

Le préarchivage : organisation et techniques (22e Congrès des Archives de France)

Citer ce document / Cite this document :

Le préarchivage : organisation et techniques (22e Congrès des Archives de France). In: La Gazette des archives, n°103, 1978. pp. 219-235;

doi : <https://doi.org/10.3406/gazar.1978.2643>

https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_1978_num_103_1_2643

Fichier pdf généré le 12/05/2018

Abstract

«Préarchivage » : organisation and technique.

Following the theme of the 1977 Congress, the 1978 Congress of French Archivists discussed the question of «préarchivage » procedures, which ought to be systematised by specific regulations ; it also discussed the possible application of microfilm techniques to «préarchivage ». The discussion proved the importance of these problems.

Zusammenfassung

Die Zwischenarchivierung. Organisation und Durchführung.

Im Anschluss an die letztjährige Debatte hat sich der 1978 abgehaltene Kongress der Archive Frankreichs um die Vertiefung folgender Fragen bemüht : Zweckmässigkeit eines durch bestimmte Regeln festgelegten Verfahrens sowie Aussichten einer möglichen Anwendung von Mikrofilm bei der Zwischenarchivierung. Die Diskussion hat die Bedeutung der meisten aufgeworfenen Probleme unterstrichen.

Resumen

Los archivos intermediarios , organización y técnica.

El tema había sido tocado por el congreso de los Archivos de France ya en 1977. En este congreso, se intentó profundizarlo, del punto de vista de la organización concreta de archivos intermediarios, la cual convendría ser regida por una reglamentación especializada. También se examinó una aplicación posible del microfilm a los archivos intermediarios. Las discusiones comprobaron la importancia de los más de los problemas planteados por este tema.

LE PRÉARCHIVAGE : ORGANISATION ET TECHNIQUES

(22^e Congrès des Archives de France)

Reprenant le thème abordé en 1977, le 22^e Congrès des Archives de France a tenté d'approfondir les questions relatives à la mise en place des procédures de préarchivage qu'il conviendrait de codifier par une réglementation spécialisée, ainsi que les perspectives offertes par une éventuelle application du microfilm au préarchivage.

Deux rapports préliminaires ont été établis, l'un intitulé Pour une réglementation du préarchivage, et l'autre Microfilm et préarchivage.

Le premier a été élaboré par un groupe de travail placé sous la présidence de M. l'Inspecteur général Dousset, et composé de M. Xavier Du Boisrouvray, conservateur en chef des archives de la région des Pays de la Loire, directeur des services d'archives de la Loire-Atlantique, M. Charles-Henri Lerch, directeur des services d'archives de Seine-et-Marne, M^{me} Paule René-Bazin, conservateur à la section contemporaine des Archives nationales, M. Jean-Yves Ribault, conservateur chargé de la Cité des Archives contemporaines, M. Maurice Durand-Barthez, conservateur en chef des archives et bibliothèque du ministère de la Justice, M^{lle} Marie-Thérèse Chabard, conservateur à la section contemporaine des Archives nationales, et secrétaire du groupe.

Le rapport sur le microfilm et le préarchivage résulte, quant à lui, des travaux d'un groupe présidé par M. l'Inspecteur général Duchein, comprenant MM. Henri Charnier, conservateur en chef des archives de la région du Centre, directeur des services d'archives du Loiret, Ferréol de Ferry, conservateur en chef aux Archives nationales chargé du service du microfilm, Christian Gut, directeur des services d'archives de Paris, Maurice Hamon, chef du service des archives de la compagnie Saint-Gobain-Pont-à-Mousson, Arnaud Ramière, directeur des services d'archives de la ville de Marseille et M^{me} Anne Pérotin-Dumon, conservateur à la Direction des Archives de France, et secrétaire du groupe.

Chacun de ces rapports est publié ci-dessous, accompagné du compte rendu des débats du Congrès, établi par la secrétaire du groupe dont il émane. On pourra constater l'intérêt essentiel, souligné au cours des échanges, des problèmes soumis à l'attention des congressistes.

La Rédaction.

POUR UNE RÉGLEMENTATION DU PRÉARCHIVAGE

RAPPORT

I. INTRODUCTION

Le préarchivage, tel qu'il a été défini au congrès de Bordeaux en juin 1977 (« gestion des documents comportant la collecte et l'accueil des versements, leur maintien à la disposition des administrations d'origine et l'exécution des éliminations successives jusqu'à l'archivage définitif ») pose un certain nombre de questions qui débouchent sur une double réglementation, juridique et archivistique.

Précisons dès l'abord que ce rapport se limite volontairement au préarchivage des documents procédant des activités de l'État, des collectivités locales et des établissements publics administratifs, à savoir :

- 1) les administrations centrales, à l'exception de celles qui sont dispensées du versement par l'article 3 du décret du 21 juillet 1936 : Affaires étrangères, Défense, Conseil d'État, Caisse des Dépôts et Consignations, Monnaies et Médailles ; ces administrations, qui sont dotées d'un service d'archives organisé, sont concernées par la loi d'archives, mais son application ne relève pas de la Direction des Archives de France ;
- 2) les services extérieurs de l'État, les établissements publics régionaux, les services préfectoraux ;
- 3) les collectivités locales ;
- 4) les établissements publics administratifs, qu'ils soient assimilables à une administration centrale (INSEE, CNRS, DGRST, ONIC, etc.), ou à un service extérieur lui-même à compétence nationale (grandes écoles), ou à compétence limitée (universités, lycées et collèges, parcs nationaux, agences de bassin, ports autonomes, etc.).

Par contre les entreprises publiques regroupant les établissements publics à caractère industriel et commercial, les sociétés d'État et les sociétés d'économie mixte, de même que les organismes de droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public, les officiers publics ou ministériels demanderaient une étude spéciale pour résoudre les problèmes que posent la nature et la masse de leurs archives ; les examiner n'est point notre propos.

2. RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

La rédaction d'un règlement d'administration publique paraît indispensable pour définir les règles qui doivent régir les relations entre services versants et services d'archives et officialiser les méthodes de préarchivage. Ce règlement pourrait porter sur les points suivants :

A. — *Champ d'application du préarchivage.*

Le fondement juridique du préarchivage découle de l'obligation faite à toute administration, par le décret de 1936, de verser périodiquement des documents à partir du moment où ils sont reconnus inutiles pour les services (obligation reprise par le projet de loi d'archives). Tous les documents administratifs sont concernés, à l'exception des publications relevant de la bibliothèque et des exemplaires en nombre ; un service de préarchivage n'a pas à faire de la gestion de stock. Il faudrait aussi faire admettre qu'un versement n'est pas une opération de débarras et qu'il ne doit être composé que de pièces dont la conservation est justifiée.

Tous les services d'une même administration doivent verser. Il faudrait prévoir, en particulier, le cas des cabinets ministériels, directoriaux et préfectoraux. En corollaire, le service de préarchivage est tenu de recevoir les versements.

B. — *Critère géographique.*

Les dépôts de préarchivage reçoivent les archives des cellules administratives situées dans leur ressort géographique, c'est-à-dire, dans les départements, celles de l'administration départementale et régionale, des collectivités locales, des services extérieurs de l'État, ainsi que des grands services nationaux décentralisés dans le département.

Ce point de vue, qui paraît le plus pratique, est en contradiction avec la doctrine traditionnelle qui consacrait les Archives départementales aux seuls documents de l'administration départementale proprement dite et des services extérieurs de l'État. On peut toutefois considérer qu'à partir du moment où un département accepte l'implantation d'une administration sur son territoire, il est tenu de prendre en charge ses archives.

Le processus est déjà engagé : le Service des Pensions du ministère de l'Équipement, transféré de Paris, à Draguignan, a été autorisé à déposer en préarchivage aux Archives du Var, en 1976, environ 1 000 m. de dossiers semi-actifs. La question se pose déjà pour le Service des Pensions du ministère de l'Éducation installé à la Baule, la Météorologie nationale sur le point de s'installer à Toulouse, etc. Il paraît impossible de maintenir le principe de centralisation des archives de caractère national et il y a nécessité d'une nouvelle géographie archivistique.

C. — Critère chronologique.

Peut-on dans un texte réglementaire fixer des dates limites ? Il semble que le critère de versement ne soit pas fonction de l'âge du document, qui peut dater de la veille, mais bien de l'utilité plus ou moins grande qu'il représente pour le service. Ainsi, les cartes grises, les passeports, les cartes d'identité, les permis de conduire peuvent être mis en préarchivage après un bref délai, sitôt l'affaire terminée. En revanche, il existe une quantité de documents qui, par nature, demeurent dans les bureaux jusqu'à un âge avancé parce qu'ils y restent longtemps de référence courante : citons l'Équipement, les Bâtiments départementaux, le Cadastre, l'Enregistrement.

Par conséquent, c'est l'utilité pour le service et la fréquence plus ou moins grande du besoin de référence qui constituent le seul critère chronologique possible en matière de préarchivage et d'archivage définitif.

Le règlement de préarchivage peut seulement prescrire le versement des documents dont les services n'ont plus besoin de façon constante.

Rappelons cependant un principe qui a cours chez les archivistes anglo-saxons : pour être acceptés dans les *Records Centers* américains, les documents doivent avoir un délai de conservation supérieur à trois ans ; il semble également qu'en Angleterre on ne préarchive pas les documents de valeur éphémère, c'est-à-dire ceux qui sont destructibles à brève échéance (sous trois ans), ceci pour ne pas encombrer inutilement les dépôts.

D. — Responsabilité des services concernés.

Une fois la prise en charge effectuée par le service de préarchivage, les documents passent sous sa responsabilité. En réalité, celle-ci est conjointe avec celle du service versant tant que court le délai d'utilisation administrative. Le service de préarchivage, responsable du stockage et de la communication, ne peut se livrer à aucun tri ni aucune élimination avant l'expiration de ce délai fixé d'un commun accord. Ainsi, le service versant ne perd pas la haute main sur les documents mis en préarchivage jusqu'à ce qu'ils soient éliminés ou intégrés aux collections historiques. A ce moment, la responsabilité passe entièrement à la Direction des Archives de France qui peut exécuter destructions, classements et répertoires suivant ses normes.

3. RÉGLEMENTATION TECHNIQUE

A. — Procédure de versement.

a) Le préarchivage impliquant le maintien des pièces versées à la disposition des services d'origine qui peuvent en demander la communication, l'établisse-

ment d'un document de transfert, le bordereau de versement, est indispensable. Ce bordereau représente à la fois la pièce justificative de l'opération, un instrument de référence et un document de gestion du dépôt de préarchivage.

Il doit donc comporter un certain nombre d'indications : identification de la provenance, analyse ou intitulé des dossiers avec leurs dates extrêmes, en regard de leur numérotation ou de leur cote de classement interne, ainsi que la mention du délai d'utilité administrative des documents pour permettre au dépôt intermédiaire de déterminer les dates de révision et de programmer ainsi les opérations de triage. Il devrait être possible de mettre au point un type de bordereau normalisé dont l'adoption serait progressivement rendue obligatoire pour tout versement adressé en préarchivage dans les dépôts intermédiaires ; ce bordereau pourrait servir de point de départ pour les futurs répertoires scientifiques.

Le bordereau établi par le service versant devrait être la règle. Il faut cependant prévoir le cas où l'archiviste se heurtera à l'impossibilité d'obtenir la rédaction d'un bordereau, notamment pour les arriérés. La sauvegarde des documents primera évidemment sur la stricte observance de la réglementation, l'archiviste récupérera les documents à l'abandon sur lesquels il exercera une sorte de droit d'épave. Il en dressera alors le bordereau, mais en l'absence du constat mutuel de prise en charge, l'Administration ne sera pas en droit de réclamer des documents qui ne figureraient pas sur ce bordereau.

b) Tout document gardant son utilité administrative doit passer en préarchivage. On y enverra donc certaines catégories de dossiers susceptibles d'entrer par la suite intégralement dans les collections historiques. Cette méthode présente l'avantage de ne pas briser les fonds.

c) Cotation (adressage). La numérotation continue des articles, satisfaisante à l'entrée des versements, devient insuffisante à moyen terme, car elle est sujette à des lacunes et à des modifications à la suite des opérations de triage et d'élimination. Devenue alors discontinue, la numérotation de départ exige des refoulements considérables pour corriger les solutions de continuité, si l'on veut garder malgré tout un ordre numérique croissant.

La solution la plus satisfaisante à ce problème paraît être d'établir, parallèlement à la numérotation continue des articles à l'entrée, une numérotation fixe des espaces de rangement. Dans une installation classique, c'est la travée, espace compris entre deux montants verticaux, qui constitue l'unité de base de rangement. C'est donc sur la travée que peut s'appuyer l'adressage des articles dans un dépôt intermédiaire.

Le classement des bordereaux de versement en deux collections, l'une par ordre chronologique d'entrée des versements, l'autre par ordre méthodique des services d'origine, permet de constituer un fichier de base. S'y ajoute un fichier continuellement mis à jour des cotes de localisation, qui permet de connaître l'état des travées occupées et celui des travées libres.

B. — *Gestion des documents.*

Elle comporte deux aspects : révisions successives en vue des éliminations et communication des documents.

a) Les éliminations : il conviendrait d'élaborer des tableaux d'éliminables ayant, s'il se peut, force réglementaire. Les uns seraient généraux et porteraient sur les catégories de dossiers qui se retrouvent dans toutes les administrations (personnel, comptabilité, courrier), les autres régleraient le sort des dossiers techniques particuliers à chaque administration. L'élaboration de tels tableaux serait confiée à un organisme spécial (Commission supérieure des Archives ?) qui recueillerait les avis des représentants des grands corps de l'État (Conseil d'État et Cour des Comptes), des administrations intéressées, des universitaires, des chercheurs et personnalités spécialisées et naturellement des Archives de France.

b) Les communications. Dans l'état actuel, le public n'a pas, en principe, accès aux dépôts de préarchivage et la communication est réservée aux services versants. Il faut bien reconnaître que cette règle subit de plus en plus de dérogations et que le problème de la libre communication des documents postérieurs au 10 juillet 1940 se posera chaque jour davantage, notamment en raison de la notion nouvelle de la « transparence de l'Administration ».

Au cas où les documents en préarchivage s'ouvriraient à des recherches de type scientifique, nous nous heurterions à un problème méthodologique fondamental, celui de la référence. Les versements entrés en préarchivage ne constituent pas encore des fonds d'archives, ils doivent subir des tris et des éliminations et ils ne sont pas intégrés dans un cadre de classement méthodique et réglementaire. Dans ces conditions, comment un chercheur scientifique pourrait-il référencer et citer dans une publication la documentation qu'il a utilisée ?¹

Les problèmes de communication ne sont pas seulement liés à l'évolution vers la transparence de la documentation administrative, mais à notre capacité à constituer des fonds d'archives en les sortant du préarchivage. C'est donc toute la question du passage à l'archivage qui est ainsi posée.

C. — *Fin du préarchivage.*

Elle correspond, sauf exception, à la disparition de l'intérêt administratif des dossiers et ne peut avoir lieu que toutes les éliminations faites et le fonds (ou une tranche chronologique déterminée) considéré comme clos.

Le traitement consistera à regrouper les éléments partiels reçus à des dates différentes, déterminer les séries parallèles, s'il y a lieu, rassembler les bordereaux,

1. Cette question représente d'ailleurs notre point de vue d'archivistes habitués à toujours fournir la preuve de ce qu'ils avancent, mais cela ne fait pas toujours problème pour les chercheurs d'histoire contemporaine habitués à travailler au sein même des administrations.

rédiger un inventaire scientifique pourvu d'une introduction historique et d'index, et, au besoin, des guides d'archives précisant l'articulation entre fonds anciens et contemporains avec connaissance des études et des recherches existantes, ce qui permettrait de déterminer une politique par fonds.

La question est de savoir qui aura les moyens d'exécuter ce travail et dans quelles structures. Il est communément admis que dépôts de préarchivage et dépôts d'archivage doivent être distincts en bâtiments et en personnel, tout en pouvant coexister sur un même site. Mais il est à craindre que, constructions et personnel ne suivant pas, l'on ne fasse préarchivage et archivage dans les mêmes bâtiments et avec les mêmes personnes, ce qui aboutirait à une saturation rapide et à des travaux mal définis, avec le risque de sacrifier l'une ou l'autre opération.

Cette remarque concerne tout particulièrement les Archives nationales : le travail de fin de préarchivage reviendra-t-il à une Section contemporaine élargie ou à la Cité de Fontainebleau ? où se fera l'archivage définitif au sortir de la Cité ? Paris est saturé. Fontainebleau ? cette solution poserait un problème d'équilibre aux Archives nationales dont, les années passant, le centre de gravité se déplacerait de plus en plus vers Fontainebleau.

Les choix qui seront faits seront fonction des moyens ; ils engagent tout l'avenir des Archives de France.

4. — CONCLUSION

Par le préarchivage, les Archives vont au devant de besoins réels des administrations et leur rendent service. Mais ce service coûte : il est estimé à l'heure actuelle (début 1978) en investissement matériel à 50 frs par liasse, ce prix n'incluant pas les frais de gestion. Il y a nécessité de déterminer région par région les besoins (prévision des versements et espaces de rangement) et de mettre au point un plan d'équipement et de financement des dépôts intermédiaires.

A cet équipement devra correspondre une dotation en personnel spécialisé en matière d'archives contemporaines. Il faudra, en particulier, envisager à Paris la mise en place systématique dans les administrations centrales de services d'archives placés sous le contrôle des Archives de France par l'intermédiaire de ses conservateurs et pourvus d'un statut clairement défini.

Il est utile de justifier ces dépenses aux yeux du public et de l'Administration : face à la marée des versements prévisibles, le préarchivage apparaît comme la seule méthode capable de maîtriser l'afflux documentaire. Cela mériterait d'être mieux connu des administrateurs et une véritable propagande est à faire. Il paraît tout particulièrement nécessaire d'informer les futurs fonctionnaires (stagiaires de l'École nationale d'administration, des Instituts régionaux d'administration), les agents départementaux, le personnel municipal, les correspondants des Archives dans les administrations, sur ce que nous faisons en matière de

préarchivage, sur ce que cela coûte à la collectivité et sur les avantages qu'elle en retire. Le problème du préarchivage est affaire à la fois de la Direction des Archives de France et de l'Administration.

DÉBAT

La discussion a repris, point par point, le rapport qui avait été remis aux congressistes, en commençant par une définition du préarchivage : exécution de toutes les opérations préparant l'archivage définitif, y compris le « repiquage » des documents non traditionnels. Le préarchivage implique le maintien des documents à la disposition des administrations d'origine et le partage des responsabilités entre celles-ci et les Archives de France.

Champ d'application. Le rapport s'est limité volontairement au préarchivage des documents procédant des activités de l'État, des collectivités locales et des établissements publics administratifs. La discussion porte sur un certain nombre de points :

- transfert de fonds d'archives d'une administration à une autre pour études et recherches plutôt qu'aux Archives de France. Il y a danger de mise en place de structures qui conserveront et géreront les documents.
- administration qui refuse de livrer ses documents : on peut songer à la limite à un arbitrage du Premier Ministre.
- cas des archives sur lesquelles peuvent s'exercer les droits de l'État, sans qu'il y ait pour autant obligation de versement aux Archives de France, par exemple les archives des Chambres de commerce.

Critère géographique. Le fait que les dépôts de préarchivage des départements paraissent amenés à recevoir les archives des services nationaux décentralisés pose le problème du financement qui est un problème politique.

Critère chronologique. L'établissement d'un délai, au terme duquel les services seraient tenus de verser, semble utile en son principe pour que les archivistes disposent d'un argument d'autorité et que les archives ne disparaissent pas. Mais ces limites de temps paraissent difficiles à déterminer, en fait les services versent quand ils n'ont plus de place.

Gestion des documents.

— Pour les *éliminations*, il est souhaité que des commissions tripartites Administration-Archives-Recherche soient constituées par grands secteurs où des responsables de haut niveau viendraient traiter du sort de leurs documents, étant entendu que les tableaux d'éliminables qui seraient ainsi dressés représenteraient des conseils pour les éliminations, mais ne comporteraient pas l'obligation de détruire. Des tableaux ont été établis pour les Archives départementales par des commissions bipartites, tandis que les Archives nationales manquent de références.

— Pour les *communications*, est évoqué le danger de refus de versement par les administrations sous prétexte que les documents, une fois aux Archives, ne seraient plus

communiqués qu'au service versant, sauf dérogation (en réalité, la question demande à être reprise à la suite de la promulgation de la loi du 17 juillet 1978, titre I « de la liberté d'accès aux documents administratifs »).

Des documents dont la destruction est prévue à terme pourront être communiqués au public, mais aucune vérification ultérieure ne sera possible, exactement comme pour les fouilles archéologiques où les preuves sont détruites au fur et à mesure de l'avancement des travaux. On peut penser que certains tableaux d'éliminables seront amenés à révision à la suite de ces consultations.

MICROFILM ET PRÉARCHIVAGE

RAPPORT

Parmi les questions relatives au préarchivage abordées au cours du dernier congrès, figurait celle du microfilmage, à propos duquel les auteurs du rapport préparatoire posaient une série de questions. Il était donc naturel, pour tenter d'apporter des réponses à ces questions, que le microfilm constitue un point important de l'examen plus en profondeur du préarchivage proposé au nouveau congrès.

Jusqu'à présent, dans la pratique des archives publiques, le microfilm n'a guère été utilisé que pour la *sécurité* et le *complément*. Le microfilm de *substitution* (impliquant la destruction des originaux après microfilmage) s'est toujours heurté aux difficultés d'ordre légal (valeur du microfilm comme preuve) et à l'incertitude sur la durée de conservation du film.

Aujourd'hui, il s'agit d'étudier la possibilité du microfilm de substitution, non pour les documents destinés à une conservation indéfinie, mais pour ceux qui sont destinés à une conservation temporaire, donc pour les documents en *préarchivage*.

Les problèmes que soulève cette nouvelle forme de microfilm sont nombreux. Ils sont d'ordre technique, d'ordre pratique, d'ordre réglementaire, d'ordre financier. Peu d'expériences concrètes ont été tentées à ce jour (au moins dans les Archives nationales et départementales), mais des études ont été menées sur des points précis, et la Cité des Archives contemporaines de Fontainebleau prépare une action systématique dans ce domaine.

Le « microfilmage de préarchivage » — pour lui donner ce nouveau nom — sera-t-il demain une des techniques habituelles de la gestion des archives ? Les éléments d'information ci-dessous, et la discussion au cours du congrès, aideront peut-être à esquisser une réponse à cette question.

I. VALEUR LÉGALE DU MICROFILM ET DROIT DE LA PREUVE

Pour faire du microfilm de substitution, la question de savoir si le microfilm peut avoir la même valeur légale que le document original est fondamentale.

Jusqu'à présent, la législation française ne fait pas place à l'emploi des microformes pour la conservation ou la copie des actes ; la valeur probatoire n'en est pas généralement

reconnue. Une commission du ministère de la Justice étudie la possibilité de modifier la législation, au moins pour certaines catégories de documents. D'après les premières conclusions de ses travaux, les obstacles seraient essentiellement d'ordre technique : pourra-t-on, comme il serait nécessaire, se doter d'un système certifiant le tirage ?

Comme les administrations, les banques et les entreprises sont soumises à cette contrainte pour les documents nécessaires à la défense des droits des particuliers ou au respect des prescriptions du droit commercial, fiscal et social. Certains organismes, telle la Caisse autonome de Sécurité sociale des Mines, ont microfilmé des documents à usage interne, mais d'autres ont pris le risque de détruire après microfilmage des documents dont la conservation est légalement obligatoire, sans avoir encouru de sanction. Les conflits portant sur ce point apparaissent à la vérité rarissimes.

D'autres obstacles semblent être l'impossibilité de déceler l'authenticité d'un document sous sa forme microfilmée, et aussi que la confidentialité du document est moins assurée (objection soulevée par le Comité interbancaire chargé de cette question).

Au plan international, le Conseil international des Archives a procédé en 1977 à l'examen des différentes législations, à la demande de l'Unesco qui prépare une conférence sur ce problème. Il souhaite contribuer à ce que le microfilm puisse remplacer légalement le document original, et propose à cet effet l'établissement de critères précis et positifs qui constituent autant de garanties.

2. CONDITIONS TECHNIQUES ET MATÉRIELLES DU MICROFILMAGE LE MICROFILMAGE « EN L'ÉTAT »

a) *Problème de classement préalable des documents et de l'accès à l'information.*

En règle générale, on ne microfilme que des documents bien classés : c'est là une des règles de base en matière de microfilmage « classique » d'archives.

Pour le microfilmage de préarchivage, on a pensé qu'on pourrait microfilmer les documents « en l'état », c'est-à-dire sans reclassement préalable. Est-ce possible ? Selon le degré de désordre et selon la nature des renseignements qu'on peut être amené à y chercher, le reclassement préalable est plus ou moins minutieux. Peut-on définir des critères précis ? Certains archivistes pratiquent la règle empirique des « vingt minutes de recherche » pour trouver un document dans un fonds. Cette règle est-elle applicable au microfilm ? Au delà de quel seuil de désordre peut-on admettre que la recherche sur microfilm (recherche séquentielle) est impossible et que seule la recherche sur originaux (recherche aléatoire) est praticable ? Possibilité de donner des exemples pour différentes catégories de dossiers.

b) *Qualité des images.*

Même si le microfilm de préarchivage s'applique à des documents dont la conservation indéfinie n'est pas prévue, encore faut-il que les images soient lisibles. Il faut donc, de toute façon, contrôler la qualité du contraste pour garantir la lisibilité. Très souvent, les chemises-bordereaux de couleur, l'épaisseur du carton, l'encre du stylo-bille sur papier trop fin, donnent des images défectueuses. Bien des opérations de microfilmage ont été compromises par ce point.

c) *Garantie de conservation du support.*

La durabilité du microfilm n'est pas unanimement reconnue, d'où le transfert au bout de 10 ans, pratiqué dans certaines banques par exemple. Au reste, le Comité du Microfilm du Conseil international des Archives consacre une partie de ses travaux à ce problème de la « permanence archivistique » du microfilm. Certains procédés actuels de développement rapide sont particulièrement précaires du point de vue de la conservation ; ils ne peuvent évidemment s'appliquer au microfilmage destiné à la recherche historique, mais peut-on les admettre pour le microfilmage de documents qui, de toute façon, sont éliminables à terme ?

d) *Matériels spécifiques.*

S'agissant par définition d'un microfilm en unique exemplaire exécuté aux moindres frais, on peut recourir à un matériel automatisé, intégré, banalisé, rompant avec la conception de l'atelier de microfilmage habituel des services d'archives. Des études spécifiques doivent être menées dans ce domaine, notamment pour accélérer la prise de vue, faciliter le repérage des images, réduire au minimum les manipulations préalables.

e) *Conditions générales de l'opération.*

De nombreux éléments entrent en ligne de compte pour déterminer la faisabilité de l'opération : questions de locaux pour le microfilmage, de matériel, de personnel (prise de vue, développement, vérification, conditionnement des films), d'utilisation des films.

On examinera plus loin les questions de prix de revient, mais il est évident que le microfilmage de préarchivage est condamné d'avance si on ne peut réunir, au départ, un minimum de conditions de locaux, d'équipement et de personnel.

f) *Documents sur lesquels l'opération peut porter.*

Le microfilmage « en l'état » doit-il être limité à certaines catégories de documents sériels, déjà signalés par M. l'Inspecteur général Blaquière en 1969 : rôles d'imposition, listes électorales (cf. *Gazette des Archives*, n° 67, 4^e trimestre 1969) ? Ou encore aux feuilles de ménage et bordereaux de maisons des recensements de la population, qui ont donné lieu en 1974 à une étude de faisabilité et de coût très détaillée de la part du Service technique — étude dont on reparlera plus avant ?

Ou bien peut-on l'étendre à des dossiers « hétérogènes », non sériels ? Lesquels ?

Certains ont signalé un prolongement de l'utilité du microfilm de préarchivage : le microfilmage des documents encombrants, réglementairement destructibles mais susceptibles de présenter un intérêt historique éventuel. Microfilmage « de prudence » en quelque sorte. Quels exemples pourrait-on donner ?

3. MICROFILM DE GESTION ET MICROFILM DE PRÉARCHIVAGE

Au cours des quinze ou vingt dernières années, le microfilm a été utilisé, par les administrations publiques et par le secteur privé, comme instrument de gestion. Cet

aspect du microfilm (aujourd'hui fortement concurrencé par l'informatique et le COM) est intimement lié au microfilm de préarchivage. L'impossibilité de détruire légalement les documents après leur microfilmage, le calcul fait de la rentabilité du microfilm avec résultats négatifs (cf. plus bas) sont, entre autres, les raisons des échecs auxquels on a pu assister un peu partout, les expériences ayant été tentées trop souvent sans mûre réflexion ni études préalables, avec l'idée de la solution miracle.

Le microfilmage des archives médicales est toutefois un domaine où les expériences ont été poursuivies et où une certaine maîtrise est acquise parce que le microfilmage porte désormais sur des types de documents précis.

De même dans les administrations municipales. Le cas de Marseille — à une échelle unique il est vrai — offre l'exemple d'un microfilmage réussi parce qu'il a une fonction bien particulière : l'état civil est microfilmé en jaquettes et peut ainsi être communiqué dans 40 annexes de la mairie de Marseille avec les modifications régulières pour les besoins des administrés. Il s'agit donc d'un microfilm de consultation, permettant la consultation simultanée et à distance. Sa confection en de nombreux exemplaires en abaisse d'autant le coût de revient.

Les archivistes ont en général suivi de près les expériences qui étaient faites dans les préfectures et les mairies, ne serait-ce que parce qu'ils étaient concernés par les répercussions que cela entraînait sur les versements : désir des préfectures et des mairies de verser immédiatement les documents originaux aux Archives en conservant les microfilms près d'eux, après s'être avisés que les originaux ne pouvaient être détruits ; puis, nécessité pour ces services, lorsqu'ils constataient que ces microfilms étaient difficilement maniables, d'avoir à nouveau recours aux documents versés aux Archives.

Mais la maîtrise du microfilmage échappait souvent aux archivistes : à Marseille il n'a pas été possible aux Archives municipales de recevoir systématiquement une copie neuve du microfilm de l'état civil destiné aux annexes de la mairie.

Signalons toutefois des exceptions intéressantes portant sur un type de documents dont le microfilmage est pris en charge par les Archives : en Haute-Vienne, le microfilmage des arrêtés de la Préfecture et des services extérieurs, réalisé dans un ordre chronologique alors que les documents originaux parviennent aux Archives dans des délais variés, prend valeur d'enregistrement. Les délibérations du Conseil municipal de Marseille sont également microfilmées aux services d'archives de la ville, ce qui permet de ne conserver à l'état d'original que deux exemplaires.

Le bilan de ces expériences est à prendre en compte : les problèmes rencontrés, de type technique et matériel, pour le microfilmage des papiers administratifs, se posent de la même façon pour leur microfilmage par les services d'archives au stade du pré-archivage.

4. L'ASPECT ÉCONOMIQUE : PRIX DE REVIENT ET ÉCONOMIE D'ESPACE

Le microfilmage de substitution a pour raison d'être de réaliser une économie par rapport à la conservation des documents originaux. Il est donc naturel qu'on en chiffre le coût par rapport au moyen jusqu'ici employé pour avoir de la place : la construction.

Soit d'abord les estimations effectuées dans le cas des *archives publiques*. Les estimations comparatives réalisées dans le cas des feuilles de ménage du recensement de 1974

s'appliquaient à des documents sériels, en masse, éliminables, donc en situation de pré-archivage. D'où la valeur de ces estimations qui montrent que le microfilmage réalisé par les Archives de France, en deux exemplaires, aurait coûté à peu près trois fois plus que le stockage classique (6 164 600 F. pour un microfilm en un seul exemplaire, mais incluant le stockage des bandes et l'équipement nécessaire à leur consultation, et 2 850 000 F. pour la conservation des 9 500 mètres linéaires originaux sur rayonnages classiques).

Depuis, les diverses solutions possibles sont devenues plus variées, tant pour le microfilm que pour la construction, en fonction des nouvelles techniques. Non au point de renverser la tendance, mais simplement avec l'effet de rendre la comparaison plus délicate. D'une part, on s'oriente vers des constructions de type différent selon qu'il s'agit de documents à conserver indéfiniment ou éliminables à terme, pour réduire d'un tiers ou de moitié le coût de construction dans le dernier cas : le prix de revient moyen d'un mètre linéaire de rayonnage, bâtiment compris, est de l'ordre de 700 à 900 F. d'après les derniers dossiers examinés par le Service technique, mais il peut tomber à 500 F. environ pour un bâtiment de type industriel équipé en rayonnages sommaires, et à beaucoup moins encore pour un bâtiment préexistant du type usine ou entrepôt équipé de rayonnages à moindres frais. D'autre part, et d'après les estimations les plus récentes du Service photographique des Archives nationales, le prix de revient d'un mètre linéaire d'archives microfilmées (incluant frais de personnel, de fournitures, nombre de jours de travail, et production journalière) peut varier de 350 F. (16 mm, dynamique, deux pages par cliché, un seul exemplaire) à près de 7 000 F. (35 mm statique, une page par cliché, deux originaux argentiques).

La comparaison doit donc porter, pour le cas qui nous occupe, entre le coût d'un dépôt de préarchivage et le microfilmage utilisé pour les papiers administratifs, généralement 16 mm statique.

Enfin, quand il n'y a pas de locaux disponibles, on ne saurait opérer, à proprement parler, de comparaison ; le gain que peut offrir le microfilmage est estimé en d'autres termes, comme le suggère le directeur des services d'archives du Calvados en tenant un raisonnement du type : pour accueillir un volume de documents, j'ai la possibilité d'obtenir la place nécessaire (construction nouvelle) dans cinq ans ; mais je puis accueillir le même volume de documents, à la condition de les microfilmer, dans un délai d'un mois. Le gain est évalué ici par la possibilité d'accueillir des documents que l'on n'aurait pu prendre sans cela.

Vus de plus en plus sous cet angle, construction d'un dépôt de préarchivage ou microfilmage des archives sont les deux termes du choix à opérer cas par cas pour utiliser rationnellement l'espace.

Si l'on revient maintenant, à propos des *administrations privées* (banques et entreprises), dans le domaine strict des archives à conserver, les termes de l'alternative (bâtiment ou microfilm) confirment les contraintes initialement dégagées. Nombre d'entre elles, préoccupées du prix prohibitif de l'espace d'archivage (surtout en région parisienne) ont très sérieusement procédé aux études de coûts comparés. Il en ressort que le prix du mètre linéaire d'archives à microfilmer dans les conditions les moins onéreuses (16 mm, dynamique) est de l'ordre de 440 F. (il est intéressant de noter que l'on rejoint d'assez près les évaluations opérées dans les Archives et mentionnées plus haut) ; tandis que le mètre linéaire de rayonnage construit (amortissement compris) revient, en frais annuels, à 100 F. en région parisienne et à 70 F. en province. En l'état actuel des coûts,

et des applications limitées à certaines catégories de documents, le secteur privé est donc conduit à réserver la solution du microfilm aux documents à conserver plus de cinq ans.

Il ne faut pas perdre de vue en effet qu'il s'agit de microfilmer des documents destinés, par définition, à être éliminés à terme et qui, par conséquent, n'occupent les rayonnages que pendant un certain temps. Le même rayonnage pourra, au bout de quelques années, accueillir d'autres documents, tandis que le microfilm est effectué à fonds perdus.

5. QUELQUES AVANTAGES SECONDAIRES DU MICROFILMAGE DE PRÉARCHIVAGE

Parmi les avantages éventuels du microfilmage de préarchivage, on a signalé les suivants :

— contribution à l'amortissement plus rapide du coût immobilier de la conservation grâce à la rotation d'une plus grande masse documentaire sur les rayons ; également grâce à la concentration de la documentation en des lieux centraux de conservation (le microfilm favorisant autant, par ailleurs, la décentralisation par les possibilités de duplication offertes) : c'est le propos des services d'archives de la SNCF en entreprenant du microfilmage de substitution.

— la miniaturisation des documents rendrait leur tri moins urgent ; celui-ci pourrait être moins sévère, le besoin de place devenant moins impératif. Cet avantage est souligné par les archivistes : à propos de documents de base, en l'absence d'une certitude sur le versement des documents de synthèse : ou encore à propos de documents inutiles à l'administration mais qui présentent un intérêt historique potentiel. Fait à noter, cet argument est également mis en avant par des administrateurs, comme ceux de la Direction des Études générales et de la Recherche de la SNCF qui voient dans le microfilm de substitution, pour des dossiers non expurgés, la possibilité de pouvoir conserver des informations qui aujourd'hui paraissent inutiles mais peuvent se révéler précieuses demain.

6. À QUEL STADE DU PRÉARCHIVAGE SITUER LE MICROFILMAGE ?

Selon qu'il est le fait des administrations ou des Archives, on peut reconnaître deux stades d'intervention, répondant à deux finalités différentes.

1^{er} stade : le microfilm est exécuté sous la responsabilité des administrations (même si techniquement il l'est aux Archives). Cela suppose qu'elles sont intéressées à conditionner leur documentation de façon à en permettre le microfilmage (scotch à la place d'agrafes, pas de chemises de couleur, etc.). Les efforts qui pourraient être faits dans ce sens s'inscrivent dans une politique de collaboration entre archivistes et administrateurs pour la gestion des papiers dès leur vie administrative.

2^e stade : le microfilm est exécuté par les services d'archives dès la prise en charge du versement mais après le tri qui permet d'isoler les documents à conserver indéfiniment.

Tant qu'il ne sera pas possible de faire porter le microfilmage de substitution sur des documents non éliminables, on ne pourra microfilmer que les documents éliminables à terme, et le gain de place se calcule sous l'angle du préarchivage (c'est-à-dire relativement à l'amortissement du coût d'un dépôt *ad hoc*).

A ce même stade on pourra également microfilmer des documents encombrants, qui auraient été de toute façon destructibles mais dont la conservation miniaturisée peut se révéler éventuellement utile pour la recherche future.

7. PERSPECTIVES

Une tendance accrue des administrations à concevoir naturellement le microfilmage de leurs documents devrait reporter en amont une partie des problèmes auxquels sont aujourd'hui confrontés les archivistes lorsqu'ils veulent microfilmer les papiers des administrations. Les positions respectives devraient s'en trouver modifiées, et la coordination renforcée. Cela devrait en outre influencer dans le sens d'une reconnaissance progressive par l'État de la valeur probatoire du microfilm. Celui-ci pourrait alors s'appliquer à des documents sériels, encombrants mais non éliminables à terme ; le cas des registres d'hypothèques et d'enregistrement a souvent été évoqué à cet égard.

Une telle généralisation du microfilmage implique que soit reconnu aux Archives, responsables de la conservation de ces documents désormais sous leur seule forme microfilmée, la compétence exclusive en matière de production de copie du microfilm ou de son tirage sur papier.

Mais le coût élevé du microfilm, l'évolution rapide et incessante de la technologie entraînant un renouvellement permanent des matériels, les difficultés de méthode et de main-d'œuvre, obligent à ne pas considérer le microfilm comme une panacée. Une étude attentive doit être faite de chacun des aspects de la question : rentabilité, mais aussi faisabilité pour chaque catégorie de documents.

Des critères se dégagent des récentes expériences passées et des réussites ou des échecs que celles-ci ont connus ici ou là. Ils constituent une hypothèse de départ pour une nouvelle vague d'expériences, laquelle s'engage sur des voies extrêmement diversifiées. Elles seules pourront permettre l'élaboration d'une doctrine : après qu'il aura été démontré *pratiquement*, sur une assez longue période, que le microfilm était bien dans certains cas précis une réponse aux problèmes du préarchivage.

DÉBAT

Le fait qu'une valeur probatoire ne soit pas encore reconnue au microfilm constitue-t-il un premier handicap à son utilisation comme technique de préarchivage ? Sur ce point les avis sont nuancés. On reconnaît par exemple qu'une grande partie des documents échappent à la catégorie juridique de preuve, dont ceux que l'administration désigne elle-même, en leur substituant des microfilms. Au lieu que l'on puisse, *a priori*, reconnaître ou nier à un microfilm un caractère de preuve, sa conformité technique permettra simplement qu'il y ait à son propos une présomption de preuve.

Mais comment, dans l'état actuel des techniques de microfilmage et des documents que nous verse l'administration, procéder à ce microfilmage dans des conditions satisfaisantes ? Ce problème est sans doute celui qui suscite le plus d'inquiétude ; et les exemples concrets que présentent des archivistes d'administrations centrales et de collectivités locales sont accueillis avec grand intérêt. Quelques observations seront en particulier retenues. Des documents peuvent être microfilmés « en l'état » lorsqu'ils sont de type sériel — dossiers constitués d'un nombre fixe de pièces, celles-ci étant aisément identifiables —, et lorsqu'un ordre existe au niveau de ces dossiers. L'utilisation d'un matériel banalisé (microfilm 16 mm statique à processus intégré) rompt avec la pratique du microfilm de sécurité portant sur des documents anciens ; elle n'en suppose pas moins un personnel qualifié.

Peut-on parler de types de documents qui se prêteraient d'emblée au microfilmage ? Il semble que ceux-ci soient simplement fonction d'une intégration progressive du microfilm aux propres pratiques des administrations. Un versement en bon ordre, une composition des dossiers rationnelle, leur confection matérielle adaptée au microfilmage (pas de trombones, pas de chemises de couleur) sont à cet égard les premières conditions à remplir ; elles ne sont pas vraiment différentes de ce que l'archiviste s'efforçait jusqu'ici d'obtenir pour pouvoir archiver correctement les papiers qu'on lui versait. Ainsi, au fil de la discussion, s'expriment des préoccupations relatives aux techniques générales du préarchivage.

La durabilité du microfilm par rapport à celle du document original a été source d'interrogations. Si rien ne permet aujourd'hui de considérer comme suffisamment inaltérable le microfilm employé à des fins de sécurité, celui-ci n'est-il pas au contraire trop durable pour des documents qui, dans leur majorité, ne doivent pas atteindre l'archivage définitif ? Ne conviendrait-il pas, pour chaque ensemble de documents, de mesurer l'avantage du microfilm en fonction des délais de conservation le concernant et de la longévité prévue pour son support initial (par exemple le microfilm peut s'avérer plus durable que des « pelures », des photocopies).

De l'avis de tous, il est souhaitable de comparer le coût du microfilmage à celui d'une construction nécessaire au préarchivage des documents. Quelles sont les dépenses à inclure dans le coût du microfilm : matériel mais aussi personnel, fourniture ? Dans l'évaluation du coût d'un bâtiment peut-on intégrer un amortissement sur plusieurs années, ou le ramener à la durée d'occupation des rayonnages par les documents préarchivés ? Ces bases d'estimation restent discutées ; elles ont permis en tous les cas de retenir deux hypothèses au moment de savoir quand et par qui le microfilm doit être pratiqué : celui-ci ne s'avère rentable pour les archivistes que s'il s'agit de documents éliminables à moyen terme, à moins qu'il ne soit le fait des administrations elles-mêmes, procurant de ce fait un gain de place initial. Le développement du microfilm de préarchivage dépendra donc autant des premiers que des seconds.

« *Préarchivage* » : *organization and technique*.

Following the theme of the 1977 Congress, the 1978 Congress of French Archivists discussed the question of « préarchivage » procedures, which ought to be systematised by specific regulations ; it also discussed the possible application of microfilm techniques to « préarchivage ». The discussion proved the importance of these problems.

Die Zwischenarchivierung. Organisation und Durchführung.

Im Anschluss an die letztjährige Debatte hat sich der 1978 abgehaltene Kongress der Archive Frankreichs um die Vertiefung folgender Fragen bemüht : Zweckmässigkeit eines durch bestimmte Regeln festgelegten Verfahrens sowie Aussichten einer möglichen Anwendung von Mikrofilm bei der Zwischenarchivierung. Die Diskussion hat die Bedeutung der meisten aufgeworfenen Probleme unterstrichen.

Los archivos intermediarios, organización y técnica.

El tema había sido tocado por el congreso de los *Archives de France* ya en 1977. En este congreso, se intentó profundizarlo, del punto de vista de la organización concreta de archivos intermediarios, la cual convendría ser regida por una reglamentación especializada. También se examinó una aplicación posible del microfilm a los archivos intermediarios. Las discusiones comprobaron la importancia de los mas de los problemas planteados por este tema.