



HAL
open science

Du bon usage des calendriers de conservation

Thibaut Girard

► **To cite this version:**

Thibaut Girard. Du bon usage des calendriers de conservation. *Revue arabe d'archives, de documentation & d'information*, 2003, 11-12. sic_00001367

HAL Id: sic_00001367

https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_00001367

Submitted on 25 Feb 2005

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

Du bon usage des calendriers de conservation

Thibaut GIRARD

RÉSUMÉ. Les calendriers de conservation sont souvent présentés comme le moyen idéal pour maîtriser le flux des archives contemporaines. Ils ont pourtant deux points faibles. L'un est de dépendre de la bonne volonté des services producteurs, puisque ceux-ci doivent participer à leur conception et collaborer à leur mise en œuvre quotidienne, ce qui ne va pas de soi, surtout dans les pays qui ne connaissent ni Registratur, ni records management. L'autre est que ces calendriers servent surtout à gérer des archives sérielles, i.e. des archives au contenu informatif assez pauvre et qui n'intéressent qu'une petite partie du public pour lequel travaillent les archivistes. Tout cela tient au fait que l'élaboration des calendriers procède d'une analyse de la forme des documents, ce qui exclut automatiquement les dossiers thématiques, dont le contenu disparate et hétérogène ne se prête pas à une typologie des documents, mais dont l'intérêt historique est beaucoup plus grand puisqu'ils émanent d'individus ou d'entités aux responsabilités importantes. Parmi les concepts dont se sert la diplomatie, il faudrait plutôt s'intéresser à ceux de genèse et de tradition qui sont notamment utiles au moment de la collecte, du tri et du classement, car ils permettent d'évaluer presque instantanément l'intérêt de chaque pièce en la replaçant dans son contexte, ce qui s'avère particulièrement efficace quand on a affaire à des dossiers thématiques.

Depuis plusieurs décennies, on le sait, les archivistes se débattent au milieu d'un flux sans cesse grossissant d'archives contemporaines, qu'il n'est pas question de transmettre tel quel à la postérité, mais qu'il serait irresponsable de laisser intégralement disparaître¹. La technique de la "décantation", qui consiste à prendre tout ce qui se présente, à le mettre dans des magasins et à examiner ensuite ce qu'il est possible d'en tirer, s'est depuis longtemps révélée extrêmement coûteuse et il est généralement admis que l'objectif doit désormais être de placer le plus en amont possible le filtre chargé de séparer les documents au contenu informatif important de ceux qui peuvent être éliminés à plus ou moins court terme.

Si l'on en croit les autorités de notre profession, le moyen idéal pour atteindre un tel objectif est l'élaboration de calendriers de conservation, appelés aussi tableaux de gestion (dénomination que l'on a choisi de conserver dans le présent article) : fruit d'une concertation étroite entre archivistes et services versants, ils fixent la durée d'utilité administrative de chaque type de document et en déterminent le sort final. La raison d'être de ces tableaux est donc de fournir à l'archiviste *et* à l'organisme qui a produit les documents un état précis de ce qui devra être versé aux archives et de ce qui, au contraire, pourra être détruit. Les deux parties en présence, en somme, sont donc censées savoir exactement ce qu'elles ont à faire, sans compliquer la tâche de l'autre et sans même devoir l'interroger sur le traitement à réserver à tel ou tel document².

Le bénéfice que les Archives devraient tirer de cette procédure est évident : un tri effectué par ceux-là mêmes qui ont produit et utilisé les documents permet de n'archiver qu'une petite partie de ceux-ci – la partie la plus intéressante, qui plus est – et libère les archivistes de tâches pénibles et fastidieuses, de surcroît coûteuses en main d'œuvre et en espace de rangement. Dans le monde réel,

cependant, la situation se présente sous des airs moins avenants. Si bon nombre d'archivistes, en effet, font preuve d'une belle énergie pour élaborer des tableaux de gestion, la validation de ceux-ci par la partie responsable de la création des documents se heurte en général à une inertie ou à une indifférence considérables. Et quand bien même les archivistes arrivent à obtenir l'*imprimatur*, rien ne prouve que multiplier les tableaux de gestion et les faire tous entériner par les services versants permette de filtrer le raz de marée des archives indifférenciées et de ne plus laisser couler que l'onde pure des archives à forte teneur historique. Cela semble même parfois être le contraire : jusqu'à une date très récente, le ministère français qui avait élaboré et fait valider le plus grand nombre de tableaux était aussi celui qui voyait ses versements aux Archives nationales progresser le plus vite d'une année sur l'autre, au point d'assurer à lui seul presque un cinquième des entrées au Centre des archives contemporaines de Fontainebleau³.

Peut-on, dans ces conditions, faire l'économie d'un examen critique de cette procédure et ne pas s'interroger sur la disproportion criante qui existe entre les ambitions affichées et les résultats obtenus ? C'est ce qu'on s'attachera à faire ici en soumettant à la question les présupposés qui sous-tendent le recours aux tableaux de gestion et qui ne sont peut-être pas sans lien avec certains effets pervers constatés.

Une coopération impossible, ou Sisyphe archiviste

Un tableau de gestion est, par nature, l'œuvre commune d'un archiviste et d'un producteur d'archives qui, confrontant leurs points de vue sur l'utilité relative de chaque catégorie de documents, arrivent finalement à une synthèse acceptable et applicable par les deux parties⁴. Il n'y a d'ailleurs pas que cette élaboration qui soit commune, puisque la mise en œuvre quotidienne doit aussi faire l'objet d'un engagement du service d'archives *et* du service versant. Cela suppose, chez ce dernier, un *savoir* et une *volonté* : le savoir, c'est une notion précise, car fondée sur une analyse juridique, du rôle et de l'importance de chaque type de document produit, et notamment de son importance à long terme pour l'organisme producteur du fonds ; la volonté, c'est l'intention de consacrer quelques moyens à la réalisation régulière au sein même de l'organisme d'un premier tri, aux fins de ne verser que ce qui a été désigné comme "à archiver" par le tableau de gestion.

Déterminer des critères de tri et d'élimination, puis les mettre en pratique en remplissant des cartons d'archives et/ou des sacs pour le pilon : on conviendra qu'il s'agit là d'un bon résumé du métier d'archiviste. Et l'on en conclura donc qu'élaborer des tableaux de gestion suppose que les services versants ont des compétences et même des appétences archivistiques. C'est le premier présupposé qu'on examinera ici.

Beaucoup d'archivistes ayant naturellement tendance à s'apitoyer sur leur sort⁵, il ne viendrait à l'idée de personne de dire que le monde est peuplé d'archivistes. Bien plus, une telle affirmation passerait, à juste titre, pour une extravagance. Il n'empêche que, si nul ne le dit, beaucoup semblent le

penser ou du moins affichent des thèses qui le sous-entendent, notamment en raisonnant comme si notre tâche allait être spontanément assumée et exercée par d'autres que nous. C'est ainsi, par exemple, que les textes qui, en France, ont généralisé la cotation continue⁶ envisagent le plus sérieusement du monde que les bordereaux de versement établis par les services versants tiendront désormais lieu d'instruments de recherche et que ces services, en somme, auront naturellement le temps, les moyens intellectuels et la volonté de rédiger leurs bordereaux avec tant de précision et d'exactitude que l'archiviste n'aura plus à y effectuer que des vérifications ponctuelles et des améliorations cosmétiques. Dans le même ordre d'idées, il fut pendant longtemps relativement courant de lire, sous des plumes autorisées, que le problème des archives informatiques intermédiaires allait se régler simplement parce que les concepteurs de bases de données et d'applications se plieraient à nos desiderata et que les utilisateurs de la bureautique accepteraient d'appliquer les règles nécessaires à une bonne conservation de leurs bandes et de leurs disquettes⁷. C'était simple, il suffisait de demander...

Établir la généalogie de cette croyance à l'altruisme spontané des services versants serait sûrement plein d'enseignements. Gageons qu'elle trouverait sa source dans les pays où les archivistes profitent d'un terreau intellectuel et normatif permettant un certain engagement des producteurs d'archives dans la préservation de celles-ci. Qu'il s'agisse, en effet, de la *Registratur* ou du *records management*, il existe dans plusieurs pays⁸ des institutions – à la fois des textes normatifs, des usages administratifs et des spécialistes officiellement chargés de les mettre en œuvre – qui font que la création des archives et leur passage au stade intermédiaire ne sont pas le fruit du caprice et/ou de l'improvisation. Dès lors que, à la source, quelqu'un veille à faire régner ne serait-ce qu'un semblant d'ordre et de cohérence, l'archiviste peut espérer avoir en face de lui un interlocuteur⁹ susceptible de le comprendre et il a quelques raisons de se sentir moins seul au monde. De ce fait, voir les conditions de production des documents évoluer pour être plus en phase avec les nécessités de leur archivage présente un certain caractère de vraisemblance.

Mais dans les pays qui n'ont pas ces traditions, la situation est tout autre. À tous les degrés de la pyramide, chacun y crée les documents qu'il veut sans avoir à tenir compte d'aucune contrainte formelle, si ce n'est la nécessité d'être lisible. Et chacun y peut aussi, s'agissant du sort à court ou à long terme des documents qu'il a reçus ou créés, faire n'importe quoi : les classer soigneusement ou les abandonner en vrac dans quelque recoin obscur, y opérer un tri méticuleux ou les détruire systématiquement, veiller à leur transmission à la postérité ou laisser le soin d'en disposer au hasard des déménagements, des incendies et des inondations. Ajoutons enfin, pour être complet, que le même document peut recevoir des dénominations différentes selon les organismes ou même selon les périodes au sein d'un même organisme.

Dans un contexte à ce point marqué par l'empirisme le plus total – pour ne pas dire par l'anarchie la plus caractérisée –, peut-on raisonnablement attendre des services versants qu'ils collaborent effectivement et durablement à la rationalisation de l'archivage ? Faute d'interlocuteurs à la compétence reconnue et officialisée, à qui donc les archivistes peuvent-ils s'en remettre de la mise en

œuvre quotidienne des dispositions contenues dans les tableaux de gestion ? Chez qui ont-ils des chances de rencontrer ce *savoir* et cette *volonté* dont il était question plus haut ?

Dans les pays dont nous parlons, la réponse va de soi : chez personne. Car soit l'on dispose de la culture administrative et du recul intellectuel nécessaires pour décider du sort de ses archives en renonçant aux facilités du “gardez tout, on ne sait jamais” et l'on est à un niveau tel dans la hiérarchie qu'assumer soi-même les tâches matérielles du tri et de l'élimination est proprement impensable. Soit, au contraire, on est d'un grade ou l'on occupe une fonction tels qu'on peut normalement être chargé de cette tâche et l'on ne porte pas aux archives – surtout intermédiaires et contemporaines – et aux services qu'elles peuvent rendre un intérêt permettant de compenser le caractère fastidieux de leur gestion quotidienne. La situation que, de ce fait, l'archiviste rencontre ordinairement est une histoire en quatre épisodes : réunion(s) cordiale(s) et fructueuse(s) avec le(s) chef(s), élaboration d'un tableau de gestion synthétisant les conclusions de cette (ces) réunion(s), mise en œuvre par le personnel subalterne des dispositions dudit tableau et enfin... oubli ou non-application de ces mêmes dispositions pour les motifs les plus divers¹⁰. Et une fois ce cycle achevé, il ne reste plus qu'à recommencer, c'est à dire reprendre son bâton de pèlerin pour aller prêcher la bonne parole aux successeurs des gens qu'on a tenté d'évangéliser – c'est la solution active – ou attendre, résigné, qu'on vous appelle au secours ou qu'on essaie de se livrer à un versement “sauvage” – c'est la solution passive. Chez les théoriciens de l'archivistique, cette alternative se nomme “le suivi des tableaux”¹¹.

Cueillir les feuilles et non les fruits, ou “ quand les Danaïdes remplissent des magasins d'archives ”

Si cette théorie repose sur des fondements illusoire, peut-on du moins se consoler en se disant que, quand elle porte ses fruits, ceux-ci sont particulièrement savoureux ? Est-on en droit d'espérer qu'elle permette vraiment, pour reprendre la métaphore de ces mêmes théoriciens¹², de déguster le “cœur de l'artichaut” sans avoir à en consommer préalablement les “feuilles” ? Pour répondre à ces questions, il importe en premier lieu d'examiner quelles archives on entend “gérer” en produisant ces fameux tableaux.

On compare volontiers les archives, surtout celles de notre époque, à une avalanche ou à une inondation¹³ et cela sous-entend qu'elles constituent une masse énorme et indistincte, face à laquelle l'esprit humain risque d'être désarmé, faute d'y déceler aisément des repères et des points d'appui pour sa réflexion. La métaphore, en fait, est en partie impropre puisque – nous le savons tous d'expérience – ces archives, pour massives qu'elles soient, ne sont jamais totalement indiscernables et qu'il est toujours possible d'y distinguer des ensembles cohérents, susceptibles d'être regroupés sous une dénomination précise et de faire l'objet d'une analyse archivistique. Mais justement, de quoi cette dénomination procédera-t-elle, sinon d'un texte ou d'une réglementation ayant un certain caractère de stabilité dans le temps ? Par quoi l'on voit que les archives les plus aisément “nommables” sont par

nature constituées de documents se reproduisant presque à l'identique et témoignant de procédures à chaque fois semblables et que, si elles entrent facilement dans une case précise, c'est justement en raison et à mesure de leur caractère répétitif.

Et nous voici au cœur du problème : ce qui se coule dans un même cadre réglementaire, ce qui se reproduit à l'identique a aussi les plus grandes chances de relever de l'exécution, de l'application, de la mise en œuvre, en un mot de la *routine*. Un dossier de prêt à l'amélioration de l'habitat, par exemple, ressemble évidemment trait pour trait – exception faite de l'identité du bénéficiaire et de quelques éléments chiffrés – aux 9 999 autres dossiers produits la même année par le même organisme. Une fois passé des archives courantes aux archives intermédiaires, il est en soi d'une utilité infinitésimale, y compris pour le service qui l'a produit, et il n'est plus porteur de sens que replacé au milieu de ses semblables ou d'un échantillon de ceux-ci. Encore faut-il, pour que ce sens apparaisse, que quelqu'un ait le courage de compulser 10 000 ou même 500 dossiers et de tirer de chacun le même type de données pour en analyser l'évolution. Autant dire que ces archives n'intéressent en fait qu'une catégorie bien précise de chercheurs : des universitaires, travaillant le plus souvent en équipe et se consacrant à des recherches d'ordre sociologique.

Quiconque, cependant, connaît un tant soit peu le public des services d'archives – celui qui fréquente les salles de lecture et celui qui demande des renseignements par écrit ou par téléphone – sait empiriquement et sans faire d'enquête approfondie qu'il ne se confond pas avec les virtuoses du comptage et les amateurs de longues séries statistiques. Ce public, au contraire, quoique extrêmement hétérogène, a comme point commun de chercher toujours des documents *uniques*¹⁴ et non pas des ensembles homogènes. L'idée de s'attaquer, plusieurs mois durant, aux mêmes trente mètres linéaires pour en tirer, l'informatique aidant, un graphique ou un tableau lui est complètement étrangère. Elle le laisserait même abasourdi si d'aventure il soupçonnait qu'on peut exploiter les archives de cette façon...

Il faut donc se demander dans quel genre de fonds ou de versements ces lecteurs en quête d'histoires et de documents singuliers ont le plus de chances de trouver leur bonheur : leur satisfaction, après tout, est la raison d'être de l'archiviste. Les “gros bataillons” d'archives sérielles dont il vient d'être question ne risquent guère d'avoir le profil qui convient : le généalogiste du siècle prochain pourrait certes, en théorie, être intéressé par le prêt à l'amélioration de l'habitat accordé à son grand-père, mais il est hautement improbable, en pratique, qu'il ait l'idée d'aller le chercher parmi dix mille dossiers semblables et surtout qu'il le trouve facilement avec les instruments de recherche, synthétiques par nature, dont sont dotés les fonds sériels. De même le thésard en quête d'éléments sur la politique de telle administration face aux syndicats de fonctionnaires pourrait évidemment trouver le plus grand profit à dépouiller systématiquement plusieurs milliers de dossiers de mise à disposition ou de décharge syndicale, ce qui lui permettrait d'établir rigoureusement le profil-type du bénéficiaire de telles mesures et d'en tirer des conclusions du plus haut intérêt sur la sociologie des militants syndicaux : il suffirait qu'il dispose d'une quinzaine d'années pour figoler sa thèse ! Et la liste pourrait

s'allonger des trésors sans aucun doute précieux, mais sans aucun doute inexploitable que recèlent les “grands ensembles” produits par la frénésie inquisitrice et statistique des bureaucraties de l'État-providence.

À l'évidence, le lecteur cherche et cherchera de plus en plus les documents qui lui en disent beaucoup sous un faible volume. Il les trouvera de préférence dans les archives reflétant l'*élaboration* des politiques et non leur *application*, c'est à dire dans ce qui témoigne de la réflexion, de la négociation, de la mise au point de prototypes, du lancement de “ballons d'essai”, dans ce qui émane des sommets de la pyramide organisationnelle et/ou des instances de contrôle ou d'étude (inspections générales, commissions consultatives, etc.). Et l'on peut parier que – y compris dans les pays qui ont la chance de connaître le *records management* ou la *Registratur* – ces archives prendront le plus souvent la forme du dossier thématique qui regroupe, dans un ordre parfois très relatif, des pièces fort disparates par leurs caractères internes et externes : l'acte authentique (au sens que la diplomatique donne à cet adjectif) y voisine avec la copie informelle, celle-ci n'étant pas nécessairement la moins intéressante ; les courriers dactylographiés et soigneusement “balisés” y sont mêlés à d'autres, manuscrits et dépourvus de toute indication de date et de destinataire, voire de rédacteur ; les témoignages de l'évolution de l'affaire – qui, pour reprendre un autre terme de la diplomatique, relèvent du “ dispositif ”¹⁵ – y sont accompagnés de pièces telles que coupures de presse, littérature grise ou dépêches d'agences, qui ont juste servi à alimenter la réflexion du producteur du dossier à un instant donné – à rapprocher, donc, de l’“ exposé ” –, mais qui, une fois venue l'heure du classement, n'ont plus guère d'intérêt (d'autant que personne ne viendrait les chercher au milieu d'un fonds d'archives) ; le Post-it écrit au stylo à bille, les photocopies sur papier thermique et autres documents voués par nature à l'auto-destruction n'y sont pas séparés des pièces mieux armées pour braver les outrages du temps qui passe, sans qu'il y ait forcément moins d'enseignement à tirer des premiers que des secondes.

Bref, il y a là de quoi agacer l'archiviste, voire le décourager, contraint qu'il est alors d'ouvrir chaque dossier et de faire du tri pièce à pièce pour pallier les effets de cette absence d'ordre et d'homogénéité. Mais il y a là aussi de quoi combler la curiosité du chercheur qui y trouve l'information la plus riche et la moins “polluée” par la langue de bois ou l'*omertà* administratives et qui peut y découvrir ce qui a été décidé et mis en œuvre, mais aussi ce qui aurait pu l'être¹⁶. Et ce qui comble les attentes du lecteur ne contribue-t-il pas aussi à satisfaire l'archiviste, en suscitant des communications nombreuses et donc en lui prouvant que le public tire profit des documents archivés ?

Pour les chantres du tableau de gestion, en revanche, ces amas disparates ou hétérogènes sont, au sens propre, désespérants. Car s'ils constituent bien ce “cœur de l'artichaut” dont il a été question plus haut, ils ne se prêtent évidemment pas à un processus d'identification de chaque catégorie de documents et d'attribution à chacun d'une dénomination précise : ce serait un travail de Romain, eu égard au nombre infini de catégories à définir, et ce serait d'une inutilité pathétique tant l'essentiel, pour la majorité des documents, est l'information qu'ils contiennent et non la façon dont celle-ci est

structurée. Or s'il est impossible en pratique d'analyser leur *forme*, comment espérer sérieusement tirer de cette même forme des conclusions quant à leur sort final ? Comment croire, en somme, qu'un outil aussi fruste que le tableau de gestion et aussi obstinément ciblé sur ce qui rentre dans des cases bien définies puisse contribuer si peu que ce soit à sélectionner ce qui sera vraiment utile au public des Archives et qui, justement, échappe à toute typologie¹⁷ ? Comment prétendre se délecter du cœur de l'artichaut si l'on persiste à n'en récolter que les feuilles ?

Le recours à la diplomatique : fausses pistes et bonnes solutions

Si la confection des tableaux de gestion s'apparente au rocher de Sisyphe, si c'est une tâche, en outre, qui s'avère ne porter que des fruits indigestes et sans saveur, doit-on en conclure que l'archiviste est condamné à l'empirisme le plus absolu ? Doit-il se résigner à n'être guidé dans ses choix que par sa propre subjectivité ? Peut-il décider de l'opportunité de conserver ou d'éliminer simplement en "flairant les dossiers comme des melons"¹⁸ ?

Soyons clair : l'idée que l'archivistique soit une science et que le travail de l'archiviste puisse procéder d'une rigueur toute mathématique nous semble une vue de l'esprit et le présent article ne saurait se comprendre autrement. Il est pour nous incontestable, et du reste nullement déshonorant, que l'accomplissement de notre tâche, au moment de la collecte comme au moment du tri et du classement, est largement affaire d'intuition et de subjectivité et non d'application stricte et systématique de textes canoniques. Pour être archiviste, il nous semble, en un mot, que l'esprit de finesse est plus nécessaire que l'esprit de géométrie et que, même si les documents d'archives ont des caractéristiques objectives¹⁹ et si leur contexte est important, ce qui doit compter le plus dans notre réflexion est bien leur contenu et l'information qu'ils véhiculent²⁰.

Mais, au sein d'un champ opératoire ainsi délimité, il n'est ni impossible, ni inutile d'avoir recours aux méthodes et aux concepts de la diplomatique en les adaptant aux réalités de notre époque. Le tout est bien sûr de rester modeste : le diplomatiste contemporain gagnera ainsi à se souvenir que la diplomatique "classique", celle qui analyse les documents du Moyen âge et de l'époque moderne, est bien loin de servir à toutes les étapes du traitement de ces mêmes documents et de répondre à toutes les questions des lecteurs et qu'il serait donc bien étonnant que la diplomatique de notre temps fit mieux ; il admettra ensuite que, des deux volets de la démarche diplomatique, il y en a un – l'étude de la *forme* du document – qu'il est impossible ou inutile de prétendre appliquer aux archives de notre temps, comme nous l'avons démontré plus haut, et que c'est du second volet – celui où sont analysées les conditions de naissance et de transmission du document – qu'il peut espérer tirer des outils efficaces.

Si diplomatique contemporaine il y a, celle-ci ne saurait être d'un emploi vraiment pertinent qu'à certaines étapes de la chaîne du traitement – principalement lors de la collecte, du tri et du classement, nous le montrerons plus loin. Sa productivité et son utilité seront en revanche moins importantes à

l'heure de la rédaction des instruments de recherche. À ce stade, en effet, le recours à des concepts empruntés à la diplomatique sera surtout fonction du type d'instrument de recherche que l'on souhaite produire : il est évident que le rédacteur d'instruments de recherche analytiques²¹ tels que répertoires, inventaires et bordereaux de versement devra fournir au lecteur des indications sur le producteur des archives qu'il décrit et sur les conditions de constitution de celles-ci – c'est ce que la norme ISAD-G appelle la zone du contexte, mais quiconque est un peu familier du vocabulaire de la diplomatique aura ici reconnu les concepts de genèse et de tradition –, mais que ce genre d'indications n'aura pas sa place dans ces instruments de recherche synthétiques²² que sont les guides et les états des fonds ou des versements. Quant à la pertinence d'une diplomatique contemporaine au stade de la communication des archives au public, elle est vraisemblablement nulle : outre que beaucoup de lecteurs, voire la plupart, ne se soucient nullement, ainsi que le fait remarquer Michel Duchein²³, de la provenance des documents qu'ils consultent et ne font guère attention aux caractères externes de ceux-ci, il est patent que les problèmes que rencontre alors l'archiviste – confidentialité, secret, compromis possibles entre le droit des uns et les intérêts des autres – tiennent à l'information et non à son support²⁴ et qu'il lui faut presque toujours consulter le contenu des documents pour se forger une opinion et ne pas se contenter des indications fournies par les instruments de recherche. Et les personnes qui lui posent ces problèmes (ou qui l'empêchent de les résoudre) n'agissent pas autrement, en se préoccupant non de ce que *sont* les documents, mais de ce qu'ils *disent* : l'historien ou le journaliste qui soupçonnent les archivistes de leur cacher quelque chose aussi bien que l'homme politique qui fait en sorte que ses propres archives ou celles de son clan ne soient pas normalement accessibles raisonnent tous en fonction du contenu des documents et non de la catégorie dans laquelle ceux-ci sont ou pourraient être rangés.

Ce ne sera donc qu'au moment de la collecte, du tri et du classement qu'il sera vraiment utile de recourir à la diplomatique. Et encore faudra-t-il alors se contenter de son second volet, celui qui s'intéresse à la genèse et à la tradition des documents, mais ce recours s'avérera, pour le coup, d'une incontestable pertinence. Autant, en effet, il peut s'avérer vain de vouloir donner un nom précis aux pièces de toutes sortes contenues dans les dossiers thématiques qui forment notre ordinaire, autant il est généralement possible, en étudiant les caractères externes et internes de chacune d'elles, de déterminer qui les a engendrées et pourquoi elles se trouvent dans tel dossier ou à tel endroit du fonds. Les en-têtes, les indices, les marques de validation, les numéros d'enregistrement au départ et/ou à l'arrivée, les annotations marginales, le caractère plus ou moins soigné de la présentation – du manuscrit griffonné à la dactylographie impeccable, du croquis à main levée à l'état définitif d'un plan ou d'un schéma – sont autant d'indications permettant de répondre à la question “qui est l'auteur ?”²⁵ et à la question “au terme de quel processus et pour quels motifs cette pièce se trouve-t-elle là ?”. Et de la réponse à ces deux questions découle la réponse à une troisième, qui est la question archivistique par excellence : “à conserver ou à éliminer ?”. Elle en découle le plus souvent sans difficulté car les critères de tri les plus topiques et les plus discriminants sont bien, d'une part, l'identité et l'importance

relative de l'auteur/rédacteur de chaque pièce et, d'autre part, le lien plus ou moins étroit de la pièce avec l'objet du dossier ou avec le mandat du producteur du fonds.

Nul besoin, par exemple, de longues réflexions pour décider de conserver tel courrier, une fois établi qu'il s'agit de l'original d'une note d'un directeur d'administration centrale au ministre, renvoyée par celui-ci avec ses commentaires manuscrits ; nul besoin non plus d'hésiter à supprimer tel autre, une fois acquis que c'est la photocopie d'une circulaire par laquelle un organisme extérieur fait savoir qu'il modifie temporairement ses heures d'ouverture. Dans le premier cas, la simple étude des caractères externes (c'est l'original et non une copie, il y a des mentions marginales manuscrites) permet de sentir, sans même lire le contenu, que la note en question mérite d'être conservée ; dans le second, quelques caractères externes (c'est une photocopie) et internes (les destinataires, multiples, ne sont pas désignés par leurs noms, ni même par leurs fonctions exactes) suffisent à faire saisir immédiatement que la circulaire a eu un intérêt à un moment donné, mais n'en a plus désormais aucun, surtout dans ce dossier-là et dans ce fonds-là. D'où l'on voit que l'approche diplomatique des archives contemporaines, loin d'être un pur exercice d'école, se distingue par son efficacité : elle permet de tirer de chaque document des informations directement utiles à l'archiviste dans l'accomplissement de sa tâche et, qui plus est elle permet de le faire vite, c'est à dire en faisant l'économie de la lecture systématique et approfondie de tous les éléments d'un dossier, ce qui atténue d'autant le caractère fastidieux du tri pièce à pièce.

Mais cette approche présente aussi des avantages plus "nobles" que la pure et simple productivité du travail de classement. Comme on l'a montré plus haut, reconstituer la genèse et la tradition d'un document permet d'évaluer le caractère plus ou moins direct du lien qui l'unit à l'objet du dossier et par suite de prendre une décision quant à sa conservation ou à son élimination. Voilà qui revient à dire que, tout en examinant chaque pièce l'une après l'autre, l'archiviste ne perd pas de vue le caractère *organique* des archives puisque les pièces sont jugées intéressantes et utiles non pas en elles-mêmes, mais en fonction de ce qui les entoure, en fonction de leur *contexte*. La diplomatique démontre ainsi avec éclat combien la démarche archivistique est différente de celle des secteurs professionnels voisins comme les bibliothèques et surtout la documentation.

Cette démonstration n'est du reste pas le seul avantage que nous puissions tirer d'une diplomatique contemporaine bien conçue. Car si l'on n'attend plus des services versants qu'ils rendent un verdict en matière de conservation ou d'élimination, si l'on renonce à fixer les critères de tri au moment de la création des documents et exclusivement en fonction des intentions explicites de leurs créateurs, on contribue alors à rehausser automatiquement le rôle de l'archiviste. C'est à lui seul, en effet, qu'il revient de choisir, sans intervention d'aucune sorte d'une autorité extérieure, ce qui sera transmis à la postérité, et la diplomatique, en somme, lui donne les moyens de son indépendance²⁶. Le monde, ainsi, n'est certes pas peuplé exclusivement d'archivistes ou d'individus aspirant à le devenir, mais les archivistes ont bien leur monde à eux. Et ils y sont souverains.

¹ Les thèses défendues dans cet article n'engagent que l'auteur et en aucune façon l'entreprise où il travaille actuellement ou la Direction des archives de France qui fut jadis son employeur.

² On trouvera de plus amples développements sur les tableaux de gestion dans *La Pratique archivistique française* (ci-après abrégée *PAF*), Paris, Archives nationales, 1993, p. 261-270.

³ *Liste des tableaux de gestion disponibles à la Section des missions. État au 31-12-92*, Paris, Archives nationales, 1993 (multigr.), p. 5-9. Cette proportion tend à diminuer (cf. *L'activité de la Direction des archives de France et des services d'archives publics en 1999*, Paris, Direction des archives de France, 2001, p. 57 et 81), mais force est de constater que c'est parce que d'autres ministères font rentrer un métrage plus important ; or ce sont justement ceux-là qui, ces dernières années, se sont lancés à leur tour dans l'élaboration systématique de tableaux de gestion.

⁴ “ Il faut asseoir autour d'une table les principaux intervenants [...] et les faire participer aux décisions qu'implique l'évaluation. Essentiellement, ces décisions amènent à déterminer les périodes de temps pendant lesquelles les archives [...] doivent [...] être conservées ” (Carol Couture, “ Les calendriers de conservation : fondements théoriques et état des pratiques ”, *Janus*, 1998.1, p. 177).

⁵ C'est en tout cas une tradition ancienne en France que d'écrire, sur la situation des archivistes, des articles au ton désabusé, qui ont généralement beaucoup de succès. Précisons d'emblée que la présente étude ne prétend nullement être la suite ou la paraphrase de ce lamento général.

⁶ Instruction sur le traitement des documents des Archives départementales postérieurs au 10 juillet 1940 (*Recueil des lois et règlements relatifs aux Archives. 1958-1988*, Paris, Archives nationales, 1988, p. 858), instruction sur le traitement des archives communales (*ibid.*, p. 908) et note de service sur le Centre des archives contemporaines (*ibid.*, p. 987).

⁷ “Ainsi les archivistes participeront aux commissions informatiques des ministères pour faire prendre en compte dans les schémas directeurs la nécessité de prévoir l'archivage dès la conception des applications” (*Les nouvelles archives [...] Actes du XXVIII^e congrès national des archivistes français. Paris, 29 septembre - 1^{er} octobre 1986*, Paris, Archives nationales, 1987, p. 238). À cette manifestation, française et déjà ancienne, d'optimisme, on pourrait ajouter d'autres, nord-américaines et plus récentes, telles que : Charles M. Dollar, *Archival Theory and Information Technologies*, Macerata, Università degli studi di Macerata, 1992 ; T.K. Bikson et E.J. Frinking, *Preserving the present : Toward viable electronic records*, La Haye, Sdu Publishers, 1993 ; Antonio Lechasseur, “L'acquisition du patrimoine informatique des institutions du gouvernement fédéral aux Archives nationales du Canada”, *Archives*, vol. 25, n° 2, 1993, p. 67-74.

⁸ Pour un tableau complet, voir Joaquim Llansó i Sanjuan, *Gestión de documentos. Definición y análisis de modelos*, Bergara, Iragi, 1993. Il serait cependant intéressant de vérifier, dans les pays concernés et auprès des praticiens “de terrain”, si cette belle construction et l'auto-discipline qu'elle suppose chez tous les acteurs ont résisté à la fois au remplacement des bureaucraties pyramidales par des structures moins formelles et moins hiérarchisées et à la liberté que les NTIC donnent à tout un chacun de multiplier à l'infini et sans contrôle les documents de toutes sortes.

⁹ Yves Pérotin, il y a plus de trente ans, souhaitait déjà que les archivistes trouvassent, du côté des services versants, des “interlocuteurs valables” (“Les greniers de l'histoire et les récoltes excédentaires”, *Gazette des archives*, n° 50, 1965, p.140).

¹⁰ Les plus courants de ces motifs sont le changement des responsables, voire de tout le personnel, l'évolution de la réglementation et surtout le sentiment que, après une première opération d'archivage qui a permis de récupérer de la place et de remettre un peu d'ordre, on peut se reposer sur ses lauriers et retourner à ses affaires.

¹¹ *PAF*, p. 268-270.

¹² *PAF*, p. 264.

¹³ Arlette Farge, *Le goût de l'archive*, Paris, Seuil, 1989, p. 10.

¹⁴ Il est même probable que la plupart des lecteurs, fussent-ils des chercheurs *stricto sensu*, rêvent plus ou moins de trouver "le" document qui leur dira tout d'un seul coup, sans qu'il soit besoin de le confronter à d'autres, ni même de le replacer dans son contexte.

¹⁵ Caractériser les pièces d'un dossier en les rattachant à l'exposé ou au dispositif, au sens diplomatique de ces deux termes, est une idée que nous empruntons à Marie-Anne Chabin, *Le management de l'archive*, Paris, Hermès Science Publications, 2000, p. 91-92.

¹⁶ Ce que nous écrivons ici est inspiré de la situation qui prévaut dans les services publics, mais l'exemple du secteur privé ne le contredit pas : cf. Roger Nougaret, "Archives intermédiaires, "archives administratives", archives historiques : réflexions d'un archiviste bancaire", *Gazette des archives*, n° 170-171, 1995, p. 386-387.

¹⁷ Parmi les spécialistes des archives contemporaines réunis par l'Institut de recherche sur les documents et les archives contemporaines (IRDAC), plusieurs admettent plus ou moins explicitement que raisonner exclusivement sur la forme des documents mène à une impasse (*Notes brèves de l'IRDAC*, n° 2, 1996, p. 2-6).

¹⁸ La métaphore est d'Yves Pérotin, art. cité, p. 140.

¹⁹ Objectives au sens qu'elles ne dépendent ni ne découlent de la subjectivité de l'archiviste ou du lecteur. Nous faisons nôtres ici les arguments de Terry Eastwood ("Nailing a Little Jelly to the Wall of Archival Studies", *Archivaria*, n° 35, 1993, p. 232-252) en réponse aux thèses de Brien Brothman ("Orders of Value : Probing the Theoretical Terms of Archival Practice", *Archivaria*, n° 32, 1991, p. 78-100).

²⁰ Nous reprenons ici à notre compte les propos de John W. Roberts, "Practice Makes Perfect, Theory Makes Theorists" et "Response to Terry Eastwood's Paper", *Archivaria*, n° 37, 1994, p. 111-121 et 131-133.

²¹ On s'inspire ici de la typologie très clairement exposée par Christine Nougaret et Bruno Galland, *Les instruments de recherche dans les archives*, Paris, Documentation française, 1999, p. 120-128.

²² *Ibidem*, p. 128-135.

²³ "La professió d'arxiver entre el passat i l'esdevenidor", *Lligall*, n° 4, 1991, p. 20.

²⁴ Il est d'ailleurs significatif que la législation française, quand elle traite des délais de communication, emploie à de nombreuses reprises les mots "renseignements", "éléments", "informations" (loi du 3 janvier 1979, art. 7, paragraphes 1, 4 et 5 ; décret 79-1038 du 3 décembre 1979, art. 1). Certaines législations étrangères permettent de faire les mêmes constatations : ainsi en Espagne la loi du 25 juin 1985 sur le patrimoine historique, art. 57-1-c, et la loi du 26 novembre 1992 sur le régime juridique des administrations publiques, art. 37-2, 37-3, 37-5-a et 37-6-b, à Malte la loi de 1990 sur les archives nationales, art. 8-a, et au Portugal le décret-loi du 23 janvier 1993, art. 17-2 et 17-3.

²⁵ L'auteur pouvant d'ailleurs être distingué du rédacteur et celui-ci pouvant à son tour être distingué du scribe : autant de notions empruntées à la diplomatie classique, mais qui sont encore pleinement opératoires

s'agissant des documents contemporains, y compris sans doute de ceux produits et transmis sous forme électronique.

²⁶ Voir le bel article d'Elio Lodolini, "La guerra d'indipendenza degli archivisti", *Archives et bibliothèques de Belgique*, t. LVII, n° 1-2, 1987, p. 269-293.