

Aménagement de magasins d'archives : adaptation aux contraintes techniques

Marie-Caroline Luce

Citer ce document / Cite this document :

Luce Marie-Caroline. Aménagement de magasins d'archives : adaptation aux contraintes techniques. In: La Gazette des archives, n°231, 2013. Les archives des établissements d'enseignement supérieur et de recherche. pp. 303-311;

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2013_num_231_3_5073

Document généré le 15/03/2017

Aménagement de magasins d'archives : adaptation aux contraintes techniques

Marie-Caroline LUCE

Enjeux

Construire un bâtiment d'archives est un investissement lourd que ne peuvent supporter beaucoup d'universités françaises. Aussi, réaliser un programme d'aménagement au sein de notre institution constitue une étape importante dans le développement du service. L'objectif à atteindre étant d'offrir à terme un lieu adapté à la conservation de documents uniques qu'il faut également communiquer et transmettre aux générations présentes et futures.

Implantation dans un édifice emblématique

L'université Paris 1 ne part pas d'une page blanche en matière d'aménagement de locaux. Dès les années 1980 le choix s'est porté sur la réhabilitation du quatrième sous-sol du centre Pierre Mendès-France pour accueillir des magasins d'archives.

Construit en 1973 par les architectes Michel Andrault et Pierre Parat, le centre multidisciplinaire Tolbiac-Pierre Mendès France (PMF) implanté dans le 13^e arrondissement de Paris, est un immeuble de grande hauteur comprenant trois tours reliées entre elles par des tours intermédiaires desservies par des ascenseurs, 22 étages et 4 sous-sols de parking.

Dans une première phase, des travaux minimes d'adaptation à la nouvelle affectation des locaux ont été réalisés par l'université. Il s'agissait de cloisonner des espaces et de les équiper avec les rayonnages. Cependant, les normes en vigueur n'étaient pas respectées.



Plan du quatrième sous-sol du centre Pierre Mendès France © DPIL UP1

Par ailleurs, la construction des magasins ne s'est pas accompagnée de la création du service des archives. L'accumulation anarchique des documents, la négligence des locaux ont fait que les documents ne cessaient de s'entasser en plus de mobiliers, de matériels informatiques et des désherbages de livres des bibliothèques. Ces locaux ne présentaient pas les conditions requises pour une bonne conservation : humidité, accumulation de poussière, apparition de champignons sur les murs et les conditionnements. La réalisation de travaux devenait plus qu'urgent vu les conditions de conservation matérielle des documents.



Le quatrième sous-sol, cimetière de matériel informatique © Archives UP1

D'une politique de stockage à une politique d'archivage

L'année 2008 fut riche en événements car l'université Paris 1 a créé un poste de responsable de service d'archives avec pour mission de mener une véritable politique d'archivage incluant l'aménagement des magasins.

L'état sanitaire des locaux dédiés à la conservation était, nous l'avons détaillé, problématique ; or, les décisions de réaménagements ne se prennent qu'au plus haut niveau : aussi, afin de sensibiliser le directeur général des services, nous l'avons invité à visiter les locaux de conservation afin d'en constater l'état sanitaire, visite à l'issue de laquelle un état des lieux signalant la nécessité d'une mise aux normes urgente a été rédigé.

La réglementation prévoit pour l'organisation et le suivi de l'archivage intermédiaire, l'assistance méthodologique et le conseil des Archives nationales¹. Après le premier état des lieux, nous avons sollicité le conservateur en chef de la mission Éducation nationale et des collaborateurs en interne tels que le chef de service de la division Construction Équipement et Logistique (CEL), la cellule Hygiène et sécurité et le responsable du centre PMF.

Ces conseillers nous ont fourni l'assistance technique nécessaire à ce type de réalisation. Ainsi, lors d'une première réunion, un bilan a été dressé sur la conservation dans les locaux. En voici un extrait :

« L'état sanitaire de ces locaux, situés en quatrième sous-sol n'est pas bon ; très humides ou très confinés, ces caves ne conviennent pas particulièrement à la conservation de documents – certains ont d'ailleurs souffert. Il convient de procéder aux nombreuses éliminations qui peuvent être faites (un local pourrait être affecté provisoirement à cette tâche), et de concentrer dans les caves les moins atteintes les dossiers anciens d'étudiants. Ainsi, toutes les archives anciennes relatives aux étudiants pourraient être concentrées sur le site PMF, tandis que les archives de l'administration et des unités de formation et de recherche pourraient être réunies sur le site Panthéon »².

C'est grâce à ces collaborateurs attentifs et motivés que la réalisation de différents travaux a été facilitée. Il va sans dire que le rôle de la Mission a été un déclencheur pour de nombreuses actions.

¹ Circulaire du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État.

² Extrait du rapport du chef de la mission Archives et patrimoine culturel en date du 20 février 2009.



Dégradations causées par les variations climatiques © Archives UP1

Parallèlement, les actions du service des archives ont été concentrées sur trois points :

- mettre en avant les obligations de l'université en matière d'archivage en insistant plus particulièrement sur la réglementation en vigueur et la nécessité de mise en conformité ;
- sensibilisation aux risques de sécurité incendie et aux risques sanitaires à travers des expertises en interne et en externe ;
- rédaction d'un projet de service intitulé « d'une politique de stockage vers une politique d'archivage ».

Contraintes techniques

Les locaux d'archives sont soumis à des contraintes techniques et doivent se conformer aux normes édictées par le Service interministériel des Archives de France¹. L'environnement doit être sain, protégé de tout risque de dégât des eaux, d'incendie ou d'intrusion ; le mobilier doit être adapté aux documents, solide et résistant.

Il y a lieu de préciser que le service des archives ne dispose pas de budget propre et dépend de la bonne volonté des décideurs. Or, l'exécution d'un plan d'aménagement nécessite des crédits importants. Nous avons donc planifié les opérations en fonction des crédits octroyés.

Sécurité

Accessibilité

Les agents du service accèdent aux magasins par les escaliers ou les rampes de parking car des ascenseurs et monte-charge desservant les sous-sols n'ont pas été prévus lors de la construction du bâtiment. Les livraisons et évacuations sont ainsi assurées par véhicule. Nous disposons de chariots pour déplacer les archives de la salle de tri vers les magasins.

Sécurité anti-incendie

Le caractère prioritaire du risque incendie d'un immeuble de grande hauteur (IGH), notamment dans des locaux d'archives, a nécessité l'équipement des magasins d'une détection et d'une extinction automatique à eau de type « sprinklers ». Or, ce procédé n'est pas recommandé par le Service interministériel des Archives de France en raison des risques que l'eau fait courir aux documents en cas de déclenchement intempestif. Toutefois, une vigilance particulière des agents de sûreté de l'immeuble permet de palier d'éventuels vandalismes.

Les magasins sont isolés du reste des circulations par des murs et des portes coupe-feu dont le degré « 2 heures » limite le stockage sur une surface de 200 m² et pour un volume de 500 m³ à un potentiel calorifique de 1600 mégajoules grâce à la présence du réseau de « sprinklers ».

¹ *Règles pour la construction et l'aménagement des bâtiments d'archives*, Direction des archives de France, octobre 2009.

Le réseau d'extinction automatique ainsi que les conduites d'eaux usées ont été récemment remis en état, supprimant le risque d'inondation que ces locaux ont connu à plusieurs reprises en raison de la tuyauterie corrodée.

Protection contre les dégâts des eaux

Les impacts des facteurs naturels sur l'étanchéité du bâtiment n'ont pas été anticipés par l'université. J'entends par facteurs naturels, l'usure normale de l'édifice, la vétusté des joints de dilatation. On peut dire qu'il reste beaucoup à faire en matière de protection contre les dégâts des eaux car subsistent encore des motifs d'inquiétude sur les risques d'inondation.

Sécurité antivol

Une bonne gestion des accès permet d'augmenter la sécurité des locaux : les magasins sont isolés et fermés à clef. Ils sont affectés exclusivement à la conservation des archives et non à d'autres usages (rangement de mobilier, de fournitures de bureau, etc.). La surveillance est assurée par des agents de sûreté effectuant des rondes régulières afin d'éviter les vols et actes de malveillance.

Contraintes de confort

Environnement climatique

Même s'il n'est pas le seul critère important, le climat représente un des facteurs déterminant de la longévité des documents.

La pollution de l'air est élevée dans des milieux confinés tels que les parkings. L'aération des locaux demeure donc indispensable à mettre en place à la fois pour le personnel qui y travaille, mais également afin d'améliorer la condition hygrométrique de stockage des archives.

Nous avons pu observer les dégâts causés par les variations climatiques de l'environnement extérieur. Le taux d'humidité important a favorisé le développement des moisissures et le vieillissement des documents. Aussi, pour garantir une bonne conservation des fonds, nous avons eu recours à l'installation d'une ventilation en 2009 pour un coût de 55 616 euros.



Descriptif

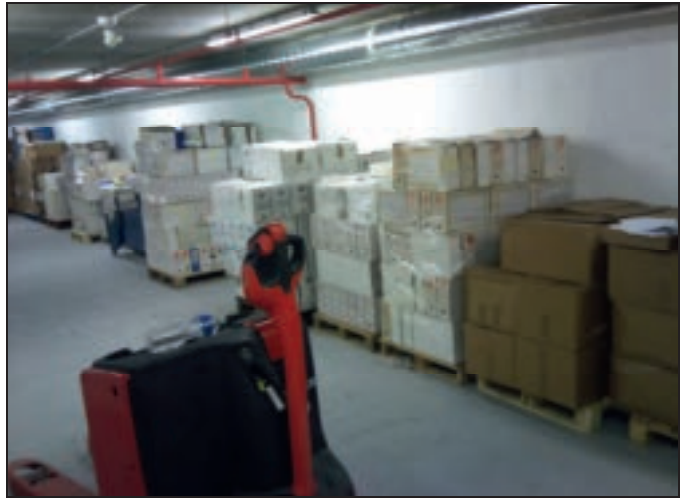
- Hauteur des montants : 1634 mm
- Profondeur: 350 mm et stabilisation par croisillons
- Structure :
 - montants pleins sur toute la hauteur en extrémité et en intermédiaire ;
 - tablettes pleines, non perforées et réglables au pas de 20 mm, épaisseur de 33 mm.
- Charge sur tablette : 80 kg/ml avec une flèche de L/300

Implantation des rayonnages © Archives UP1

Désignation	Linéaire	Surface
Salle n°2	309,10 ml	68,10
Salle n°7	427,25 ml	98
Salle n°14	300,70 ml	61,30
Salle n°15	321,10 ml	61,70
Salle n°16	335,65 ml	59,60
Linéaire total	1 693,80 ml	348,70 m²
Montant HT	29 933 euros	

Tableau récapitulatif du linéaire

Préparation des
déménagements
© Archives UP1



Conclusion

Ce programme d'aménagement a permis d'améliorer considérablement les conditions matérielles d'accueil et de rangement des archives, ainsi que les conditions de travail des personnels des archives. Face aux besoins croissants d'archivage de l'université, nous avons en projet d'augmenter la capacité de rangement d'environ 500 ml supplémentaires.

Mener ce projet à terme ne s'est pas fait sans heurts : cependant, les enjeux étaient trop importants pour envisager un report ou un abandon.

En guise d'illustration de l'état d'esprit de l'archiviste pendant la durée du projet : « toute chose est possible tant qu'elle ne s'est pas avérée impossible – et même en ce cas, elle ne l'est peut-être que pour l'instant »¹.

Outre l'aménagement de locaux d'archives, l'élaboration d'un plan de sauvegarde et d'urgence présente l'avantage de diminuer l'ampleur d'un sinistre. Ce dispositif fera l'objet d'une étude en 2014.

Marie-Caroline LUCE
Responsable du Service des archives
Université Paris 1
Marie-caroline.luce@univ-paris1.fr

¹ Pearl Buck.