

## Le démarrage de l'archivage électronique légal à l'Ifremer

Gilles Chatry

---

**Citer ce document / Cite this document :**

Chatry Gilles. Le démarrage de l'archivage électronique légal à l'Ifremer. In: La Gazette des archives, n°240, 2015-4. Voyages extraordinairement numériques : 10 ans d'archivage électronique, et demain? pp. 267-275;

doi : 10.3406/gazar.2015.5305

[http://www.persee.fr/doc/gazar\\_0016-5522\\_2015\\_num\\_240\\_4\\_5305](http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2015_num_240_4_5305)

---

Document généré le 01/02/2018

# Le démarrage de l'archivage électronique légal à l'Ifremer

---

Gilles CHATRY

## Introduction

À la création du service « Archives et patrimoine intellectuel » de l'Ifremer, le 1<sup>er</sup> février 2006, la question de l'archivage électronique légal, selon les recommandations des Archives nationales, s'est posée. Une étude a été lancée qui a été un point de départ pour les développements ultérieurs. Elle a aussi été importante pour définir les rôles de certains services en charge des données dans l'organisme et la position du service « Archives et patrimoine intellectuel » dans le contexte spécifique de l'Ifremer.

L'année suivante, l'acquisition d'un système de gestion des archives a fait suite à cette étude et a grandement conforté les actions du service : collecte, correspondants, magasins, communication. Les archives électroniques déjà fournies par des chercheurs ont été transférées sur un espace dédié. Plus récemment, la collecte a été relayée par les correspondants archives.

Un point est fait dans le présent article sur les types d'archives, de documents et de données collectés, en particulier auprès des chercheurs ainsi que les volumes et les procédures mises en place avec des consignes données sur le site intranet. Les analogies avec les archives papier ont été décrites. Divers travaux menés à l'extérieur ont conforté la démarche adoptée. Un colloque a relancé, en 2013, une réflexion sur le sujet.

## Lancement d'une étude spécifique

Peu après le démarrage du service Archives et patrimoine intellectuel, une étude a été confiée à un prestataire extérieur qui avait déjà travaillé avec les Archives

nationales, la société Parker Williborg. Une proposition d'intervention en date du 11 octobre 2006 a répondu au cahier des charges de l'Ifremer et a conduit à la passation d'un contrat le 6 novembre suivant. Il s'est agi d'indiquer à l'Ifremer, dans le respect des recommandations des Archives nationales, ce qu'il fallait faire et comment il fallait le faire pour ce qui est de l'archivage numérique. L'étude s'est déroulée durant les mois de novembre et de décembre 2006 avec une restitution par la société en charge du contrat, en février 2007.

La direction de l'Ifremer a souhaité mettre en place une politique d'archivage transversale de ses départements scientifiques, de ses directions fonctionnelles et de centre afin de garantir la pérennité à long terme des informations de l'organisme. Le plan de l'étude adopté figure dans le schéma ci-dessous. L'intérêt de l'archivage électronique et ses principes généraux ont été rappelés. Les dossiers, les documents et les données électroniques ont été recensés. Les durées de vie utiles et légales ainsi que les grandes lignes pour la mise en place de l'archivage numérique en termes d'outils et de procédures ont été précisées. Pour cela, il a été choisi d'interviewer une dizaine d'interlocuteurs représentant différents métiers de l'Ifremer : ressources humaines, comptabilité, affaires juridiques, webmaster, informatique, recherche.

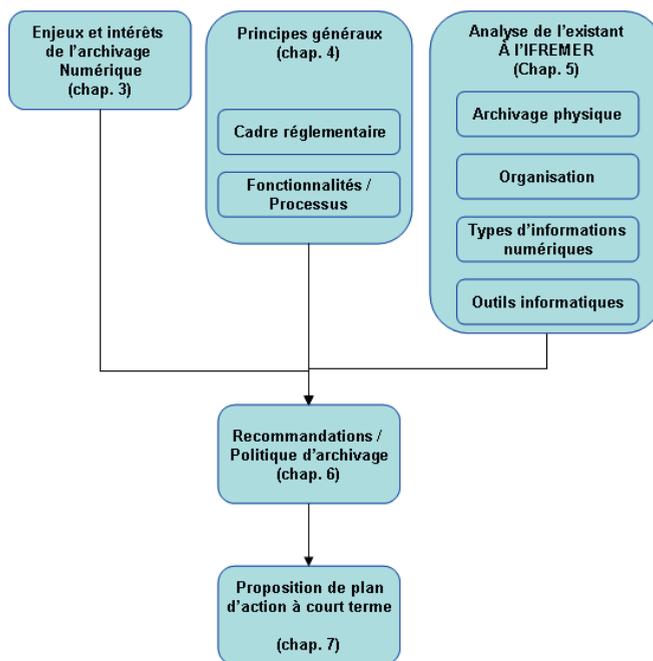


Schéma extrait du rapport de contrat de la société Parker Williborg ©Ifremer

Les enjeux ont été de faciliter le partage des connaissances, de protéger l'institut vis-à-vis de ses obligations et engagements, et de constituer une mémoire sur le long terme. Pratiquement, plusieurs fonctionnalités ont été recommandées pour le versement et le stockage des archives, la gestion des données descriptives, leur consultation et leur communication. Ces fonctionnalités ont été mises en application dans la limite des moyens et des possibilités du service Archives et patrimoine intellectuel.

Il est à signaler qu'en 2006, les procédures administratives n'étaient pas encore dématérialisées. La définition d'un processus d'archivage automatique n'a donc pas pu avoir lieu.

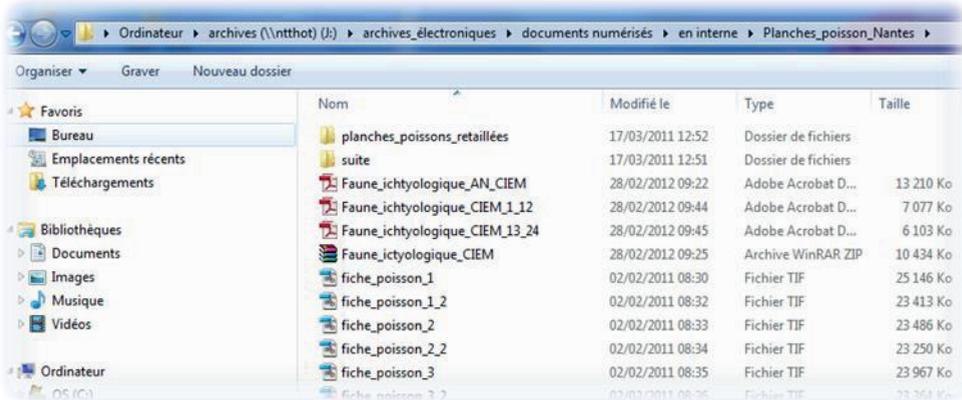
## **Résultat de l'étude et résolutions**

Le résultat de l'étude a été un plan d'action car l'objectif était, après avoir fait un état des lieux des données, dossiers et documents électroniques de l'Institut, de démarrer des procédures. Plusieurs types d'actions étaient recommandés. D'abord, il s'agissait de sauver les archives électroniques critiques ou non pérennisées, par exemple se trouvant sur des supports divers non sauvegardés. Une autre action était de mettre en place les modalités de versement d'archives électroniques temporaires, sachant qu'au moment de l'étude, le service Archives ne disposait pas d'un serveur adapté ni d'un volume suffisant pour le stockage ni de logiciel d'archivage.

Il a été conseillé d'émettre en destination des services producteurs des bonnes pratiques sur le site intranet « Archives » en ligne. Le site existait déjà, mais il a été, suite à l'étude, complété de recommandations en rapport avec les résultats de l'étude. Les autres actions définies étaient liées à la préparation d'un SAE, serveur d'archives électroniques. On imaginait, à ce moment, utiliser le système d'archivage du service informatique de l'Ifremer, mais cette solution n'a finalement pas été mise en pratique. À l'occasion de l'acquisition du logiciel d'archivage en 2007 et 2008, le service informatique a doté le service archives d'un espace disque d'un téra octets. C'est cet espace qui a servi et est toujours fonctionnel pour le stockage des données numériques.

D'autres procédures définies au départ comme l'établissement de bordereaux de versement, dans le même esprit que pour le papier, n'ont pas été effectivement mises en œuvre. Il a semblé que les métadonnées décrivant les

répertoires et les fichiers comme le nom, la date de création et la taille étaient suffisantes pour caractériser les versements. La collecte des archives électroniques, qui certes avait déjà commencé, a connu un réel essor lorsque le service Archives et patrimoine intellectuel a possédé un serveur propre. À partir de ce moment, de nombreuses archives électroniques ont été régulièrement stockées jusqu'à maintenant.



Exemple de données sur le serveur « Archives électroniques » © Ifremer, Gilles Chatry.

## La responsabilité des données de l'institut

L'étude a permis de faire le point sur la responsabilité des données dans l'établissement. Un schéma directeur de l'informatique a été demandé au département informatique qui n'a pas pu le fournir. Il a donc fallu s'en tenir aux connaissances internes et s'appuyer sur les interviews réalisées. Le service SISMER (service d'informations scientifiques sur la mer) est responsable, vis-à-vis de la communauté scientifique nationale, des données des campagnes à la mer, des rapports et des recueils de campagne. Le service audiovisuel, à Brest, s'occupe des supports photographiques, images et vidéo. Les deux services cités précédemment tiennent à jour une photothèque en ligne. Très récemment, un nouveau site vidéo a été créé avec les vidéos en provenance des campagnes en mer.

Le service informatique possède un serveur d'archivage où les services et laboratoires stockent leurs données dans le but d'une réutilisation. Enfin, la bibliothèque La Pérouse gère les ouvrages papier et les revues utiles aux chercheurs et ingénieurs. Le serveur Archimer contient les rapports et les publications des chercheurs dans les revues, les documents déposés par les agents ainsi que les avis et expertises émis par les équipes de recherche et les responsables, en format électronique. Ces services s'inscrivent dans une complémentarité pour la conservation à long terme des archives.

Le service Archives et patrimoine intellectuel s'est positionné à la frontière de ces différents services afin d'être le plus efficace possible et ne pas empiéter sur des domaines déjà couverts. Un exemple pour le papier : la bibliothèque à Brest ne conservant pas les publications papier des chercheurs, le service Archives et patrimoine intellectuel s'en est chargé. *A contrario*, comme les publications numériques de chercheurs, les avis et expertises sont stockés dans la base Archimer, le service archives ne les regroupe pas en collections. Pour l'électronique comme pour le papier, le service Archives et patrimoine intellectuel a porté une attention particulière aux documents patrimoniaux.

## **Équivalence papier/électronique**

Les règles archivistiques telles celles concernant le statut des archives et le respect des fonds restent valables pour les archives électroniques comme pour les archives papier. La collecte des archives est très similaire dans les deux cas : on trouve des archives de type administratif ou relatives à des services support et des archives de laboratoire et de chercheur ou d'ingénieur. Une différence réside cependant dans le fait que le chercheur peut donner ses archives sans s'en défaire puisqu'il en fait seulement une copie à l'archiviste.

Le tri et le stockage des archives électroniques sont, tout comme ceux des archives papier, déterminants. La volumétrie est, de la même manière, à maîtriser car le coût des espaces disques, de leur maintenance et de leur sauvegarde est élevé. Une vigilance est à prévoir pour éviter la perte des archives lors d'un déménagement, un changement de fonction ou d'activité, la fermeture d'un laboratoire mais aussi lors d'un changement de logiciel, de système de gestion de bases de données ou de plateforme informatique.

Au regard de la conservation, les répertoires et les sous-répertoires électroniques sont équivalents aux boîtes, chemises et sous-chemises qui contiennent des documents papier. Enfin, si des documents papiers sont numérisés, on tient compte de la circulaire du Service interministériel des Archives de France qui n'autorise à détruire les documents qu'avec l'accord de l'administration des archives.

## **Organisation des archives électroniques**

L'espace disque mis en place a permis l'archivage de toutes les données numériques à conserver. Il a représenté une sérieuse avancée et un atout pour le développement du SAE. Un répertoire général « archives électroniques » a été créé le mercredi 7 mai 2008 et existe toujours. Ce répertoire a été structuré et il compte aujourd'hui trois sous-répertoires nommés « départs-retraités », « documents numérisés » et « documents Ifremer ». Dans le premier, on a distingué les archives des chercheurs, soit actuellement 21 versements d'archives de celles des services support qui comptent 4 versements. Le premier versement de chercheur a été réalisé le 31 août 2007. Il contient 41 dossiers avec 239 documents et a été le point de départ de la collecte des archives électroniques des chercheurs.

Le deuxième répertoire contient des documents numérisés soit en interne soit par un prestataire externe. On y trouve des représentations de plaques de verre anciennes, de diapositives des chercheurs et des équipes, ainsi que des films vidéos. La numérisation des diapositives a été sous-traitée plusieurs années de suite à Brest, soit à peu près 9 000 diapositives réparties sur 256 répertoires. Pour les ouvrages, livrets et publications de chercheurs qui font partie du patrimoine de l'océanologie, on a pris soin de conserver leur apparence initiale : couleur, tranche, double page, intensité des caractères. Un scanner de grande largeur permet, depuis 2010, la numérisation des affiches, posters, cartes et plans. Un fonds de 1 200 fiches poissons de l'Atlantique a été numérisé avec cet appareil.

Le répertoire « documents Ifremer » contient essentiellement des rapports, des photos, des archives anciennes, et de nombreux documents historiques et relatifs aux composantes de l'organisme. On y trouve également des dossiers de conseil d'administration, des documents stratégiques, des rapports annuels,

des rapports de comités et de réunions, des comptes rendus de colloques et des rapports scientifiques et techniques. Au total, le volume des archives électroniques est aujourd'hui de 200 000 fichiers dans 13 000 dossiers. Il occupe un espace de plus de 300 Go sur le serveur.

## **Archives des chercheurs**

Dès le départ, plus d'une vingtaine de chercheurs et autres collaborateurs ont laissé des archives électroniques qui doivent être comparées aux 180 ayant déjà donné des archives papier. Entre 2012 et 2013, le nombre des fichiers électroniques versés a été multiplié par deux. Les archives recueillies sont riches et variées. Elles se présentent sous différentes formes liées aux habitudes de travail et à la carrière des collaborateurs : des publications, des bibliographies, des photographies, des dossiers de projets, de colloques et de réunions nationales et internationales. Les chercheurs donnent également les diaporamas de leurs interventions et conférences.

Parfois, lors d'un passage sur l'une des 26 implantations de l'organisme, le correspondant informatique local fournit au service Archives et patrimoine intellectuel, avec l'accord de sa hiérarchie, les répertoires électroniques représentant la production et reflétant l'activité courante des équipes de recherche.



Archives de chercheurs : gorgone au fond de l'océan ©Ifremer

Les archives électroniques sont demandées aux chercheurs lors d'évènements comme leur départ en retraite ou un changement d'activité. Leur collecte, qui n'implique pas de manutention, s'en trouve simplifiée. Certains chercheurs fournissent des archives de collègues déjà partis.

### **Passage en mode routinier de collecte**

La procédure de collecte des archives électroniques est passée progressivement, à l'Ifremer, d'un mode épisodique à un mode plus systématique, que ce soit dans la démarche auprès des chercheurs que directement en ligne. On a pu télécharger des archives électroniques en provenance des services supports, des rapports de conseils d'administration et de comités divers, des réunions de direction dans les centres, des documents essentiels de l'institut. On y a également copié un certain nombre de rapports d'activité de services et de laboratoires.

Depuis peu, le réseau des correspondants de l'Ifremer, qui comprend plus de 20 personnes, a complété son organisation avec un responsable sur les centres de Boulogne-sur-Mer, de Nantes, de Brest, de Toulon et au siège. Les correspondants, dans leurs interventions auprès des chercheurs, les sollicitent systématiquement pour la collecte des archives électroniques. Ils accèdent eux-mêmes, en mode écriture, sur les répertoires de dépôt des archives sur le serveur. Tous les collaborateurs de l'Ifremer ont accès, en mode lecture, aux archives déposées. Dans certains cas, ils sont fortement intéressés par les dossiers et documents laissés par leurs collègues et peuvent s'y référer après leur départ, d'où l'intérêt de posséder les archives pour la mémoire des activités et de l'institut.

La section AURORE (Archivistes des universités, des rectorats et des organismes de recherche) de l'Association des archivistes français a mené une étude sur l'évolution des tableaux de gestion liée aux archives électroniques. Elle a conseillé, notamment, l'ajout d'une colonne supplémentaire pour indiquer, au regard des documents, les durées de conservation comme pour le papier. Des témoignages de transfert d'archives électroniques aux Archives nationales ont également été donnés lors de réunions du groupe. Le colloque « De la propriété intellectuelle au *data management* », organisé, en novembre 2013, par l'Université Lyon 2, a permis d'intensifier les réflexions sur ce sujet. Il a été intéressant d'entendre, à cette occasion, des témoignages et des expériences de plusieurs archivistes.

## **Conclusion**

Une étude a permis, dès la création du service Archives et patrimoine intellectuel de l'Ifremer en 2006, de faire le point sur les données électroniques existantes ainsi que sur le rôle et la responsabilité des services supports vis-à-vis de ces données. Les recommandations ont été utiles pour définir la place du service Archives et patrimoine intellectuel et les bonnes procédures d'archivage.

L'acquisition, l'année suivante, d'un système d'archivage pour gérer les versements, les cotes, les magasins, la communication des archives a été l'occasion de confirmer les choix faits. Sur un des serveurs dédiés au logiciel, le service informatique a affecté au service Archives un espace disque d'un téra octets pour l'archivage des données électroniques.

La collecte s'est poursuivie pour les archives de chercheurs, les données administratives et les comptes rendus de comités et de réunions. Aujourd'hui, la collecte a été étendue aux correspondants archives, en particulier à Nantes et à Palavas-les-Flots. Les travaux de la section AURORE de l'AAAF ont accompagné le développement des archives électroniques légales à l'Ifremer. La participation à un colloque lyonnais, en 2013, a été d'un grand intérêt.

Gilles CHATRY  
Responsable Archives et patrimoine intellectuel  
IFREMER  
gilles.chatry@ifremer.fr