

Les services d'archives dans les établissements d'enseignement supérieur et recherche : portrait chinois

Charlotte Maday

Citer ce document / Cite this document :

Maday Charlotte. Les services d'archives dans les établissements d'enseignement supérieur et recherche : portrait chinois. In: La Gazette des archives, n°238, 2015-2. Les archives des administrations centrales et des opérateurs de l'Etat : bilan et perspectives (2001-2014). Actes des ateliers de la section des archivistes des administrations centrales. pp. 75-83;

doi : 10.3406/gazar.2015.5255

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2015_num_238_2_5255

Document généré le 01/02/2018

Les services d'archives dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche : portrait chinois

Charlotte MADAY

Introduction

Les établissements d'enseignement supérieur et recherche

Au moment de cette contribution aux ateliers de la section des archivistes des administrations centrales, suite aux dix ans de la circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives, le paysage des établissements en d'enseignement supérieur et de recherche a déjà absorbé les changements liés aux évolutions législatives qui ont porté essentiellement sur le pilotage des missions et l'organisation institutionnelle. Les trois grands secteurs, universités et assimilés, rectorats et organismes de recherche ont tous été concernés par ces changements.

En janvier 2014, il y a ainsi en France :

- soixante-treize universités, et soixante-dix-neuf sous l'appellation établissement public à caractère scientifique, culturel et pédagogique (EPCSCP) ;
- vingt-six rectorats en métropole et quatre outre-mer ;
- une multitude d'opérateurs, d'écoles, de grands établissements, d'établissements publics administratifs, dont la tutelle est assurée pour tout ou partie par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

La section Aurore

Constitué en 2007, le réseau des archivistes des universités, rectorats, organismes de recherche et mouvements étudiants (Aurore) s'est consolidé avec l'adhésion de collègues d'université et d'organismes de recherche sur des postes créés à partir de 2005, et depuis 2011, est devenu une section de l'Association des archivistes français.

La section Aurore, en se développant à un rythme très soutenu, regroupe ainsi une multiplicité d'établissements, multiplicité avant tout statutaire, mais également volumétrique, de quelques centaines de personnels à plusieurs milliers, de quelques dizaines d'étudiants, essentiellement d'ailleurs en troisième cycle, à plus de 100 000, pour certaines universités en cours de fusion.

L'objet de la présentation réalisée dans le cadre des ateliers des Archives centrales était d'évoquer, sous forme de synthèse :

- les éléments à l'origine de la constitution de services d'archives dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, sur la base de deux enquêtes de service réalisées par la section en 2008-2009 et 2010-2011, ainsi que des éléments statistiques fournis par l'Association des archivistes français ;
- la place et les moyens accordés à ces services ;
- les perspectives d'évolutions et les stratégies développées pour gagner en visibilité, en compétence et en adjonction de missions.

Les créations de service

Création de service archives dans les rectorats

Les rectorats¹ sont des services déconcentrés de l'Éducation nationale ayant autorité sur une circonscription administrative appelée académie, dont l'action est relayée dans les départements par les directions des services départementaux de l'Éducation nationale, dirigées par des directeurs académiques.

¹ <http://www.education.gouv.fr/cid3/les-rectorats-les-inspections-academiques.html>

En dehors de la situation particulière du rectorat de Paris, dont le service d'archives fut une mission relevant des Archives nationales jusqu'en 1995, il n'existait pas, dans de nombreux cas, de poste d'archiviste. Cependant, bien souvent se trouvait un référent, intégré dans les services de scolarité ou dans les services de gestion du personnel des rectorats, dont la mission consistait essentiellement à identifier et à classer la masse documentaire. Ces missions évolueront progressivement, mais à un rythme très soutenu, vers la création de services ayant autorité sur l'ensemble de la production documentaire du rectorat. On observe ainsi un saut numérique dans la création de postes à partir de 2008 : en 2007, seules quatre académies (Poitiers, Nantes, Paris et la Martinique) sont dotées d'un service d'archives. En 2014, dix-sept académies sur vingt-six en métropole, ainsi que la Martinique, la Guyane et la Guadeloupe, intègrent dans leurs organigrammes des services d'archives constitués, ce qui fait du réseau des archivistes en rectorat l'un des plus complets sur le territoire français.

Création de service archives dans les établissements de recherche

Cette catégorie est bien la plus complexe à appréhender, car s'y côtoient une grande variété d'établissements. Les archivistes de ces services ne participent pas tous à la section Aurore, ce qui ne fiabilise pas réellement le chiffre qui peut en être fait. Néanmoins, certains de ces établissements se sont, dès la fin des années 1970, préoccupés de la situation des archives, et ce au plus haut niveau hiérarchique, et ont constitué et mis en place des structures dédiées à la gestion des archives avec le concours du service des missions de la direction des Archives de France. La création de service répondait aussi bien à un besoin logistique (manque d'espaces et locaux saturés) qu'à l'identification des sources pour constituer l'histoire de l'établissement. On peut ainsi citer les exemples de l'École des hautes études en sciences sociales (EHESS), dont le service fut créé en 1976, de l'École polytechnique, de l'Institut Pasteur, puis, dans les années 1990, de Sciences Po, de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale (INSERM) et du Centre national de la recherche scientifique (CNRS), en tant qu'opérateurs de recherche, et également de l'École des hautes études en santé publique (EHESP) à Paris et à Rennes.

Création de service dans les universités

Les universités françaises sont, pour la plupart, de création récente : constituées par la loi n° 68-978 du 12 novembre 1968 sur l'enseignement supérieur, dite loi Faure, elles sont peu nombreuses à s'être préoccupées de leur patrimoine

archivistique avant le début des années 2000. Les premiers services ont été créés entre 1999 et 2001 à l'université de Haute-Alsace à Mulhouse et à l'université Paris-Diderot, suivis par ceux de l'université Toulouse 1 et l'université de technologie de Compiègne (2003-2004). Le saut s'observe à partir de 2005 et s'accélère vers 2007-2008, avec des créations de structures archives dans les universités d'Angers, Montpellier 1, Paris-Dauphine, Paul-Valéry Montpellier 3, Paris Ouest Nanterre La Défense, puis de Poitiers, Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Paris 6 Pierre-et-Marie-Curie, Picardie-Jules Verne, Claude-Bernard Lyon 1 et Paris 8-Vincennes Saint-Denis.

Après 2010, le rythme de création de postes reste soutenu¹, avec des créations directement en postes pérennes et la titularisation de la vague précédente. En 2014, trente-six établissements sur les soixante-dix-neuf comptabilisés sont dotés d'une structure archives.

Causes et conséquences des créations de structures archives

Les raisons (ici dans un ordre aléatoire) qui ont présidé à la création de postes dans les établissements d'enseignement supérieur restent assez classiques :

- engorgement des locaux et déménagements de services ;
- rationalisation de l'archivage ;
- application des directives officielles, et notamment de la circulaire du 2 novembre 2001 ;
- difficultés relatives à la communication des documents ;
- recensement nécessaire des arriérés d'archives situés sur plusieurs sites ;
- officialisation d'une fonction émergente ;
- demande de la part des personnels de traitement des archives non référencées stockées dans les bureaux.

¹ Universités Paris Est-Creteil, François-Rabelais à Tours, Caen Basse-Normandie, Lumière Lyon 2 et Jean Moulin Lyon 3, Aix-Marseille, Toulouse-Jean Jaurès (anciennement Toulouse 2-Le Mirail), Reims Champagne Ardennes, Strasbourg, Évry, Paris 5 Descartes, etc.

Elles se concentrent essentiellement autour de problématiques de collecte et d'identification optimale de documents jugés encore utiles au bon fonctionnement de l'établissement.

Cependant, en croisant la nature de ces raisons, le contexte plus global d'évolution de la législation autour de l'enseignement supérieur dans la seconde moitié de la décennie 2000 et le fait que la majorité des créations de services soit postérieure à 2007, nous obtenons des conclusions intéressantes au moins pour deux des trois types d'établissements qui constituent la section Aurore.

Pour les universités, la date de 2007 est en effet loin d'être anodine et constitue un jalon important dans l'histoire administrative des établissements d'enseignement supérieur, puisqu'il s'agit de leur passage à l'autonomie, dans le cadre de la loi relative aux libertés et responsabilités des universités (LRU), donnant des compétences élargies aux universités en matière de gestion budgétaire, gestion de la masse salariale et gestion immobilière.

Pour les rectorats, les services d'archives ont sans conteste gagné en visibilité auprès de leur hiérarchie à la suite du décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012, qui supprime les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN), et les remplace par des directeurs académiques des services de l'Éducation nationale (DA-SEN). Ce décret a eu pour conséquence une mutualisation des services, accompagnée de transferts d'archives vers les nouveaux services compétents au sein des académies, qui sont la plupart du temps hors du site principal du rectorat.

De manière générale, force est de constater que la circulaire de 2001 n'a pas été un moteur essentiel dans la création de postes : en effet, dans l'enquête réalisée par la section Aurore, seul un service a évoqué cette raison comme ayant suscité la création de poste. En revanche, la circulaire de 2001 a maintes fois été rappelée et utilisée pour défendre la mise à disposition de moyens adéquats pour assurer une gestion optimale des documents.

Portrait des services en 2014

Les enquêtes successives menées par le réseau puis la section Aurore, si elles n'offrent à chaque fois qu'un instantané dans la création ou l'évolution des services une fois mises en perspective, sont intéressantes à exploiter et permettent d'identifier les différents moments charnières dans les vies des services, entre création, reprise d'arriérés et spécialisation ou développement de nouvelles missions.

C'est pourquoi, dans le cadre de la préparation de ce présent article, une courte enquête a été réalisée auprès de la section Aurore à la fin de l'année 2013, enquête ayant récolté trente et une réponses et devant permettre de compléter et de mettre à jour les enquêtes de service de 2007-2008 et 2009-2010. Nous sommes en mesure de présenter, ci-dessous, une petite fiche d'identité des services tels qu'ils existent en 2014.

▪ Rattachement du service

Il se réalise majoritairement à un haut niveau, direction générale des services ou affaires juridiques, afin d'obtenir un réel soutien hiérarchique dans le suivi des missions. La gestion des documents est ainsi perçue en majorité comme un chantier stratégique à fixer, ou du moins à piloter au plus haut niveau. À noter : une tendance récente des services d'archives en université à être rattachés aux bibliothèques ou services communs de documentation (Angers, Rennes, Compiègne, etc.) suivant ainsi l'exemple de plusieurs services d'organisme de recherche ou de grands établissements (comme l'École normale supérieure (ENS) de Lyon, École polytechnique, EHESS, Observatoire de Paris, etc.). Ce rattachement pose quelques questions, notamment sur le degré d'influence de l'archiviste sur les services administratifs, en particulier pour la collecte.

▪ Fonction archives

Elle apparaît quasi systématiquement dans les documents institutionnels des établissements. Le plus souvent, elle est présente dans l'organigramme, plus rarement dans les contrats d'établissement et plan quadriennaux, du fait de leur création récente.

▪ Recrutement

Celui-ci se réalise à un haut niveau, de catégorie A et majoritairement dans le corps des ingénieurs d'études (cadre d'emploi des personnels ingénieurs techniques, ITRF). Les propositions de contrats à durée déterminée tendent à être proportionnellement moins nombreuses et l'on constate que ce sont de plus en plus souvent des contrats à durée déterminée longs (un à trois ans). De même, la tendance actuelle est majoritairement à pérenniser les postes et de proposer la titularisation de manière assez systématique. Il est à noter que quelques spécificités se rencontrent encore en rectorat, où le cadre d'emploi

sollicité est celui des attachés d'administration de l'Éducation nationale, qui ne comporte pas de fiche métier comportant une spécialité archiviste.

▪ Moyens humains

Les services sont dans leur écrasante majorité composés d'une seule personne, ponctuellement aidée par des stagiaires, et assez peu de contrats à durée déterminée courts auxiliaires. Mais il est à noter que la tendance, pour les services les plus anciens, est à s'étoffer progressivement. Le défaut de moyens humains est majoritairement vécu comme une contrainte et un risque : c'est d'ailleurs une priorité dans le développement des missions (les établissements d'enseignement supérieur et recherche étant souvent des établissements publics importants en termes de taille, de nombre de personnels, etc.). On observe également un besoin émergent en personnel intermédiaire (catégorie B) capable d'assurer les tâches de routine, pour les services de plus de cinq ans d'existence.

▪ Moyens financiers

Peu de services gèrent leur budget en propre. Il est souvent administré par le service de rattachement, ce qui peut constituer un avantage, la gestion financière étant souvent assez lourde. Néanmoins, cela est vécu comme une contrainte dans le sens où les estimations comme les commandes sont dépendantes d'autres entités, qui quelquefois n'appréhendent pas les besoins très spécifiques des structures archives.

▪ Moyens matériels

Les salles d'archives sont peu nombreuses, et encore plus rarement aux normes : cependant, les salles de dépôt en gestion directe sont de plus en plus fréquentes. Souvent ce sont de petites salles et très rarement des salles équipées. Le métrage linéaire est fréquemment compris entre cinq cents mètres linéaires et trois kilomètres linéaires. Ajoutons que ce sont les rectorats qui gèrent la plus grosse masse documentaire : les surfaces de stockage allouées aux services d'archives sont, de fait, plus importantes, avec en moyenne plus de trois kilomètres linéaires de rayonnages.

Évolution des missions de l'archiviste

Cette évolution dans le temps suit le schéma et le calendrier assez classique du développement de la fonction archives dans les opérateurs ou organismes déconcentrés. Il est proposé ici de les étudier non pas chronologiquement mais en fonction du nombre de services ayant réalisé ces actions.

Les premières activités de l'archiviste se concentrent d'abord sur les éliminations de documents et d'archives obsolètes : tous les services interrogés pour les enquêtes ont indiqué avoir réalisé tout ou partie des éliminations relatives à la reprise des arriérés. Les audits de la production documentaire et états des lieux des archives sont également des activités classiques d'ouverture de service, également réalisées par tous les services interrogés. L'organisation de la production documentaire et la mise en place d'outils afférents viennent ensuite : les tableaux de gestion et plans de classement sont ainsi directement liés aux audits et états des lieux dans la chronologie d'installation du service de l'archiviste, accompagnés très souvent par des formations de personnels et quelquefois de formation de réseau de correspondants archives.

Certains pourront s'étonner que les activités de classement soient positionnées très loin derrière ces trois activités, aux côtés de la réalisation de versements d'archives aux centres d'archives définitifs (Archives départementales et Archives nationales) : cela s'explique encore une fois par l'importance matérielle et temporelle que prend la reprise d'arriérés et par le temps nécessaire à l'activité de classement, qui requiert une disponibilité que bien souvent les archivistes n'ont plus, car ils sont souvent sollicités par les services de leur établissement.

Les archivistes ayant eu la possibilité de développer des opérations de valorisation sont très peu nombreux, ces activités étant souvent liées à des commémorations. Enfin, la collecte d'archives scientifiques reste très rare et, souvent, l'apanage de quelques organismes de recherche bien précis, dont les services d'archives sont anciens et bien implantés dans l'organigramme.

Notons l'absence, dans les formulaires des questionnaires, de la mention des opérations de sensibilisation menées par les archivistes, très nombreuses, vis-à-vis aussi bien des hiérarchies que des agents.

Conclusion

Il est impossible d'évoquer l'idée de bilan qualitatif sans faire mention de la jeunesse des services de l'enseignement supérieur et de la recherche : la majorité a été créée après les années 2000 et l'on observe un réel mouvement de création de postes pérennes à partir des années 2006-2008.

Il existe de fait un besoin constant d'amélioration du pilotage de la fonction archives, en apportant des outils fonctionnels pour les archivistes qui prennent poste dans ces établissements. C'est une des missions que la section Aurore s'efforce d'accomplir en aidant à la professionnalisation de ces structures, notamment par le partage et la mise en commun d'outils (tableaux de gestion, fonctions direction des ressources humaines, recherche, etc. complétant l'instruction de tri), et les échanges sur des problématiques spécifiques et précises (comment traiter les fonds mixtes de l'unité mixte de recherche ?)

L'avenir des services est cependant largement anticipé par les archivistes. Une personne dotée d'une bonne imagination peut arriver à percevoir tous les défis donnés, parmi lesquels :

- l'archivage électronique, comme dans tout service, mais pour certains opérateurs particulièrement axés sur un domaine très peu couvert, les documents et données de la recherche ou les fonds d'unités mixtes de recherche pour les universités ;

- la transition vers le *records management*, en accompagnant la fin de reprise d'arriérés vers l'harmonisation de la production documentaire. Les services les plus anciens ont atteint ce palier, qu'il convient de bien planifier, car il nécessite souvent l'ajout de missions et l'adjonction de moyens plus conséquents et plus sophistiqués.

Charlotte MADAY
Bureau des archives
Université Paris-Diderot
charlotte.maday@univ-paris-diderot.fr