

Collecter des archives privées en sciences humaines et sociales : l'exemple de la Fondation Maison des sciences de l'homme

Julien Pomart

Citer ce document / Cite this document :

Pomart Julien. Collecter des archives privées en sciences humaines et sociales : l'exemple de la Fondation Maison des sciences de l'homme. In: La Gazette des archives, n°231, 2013. Les archives des établissements d'enseignement supérieur et de recherche. pp. 93-108;

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2013_num_231_3_5054

Document généré le 15/03/2017

Collecter des archives privées en sciences humaines et sociales : l'exemple de la Fondation Maison des sciences de l'homme

Julien POMART

La Fondation Maison des sciences de l'homme (FMSH) est une structure privée d'appui à la recherche en sciences humaines et sociales (SHS). Conçue au début des années 1960 par Gaston Berger sur une proposition de Fernand Braudel et sur le modèle de la Fondation nationale des sciences politiques, elle est née d'un besoin exprimé dès le milieu des années 1950 : disposer d'un lieu, à Paris, où différentes institutions pourraient installer leurs centres de recherche en SHS. La FMSH a pour missions de mettre en relation institutions, équipes et/ou chercheurs, au service des activités de recherche de toutes les sciences humaines et sociales sans distinction de discipline et sans limite territoriale, et d'initier des projets de recherche en ce sens. Elle comprend notamment une bibliothèque de recherche dont la vocation est à la fois interdisciplinaire et internationale, et dont le fonds couvre les principales disciplines des SHS : histoire, sociologie, philosophie, anthropologie, ethnologie, linguistique, sciences politiques, économie, psychanalyse et sciences cognitives.

Depuis sa création en 1963, les archives de la Fondation n'avaient pas fait l'objet d'une politique de gestion globale : la première opération de collecte de l'institution a eu lieu en 2010 et est à l'origine de la constitution de son fonds d'archives.

Histoire d'une collecte initiale, genèse d'une fonction archives

La constitution du fonds d'archives d'une institution trouve souvent son origine dans l'organisation d'un déménagement. Le service des archives de l'École des hautes études en sciences sociales (EHESS) a par exemple été créé à l'occasion du premier déménagement de l'établissement, en 1975-1976, vers la Maison des sciences de l'homme (Paris), alors en partie occupée par la Fondation.

En avril 2010, la mission archives de la FMSH fut ainsi créée dans le cadre de la préparation de son déménagement pour un relogement temporaire dans le XIII^e arrondissement. Son but : collecter les archives papier de l'ensemble de la Fondation, disséminées sur 7 niveaux, dont 2 sous-sols. Le bâtiment devant être libéré en décembre de la même année, cela ne laissait que quelques mois pour les repérer, les collecter et les préparer physiquement au déménagement.

Préparer la collecte initiale : l'enquête

Avant la mise en place de la mission archives, il n'existait ni documentation relative à la localisation des documents conservés ni procédures de gestion ou de règles de conservation clairement définies. La première phase de la constitution du fonds d'archives de la FMSH eut donc pour but le repérage de l'ensemble des documents papier, qu'il s'agisse d'archives intermédiaires ou définitives, administratives ou scientifiques, ainsi que le recueil des données sur leurs producteurs et leur contexte de production. Cette étape demeure indispensable pour l'organisation du fonds (établie en fonction des différentes entités productrices, dans le souci du principe de respect des fonds), le traitement des archives par le service mais également leur exploitation ultérieure par les chercheurs.

Cette enquête systématique fut conduite sous la forme d'entretiens individuels relativement poussés (d'une durée de 1h30 en moyenne) avec la majorité des personnels de la Fondation, dans leurs bureaux. La méthodologie employée a été préférée à une enquête par questionnaires pour plusieurs raisons :

- nécessité de donner un visage à la toute nouvelle fonction archives ;
- choix d'une démarche proactive consistant à aller chercher l'information plutôt que de la laisser venir à soi, afin d'augmenter le taux de participation à l'enquête ;

- possibilité d'approfondir certains points de la discussion avec l'interlocuteur en fonction des premières réponses apportées. Les archivistes, (auto)formés à la maïeutique¹ qu'ils pratiquent notamment pour l'élaboration des référentiels de tri et de conservation, constituent de bons enquêteurs ;

- proximité avec le producteur laissant possible l'établissement d'une relation de confiance propice à un échange plus riche ;

- évaluation et localisation du volume documentaire et des unités de conditionnements effectuées de manière précise par l'archiviste ;

- opportunité d'une première action de sensibilisation à l'archivage afin de donner les premiers conseils méthodologiques, voire même de planifier la prise en charge des documents.

Les informations recueillies ont été à la base de « fiches de recensement de gisement documentaire », devenues pour la plupart des fiches de fonds.

Le premier volet de chaque fiche comportait des éléments relatifs aux producteurs eux-mêmes (service, programme scientifique, association, etc.) :

- nom du producteur et son abréviation ou sigle ;
- date de création de l'entité (et date de disparition le cas échéant) ;
- activités principales (recherche, coopération internationale, activité éditoriale, etc.) ;
- disciplines scientifiques, thèmes et aires géographiques concernés ;
- relations hiérarchiques/institutionnelles, partenaires principaux ;
- objectifs, fonctionnement interne et historique.

Le deuxième volet de l'entretien avait pour objet le repérage ainsi qu'une connaissance précise des documents d'archives conservés :

- typologies documentaires ;
- bornes chronologiques couvertes ;
- langue des documents ;
- mode de classement et existence d'un outil de référencement (type base de données relationnelle ou tableur) ;
- importance matérielle et conditionnement.

¹ Pratique reposant sur l'interrogation et se proposant d'amener un interlocuteur à prendre conscience de ce qu'il sait implicitement et à l'exprimer.

À ce moment charnière de l'histoire de la Fondation, les personnes rencontrées se sont montrées particulièrement coopératives et désireuses de partager « leur » histoire à la FMSH, mais aussi celle de leurs archives. Une cartographie très précise du fonds a ainsi pu être établie de cette manière. Cette phase d'enquête aurait pu être propice à un recueil de témoignages oraux – une autre forme de collecte de la mémoire institutionnelle –, mais le projet d'entretiens semi-guidés filmés a dû être abandonné faute de temps et de moyens financiers.

Critères scientifiques pour une collecte d'archives intermédiaires et définitives

Lorsque les gisements documentaires sont repérés et leurs producteurs (presque) tous identifiés, sur quels critères l'archiviste peut-il se baser pour définir une méthodologie de sélection des documents à conserver de manière pérenne ? Compte tenu de son statut privé et du fait que les missions assurées par la FMSH diffèrent de celles des universités et organismes de recherche, sa production documentaire n'est pas couverte par les instructions de tri et de conservation émanant de la Direction des archives de France¹ : par exemple, elle n'assume pas de fonctions d'enseignement, d'où l'absence d'archives de la scolarité. *A contrario*, les dossiers des programmes de coopération internationale consistant à envoyer des chercheurs à l'étranger et en accueillir d'autres (Inde et Asie du Sud-est, Chine, Russie-CEI, Brésil, etc.), représentent environ 15 % du fonds d'archives de la Fondation mais n'y apparaissent pas. Les instructions de tri et de conservation des archives publiques constituent ainsi des bases de réflexion sur lesquelles il est possible de s'appuyer mais elles n'offrent pas de réponse à chaque problématique.

Néanmoins, il ne s'agissait pas, dans ce cadre de la constitution du fonds de la FMSH, d'une collecte exclusive d'archives définitives, mais d'une opération globale portant également sur des documents dont la durée d'utilité administrative n'était pas atteinte. Lorsque la collecte porte sur l'ensemble d'un fonds auprès des producteurs, il est possible, voire préférable, de reporter le processus de sélection à plus tard, afin :

- d'éviter d'effectuer des choix d'ordre scientifique sous la contrainte de questions logistiques (préparation d'un déménagement) ;
- de bénéficier d'un temps d'observation quant à la communication de ces documents, et de réflexion.

¹ Instruction Culture-Éducation DAF DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005 notamment.

Pour ces raisons, seules des archives administratives ont été éliminées : soit une partie des archives comptables, des dossiers relatifs à la gestion du personnel, des dossiers de marchés ou de suivi de contrats, etc. Les archives des programmes scientifiques ont été entièrement conservées et les éliminations de certains éléments seront effectuées lors de la phase de traitement. Cette solution, précisons-le, ne fut envisageable qu'au regard des capacités de stockage suffisantes du futur site de conservation des documents.

Quels leviers pour une opération efficace ?

La FMSH étant une structure privée, le cadre législatif des archives s'avère différent de celui des établissements publics de l'enseignement supérieur et de la recherche. Alors que ces structures peuvent s'appuyer sur le livre II du Code du patrimoine, de notes et d'instructions de tri et de conservation, mais aussi sur la Mission des archives de leur ministère de tutelle et les Archives départementales, la FMSH ne pouvait pas reposer complètement sur de tels outils.

La collecte des archives s'est donc appuyée sur deux axes principaux :

- la notion de préservation du patrimoine de la Fondation et des matériaux constituant une trace de son histoire ;
- la garantie que les archives seront communicables à leurs producteurs pour la bonne marche des activités de la FMSH, et ce dès l'emménagement dans les nouveaux locaux.

Cette démarche peut être comparée à celle adoptée par les entreprises créant leur service d'archives. Dès 2010, cette fonction nouvelle au sein de l'institution s'est positionnée comme un « service support » dont le but n'est pas seulement de prendre en charge et de conserver des documents, mais aussi d'être en capacité de les communiquer aux services et programmes qui en feraient la demande. Les modalités de communication des archives depuis le futur site de conservation distant ont donc été élaborées très en amont du déménagement afin qu'elles puissent être exposées dès la phase de collecte et de sensibilisation à l'archivage. L'art de la pédagogie consiste à faire comprendre aux différents interlocuteurs tout l'intérêt pour eux de confier leurs archives et de suivre les conseils et préconisations des archivistes. Cette insistance sur la finalité de l'archivage a sans aucun doute contribué au succès de l'opération.

Les producteurs, acteurs incontournables de la collecte

En l'absence d'outils tels que les référentiels de tri et de conservation, sans le support que constitue le Code du patrimoine, et compte tenu du temps imparti, la capacité de la mission archives à susciter l'adhésion ainsi que la participation à ce projet était d'autant plus essentielle. Il fallait éviter que la collecte ne soit vécue par les producteurs comme un évènement subi. Ainsi, l'un des objectifs de l'archiviste est d'inspirer la confiance et de montrer de la diplomatie, des capacités d'écoute et de compréhension, d'appréhender et de comprendre le contexte global de la collecte au-delà des préoccupations liées à sa propre activité. Nous avons évoqué la maïeutique comme outil de l'archiviste, l'empathie en est un outil complémentaire, capital dans une démarche pouvant susciter des réactions comme le désintérêt voire le rejet.

Par bien des aspects, la démarche adoptée pour gagner l'adhésion du personnel au projet global de constitution de fonds d'archives de la Fondation peut être rapprochée, toute proportion gardée, à de la conduite du changement. On y retrouve ses trois axes principaux :

- faire participer les producteurs en tenant compte de leur avis et leur faire comprendre qu'ils jouent un rôle essentiel dans ce projet commun ;
- communiquer régulièrement sur les actions passées, en cours et à venir ;
- former les personnes concernées et les sensibiliser à la question de l'archivage.

Dans le cadre d'une grande opération de collecte précédant un déménagement, la capacité à éviter la réaction de rejet s'avère particulièrement déterminante. Cela peut en effet représenter un bouleversement dans l'histoire d'une institution. Sans verser dans le sentimentalisme, on peut considérer que la collecte des archives est synonyme d'enlèvement de la matérialité d'un passé révolu et annonciatrice du changement. Dès lors que les différents acteurs se retrouvent entre de nouveaux murs et qu'ils ont archivé la majeure partie des documents témoignant de leur activité, quels liens tangibles reste-t-il avec leur histoire dans l'institution ? Cet aspect psychologique doit être pris en compte par les archivistes afin qu'ils puissent adapter le mode de dialogue et les procédures en fonction des réactions de leurs interlocuteurs.

Le bilan tiré de cette démarche vis-à-vis des producteurs s'est avéré très positif puisqu'ils se sont très majoritairement prêtés à l'exercice de la campagne de collecte : des bordereaux de versement ont été établis, parfois même des listes

très détaillées, certaines personnes ont même participé à l'identification des « archives orphelines », ces documents dont le lien organique avec leur producteur est difficile à établir. Plus de 900 mètres linéaires d'archives ont été collectés, ont fait l'objet d'une description et ont été transférés vers les dépôts actuels.

Incidences d'une opération ponctuelle sur une politique d'accroissement

Revenir sur la constitution du fonds à la source de la fonction archives – un « mini big-bang » archivistique en somme – nous amène à examiner les impacts de cet acte fondateur sur la politique de collecte définie par la suite. Nous pouvons observer que les nouvelles pratiques instaurées au tout début sont susceptibles de s'ancrer durablement dans les habitudes de la structure, qu'elles soient bonnes ou mauvaises.

La vision de l'archiviste-déménageur (de papier)

Le premier constat que l'on peut faire concerne la vision du métier d'archiviste par les producteurs. En effet, après la phase d'entretiens et de repérage est arrivé le moment de la prise en charge des documents et de leur transfert dans des dépôts d'archives temporaires en vue de leur préparation. Ces prises en charge ont été effectuées par les archivistes eux-mêmes – à cette période au nombre de deux – mettant dès lors en relief toute la dimension logistique et matérielle. Cette première vague de collecte a conforté l'image de l'archiviste-déménageur remuant de vieilles étagères couvertes de poussière, ouvrant les armoires dont on avait depuis longtemps perdu la clef, exhumant quelque trésor dissimulé sous des strates archéologiques de documents¹. Cette première impression, produite dans un contexte particulier et répondant à des impératifs aussi bien logistiques que juridiques et scientifiques, a donc quelque peu induit dans la mentalité collective l'idée que la prise en charge des archives ne répondait qu'à un contexte particulier, pour des motifs avant tout logistiques, et ne devait donc pas se reproduire.

¹ La découverte des archives du Centre de mathématiques appliquées et de calcul, l'un des premiers services de la Fondation, en fait partie.

Par ailleurs, cette opération générale de collecte ayant porté exclusivement sur les supports physiques d'information (papier en majeure partie, bandes magnétiques, DVD-ROM), la question de l'archivage a presque totalement éludé les archives électroniques. Ceci peut contribuer à une construction mentale selon laquelle l'archiviste n'est pas compétent dans ce domaine, voire même légitime. L'élaboration progressive de référentiels de tri et de conservation très précis englobant à la fois production papier et électronique peut constituer une parade à cela. En ce qui concerne la Fondation, quelques colonnes ont été ajoutées dans ceux couramment rencontrés, par exemple le format de fichier lorsqu'il s'agit de documents électroniques. Ceux-ci ne sont donc plus cantonnés à la case « observations ».

La première opération sensibilisation et formation

Nous n'en avons pas toujours conscience mais l'opération de collecte initiale constitue en elle-même un jalon dans la diffusion des bonnes pratiques et de procédures qui ne seront peut-être formalisées et diffusées que bien plus tardivement (création d'une liste des documents confiés, tri préalable, identification des dossiers, etc.). Dans le cas de la FMSH, les consignes méthodologiques diffusées à l'époque ont, de manière globale, été assimilées par les producteurs ; les indications données depuis, à l'occasion de préparation de versements, constituent un simple rappel. La dimension proactive apparue en 2010 est toujours présente : environ 75 % des producteurs prennent eux-mêmes l'initiative de contacter le pôle archives afin de planifier une opération conséquente d'archivage dans un laps de temps pouvant aller jusqu'à plusieurs mois. Cela offre une visibilité sur les versements à venir et permet d'en prévoir les moyens logistiques (transfert vers le site de conservation notamment). Cette capacité de prévision des flux importants de documents est essentielle puisqu'elle est le gage d'une certaine fluidité des flux documentaires.

De l'intérêt de maintenir le lien avec les producteurs

L'analyse des données relatives à l'accroissement du fonds en 2011 et 2012 permet de tirer quelques enseignements. Alors que le volume d'entrée des dons a augmenté d'une année sur l'autre, les archives collectées auprès des services et programmes de la FMSH en 2011 ne représentaient que 20 % du volume de 2012. Cette variation s'explique par le fait que des versements ont été réalisés de manière anticipée en 2010. De ce fait, les opérations d'archivage se sont

faites rares en 2011, réduisant les occasions d'instaurer des principes et une méthodologie auprès des producteurs.

Or, la période suivant la constitution du fonds est peut-être aussi importante que celle la précédant, puisqu'il s'agit de maintenir le lien établi avec chaque entité ayant confié ses archives. Si cela s'avère facile avec celles effectuant des demandes de communications, il faut particulièrement s'attacher à organiser des actions de sensibilisation auprès de tous, notamment ceux que l'on risquerait de perdre de vue. C'est le moment de mettre en place, si on le juge nécessaire¹, un réseau de correspondants archives, de formaliser les nouvelles pratiques (versement, communication, élimination) de manière écrite, ou encore d'élaborer des référentiels de conservation. Il est par ailleurs capital de communiquer sur le traitement des archives collectées afin de mettre en avant la valeur ajoutée du travail de la fonction archives, sans hésiter à mentionner des termes comme « base de données » ou « indexation » auprès des producteurs, termes compréhensibles par chacun et laissant apparaître l'aspect technique de la profession. Il apparaît tout aussi capital de souligner l'intérêt que des chercheurs peuvent porter à leurs archives : on prendra soin de signaler aux entités versantes que leurs archives ont été consultées par d'autres, quitte à en surprendre plus d'un.

D'une opération ponctuelle à une politique institutionnelle

Tout l'enjeu consiste à effectuer la transition d'une action ponctuelle de collecte à une véritable politique d'établissement. C'est l'objectif que s'est fixé la mission archives, devenue pôle archives à l'occasion de sa pérennisation en 2011.

Acquisition des archives institutionnelles : entre versements programmés et « collecte continue »

Avant toute chose, rappelons que la mission qu'exerce le pôle archives de la FMSH concerne à la fois les archives courantes, intermédiaires et définitives, le terme collecte n'étant pas réservé exclusivement à la sélection des documents ayant vocation à devenir archives définitives.

¹ Voir « Les correspondants archives : une fausse bonne idée ? », *Archivistes !*, n° 102, juillet-septembre 2012.

Le versement constitue aujourd'hui le principal mode d'acquisition de documents d'archives à la fois en interne (de l'entité productrice au service d'archives d'une institution) et en externe (de ce service d'archives au centre d'archives publiques correspondant). Dans le cas de la FMSH, la collecte auprès des entités productrices ne prend pas toujours la forme d'un versement en bonne et due forme (c'est-à-dire accompagné du bordereau rédigé par un correspondant archives), comme c'est le cas notamment pour les archives comptables. Le mode d'entrée des documents aux archives est aussi « continu » : par exemple, les responsables administratifs des programmes scientifiques remettent occasionnellement au pôle archives une ou deux boîtes d'archives voire un ou plusieurs documents, de la même manière qu'ils peuvent venir déposer des monographies ou des revues à la bibliothèque. Cette pratique découle de l'habitude qu'ont prise les chercheurs de faire des dons ponctuels d'ouvrages et de revues auprès des bibliothécaires, en salle de lecture, et ce depuis maintenant 50 ans.

L'unité de prise en charge des documents n'étant plus systématiquement le versement, la rédaction de bordereaux n'est demandée que lors d'opérations importantes. De cette relative souplesse dans le mode d'entrée des documents découlent certaines obligations :

- la tenue rigoureuse du registre d'entrée, qu'un bordereau de versement accompagne ou non les documents, et quel qu'en soit leur volume ;
- le classement des documents ainsi que leur description dans une base de données dès que possible, c'est-à-dire avant transfert aux dépôts ou dès réception, lorsqu'il n'existe pas de bordereau.

Cette pratique de collecte continue, plus souple, basée sur l'économie de la confiance, reste pour le moment adaptée à une structure de la taille de la Fondation. Pour être en mesure d'élaborer un calendrier annuel de collecte, des prévisions d'accroissement sont effectuées sur une période allant jusqu'en 2016, mais la part fluctuante du volume des dons ainsi que l'existence toute récente de la fonction archives (3 ans) rend, à l'heure actuelle, imparfaites de telles prévisions. Voilà pour le volet quantitatif.

D'un point de vue qualitatif, la politique d'éliminations restreintes mise en œuvre lors de la constitution du fonds est toujours en vigueur. Non seulement l'élaboration des référentiels de tri et de conservation est en cours, d'où une certaine frilosité à procéder à certaines destructions, mais on constate en parallèle que la majorité des documents entrés aux Archives – même comme archives intermédiaires – a vocation à être conservée de manière pérenne. Non pas que les services et programmes de la Fondation effectuent systématiquement un tri en amont, mais leurs dossiers revêtent une valeur informationnelle assez

importante pour qu'ils soient conservés dans leur intégralité. C'est un premier pas vers de « bonnes archives » selon une des lectures possibles d'Yves Pérotin¹.

Ce qui est vrai pour la production papier l'est moins pour les documents électroniques. Pour le moment, la collecte des archives électroniques n'est pas organisée de manière systématique et s'opère au cas par cas à diverses occasions (changements de poste, départs en retraite, réorganisation des activités ou du mode de travail, etc.) c'est-à-dire lorsqu'il existe un risque de perte d'informations sans contrôle du pôle archives. L'acquisition d'un système d'archivage électronique (SAE) (voire d'un outil GED/SAE) est envisagée, mais celle-ci ne pourra avoir lieu qu'après la phase de recensement précis des besoins des acteurs de la Fondation, de l'analyse du passif conservé en local et sur serveurs, ainsi que de la production actuelle découlant de chaque « processus métier ». Cette première phase est engagée et devrait donner lieu à un premier bilan en fin d'année 2013.

La prospection d'archives privées : les dons

Dès 2011, le pôle archives a mis en place une politique de prospection d'archives privées. Cette politique vise à recueillir des dons des archives personnelles de chercheurs et d'organismes, comme les associations, dans le domaine des sciences humaines et sociales et avec une ouverture vers les thèmes de recherches mêlant d'autres disciplines des sciences dites « dures », notamment les mathématiques. Les fonds de personnalités non issues du monde de la recherche en SHS entrent dans le périmètre de cette politique lorsqu'ils se rattachent à l'un des fonds d'imprimés transversaux développés par la bibliothèque, comme le fonds pluridisciplinaire sur le féminisme élargi aux *gender studies*. Pour chaque don est établie une convention dont l'objet est avant tout de définir la communicabilité ainsi que les conditions de publication et de reproduction des documents. Compte tenu des moyens que nécessitent le classement d'un fonds et l'élaboration d'un instrument de recherche détaillé (répertoire, voire inventaire), la bibliothèque n'accepte pas de fonds en dépôt.

Nous avons évoqué *supra* l'importance de l'assurance de communicabilité des archives auprès de leur producteur dans le cadre d'une politique de collecte. Il est, en effet, difficile d'aborder la question de la collecte de manière isolée, sans la relier aux autres missions des services d'archives, et en particulier la communication. L'expérience tirée de la première année d'existence de la fonction archives a été mise à profit et étendue au-delà des archives institutionnelles pour être aussi appliquée aux dons.

¹ PEROTIN (Yves), « L'administration et les trois âges des archives », *Seine et Paris*, n° 20, octobre 1961, p. 1-4.

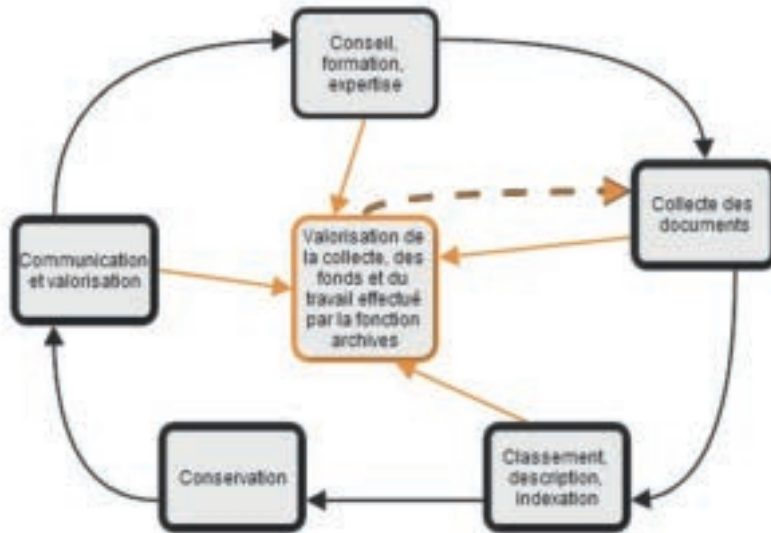
L'exemple du fonds Charles Morazé¹ (1913-2003) est représentatif de cette politique : ayant fait l'objet d'un don à la bibliothèque en 2004, il y a été conservé sans être traité faute de compétences en archivistique à demeure. En 2010, la mission archives a pris en charge ce fonds laissé en état de vrac en prenant le parti de profiter d'une période relativement peu propice à l'enquête et à la collecte – les vacances d'été – pour procéder à son traitement. Un instrument de recherche a été élaboré et diffusé au printemps 2011. Bien entendu, ce répertoire numérique détaillé produit à l'aide d'un logiciel de traitement de texte, comprenant donc des informations non structurées, ne fut qu'un travail préliminaire, mais il a permis à des chercheurs de connaître l'existence du fonds et de son contenu. Les premières consultations d'archives en salle de lecture de la bibliothèque ont ainsi porté sur ce fonds dès 2011. Par la suite, des propositions de don ont été faites à la bibliothèque et son pôle archives par des chercheurs ayant eu connaissance des travaux effectués sur le fonds Charles Morazé. Jusqu'à l'automne 2013, à défaut de publication d'instruments de recherche électroniques, cette communication fut réalisée *via* les pages Web de la bibliothèque et le carnet de recherches « Archives de la FMSH » présent sur la plateforme hypotheses.org. Les dons majeurs y sont présentés et le pôle archives s'attache à partager avec les lecteurs sa méthodologie ainsi que l'avancée de ses travaux.



Billet relatif à la collecte d'un fonds d'archives de chercheur
(carnet Archives FMSH de la plateforme hypotheses.org) © FMSH

¹ Historien et homme politique, Charles Morazé a joué un grand rôle dans l'histoire de la FMSH et dans l'institutionnalisation des sciences humaines et sociales en France.

On constate un effet domino : lorsqu'il n'existe pas d'obligation légale de confier ses archives, la valorisation du traitement des fonds peut constituer un élément majeur d'une politique de prospection de dons.



Valoriser pour mieux collecter © FMSH

L'articulation des différentes politiques d'acquisition au sein d'une bibliothèque

Bibliothèques et archives utilisent le même mot, acquisition, pour désigner l'entrée des documents dans leurs collections ou leurs fonds. Évidemment ce terme ne recouvre pas les mêmes réalités : un service d'archives constitué au sein d'une bibliothèque va voir sa politique impactée par les pratiques d'un autre métier que l'on peut qualifier de « cousin », ces deux métiers appartenant à la même famille de l'information scientifique et technique (IST).

En ce qui concerne les acquisitions antérieures à 2010, un examen des collections de la bibliothèque de la FMSH laisse apparaître une (faible) présence d'archives s'étant « glissées » dans le fonds d'imprimés. Il s'agit alors soit de dons faits à la bibliothèque par un lecteur, soit de documents produits par la Fondation et transmis, là aussi, dans une optique de conservation. On y retrouve par exemple des rapports de recherche de contrats gérés en ressources affectées par la Fondation, rapports considérés à l'époque non pas comme des pièces justificatives nécessaires au versement de la dernière tranche d'une subvention, mais comme des monographies au regard de leur caractère scientifique.

Deux cas de figure ont été constatés :

- les archives ont été cataloguées et sont donc repérables : il n'est pas nécessaire de les faire passer sous la responsabilité du pôle archives, sous réserve de s'assurer qu'elles ne seront pas éliminées à l'occasion d'une opération de désherbage, ou, comme les bibliothécaires aiment le formuler aujourd'hui, de désélection ;
- il n'y a pas de signalement dans le catalogue ou seulement une notice générale décrivant un ensemble de documents : ceux-ci peuvent être « re-collectés » par le pôle archives.

Un examen des processus d'entrée des archives dans les collections a ainsi permis non seulement de corriger de rares « erreurs d'aiguillage », mais également de bénéficier du recul nécessaire à l'auto-évaluation des pratiques actuelles en matière d'acquisition autour de cette problématique : que collecter, bien entendu, mais par qui, Bibliothèque ou Archives ?

Illustrons notre propos par un cas de figure épineux : l'acquisition des tirés-à-part¹. D'un côté, selon l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES), ce type de document est une monographie et doit donc être catalogué selon les normes bibliothéconomiques en vigueur. Du côté des archivistes, le *Référentiel de gestion des archives de la recherche* élaboré par le groupe Archives de la recherche de la section Auroré² de l'AAF fait apparaître le tiré-à-part dans l'ensemble « Valorisation », en tant que correspondance scientifique au même titre que les lettres, courriels, télécopies et manuscrits. Si l'on considère que la diffusion de tirés-à-part par un chercheur auprès de son réseau fait partie de la valorisation de ses travaux auprès de la communauté scientifique, ceux-ci peuvent-ils être considérés comme des documents d'archives ? Et ce, *a fortiori*, lorsque que leur auteur y porte un message pour le destinataire ? À ce titre, les grands ensembles de tirés-à-part conservés par la bibliothèque de la FMSH constituent actuellement un champ d'analyse et de réflexion très intéressant, particulièrement les collections de Fernand Braudel et de Pierre Bourdieu.

La nécessité de définir une politique commune s'est donc imposée pour diverses raisons. Depuis 2011, le pôle des dons (pour les monographies ainsi que les revues) et le pôle archives collaborent en ce sens pour apporter leur expertise lorsqu'un particulier ou une institution prend contact avec l'un d'entre eux afin d'effectuer un don. Il arrive que les fonds soient mixtes, c'est-

¹ Le tiré-à-part est un tirage supplémentaire d'une partie d'un ouvrage ou d'un article d'une revue, sous la forme d'un livret.

² <http://www.archivistes.org/Referentiel-de-gestion-des>

à-dire imprimés/archives : les différents types de documents sont alors traités et conservés soit par l'un, soit par l'autre, mais l'intégrité ainsi que la cohérence globale du fonds sont maintenus de manière virtuelle. Si le lien organique des archives avec leur producteur est préservé par le principe de respect des fonds, le lien existant entre un chercheur et sa bibliothèque peut se perdre si l'information n'est pas conservée au niveau de chaque exemplaire, dans la zone adéquate. Puisque les notices des exemplaires issus d'un don d'une bibliothèque de chercheur portent le nom du fonds dans une zone Unimarc¹ locale, le pôle archives utilise quant à lui un descripteur matière spécifique afin d'identifier chaque fonds. Les bases sont ainsi posées pour une reconstitution intellectuelle des fonds mixtes.

Conclusion

La collecte des archives de la Fondation Maison des sciences de l'homme constitue un champ d'expérimentation pour la récente fonction archives qui, née d'une constitution de fonds tardive, est en pleine définition. Cet exemple de collecte d'archives privées dans le domaine de la recherche en sciences humaines et sociales, de surcroît au sein d'une bibliothèque, est-il reproductible ? Rien n'est moins sûr. Mais le retour d'expérience présenté ici pourra sans doute éclairer d'autres structures dans la construction de leur propre politique d'acquisition. On retiendra particulièrement tout l'intérêt d'étudier en profondeur le contexte de production afin de développer des outils adéquats, qu'ils soient techniques, organisationnels ou relationnels, tout en gardant à l'esprit que la collecte des archives s'inscrit dans un cycle allant de la constitution d'un fonds à une politique institutionnelle. Cycle à ne pas complètement dissocier des autres missions confiées aux services d'archives sous peine de perdre de vue – ou rendre invisible – la finalité de la collecte.

Julien POMART
Responsable du Pôle Archives
Fondation Maison des sciences de l'homme

¹ Format des notices bibliographiques utilisé pour le catalogue.

ANNEXE

Bibliographie

CHARMASSON (Thérèse), « Archives scientifiques ou archives des sciences : des sources pour l'histoire », *La revue pour l'histoire du CNRS*, n° 14 (mai 2006), Paris, p. 34-39.

HOTTIN (Christian), « La collecte comme enquête : pour une approche ethnologique de la pratique archivistique », *La Gazette des archives*, n° 202, Paris, Association des archivistes français, p. 69-92, 2006.

NOUGARET (Christine) et EVEN (Pascal) (dir.), *Les archives privées : manuel pratique et juridique*, Direction des archives de France, collection « Manuels et guides pratiques », Paris, 2008.

POMART (Julien), « Le don d'archives privées : entre considérations sociologiques et modalités juridiques », *Carnet Archives de la FMSH*, 26 février 2013. En ligne [URL] <http://archivesfmsh.hypotheses.org/819>