

# La qualité comme argument d'intégration fonctionnelle à un organisme : l'expérience du service des archives de l'Institut Pasteur

Stéphane Kraxner

---

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

Kraxner Stéphane. La qualité comme argument d'intégration fonctionnelle à un organisme : l'expérience du service des archives de l'Institut Pasteur. In: La Gazette des archives, n°216, 2009. Chiffrer et évaluer les archives. pp. 107-118;

[http://www.persee.fr/doc/gazar\\_0016-5522\\_2009\\_num\\_216\\_4\\_4644](http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2009_num_216_4_4644)

---

Document généré le 15/03/2017

# La qualité comme argument d'intégration fonctionnelle à un organisme : l'expérience du service des archives de l'Institut Pasteur

---

Stéphane KRAXNER

Le service des archives de l'Institut Pasteur s'est développé à partir d'une demande de l'institution elle-même. Plusieurs projets avaient, au cours des années 1970, tenté d'organiser les fonctions documentation-archives-bibliothèque avec le musée et la photothèque mais aucun de ces projets n'avait pu aboutir, hésitant trop souvent entre gestion documentaire et gestion patrimoniale. Les archives, ou ce qui en tenait lieu, étaient alors conservées soit dans les bureaux de l'Institut soit au musée Pasteur pour la partie jugée historique ou mémorable.

À partir de 1986, des historiens des sciences demandant à consulter des archives précipitent la création d'un service des archives autour du fonds de Jacques Monod, précieusement conservé par sa secrétaire Madeleine Brunerie. De plus, la perspective de la célébration du centenaire de l'Institut en 1988 et la demande de mémoire qui se fait alors jour accélèrent encore le processus. La direction de l'Institut Pasteur, aiguillonnée par ces demandes, prend alors contact avec les Archives nationales qui répondent favorablement en envoyant une mission d'exploration et de préfiguration de ce que pourrait être un service des archives. Denise Ogilvie, conservatrice en charge de la Mission des Archives nationales du ministère de l'Éducation nationale, rend un rapport positif sur sa création ; celle-ci a lieu en 1988 et Denise Ogilvie, détachée des Archives nationales, en prend la direction.

Entre 1988 et 2000, sous sa direction, le service des archives se développe tant en personnel qu'en moyens, passant d'une à trois personnes et augmentant son périmètre d'action. Prévu au départ pour s'attacher à la collecte et à la conservation des archives historiques de l'Institut, le service des archives, grâce

à plusieurs facteurs, prend en main la gestion des archives contemporaines. Cette évolution est, en premier lieu, le fruit du positionnement du service des archives. L'Institut Pasteur est schématiquement divisé en deux sous-directions ou directions générales adjointes : une scientifique et une administrative. Le service des archives est rattaché, depuis sa création, à la direction scientifique et non à la direction administrative : il se trouve donc placé dans le cœur de métier de l'institution et non dans les services-supports. Malgré plusieurs réformes de l'Institut et des directions, le service reste toujours dans le giron de la direction scientifique, ce qui le positionne un peu à contre-emploi mais lui assure une singularité par rapport à de nombreux interlocuteurs. En second lieu, le service des archives a bénéficié du contexte de mises en causes juridiques de productions ou brevets de l'Institut, favorable au développement de son activité. Pour faire face à la judiciarisation de la société, des mesures d'encadrement de la science sont mises en place : renforcement d'une direction juridique et du service hygiène et sécurité, création d'un service qualité. Denise Ogilvie<sup>1</sup> établit rapidement des liens avec ce dernier, qui ne cesseront dès lors de se développer. En outre, à travers cette collaboration, le service des archives a pu modifier la perception que l'institution et ses différents acteurs pouvaient avoir de lui et de son travail.

## **Un contexte difficile mais favorable**

### *Le facteur juridique*

Longtemps vantées comme la forme la plus accomplie du progrès, les sciences n'ont pas été confrontées à des remises en cause autres que celles de leurs pairs. Depuis les années 1960 et 1970, les contestations de la science, de certaines de ses thématiques de recherches ou de ses impacts sur la société, se font de plus en plus nombreuses, que ce soit dans la presse ou dans l'opinion publique. La société est devenue plus exigeante face à la science : demande d'éthique, de justification sur les recherches, de recherche de responsables en cas d'erreur, etc. Cette demande de justifications a débouché sur une judiciarisation « des erreurs de la science », l'exemple le plus médiatique en France étant le procès du sang contaminé.

---

<sup>1</sup> OGILVIE (Denise), « Archives scientifiques : un patrimoine dans tous ses états. L'exemple de l'Institut Pasteur », *La Gazette des Archives*, n° 179, 4<sup>e</sup> trimestre 1997, p. 437-453. Dans cet article, elle titre sa conclusion « Des collaborations nécessaires ».

L'Institut Pasteur n'échappe pas à cette tendance lourde : un scientifique de l'Institut et certains membres de la direction de l'Institut sont notamment mis en cause dans la production d'un produit défectueux, l'hormone de croissance d'extraction humaine<sup>1</sup>. L'Institut constate alors que les archives de l'unité qui produisait cette hormone de croissance, à partir d'hypophyses humaines, n'ont pas été conservées dans leur intégralité. Plusieurs mètres linéaires d'archives sont saisis, ce qui prouve alors leur valeur, pendant que la direction de l'Institut cherche fébrilement les pièces concernant l'hormone de croissance. La présence de Denise Ogilvie ainsi que l'existence du service des archives permettent des recherches efficaces, et une collaboration s'établit avec la direction juridique qui perdure encore aujourd'hui. On peut dire, en parodiant Yves Lacoste, qu'à cette occasion l'Institut et sa direction se sont aperçus que « les archives, ça sert d'abord à gagner des procès ».

#### *Le facteur financier, en particulier autour des brevets*

L'Institut Pasteur, fondation privée déclarée d'utilité publique, se finance aux deux tiers sur ses fonds propres et sur des dons et legs. Dans un contexte de désengagement global des politiques publiques sur le financement de la recherche, il est important, voire vital pour lui, de pouvoir faire valoir ses droits sur les découvertes réalisées en son sein.

On se souvient de la controverse Gallo-Montagnier relative à la paternité de la découverte du virus du SIDA (1983-1984) : l'affaire s'est conclue par un accord, avant tout financier, sur le partage des bénéfices de la mise au point des tests de dépistage. La lutte pour la reconnaissance de la primauté de la découverte du virus du SIDA a fait surgir un besoin plus important d'archives intelligibles des laboratoires, dans le cadre des brevets et des revenus de ces derniers.

Il s'agissait de prouver l'antériorité de la découverte par le laboratoire de l'Institut Pasteur. Or, aucune pièce d'archives de laboratoire de l'époque ne permettait de dater la découverte. Le service des brevets de l'Institut recourut alors à une recherche de pièces probantes dans les résumés de colloques scientifiques où les membres du laboratoire étaient intervenus. Cela mit en lumière un manque d'encadrement des laboratoires sur la gestion de leurs documents. Les remarques faites par Denise Ogilvie sur la gestion documentaire des archives des chercheurs et des laboratoires ont alors pris tout leur sens auprès des personnes chargées des brevets.

---

<sup>1</sup> Le procès vient d'être renvoyé en appel.

### *L'encadrement de la science*

La réponse la plus évidente face à ces risques a été le renforcement des rôles de la direction juridique et du service des brevets. Ces derniers connaissaient et appréciaient déjà le travail du service des archives, et savaient que celui-ci pouvait apporter une aide certaine dans le renforcement de l'encadrement de la science. Mais la direction juridique ne pouvait intervenir qu'une fois le contentieux déclaré : il est donc devenu évident d'agir en amont afin de se prémunir des risques de contentieux.

Ces mesures prennent la forme de normes sanitaires et de sécurité, croissent en nombre et parfois en précisions à tel point que des services sont créés ou renforcés afin d'aider les laboratoires à les appliquer et à coordonner les efforts des services-supports. Parmi les services renforcés se trouve le service hygiène et sécurité ; un autre est créé : le service qualité. Ces deux entités se révèlent de bons alliés pour le service des archives dans le développement de son activité en direction des archives courantes et intermédiaires.

Le service hygiène et sécurité au travail est le garant de recherches non polluantes pour l'environnement et du contrôle des appareils dangereux, dans un contexte de bâtiments historiques peu adaptés pour des laboratoires modernes. À ce titre, ses archives propres sont déjà une forme de justification importante pour l'Institution. Une des opérations qui permet au service des archives de s'imposer dans le traitement des archives contemporaines des laboratoires est l'opération « Labo propre » lancée en 1998 : en effet, comment produire de la science de bonne qualité dans un laboratoire dont une partie des dessous de paillasses et des hauts d'étagères est encombrée de vieux matériel, de réactifs périmés, d'archives et autres boîtes ou objets non identifiés ? Cette opération eut pour conséquence le versement de 350 ml d'archives et plusieurs laboratoires prirent alors l'habitude de verser régulièrement leurs archives. L'opération a ainsi fait connaître le service à de nombreux laboratoires et a permis de rattraper des arriérés importants. De plus, les membres du service hygiène et sécurité savent désormais qu'en cas de papiers en déshérence, le service des archives doit passer en premier pour les estimer.

La qualité est entrée à l'Institut grâce à la création, en 2000, d'une « mission qualité » avec à sa tête une scientifique à l'esprit pratique, qui a rapidement engagé des ingénieurs qualité et identifié les points pouvant faire l'objet d'interventions. Le projet était fortement soutenu par la direction de l'Institut. Le but de cette mission qualité était de mettre sous assurance qualité, à partir

de normes existantes<sup>1</sup>, les laboratoires ayant des relations avec des clients extérieurs, publics ou privés. La qualité vise d'abord à donner confiance aux clients en question mais doit aussi permettre de faire face aux demandes sociales et politiques et de parer à certains risques juridiques. Il est évident qu'il y a de nombreuses convergences entre le travail des qualitiens et celui des archivistes : les qualitiens s'intéressent aux processus de travail qu'ils traduisent en « procédures », devant être « tracées » grâce à des documents ; ils identifient dans ces processus les risques à « maîtriser ». Même si le vocabulaire est différent, il est évocateur pour un archiviste :

- processus documentaire : cycle de vie d'un document ;
- traçabilité et documents assurant la traçabilité : fiche fantôme, bordereaux de versement, tableaux de gestions, fiche de communication de dossier, etc. ;
- risques : les archives constituant un risque juridique et financier en cas de perte, le service des archives contribue donc à la maîtrise de ces risques.

Plus intéressant encore : qui mieux que l'archiviste d'une structure connaît bien sa structure organisationnelle, son histoire et est à même d'en décrire les processus documentaires ? Évidemment, il faut convaincre les ingénieurs qualité de ces compétences.

On pourrait encore évoquer d'autres collaborations avec des services transversaux comme le service du matériel scientifique ou la médiathèque de l'Institut mais elles ont sans doute moins d'impact sur le positionnement fonctionnel du service des archives.

## **Le travail avec le service qualité**

La collaboration, lancée par Denise Ogilvie, a commencé avec la problématique de l'archivage obligatoire des cahiers de laboratoires et s'est poursuivie par l'écriture d'un guide d'archivage à destination de ces services. Il nous a permis d'établir des liens solides avec le service qualité, basés sur une reconnaissance des compétences différentes mais complémentaires de chacun

---

<sup>1</sup>Bonnes Pratiques de Laboratoire (BPL) - Bonnes Pratiques Cliniques (BPC) - Guide de Bonne Exécution des Analyses (GBEA).

des deux services, le service des archives étant perçu comme expert à la fois dans le management des archives mais également dans le cycle de vie des documents avant leur archivage. Les Archives ont été amenées ensuite à participer à toutes les rédactions de procédures d'archivage mises en place dans les laboratoires placés sous assurance qualité et respectant les normes déjà citées. On trouve, dans les trois référentiels, un passage concernant l'archivage et la conservation des données, porte d'entrée pour les archivistes.

### *Les cahiers de laboratoire*

Les cahiers de laboratoire normalisés étaient le premier projet de la mission qualité pour faciliter les démarches du service des brevets en cas de découverte pouvant amener des revenus à l'Institut Pasteur. Ces cahiers sont des objets uniques portant un numéro d'identifiant et l'indexation des pages y est prévue. Le cahier est personnel et confidentiel mais à chaque page la propriété de l'Institution est rappelée. Enfin, ils possèdent sur chaque pied de page un cartouche qui permet de le valider en cas de découverte brevetable.

Cet examen des cahiers s'est accompagné d'une réflexion sur la manière dont les scientifiques travaillent dans les laboratoires et avec quelles sortes de matériel. Actuellement, ces cahiers normalisés font toujours foi pour le service des brevets. L'expertise du service des archives est intervenue à partir des recueils de cahiers collectés lors de l'opération « Labo propre » évoquée plus haut : Denise Ogilvie avait, en effet, la meilleure connaissance sur les différentes façons dont les scientifiques utilisent, rangent ou détruisent leurs documents, fruit à la fois de sa propre expérience et des expériences croisées avec d'autres archivistes évoluant également en milieu scientifique. Cette expertise qu'elle fit valoir auprès de la directrice de la mission qualité permit au service des archives de se présenter comme le spécialiste de la gestion documentaire à l'Institut.

Cependant, lors de la collecte de ces cahiers, il est apparu que, si ces derniers étaient une pièce centrale, ils ne constituaient toutefois qu'une partie du travail du chercheur, dont la substance se trouvait également dans les résultats bruts, placés en général dans des classeurs à proximité, et ne bénéficiant pas de la même sollicitude que les cahiers de laboratoire. Ces remarques incitèrent la mission qualité à mettre les questions de l'archivage et de la gestion documentaire en avant, en proposant la rédaction d'un guide d'archivage commun au service qualité et au service des archives, reprenant la typologie des archivistes et précisant les documents à archiver et la durée correspondante.

*Guide d'archivage et tableau de gestion*

Le groupe de travail « archives » était composé de trois personnes :

- un ingénieur qualité ;
- un chercheur intégré au service des archives et connaissant bien les méthodes de travail des laboratoires ;
- un archiviste.

L'objectif était d'écrire un guide d'archivage destiné aux laboratoires travaillant en contact avec des clients extérieurs, pour des prestations scientifiques ou de service. Ce guide devait proposer un plan de classement et des conseils techniques simples, permettant de réaliser un archivage répondant aux exigences des référentiels qualité ainsi qu'aux règles de gestion des archives. La méthode retenue a été d'enquêter dans un certain nombre de laboratoires-tests afin d'affiner la typologie documentaire établie lors de l'opération « Labo propre » et de valider la pertinence de l'approche des qualitiens par processus d'activité. Un sondage sur le métrage linéaire conservé par les laboratoires et sur les besoins exprimés ou implicites des personnes interrogées était également prévu. Enfin, il a été nécessaire de rencontrer des spécialistes des domaines transverses (brevets, service juridique, service du matériel scientifique, hygiène et sécurité) qui gèrent eux aussi une partie des documents produits et reçus dans les laboratoires. Les enquêtes ont ainsi été menées dans six laboratoires recouvrant quatre processus identifiés :

- laboratoire des entomopathogènes : typage et recherche ;
- laboratoire CNR Listéria : typage et recherche ;
- laboratoire CNR Bordetelle : typage et recherche ;
- laboratoire T'excell : expertises ;
- laboratoire des fermentations : production.

Les documents d'enquêtes ont été conçus en partie sur le modèle des grilles de typologie documentaire réalisées par Denise Ogilvie lors de l'opération « Labo propre ». L'expérience d'une scientifique nous a été précieuse pour la compréhension du travail et de l'organisation d'un laboratoire, pour l'appréhension des contraintes et du schéma de pensée des chercheurs. Il a fallu, par exemple, reprendre dans la typologie documentaire les termes employés par les chercheurs pour désigner leurs documents, bien qu'ils ne



correspondent pas toujours à une définition archivistique. À l'issue de l'enquête menée auprès des différents responsables et personnels de laboratoires, la consolidation des données dans un tableau de gestion a montré que chaque processus d'activité avait sa propre typologie documentaire, à l'exception du processus Production dont les documents étaient très peu spécifiques et pouvaient s'intégrer dans le processus Recherche ; c'est pourquoi des quatre processus d'activités de laboratoires, seuls trois ont été conservés :

- activité du centre national de référence/typage ;
- activité d'expertise ;
- activité de recherche.

Toutefois, une quatrième catégorie dite « ressources communes », englobant à la fois l'activité des secrétariats d'unités et les documents ou moyens affectés à l'ensemble de l'entité, a été ajoutée : elle permet d'intégrer les secrétariats d'unités quel que soit le type d'activité de l'unité. Les investigations dans les services transversaux<sup>1</sup> ont révélé une certaine homogénéité dans les méthodes de gestion des documents entre ces services et les laboratoires pour les activités de support ; elles ont en particulier permis d'établir des éliminations plus importantes dans la partie ressources communes.

À la suite de ces observations et de la compilation des données sous forme de tableau, la deuxième phase du travail a pu démarrer : l'écriture du guide d'archivage à proprement parler. L'archiviste et l'ingénieur qualité ont chacun rédigé les parties qui leur étaient propres, mais en relisant celles de l'autre afin d'éviter les redites et d'assurer une cohérence d'ensemble. Ce fut une expérience enrichissante où chacun put apporter ses connaissances et son savoir-faire, tout en s'imprégnant de ceux de l'autre. Les tableaux d'archivage ont fait l'objet d'âpres discussions, notamment pour la définition des durées de conservation. Des décisions ont souvent dû être prises en l'absence de toute base légale ou réglementaire pour un grand nombre de documents non prévus dans les normes, référentiels ou instructions de tri. Le service qualité a assuré la rédaction finale et la mise en page. L'expérience d'un chercheur chevronné s'avéra très précieuse pour la relecture de l'ensemble et en particulier pour la traduction de certains termes du jargon archivistique ou qualitatif. Le guide a été validé par la directrice des programmes transversaux de recherches et par les chercheurs mis à contribution pour l'enquête : cette dernière lecture a

---

<sup>1</sup> Service financier et comptable, direction des ressources humaines, service du matériel scientifique, service hygiène et sécurité, service des brevets, direction juridique.

encore permis d'affiner ou d'éclaircir certains points. Une centaine d'exemplaires a ensuite été distribuée, ce qui correspond à peu près à toutes les entités présentes sur le campus entre 2001 et 2003 : la diffusion a donc été bien plus large que les simples laboratoires sous assurance qualité. Depuis la fin de l'année 2008, nous sommes passés à une version en pages intranet renvoyant à des documents annexes téléchargeables au format PDF. Enfin, ce guide a été un jalon important pour le service des archives, le faisant entrer dans le guide d'accueil des chercheurs arrivant à l'Institut Pasteur et l'intégrant dans les formations données par le service qualité pour la partie gestion documentaire.

### *Écriture de procédure*

Je prendrai comme exemple un service à vocation administrative, le Pôle Intégré de Recherche Clinique (PIRC), moins spécifique que les laboratoires. Ce service est impliqué dans des problématiques d'études cliniques où les exigences réglementaires sont fortes et correspond davantage à la thématique de santé publique. Le PIRC assume le rôle de promoteur de l'Institut Pasteur pour le développement de nouveaux vaccins et l'appui partiel ou complet à des études de physiopathologie initiées par les chercheurs de l'Institut. Le PIRC est sous assurance qualité « Bonnes Pratiques Cliniques » comprenant des tableaux d'archivage très précis. Afin de répondre à des audits ou à des demandes sur la traçabilité de ses données, les données d'études cliniques doivent être conservées 30 ans. Lors du stage d'un élève de Master 2 Archives, trois procédures ont été élaborées (versement, consultation et destruction) et sont appliquées à la satisfaction des deux services. À cette occasion, nous avons utilisé le support de la qualité pour nous positionner sur la gestion documentaire de type *records management* mais sans appliquer la norme elle-même pour ne pas interférer avec les exigences des référentiels qualité de l'Institut. La collaboration avec le service qualité a entraîné une amélioration substantielle de l'audience des archives auprès des laboratoires de l'Institut. De plus, le service s'est intégré dans l'organisation des services-supports de la recherche, transformant depuis la manière dont il est perçu.

## **Modification de la perception du service des archives**

### *Les archives comme un service à valeur ajoutée*

Il est évident que la modification de positionnement du service des archives est d'abord due à la prise de conscience de la valeur probante des documents d'archives et à ce qu'ils permettent d'éviter des contentieux ou de les résoudre à l'avantage de l'Institut, et d'empêcher ainsi une érosion de ses ressources et de son image. La direction juridique n'hésite pas à faire appel aux Archives pour trouver des pièces probantes dans les cas de contentieux. Tout au long du procès de l'hormone de croissance, le service des archives a été sollicité pour répondre aux assertions contenues dans le dossier d'instruction de l'affaire afin de trouver et d'analyser les archives permettant de répondre aux différentes mises en cause. La direction juridique reconnaît également la compétence des archivistes dans la gestion de ses propres documents : elle n'a pas hésité à engager un archiviste pendant trois mois, sous le contrôle du service des archives, afin de reprendre un arriéré de dossiers laissés en vrac après plusieurs déménagements. Nous espérons également pouvoir mener une vaste campagne de recensement des contrats originaux, dans le but de les intégrer dans un progiciel de gestion. Les mêmes observations pourraient être faites pour le service des brevets, part importante des revenus de l'Institut ; nous l'avons conseillé à propos des procédures de prise de date et de numérisation des dossiers de brevets.

Partout où la contrainte juridique et le risque financier sont forts, le service des archives a pu démontrer son expertise et ses compétences dans l'amélioration de la gestion documentaire ; il n'est plus perçu comme un service qui coûte mais comme un service qui, s'il ne rapporte pas directement, contribue à la préservation du patrimoine immatériel de l'Institut et est donc au final un service profitable, voire indispensable.

### *Expertise reconnue en gestion documentaire*

Depuis neuf ans qu'a commencé la collaboration avec le service qualité, le service des archives a vu son image se modifier. Nous étions couramment associés au musée et à l'histoire de l'Institut, et nombreux étaient les chercheurs qui nous disaient : « Je ne savais pas qu'il y avait des archives à l'Institut Pasteur ! ». Aujourd'hui, cette phrase ne s'entend plus guère et le service des archives est bien identifié. De la même manière, le périmètre

d'action du service a augmenté. Par exemple, le service financier et comptable possédait jusqu'alors son magasin de stockage et gérait son archivage seul : depuis trois ans, nous l'aidons à améliorer ses procédures et la gestion de ses documents, en particulier en faisant pilonner huit tonnes d'archives conservées.

Se voir reconnu comme expert par le service transverse de la qualité, qui intervient dans toutes les mises aux normes et les améliorations, permet d'être intégré dans de nombreux projets en amont : par exemple, la consultation de vaccinologie de l'Institut Pasteur étant entrée dans une phase d'accréditation, ma collègue du service qualité en charge du dossier nous a tout naturellement contactés pour mettre en place des procédures relatives à la gestion des dossiers médicaux et leur archivage.

#### *L'apport de la qualité au service des archives*

Si cette collaboration a été fructueuse sur le plan de la perception des archives, elle l'a aussi été sur plusieurs autres points. Dans le contexte d'audits internes et externes, le service des archives conserve des fonds susceptibles d'être examinés. En effet, si les laboratoires qui les déposent sont sous assurance qualité, les auditeurs doivent pouvoir avoir accès aux archives desdits laboratoires et vérifier que la traçabilité et la sécurité des informations sont efficaces. Ainsi, il faut prévoir avec les services versants les questions qui pourront être posées par les auditeurs, ce qui nous oblige à améliorer nos propres pratiques :

- respect des normes climatiques de conservation et des normes de sécurité dans les dépôts ;
- traçabilité des demandes de communication et de leur suivi, sécurisation des destructions, amélioration du service par les prestataires.

## **Conclusion**

L'expérience du service des archives de l'Institut Pasteur n'est pas transposable telle quelle à tous les services d'archives, du fait des particularités du contexte de production des archives. Cependant, quelques enseignements ayant une valeur générale peuvent en être tirés. Tisser des liens avec les autres services-

supports de la structure est toujours bénéfique dans la reconnaissance que l'on peut avoir de ses compétences et de sa mission. S'il existe un service qualité ou une démarche qualité, il est intéressant de s'y intégrer : l'exemple des Archives départementales de la Corrèze me paraît assez pertinent de ce point de vue. Il est également intéressant d'attirer l'attention du service qualité sur les risques de la gestion documentaire, entraînant des aspects juridique et financier. Si cette collaboration peut s'établir, elle vous permettra de faire reconnaître vos compétences par la structure et de devenir l'interlocuteur des projets où la gestion documentaire est présente. Enfin, cette approche permet de modifier véritablement le positionnement du service des archives qui passe, très schématiquement, d'une perception de service patrimonial et d'un coût à un élément de sécurité juridique et financière, faisant ainsi remonter nos problématiques d'un niveau dans l'ordre d'importance.

Stéphane KRAXNER  
Chef du service des Archives de l'Institut Pasteur  
[stephane.kraxner@pasteur.fr](mailto:stephane.kraxner@pasteur.fr)