de ces projets n'ont pas pu voir le jour. Les causes de ces retards sont diverses : manque de temps, manque de personnel, obligation de faire valider chaque étape par la hiérarchie, difficultés de coopération avec certains services, etc.

En dehors des missions que nous venons de voir, le service d'archives universitaire est amené à participer à quelques actions de grande envergure. La première concerne la mise en place d'un réseau d'échanges professionnels entre les étudiants et

les anciens diplômés. Ceci passe par un système de parrainage et de partage d'expériences professionnelles. Pour réaliser ce projet, le service relations Alumni (réseau d'anciens élèves d'un établissement scolaire¹⁵⁵) a demandé la collaboration du service d'archives pour l'alimentation d'une base de données destinée à la création d'un annuaire en ligne. Cet annuaire a pour but de mettre à disposition des vacataires employés par le service les données étudiantes nécessaires à la rédaction de fiches informatisées. Ces données sont fournies directement par les étudiants ou, dans le cas d'anciennes inscriptions, sont tirées des registres d'inscriptions et des listes des diplômés, en respectant les délais de communicabilité. Dans tous les cas, l'autorisation est demandée aux étudiants, afin de respecter le droit à la vie privée. Actuellement, le projet subit un ralentissement considérable à cause du projet de loi européen relatif à la suppression des données personnelles dans le cadre du droit à l'oubli : en effet, selon cette loi, le service est obligé d'effacer toutes informations concernant un étudiant, si celui-ci en fait la demande. Le service d'archives joue un rôle actif de conseiller en ce qui concerne la dimension archivistique de cette affaire.

Dans un cadre plus spécifique aux archives, Lucile SCHIRR a coopéré avec le Service de la communication pour la refonte de l'Intranet et de l'ENT (Environnement Numérique de Travail) de l'Université de Strasbourg, dans le but de créer et d'alimenter une rubrique « Archives ». Ce projet a permis d'améliorer la visibilité du service, tant auprès des services et composantes de l'Université qu'auprès des chercheurs. L'intranet permet notamment de diffuser les outils, les procédures et les fiches pratiques réalisées par le service. Les contenus de ces pages intranet et internet ont cependant fait l'objet de projets destinés à améliorer leur visibilité et leur compréhension. Si j'aborde ce point précis, c'est parce qu'il est au cœur de mes questionnements et réflexions sur la valorisation des archives universitaires. Nous verrons cela plus en détails ultérieurement.

Dans une perspective d'élargissement de son champ d'action, le service d'archives a adhéré au réseau national AURORE, ce qui lui a permis de se faire connaître dans le monde des archives. Comme nous l'avons vu précédemment, ce réseau a pour objectif de fédérer les archivistes adhérents autour de problématiques communes.

155 <http://fr.wikipedia.org/wiki/Alumnus> [consulté le 2 juillet 2013]

Dans ce but, le réseau organise fréquemment des rencontres destinées à faire partager les différents points de vue au travers de retours d'expériences. La journée d'étude organisée à Angers le 29 juin 2010 est particulièrement intéressante, car elle constitue la principale étude existant sur la valorisation des archives universitaires. C'est notamment lors de cette journée d'étude qu'Olivier AZZOLA a expliqué l'importance de mettre en avant le partage d'expériences que permet le réseau AURORE¹⁵⁶. Pour lui, le réseau a eu un impact très important sur le développement des services d'archives universitaires, notamment grâce à la mise en commun des connaissances.

En termes de sensibilisation du personnel, l'archiviste en poste organise chaque année une session de formation sur le cadre réglementaire des archives et les procédures, afin de faire prendre conscience de la nécessité de respecter les règles établies. Cette formation se déroule sur une journée entière. La matinée est réservée à la formation théorique, tandis que l'après-midi consiste à faire faire aux participants des exercices pratiques (remplissage de bordereaux de versement et d'élimination fictifs, initiation à la rédaction d'analyses, etc).

Cette session est inscrite dans le calendrier des formations de l'Université, ce qui permet à toute personne intéressée de la suivre. La formation de cette année a eu lieu fin mars et a rencontré un fort succès : plus d'une dizaine de personnes y ont participé, venant d'établissements différents (Sciences de l'Education, BNUS, IUT de Haguenau, faculté des Sciences Historiques, faculté de Biologie, etc).

Enfin, Lucile SCHIRR doit faire face à de nombreux impératifs, tels que les demandes de déménagements de documents. Ces déménagements peuvent avoir plusieurs origines : désencombrement d'un local ou d'un bureau, transfert d'archives vers des locaux plus adaptés, etc. Durant le stage, j'ai d'ailleurs eu l'occasion de participer à la préparation du déménagement des archives de la Direction des Finances, ce qui m'a permis d'observer la conduite à tenir et les points sur lesquels se concentrer, afin de pouvoir gérer au mieux la situation.

Le service des archives a choisi de se positionner comme un appui auprès des services centraux en ce qui concernent les déménagements quasi-permanents des archives issues de la fusion. Ceci permet surtout d'empêcher les éliminations « sauvages » de la part du

156 AZZOLA, Olivier. *Op. cit.*

personnel de l'Université, mais aussi d'éviter que les différents fonds conservés se mélangent. Ce dernier cas de figure s'observe surtout dans des locaux où plusieurs services différents stockent leurs documents. Ces déménagements sont aussi l'occasion de pouvoir collecter les archives des services centraux et d'organiser leurs versements réglementaires.

3.3. LA VALORISATION À L'UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

O n a donc pu voir que le service d'archives de l'Université de Strasbourg a été créé récemment. Pour le moment, il n'a pu mettre en place que quelques actions de valorisation très limitées, étant donné que sa mission principale porte principalement sur la gestion des archives courantes et intermédiaires. Le stage que j'ai réalisé avait pour objectif de réfléchir à la mise en place d'une politique de valorisation, avec notamment la création d'un site Internet. Dans cette sous-partie, nous allons voir comment sont valorisés les documents et les actions du service.

3.3.1. La gestion des fonds et leur valorisation

Le récolement effectué par la responsable du service d'archives de l'Université de Strasbourg lors de son entrée en poste a révélé la présence d'environ cinq kilomètres linéaires de documents. Ce récolement permet d'avoir une vision globale des types de fonds conservés dans les locaux de l'Université. Il a également montré que, dans certains fonds historiques, des documents manquaient (c'est notamment le cas des fonds d'archives de l'époque de la *Reichsuniversität Straßburg*).

A Strasbourg, la situation documentaire comporte de nombreuses spécificités, qui proviennent de son histoire si particulière. Tout d'abord, il faut bien distinguer les fonds appartenant aux anciennes universités et à l'Institut Universitaire de Formation des Maîtres (IUFM) de ceux spécifiques à l'Université de Strasbourg. En outre, les archives des services centraux de l'université sont caractérisées par un phénomène d'éclatement des fonds et des lieux de stockage. Cette situation pose plusieurs problèmes, notamment au niveau de la surveillance de l'accès aux documents, qui ne peut pas être faite efficacement. Néanmoins, les fonds demeurent pour le moment dans leurs locaux d'origine jusqu'à leur traitement, car le service d'archives ne possède pas de locaux assez spacieux sur le campus central. Il y a une exception : si les conditions de

conservation dans les locaux d'origine ne sont pas adaptées (risques d'inondation, température et hygrométrie trop basses ou trop élevées, etc.), les fonds sont rapatriés pour éviter leur dégradation. Enfin, la majorité des fonds ne possèdent pas d'instrument de recherche dédié. L'archiviste dispose des bordereaux de versement de ces fonds, qu'il peut communiquer en faisant attention à ne pas indiquer le lieu de conservation des documents (du fait de l'impossibilité de faire surveiller correctement tous les locaux). Actuellement, les seuls instruments de recherche à la norme ISAD/G sont ceux réalisés par les différents stagiaires, l'archiviste en poste devant en priorité résorber l'arriéré et mettre en place une politique de gestion des archives.

D'autres facteurs viennent compliquer la situation : le statut réglementaire de l'Université de Strasbourg définit que – en tant qu'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel – elle est tenue de verser ses archives définitives aux Archives départementales du Bas-Rhin. Or, celles-ci sont restées fermées aux versements depuis 2008, car elles devaient déménager dans leurs nouveaux locaux. Ce n'est que depuis quelques mois que le déménagement s'est enfin terminé. Le service d'archives de l'Université doit encore conserver ses fonds définitifs le temps que les versements puissent reprendre normalement. Cela pose de nombreux problèmes, notamment à cause de l'engorgement des lieux de stockage.

Depuis sa création, le service des archives aide le personnel à faire des versements et traite progressivement les fonds de l'Université. Les archives de l'établissement sont en majorité des archives administratives, mais on retrouve également des archives de scientifiques et de chercheurs. Parmi les documents les plus remarquables, on retrouve les fonds de chimistes et physiciens renommés (comme celui de Marguerite PEREY¹⁵⁷, par exemple), mais aussi d'autres scientifiques comme Baudouin JURDANT, un des inventeurs de la vulgarisation scientifique¹⁵⁸. Le seul bémol en ce qui concerne ces archives scientifiques est que la plupart des fonds sont récents et donc partiellement communicables. L'Université possède également des fonds sur les rapports qu'elle entretient à l'international, notamment en ce qui concerne les relations entre l'Université Louis Pasteur et le Japon. Enfin, le service a mis en place

157 Fonds traité par Marie-Lorraine SELIG sous les directions de Marie-Ange GLESSGEN, conservatrice aux Archives départementales du Bas-Rhin, et de Sébastien SOUBIRAN.

158 Fonds traité par Camille LACK, sous la direction de Lucile SCHIRR.

une politique de valorisation des archives des anciens présidents des trois universités. Pour le moment, seuls les fonds de Guy OURISSON¹⁵⁹, Gilbert LAUSTRIAT¹⁶⁰, Henri DURANTON, Pierre KARLI et François MARCOUX¹⁶¹ ont été traités et possèdent donc un instrument de recherche spécifique. Il existe également un dernier fonds très particulier, celui du réacteur nucléaire de l'Université de Strasbourg. Ce fonds constitue un cas à part, car il est entièrement incommunicable à cause des informations sensibles qu'il renferme. En effet, les documents de ce fonds seraient susceptibles de permettre la fabrication d'armes de destruction massive.

La valorisation des archives est rendue difficile par des problèmes similaires à ceux rencontrés lors de la gestion. La première difficulté réside dans le fait que les archives définitives sont conservées aux Archives départementales du Bas-Rhin. Bien que le service puisse toujours y avoir accès, une partie des fonds a été versée avant l'entrée en poste de l'archiviste, et Lucile SCHIRR ne possède qu'un état partiel des instruments de recherche liés aux fonds conservés là-bas (les anciennes universités n'avaient pas pensé à conserver leurs bordereaux de versement). Cela rend les recherches plus difficiles et limite la possibilité de réaliser des expositions, car les documents présents sur place sont principalement des documents peu attractifs (documents administratifs, documents financiers, etc.). C'est un véritable problème pour le service, car il est très difficile de mettre en valeur des archives administratives comme le montre l'exemple du Musée administratif à Bruxelles, qui a dû rapidement fermer ses portes. Une des solutions pour valoriser ces documents serait de s'inspirer de l'exposition réalisée par le CNRS pour tenter de comprendre comment mettre efficacement en valeur des documents.

La deuxième difficulté concerne l'absence de salle de lecture et le manque de personnel. Ces deux facteurs empêchent le service de pouvoir permettre la consultation quotidienne de documents par les chercheurs qui en font la demande. Pour le moment, la salle de tri est utilisée comme salle de lecture lorsqu'un chercheur demande à consulter les dossiers conservés. Pendant la consultation, l'archiviste doit être présent dans la salle afin de surveiller le lecteur, ce qui lui fait perdre du temps dans le traitement des fonds d'archives. Bien que ceci soit obligatoire et nécessaire à la

159 Fonds traité par Emilie TAGLANG, sous la direction de Lucile SCHIRR.

160 Fonds traité par Stéphanie KALWACK, sous la direction de Lucile SCHIRR.

161 Ces trois fonds ont été traités par Camille FOURNAISE, sous la direction de Lucile SCHIRR.

valorisation du service, l'administration attend surtout des résultats dans la gestion quotidienne des documents. De plus, les communications de documents se font le plus souvent en interne, car les publics externes sont très peu informés sur la présence d'un service d'archives à l'Université de Strasbourg.

Enfin, le troisième obstacle est la taille et la répartition des locaux disponibles. La dispersion des lieux de stockage de l'Université de Strasbourg oblige l'archiviste en poste à privilégier certains moyens de communication par rapport à d'autres. Ainsi, l'accent est mis sur l'utilisation d'outils de diffusion et d'échange concernant les pratiques d'archivage, dans le but d'éviter que chaque entité traite ses archives de façon personnelle et donc pas forcément en accord avec la loi. De plus, le service de l'université est installé dans trois pièces : deux bureaux et une salle de tri. Le manque d'espace empêche l'organisation d'expositions physiques. L'utilisation du hall d'entrée de l'Institut Lebel pourrait être une solution acceptable, mais elle ne permet pas l'exposition de documents originaux, du fait de l'importante circulation d'étudiants durant l'année universitaire. De plus, le hall est déjà utilisé la plupart du temps pour des expositions temporaires et il faudrait donc s'adapter en fonction des disponibilités.

L'organisation d'expositions virtuelles pourrait être un bon compromis. Cependant, le service n'a pas encore eu le temps de mettre en place une politique de numérisation des documents conservés, et ne peut donc proposer aucun contenu pour le moment.

Bien que la valorisation des archives à l'Université de Strasbourg soit une tâche difficile, Lucile SCHIRR a réfléchi à quelques pistes pouvant être approfondies. L'axe principal consiste à mettre l'accent sur les spécificités de l'Université et de son histoire. Dans ce but, plusieurs actions sont envisagées : participation à des commémorations, mise en valeur des relations internationales, mise en place d'un projet de numérisation pouvant aboutir à la réalisation d'expositions virtuelles (qui peuvent se présenter sous la forme d'un simple fichier PDF, comme c'est le cas aux Archives départementales du Bas-Rhin), etc. Les possibilités ne manquent pas. Concernant les sujets abordés, il s'agit de choisir ceux en lien avec certains événements emblématiques de l'histoire de l'université. En voici une liste non-exhaustive : la rafle du 2X novembre 1943 à Clermont-Ferrand, l'alternance de nationalité au fil des guerres, la participation de certains étudiants au procès de Riom, la construction du Patio, la fusion des trois anciennes universités, etc. Cependant, les contraintes existantes à l'université

(obligation de s'adapter aux exigences du service communication, manque de moyens financiers et techniques, manque d'espace, etc.) limite les actions du service et l'oblige à s'associer à des projets montés par d'autres services. Dans cette optique, la valorisation des documents en relation avec les événements de Clermont-Ferrand est la plus facile à mettre en place, car la direction de l'université y attache beaucoup d'importance. A l'inverse, d'autres sujets peuvent être traités en collaboration avec des organismes extérieurs : par exemple, les recherches sur la participation au procès de Riom sont réalisées dans le cadre d'un reportage de la chaîne France 5.

Durant mon stage, j'ai dû participer à la création d'un projet de numérisation des archives. L'origine de cette mission est la volonté du service communication de mettre en place une exposition sur l'amphithéâtre 1 du Patio, à l'occasion de sa rénovation. Au cours de nos recherches, nous sommes tombés sur un important fonds photographique, dont plusieurs lots concernaient le Patio. Suite à cette découverte, le service communication a demandé la marche à suivre pour pouvoir faire numériser ces documents, ce qui a donné naissance à ce projet de numérisation (le projet est disponible dans le tome IV de ce mémoire). Ainsi, le service d'archives dispose à présent d'un projet qui pourra être réutilisé dans le cas d'une numérisation de documents en vue d'une éventuelle exposition virtuelle.

3.3.2. La valorisation des activités du service

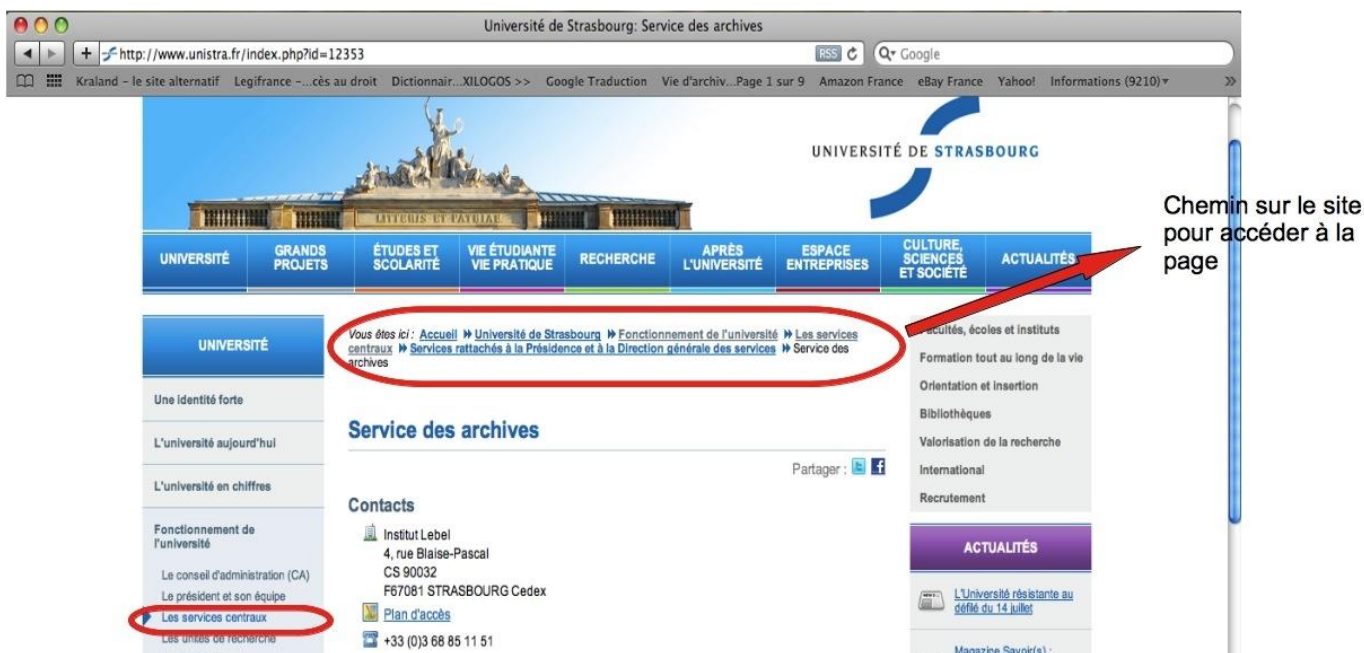
La valorisation des activités du service d'archives de l'Université de Strasbourg a été au cœur de mon stage. Elle se fait de deux manières différentes : d'une part en améliorant la communication du service (site internet, Intranet, adhésion à la section AURORE, interview dans le journal interne de l'université, etc.) ; d'autre part en se rendant indispensable auprès des services et composantes (création de fiches pratiques, mise en place de projets, désencombrement des locaux, etc.). L'objectif principal de mon stage a été de valoriser les actions du service au travers de la mise en place d'un site Internet et de fiches pratiques. Au final, quatre moyens principaux ont été étudiés : la création d'un site Internet ; le remaniement de l'Intranet ; l'organisation de sessions de formations ; la création de fiches pratiques. L'utilisation des réseaux sociaux a été envisagée, mais finalement les contraintes sont trop nombreuses pour qu'il soit question de les employer pour l'instant. C'est principalement l'aspect chronophage lié à l'entretien

régulier de ces moyens et le manque d'actualités qui sont à l'origine de cet abandon. Contrairement à ce qui était prévu à l'origine, il s'est avéré qu'il n'était pas possible de créer un site Internet propre au service d'archives de l'université. Mon travail s'est donc orienté vers un aspect plus théorique, avec la mise en place d'un projet pour la refonte de l'onglet Internet du service. Au fur et à mesure de l'avancement de mes missions, d'autres projets ont vu le jour : mise à jour de l'Intranet du service, création de fiches pratiques, aide à l'organisation de sessions de formation, etc. Au final, mon travail s'est avéré plus théorique que pratique, mais a été très enrichissant d'un point de vue professionnel : j'ai appris à composer avec les particularités et contraintes liées au milieu universitaire.

3.3.2.1. *Le site Internet*

Comme la majorité des services d'archives universitaires français, le service d'archives de l'Université de Strasbourg ne possède pas de site Internet propre. Son « site » est en fait un onglet présent sur le site <http://www.unistra.fr>. Ceci pose quelques problèmes, car le service est limité par la charte graphique de l'université et par les outils mis à sa disposition. Ainsi, à Strasbourg, le logiciel utilisé pour la mise en page des onglets des différents services est Typo3. Il est peu intuitif et limité : les seules possibilités sont changer la taille, la graisse et la casse, souligner les textes et mettre des listes à puces.

La mise en valeur de l'onglet du service est gênée par un manque de visibilité : le chemin pour y accéder n'est pas intuitif, comme le montre la capture d'écran ci-dessous. Heureusement, la page est assez bien référencée sur Internet : une simple recherche avec un moteur permet de la trouver.



Le chemin d'accès est le suivant : Accueil -> Université de Strasbourg -> Fonctionnement de l'université -> Les services centraux -> Services rattachés à la Direction générale des services -> Service des archives.

Dans le cadre de la mise en place d'une politique de valorisation du service d'archives, il a été décidé de procéder à l'amélioration de la visibilité de celui-ci, grâce à la création d'un site Internet indépendant de celui de l'université. Pour ce faire, une réunion a été organisée avec Frédéric ZINCK, le 20 mars 2013. A la suite de celle-ci, ce projet a été abandonné, car l'Université de Strasbourg souhaite éviter la prolifération de sites Internet annexes. Il a finalement été décidé de profiter de la refonte prochaine du site Internet de l'université pour remanier l'onglet Internet actuel et pour améliorer le champ d'intervention du service d'archives. Ainsi, il a été envisagé de répartir les informations sur trois onglets : l'onglet « Historique de la Faculté », l'onglet « page de présentation du service des Archives » et l'onglet « service aux chercheurs ». Le premier et le dernier onglet ont pour but de mettre en valeur les documents conservés par le service, tandis que le second onglet sert surtout à valoriser les actions réalisées. Ce remaniement a fait l'objet d'un projet détaillé, disponible dans le tome II de ce mémoire.

Pour le moment, la partie « historique de la Faculté » est composée de deux catégories intitulées « Près de cinq siècles d'histoire » et « Les noms illustres associés à

l'université ». La première comporte un bref historique de l'Université de Strasbourg, ainsi qu'un lien vers un fichier PDF téléchargeable. La présence de ce lien est intéressante, car cela permet aux visiteurs de conserver une copie du texte. C'est un moyen primaire de rendre interactif un site Internet. La deuxième catégorie contient une sélection de personnages célèbres ayant étudié ou enseigné à Strasbourg. Pour le moment, cette page est une ébauche : seul quatre des personnes présentées sont reliées à des éléments téléchargeables. Pour cette partie, le service a décidé de mettre en avant ses missions de classement et de conservation des archives. Pour cela, il se propose d'utiliser les documents communicables contenus dans les fonds des anciens présidents, les fonds des chercheurs, les fonds déposés aux Archives départementales et les autres documents historiques conservés au sein de l'Université. Le travail de valorisation se fera en deux étapes. Tout d'abord, il faut remanier légèrement l'historique en y ajoutant des informations provenant des fonds conservés. Ensuite, l'archiviste se propose de reprendre la page sur les biographies et d'étoffer les descriptions, avec éventuellement des fichiers PDF à télécharger pour chaque personnage. Enfin, la mise en place d'un flux RSS permettrait de tenir informer les adhérents de la publication de nouvelles biographies. On voit donc qu'il est possible de valoriser, même avec des moyens limités.

Cela pose de nombreux problèmes. Premièrement, cette page « Historique de la Faculté » est peu consultée. Habituellement, les visiteurs se dirigent directement vers les informations qui les intéressent, délaissant les catégories plus généralistes. Les personnes les plus susceptibles de se rendre sur cette page sont les étudiants étrangers et les candidats pour un poste dans l'établissement, qui cherchent à se renseigner sur l'histoire de l'université. Deuxièmement, le rythme de publication des biographies serait assez faible (de l'ordre de trois à quatre par an), car l'archiviste doit en priorité gérer les archives au quotidien. Enfin, il y a un risque de confusion : le public risque de penser que les archives de l'Université sont essentiellement composées d'archives historiques ou scientifiques, qui ne constituent en réalité qu'une partie mineure des documents conservés.

Actuellement, la page de présentation du service des Archives sert à communiquer les informations pratiques (horaires d'ouverture du service, adresse électronique, plan d'accès, etc.). Elle comporte aussi un bref récapitulatif de ses

missions. Elle est le seul lien existant entre le service et le public extérieur. Il est donc important de bien développer son contenu, de le mettre en valeur et de le rendre dynamique (par l'insertion de liens hypertextes, d'images, etc.).

Comme nous l'avons vu dans la deuxième partie de ce mémoire, la majorité des archives universitaires françaises sont des archives administratives. Celles-ci ont une valeur juridique qui peut s'avérer intéressante pour le public. Ces documents peuvent également être utiles aux chercheurs dans le cadre d'études (statistiques ou autres). Cependant, ces archives sont assez difficiles à valoriser, car ce sont des documents que l'on rencontre quotidiennement (factures, statistiques, fiches de paye, relevés de notes étudiants, etc.).

A terme, l'objectif est de transformer cette page pour mettre en avant cette valeur de preuve juridique, et pour informer les publics extérieurs sur les conditions et la procédure de communication des documents. Il ne s'agit pas de faire une description détaillée des missions de l'archiviste, mais plutôt d'exposer les avantages pratiques des archives en répondant aux questions suivantes : Qu'est ce que le service des archives peut nous apporter, quels sont les fonds accessibles, à quoi peut-on avoir accès et comment doit-on procéder, etc. Un autre projet en cours est la mise en place d'une complémentarité avec les Archives départementales du Bas-Rhin en ce qui concerne les archives définitives. Pour cela, le service d'archives de l'université se propose de mettre en place deux liens. Le premier permettrait de télécharger un état sommaire des fonds conservés à l'Université, de manière à connaître les archives présentes sur place. Le deuxième redirigerait les visiteurs directement vers le site Internet des Archives départementales, ceci afin d'éviter un accroissement du nombre de demandes inappropriées auprès du service d'archives de l'université.

Enfin, le dernier onglet consiste à faire collaborer le service d'archives avec le SCD¹⁶² de l'université, afin de mettre en avant l'importance des archives dans la recherche et d'améliorer la visibilité du service d'archives. Actuellement, le SCD s'occupe de proposer des services aux chercheurs, pour les aider et les guider dans leurs recherches. En s'associant à lui, le service d'archives bénéficierait de ses outils et de sa notoriété. De plus, cela permettrait de mettre en avant la possibilité d'utiliser les

archives en tant que sources pour les recherches et éviterait de surcharger la page de présentation du service d'archives.

Mais ce projet comporte de nombreux risques. Le principal danger est que le public confonde les archives avec la documentation. Il risque de croire que tous les documents d'archives sont consultables ou qu'ils sont tous gérés par le SCD. De plus, cette collaboration ne permet de toucher qu'une catégorie restreinte de personnes, à savoir les étudiants et les chercheurs. Cela entraîne un manque de visibilité auprès des publics extérieurs. On voit donc que la mise en place de ce dernier projet doit se faire avec précaution, pour éviter d'obtenir un effet opposé à celui recherché (à savoir, l'amélioration de la visibilité du service).

En conclusion, on voit qu'il peut être compliqué d'appliquer les moyens de valorisation vus dans les deux premières parties de ce mémoire. Comme souvent, la théorie est assez éloignée de la réalité, qui dépend fortement des moyens financiers et matériels disponibles. Au service d'archives de l'Université de Strasbourg, c'est la refonte prochaine du site Internet de l'université qui a permis la mise en place de plusieurs projets de valorisation. Cependant, les possibilités sont limitées par le contexte d'austérité et par le manque de visibilité actuel du service.

3.3.2.2. L'Intranet du service

En ce qui concerne l'Intranet, le service de l'Université de Strasbourg en possède déjà un, dont le contenu est assez complet. Ma mission a été de mettre à jour cet onglet Intranet. C'est une tâche importante, car cet onglet permet au personnel de l'université d'accéder à un grand nombre d'outils utiles pour la gestion des archives au quotidien (procédures, bordereaux de versement et d'élimination, fiches pratiques, supports de formations, etc.). Il se doit donc d'être le plus attractif possible. Contrairement à l'onglet Internet, il n'y a pas beaucoup d'ajouts à réaliser, il s'agit plus de revoir la mise en forme et la présentation des informations. Cette mission a abouti à la création d'un projet sur la valorisation interne du service d'archives. Il contient une grande partie sur la mise à jour de l'Intranet, mais aussi une présentation des fiches pratiques créées dans

le cadre de mon stage et une réflexion sur l'importance d'engager un deuxième archiviste. Toutes ces propositions sont détaillées dans le tome III de ce mémoire.

Comme pour la partie Internet du service, l'accès à l'Intranet est difficile : il faut passer par plusieurs onglets pour pouvoir consulter les pages, comme le montre la capture d'écran ci-dessous.

The screenshot shows the Intranet page for the Archives Service of the University of Strasbourg. The page is titled "Fonctionnement - Services - Projets". On the left, there is a navigation menu with the following items: "Fonctionnement de l'université", "L'Actu", "PV et délibérations des conseils et commissions", "Elections", "Agenda des services", "Règlements intérieurs", "Services centraux", "Domaine d'appui aux missions", "Domaine de gestion des ressources", "Services rattachés à la Présidence et à la Direction générale des services", "Cabinet de la Présidence", "Direction générale des services (DGS)", "Agence comptable", "Service d'audit interne", "Service des archives", "Service de la communication (COM)", "Service de l'aide au pilotage (SAP)", "Service de la prospective et du développement (ProDev)", "Projets", "Investissements d'avenir", "Opération Campus", "Politique des langues", "Schéma directeur numérique", and "Archives des projets". The main content area is titled "Service des archives" and includes the following sections: "Nos services et ressources", "Contacts" (Institut Lebel, 4, rue Blaise-Pascal, CS 90032, F67081 STRASBOURG Cedex, Plan d'accès, +33 (0)3 68 85 11 51, schirr@unistra.fr, Horaires d'ouverture: Du lundi au vendredi : 9h-12h et 14h-17h, Fermetures annuelles : congés d'été et de Noël), "Missions" (Le Service des archives assure la coordination de la politique d'archivage à l'échelle de l'Université de Strasbourg.), "Rôles dans la politique d'archivage" (Elaborer une politique d'archivage adaptée à l'université, Assurer la mise en œuvre de la politique d'archivage à l'échelle de l'université, Centraliser les informations concernant l'archivage, Être le service ressource en matière d'archivage, Assurer la police des tâches et des lieux communs à l'archivage, Les archives des universités sont publiques. Elles sont donc imprescriptibles et inaliénables, et doivent être conservées dans un service public d'archives.), "Organisation" (Chef de service : Lucile Schirr), and "Nos services et ressources" (Un service archives, pourquoi?, Les missions, Services aux chercheurs, Gérer ses archives, Outils de travail, Formation).

Le chemin d'accès est le suivant : Fonctionnement-Services-Projets -> Services centraux -> Services rattachés à la Présidence et à la Direction générale des services -> service des archives.

Ce cheminement n'est pas intuitif, l'intitulé « service d'archives » n'est visible qu'après avoir cliqué sur deux autres liens. Cela pose des problèmes de visibilité, que plusieurs agents du personnel ont déjà signalés à l'archiviste en poste. La refonte de l'Intranet de l'université étant très récente, il n'est pas possible pour l'instant de faire modifier cette disposition.

Actuellement, l'Intranet comporte sept onglets principaux : une page d'accueil,

une page « Un service d'archives, pourquoi ? », une page « Les missions », une page « Services aux chercheurs », une page « Gérer ses archives », une page « Outils de travail » et une page « Formation ». La page d'accueil est identique à celle que l'on trouve sur le site Internet, à l'exception d'une catégorie appelée « Nos services et ressources », qui contient six liens vers les catégories précédemment citées.

Le premier onglet « Un service d'archives, pourquoi ? » présente le contexte de la création du service d'archives, les objectifs de celui-ci, la réglementation s'appliquant aux archives universitaires et un résumé des avantages de conserver ses archives. La page « Les missions » décrit en détail les différentes missions et objectifs du service. Cette partie est complémentaire de la première, c'est pourquoi il a été proposé de fusionner les deux, afin de gagner en clarté et en compréhension.

La troisième catégorie est intitulée « Services aux chercheurs ». Elle comporte toutes les informations nécessaires pour effectuer une demande de communication et pour réutiliser les éventuelles copies des documents d'archives. Cette partie est intéressante, mais elle devrait se trouver sur la page Internet du service, car elle concerne aussi le public extérieur. De plus, dans l'état actuel de l'Intranet, cet onglet passe inaperçu alors qu'il constitue un des meilleurs moyens de valoriser les archives de l'établissement.

Les quatrième et cinquième parties s'intitulent « Gérer ses archives » et « Outils de travail ». Elles contiennent toutes les informations et les documents nécessaires pour gérer les archives au quotidien. C'est ici que l'on va trouver les procédures et les bordereaux de versement et d'élimination, les tableaux de gestion, les procédures de déménagement d'archives, etc. Tout comme les deux premiers onglets, il faudrait fusionner ces deux catégories car elles sont complémentaires.

Enfin, un dernier onglet contient les différents supports utilisés lors des séances de formation en interne. Ce dernier point sera plus développé dans la prochaine sous-partie.

Pour l'instant, on remarque que le service d'archives de l'Université de Strasbourg a surtout utilisé son Intranet pour valoriser ses activités. Cet outil de communication contient de nombreuses informations intéressantes, ainsi que plusieurs documents de travail mis à disposition des usagers. Bien qu'il puisse être remanié, il demeure un outil très complet. Le seul bémol réside dans le fait que le public extérieur

est complètement absent de ce type de valorisation ; il convient donc de transférer certaines de ces informations vers l'onglet Internet du service (notamment la partie « Service aux chercheurs »).

3.3.2.3. L'organisation de formations internes

Un des autres moyens de valorisation mis en œuvre par le service d'archives de l'université est la préparation de formations en interne. Elles ont pour objectif d'initier le personnel des services centraux et des composantes au monde des archives. Elles comportent deux parties : la première consiste à informer sur la réglementation, la situation à l'université de Strasbourg et sur les procédures mises en place. La deuxième permet de mettre en application les informations de la première partie au travers de questionnaires et d'exercices pratiques¹⁶³. Ces formations permettent également de repérer de potentiels correspondants-archives, dans le cas où l'on souhaiterait mettre un tel réseau en place. De plus, ces formations sont un excellent moyen de mesurer l'impact des actions du service au niveau du personnel et des services.

Ces formations attirent de plus en plus de monde ces dernières années, bien que le nombre de personnes formées ne dépassent pas la quinzaine. Il est intéressant de remarquer qu'il n'y a pas de « profil-type » : ces personnes viennent de nombreuses filières et ont toutes des attentes différentes. Par exemple, la formation qui a eu lieu lors de mon stage regroupait des gens venant de la Faculté des Sciences Historiques, de la Faculté des Sciences de l'Education, de la Faculté de Biologie, de l'IUT de Haguenau, de l'IUFM ou encore de la BNUS. Les motivations étaient très variées : si la majorité souhaitait en savoir plus sur la manière de gérer les archives au quotidien, certaines personnes étaient plus intéressées par l'aspect « conservation préventive » du métier.

3.3.2.4. La création de fiches pratiques

Les fiches pratiques mises en place par le service d'archives de l'Université de Strasbourg servent à informer le personnel sur certains points spécifiques de l'archivage des documents. Pour le moment, six fiches ont été créées. Elles portent sur le choix des

163 Annexes 4 et 5.

formats numériques pérennes, la dématérialisation des marchés publics, la gestion des documents de scolarité des étudiants, la gestion des pièces justificatives comptables, l'archivage des pièces des marchés publics et le tri des courriels.

Chacune de ces fiches a été créée dans un but précis, destiné à faire du service d'archives un interlocuteur privilégié auprès des différents services de l'université. Ainsi, les fiches sur les formats numériques pérennes et sur le tri des courriels ont été réalisées afin de se positionner en tant qu'expert de la conservation face à deux grandes directions de l'Université : la Direction des usages du numérique (DUN) et la Direction informatique (DI). Toutes les fiches concernant les marchés publics et les pièces comptables ont été produites suite à des demandes directes. Enfin, la fiche sur la gestion des documents de scolarité des étudiants répond à un besoin personnel du service, car ces documents forment une partie importante des fonds conservés.

3.4. CONCLUSION

Cette dernière partie aborde le cas spécifique de l'Université de Strasbourg. Après un rappel sur l'historique de l'université et sur les fonctions du service d'archives, nous avons étudié les moyens de valorisation mis en place. On remarque que cela suit exactement le schéma décrit dans la deuxième partie, avec l'utilisation d'un onglet Internet et d'un Intranet. Le service a également rédigé plusieurs publications (des procédures et des fiches pratiques, majoritairement) destinées au personnel interne de l'université. En complément de celles-ci, des sessions de formation interne ont été organisées pour familiariser le personnel avec la gestion des archives au quotidien. Un des objectifs sous-jacent de ces actions de valorisation est de réussir à sensibiliser la Direction générale des services à l'utilité et l'intérêt de la valorisation pour l'université. Cela porte ses fruits, car la direction a décidé d'inscrire cette mission dans les objectifs du service pour 2013-2014. Le principal frein à la valorisation du service et de ses archives est le manque de personnel : avec seulement deux personnes, le service d'archives de l'Université de Strasbourg est actuellement dans l'incapacité de développer de nouveaux projets de valorisation.

Conclusion

La valorisation est une pratique qui se développe peu à peu dans les services d'archives universitaires. Très répandue au Canada et dans les pays anglophones, elle progresse plus difficilement en France. Ce mémoire est une synthèse des connaissances existant sur le sujet actuellement. Il se base sur un certains nombres de sources françaises et anglaises, ainsi que sur mon expérience personnelle liée au service d'archives de l'Université de Strasbourg.

La valorisation est considérée comme une activité visant à transmettre et faire circuler des informations et des significations. Elle diffère de la diffusion, qui est une notion plus générale englobant la valorisation, la communication et la promotion des documents d'archives. Pour le moment, il n'existe pas de terme générique pour désigner cette action de mettre en valeur des documents : chacun des pays étudiés possède son propre terme pour désigner cette activité.

Les enjeux liés à la valorisation sont nombreux. Il existe trois enjeux majeurs, liés à l'existence même des archives (il s'agit de l'éducation, du témoignage et de la culture), ainsi que plusieurs enjeux secondaires (enjeux politiques, idéologiques, administratifs, etc.). L'intérêt porté à chacun d'entre eux varie selon les institutions, et influence le choix des moyens de valorisation.

Il existe de multiples manières de valoriser les archives. Celles-ci dépendent fortement des moyens dont dispose le service, et de la motivation de sa hiérarchie. On peut diviser ces moyens en deux parties : les moyens directs, qui permettent de mettre en avant l'information contenue dans les documents sans chercher à en simplifier le sens, et les moyens indirects, qui permettent de rendre les informations accessibles à tous en les vulgarisant. Les moyens les plus employés sont les publications, Internet et les médias sociaux, les activités culturelles, les expositions et la publicité.

Les publics visés par la valorisation dépendent des objectifs du service. Tout le processus de mise en place d'une politique de valorisation repose sur cette question : pour qui voulons-nous valoriser? On peut classer les publics en deux catégories, les

usagers directs et les usagers indirects. Les premiers composent les publics qui se rendent directement sur place pour consulter les documents, tandis que la seconde catégorie réunit les publics qui se retrouvent en contact avec les archives sans forcément l'avoir souhaité. Un service doit adapter sa stratégie en fonction des publics : pour les usagers directs, il n'est pas nécessaire d'essayer de les convaincre de l'utilité des archives, ils en connaissent déjà la valeur (contrairement aux usagers indirects). Le service doit plutôt tenter de les fidéliser en leur proposant de l'aide dans leurs recherches (publications d'instruments de recherche, conseils, etc.).

Les archives universitaires forment une catégorie très spécifique au sein du monde des archives. Un rapide coup d'oeil montre qu'elles sont composées en majeure partie d'archives administratives et d'archives scientifiques, ce qui complique leur gestion et leur valorisation. La création de nouveaux services universitaires est fortement dépendante des documents qui y sont conservés. La majorité de ces services sont créés pour mettre en place des politiques de gestion des archives courantes et intermédiaires. La mise en valeur des archives, et notamment des archives définitives, dépend du pays : au Canada et dans certains pays anglophones, cette étape est aussi importante que la gestion des archives, car elle permet de montrer le travail réalisé par le service et de faire connaître au public l'intérêt des archives universitaires. A l'inverse, la France considère encore trop souvent la valorisation comme une étape facultative, beaucoup moins importante que la gestion des archives au quotidien.

La valorisation des activités du service passe par l'amélioration de la visibilité du service (avec notamment l'adhésion à des réseaux professionnels), la mise en avant des processus de collecte et de classement des archives, et la mise en place d'actions destinées à attirer de nouveaux publics.

Les moyens de valorisation utilisés dans les services d'archives universitaires varient énormément en fonction des moyens financiers et techniques de chacun. Le choix de nombreux services s'est porté vers la création de sites Internet, car cela peut se faire à moindre coût et permet de réunir plusieurs moyens de valorisation en un seul. Ainsi, un site Internet peut être utilisé à la fois comme un lieu d'exposition, comme un lieu d'information et comme un lieu de publication (on peut y publier des instruments de recherche, des procédures de gestion, des fiches pratiques, des supports de formation,

etc.). Dans quelques services disposant d'assez d'espace, des expositions peuvent être organisées et des groupes de travail peuvent voir le jour (ateliers de paléographie, ateliers pédagogiques, etc.).

L'étude de l'exemple de l'Université de Strasbourg a permis de mieux cerner les difficultés que l'on peut rencontrer lorsque l'on souhaite valoriser des archives universitaires. Le plus difficile dans la valorisation de ce type d'archives, c'est d'arriver à rendre attractif des documents qui ne le sont pas (documents comptables, documents liés à la gestion des bâtiments, etc.). A Strasbourg, l'éparpillement des lieux de stockage, l'absence de salle de lecture et le manque de personnel rendent difficile la communication et la valorisation des documents. Sa jeunesse est à la fois un avantage et un inconvénient : bien qu'elle lui confère un dynamisme que d'autres services n'auront pas forcément (se positionner comme force de conseil dans d'autres projets extérieurs au service (projet Alumni, par exemple), mettre en place un projet de réseau de correspondants-archives, etc.), elle amoindrit la crédibilité de ses actions auprès des services et composantes, qui existent depuis de nombreuses années.

Tous ces facteurs influent sur le choix des moyens de valorisation à mettre en œuvre. Ils ont obligé le service à s'orienter principalement vers l'utilisation d'outils de diffusion et d'échange concernant les pratiques d'archivage. Ainsi, le principal moyen utilisé est la publication de procédures, d'informations et de fiches pratiques sur l'Intranet du service d'archives.

Dans le futur, l'objectif est de réussir à attirer des publics extérieurs à l'université grâce à la mise à jour de l'onglet Internet du service, et d'améliorer l'influence du service auprès du personnel grâce à la mise en place d'une politique d'archivage des archives courantes et intermédiaires.

Ce stage aura été pour moi l'occasion de m'immerger dans un milieu professionnel riche d'un point de vue historique, mais aussi très complexe. La réalisation des missions confiées durant ces quatre mois m'a permis de mieux comprendre la réalité du métier et la portée des enjeux liés à la valorisation. La rédaction de projets a été à l'origine d'importantes recherches, qui m'ont montré la place

centrale que revêt un site Internet dans la valorisation en milieu universitaire. Par ailleurs, la rédaction de fiches pratiques sur des sujets divers a été pour moi l'occasion de me familiariser avec les problèmes que peuvent rencontrer les différents services lors de l'archivage de leurs documents. Enfin, la participation aux missions de la vie quotidienne du service d'archives de l'Université de Strasbourg a été l'occasion de me rendre compte de la nécessité de se créer son propre « réseau » d'interlocuteurs privilégiés au sein des producteurs d'archives. Ce réseau permet de mettre en avant le caractère indispensable des actions réalisées, et donc participe à la valorisation du service.

Pour conclure, je dirais que la mise en place d'une politique de valorisation à l'Université de Strasbourg ne doit pas s'arrêter à l'aspect théorique du problème. Elle doit être suivie d'une mise en application pratique, en s'adaptant aux contraintes rencontrées. De plus, certaines perspectives de mise en valeur n'ont pas pu être abordées par manque de temps et mériteraient des études plus poussées (mise en place d'expositions virtuelles, d'activités culturelles, etc.). Enfin, la mise en œuvre de cette politique de valorisation pose certaines questions, telles que la pérennisation du projet à la suite du rattachement avec l'Université de Haute-Alsace. Il serait alors nécessaire de repenser entièrement le projet, notamment dans le cas où un site internet commun verrait le jour. Cela pourrait également aboutir à la mise en place d'autres projets de valorisation communs aux deux services d'archives, alimentés par l'expérience professionnelle de chacun des archivistes.

Bibliographie

Usuels

Dictionnaire Larousse [En ligne] : Larousse [consulté le 3 Juillet 2013]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.larousse.fr>

Trésor de la Langue Française [En ligne]. TLF [Consulté le 8 mai 2012]. Disponible sur World Wide Web : <http://atilf.atilf.fr/>

Manuels d'archivistique

Association des archivistes français. *Abrégé d'archivistique*. 2e éd. Paris : AAF, 2007, 320 p.

Portail International Archivistique Francophone. *PIAF 2.0 : Portail International Archivistique Francophone*, [en ligne]. [Consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.piaf-archives.org/>

Méthodologie du mémoire

- Les documents regroupés ici sont ceux qui m'ont inspiré pour la mise en page et la présentation de ce mémoire.

LANG Céline. *La création d'un réseau de correspondants-archives à l'Université de Strasbourg* [Mémoire]. Mulhouse : Université de Haute-Alsace, 2012, tome 1, 103 p.

TAGLANG Emilie. *Le projet Herrade. Mise en place d'un projet wiki dans un service d'Archives départementales : enjeux et moyens* [Mémoire]. Mulhouse : Université de Haute-Alsace, 2012, tome 1, 133 p.

Sources réglementaires

Textes et circulaires relatifs à la gestion des archives publiques

Légifrance. *Code du patrimoine, Livre II, Titre Ier* [en ligne]. Legifrance.fr [Consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20130806>

Ce code de lois définit la notion d'archives et fixe les modalités de gestion des archives publiques en général.

Légifrance. *Loi n°2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives* [en ligne]. Legifrance.fr [Consulté le 3 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000019198529&fastPos=1&fastReqId=780452414&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

Cette loi permet une mise à jour importante du Code du Patrimoine. Elle permet notamment d'améliorer l'accès des citoyens aux archives publiques, en réduisant les délais de communicabilité.

Légifrance. *Circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État*. [en ligne]. Legifrance.fr [Consulté le 12 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000774334&fastPos=1&fastReqId=1268190087&categorieLien=id&oldAction=rechTexte>

Cette circulaire fixe les règles spécifiques à la gestion des archives publiques dans les établissements publics de l'Etat.

Textes et circulaires relatifs à la gestion des archives en milieu universitaire

Service interministériel des Archives de France (SIAF). *Circulaire AD 70-5 du 26 mai 1970, relative aux archives de l'éducation nationale (rectorats, inspections académiques, établissements d'enseignement supérieur, établissements d'enseignement du second degré, écoles primaires, écoles maternelles et établissements d'enseignements spécial)* [en ligne]. archivesdefrance.culture.gouv.fr [Consulté le 12 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web :

<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/1006>

Cette circulaire fixe l'obligation pour les universités de verser leurs archives antérieures à 1940 aux Archives départementales.

Service interministériel des Archives de France (SIAF). *Instruction ministérielle DAF/RES/DPACI/2005/003 du 22 février 2005, relative au tri et à la conservation des archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale, dont les universités*. [en ligne]. archivesdefrance.culture.gouv.fr [Consulté le 12 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web :

<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/892>

Cette instruction fixe les durées d'utilité administrative (DUA) des documents produits au sein de l'université. Elle met également en place les conditions de tri des documents à la fin de leurs DUA.

Service interministériel des Archives de France (SIAF). *Instruction DAF/RES/DPACI/2006/008 du 12 septembre 2006, relative aux archives des Universités* [en ligne]. archivesdefrance.culture.gouv.fr [Consulté le 12 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/885>

Cette instruction complète celle du 22 février 2005. Elle rappelle les principaux textes législatifs et réglementaires s'appliquant aux archives universitaires, et liste les universités concernées.

La valorisation

Généralités

AUBIN Danielle. La mondialisation et la diffusion des archives: entre continuité et rupture. *Archives*. 1999-2000, vol.31, n°3, p. 7-19.

Cet article de Danielle AUBIN est intéressant pour fixer le contexte dans lequel évolue les archives et qui influe sur la façon de les mettre en valeur. Il permet de prendre conscience des liens existant entre le processus de mondialisation, l'apparition du numérique et la diffusion des archives.

CHARBONNEAU Normand. La diffusion. In COUTURE Carol (dir.) et coll, *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec : Presses de l'Université du Québec, 1999, p. 373-428.

Ce chapitre paru dans l'ouvrage de Carol COUTURE fait le point sur les connaissances en matière de diffusion en 1999. Normand CHARBONNEAU nous y explique ce qu'est la diffusion et quels sont les publics visés. Il y aborde également la notion d'Internet et son application au domaine archivistique.

CHUTE Tamar G. Selling the college and university archives: current outreach perspectives. *Archival issues*. 2000, vol.25, n°1 et 2, p. 33-48.

Ce texte définit bien le concept de « outreach » utilisé dans les pays anglophones. De plus, il décrit les objectifs et les moyens employés pour valoriser les archives dans les établissements universitaires américains.

COUTURE Carol. Pour une définition de la mission de l'archiviste dans la société. In Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA), *la mission de l'archiviste dans la société. 2e symposium en archivistique*. Montréal : Université de Montréal, 1994, 386 p.

Dans son intervention au 2e symposium d'archivistique du GIRA, Carol COUTURE aborde la place de l'archiviste au sein de la société. Il explique notamment l'importance de la diffusion pour les services d'archives, en mettant en avant le fait de pouvoir justifier leur existence et d'améliorer les services qu'ils proposent.

DIKOFF Sophie, MATTEAZZI Florence. 10es Journées des archives de l'université catholique de Louvain ». *bbf.enssib.fr*, 2010 [en ligne], [consulté le 10 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2010-05-0091-007>

Ce texte est un compte-rendu des 10es Journées des archives de l'Université de Louvain, qui concernaient la valorisation des archives. Il résume les différents termes utilisés pour désigner la valorisation, et explique que ces termes sont complémentaires et non pas synonymes. Il résume également les diverses notions englobées par le terme « valorisation ».

Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA). *2e symposium en archivistique : la mission de l'archiviste dans la société* [Document numérisé]. Montréal : Université de Montréal, 8 et 9 avril 1994. [consulté le 9 juin 2013], 386 p. Disponible sur World Wide Web : http://gira-archives.org/documents/GIRA_1994.pdf

Cet ouvrage explique les différentes missions de l'archiviste et leur impact sur la société. La partie qui nous intéresse définit le concept de diffusion, son champ d'action et son interrelation avec la communication des archives.

HIRAUX Françoise, MIRGUET Françoise (dir.). *La valorisation des archives : une mission, des motivations, des collaborations. Enjeux et pratiques actuels*. Louvain-la-Neuve : Harmattan-Academia s.a, 2012, 190 p.

Cet ouvrage paru en 2012 est un condensé des connaissances actuelles sur la valorisation des archives. Ce petit guide expose les nouveaux enjeux et les nouvelles pratiques de la valorisation des archives, par le biais d'exemples rencontrés par des professionnels. Les quatre premiers chapitres forment une introduction sur la valorisation et ses méthodes, tandis que les chapitres suivants contiennent principalement des exemples de valorisation des archives.

Notion de « valeur » en archivistique

COUTURE Carol. L'évaluation des archives. État de la question. *Archives*. 1996-1997, vol.28, n°1, p. 3-31.

Cet article étudie la question de l'évaluation des archives et du rôle de l'archiviste dans cette opération. Ce texte est intéressant parce qu'il définit de façon claire et concise la notion de « valeur » en archivistique, et étudier les concepts de valeurs primaire et secondaire.

NAHUET Robert. Une théorie de l'évaluation. Quelques éléments de réflexion. *Archives*. 1996-1997, vol.28, n°1, p. 33-47.

Cet article explique la notion de valeur en général, avant d'aborder les notions de valeur primaire et secondaire. Il est complémentaire de l'article précédent.

ROUSSEAU Jean-Yves, COUTURE Carol. *Les fondements de la discipline archivistique*. Québec : Presses de l'Université du Québec, 1994, XXII-348 p.

Ce livre aborde les principes à l'origine de l'existence de l'archivistique. Il y est entre autre question de la valorisation et de la diffusion, et de leurs conséquences sur l'existence des services d'archives. La notion de valeur primaire des documents d'archives y est aussi étudié.

Publics ciblés par la valorisation

ROY Julie. 2006-2007. Les usagers indirects des archives : d'un concept théorique à son application dans les études d'usagers. *Archives*. 2006-2007, vol.38, n°2, p.119-142.

Cet article très complet permet de mieux saisir les concepts d'usagers directs et indirects. C'est une source importante pour apprendre à bien cibler un public particulier lors de la valorisation.

Place du Web et des médias sociaux dans la valorisation

DAYDÉ Cyril, FUENTES-HASHIMOTO Lourdes. Les médias sociaux au service de la valorisation du patrimoine écrit. *Archivistes!*. Avril-juin 2013, n°105, p. 28-43.

Cet article paru récemment dans la lettre d'information Archivistes!, publiée par l'AAF, met en avant l'utilisation des médias sociaux dans la valorisation des archives. Il répertorie plusieurs services disponibles sur Internet (Facebook, Twitter, LinkedIn, etc.) et explique brièvement l'intérêt de chacun pour la valorisation.

DUFOUR Christine. Web 2.0, organisations et archivistique. *Archives*. 2008-2009, vol.40, n°2, p. 3-26.

Dans cet article, Christine DUFOUR réalise une synthèse des changements provoqués par l'arrivée du Web 2.0 dans le monde des archives. Elle insiste beaucoup sur le passage pour l'utilisateur d'un rôle passif à un rôle actif dans la diffusion des archives. Elle définit assez bien les différents médias sociaux existants.

HAMEL Michel. Enquête sur l'utilisation du Web pour la diffusion des archives. *Archives*. 1998-1999, vol.30, n°2, p. 43-82.

Cet article de Michel HAMEL est basé sur l'étude d'une enquête concernant l'utilisation d'Internet pour valoriser les archives. Le point le plus important de ce document est la mise en place d'une grille d'analyse permettant d'étudier de façon uniforme les sites Web de plusieurs services d'archives. Bien que les connaissances informatiques aient évolué depuis 1999, cette enquête demeure une base solide pour commencer une étude sur la valorisation et la diffusion via les nouvelles technologies.

MUSCINESI Frédérique. Blogging et réseaux sociaux pour la publication et la valorisation d'archives et de fonds de bibliothèque. *Imageson.org*. 21 novembre 2012 [En ligne], [consulté le 12 avril 2013]. Disponible sur World Wide Web :

http://imageson.hypotheses.org/1514?utm_source=dlvr.it&utm_medium=twitter

Dans cet article, Frédérique MUSCINESI définit le processus de médiation des archives et explique l'importance d'Internet au sein de ce processus.

ROY Sophie. *La diffusion d'archives à l'aide des technologies du Web 2.0 : le cas du Musée McCord* [Mémoire]. Québec : Université de Montréal, 2012, 158 p.

Document de référence pour comprendre la diffusion et la valorisation des archives, ce mémoire rédigé par Sophie ROY comprend de nombreuses informations sur les différents moyens de valorisation pouvant être utilisés en archivistique. Ce document introduit également les notions de moyens directs et indirects.

Exemples de valorisation

- Les documents réunis dans cette partie sont ceux que j'ai utilisés pour illustrer mes propos.

Exposition « Bien naître à Strasbourg. Une histoire de la petite enfance » [En ligne]. Strasbourg : Archives de la Ville et de la Communauté urbaine, 2012 [consulté le 10 juillet 2013]. Disponible sur World Wide Web :

<http://archives.strasbourg.fr/Pdf/atelier/expovirtuellenefanced%E9f.pdf>

Exposition « Histoire de vies », aux Archives départementales du Bas-Rhin :

http://archives.bas-rhin.fr/scripts/01infos/02c_action_culturelle.asp [consulté le 7 juillet 2013].

Service Interministériel des Archives de France (SIAF). *Rapport annuel* [En ligne]. 2007, [Consulté le 17 avril 2013]. Disponible sur World Wide Web :

<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3633>

Site Internet des Archives départementales du Cantal : <http://archives.cantal.fr/> [consulté le 12 juin 2013].

Site Internet du service d'archives de l'Université de Haute-Alsace : <http://www.archives.uha.fr/pagedaccueil.shtml> [consulté le 15 mars 2013]

La valorisation des archives en milieu universitaire

Développement de la fonction archives dans les établissements universitaires

BAILLARGEON Diane. Les archives privées des universités québécoises : état de la question et pistes de réflexion. *Archives*. 2006-2007, vol.38, n°2, p. 81-117.

Dans cet article, Diane BAILLARGEON aborde le cas des archives privées conservées par les universités. Elle explique tout le processus d'acquisition, de traitement et de diffusion de ces archives. Elle pose également la question de savoir si les consultations d'archives sont liées à une discipline particulière ou non.

MADAY Charlotte. Les archives en université : un si long chemin.... *Ar(abes)ques*. Janvier-Février-Mars 2013, n°69, p. 18-19.

Dans ce document, Charlotte MADAY –présidente de la section AURORE de l'AAF– décrit la situation française actuelle au niveau de la gestion des archives universitaires. Elle rappelle rapidement l'historique de la formation du réseau AURORE et explique les contraintes auxquelles sont soumis les services d'archives universitaires. Elle explique également les spécificités de leurs missions par rapport à un service d'archives plus conventionnel.

Les archives universitaires

Agence de mutualisation des universités et établissements (AMUE). La gestion des archives au sein d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche [Document numérique]. *amue.fr*. 2010 [Consulté le 10 juin 2013], 77 p. Disponible sur World Wide Web :

http://w3.msh.univ-tlse2.fr/IMG/pdf/AMUE_Guide_Gestion_archives_2010.pdf

Cet ouvrage est constitué de plusieurs fiches pratiques destinées à faciliter la gestion des archives dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche. La fiche sur la valorisation explique comment faire émerger les notions d'archives et de collecte par la valorisation au sein de l'établissement. Il y a aussi une courte partie sur l'utilisation de l'Internet et de l'Intranet pour valoriser les documents.

BROCHU Frédéric. Les archives universitaires du Québec : état des lieux. *Archives*. 2006-2007, vol.38, n°2, p. 7-23.

Cet article commence par un bref historique sur l'apparition des services d'archives universitaires au Québec. Il explique ensuite les différences existantes des politiques d'archivage visant à gérer les documents administratifs et celles concernant les documents historiques. Il finit en abordant les défis actuels auxquels sont confrontés les services universitaires québécois, dont le plus important est la gestion des documents numériques.

GALLOIS Isabelle, ROHFRITSCH Anne. Académies, enseignement supérieur, recherche [en ligne]. *bbf.enssib.fr*. 2011 [Consulté le 14 mai 2013], n° 1, p. 79-80. Disponible sur World Wide Web : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2011-01-0079-005>

Cet article résume les thèmes abordés lors de la journée d'études du réseau AURORE du 29 juin 2010 à Angers. Il peut être utilisé comme base pour une étude plus approfondie de la valorisation universitaire.

GAY Hélène. Les archives des universités : Enjeux de la collecte et de la sauvegarde des archives. *Imageson.org*, 9 avril 2009 [En ligne], [consulté le 10 mai 2013]. Disponible sur World Wide Web : www.imageson.org/document1067.html

Ce document électronique fait le point sur la mise en place progressive de la fonction archives dans les établissements universitaires français. Il revient sur l'état de la collecte, de la gestion et de la valorisation des archives par des services compétents, en illustrant avec des exemples marquants.

LEMAY Yvon. Les sites web des services d'archives universitaires au Canada et la diffusion. *Archives*. 1998-1999, vol.30, n°1, p. 3-24.

Cette étude réalisée par Yvon LEMAY porte sur les sites Internet des services d'archives universitaires canadiens. Son objectif est de vérifier comment ces sites intègrent les moyens et activités de diffusion des archives. Elle comprend une description très poussée des divers éléments présents sur ces sites, ce qui permet d'avoir une vue d'ensemble sur les divers moyens de valorisation mis en œuvre.

Journée d'études AURORE du 29 juin 2010 : Académies, enseignement supérieur, recherche : valorisation des archives et des services d'archives.

AZZOLA Olivier. *La valorisation dans un service d'archivage intermédiaire ; l'université Paris 7 de Jussieu à Paris Rive Gauche (2002- 2008)* [PDF]. Réseau AURORE, 29 juin 2010 [Consulté le 5 juin 2013].

Cet article aborde un cas pratique de mise en place d'un service d'archives universitaire suite à un besoin juridique spécifique. Il permet comprendre que la mise en place d'opérations de valorisation varie en fonction de nombreux facteurs.

BACHELERIE Marie-Laure. *Valorisation de l'activité d'un service d'archives par une exposition : exemple du CNRS, 2008* [PDF]. Réseau AURORE, 29 juin 2010 [Consulté le 5 juin 2013].

Cette présentation permet d'étudier la manière de valoriser des informations rébarbatives pour le public. Elle explique de façon claire l'instruction CNRS publiée par la Direction des Archives de France (DAF) en 2007.

HAMARD Damien. *A qui profitent les bougies du 40ème anniversaire de l'Université d'Angers ?* [PDF]. Réseau AURORE, 29 juin 2010 [Consulté le 5 juin 2013].

Cet article concerne la création d'un ouvrage sur l'Université d'Angers, à l'occasion de son 40ème anniversaire. Il explique clairement les difficultés de concilier les volontés des différentes entités, et explique l'importance et l'intérêt de faire participer les historiens au projet du service d'archives.

L'Université de Strasbourg

Histoire de la ville de Strasbourg et de son université

BISCHOFF Georges, KLEINSCHMAGER Richard. *L'université de Strasbourg : Cinq siècles d'enseignement et de recherche*. Editions La Nuée Bleue : Strasbourg, 2010. 297p.

Ce livre est un ouvrage incontournable pour qui s'intéresse à l'histoire de l'Université de Strasbourg. Réalisé par des historiens reconnus, il permet de comprendre les mécanismes qui ont permis à cet établissement d'acquies sa renommée actuelle.

BS Encyclopédie. *Strasbourg : la ville au Moyen Age (Alsace)* [En ligne]. B&S Editions, 2007-2010 [Consulté le 2 juillet 2013]. 4. Histoire artistique. Disponible sur World Wide Web : www.encyclopedia.bsditions.fr

Cet article encyclopédique étudie la transformation de Strasbourg en pôle culturel depuis le Moyen Âge. Il est très utile pour comprendre l'évolution de l'enseignement.

LIVET Georges, RAPP Francis. *Histoire de Strasbourg des origines à nos jours. Strasbourg, des grandes invasions au XVIe siècle*. Editions des Dernières Nouvelles d'Alsace : Strasbourg, 1981. Tome 2, 664 p.

Cet ouvrage permet de comprendre l'histoire de Strasbourg pendant tout le Moyen Âge et la Renaissance. C'est une source indispensable pour comprendre la particularité de cette ville.

UNIVERSITE DE STRASBOURG. *L'Université aujourd'hui* [En ligne]. [Consulté le 15 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.unistra.fr/index.php?id=56>

Ce document contient de nombreuses informations sur les politiques mises en place à l'Université, ainsi que sur ses compétences administratives.

UNIVERSITE DE STRASBOURG. *Près de cinq siècles d'histoire* [En ligne]. [Consulté le 15 mars 2013]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.unistra.fr/index.php?id=59>

Cette page Internet contient un bref résumé de l'histoire de l'Université de Strasbourg. Un lien permet d'accéder à un historique plus complet.

Site du Centre régional de documentation pédagogique (CRDP) d'Alsace [consulté le 2 juillet 2013]. Disponible sur World Wide Web : http://www.crdp-strasbourg.fr/data/histoire/ecole-alsace/textes/loi_10mai_1806.pdf?parent=9

Cette loi est à l'origine de la formation de l'université impériale à Strasbourg au XIXe siècle.

Structure administrative

UNIVERSITE DE STRASBOURG. *Fonctionnement de l'Université* [En ligne]. *Unistra.fr*, 2009 [Date de dernière modification : 2012]. [Consulté le 14 mars 2013] Disponible sur World Wide Web : <http://www.unistra.fr/index.php?id=55>

Cette page Internet permet de bien comprendre le fonctionnement interne de l'Université.

Le contexte de fusion

BITSCH Elaine. *La gestion des archives après une fusion, l'exemple de l'Université de Strasbourg* [Mémoire]. Mulhouse : Université de Haute-Alsace, 2011, 89p.

Etudiante de la promotion 2010-2011 du Master Information et Communication spécialité Archivistique de l'UHA, Elaine BITSCH a réalisé ce mémoire le cadre de son stage à l'Université de Strasbourg. Il a été écrit alors que la fusion est encore assez récente, et permet donc de bien comprendre la façon dont elle est perçue par le personnel de l'université. De plus, il analyse de façon précise les mécanismes ayant amené à la mise en oeuvre de cette fusion.

MUSSELIN Christine. *Nouveaux modes de gouvernance des universités. Quand la fusion s'impose : la (re) naissance de l'Université de Strasbourg* [Vidéo en ligne]. Canal U, la vidéothèque numérique de l'enseignement supérieur, 50 min. [Consulté le 01/08/2012]. Disponible sur World Wide Web :

http://www.canalu.tv/video/universite_toulouse_ii_le_mirail/nouveaux_modes_de_gouvernance_des_universites_quand_la_fusion_s_impose_la_re_naissance_de_l_universite_de_strasbourg_christine_musselin.9917

Cette conférence filmée permet de comprendre les spécificités résultant de la fusion. Elle permet de bien comprendre comment s'est mis en place la coordination des systèmes administratifs des trois anciennes universités.

VAILLANT Emanuel. *Université de Strasbourg : après la fusion les travaux continuent* [En ligne]. EducPros.fr. 26 janvier 2009 [Consulté le 1er juillet 2013]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.educpros.fr/detail-article/h/2bb3d2f979/a/universite-destrasbourg-apres-la-fusion-les-travaux-continuent.html>

Cet article permet de bien se rendre compte de toutes les implications de la fusion des trois anciennes universités. Il permet de comprendre les objectifs principaux de cette fusion.

Le contrat de site et le rattachement avec l'Université de Haute-Alsace

UHA, UDS. *UHA-Unistra : rattachement au 1er janvier 2013* [En ligne]. [Consulté le 11 mai 2013]. Disponible sur World Wide Web :

www.unistra.uha.fr/index.php?id=12399

Bien qu'il ne soit plus alimenté, ce site créé en mars 2012 permet de suivre la progression du projet de rattachement, avant qu'il n'évolue vers un contrat de site.

L'Actu. Journal électronique interne de l'Université de Strasbourg [En ligne].

UNIVERSITE DE STRASBOURG. 24 mai 2013, n°75. Strasbourg : 2013. Disponible sur World Wide Web : <http://lactu.unistra.fr/index.php?id=17212>

Ce numéro comprend plusieurs articles sur le sujet, dont la déclaration commune des deux universités, de la BNUS et de l'INSA. C'est une source importante pour bien comprendre les enjeux de ce contrat de site.

Table des annexes

<u>Annexe 1</u> : Tableau récapitulatif des différents moyens de valorisation employés dans les universités canadiennes	125
<u>Annexe 2</u> : Résultats de l'étude des sites Internet de plusieurs universités européennes et canadiennes	126
<u>Annexe 3</u> : Organigramme des services centraux de l'Université de Strasbourg	129
<u>Annexe 4</u> : Exemple de questionnaire à choix multiples proposé lors des séances de formation à l'Université de Strasbourg	130
<u>Annexe 5</u> : Exemple d'exercice pratique proposé lors des séances de formation à l'Université de Strasbourg.....	133

Annexe 1

Tableau récapitulatif des différents moyens de valorisation
employés dans les universités canadiennes

	ACU	AUO	BU	BRU	CAU	CEA	COU	DAU	MGU	MMU	QUU	SAM	SAU	SFU	TUA	UAA	UBC	UCA	UMA	UNB	URA	USA	UTA	UVA	UWA	YUA	Total	%
courrier électronique	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26	100%
lien université	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	21	81%
lien biblio. et services	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	20	77%
document visuel	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	16	62%
lien ressour. archiv. Web	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	11	42%
lien à service d'archives	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	11	42%
histoire de l'institution	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	10	38%
doc. gestion documentaire	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	9	35%
document textuel	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	9	35%
présentation virtuelle	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	8	31%
guide de dépôt ou de fonds	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	8	31%
lien asso. archivistique	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	8	31%
rép. inv. et index fonds	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	8	31%
moteur de recherche	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	8	31%
catalogue ou liste des fonds	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	7	27%
lien asso., group., serv. univ.	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	7	27%
réglementation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	7	27%
reproduction																												
base de données	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	6	23%
calendrier conservation	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	6	23%
plan de classification	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	6	23%
réglementation consultation	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	19%
base de données ext.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	15%
revue électronique	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	4	15%
formulaire électronique	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	4	15%
définition et terminologie	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	3	12%
article	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	12%
rapport annuel	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	8%
document sonore	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4%
projet de recherche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4%

Source : Yvon LEMAY. Les sites web des services d'archives universitaires au Canada et la diffusion. *Archives*. 1998-1999, vol.30, n°1, p. 21.

Annexe 2

Résultats de l'étude des sites Internet
de plusieurs universités européennes et canadiennes

SYNTHESE DE LA PROSPECTION REALISEE SUR UNE SELECTION DE SITES INTERNET DE SERVICES D'ARCHIVES UNIVERSITAIRES

Ce document présente la synthèse des résultats de la prospection. Celle-ci a porté sur les sites Internet des universités suivantes : l'Université de Haute-Alsace, Paris I, Paris VII, l'Université de Lausanne, l'Université Catholique de Louvain, l'Université du Québec à Montréal, l'Université de Concordia et l'Université de Dundee.

L'étude de ces différents sites a montré l'importance de la présence de certains éléments sur un site Internet. Ainsi, un site devrait idéalement posséder les caractéristiques suivantes :

Eléments devant figurer sur un site Internet	
<i>Page d'accueil</i>	
	Soigner sa page d'accueil, c'est elle qui va déterminer l'intérêt du public pour le site.
	Un onglet actualités, avec accessoirement un flux RSS.
	Visibilité sur les réseaux sociaux (liens vers ceux-ci dans la page) => facebook, Twitter.
	Lien vers « nous contacter »
	Lien pour une demande de consultation
	Fonction de recherche
<i>Menu de navigation</i>	
	Visibilité sur la première page (≠ UHA, par exemple).
	Choisir entre menu déroulant/semi-déroulant/fixe.
	Sur le site de Paris VII, on ne loupe aucune information : l'onglet déroulant apparaît uniquement si on clique sur le lien de départ. Cela peut être une possibilité de présentation.

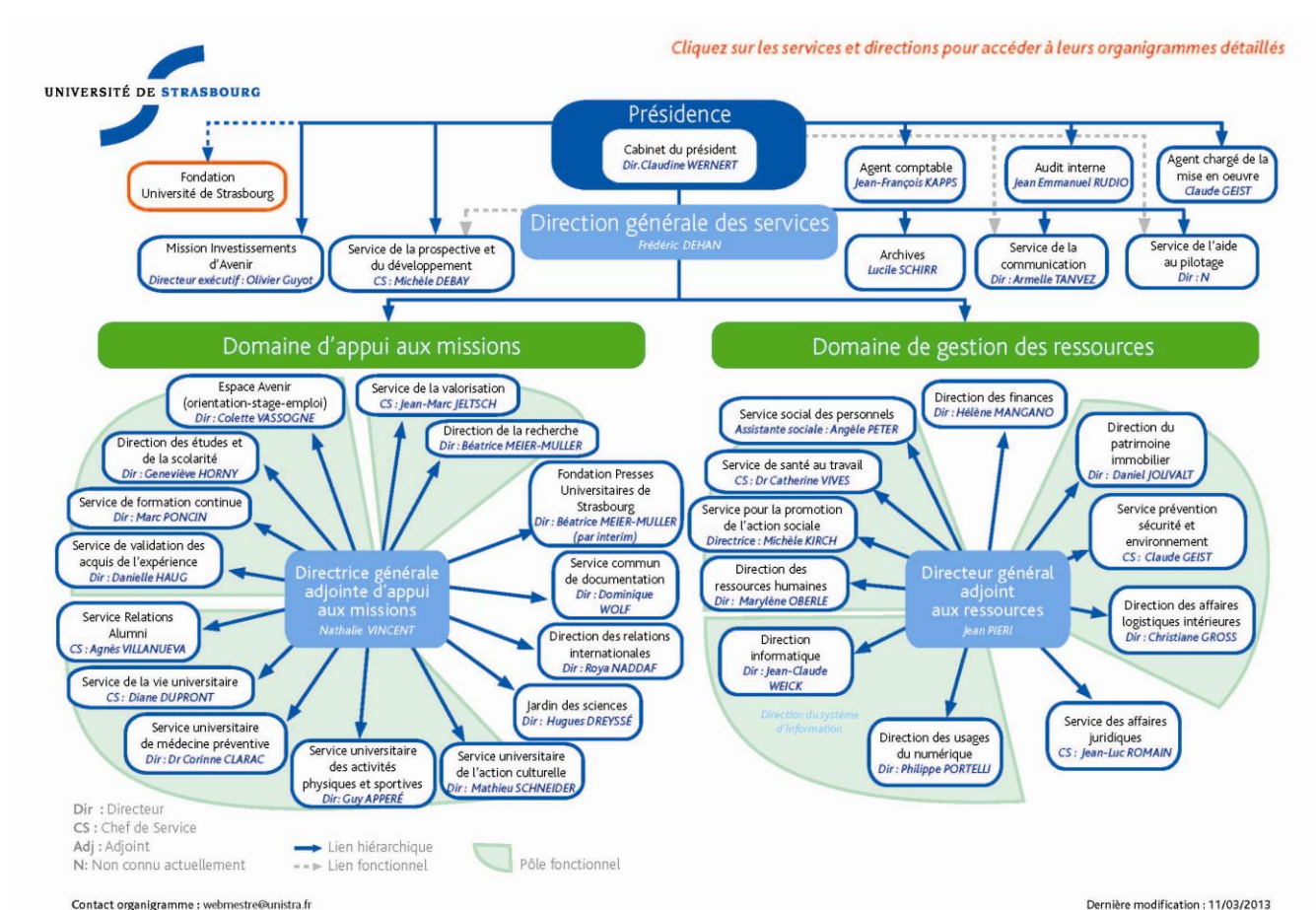
<i>Présentation du service et des missions</i>
Présentation du service, historique du service
Présentation des missions
Présentation des notions d'archives courantes, intermédiaires et définitives.
Partir de la définition légale (CPA) et expliquer avec des termes plus simples.
Bon graphique pour expliquer la théorie des 3 âges (page « missions » du site de Paris VII).
Illustration des étapes par des photos
<i>Contenu supplémentaire</i>
Onglet « biographie des présidents ».
Histoires d'institutions (ex : Institut Jacques Monod).
Histoire de l'université
Mise en ligne d'un état des fonds
Onglet « pièces remarquables ».
<i>Valorisation</i>
Salle virtuelle de lecture
Fiches pratiques (spécifiques au public → voir Paris I).
Outils de travail (fiches pratiques, bordereau vierge, ...).
Exposition virtuelle
<i>Remarques générales</i>
Le site doit être INTERACTIF (il faut que les visiteurs aient des liens à cliquer, que les onglets se déroule, qu'il y ai des accès aux images agrandies, ...).
Mise à jour régulière des contenus
Présence de liens vers d'autres sites utiles.
Site disponible en plusieurs langues (au moins anglais/français, voire allemand).
Localisation du service grâce à google maps.
Mise en couleur bleue et en gras les liens
Fichiers téléchargeables indiqués par une icône pdf.
Lien pour faire part des questions, suggestions, remarques.
glossaire des termes archivistiques (très utile pour bien se faire comprendre).
lien permettant de revenir au haut de la page

A l'inverse, il convient d'éviter certains écueils :

Éléments à éviter
Manque de contenus
Pas ou peu d'interactivité
Manque de visibilité de certaines pages, cachées dans d'autres.
Aucune illustration
Pages trop remplies
Liens morts
Le choix de la couleur des liens : il ne faut surtout pas utiliser la couleur rouge. Il faut préférer la couleur bleue (associé aux liens dans l'esprit des gens) à d'autres couleurs.
Aucune page d'accueil
Eviter le « mieux que mieux » (contenu beaucoup trop détaillé, page surchargée).
Utiliser les onglets déroulants à tort et à travers.
Temps de chargement trop long (il faut des pages complètes, mais qui soient les plus légères possibles).
Les sites trop « brouillons », sans repères.

Annexe 3

Organigramme des services centraux de l'Université de Strasbourg



Annexe 4

Exemple de questionnaire à choix multiples proposé lors des séances
de formation à l'Université de Strasbourg



Formation archives – Exercices pratiques :

1. Lesquels de ces énoncés sont vrais ?

1. Le terme "archives" désigne aussi le bâtiment où les locaux où sont conservés les documents d'archives ainsi que les services responsables de leur garde.
 2. Le terme "archives" s'applique seulement aux documents anciens et d'usage peu courant.
 3. Sont considérées comme de vraies archives les documents produits par leur(s) créateur(s), mais non ceux reçus par ces derniers.
 4. Sont d'abord considérés comme des archives les documents sur papier. Les documents électroniques revêtent une importance secondaire.
 5. Le terme "archives" peut désigner des brouillons, des ébauches et des manuscrits d'ouvrages même s'ils ont été publiés.
 6. Le terme "archives" comprend les documents de valeur définitive qui ne sont plus d'usage courant.
-

2. Au titre du traitement des archives de votre structure, on vous demande de déterminer ce qui constitue des documents d'archives à partir d'un amoncellement en vrac de divers types de boîtes et de caisses de documents et d'objets.

Les documents suivants sont-ils des archives ?

- Q1. Dix boîtes de dossiers légaux [contrats, actes notariés] datant des années 1975 à 1990 de l'Université Robert Schuman.
- Q2. Vingt-huit caisses de vieux livres et manuels scientifiques périmés provenant de la bibliothèque d'Histoire des religions.
- Q3. Une trentaine de rouleaux de plans architecturaux d'un projet de bibliothèque de 1939.
- Q4. Environ cinquante classeurs à tiroirs contenant les fiches de l'ancien catalogue de la Bibliothèque des langues avant son informatisation en 1990.
- Q5. Cinq peintures à l'huile représentant les premiers bâtiments de l'Université.
- Q6. Vingt bobines de films des concerts de l'Orchestre universitaire de Strasbourg de 1988 à

1993.

Q7. Quarante-cinq vieux classeurs contenant des dossiers d'anciens étudiants de la Faculté de lettres de 1923 à 1956.

Q8. Huit boîtes de dossiers du personnel de l'Université Louis Pasteur 1971 à 1990.

Q9. Une dizaine de boîtes de diapositives sur verre portant sur des cours de secourisme, d'informatique et de gestion du personnel.

Q10. Une revue de presse sur l'inauguration de divers bâtiments de l'Université de 1878 à 1971

3. Parmi ces énoncés, lesquels sont vrais ?

Q1. Un individu n'a pas besoin de conserver les lettres reçues d'une administration gouvernementale parce qu'il sait que le gouvernement les conservera dans ses archives et qu'il pourra ainsi les retrouver s'il en a besoin.

Q2. Les vraies archives sont celles qui proviennent des administrations publiques parce qu'elles témoignent des activités des gouvernements.

Q3. Les archives peuvent être des documents produits par des individus à des fins personnelles.

Q4. Les archives peuvent être des documents reçus à des fins personnelles.

Q5. Les archives des administrations publiques peuvent être utiles aussi aux citoyens.

Q6. Il n'est pas nécessaire de garder des documents d'archives d'une entreprise parce qu'ils peuvent fournir des preuves permettant à des individus de s'en servir au détriment de l'entreprise.

4. Les producteurs de documents d'archives des administrations en ont besoin pour :

1) Garder une trace de leurs actions.

2) Informer ses collègues qui ont besoin d'informations.

3) Permettre l'audit des comptes.

4) Pour les seuls deux premiers points.

5) Pour toutes les raisons évoquées.

5. L'accès aux archives publiques est ouvert :

1) Aux seuls historiens.

2) Aux généalogistes.

3) Aux citoyens.

4) Aux publics scolaires.

5) A tous.

6. Les archivistes laissent les généalogistes et les historiens amateurs consulter les archives :

1) Quand les sources publiées ne couvrent pas le sujet de leur recherche.

2) Quand les sources publiées ne leur permettent pas d'obtenir tous les renseignements nécessaires à leurs travaux.

3) Quand ils font des recherches approuvées par une institution d'enseignement.

4) Quand les sources d'archives sont disponibles et en état de conservation permettant leur consultation.

7. Lesquels de ces énoncés sont vrais ?

1. Le producteur de documents d'archives joue un rôle primordial dans la création, l'utilisation et la conservation de tous les types de documents d'archives, du moins au stade initial de leur vie.
 2. Etre chargé de gérer des archives ne nécessite pas d'avoir des connaissances spécifiques au métier exercé, mais surtout des qualités qui sont innées ou s'acquièrent avec l'expérience.
 3. Les qualités relationnelles et de communication sont secondaires à l'accomplissement des diverses tâches de l'archivage.
-

8. Parmi les énoncés suivants, lequel est vrai?

- a. La priorité des archivistes est de gérer les archives définitives, c'est-à-dire les documents qui, après évaluation, sont conservés sans limitation de durée.
 - b. Le travail des archivistes concerne les archives intermédiaires et définitives, alors que la gestion des archives courantes revient uniquement aux individus qui les utilisent régulièrement dans le cadre de leurs fonctions.
 - c. Les tâches prioritaires des archivistes sont la collecte la conservation des archives. Toutes autres tâches (description et communication, notamment), bien qu'intéressantes, revêtent nettement moins d'importance.
 - d. Aucune de ces réponses.
-

Annexe 5

Exemple d'exercice pratique proposé lors des séances
de formation à l'Université de Strasbourg



Formation Archives – Exercices pratiques – 6^{ème} partie

II.1. A l'aide des délais de communicabilité ci-dessous, déterminer si vous pouvez
communiquer les documents suivants au grand public :

Immédiat : régime principal.

25 ans : secret industriel et commercial, statistiques (général).

50 ans : protection de la vie privée, enregistrements, dossiers de personnel, document portant un jugement de valeur ou une appréciation sur une personne physique.

75 ans : statistiques portant sur des faits et comportements privés, enquêtes de police.

100 ans : Sécurité des personnes, dossiers se rapportant à des mineurs.

120 ans après la naissance ou 25 ans après le décès : Dossier médical.

Incommunicable : archives concernant les armes de destruction massive.

Documents	OUI	NON
Dossier de personnel de Simone Martin (1969-2010)		
PV de la séance du Conseil d'administration du 17/04/2010		
Convention de recherche du professeur Jean sur les polymères en 2001		
Factures de l'exercice 2010		
Liste des personnels ayant contractés la Grippe A		
Questionnaires d'enquête « Bien-Etre au travail »		
Listes électorales du conseil d'UFR de la faculté de Médecine de 1993		
Cahier de laboratoire de Marguerite Perey (1938-1939)		
Récapitulatif de la situation étudiante de Marguerite Bouchez, étudiante en		

théologie catholique de 1932 à 1935		
PV d'examen de la session juin 1982 de la Faculté de Psychologie		
Correspondance du professeur Ourisson (1982-1987)		
Mémoire de master 2, année universitaire 2008 - 2009		
Suivi des inscriptions étudiantes, année universitaire 2011 – 2010		
Dossier de suivi des manifestations organisées contre le CPE (contrat première embauche), 2006.		

II.2. Vous communiquer la boîte 4UMB12 à la Direction des Ressources humaines, remplissez la fiche fantôme puis le registre de communication :


FICHE FANTÔME
Lorsque vous prenez un dossier, merci de déposer à sa place une fiche fantôme complétée. Cote du document /intitulé sommaire du dossier : Nom de l'emprunteur : Date de l'emprunt : Signature :

Registre de communication interne

N° d'ordre	Date de la demande	Nom de l'emprunteur Service / Composante	Cote / document emprunté	Date de retour du document