

Les déménagements d'archives au ministère de l'Intérieur

Sylvain Manville

Citer ce document / Cite this document :

Manville Sylvain. Les déménagements d'archives au ministère de l'Intérieur. In: La Gazette des archives, n°238, 2015-2. Les archives des administrations centrales et des opérateurs de l'Etat : bilan et perspectives (2001-2014). Actes des ateliers de la section des archivistes des administrations centrales. pp. 133-139;

doi : 10.3406/gazar.2015.5265

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2015_num_238_2_5265

Document généré le 01/02/2018

Les déménagements d'archives au ministère de l'Intérieur

Sylvain MANVILLE

Ces dernières années, le ministère de l'Intérieur a effectué, comme toutes les administrations centrales ou déconcentrées, de très nombreux déménagements de services, auxquels s'est greffé avec plus ou moins de bonheur un volet spécifiquement consacré aux archives. Deux opérations d'ampleur méritent une attention particulière dans la mesure où la prise en charge des archives y a été conçue très en amont et érigée en composante essentielle de leur complète réussite.

La première de ces opérations est un déménagement intervenu en 2011-2012 : il a concerné le transfert de 1 750 agents de quatre directions chargées de fonctions support¹ d'un site unique (Paris, 15^e arrondissement) vers un nouveau site unique (Paris, 12^e arrondissement). Le projet s'est déroulé sur seize mois.

La deuxième opération est en cours sur la période 2014-2015 : elle concerne le transfert vers un site unique de 1 350 agents affectés dans sept services (deux directions générales, trois directions, un service et une inspection générale) et répartis sur onze implantations différentes à Paris et en proche banlieue vers un site unique (Paris, 20^e arrondissement). Elle se déroule sur treize mois.

Dans ces deux projets, la mission des Archives de France a été bien positionnée dans le dispositif d'organisation du déménagement. Il s'est agi, et il s'agit toujours, d'un vrai défi pour elle, qui n'est constituée que de dix agents :

¹ Il s'agit de la direction des ressources humaines, de la direction des systèmes d'information et de communication, de la direction de l'évaluation de la performance et des affaires financières et immobilières, et de la direction des ressources et compétences de la Police nationale ainsi que des services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

elle s'est vu confier le « chantier archives/archivage » par le secrétaire général en qualité de service de référence en la matière au sein du ministère.

L'opération dont il est possible de parler aujourd'hui avec le plus de distance pour en tirer les enseignements est le déménagement de 2011-2012. Le retour d'expérience est d'ores et déjà suffisamment riche pour offrir les meilleures conditions de succès au projet en cours.

La présentation qui suit se propose de rappeler les objectifs fixés à la mission des Archives dès le début du projet, puis de retracer les modalités de mise en œuvre du chantier d'archivage pour enfin exposer les résultats obtenus.

Les objectifs fixés à la mission des Archives de France : une montagne à gravir

Trois grands objectifs ont été assignés à la mission des Archives de France dans ce projet voulu comme exemplaire dans sa conduite et structurant pour les vingt prochaines années.

Au préalable, la direction immobilière chargée du projet a fixé les grands principes de l'organisation de la fonction de gestion des archives dans le nouveau bâtiment : au sein de chaque bureau, six mètres linéaires par agent pour les archives courantes ; des zones réservées à chaque étage pour les archives de proximité ou archives intermédiaires d'usage encore fréquent ; un vaste espace en sous-sol (1 000 mètres carrés) pour les archives intermédiaires devenues inutiles au travail régulier des services.

En premier lieu, il fallait procéder à l'évaluation des besoins d'archivage pour le nouveau site alors entièrement à façonner. En une double approche, il convenait d'apprécier les volumes d'archives stockés sur le site de départ en vue de pouvoir effectuer la projection des capacités de linéaires à aménager tant en surface qu'en sous-sol.

L'organisation du traitement de l'ensemble des archives, courantes, intermédiaires et déjà définitives, constituait la deuxième attente : une méthode devait être proposée pour non seulement respecter les règles de l'art et la législation en vigueur, mais avant tout évaluer les besoins humains nécessaires et les délais à prendre en compte par les différents services.

Enfin, l'ambition était de profiter de l'opération pour moderniser la fonction d'archivage, alors plutôt défailante et très peu homogène d'un service à l'autre.

Pour atteindre ces objectifs, la mission des Archives a été associée à l'ensemble des instances de pilotage : comité de pilotage (présidé par le secrétaire général en présence des directeurs concernés) et comité de projet (présidé par le directeur des affaires immobilières en présence des correspondants chargés du déménagement dans chaque direction concernée). Le chef de la mission a ainsi pu rapporter directement les questions relatives aux archives au plus haut niveau de décision, sans intermédiaire. Il a bénéficié d'un véritable rôle d'organisateur, disposant d'un large pouvoir de proposition. En contrepartie, l'enjeu collectif et les attentes de la hiérarchie imposaient pendant toute la durée du projet de ne pas échouer.

Les modalités de la mise en œuvre : du cadrage à la réalisation

La première période du chantier s'est engagée sous la forme technocratique de « l'atelier archives » confié à la mission des Archives : il devait permettre de réunir les directions et services pour avancer en étroite symbiose sur ce sujet. La première réunion n'a connu aucun succès, à l'aune de l'écoute moyenne des services pour les questions d'archives.

S'est alors rapidement ouverte une deuxième période caractérisée par un travail bilatéral avec chaque direction sur les questions opérationnelles, en contrepoint de l'action conduite dans les instances de pilotage.

L'évaluation des besoins

La mission des Archives a effectué par ses propres moyens une visite de tous les services, pièce par pièce, de manière à disposer d'une cartographie précise des masses d'archives sur l'ensemble du site. Cet état des lieux s'est alors avéré plus juste que les informations fournies par les services eux-mêmes, qui déclaraient autant des métrages d'archives que de documentation, voire de matériels informatiques. Ces volumes bruts ont servi de données de référence pour le programme d'équipement du nouveau site.

La montagne s'est à ce moment-là révélée : dix kilomètres linéaires d'archives dont environ deux dans des caves.

En conséquence, le site d'arrivée a été doté d'une capacité d'archivage de cinq kilomètres linéaires de rayonnages mobiles en sous-sol, pour faire face tant aux besoins immédiats qu'aux accroissements futurs impossibles à quantifier malgré les souhaits de la direction de projet. Un métrage trop généreux trouverait malgré tout rapidement un usage ; avant même d'avoir commencé les tris et effectué le déménagement lui-même, on imaginait pouvoir accueillir d'importants volumes d'archives intermédiaires des services installés sur le site de la place Beauvau.

L'étape suivante, consacrée à l'organisation de ces archives, allait marquer l'entrée en scène des archivistes avec leur savoir-faire le plus classique.

Le traitement : une méthode à faire reconnaître

Parallèlement à l'achèvement de l'estimation des volumes d'archives, la mission des Archives a rédigé une note de cadrage soumise à la signature du secrétaire général à l'attention de chacun des directeurs concernés par le déménagement. Avec cet appui fort, il a été proposé un calendrier de travail sous forme de rétroplanning : la note présentait les objectifs de l'archivage et la méthode (tris, versements puis éliminations réglementaires, cet ordre naturel pour l'archiviste ayant été personnellement imposé par le secrétaire général à un moment où apparaissaient des tentations de commencer par éliminer avant de verser), elle demandait la nomination de correspondants archives et positionnait la mission des Archives comme responsable du dispositif opérationnel. Cette note a ensuite été déclinée par une autre de même nature destinée à la signature de chaque directeur et à l'attention des sous-directeurs et chefs de bureaux, avec une liste des principales typologies d'archives faciles à éliminer ou à verser de manière à rendre plus aisé l'enclenchement d'un mouvement d'archivage dans les bureaux.

La place accordée à la mission des Archives sur le site intranet consacré au projet a également permis de rendre plus directement accessibles les informations pratiques liées aux opérations d'archivage.

Les diverses actions ont ensuite été définies en suivant l'ordre de priorité lié au calendrier de travail présenté dans la note de cadrage :

- la première phase a porté sur le traitement de l'ensemble des archives inactives ou abandonnées qui étaient conservées dans les caves et dans les espaces de surface. De nombreux mouvements, pour l'essentiel des espaces d'étage vers les caves, ont petit à petit fixé la répartition des archives pour leur installation dans le nouveau site. Ce sont deux puis trois archivistes de la mission

installés *in situ* qui ont été mis à contribution pour ces archivages, avec une aide fournie par les services producteurs pour faciliter l'identification de nombreux ensembles dépourvus de conditionnement ou d'identification même sommaire. Ces archivistes ont au final assuré la presque totalité de cette gestion ;

- la deuxième phase a permis l'organisation du préarchivage dans les espaces de proximité en surface. La mission a piloté cette étape pour le suivi des versements et des éliminations, tout en laissant la responsabilité de ces opérations aux directions ;

- la dernière phase, celle de l'archivage des archives courantes dans les bureaux, a été réalisée dans les mois qui ont précédé le déménagement. Elle est entièrement restée sous la responsabilité des bureaux eux-mêmes, dans les conditions identiques à celles de la phase précédente.

La mission des Archives a souhaité que les services s'investissent dans l'archivage des archives destinées à demeurer en surface (dans les bureaux ou dans les espaces de préarchivage de proximité) pour les responsabiliser et les obliger à dégager des moyens propres. Elle a aussi reporté sur les services la responsabilité d'exprimer auprès de la direction de projet leurs besoins spécifiques en matière de capacités de stockage d'archives de proximité pour ne pas se trouver en difficulté lors des répartitions des zones d'archivage entre bureaux ou sous-directions.

À ces différentes étapes de l'archivage, la mission des Archives a eu à lutter contre les traditionnelles fausses bonnes idées associées à ces opérations : une journée réservée aux bennes à l'extrémité des couloirs pour se débarrasser rapidement des documents inutiles sans contrôle, intitulée « Lumière dans les armoires » par référence au nom du nouveau site, a été limitée à la vieille documentation papier et aux matériels informatiques obsolètes ; la dématérialisation des dossiers de carrière, de manière à éviter de les déplacer sous leur forme papier, est rapidement apparue comme impossible à mettre en œuvre dans les délais.

Pour rendre compte de l'avancée de ces divers chantiers d'archivage, la mission a dressé un tableau de suivi construit sur le pourcentage des archives ayant fait l'objet d'un traitement par rapport au volume des archives de chacune des sous-directions. Les données de ce tableau ont été présentées à chaque comité de pilotage, constituant un levier très efficace pour mobiliser les services. La crainte du secrétaire général était alors que toutes les archives ne puissent pas être gérées dans les temps et posent une difficulté pour le bon déroulement du déménagement.

Les résultats obtenus : une modernisation de la fonction d'archivage

Le transfert des archives, déménagement spécifique dans le déménagement des surfaces, a constitué l'aboutissement de ce chantier. La mission des Archives a piloté la répartition des rayonnages mobiles de la cave d'arrivée et suivi en direct le transfert, sur une période de dix jours, des 2,5 kilomètres linéaires d'archives de sous-sol à sous-sol, faisant respecter l'ordre d'implantation des divers versements et l'ordre des cartons dans chaque versement lors du rayonnage par la société de déménagement. Dans ce vaste sous-sol, des blocs de rayonnages avaient été attribués à chaque grande direction. Le 15 novembre 2012, les archives des caves avaient achevé leur périple dans Paris dans les temps.

Certaines éliminations sauvages ont bien dû avoir lieu, mais pas à grande échelle. La rationalisation est apparue comme évidente et importante, même si les volumes d'archives au total n'ont pas fondu. Les objectifs fixés initialement avaient été intégralement tenus.

Au-delà de la phase de déménagement à proprement parler, c'est la dimension de modernisation de la fonction d'archivage qui pourrait avoir les effets les plus durables.

Dans le nouveau site, la gestion des archives a été organisée selon le schéma défini dès les débuts de la programmation (bureaux, espaces de proximité et sous-sol). Le sous-sol unique a autorisé une structuration de la fonction d'archivage tout d'abord du point de vue des locaux : la fin des caves multiples dont chaque service était le gestionnaire unique. La gestion des archives en sous-sol demeure supervisée dans ses principes généraux par la mission des Archives qui, n'étant pas installée sur ce site, n'a pas endossé la responsabilité de la gestion de ce préarchivage dans son intégralité. Le réseau des correspondants archives assure cette fonction pour chaque direction.

La modernisation de la fonction d'archivage est également passée par l'extinction des masses indéterminées stockées en sous-sol. Le travail conduit par la mission des Archives avait pour souci de ne déplacer ni documents superflus ni vrac, et donc de disposer d'ensembles conditionnés, structurés et identifiés. Ce grand progrès a été rendu possible par l'introduction de préconisations impératives pour la gestion des caves : toutes les archives destinées au sous-sol du site d'arrivée devaient être conditionnées en cartons de type Dimab, dotés d'une cote fournie par la mission des Archives et d'un bordereau de préarchivage (comprenant analyse du contenu des cartons du

versement, dates extrêmes des documents et règles de gestion tirées du tableau de gestion des archives) signé par le chef du service producteur et par le correspondant archives puis vérifié par la mission pour être publié dans le logiciel documentaire Cindoc de la mission, qui est mis à disposition des services dans sa version Web. Cette nouvelle pratique a permis à la mission des Archives de disposer d'une connaissance précise du contenu des archives conservées dans le sous-sol. Cela lui offre désormais la possibilité de prendre la main sur les éliminations et les versements lorsqu'une défaillance des services est constatée. Son intervention auprès des services ne se fait plus à l'aveugle.

Ce déménagement a été l'occasion de procéder à une vaste sensibilisation des services à l'archivage, dans un contexte de contrainte. En plus de souder les archivistes eux-mêmes autour d'un grand chantier très fortement mobilisateur, la mission des Archives en a retiré une très grande visibilité pour son action et la cause des archives auprès des services directement concernés (services ayant déménagé et services des directions support parties prenantes des différentes dimensions de l'opération) ainsi qu'auprès des responsables du ministère.

Au-delà des actions de traitement des archives qui ont constitué une part importante du volet d'archivage, ce projet a permis de mettre à plat plus globalement les procédures de gestion des archives à l'échelle de l'ensemble d'un site d'administration centrale. Si ce déménagement a été une opération structurante pour l'immobilier du ministère, il l'a également été pour les archives.

Ainsi la mission des Archives a-t-elle été naturellement associée au nouveau chantier de déménagement 2014-2015. En reprenant la méthode acquise en 2011-2012, l'espoir d'une égale réussite demeure accessible, quand bien même les contours du nouveau projet offrent de nouveaux champs de défis.

Sylvain MANVILLE
Conservateur du patrimoine
Chef de la mission des Archives de France
Ministère de l'Intérieur
sylvain.manville@interieur.gouv.fr