

Rapport de recherche
Pour le Département du pilotage de la recherche et des politiques scientifiques,
Direction générale des patrimoines
Ministère de la Culture et de la Communication

Un travail de fonds pour l'éternité

Anthropologie comparée des pratiques archivistiques.

Enquête sur le terrain des archives municipales, départementales et diplomatiques.



Anne Both, ethnologue (Idemec, UMR CNRS 6591)

DECEMBRE 2010

Au dépôt, ça m'a fait bizarre. Je vais pas dire des fantômes, mais... Je sentais tous ces gens qui avaient vécu. Tous ces gens étaient là, sont là. Et tous ces gens sont là et comptent sur moi.

ARCHIVISTE, ARCHIVES MUNICIPALES,
juillet 2009, dans un dépôt

Et les archives m'ont manqué. Ça m'a manqué : [...] le contact avec les papiers, le fait que c'était jamais pareil, c'était heu... Oui, c'est ça, c'est le contact avec les documents, avec ce qu'on lisait, avec ce qu'on comprenait des choses.

ARCHIVISTE, ARCHIVES DIPLOMATIQUES,
mai 2010, dans un bureau.

Si c'est demandé une fois, je me dirais le travail que j'ai fourni n'est pas inutile [...]. Oui, je suis sûre que ça peut intéresser quelqu'un. Quand ? Je ne sais pas. Ce serait trop facile si j'avais une réponse à te donner et te dire que le 30 janvier 2050, quelqu'un s'intéressera aux justices de paix du canton de T.

AGENT TERRITORIAL, ARCHIVES DEPARTEMENTALES,
janvier 2010, dans un bureau.

Remerciements

Mes premiers remerciements s'adressent aux agents des trois services qui ont accepté de m'expliquer, de me montrer, de me faire partager leur quotidien, leur travail, avec son lot de petites misères ordinaires et de grandes joies. Ils ont accepté de devenir des sujets d'enquête, d'observation, de se prêter au jeu de mes questions, de mes doutes, d'avoir l'élégance de ne pas souligner mon ignorance – en histoire comme en archivistique – ma naïveté ou mes maladresses. Car pour être tout à fait honnête, ma méconnaissance des archives était colossale. Mes premiers pas en salle de lecture furent provoqués par les besoins de l'enquête, laquelle me plongea très vite dans ce que Ginzburg appelle « l'euphorie de l'ignorance » (2010 : 457), délicieuse sensation qui apparaît aux prémices de la connaissance. Cette ignorance, qui déçut un peu certains agents, se muta en un incessant étonnement, lequel surprit l'âme charitable qui corrigea ces pages.

Les personnels des archives municipales furent les premiers à m'initier à leur univers, les premiers aussi à me faire partager la passion qui les animait dans leur engagement. Je les tiens donc directement pour responsables de mon intérêt croissant et insatiable pour la "chose" archivistique. Quant aux personnels des archives départementales, ils m'ont littéralement accueillie comme un membre de leur équipe, depuis le directeur qui ne manquait pas de me signaler ses rendez-vous, où j'étais naturellement la bienvenue, jusqu'à certains de ses subordonnés qui n'ont fait preuve d'aucune pitié face à mon incompétence dans la pratique du baby-foot. Peu rancuniers, ils m'ont quand même couverte de trésors – des pièces vouées à l'élimination, des impressions de documents numérisés... – que je rapportai fièrement chez moi et exhibai à mon entourage, littéralement contraint de s'extasier. Aux Archives diplomatiques¹, la proximité avec les personnels a été plus distante, et ce, pour de multiples raisons. A commencer, par le fait qu'ils étaient trois fois plus nombreux, qu'ils ne se connaissaient pas tous entre eux et que leur service n'avait pas, de fait, un fonctionnement "familial". Ensuite, parce qu'ils étaient impliqués dans la discrétion et le silence, composantes inhérentes au travail dans ce ministère. Autant dire que, dans ce contexte, satisfaire la curiosité d'une inconnue, fut-elle ethnologue, se révéla tout simplement contre nature. Pourtant, les personnels ont dû se faire violence, car ceux que j'ai côtoyés ont manifestement fait leur maximum pour m'expliquer leurs façons de faire, établissant chacun à leur façon un compromis entre retenue et information.

¹ L'usage de la capitale pour « Archives diplomatiques » désigne l'institution, en tant que nom propre, et non les documents. Le fait que les archives municipales et départementales ne soient pas des institutions uniques explique le recours au bas-de-casse.

Et comme si ma présence sur le terrain ne suffisait pas, j'ai sollicité une nouvelle fois quelques personnes par mail ou par téléphone pendant la rédaction, afin d'obtenir là une précision, ici une confirmation. Là encore, elles ont joué le jeu en me répondant rapidement, précisément, certaines m'apportant des informations et des nuances complémentaires.

Je tiens à remercier tous les personnels pour leur franchise, leur patience ainsi que la confiance et le temps qu'ils ont accepté de m'accorder. Car sans leur participation et leur bonne volonté, il n'y aurait eu d'enquête. Mais cela ne signifie pas, non plus, qu'elle se fait à plusieurs, puisque le présent rapport résulte d'une interprétation qui n'engage que moi. En ce sens, j'ai bénéficié dans chaque service d'une liberté d'action sans aucune entrave dans mes perspectives de recherche aussi bien de la part des directions, que des subordonnés.

Mes remerciements se tournent aussi vers les archivistes et les conservateurs des autres institutions qui m'ont conseillée dans mes lectures, éclairée sur certains points, tout comme les historiens avec qui j'ai eu grand plaisir à débattre. Je suis aussi très reconnaissante à l'égard des personnes qui m'ont ouvert leur carnet d'adresses, rendant ces immersions possibles. C'est toujours terriblement frustrant de ne pouvoir nommer les personnes à qui l'on exprime sa gratitude, mais l'anonymat est, dans ce contexte, une règle absolue.

Il est quelqu'un qui échappe à cette règle, en la personne de Christian Hottin adjoint au chef du département du pilotage de la recherche et de la politique scientifique du ministère de la Culture et de la Communication, qui a soutenu cette recherche, tant scientifiquement que financièrement par l'entremise d'une subvention. En outre, ce travail n'aurait jamais eu lieu sans lui, puisque l'idée même d'enquêter sur le terrain archivistique résulte directement de nos discussions, de ses propos et de ses réflexions. Comme le confirmeront les immersions, l'intérêt pour les archives se relève... terriblement contagieux et irrémédiablement incurable. Mais faut-il s'en plaindre ?

Sommaire

INTRODUCTION	6
Dans les petits papiers des gens des archives	
PREMIERE PARTIE : L'INFINI POUR LIMITE	13
Chapitre 1. La vertigineuse inflation	14
1. Un lourd héritage.....	15
<i>Les arriérés et autres inconnues 16; Les anciens 18.</i>	
2. D'interminables versements.....	19
<i>L'inexorable encombrement 20 ; Des limites ? 22.</i>	
3. L'accroissement délibéré.....	24
<i>La collecte active 25 ; Les documents entrés par voie extraordinaire 29 ; La fabrication d'archives 34.</i>	
Chapitre 2. Organiser, s'organiser	37
1. Aménager l'espace.....	38
<i>La question du bâtiment 39 ; Les dépôts 43.</i>	
2. Classer.....	46
<i>Le gros des fonds 49 ; Petits... mais complexes 51.</i>	
3. Fractionner.....	54
<i>La division du travail 54 ; Des repères imaginaires 55 ; Sortis du circuit 57.</i>	
DEUXIEME PARTIE : L'ETERNITE POUR FINALITE	62
Chapitre 1. Le sens des délais	63
1. Le travail de fonds.....	63
<i>Des échéances improbables 63 ; Tenir le rythme 65.</i>	
2. Une affaire personnelle.....	67
<i>Toute de suite 67 ; De l'utilité 69.</i>	
3. Les échéances externes.....	71
<i>L'urgence archivistique 72 ; Les communications administratives 72 ; Le déménagement 73 ; Les échéances légales 74 ; La valorisation 76.</i>	
Chapitre 2. La concurrence des temporalités	78
1. Au-delà du monde réel.....	78
<i>Une dichotomie temporelle 79 ; Du passé au futur 80.</i>	
2. L'immédiateté.....	82
<i>Virtuel, mais... en temps réel 83 ; Défier l'éternité 85.</i>	
3. L'actualité qui commande.....	88
<i>Nativement des archives 89; Toujours vivantes ? 92.</i>	

TROISIEME PARTIE : PROGRESSER DANS CETTE IMMENSITE.....	96
Chapitre 1. Du feuillet au kilomètre linéaire.....	97
1. Pièce à pièce.....	97
<i>Les listes 98 ; L'iconographie 99 ; Tout écouter 100.</i>	
2. La mise à distance.....	101
<i>« Je connais pas tellement les archives » 101 ; La gestion à distance 102 ; La mise en tableau 105 ; Les métadonnées 106.</i>	
Chapitre 2. L'utilité et la dérision.....	109
1. Les raisons d'un découragement.....	109
<i>La lassitude 110 ; Physique et sale... 112 ; La frustration 113.</i>	
2. Les raisons d'un engagement.....	115
<i>Pour l'histoire 115 ; Le patrimoine 117 ; La raison d'Etat 119.</i>	
Chapitre 3. Privilèges et anonymat.....	121
1. La discrétion.....	122
<i>Une façon d'être 122 ; Entre inconnus 123.</i>	
2. Secrets et trésors.....	125
<i>Accès à tout 125 ; Le vagabondage archivistique ? 127.</i>	
3. L'émotion.....	129
<i>Une expérience physique 129 ; Dans l'époque 131 ; Très joli 134.</i>	
CONCLUSION.....	137
SOURCES ET BIBLIOGRAPHIE.....	144
INDEX DES THEMES.....	149

Introduction

DANS LES PETITS PAPIERS DES GENS DES ARCHIVES

« [Mes enregistrements], c'est des matériaux, ce n'est pas destiné à être écouté...

Mais après tu les détruis ?

Non je les garde.

Ils seront écoutés.

Comment ça ils seront écoutés ?

Si tu les gardes... on n'est pas éternel, donc...

Oui, oui... Mais... [...] il y a peu de chance pour qu'il y ait quelqu'un qui fouille dans mon ordinateur pour les écouter.

T'en sais rien. [...] Pourquoi tu les gardes alors ?

Je les garde parce que je les retranscrits [...].

Et quand t'as fini ?

Je garde quand même. Je pourrais les détruire, mais...

Donc, ils resteront, ils seront réécoutez. [...] Moi, ce que je comprends pas c'est pourquoi tu les gardes. T'as l'air tellement sûre de ce que tu veux faire, que ça doit pas être écouté...

Quand tu relis, t'as le ton, le silence, l'ironie...

Les premiers travaux où t'as fait des enregistrements. T'as l'occasion d'y replonger dedans ?

Non, c'est vrai.

Alors pourquoi tu les gardes ? »

CONVERSATION AVEC UN ADJOINT DU PATRIMOINE,

ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Février 2010, dans son bureau

Chacun archive chez soi, dans son coin, des papiers, des souvenirs, des collections de petits riens, sans savoir parfois pourquoi ni qu'ils risquent d'être découverts par autrui, comme l'illustre cet échange avec un personnel des archives départementales, dans une version proche de « l'arroseur arrosé ». Pourtant, l'intérêt des citoyens pour les archives publiques est inversement proportionnel à leur degré d'implication dans la constitution de cette accumulation de documents les concernant². Depuis les permis de construire, jusqu'aux listes d'inscription dans les écoles, en

² Cette méconnaissance s'étend aussi au monde de la recherche, à l'image d'un rapport, très pertinent par ailleurs, sur le métier de diplomate, qui décrit la chaîne de l'information diplomatique depuis le poste à l'étranger jusqu'au cabinet ministériel, sans mentionner le rôle de l'enregistrement du courrier et d'archivage des centres d'archives et de documentation, pourtant présents dans chaque postes à l'étranger et dans chaque direction du ministère (Delfolie, Loriol, Piotet 2008 : 11-39).

passant par les actes d'état civil, chaque personne résidant même temporairement sur le territoire français laisse des traces (« *On a une culture de la traçabilité, on sait où on est né, ce qu'on a fait, par où, comment... Pour disparaître, ça va être difficile, quoi... C'est encore faisable, mais ça va être difficile* », adjoint technique de chancellerie, Archives diplomatiques). Participant de la création d'un état moderne (Piazza 2004), l'archivage de l'activité bureaucratique fixe durablement celles des individus, lesquels l'ignorent superbement. La méconnaissance s'étend aussi à la nature des documents, aux missions des services d'archives, à la gratuité de la consultation, à la durée de conservation, sauf pour les historiens et les lecteurs, bien entendu. Pour le dire trivialement, personne ne sait ce qui se cache derrière le vocable « archives », à l'image de certains agents qui ont tout découvert à l'occasion de leur recrutement.

S'il existe des travaux s'intéressant aux bâtiments ou aux publics des archives³, les motivations, les façons de faire des personnes travaillant dans ces services restent méconnues. D'ailleurs, la plupart n'a même pas de métier à proprement parler. Archiviste « *dans [leur] cœur et dans [leur] tête* », ils n'en ont ni le titre ni la formation. Un phénomène d'autant plus troublant que dans cet univers « *quelque chose qui n'est pas répertorié n'existe pas* » (archiviste, archives municipales). Même la sociologie du travail, qui a pourtant enquêté sur un certain nombre d'univers professionnels, n'a pas posé son regard sur ces discrets travailleurs du patrimoine. Quant aux ethnologues, ils se sont surtout intéressés aux archives privées de leurs illustres collègues, jouant implicitement les historiens disciplinaires, quand ils n'utilisent pas les archives comme matériaux complémentaires à leur enquête⁴. Le travail des conservateurs, leurs missions, leurs formations, ne représente plus vraiment un mystère, car ces derniers, en tant qu'intellectuels produisent des travaux et échangent dans des groupes de travail depuis longtemps notamment par le « *réseau* », l'Association des archivistes français. Mais qu'en est-il des autres ? Que pensent les agents de catégorie C – puisque c'est ainsi qu'ils se définissent – de leur travail, du projet archivistique, de son utilité ? Pour tenter d'y répondre j'ai réalisé une première enquête l'été 2009 avec une immersion de deux mois dans un service d'archives municipales. Cette recherche, soutenue par la mission Ethnologie du ministère de la Culture et de la Communication, s'est conclue par un rapport présenté sous forme d'une monographie, sorte de portrait ethnographique

³ Voir notamment le double numéro 184-185 de *La Gazette des Archives*, publié suite au séminaire de l'Association des archivistes français, qui s'est tenu à Rouen, les 15 et 16 octobre 1998, au cours duquel ont été abordés les espaces d'accueil et d'information, les services éducatifs ou encore les expositions. En outre, chaque service par le jeu des statistiques connaît la fréquentation, l'objet de la consultation (généalogie, thèse, recherche...), la fréquence de son public.

⁴ Voir les travaux de Christine Jungen sur l'utilisation des archives dans une enquête ethnographique en Jordanie (2009), de Valérie Feschet (1998, 1993, 2005) ou d'Anne Monjaret (2005) sur les archives privées, de Daniel Fabre sur les archives autobiographiques (2002) et de Noël Barbe, Jean-Christophe Sevin (2005)... Cette liste n'est pas exhaustive, mais renseigne sur l'absence d'ethnographie des pratiques archivistiques, si l'on en exclut le travail de Sylvie Sagnes sur les généalogistes (1995).

du service (« *Ce qui est fait n'est plus à faire* ». *Ethnographie d'un service d'archives municipales*, 2009). Il a permis de dévoiler comment se met en place l'engagement des personnels dans le projet archivistique. Puis est apparue la nécessité de poursuivre les investigations afin de mettre à l'épreuve de la comparaison les phénomènes observés. Comment compose-t-on dans d'autres services avec l'infini et l'éternité ? Parle-t-on aussi d'un « *monde réel* » ? Déclare-t-on manquer de temps alors qu'on n'a pas de délais ? Les personnels résistent-ils aussi mal à la passion des archives ? L'objet de cette nouvelle recherche, toujours soutenue par la mission Ethnologie, entend valider ou infirmer la récurrence des mécanismes examinés dans ce service. Autrement dit, elle a pour ambition de mettre au jour les procédés qu'inventent les gens des archives⁵ pour composer avec la double immensité à la fois matérielle et temporelle qui caractérise les archives. De là, il s'agira de déterminer comment ils parviennent, en tant que simples mortels, à progresser, à avancer et à accepter l'infini et l'éternité.

L'infini et l'éternité au programme

Les conservateurs, et dans une moindre mesure les archivistes⁶, ont acquis des techniques, des savoirs communs, ou tout du moins fabriqués dans un moule commun, celui de l'académisme. Du côté des agents de catégorie C, en revanche, il existe une grande disparité de parcours et de centre d'intérêt. Dès lors, existe-il chez tous ces gens un ethos professionnel partagé ? Le projet archivistique, conserver pour l'éternité, est-il présent dans tous les esprits ? Lui donnent-ils tous le même sens ? Dans quelle mesure le quotidien et le banal observés pendant la première enquête se retrouvent-ils ailleurs ? L'émerveillement comme la lassitude participent-ils de leur ordinaire ? La distorsion du temps se manifeste-t-elle de la même manière ?

Cette enquête va donc essayer de montrer quelles sont les logiques récurrentes comme divergentes, qui sous-tendent les pratiques archivistiques à travers trois services publics à compétences territoriales et administratives différentes : un service d'archives municipales, un service d'archives départementales et la Direction des archives du ministère des Affaires étrangères et européennes. Il s'agira d'abord de comprendre comment les personnels composent avec l'immensité matérielle – la masse dont ils héritent, celle qui leur est versée et celle qu'ils

⁵ J'utilise l'expression « gens des archives », comme catégorie générique pour qualifier l'ensemble des personnels d'un service – conservateurs, agents, archivistes, photographes... – à l'exception du personnel administratif et des ateliers de restauration. Ces derniers ont des métiers tellement spécifiques et un rapport aux documents, à la masse et au temps si singulier, que les comparer n'aurait dans ce contexte pas grand sens. Il ne s'agit pas de ma part d'un désintérêt pour ces métiers, bien au contraire, puisque ma prochaine enquête portera, cette fois, sur différents ateliers de restauration d'archives.

⁶ Le terme archiviste désigne, dans ce rapport, une large palette de profils et exclut les archivistes-paléographes en titres, diplômés de l'École des Chartes. Il recouvre les personnes ayant suivi un cursus en histoire et un master en archivistique, les chargés d'études documentaires, les cadres de catégorie B et certaines catégories C, surdiplômés, exerçant des responsabilités, comme le classement de fonds complexes. La circonscription de cette définition ne saurait être pourtant totalement satisfaisante, mais c'est celle qui se rapproche le plus des pratiques observées.

convoient – et comment ils s'organisent et l'organisent. Puis, sera abordée la seconde immensité archivistique, l'éternité : le sens des délais et la concurrence de temporalités qu'elle induit. Enfin, nous verrons comment les gens des archives progressent dans cet univers, passant d'une échelle matérielle à l'autre, de l'engagement au découragement, de l'anonymat aux privilèges.

Si la précédente enquête se présentait comme une monographie, très resserrée sur les détails, avec des descriptions ethnographiques denses, le présent rapport se veut davantage comme une pérégrination à travers les extraordinaires contrastes de l'univers archivistique, où tout semble extrême pour l'observateur. A tel point que les personnels paraissent enserrés dans un faisceau de phénomènes qui échappent à l'échelle humaine.

Sur le terrain des archives

L'enquête ethnographique s'est déroulée sous la forme d'une immersion de deux mois en continu dans chacun des trois services. Concrètement, j'étais présente chaque jour dans les locaux, en respectant les horaires de travail des personnels, avec un carnet de note, un enregistreur numérique et un appareil photo afin de collecter des matériaux. En archives territoriales⁷ – municipales et départementales –, j'eus le loisir de déambuler absolument partout, depuis les dépôts, la salle de tri, derrière le comptoir de la salle de lecture, jusqu'aux bureaux. En revanche, aux Archives diplomatiques, la carte magnétique qui me servait de passe limita considérablement ma promenade archivistique. La présence de documents confidentiels explique cette restriction⁸. Dans le respect de la tradition de la discipline anthropologique, l'enquête s'est axée autour de l'observation, d'entretiens et d'une participation à certaines tâches, dans la mesure de mes compétences.

L'observation portait sur des situations ordinaires, certaines étant plus faciles que d'autres, les tâches collectives (manutention, prise de mesures...) ou en situation avec le public (salle de lecture) étant plus accessibles que le travail intellectuel (lecture, correction). Elle s'est également étendue aux situations de représentations en réunion (de services, avec d'autres conservateurs, des directeurs des services versants...), à l'occasion de collectes, de rencontres extérieures (restauratrice, services versants...) de visites du public. La participation s'inscrit dans une triple logique : celle de la réciprocité, de l'expérimentation et de l'intégration. En effet, s'impliquer, aider permet de rendre du temps à des personnes qui en ont perdu pour m'expliquer, me montrer leur travail. Ensuite, cela donne l'occasion d'expérimenter le rapport à la masse

⁷ La formulation « archives territoriales » n'a jamais été prononcée en tant que telle sur le terrain, mais doit être entendue dans ce rapport comme le regroupement des archives municipales et départementales. Il s'agit d'une pirouette rhétorique utilisée pour mettre au jour des ressemblances entre les deux services et éviter, autant que faire se peut, des répétitions.

⁸ Les habilitations sont délivrées par un haut fonctionnaire de la Défense et une poignée de personnels ont accès à tous les dépôts pour des raisons de confidentialité.

(manutention, magasinage, dépoussiérage, montage de boîtes d'archives, numérisation de photos...), à la temporalité archivistique (recherches généalogiques et historiques, classement) et de découvrir des phénomènes ordinaires pour les gens des archives, d'être confronté à des difficultés et à des contraintes qu'ils ne penseraient pas aborder spontanément. Enfin, la participation offre l'occasion de s'intégrer dans un univers et un collectif de travail. Pour le dire trivialement, cela permet de trouver sa place physiquement, de s'adapter à des équipes, avec leurs fractures sociales (les conservateurs *versus* les archivistes, les « A » *versus* les « C »...) et générationnelles (les « jeunes » *versus* les « vieux »). Car une des difficultés de l'enquête réside, précisément dans les premiers temps, à passer d'un groupe à l'autre, dans un environnement très hiérarchisé. S'il ne s'agit pas de nier les stratifications hiérarchiques, bien au contraire, la démarche adoptée consiste à accorder néanmoins autant d'intérêt aux propos de la femme de ménage, du concierge que du conservateur, chacun à sa façon ayant un rapport aux archives différent et donc intéressant. Cette posture a quelquefois surpris, les gens des archives ayant des difficultés à saisir le principe de l'enquête et à définir les contours de mon image. Les premiers jours sont souvent synonymes de grands moments de sollicitude pour l'ethnologue et de réticences bien légitimes pour les enquêtés, dont la plupart méconnaissent l'anthropologie. J'ai eu ainsi l'image de la parisienne, de l'inspectrice du travail – la temporalité archivistique, le sujet de mon enquête étant interprétée comme un possible contrôle sur les horaires de travail –, ou l'envoyée du ministère de la Culture... Inclassable, électron libre autonome, sans emploi du temps ni statut précis, aussi enthousiaste pour assister à une conférence de presse que pour se rendre à la décharge, je parvins néanmoins, en tout cas je l'espère, à collecter le maximum de matériaux dans le temps qui me fut imparti⁹. D'ailleurs, les gens des archives m'ont considérablement aidée, s'inquiétant que je ne prenne pas tel document en photo ou tels propos en notes (« Vous notez pas ça ? », « Vous devriez le noter ! », « Tu notes pas, ça ? »). Assez rapidement, ils m'ont sollicitée pour me montrer, m'expliquer, m'entraîner avec eux notamment à l'extérieur du service.

Confidentialité

Conformément à la déontologie de la discipline anthropologique, l'anonymat des personnes et des lieux est respecté, exception faite des Archives diplomatiques, trop spécifiques pour être masquées. En revanche, le genre et la fonction des personnes ont quelquefois été modifiés, souvent avec leur accord. Il en va de même pour les grades, sauf lorsque les laisser apporte un supplément d'information nécessaire à la compréhension. L'idée n'étant pas qu'on sache qui a dit quoi sur tel sujet, mais de mettre au jour des discours et des représentations. Il ne

⁹ Néanmoins, ma vision des archives diplomatiques s'est cantonnée à un seul site, celui de conservation des documents de l'administration centrale, n'ayant passé qu'une petite journée au Centre d'archives diplomatiques de Nantes.

s'agit pas non plus d'établir un panel représentatif, en ouvrant les guillemets afin d'équilibrer le temps de parole de chacun. Les propos retranscrits intégralement – avec leurs hésitations, leur langage parlé... – sont convoqués dans le texte uniquement pour les besoins de la démonstration. D'ailleurs, même les questions que je pose ne sont pas réécrites, d'où leur syntaxe parfois un peu fantaisiste. Les enquêtés, bien sûr, s'adonneront au petit jeu qui consiste à essayer de retrouver qui se cache derrière tel ou tel ou tel propos, qu'ils sachent néanmoins qu'il y a des pièges¹⁰. L'enquête a en effet permis aux gens des archives de s'interroger sur leurs évidences, de débattre entre eux, de manifester des doutes, des émotions, qui n'auraient pu être collectées sans la garantie absolue de ce maquillage.

En outre, certains ont découvert que jamais auparavant ils n'avaient été amenés à expliquer leurs façons de faire et qu'ils ignoraient aussi celles de leurs collègues (« *Tu me poses des questions qu'on ne m'a jamais posées* », « *Je n'y avais jamais pensé* », « *J'avais jamais vu ça comme ça* », « *Vous posez des questions que personne ne pose* »).

En chiffres

Puisqu'il sera beaucoup question de chiffres, ou plutôt de bilan kilométrique dans cet univers archivistique, voici ceux de ma collecte. En six mois d'immersion, 74 entretiens ont été réalisés, dont 61 enregistrés (soit à peu près 80 heures), certains plusieurs fois avec la même personne. Les enregistrements se répartissent ainsi : 19 en archives municipales (sur un effectif de 17 personnes) 15 en archives départementales (sur un effectif d'une quinzaine de personnes), 27 en Archives diplomatiques (sur un effectif d'une soixantaine de personnes). La retranscription intégrale représente 778 pages de saisie, indexées thématiquement. Excepté aux Archives diplomatiques, j'ai pu m'entretenir même de manière informelle avec la totalité du personnel. Quant aux lecteurs, ils n'ont pas fait l'objet d'entretien à proprement parler, sauf un aux archives municipales (« le n°1 », numéro correspondant à celui de son casier), même si j'ai eu souvent l'occasion de m'entretenir avec quelques habitués surtout aux archives départementales.

Au total, 16 carnets d'enquête ont été nécessaires (Moleskine, petit format) : quatre pour les archives municipales, cinq pour les archives départementales et six pour les Archives diplomatiques. Une quinzaine de prises de son ont été réalisées (estampillage, salle de lecture, explication à des lecteurs, lecture d'archives, commentaire sur les odeurs, sur les liasses...). S'y ajoutent près de 1500 photos numériques, où les visages des personnes n'apparaissent bien sûr pas (500 en archives municipales, 400 en archives départementales et 600 aux Archives diplomatiques). Enfin, la collecte a été complétée par des documents produits par les services

¹⁰ Lors de la présentation des conclusions de l'enquête en archives municipales (la restitution), un des agents était déçu de ne pas être cité. En fait, il n'avait pas reconnu ses propres propos...

(guide des archives, tableaux de gestion) et des prises de notes lors de séminaires organisés par Christian Hottin et Yann Potin (atelier « Anthropologie de la collecte », Laboratoire d'anthropologie des institutions de la culture / CNRS-EHESS-ministère de la Culture et de la Communication), pendant deux saisons et de nombreuses discussions avec des archivistes d'autres institutions (Ecole des hautes études en sciences sociales, Archives nationales, Archives du rectorat de Paris...) des historiens, des stagiaires et des lecteurs.

Première partie

L'INFINI POUR LIMITE

Une fois que le récolement est fini [...] je vais confronter tout ce que j'ai vu de mes yeux aux fichiers métalliques de la salle de lecture. Je vais confronter les deux et voir s'il y a des choses qui manquent, qui ont disparu. [...]. Donc, partant de là, on aura un état précis de ce qu'on a et on pourra re-coter tous ces documents. Une nouvelle fois, on va les re-manipuler un par un... [...]

ARCHIVISTE, ARCHIVES MUNICIPALES,
juillet 2009, en salle de tri.

Une des choses les plus déroutantes pour un observateur qui visite pour la première fois un service d'archives est la masse. En effet, le tour du propriétaire, incontournable entrée en matière, sidère le touriste patrimonial, partagé entre l'envie de s'arrêter dans les travées pour reprendre sa respiration, en profiter pour ralentir le parcours afin de lire le dos des registres et celle de poursuivre la conversation avec son guide, qui lui n'a pas fini son circuit (« Ça, c'est rien, y'a encore deux étages », « Vous n'avez encore rien vu »). Cela semble fonctionner à chaque fois. On ne voit rien, rien d'autre que l'accumulation gigantesque d'un volume que le regard canalisé par l'étroitesse des épis et parfois la relative pénombre ne peut embrasser que partiellement. En outre, chaque accompagnateur, car il s'agit bien de conduire le visiteur, légitimement perdu, semble afficher un sourire de satisfaction devant l'effet produit par cette accumulation sur le béotien. S'y ajouterait même une certaine fierté à montrer l'étendue de « tout ce qu'on a », y compris face à des collègues, un peu à l'image de ce que j'ai pu observer dans le monde de l'entreprise où les directeurs d'une même filiale faisaient état du montant de leur chiffre d'affaires¹¹. Le volume des fonds participe à l'évidence de la superbe d'un service, mais comme on le verra plus tard, ce ne saurait être le seul critère.

Malgré la visite de six dépôts de services d'archives publiques¹², de volumes fort variables, une question réapparaît invariablement : quelles sont les limites allouées à cette masse dont le volume semble condamné à gonfler indéfiniment ? En effet, personne dans le monde des archives n'imagine qu'un jour tous ces cartons, ces registres et autres documents puissent

¹¹ Dans ce cas, il ne s'agissait pas de « combien vous en avez ? », mais de « combien vous faites ? », Both (2007).

¹² Outre les trois services qui furent l'objet d'immersion ethnographique, j'ai eu l'occasion de visiter un tout petit service d'archives municipales, un service d'archives départementales et une partie du site parisien des Archives nationales.

disparaître – sauf accident dramatique de type incendie – et encore moins que leurs sources puissent se tarir. Inconcevable, indicible, invraisemblable, l'est tout autant l'étiollement de leur utilité, que cette dernière soit d'ailleurs immédiate ou hypothétique. Le projet archivistique engage de fait ses serviteurs dans une fuite en avant, en leur interdisant le rétropédalage, ce qui n'exclut pas pour autant le doute (*voir infra*). Et chacun dans les différents services de montrer exemples à l'appui, que « *même pendant la guerre, on les [archives] a cachés* » ou « *que c'est pas pour rien qu'on fait des plans d'urgence dans les ambassades pour en sauver les plus importants* ». De même, impossible d'imaginer la fin des services publics, obligés par la loi de verser leurs archives, même si l'actuelle RGPP (révision générale des politiques publiques) tend à en diminuer le nombre et leurs effectifs avec des incidences directes sur le personnel des archives comme sur les versements. Quant à la dématérialisation des documents, c'est-à-dire la production de documents nativement numériques, la partie ne semble pas gagnée non plus, leur conservation posant davantage de questions qu'elle ne résout de problèmes¹³, comme l'explique cette conservatrice du ministère :

« Vous pensez qu'un jour il y aura moins de papiers ?

J'ai bien peur que non, tant qu'on n'aura pas interdit les imprimantes dans les bureaux. En se mettant pour objectif zéro papier, on peut espérer qu'on réduit un peu la production. Dans les faits, on constate qu'il y a une inflation de papiers... Et si on ne maîtrise pas la conservation, l'augmentation de papier sera encore plus grande, car on osera de moins en moins détruire les doubles, de peur que ce ne soit pas des doubles. »

Aussi, la masse qui m'a été donnée à voir dans ces six dépôts a fatalement augmenté depuis, sauf peut-être pour le service d'archives municipales où a lieu la première enquête, dont l'espace est déjà tellement saturé que des versements en souffrance auront lieu après le déménagement dans les nouveaux locaux. Car, si la production d'archives est illimitée, la place pour les accueillir, elle, ne l'est pas. La gestion de l'espace n'est qu'un des nombreux paramètres avec lesquels les gens des archives doivent apprendre à composer pour s'organiser et organiser la masse. Et s'il s'agissait *in fine* d'une tentative illusoire de circonscription de l'infini ?

Chapitre 1. La vertigineuse inflation

« *D'où ça sort tout ça ?* », s'est demandé en substance un agent des archives départementales, lors de ses premiers pas dans les dépôts. En effet, par quelles opérations est-on passé du feuillet écrit à la main par un être humain au kilomètre linéaire (kml), puisque c'est ainsi

¹³ Le problème n'est pas nouveau. François Monnier s'inquiétait déjà il y a plus d'une décennie de la nécessité de lancer une vaste réflexion prospective à l'échelle nationale sur les archives numériques et plus largement toutes les nouvelles productions de documents. Il en appelait à un changement radical de doctrine avec une prise en compte des futurs besoins des historiens afin d'empêcher que l'histoire ne se répète avec son lot de « catastrophes archivistiques » (1999 : 174), comme les éliminations intempestives du XIX^e s.

que se mesure la masse ? Comment sont arrivés ces milliards de documents ? L'usage du vocable « milliards » se révèle, ici, totalement arbitraire, car personne sur le terrain ne m'a fait part d'une quantification générale de la masse à l'échelle de l'unité matérielle la plus petite. Personne ne se serait risqué à évaluer le nombre de pages que représente, même de manière approximative, une centaine de mètres linéaires, par exemple. Seuls les ethnologues auraient des idées aussi saugrenues. Mais le trouble – provoqué irrémédiablement à chaque première visite dans les dépôts et que l'on croyait dissipé – resurgit dès lors quand revient à l'esprit qu'il ne s'agit principalement¹⁴ que de documents uniques. Bien sûr, les 13 kml des archives municipales ou départementales ou les 50 kml des Archives diplomatiques¹⁵ n'ont pas été produits ou versés dans la décennie, ni dans le siècle. En fait, ils résultent de trois phénomènes concomitants : les versements existants, hérités des anciens, les versements contemporains et les documents acquis délibérément (dons, achats, dépôts...) ou fabriqués (microfilms, archives orales...), comme si la masse versée dans un cadre législatif et obligatoire, celle qu'on ne peut refuser, ne suffisait pas.

1. Un lourd héritage

Les gens des archives, en fait, se situent en quelque sorte en cours de route et prennent le train de la conservation en marche. En effet la plupart des archives existaient bien avant eux et les plus anciennes avant l'institution éponyme. Ainsi, chaque service peut s'enorgueillir de détenir parmi ses trésors, là, un registre daté du XV^e s. – avec des actes du XII^e s. – ici, une collection de terriers de la fin XII^e s., quand les Archives diplomatiques gardent un traité du XIV^e s. Mais il est impossible de retracer l'histoire générale des archives, même en empruntant d'aléatoires raccourcis, parce qu'elle reste à écrire par les historiens¹⁶. Néanmoins, on peut avancer quelques dates ou périodes – sans aucune prétention heuristique – concernant la genèse des trois services, objets de cette enquête. On sait, par exemple, que l'institutionnalisation des archives départementales résulte directement de la Révolution française¹⁷ avec la loi du 28 pluviôse an VIII (17 février 1800), qui instaure la division du territoire français en départements et en

¹⁴ En effet, les fonds comprennent aussi des documents édités comme les livres, les affiches ou les cartes postales, mais sont souvent décomptés du kilométrage total.

¹⁵ Il s'agit d'une estimation du site de La Courneuve qui ne comprend pas les archives des postes (ambassades, consulats, organismes culturels), conservées au CADN (Centre des archives diplomatiques de Nantes).

¹⁶ Il n'existe pas à proprement parler d'histoire générale des archives, les principales publications portant soit sur les Archives nationales (Duchemin 1988, Favier 2004, Hildesheimer 1997) ou diplomatiques (Baillou 1984, Baschet 1875, de Courcelles, Pozzo di Borgo 1982), soit sur l'histoire locale de gros services territoriaux. Un article de Mollet (1993 : 123-154) expose la mise en place des premiers chartistes dans les archives départementales sous forme de biographie des onze pionniers (Rédet, Chelle, Louandre, Clairefond, Leglay...).

¹⁷ La Révolution serait, à tort, présentée comme une rupture absolue dans l'histoire des archives d'après Françoise Hildesheimer (1998 : 91-106). Il s'agirait davantage d'une continuité que d'une révolution en particulier dans la conception traditionnelle des documents-titres et de la définition des archives, au regard notamment des échecs essayés successivement par Camus (pour le contrôle sur les bureaux de l'Assemblée), Daunou (versements au compte-gouttes) et Laborde (récupération des documents de la Bibliothèque impériale). A noter que là encore, il est question du cas particulier des Archives nationales.

arrondissements communaux et celle du 5 brumaire an V (26 octobre 1796), et institue dans chaque département, en son chef-lieu, la création d'un service d'archives (Cœuré, Duclert, 2001 : 11-13). Du côté des archives municipales, une grande disparité existe et persiste suivant la taille des communes. Si le premier dispositif législatif qui a abouti à la création d'archives municipales est beaucoup plus récent¹⁸ – fin XIX^e s. – certaines villes conservaient déjà titres, chartes de privilèges et d'exemption, cartulaires, règlements de police et autres documents nécessaires à leur organisation depuis le bas Moyen Age. Quant aux Archives diplomatiques, leur institutionnalisation remonte officiellement à 1710, date à laquelle le Conseil des Affaires étrangères affecte le dépôt du Vieux Louvre à son secrétariat et place à sa tête Yves de Saint-Prez, le premier garde (ministère des Relations extérieures 1984 : 17). Un lieu, des fonds et du personnel : le triptyque archivistique (Both 2009) était complet. Bien entendu, là aussi, la conservation des documents préexistait à leur institutionnalisation, laquelle a eu pour premiers effets de centraliser et de subordonner la masse à une organisation.

Aussi, les gens des archives d'aujourd'hui se trouvent-ils confrontés à un double héritage multiséculaire : celui des documents amassés et celui des traces du travail de leurs prédécesseurs. Pour les conservateurs, le sentiment d'appartenance à une lignée paraît d'autant plus fort qu'ils sont, comme eux, diplômés¹⁹, de l'Ecole des Chartes²⁰. Cette vertigineuse continuité ne se reflète pas uniquement dans un esprit de corps – propre à toute formation élitiste avec son annuaire des anciens élèves – mais se traduit de manière tout à fait concrète au quotidien.

Les arriérés et autres inconnues

Pour le dire trivialement, les personnels des services d'archives, et pas seulement les conservateurs, se heurtent chaque jour à la masse accumulée par les générations précédentes. Leur mission – collecter, classer, conserver, communiquer et valoriser – s'en trouve inchangée tout comme un certain nombre de difficultés auxquels ils doivent faire face. Il n'y a donc rien d'étonnant à ce que les anciens reviennent régulièrement dans la conversation (« *du temps de M. X* », « *ça date de nos prédécesseurs* », « *à l'époque on foliotait tous les volumes* », « *les anciens* », « *l'ancien directeur et son équipe n'ont pas trié grand-chose ni reconditionné* »), créant parfois un panthéon local où les grandes figures disparues sont nommées par leur prénom

¹⁸ En effet, le code des communes, qui résulte de la loi du 5 avril 1884 oblige les communes à pourvoir aux frais de conservation de leurs archives.

¹⁹ A noter que depuis 1990, les chartistes diplômés du titre d'archiviste-paléographe doivent pour devenir conservateur du patrimoine intégrer une école d'application : l'Ecole nationale du patrimoine, devenu l'Institut national du patrimoine en 2001.

²⁰ Si l'Ecole occupe toujours l'hôtel de Clisson depuis sa création en 1821, son enseignement a néanmoins évolué. Il existe depuis 1991 deux sections (A et B), la première dite « classique » et la seconde « moderne ». Elle délivre, en outre, depuis 2005 un master en histoire et nouvelles technologies.

comme des collègues contemporains²¹. Car ces derniers ont laissé des traces que les personnels d'aujourd'hui sont bien obligés de suivre. A commencer par les arriérés, ces fonds qu'ils doivent classer, car autrefois – pas plus que maintenant – il n'était réalisable d'absorber la masse au fur et à mesure qu'elle arrivait. Il faut donc reprendre ce qui n'a pas été fini voire commencé, volet indésirable de l'héritage auquel il est impossible de renoncer.

Les personnels se trouvent dans l'obligation de s'acquitter de ce passif : la dette archivistique. Dans ce contexte le travail prend une valeur patrimoniale dans la mesure où, quand il fait défaut, les héritiers doivent s'en acquitter. Chacun des trois services où j'ai enquêté possède donc son lot de dettes, plus ou moins conséquent. Les gens des archives doivent également faire face à certaines énigmes archivistiques comme celle de l'identification ou de la date d'arrivée des fonds.

« *C'est pas sur l'inventaire.* » (conservateur, Archives diplomatiques)

« *Quelque chose que personne ne connaît.* » (conservatrice, Archives diplomatiques)

« *Je ne sais pas depuis quand c'est là.* » (adjoint administratif territorial, archives départementales)

« *Des registres d'entrée terriblement compliqués, ça s'est perdu...* » (conservatrice, Archives diplomatiques)

« *On sait pas si c'est à nous.* » (agent territorial, archives municipales)

« *Des versements, mais je ne sais pas depuis quand.* » (adjoint administratif territorial, archives départementales)

« *Il y a des archives depuis 1955 en vrac total...* » (conservatrice, Archives diplomatiques)

Par ailleurs, la masse accumulée a subi des variations de volumes directement imputables aux anciens. Ainsi, certains – rares, il est vrai – auraient eu la main un peu trop lourde (« *Mon prédécesseur était un jeteur* », « *L'ancien directeur disait toujours : un bon archiviste est quelqu'un qui sait jeter* », « *nos prédécesseurs archivistes du XIX^e, qui n'ont que peu gardé d'archives contemporaines* »). Des documents possiblement intéressants auraient ainsi échappé à la postérité. Inversement, d'autres auraient été indûment écartés de l'irrévocable destruction.

« *A l'époque, on hésitait encore plus à jeter* » (conservatrice, Archives diplomatiques)

« *Les anciens gardaient tout.* » (conservatrice, Archives diplomatiques)

« *On avait tout en double.* » (agent territorial, archives municipales)

« *Des kilomètres de doubles.* » (agent territorial, archives municipales)

²¹ Il m'est ainsi arrivé de faire référence pendant des entretiens à un « ancien » par son prénom. L'usage de ce terme d'adresse, parfois employé par de jeunes recrues qui ne l'ont jamais connu, traduit un inévitable élargissement de l'équipe – une indéfectible continuité de la proximité d'avec les absents, les morts – mais surtout la survivance de leurs façons de faire, de dire et d'être. Si cette « familiarité » imaginaire avec les conservateurs n'a pas été relevée de manière aussi marquée aux archives diplomatiques, une généalogie existe avec la liste des anciens chefs du dépôt des archives – ministres plénipotentiaires – et des agents – conservateurs (ministère des Relations extérieures 1984 : 351-368).

« Au rez-de-chaussée, y'a un endroit où y'a écrit : "doubles" ». (adjoint administratif, archives départementales)

Cela a évidemment de multiples incidences, à commencer par l'encombrement sur les tablettes des dépôts et un inéluctable surcroît de travail. Car il ne s'agit pas tant pour les gens des archives de se dédouaner que de s'adapter à ce contexte sur lequel ils n'ont finalement qu'une faible emprise. Tout au mieux peuvent-ils rattraper, reprendre, adapter ce qui peut l'être comme éliminer ce qui aurait dû l'être. Mais l'échelle pharaonique de la masse aboutit parfois à un renoncement définitif ou temporaire (« *Mais ça prendrait plus de temps de vérifier* », « *Par rapport à tout ce qu'on a c'est epsilon...* »).

Les anciens

Par ailleurs, ces façons de faire des anciens, qui peuvent s'écarter voire s'opposer aux canons de la pratique archivistique actuelle, participent aussi de l'histoire d'un service tout comme les vieux instruments de recherches, souvent évoqués avec une certaine tendresse quand il ne s'agit pas de fierté (« *Nous, on a des inventaires très anciens* », « *Des inventaires frappés à la machine à écrire à l'ancienne* », « *Tu sais, les fiches cartons* », « *C'est nos petits registres manuscrits* »). On atteste ainsi, en quelque sorte, de l'ancienneté et de l'authenticité de la pratique archivistique, comme lors de l'évocation des pièces les plus anciennes. Bien que cela puisse paraître paradoxal, cela se double d'un respect indéfectible pour la masse quelle qu'elle soit (Both 2009 : 69). Dans les trois services observés, on prend les fonds et les instruments de recherches comme ils sont, on les accepte dans leur état sans manifester la moindre exaspération ni à leur endroit ni à ceux qui ont manqué de rigueur ou de temps pour mieux faire. Il ne saurait s'agir d'une forme de tolérance et encore moins d'indifférence, mais d'un préalable pour qui souhaite s'engager dans le projet archivistique²². Car chacun sait que s'il hérite aujourd'hui de la patrimonialisation de cette masse c'est qu'il le doit aux anciens. D'où, aussi, la considération voire l'admiration qu'on peut leur vouer.

« *Le travail extraordinaire des anciens conservateurs qui ont essayé de sauver les fonds brûlés* »
(conservatrice, archives municipales)

« *Les archivistes d'il y a 100 ans, c'étaient des gens remarquables.* » (conservateur, archives départementales)

« *Par respect pour eux, pour ceux qui y ont travaillé, je ne vais pas bâcler.* » (archiviste, Archives diplomatiques)

²² En revanche, cette infinie compréhension à l'égard du travail des anciens ne se retrouve pas dans celui des collègues contemporains. Sur le terrain – comme dans toute organisation du travail – où les enjeux professionnels empiètent sur les perceptions personnelles, il n'est pas rare d'entendre des critiques parfois désobligeantes sur les façons qu'ont les autres de travailler, par exemple, parce qu'ils ne vont pas assez vite ou au contraire parce qu'ils bâclent. Ce phénomène qui n'a rien de propre aux services observés ni à l'univers archivistique existe dès lors qu'un ensemble d'éléments de comparaison le permet (partage d'un espace de travail, d'une hiérarchie, d'un statut ou encore d'un métier).

« On ne peut pas considérer que les gens avant nous étaient des imbéciles, qu'on repart à zéro. »

(conservatrice, Archives diplomatiques)

« Et ils sont toujours présents, parce que les instruments de recherche qu'ils ont écrits, les fonds qu'ils ont classés, qu'ils ont essayé de sauver, qu'ils ont pu commencer à restaurer ou pas, tout ça c'est leur héritage. » (archiviste, archives municipales)

« Mais ça, c'était très moderne parce qu'en 1938, des services d'archives qui faisaient des expositions, en dehors des Archives nationales, il n'y en avait pas beaucoup. » (archiviste, archives municipales)

Et chacun a aussi compris qu'après lui, quelqu'un d'autre prendra la suite et tombera sur un dossier qu'il a classé, une boîte qu'il a rangée ou un inventaire qu'il aura rédigé. Chacun sait aussi que ses prédécesseurs ont dû se heurter au travail de leurs anciens, pour remonter le flux archivistique, à l'image des archivistes d'après-guerre du ministère, dont une des premières missions fut, dès la Libération, de réunir les fonds éparpillés pendant l'Occupation aussi bien dans d'autres administrations que dans d'autres pays. Ce colossal projet de récupération d'ensembles épars a donné lieu à une collection : les Papiers 1940. Reconstituer les archives, combler les lacunes pour rassembler les sources de l'histoire.

2. D'intarissables versements

Parallèlement, l'administration continue de produire des documents qu'elle verse au service des archives de manière exponentielle²³. Ce « *reflet de [sa] façon de travailler* », comme l'expliquait une archiviste à une secrétaire communale, croît mécaniquement avec l'augmentation de son activité. Certes, en quelques décennies, la production de papiers a bénéficié de nombreux facteurs pour le moins incitatifs : usage banalisé de la photocopieuse, omniprésence des imprimantes dans les services, multiplication des dossiers transversaux impliquant une décision et une validation polycéphale, pour ne citer qu'eux. Mais la production et la reproduction de documents sont consubstantielles aux missions de l'administration. Bruno Delmas montre ainsi comment elles se sont d'abord traduites par le travail de copistes des employés de bureaux, les surnuméraires – remplacés par les expéditionnaires puis par les dactylographes – et ont bénéficié des avancées techniques comme le chronographe, pectographe ou polycopies dès la fin XIX^e s. et à peu près à la même époque de la machine à écrire, la Remington I (1985 : 205-232). La production en masse de documents au sein de l'administration française n'est donc nullement imputable aux techniques contemporaines d'édition et de reprographies. Ces dernières ont simplement permis d'en intensifier le volume, sans en changer la logique.

²³ Le service d'archives municipales et d'archives départementales ont, chacun, en moyenne, un accroissement de 1% par an, qu'il faut pondérer suivant les années. Celui des archives diplomatiques avoisine le double. Il s'agit vraiment d'estimations, car même les personnels peinent à évaluer la masse précisément, malgré la publication annuelle des statistiques.

« Quand j'étais secrétaire [en administration centrale]... on pouvait très bien me dire : "Vous allez me faire 50 dossiers pour la commission truc-much pour la fin du mois". [...] Vous avez : la note de synthèse, plusieurs notes sur les affaires économiques du pays en question, la situation politique, les chiffres, ensuite... les index, récapituler les dates de visite ou de signatures, de traités, etc. Si c'est une réunion, il y aura un ordre du jour... [...] Ce sont des chemises dans lesquelles il y a des sous-chemises. Le sommaire en premier et ensuite vient la note de synthèse, je crois que c'était la première chose qu'on mettait. Suivie après de la note concernant la situation politique, économique, financière, les relations commerciales entre les deux pays, etc. » (adjointe administrative de chancellerie, Archives diplomatiques)

« Il y a la légalité de notre décision, la convention, les dispositifs d'aide aux subventions, la commission permanente, la délégation du conseil général, le règlement du marché financier comptable, etc. Dans toutes les pièces du dossier, il y a tout ça. » (directeur d'un service du conseil général)

Or, face à l'obligation légale qu'a l'administration de confier ses papiers répond celle des services de les conserver. Les multiples réorganisations de la fonction publique qu'elle soit nationale ou territoriale viennent, à leur tour, accélérer le processus de versement²⁴. Il en va ainsi d'un remaniement ministériel ou de la disparition d'une direction pour les Archives diplomatiques (« On devrait récupérer leurs archives », archiviste) comme de la fermeture des tribunaux d'instance pour les archives départementales ou du déménagement d'un service pour les archives municipales. Les flux, s'ils sont constants²⁵, se révèlent parfois irréguliers voire imprévisibles – tout du moins à l'échelle archivistique – quand ils sont subordonnés aux évolutions de la vie administrative elle-même.

L'inexorable encombrement

Bien entendu, ces cartons n'arrivent pas par enchantement sur les tablettes des dépôts, même si les gens des archives ont parfois l'impression d'un mouvement autonome, perpétuel et insaisissable qui leur échappe (« Les fonds rentrent, rentrent, rentrent... », « Les tablettes se remplissent toute seules »). Tout au mieux peuvent-ils tenter, en amont, d'en réduire – un peu – le volume ou d'influer sur les modalités et la date du versement (« Mais ils arrivent parfois plus vite que prévu ! », conservatrice, Archives diplomatiques). En effet, dans la plupart des cas, la décision de verser des archives provient d'un manque de place, c'est-à-dire au moment où les « services versants » (pour les archives municipales et départementales) ou les « directions » (pour les archives diplomatiques) décident que ces cartons, bien qu'ayant été repoussés à

²⁴ L'article L212-5 du Code du Patrimoine stipule que « lorsqu'il est mis fin à l'existence d'un ministère, service, établissement ou organisme détenteur d'archives publiques, celles-ci sont, à défaut d'affectation déterminée par l'acte de suppression, versées à un service public d'archives. »

²⁵ Les statistiques annuelles publiées par la Direction des archives de France – dont sont exclues les données relatives aux archives diplomatiques – montre ainsi les fluctuations des versements. Par exemple les archives départementales au niveau national ont connu un accroissement – différentiel entre les entrées et les éliminations – en 2003 de 34,6 kml, en 2005 de 44kml, en 2006 43,5 kml, en 2007 33kml. Les chiffres d'une année en tant que telle n'ont de sens qu'à travers une perspective plus large.

l'extérieur des bureaux, deviennent décidément trop encombrants. Certains services des collectivités locales ont eu tendance à refouler dans les endroits indésirables²⁶ – caves, entrepôts, greniers et autres garages – les documents eux-mêmes indésirables, pensant en l'occultant se débarrasser de la masse.

« C'est à chaque fois pareil, quand ils ont plus de place, ils nous appellent ! » (adjoint administratif de chancellerie, Archives diplomatiques)

« Les services [...] vident leurs armoires. C'est le seul versement qu'on a eu de cette unité, on n'en avait jamais eu avant. » (adjoint administratif, archives départementales)

« Là, c'est les 180 boîtes qui sont arrivées la semaine dernière. [...] Dans un mois, il peut y en avoir une dizaine [de versements]. » (adjoint administratif, archives départementales)

Or, leur production n'ayant cessé, la résolution du problème s'en trouve seulement reportée. Il en va de même pour les versements qui – contrairement aux apparences – ne règlent pas la question de l'accumulation, mais la stimulent, au contraire. Car l'espace dégagé dans les services producteurs n'est rien d'autre qu'un appel au remplissage. Autrement dit, faire le vide encourage la production de la masse et incite à une nouvelle saturation de l'espace.

Les services du ministère disposent chacun d'un centre d'archives et de documentation (CAD), chargé d'enregistrer et de classer toute correspondance à l'arrivée et au départ et de gérer les archives courantes. Héritée du bureau d'ordre du XIX^e s.²⁷, cette cellule, en intervenant en amont et en interne, devrait permettre d'éviter les « versements sauvages » – même si certains ont été découverts (« Il y a des caves entières qui se sont remplies toute seules dans les années 70 ») – de faire un premier tri, un premier classement quasiment au fur et à mesure que les feuilles sortent de l'imprimante. Mais là aussi, c'est toujours la logique de saturation de l'espace qui détermine le délestage des fonds.

« A partir de quand ça passe dans les dépôts ?

En gros, quand j'ai plus de place ici ! [rires] Ce qui va arriver assez rapidement. C'est pour ça qu'on s'est mis d'accord pour que je fasse la tranche 2004-2009, qui au début ne devait être qu'une seule tranche, je vais la diviser en deux. » (responsable du CAD des Archives diplomatiques)

« On a rapatrié du Quai d'Orsay les archives de deux cabinets ministériels, y'a Douste-Blazy, ici, et... Ça, c'est ce qui a déjà été traité [me montre]. Douste-Blazy et Barnier. Parce qu'au cabinet, on n'a pas de place. » (agent du CAD du cabinet ministériel)

²⁶ Un des sujets qui fut abordé dans les premiers instants où je fus accueillie par le directeur des archives départementales et par son adjointe fut le commentaire d'une photo du classement pendant 22 jours d'une montagne de documents dans une cave aveugle, puis de la découverte d'archives dans le godet d'une moissonneuse-batteuse au milieu de la neige.

²⁷ L'histoire des bureaux d'ordre, élément fondateur de l'administration centralisée moderne au sens wébérien du terme, reste semble-t-il à écrire. En effet, s'ils sont régulièrement évoqués à propos des archives policières et juridiques (Banat-Berger 2002 : 61-80, Barré Pottier 2003 : 521-531), d'hommes politiques (Bos Vaisse 2005 : 71-79), du fonctionnement quotidien d'un service (Cortesse 2003 : 521-531), c'est toujours de manière périphérique à l'organisation, alors qu'ils en constituent un des piliers.

Face à l'insoluble adéquation contenu/contenant, les personnes chargées de réceptionner ces archives récentes interviennent en amont auprès des services producteurs par une sensibilisation qui prend diverses formes – formation des responsables des archives, mise en place d'outils (tableaux de gestion, plan de classement pour le ministère), conseils, visites *in situ*²⁸ – et jouent le rôle de correspondant, en répondant aux questions.

« Ils ont des archives, ils savent pas quoi en faire, comme d'hab'. Donc, j'y vais. Et je leur ai dit de tout détruire, à peu près tout. Y'a deux trois bricolettes qu'on va garder, sinon le reste de leurs activités, je considère que ça... on en trouvera la trace dans les rapports d'activités de la direction informatique.

[...] Combien de temps il faut les garder en cas de soucis, mais le sort final c'était destruction. »

(archiviste, archives municipales)

Cette dimension du travail archivistique prend des proportions considérables aux Archives diplomatiques, puisque certains personnels se consacrent presque exclusivement à l'ingénierie archivistique (*voir supra*). Dans tous les cas, il s'agit de faire prendre conscience aux personnels de l'administration qu'ils ne doivent pas effectuer d'élimination systématique et les inciter vivement à suivre la logique de classement. Ce peut être, par exemple, l'adjoint du conservateur municipal qui, en visite au bureau du cabinet du maire, explique qu'il faut mettre un numéro en continu sur les boîtes « *au crayon de bois* », développer les sigles (« *parce que nous, ça nous dit rien* »), préciser le contenu et les années sur le bordereau de versement, les mettre en boîte (« *des économies de manipulation* ») et se référer à la liste sommaire « *que j'avais faite pour vous aider à faire du tri* ». Normalement, ils reçoivent « *des archives qui sont déjà triées et déjà classées* ».

Des limites ?

Si les services d'archives n'ont pas la possibilité de refuser un versement, ils peuvent, en revanche, même si c'est rarissime, rejeter du « vrac », du désordre complet, en le renvoyant à son expéditeur.

« Il devait arriver 15 boîtes, il en est arrivé 25. J'ai retourné le versement. Le plan de classement avait été modifié, mais les modifications n'avaient pas été reportées sur les boîtes. Et les boîtes à éliminer faisaient partie du versement. On n'est pas des déménageurs... C'est une question de respect du métier aussi. Il faut obtenir des choses un peu propres. Sinon ça dévalorise la fonction archives. Si on accompagne beaucoup, on peut se permettre d'être un peu chiant. » (archiviste, archives municipales)

« Les fonds par petits bouts, j'ai horreur de ça ! » (conservateur, archives départementales)

« Il m'est arrivé d'en refuser un qui semblait, au regard du volume, incomplet. Sur une telle période, si peu, c'était louche. » (conservatrice, Archives diplomatiques).

²⁸ Ces visites sont parfois l'occasion d'aider les agents à trier, de leur dire ce qu'il faut jeter, quitte à faire détruire les documents en leur évitant d'arriver dans les dépôts. Car si certains sont terrorisés à l'idée de jeter, d'autres « *n'appliquent pas trop les consignes* », « *jettent des choses sans [nous] le dire* », « *quand ils ont déménagé, ils ont beaucoup détruit, parce que ça les faisait chier de s'en occuper* ».

« *Nous, on n'est pas une poubelle si vous voulez !* » (conservateur, archives départementales à un chef de service versant)

Il s'agit donc d'accepter la masse, mais pas n'importe laquelle, ni dans n'importe quelles conditions. Certes, le fait est que le vrac ou le non respect du bordereau de versement induit du travail supplémentaire aux gens des archives, mais ce ne saurait être la seule raison à ce refus. En effet, si pour les producteurs de papiers, ces documents ne présentant plus d'utilité immédiate ou apparente – d'où leur exil –, dès lors qu'ils rentrent dans le circuit archivistique ils acquièrent une valeur. On assiste donc à une concurrence de valeurs, où pour les uns, il s'agit de paperasses, d'anodines vieilleries et pour les autres de documents aux prémices de leur mise en patrimoine. C'est précisément quand ils perdent de la valeur pour les uns, qu'ils commencent à en gagner pour les autres. Le sort matériel réservé à certains documents, qui passent de la pyramide de cartons moisie, située au fonds d'un dépôt, à une chemise en carton neutre, nouvelle parure avant de rejoindre des tablettes, nettoyées à l'eau (« *pour que ça n'agresse pas le papier* ») en constitue l'illustration la plus flagrante. Il est à noter que cette double logique n'opère, au ministère, que sur les documents administratifs, les documents politiques pour peu qu'ils soient un temps classifiés secret défense revêtant dans l'imaginaire des personnels un caractère nativement et éternellement intéressant²⁹ (*voir supra*).

Le statut des documents constitue l'autre paramètre sur lesquels les gens des archives peuvent intervenir pour contenir l'envahissement. Partant du principe, que les services versants conservent leurs archives jusqu'à la fin de la DUA (durée d'utilité administrative au-delà de laquelle leur conservation n'est plus obligatoire), le service municipal n'accepte que les documents définitifs. En revanche, au service départemental, où « *on n'a pas de problèmes de place* », la série « el » – pour éliminable – occupe les deux tiers d'un magasin. Or, ce pré-archivage dont les services versants s'affranchissent n'est pas tenable sur la durée, comme l'explique le conservateur à l'occasion d'une réunion à son homologue du conseil général.

« Directeur : *nos armoires explosent !*

Archiviste : *très concrètement, on peut continuer, mais pour Paul et Jacques, c'est du boulot en plus !*

Directeur : *Y'a du déficit de m² pour les personnes, pour les salles de réunion, alors parler de m² pour du papier !*

²⁹ Cette perception de l'intérêt des archives ne doit pas faire oublier que la correspondance politique en provenance des « *postes* » résulte d'un subtil compromis entre le besoin d'informer et la nécessité de ne pas « faire apparaître sous un jour défavorable son supérieur ou les décisions prises antérieurement » (Delfolie, Loriol, Piotet 2008 :30). Et comme me le rappelait un diplomate : « *Les archives ne sont pas la vérité. Nous [les diplomates] sommes ceux qui le savons le mieux. [...] Je trouve une dépêche traitant de tel événement : l'existence de cette dépêche ne prouve absolument rien. Au mieux, ça prouve ce que pensait le rédacteur à ce moment-là. Au pire, le rédacteur de l'époque a menti. Il l'a écrit pour une raison X ou Y.* »

Archiviste : *La difficulté dont je t'ai parlé, c'est le jour où on sera saturé par des documents d'avant hier à éliminer après-demain. [...] Si tu veux, cette mémoire tampon, cette antichambre de la mort nous encombre pour rien !* »

S'en est suivi un rappel de la législation notamment sur les délais de conservation et de communication, une proposition d'échantillonnage et surtout une visite des dépôts, une démonstration de *visu* de la place qu'occupe la masse. Un des agents en profite pour ouvrir un dossier et démontre que « *tous les dossiers sont doublonnés* ». Le directeur, fasciné – « *c'est fabuleux* » – repart en déclarant : « *il faut qu'en réunion de direction cette question soit abordée* ».

Aux archives du ministère, il semblerait que l'organisation des centres d'archives et de documentation permette d'éviter, en théorie, ce genre d'écueils (« *Les fonds nous parviennent épurés normalement* », « *On ne prend pas d'archives de moins de dix ans* »), sauf exception par manque de place pour « *la centrale* » (directions parisiennes). En effet, les archives des postes consulaires et diplomatiques ne sont rapatriées au Centre des archives diplomatiques de Nantes qu'après une quinzaine d'années en moyenne pour d'évidentes raisons pratiques, car les envois de dossiers vers l'autre bout du monde deviennent très vite compliqués.

A défaut de pouvoir refuser la masse – sauf dans de très rares cas –, de choisir le moment idéal pour la réceptionner, les gens des archives disposent du pouvoir de l'encadrer partiellement en amont et de limiter ainsi un envahissement par le désordre et le trouble. La carte qu'ils peuvent jouer, ultime rempart contre l'éclatement de la logique archivistique, est celle de la normalisation qui scande chaque étape de la mise en patrimoine : Code du patrimoine, circulaires et autres directives, déclinées, par exemple, en bordereau de versement, d'élimination pour les archives territoriales ou état de versement, puis PV (procès verbal) de versement pour les archives diplomatiques. Mais dans chacun des services tout le monde s'accorde sur le fait « *que la loi ne résout pas tout* », « *avec la norme, si on veut aller vite...* », « *la loi ne résolvait pas tous les problèmes* »...

3. L'accroissement délibéré

Outre la masse héritée des anciens et celle perçue de leur vivant, les gens des archives – diversement bien sûr suivant leur métier et leur statut – s'évertuent à en accroître le volume par diverses manières. Il peut s'agir soit de récupérer des archives publiques, qui aurait dû leur être

versées³⁰, soit en en fabricant de toute pièce, soit en s'en procurant par don, legs ou autres achats, rangés sous la bannière d'« *acquisitions extraordinaires* ». Dans ces trois cas de figure l'accroissement est pour ainsi délibéré, choisi, décidé, voulu et résulte d'une stratégie.

La collecte active

L'objectif de cette collecte que d'aucuns qualifient « d'active » consiste à obtenir le versement de fonds publics indûment conservés par les services producteurs. Autrement dit, ces documents reviennent de droit aux services des archives. Car si certains fonctionnaires se débarrassent allègrement de leurs vieilleries, d'autres, au contraire, rechignent à les céder. Les archivistes disposent d'une palette relativement réduite pour « *faire rentrer* » ces fonds : leur visibilité en tant que personne, beaucoup de patience et une force de persuasion qui n'a rien à envier aux pratiques diplomatiques. En effet, il n'y a pas de solution miracle pour contraindre les services réticents, le recours à l'argument juridique, l'obligation de versement, étant tout simplement inconcevable.

« Je ne peux pas faire de l'archivage et du tri avec des gens qui ne le veulent pas. Quand on sent que les gens sont hyper réfractaires, on laisse tomber. On revient à la charge un ou deux ans après. »

(archiviste, archives municipales).

« Dans les années 80, un juge m'a dit : "Moi, vivant, rien n'ira aux archives" ». (conservateur, archives départementales)

« [Pour tel pays], c'est la catastrophe, parce que j'ai pas de contact. [...] Là, j'étais super énervée et je peux quand même pas le mettre comme ça dans la fiche, donc j'ai mis que je souhaitais savoir qui était l'agent responsable des archives, sachant que je me doute de la réponse, c'est absolument personne. »

(archiviste, Archives diplomatiques, en charge de la gestion des archives des postes à l'étranger)

« Nous nous retrouvons tous devant des services récalcitrants, ne voulant pas verser leurs archives, ne souhaitant même pas, rencontrer l'archiviste. »³¹

Situation tout à fait incroyable pour l'observateur que de constater que malgré le faisceau de directives, de circulaires et de textes juridiques qui encadrent le versement des archives et la prégnance de la hiérarchie administrative, certains documents ne parviennent pas à intégrer le circuit de la patrimonialisation. Ce phénomène récurrent et classique relèverait de l'inéluctable. Pourtant, si on prend l'exemple des archives des postes à l'étranger du ministère, la procédure devrait éviter cet écueil. En effet, chaque chef de poste – ambassadeur, consul, conseiller culturel, scientifique et de coopération – a pour obligation de signer un PV de récolement avant son départ,

³⁰ A noter que dans certains cas, où les archives sont bien conservées et que le service est saturé, la collecte peut attendre : « *Je suis allée les voir une fois, je leur ai dit : "Vu notre situation d'encombrement et que vos fonds sont dans des magasins climatisés, je ne vais pas vous les réclamer" . Cela ne pose pas de problème. »* (conservatrice, archives municipales)

³¹ Je me permets, ici, de reprendre les propos d'Elise Barzun, prononcés à l'occasion de la journée d'études du réseau Aurore du 29 juin 2010, à l'université d'Angers, dont l'intervention était intitulée : « La valorisation de la collecte des archives administratives : une activité passive ? ».

qui engage sa responsabilité. Cette photographie à un instant « T » – normalement tous les trois ans, à chaque relève – des documents produits, reçus et archivés au sein du centre d'archives et de documentation échappe parfois à la règle (« *Y'en a qui ne le font pas, ils s'en foutent des archives* », archiviste). Rapporté à l'ensemble des « *postes* » situés sur l'ensemble du globe, ce phénomène est négligeable. Les raisons avancées, outre le désintérêt pour les archives, en tant que telles, s'explique aussi par le manque de personnel où « *l'agent ressources* »³² est préoccupé par d'autres priorités, plus urgentes. Quant à la position du chef de poste, elle semble relever davantage d'une distanciation vis-à-vis de « *la centrale* », probablement favorisée par l'éloignement géographique³³. Concernant les services des collectivités locales, l'argument de la distance kilométrique n'est pas recevable. Pourtant, là aussi, on observe des réticences de longue date à verser les archives.

« Il y a des résistances ?

Le musée de [...] est composé de fortes personnalités, donc chacun s'est constitué ses archives dans son bureau. Mais un jour ou l'autre le problème se pose. Personne n'est éternel. Elles partent et que fait-on de ces archives ? [...] Dans les musées... Il y a un phénomène de personnalisation de la fonction. Surtout dans les anciennes générations. [...] Après, quand il y a un nouveau directeur qui arrive, il porte un regard extérieur sur tout ça et il dit : "faut faire du rangement et remettre tout ça à plat". C'est souvent à cette occasion-là, que ça se lance. » (conservatrice, archives municipales)

L'argument de la personnalisation de la fonction et donc des documents produits revient souvent dans les propos, quand elle ne se double pas d'une légitime crainte de voir ses façons de travailler mises à nues. Qui, en effet, peut se réjouir de savoir que ses dossiers seront librement consultables et ce pour l'éternité ? Que des inconnus pourront en toute impunité se plonger dans ses petits papiers comme s'ils ouvraient les tiroirs de son bureau ? Bien sûr, les délais de communication ont été mis en place précisément pour jouer les garde-fous contre l'indiscrétion, mais ils ne sont qu'un leurre et ne font que retarder l'échéance. L'autre argument avancé par les producteurs est le manque d'intérêt desdits documents³⁴, sous-entendant de son propre travail, à l'image du témoignage d'une secrétaire du ministère avant qu'elle n'arrive à la direction des archives :

³² La notion « *d'agent ressources* » définit le statut d'un personnel en charge d'une multitude de tâches allant dans ce cas précis de la comptabilité du poste jusqu'à l'enregistrement du courrier en passant par le secrétariat. Pour le dire trivialement, « *l'agent ressources* » est un peu l'homme ou la femme à tout faire, et plus élégamment dit : très polyvalent.

³³ Ainsi les postes se sont forgés une réputation, depuis plusieurs décennies, les uns « *faisant vraiment du très bon boulot* » tandis que d'autres « *ont autre chose à faire* », comme l'attestent les propos des archivistes collectés en réunion mensuelle de service.

³⁴ Une collègue ethnologue, face à l'insistance de l'archiviste de son laboratoire de vouloir collecter ses papiers, m'expliquait que ses carnets d'enquête ne représentaient aucun intérêt et qu'ils n'étaient lisibles par personne d'autre qu'elle et, de surcroît, tachés de gouttes de café. Pourtant, on sait depuis longtemps que « le carnet d'enquête focalise toutes les procédures qui se déploient en aval vers les sources, en amont au plan de l'écriture » (Traimond 1997 :120) et que sa publication (Malinowski, 1967, Leiris 1934, Contreras Favret-Saada 1981) et sa consultation permettent des retours extrêmement pertinents comme sur les travaux de Mead (Tcherkezoff 2001, Traimond 2000 : 123-136) ou encore de Griaule (Doquet 1999). On pourrait multiplier les exemples... Sur l'importance de la collecte et du retour aux sources, voir notamment la bibliographie établie par Martyne Perrot et Martine de la Soudière (1994 : 5-21).

« Mais j'ai pas l'impression que j'y contribue [à la production d'archives]. Quand on me faisait la remarque : "Vous vous rendez compte Caroline, dans quelques années, vous serez dans les archives..." »
Pff... Ben, je lui disais au rédacteur à l'époque : "pensez bien que la France, elle s'en fiche complètement que je sois là dedans, que ce soit moi qui l'aie tapé". Alors il me disait : "M'enfin [Caroline], ne parlez pas comme ça". »

A la limite, en poussant le raisonnement à l'extrême, on peut dire que chacun trouve intéressant voire nécessaire que les archives publiques soient conservées, dès lors qu'il ne s'agit pas de celles qu'il a produites. Car cette petite cuisine ordinaire³⁵, ces façons de faire individuelles constituent un des derniers espaces de liberté, qui restent aux fonctionnaires de l'administration avec celui de classer – ou non – leurs dossiers comme ils l'entendent. En ce sens la transformation de documents de travail en objets patrimoniaux ressemble davantage à une intrusion dans le quotidien des agents qu'à la valorisation de leur travail, surtout à notre époque où la plupart d'entre eux doivent rentrer un code secret personnel pour accéder à la session de leur ordinateur.

Dans ces conditions, comment les gens des archives procèdent-ils pour inverser la tendance, pour les convaincre de leur donner leurs papiers ? Les stratégies qu'ils mettent en place divergent, mais un facteur déterminant – et qui leur échappe en partie – réside dans la position du service des archives et de son directeur dans l'espace hiérarchique de l'administration. Ainsi les deux conservateurs des archives territoriales ont le même statut que leurs homologues des autres services et à ce titre participent avec eux à des réunions de direction, au cours desquelles ils représentent les archives, les incarnent en quelque sorte. Ainsi, ils peuvent jouer de leur influence, toute relative néanmoins, en sensibilisant l'ensemble des services au projet archivistique et à ses contraintes.

« C'est surtout des relations. [...] L'entrée sur l'archivage elle est très précieuse, on a un réseau, un gros carnet d'adresses ! Le directeur des affaires culturelles m'a tout de suite intégrée aux conservateurs de musées. Je faisais partie de la réunion des directeurs de service de la ville, ça c'était très important. Et quand j'ai commencé à faire des premières opérations d'archivages, les gens m'ont envoyé des fonds. » (conservatrice, archives municipales).

La présence, la visibilité du conservateur, son implication dans la vie de la collectivité se révèle cruciale. Car si les archives sont invisibles, puisqu'on a vu qu'elles semblent disparaître pour les agents qui s'en débarrassent, même s'ils peuvent, bien entendu, demander que soient effectuées pour leur compte des recherches, l'archiviste lui doit être d'autant plus présent. En effet, la mécanique administrative à produire des documents, elle, ne s'arrête pas. En clair, l'archiviste ne peut baisser sa garde, doit rester à l'affût et saisir chaque occasion.

³⁵ Certaines façons de faire ne gagneraient pas à être connues, malgré leur caractère anodin. Je pense notamment à une secrétaire dans une collectivité locale particulièrement inquiète à l'idée que puissent être rendues publiques certaines annotations de son supérieur hiérarchique sur des dossiers (« c'est un emmerdeur »).

« Ils avaient des archives qui remontaient aux années 30, donc on leur a dit que là quand même ça commençait à dater. On l'a su parce qu'en fait il y avait un chercheur qui travaillait dessus. Ces archives-là devaient venir chez nous, leur vocation c'est la consultation historique. [...] »

(conservatrice, archives municipales)

Les relances régulières finissent parfois par aboutir après plusieurs années et souvent à la faveur du départ d'un chef de service, comme l'illustre cette visite du directeur des archives départementales, accompagné du responsable de la série W à la Mutuelle sociale agricole, service qui n'a jamais rien versé, depuis sa création il y a... quatre-vingts ans.

« Conservateur : *Ce qui a de l'intérêt historique est susceptible d'être versé chez nous et consulté par le public.*

Secrétaire générale : *Moi... c'était par rapport à la grosse masse. On détruisait tout sans votre visa. [...] Nous, on se débrouille pour prendre ce que les services nous disent pour les faire éliminer.*

C. : *C'est en m³ ?*

S. g^{ale} : *Nous, c'est en tonnage. [...] En 2009, on a détruit 3,4 T. Après y'a la compta. En plus, on fait la compta pour les quatre départements. On doit les garder longtemps. [...]*

C. : *En fait, ce serait la même chose mais avec un visa de destruction.*

S. g^{ale} : *En fait, je ne pense pas qu'on fasse les choses correctement.*

C. : *Si vous voulez, ça vous couvre en termes de responsabilité. [...] L'histoire de la protection sociale c'est très intéressant, c'est important pour l'histoire.*

S. g^{ale} : *Tout ce qui est vieux est aux archives.*

C. : *Aux archives ?!*

S. g^{ale} : *Oui, chez nous. Monsieur X vous en a donné pas mal, non ?*

C. et resp. de la série W : *NON !! Il devait. »*

Cet échange de propos littéralement rapportés illustre assez bien comment s'organise la collecte en tant que dispositif. L'ensemble des éléments nécessaires se trouvent enfin réunis : un interlocuteur coopératif – qui succède manifestement à un réticent –, un rappel à la loi (« *visa de destruction* »), les missions archivistiques (collecter, communiquer, conserver) auxquelles il manque néanmoins le classement. On voit bien aussi, comme le soulignait, Elise Barzun (2010), la part d'aléatoire à laquelle est subordonnée ce type de collecte. En effet, les archivistes ne disposant d'aucun moyen de pression, d'aucune autorité autre que symbolique, sur les services, ils dépendent de la bonne volonté de leurs interlocuteurs. Autrement dit la mise en patrimoine de certains documents, et par voie de conséquence l'accroissement d'une partie de la masse des dépôts, se trouvent subordonnés à l'arbitraire de chefs de services. Ce n'est donc pas toujours, contrairement aux apparences, qu'une question d'encombrement.

Quant aux Archives diplomatiques, il existe aussi une inscription hiérarchique stratégique, puisque cette direction fait partie des huit du ministère, même si elle est de celles qui comptent le moins d'effectifs. Ce fut d'ailleurs une des premières choses qui m'a été dite à mon arrivée sur le terrain, façon de me faire comprendre que la direction des archives tenait son rang dans

l'organigramme. En revanche, la direction bicéphale – un directeur diplomate nommé pour trois ans et une conservatrice générale en poste « fixe » – et l'éclatement sur l'ensemble de la planète des services producteurs atténuent considérablement l'impact du réseau de proximité. Néanmoins, les stages de formation avant la prise de poste des futurs agents responsables des CAD à l'étranger comme « *en centrale* », ainsi que les inspections *in situ* permettent de susciter des versements et d'éviter l'éclatement des fonds et les éliminations intempestives. Néanmoins, les postes récalcitrants sont proportionnellement infimes par rapport à ceux qui jouent le jeu et surtout par rapport à ceux qui sont censés verser aux archives des collectivités locales.

Les documents entrés par voies extraordinaires

Il s'agit là toujours d'une collecte délibérée, d'un accroissement volontaire de la masse, au volume certes bien inférieur, mais avec des documents ne provenant pas directement des services versants. D'ailleurs le processus, qui en découle, qualifié en archives territoriales « d'entrées par voies extraordinaires »³⁶ ou « d'entrées exceptionnelles » en Archives diplomatiques montre bien le caractère remarquable, occasionnel et original de ces documents. L'arrivée de ces archives dans les dépôts ne coule pas de source et résulte non d'une obligation légale, mais d'une volonté humaine. Il peut s'agir soit d'une personne qui souhaite s'en débarrasser – les vendre, les donner, les léguer, les déposer –, soit d'un archiviste qui souhaite les acquérir, quand il ne s'agit pas des deux. Ces documents se caractérisent par le fait qu'ils ne sont pas des pièces administratives, qu'ils proviennent d'un environnement privé – domicile, entreprise, association, congrégation religieuse... – et que leur intégration au circuit archivistique ne va pas de soi, ne relève ni de l'évidence ni de la contrainte normative. Leur quantité, leur nature comme leur consultation se voient ainsi entièrement subordonnées au bon vouloir de leur possesseur, sauf lorsqu'il y a achat où le bien devient propriété du service. Impossible ici d'intervenir en amont, d'imposer ces conditions, de réclamer les lacunes, d'exiger de récupérer la totalité du fonds. Les acquisitions extraordinaires font office de faveurs patrimoniales, qui viennent s'ajouter aux incessants flux produits par l'administration. On ne rechigne pas, on ne fait pas le difficile, on se réjouit, on prend.

Sur les trois services enquêtés, ce sont toujours les archivistes – conservateurs ou non – qui s'occupent des archives privées comme des achats. Cela s'explique par de multiples raisons à commencer par leur statut (les responsabilités qu'il implique, le pouvoir symbolique qu'il octroie, le réseau de relations qu'il induit), leur permanence (comparée à la mobilité de certains agents de catégorie C) et bien entendu leurs connaissances en archivistique et leur érudition.

³⁶ Il s'agit de la série II pour les archives municipales et de la série F en archives départementales pour les dons, acquisitions et dépôts jusqu'en 1982 et de la série J à partir de 1983 pour les archives départementales, conformément à leur cadre de classement respectif.

Pour les archives privées – que je qualifierais de gratuites par opposition aux archives achetées, même si c'est un terme jamais entendu *in situ* – les personnels des services héritent, là encore, du travail de leurs prédécesseurs. Cela est particulièrement flagrant aux archives municipales et diplomatiques. En effet, les premières bénéficient d'une tradition de versement des notables locaux qui auraient pris l'habitude de donner leurs papiers suite à un incendie au XIX^e qui ravagea une bonne partie des fonds. Ainsi, érudits, collectionneurs et grandes familles ont contribué activement à l'enrichissement des archives. Aujourd'hui, ce service compte plus de 270 fonds – de familles, d'entreprises, d'associations, de photographes, de juristes ou encore d'architectes – qui en font une de ses spécificités³⁷. Le mouvement préexistait à l'actuelle conservatrice comme l'attestent son bureau et l'ensemble du bâtiment envahi de collections d'objets et de meubles, provenant de legs. Si la tendance au versement systématique des notables a connu son apogée à la fin XIX^e s. et au début du XX^e s, la directrice suit les traces de ses prédécesseurs et ne refuse jamais d'accueillir des « *choses intéressantes* » et en exclut d'autres, laissant parfois pantois le donateur³⁸.

Quant aux archives diplomatiques, elles bénéficient elles, aussi, d'une tradition de versement avec les papiers privés, papiers d'agent, dont le plus ancien fonds communicable concerne un certain Charles Louis de Casteja pour la période 1729-1737.

« On a beaucoup de papiers de fonction, ce qui est normal, puisqu'en général quand un diplomate décédait, en tout cas, ça c'est fait comme ça pendant le XIX^e s. et une bonne partie du XX^e, le ministère interrogeait la famille en demandant : "est-ce que votre mari, est-ce que votre père a laissé des papiers ?". Oui, en général, le directeur des archives se déplaçait avec un conservateur et le ministère récupérait les papiers de fonction. Donc, on a beaucoup de papiers de fonction dans les fonds privés du ministère des Affaires étrangères. » (archiviste, Archives diplomatiques)

Aujourd'hui, le lien entre un diplomate et son ministère est tel qu'il lui survit à travers ses héritiers et que les papiers d'agents arrivent sans que les archivistes aient besoin de les contacter épousant une certaine continuité (« *Les familles [...] ont le réflexe, c'est comme les militaires, de se tourner vers les archives. [...] Le réflexe, c'est vraiment de contacter le Quai d'Orsay* »). Ainsi, la masse des papiers d'agents se gonfle quasiment de manière autonome. Les archivistes n'arrivant « *déjà pas à absorber ce qui arrive* » se trouvent dans l'impossibilité de démarcher les parents d'un diplomate, qui ne suivent pas cette tradition. L'accroissement est délibéré, car si les particuliers ne sont absolument pas obligés de céder leurs archives, il en va de même pour les archivistes qui peuvent les refuser. Cela n'arrive évidemment jamais, exception faite de

³⁷ Ces fonds représentent à peu près 15 % de la masse du service d'archives municipales. Il s'agit d'un calcul vraiment aléatoire, la masse totale faisant toujours l'objet d'une évaluation approximative.

³⁸ Je fais ici ouvertement allusion à la collecte chez un ancien médecin à laquelle j'ai participé où l'archiviste a sélectionné onze cartons sur les vingt-trois que ce dernier s'appropriait à donner. La concurrence entre valeur archivistique et valeur affective s'avère parfois terriblement cruelle (Both 2009 : 38-39).

documents extraits au moment du classement et rendus après car n'ayant pas d'intérêt ou de rapport direct avec le reste³⁹.

Les archives départementales ne profitent pas de ces réflexes de versement. Partant du constat que les fonds ne viennent pas à lui, le conservateur des archives départementales va à eux. On peut parler, dans ce cas, d'une véritable stratégie de visibilité en occupant le terrain par des lectures, des expositions, des conférences, dont le but premier n'est évidemment pas de collecter des archives privées, même si par effet de domino, il y parvient.

« Il faut parler un peu de ce qu'on fait, il faut que l'archiviste soit visible, car ça a un effet immédiat sur... Ça entraîne les archives privées. Y'a pas une conférence où on me dit pas... Ils n'iraient pas dans mon bureau, là, je viens à eux. »

Les collectes d'archives privées auxquelles j'ai pu assister pendant l'immersion en service municipal ne relevaient pas à proprement parler de stratégies visibles, puisque ce sont les propriétaires qui ont contacté l'archiviste. Inversement, celle que j'ai observée avec leurs collègues du ministère relevait d'un long travail de sensibilisation, de persuasion sur plusieurs années faisant l'objet d'une technique d'approche progressive et patiente⁴⁰. En revanche, à chaque fois, j'ai observé des stratégies retenues, qui consistaient en l'acceptation de documents dans la perspective aussi d'en obtenir d'autres autant intéressants si ce n'est davantage. Ces premiers dons se veulent des promesses comme des dons d'appel.

« Particulier : J'aurais autre chose à vous proposer. Des archives de l'académie royale...

Conservatrice (archives municipales) : Bien sûr que ça nous intéresse ! »

« Conservatrice (Archives diplomatiques) : Vous ne souhaitez pas nous donner les dessins de la période japonaise ?

Epouse de l'ayant droit : Il y tient encore ».

On voit bien dans ces deux extraits que les personnes établissent parfois une hiérarchie des documents à laquelle se rapporte un calendrier spécifique, lui-même conçu d'après une graduation émotionnelle. Comme l'expliquait la conservatrice des archives municipales, il y a toujours un événement déclencheur qui impulse la décision, événement qu'il faut attendre (*« On ne court pas après, faut pas être trop pressé. Ça peut être contreproductif »*). Il en va tout autrement de certains fonds, collectés en urgence, dans leur totalité – souvent en vrac *« dans leur jus »* avant qu'un local ne soit vendu, par exemple.

³⁹ Le rendu de ces documents, par exemple des coupures de presse avec des photos animalières, sera signalé dans l'instrument de recherche rédigé par l'archiviste.

⁴⁰ Certains archivistes utilisent des termes relevant du registre cynégétique comme « la chasse », « le braconnage » et se positionnent semble-t-il comme des prédateurs quand ils abordent la collecte active de fonds privés (séminaire sur la collecte des archives, organisé par Christian Hottin et Yann Potin, IIAC-ministère de la Culture et de la Communication, saison 2009-2010). On retrouve ces métaphores aussi en services d'archives territoriales (*« Le fonds X nous intéresse. On le piste »*, archiviste.)

« En réalité les gros fonds n'arrivent jamais inopinément, mais toujours quand ils sont mûrs, je dirais. C'est-à-dire quand la situation familiale fait que la conservation du fonds au sein de la famille ou de l'entreprise n'est plus possible. » (conservatrice, archives municipales)

En réalité, ce n'est pas tant les fonds qui sont mûrs que les gens prêts à s'en séparer. On se retrouve un peu dans le même cas de figure que celui des services publics versants, qui appellent soudainement pour se débarrasser de l'encombrante masse.

On sait déjà pourquoi les personnes – à titre privé ou représentant une organisation – se délestent des archives : manque de place, absence ou désintérêt des héritiers⁴¹, vente, héritage, déménagement, désir de transmission et autres faillites... (Hottin 2006 : 69-92). En revanche, pourquoi les gens des archives les acceptent-ils ? Pourquoi accueillent-ils parfois avec un enthousiasme mal dissimulé ces documents qui viennent grossir la masse, déjà colossale, qui repose dans leurs dépôts ? Bien sûr, les réponses entendues dans tel ou tel service soulignent l'intérêt historique⁴² ou esthétique quand il ne se double pas d'une nécessité patrimoniale de conservation. Certes. Mais pourquoi refuser un fonds privé intéressant s'avère tout simplement impensable ? En quoi cela relève-t-il du sacrilège ? Est-ce parce que sa conservation – rarement conforme aux conditions préconisées par les normes Iso – risque de compromettre sa pérennité ? Est-ce la crainte que ce fonds soit éclaté, détruit voire – vision d'horreur absolue – transformé en confettis par de jeunes enfants dans le grenier de leur grand-père ? A moins que ce ne soit la perspective que ces documents perdent tout statut, disparaissent *définitivement*, alors que leurs propriétaires ou ayants droit ont pris le soin de leur épargner jusqu'à présent ce triste sort. Car les archives privées, ne faisant l'objet d'aucune législation (pour l'instant, on peut encore jeter ce que bon nous semble⁴³), sont aux mains d'archivistes amateurs. Retrouve-t-on ce réflexe de respect du travail des anciens, ne fussent-ils point des collègues ? Pour le dire crûment, ce serait dommage de condamner au néant ce qui en a été préservé, même dans de sordides conditions⁴⁴. Pourtant, il semblerait que cet accroissement délibéré de la masse n'ait pas toutes ces raisons pour origine, lesquelles s'apparentent davantage à des prétextes.

⁴¹ Le désintérêt des héritiers revient souvent comme un argument décisif pour décider les particuliers à confier leurs documents aux archives avec le sentiment que les archivistes, eux, au moins ont compris l'intérêt de les conserver et ne rompront pas la chaîne de la transmission. (« *Je vous les apporte, parce que quand je vais décéder, mes enfants...* » [retraité, dépôt d'enregistrements de chanson en patois sur cassettes, AD], « *Mon fils ne s'y intéresse pas et il n'a pas de descendance...* » [retraité, don aux archives diplomatiques des carnets de dessin de son père, médecin dans la Coloniale]). Il ne s'agit pas d'un abandon puisqu'ils leur offrent l'éternité.

⁴² Michel Melot dans son célèbre article parodique considère que la conservation des documents d'archives n'a rien avoir avec les historiens, « qui n'en sont qu'une justification posthume » et que l'obsession de conservation ressemble à s'y méprendre « à une sorte de culte des ancêtres dont les catalogues et les inventaires seraient la litanie » (1986 : 14-19).

⁴³ Certains documents, comme les talons de chèquiers ou les fiches de paie, doivent cependant être conservés le temps de leur durée d'utilité administrative, mais cela ne fait l'objet d'aucune contrainte légale.

⁴⁴ Je me souviens d'un agent sincèrement affecté en découvrant des dossiers moisissés dans un dépôt et déclarant : « *Franchement, ça me...* ».

Car même en essayant d'inverser le point de vue, de l'élargir, on retombe invariablement sur le même problème, consubstantiel à la patrimonialisation, sa boulimie. Nathalie Heinich ne dit rien d'autre quand elle qualifie de mission impossible celle l'Inventaire (2009 : 113). Autant accepter les archives des services publics, récupérer celles qui auraient dû être versées rentrent dans le cadre réglementaire du projet archivistique. Autant aller en chercher d'autres qui gravitent autour de l'activité administrative relève de la conviction, de l'engagement personnel, de choix et de hasard. Chaque jour des documents anciens et de toute nature (correspondance, photo, registres...) disparaissent. Ce phénomène – inévitable tant qu'une improbable collecte générale à l'échelle nationale n'aura pas eu lieu – heurte les gens des archives, les répugne notamment car il atteste du caractère finalement ténu de leur contrôle sur la masse. Sauveteurs ou « bourreaux » légitimes⁴⁵ des vieux documents, ils exercent un pouvoir, s'étalant au-delà de leurs prérogatives légales, mais limité par la production exponentielle de la masse. En agissant ainsi, les gens des archives font, en quelque sorte, acte de déni, en récusant que la cause qu'ils défendent est inexorablement perdue.

On observe aussi, mais dans une logique différente, un accroissement délibéré de la masse par l'achat de documents, soit en vente publique, soit directement par des marchands. Ces acquisitions sont toujours réalisées par un conservateur, que ce soit en archives territoriales ou diplomatiques. Au ministère, la pratique est déjà ancienne, puisque comme il l'est écrit dans son guide (1984 : 81) : « On est obligé de reconnaître qu'une série essentielle du fonds des Affaires étrangères, 462 volumes avec tables générales, les papiers de Mazarin "lettres, missives, négociations, traités"[...] a été achetée ». La vente fut négociée entre 1728 et 1732 par le petit-fils de Colbert. Les premiers achats concernaient des papiers d'Etat, indûment gardés par leurs auteurs, la vente de documents en France sous l'Ancien Régime n'étant pas si rare. Avec la création de la Commission des archives diplomatiques, en 1874, les acquisitions sont publiées au rapport annuel et s'inscrivent pleinement dans les missions du service. Aujourd'hui, les achats sont subordonnés à un marché spéculatif, notamment pour les pièces proposées aux enchères, comme à l'occasion des grosses ventes d'autographes. Le conservateur en charge des acquisitions préempte « *systématiquement les registres consulaires* », qui n'auraient jamais dû quitter le ministère, pour tenter de reconstituer l'unité des fonds éparpillés. Quant aux achats à proprement parler, ils sont surtout réalisés par l'entremise de marchands. Au ministère comme dans les collectivités locales, les conservateurs ont plus souvent recours à des vendeurs, échappant ainsi à la folie spéculative des collectionneurs, même s'ils se placent eux aussi dans une logique de collection.

⁴⁵ J'emprunte cette expression à Yann Potin, qui l'a prononcée à l'occasion d'une conférence complémentaire consacrée à l'histoire anthropologique des pratiques d'archives (8 juin 2010, EHESS Paris).

« Là, on a acheté l'an dernier par un vendeur un registre, là, qui paraît tout à fait intéressant sur... [...] Ça c'est a priori le secrétaire d'un type qui avait été envoyé par Henri IV, qui était un peu l'envoyé permanent d'Henri IV en Allemagne pour suivre un peu toutes les affaires allemandes et donc, voilà... Il y a je ne sais pas combien... Peut-être 1 000 pages de dépêches [...] Tout ça, tout ça, c'est passionnant » (conservateur, Archives diplomatiques)

Limités par leur budget, les conservateurs opèrent seuls ces choix, mais n'oublient jamais qu'il s'agit de deniers publics : donc qu'il faut les dépenser tant qu'il y en a et surtout à bon escient, sous-entendu pas pour se faire plaisir ni réaliser une opération spéculative, même si à la façon dont certains en parlent, on comprend que ce n'est pas la plus désagréable de leurs missions. Eux, ils achètent pour conserver.

« D'abord on est tributaire de l'offre, voir ce qui est proposé. Ensuite, on réfléchit par rapport aux fonds qu'on a déjà, si c'est un complément, si ça n'apporte rien de plus ou si cela peut combler des lacunes. » (conservatrice, archives municipales)

Ces compléments, quand ils ne combler pas des lacunes de fonds publics qui n'auraient jamais dû quitter l'administration, augmentent la masse générale mais de façon tout à fait tenue⁴⁶. En revanche, ils gonflent les inventaires et les statistiques annuelles de lignes supplémentaires tout en créant une actualité, en devenant des nouveautés (*voir infra*). Mais la fabrication de documents – copies ou originaux – participe des « accroissements » pour reprendre la typologie des archives diplomatiques.

La fabrication d'archives

A côté de tous les documents produits par l'administration, de ceux conservés par des personnes privées ou de ceux acquis à l'occasion de ventes publiques, les services d'archives à leur tour fabriquent leurs propres archives de fonctionnement, mais surtout des documents qui n'ont pour d'autre finalité que d'être des archives. Il s'agit de documents nativement archivistiques, créés de toute pièce (archives orales, photographies), soit des copies en partie sous-traitées à l'extérieur (microfilms, fichiers numérisés). Ce phénomène concerne essentiellement les services d'archives diplomatiques et départementales, celui des archives municipales se limitant aux bobines de microfilms de l'intégralité des actes de l'état civil et des recensements de la population civile, afin d'épargner les registres des manipulations des généalogistes, qui constituent la grande majorité des chercheurs. Les copies, réalisées depuis plusieurs décennies dans la majorité des services d'archives départementales en France, ont déjà habitué les lecteurs à ne plus consulter les originaux. Ces derniers sont conservés pour être conservés mais plus du tout

⁴⁶ A ce sujet, une conservatrice relève une judicieuse contradiction : une partie d'un fonds peut être refusée (sélection pendant la collecte) tandis qu'on refuse d'acheter des bouts de fonds, on veut des fonds complets. Dès lors se pose la question : qu'est-ce qu'un fonds ? (et j'ajoute qu'accessoirement cela interroge le sacro-saint principe de « respect des fonds »).

pour être lus et, bien sûr, argument de tous les archivistes au cas où... la copie se détériorerait ou en cas de problème de lisibilité.

En revanche, aux archives départementales, l'augmentation de la masse se caractérise classiquement par les microfilms de l'état civil (dans le cadre de la conservation préventive) mais surtout depuis deux ans par la numérisation et la mise en ligne sur internet de 2 millions d'images (« *Ça fait 1,4 To [soit 1400 Go]. Ça fait beaucoup...* », assistant de conservation). L'intégralité de l'état civil a été numérisée à partir des bobines argentiques, une partie des actes notariés devrait l'être aussi afin de répondre à la demande des chercheurs en généalogie, qui représente 1 % des fonds et... 99 % des consultations. L'engrenage de la création d'un site internet induit une certaine pression des lecteurs qui attendent la fin de l'expiration des délais de communication, passés d'un siècle à 75 ans pour l'état civil (loi de juillet 2008). Quant à la numérisation elle a pour effet de produire plusieurs versions de certains documents, mais sur des supports différents. Ainsi un registre existe dans sa version originale, dans sa version argentique avec le microfilm et en version numérique avec le fichier jpeg⁴⁷. Cette duplication s'applique aussi bien pour les 15 000 fiches de la bibliothèque rétroconverties, que pour 21 000 photos de la photothèque.

Inversement, la masse est accrue à partir de simples copies droites, faisant dire à l'agent en charge des documents sonores, que s'agissant de dépôts, « *nous, notre original, ça va être la copie mais 80 % sont des inédits* », les propriétaires des enregistrements (contes, chants, légendes, témoignages, émissions de radio toujours liés à l'histoire de la région...) les récupérant après la numérisation. Ces numérisations sont considérées comme des urgences de la sauvegarde du patrimoine dans la mesure où les générations successives d'appareils permettant de les lire tendent à se raréfier : les DAT, la cassette, le mini-disc, la micro-cassette... (« *Ce n'est pas simplement que la bande magnétique se décompose* », agent territorial), obligeant le service à se doter de lecteurs en état de marche pour les lire avant de les numériser. Cette course-poursuite contre l'inflation technologique et la détérioration matérielle s'engage au nom de l'intérêt général (« *Une fois que c'est sauvegardé, c'est sauvegardé pour tout le monde et c'est communicable pour tout le monde...* », agent territorial).

Aux Archives diplomatiques, la duplication se justifie également dans le cadre de la conservation préventive – 20 000 bobines de microfilms en libre service – (état civil, acquisitions, ouvrages de la bibliothèque, collection iconographique, traités...), dont une partie est réalisée par des prestataires extérieurs. Elle s'explique aussi historiquement par la nécessité d'avoir des microfilms de sécurité, conservés dans un centre spécialisé à la suite de la destruction ou de la disparition de fonds

⁴⁷ A noter que le photographe, qui ne cache pas son peu de confiance en la conservation numérique, réalise un tirage argentique des plaques de verres dans son laboratoire, aboutissant à une version en verre, en argentique (négatif), en papier (tirage) et numérique (fichier jpeg).

pendant la Seconde Guerre mondiale. La dimension politique n'est pas absente non plus de certains documents comme les traités, dont la valeur juridique est irremplaçable ou encore de certains dossiers concernant d'anciennes colonies (« *On a pas mal de services d'archives étrangers qui nous demandent des microfilms, car c'est aussi leur histoire* », conservateur). A cela s'ajoutent des demandes spécifiques du Quai d'Orsay, en urgence. La solution du microfilm est celle retenue quand il y a des contentieux comme avec certains pays « *qui continuent de réclamer les originaux* » (conservateur). Si le document n'est pas déjà copié, « *nous en profitons pour garder la matrice et faire toutes les copies dont nous pourrions avoir besoin c'est-à-dire trois autres bobines et celle pour le lecteur* » (responsable de l'atelier photo). Là, il s'agit de la duplication des archives, qui ne sont pas, bien que perçues comme telles – je n'ai jamais entendu quiconque dire : « *puis-je consulter cette copie ?* » ou « *tenez, voilà le duplicata...* », mais il existe aussi une fabrication de toutes pièces. Cela concerne les documents sonores des archives diplomatiques, des archives départementales et les photos réalisées par le conservateur départemental.

En effet, ces deux services organisent des entretiens qui sont réalisés et enregistrés dans le seul but de devenir des archives. Aux Archives diplomatiques, il s'agit exclusivement de diplomates, interrogés par un historien, sur le modèle de ce qui se pratique au Service historique des armées, à savoir le récit de carrière. La soixantaine de ces témoignages oraux est présentée comme une source complémentaire – pas nécessairement communicable⁴⁸ tout de suite d'ailleurs – pour les historiens. Quant aux archives départementales, les entretiens se font avec des personnalités locales : danseur, comédien, instituteur... « *Si on arrive à en faire 150, quand on sait que le département compte 150 000 personnes, c'est déjà beaucoup* », se réjouit son conservateur qui ne boude pas son plaisir dans ces rencontres. Elles ont lieu dans le studio d'archives audiovisuelles, porte fermée sur laquelle est inscrite en français, en anglais et en patois : « *Si vos plai sèm en enregistrement tornatz passar pès tard merci plan* ». Ces documents sonores sont bien loin des papiers produits par l'administration, qu'elle soit territoriale ou diplomatique. Ces archives créées *ex nihilo* s'opposent en tout point à la définition souvent avancée des archives comme des documents de travail, dont l'utilité devenue obsolète justifie qu'on s'en débarrasse – que ce soit pour les chasser de sa vue, les détruire ou les verser. Dans ce sens, leur caractère artificiel – car elles ne sont pas les traces d'une activité – les rapproche des souvenirs qu'on achète, ces objets qui ne témoignent *in fine* que de l'acte d'achat en tant que tel, même s'ils représentent ou symbolisent à eux seuls tout un univers. Ils sont à la fois la conséquence et l'acte lui-même. Bien sûr, les témoignages constituent intrinsèquement des

⁴⁸ La consultation de ces entretiens peut nécessiter un délai ou une demande de dérogation, suivant la convention passée entre le diplomate et la Direction des archives (article L.213-6 du code du patrimoine).

sources et dans ce sens ont une valeur documentaire voire heuristique, mais leur utilité ne résulte que de leur création.

Il en va de même de la constitution de la photothèque des archives départementales. Ce projet commencé en 1958, par une ancienne conservatrice – accessoirement chargée du pré-inventaire dans les années 1950 et 1960 – consiste à prendre en photo lors de visites d'inspection des églises, des châteaux, des fermes, des puits, des fours, la moindre statue, le moindre calice... Aujourd'hui, cette collection compte plus de 20 000 clichés pris dans le département, suivant la logique de l'Inventaire où l'intérêt esthétique ne rentre tout simplement pas en ligne de compte (Heinich 2009 : 219-232).

« Cela permet de voir ce qu'il y a : ce n'est pas parce qu'on a une photo d'un château en 1950 que cela n'a pas d'intérêt de le prendre en 2010 parce qu'il a changé. L'enduit a été modifié, le toit... etc. C'est aussi l'intérêt de cette photothèque de voir l'état d'un bâtiment dans les années 50 et aujourd'hui. Cela dit, je prends en photo des trucs que personne ne prend, pas des cartes postales, qui doivent être sur internet. Par exemple : cinq ou dix tombes un peu notables d'un cimetière de campagne. C'est prendre en photo un buron en cours de restauration, prendre en photo des croix de chemin qui n'ont rien de remarquable parce qu'elles sont XIX^e et industrielles. [...] Moi, c'est quelque chose de documentaire... » (conservateur, archives départementales)

Cette logique documentaire s'explique aussi en partie par le fait que le département n'a aucun musée patrimonial et que le service des archives s'est emparé de cette mission, allant au-delà de ses prérogatives initiales. Il devient la référence patrimoniale, que ce soit pour les chercheurs ou pour la personne qui s'occupe de l'inventaire au Conseil général, chargée d'inventorier ce qui reste dans les églises, après des vols, par exemple. Le phantasme holistique prend ici toute sa dimension dans l'accroissement délibéré de la masse : *« pour moi c'est un peu le rêve de l'archiviste : permettre à l'utilisateur de trouver rapidement tout sur tout moyennant une interrogation... »* (conservateur).

Ce « tout sur tout » qui fait figure de rêve pour cet archiviste n'est-il pas dans une certaine mesure synonyme de cauchemar dès lors qu'il s'agit de l'organiser et de s'organiser ? Comment les agents absorbent cette masse illimitée, comment s'y retrouvent-ils ? Comment retrouvent-ils ce qu'ils cherchent ? Sans se perdre ?

Chapitre 2. Organiser, s'organiser

Toute cette masse, héritée, collectée ou fabriquée impose aux gens des archives de s'organiser pour l'organiser. La moindre opération prend des proportions pharaoniques. Qu'il s'agisse de dépoussiérage, de numérisation, de reconditionnement ou de récolement, c'est à chaque fois une confrontation directe avec des volumes colossaux, qui dépassent l'échelle

humaine. D'ailleurs, des trois services d'archives enquêtés, pas un n'était épargné par ce type de « chantier ». A croire qu'il se passe toujours quelque chose dans ces temples de la patrimonialisation, qu'on pourrait croire – manifestement à tort – plongés dans un immobilisme proportionnel à leur gigantisme. J'en veux pour preuve l'arrivée sur le site francilien du ministère de deux semi-remorques en provenance de Colmar remplis d'archives, le premier jour de mon enquête. Ce ballet quotidien dura un mois, le temps nécessaire pour transporter les six kilomètres linéaires du bureau des archives de l'occupation française en Allemagne et en Autriche. Chaque camion contenait une soixantaine d'armoires à roulettes, des cages roulantes, pleines de « *Cauchard®* » (boîtes de conservation), rapidement déchargés, vidés et « *recotés juste derrière* ». Seuls les déménageurs s'étonnèrent d'un tel volume (« *et ça tous les jours pendant un mois et demi. Bon courage !* »), les gens des archives faisant preuve d'une placidité tout à fait déconcertante. Il serait difficile de les qualifier d'indifférents ou de blasés, car il ne s'agit pas pour eux de se laisser impressionner par l'ampleur de la masse – ce déménagement est préparé dans les moindres détails depuis plusieurs mois – mais de veiller au bon déroulement de l'implantation dans les dépôts. Leur perspective se révèle donc radicalement différente, comme le montre la perception de cet événement dans la newsletter interne de cette direction. En effet, plusieurs photographies ont été proposées pour illustrer l'article : les miennes se focalisaient sur le camion (quintessence de la masse) tandis que celles d'une conservatrice sur l'état de conservation pas très orthodoxe du dépôt d'origine (enjeux de conservation). La masse ne serait pas un problème en soi ; elle s'impose et exige des réajustements permanents et une adaptation des personnels à ses contraintes.

1. Aménager l'espace

Comme expliqué précédemment, les archives revêtent une triple dimension : le même vocable définissant un bâtiment, des documents et le service responsable de leur conservation. Organisé, adapté, détourné, l'espace fait l'objet d'aménagements pour recevoir les kilomètres linéaires. Si la conservation des documents se révèle éternelle, l'espace qu'ils occupent ne l'est pas. Régulièrement, il faut déménager, réaliser ou prévoir des extensions ou délocaliser une partie des documents dans un dépôt annexe. Il semble tout simplement impossible de régler définitivement le rapport contenu/contenant.

D'une certaine façon, les bâtiments se caractérisent par leur aspect provisoire au regard de la perpétuité des documents qu'ils abritent. Leur conception et leur organisation font l'objet d'une

abondante littérature historique et technique⁴⁹, doublée d'un arsenal normatif (normes Iso), qui ne résout ni le problème concret du rangement, ni celui de la place des êtres humains qui y passent huit heures par jour. La préoccupation majeure semble porter davantage sur le définitif matériel plutôt que sur les éphémères mortels. Déjà, le rapport de force, si tant est que l'on puisse s'exprimer ainsi, entre la masse et les humains, tend à privilégier la première au détriment des seconds. Avec 60 à 70% d'espace consacré – en théorie⁵⁰ – aux lieux de stockage, les personnels évoluent dans des volumes construits pour les documents. Quand bien même il s'agit de bâtiment transformé *a posteriori* en temple archivistique, comme dans le cas des archives municipales, il est impensable de céder une partie de l'espace utilisé par les archives aux personnels. Comme on va le voir, là-bas, la tendance serait plutôt contraire avec un envahissement de la masse jusqu'aux bureaux eux-mêmes. Quant à ceux du nouveau bâtiment des Archives diplomatiques, ils ne se distinguent pas par la grandeur, sans toutefois être petits. Il est vrai que les actuelles restrictions budgétaires n'incitent ni à une débauche d'espace, ni à un accroissement des personnels, tandis que celui des fonds ne fait aucun doute.

La question du bâtiment

Les bâtiments d'archives font l'objet de recommandations du SIAF (Service interministériel des archives de France) notamment dans la division de l'espace avec une séparation entre les locaux de conservation, ceux consacrés au personnel et ceux destinés au public. Les circuits du personnel, des documents et du public ne doivent se recouper en aucune façon. Ainsi, la masse se trouverait isolée, contenue, sans possibilité de débordement sur les espaces occupés par les humains. Elle serait en outre protégée, mise à l'abri des dégradations de la lumière comme des températures confortables pour les mortels, de leur regard, de leurs manipulations, bref conservée dans des conditions adéquates. Le premier ennemi des documents serait l'homme, quand le danger ne vient pas des documents eux-mêmes, pour les papiers acides notamment, entend-t-on dans chaque service.

Or, il semblerait que la mise en place de cet idéal – bien entendu plus complexe par sa technicité que l'aperçu qui vient d'en être fait – conçu pour préserver la masse se heurte directement à la masse elle-même. L'observation des trois services permet de comprendre l'effet de ce phénomène. Même s'il ne s'agit pas de s'inscrire dans une perspective évolutive, avec des

⁴⁹ Voir notamment Direction des archives de France (1986), Duchein (1985) ; Ermisse, Marguin Hamon, Saïe Belaïsch (2004), Hottin (2009) et plus largement pour les questions techniques (lutte contre les insectes, l'exposition à la lumière, l'humidité, la température...) et des comparaisons avec des exemples étrangers, la généreuse bibliographie mise en ligne sur le site du Portail international d'archivistique francophone (www.piaf-archives.org).

⁵⁰ J'emprunte ce chiffre à un document de présentation d'un stage international d'archives consacré aux bâtiments d'archives, rédigé par France Saïe Belaïsch, en ligne sur le site du SIAF (Service interministériel des Archives de France), daté d'avril 2008.

contextes éminemment différents, trois phases de l'action de la masse sur le bâtiment et sur les personnels se distinguent, constituant un cycle en tant que tel.

Le bâtiment des archives municipales, ancienne réhabilitation d'un immeuble du XVII^e siècle, se présente comme le détournement d'un logement bourgeois (Both 2009 : 11-15). Il n'y a pas de couloirs au rez-de-chaussée et il faut, par exemple, traverser la salle de lecture – anciennement salle de réception – pour accéder au nouveau dépôt ou à l'ascenseur. Pour des raisons d'encombrement une extension a été réalisée dans les années 1930 avec bâtiment en structure autoportée sur quatre étages, novateur pour l'époque mais extrêmement dangereux aujourd'hui. Quant aux deux étages de l'immeuble, ils ont été en partie vidés des fonds, car leur poids menaçait la structure du bâtiment. Excepté ces deux niveaux, il y a des fonds partout, du sous-sol – à côté de l'ancienne cuisine, dont le buffet contient encore des bocaux vides – aux couloirs des étages, jusqu'aux murs de la salle de lecture (tableaux) et des bureaux où des colonnes de boîtes s'élèvent vers le plafond. Pour des raisons de conservation préventive, des films anti-UV ont donc été collés sur les vitres, y compris dans des pièces où travaillent les personnels, faisant dire à certains qu'ils travaillent dans « *une grotte* », dans un « *cloître* ». La saturation de l'espace, liée aux effets cumulés des versements continus et du poids de la masse, compromet la pérennité des documents eux-mêmes. Une partie d'ailleurs se trouve dans un dépôt municipal annexe, dans des conditions à faire blêmir les militants⁵¹ de la conservation préventive. D'où le projet de déménagement, prévu en 2013. Omniprésente, la masse se fait menaçante, étouffante tant par son inévitable envahissement que par les effets qu'elle induit sur le bâtiment (« *Moi, j'ai toujours peur quand je vais là-bas* », « *La première fois, j'étais vraiment mal à l'aise* »). Inversement d'autres se délectent de l'âme du lieu, de cette osmose non plus avec la masse considérée comme telle mais avec l'ambiance conséquente de ce triptyque fusionnel (« *Moi, j'adore cet endroit* », « *C'est vrai que je m'y sens bien. Il y a une âme...* »). Cette situation qu'elle fasse l'objet de rejet ou de fascination semble avoir atteint, ici, son paroxysme. Après avoir menacé la structure d'une partie du bâtiment, contraint les personnels à travailler dans une relative pénombre, elle impose aujourd'hui un nouvel espace, lequel sera, bien entendu, un jour lui aussi trop petit.

Aux archives départementales, on observe une configuration différente avec un envahissement maîtrisé où la masse est encore contenue. Après avoir longtemps été installées dans les combles du palais de justice, les archives ont déménagé dans un bâtiment construit en 1957, qui a connu une première extension dans les années 80 et une nouvelle salle de lecture dans

⁵¹ Il s'agit parfois de militantisme, tant ceux qui prônent les principes de conservation se heurtent quotidiennement soit à la résistance latente de certains de leurs collègues, soit à un tri sélectif des gestes qu'ils acceptent d'accomplir quand il ne s'agit pas tout bonnement d'ignorance ou d'incompréhension. Un archiviste, qui ne travaille dans aucun des trois services enquêtés, va jusqu'à parler de « soins palliatifs » à propos des chemises neutres !

les années 2000. Ces trois bâtis constituent un ensemble relativement disparate, dont la circulation s'organise autour de l'ascenseur – qui dessert directement les dépôts – et de deux escaliers, donnant accès chacun aux deux bâtiments avec un jeu de demi étages. De facture administrative, cette architecture s'est constituée par strates au fur et à mesure que se remplissaient les tablettes et la salle de lecture. Aujourd'hui, la masse se trouve cantonnée dans les dépôts dont certains sont loin d'être pleins. Pourtant sa mise à distance se révèle compromise par le fait que les dépôts font office de lieu de passage pour se rendre dans les bureaux. Chaque jour neuf personnes sur les dix-sept⁵² que compte l'équipe – administrative comme archivistique – passent devant les épis pour rejoindre leur espace de travail. Le dépôt du premier étage devient un lieu où l'on se croise, où l'on se parle, où l'on fait des photocopies et où l'on propose à ses collègues un choix de restaurant pour le déjeuner. D'autres passages sont possibles, mais ils imposent de traverser un bureau ou d'emprunter les escaliers. La masse, ses registres et ses boîtes, participent du quotidien visuel, du décor ordinaire des personnels. Elle devient en quelque sorte familière, banalisée, sans pour autant représenter une quelconque menace. D'ailleurs, les premières inquiétudes des novices reposaient sur la crainte ne pas retrouver un document et de se perdre, mais ne résultaient nullement d'un sentiment de malaise face à l'envahissement.

« Je pense que je vais me perdre, est-ce que je vais m'en sortir ? C'est un vrai labyrinthe ! Je me suis très vite rendu compte que je m'en sortirais. C'est sûr que les quelques premiers jours, la première ou la deuxième semaine, j'ai un peu cauchemardé, puisque [rire] je me voyais au milieu des travées, en cherchant un document qui était potentiellement perdu. » (agent territorial, archives départementales)

« Pour moi, déjà, c'était un dédale dans lequel je ne me retrouvais pas. Toutes ces travées, tous ces magasins, je ne voyais pas très bien comment j'allais m'en sortir. Et puis bon après effectivement... » (agent territorial, archives départementales)

Progressivement, on apprivoise la masse. Inversement, le vide semble perturber dans la mesure où il relève d'une anomalie. On ne le voit pas, on ne s'y intéresse pas, on n'allume d'ailleurs que les travées où il y a des documents. Je me souviens de l'étonnement de certains en voyant des photos que j'avais prises d'un dépôt vide avec tous les épis éclairés. Après quelques secondes d'hésitation, ils reconnurent bien sûr la salle, qu'ils n'avaient jamais vue ainsi, puisqu'évidemment personne ne s'amuse à appuyer sur tous les interrupteurs, pour expérimenter le néant, le contraire de la masse (« *mais... ça fait bizarre* »). Pourquoi photographier le vide alors qu'il y a autant de volume ? D'ailleurs les personnels n'apprécient pas ce dépôt : son système de ventilation autant bruyant qu'inefficace allié aux tablettes en souffrance d'objets patrimoniaux tendrait à le rendre hostile (« *on reste pas longtemps dans le frigo* »). Car si trop de masse peut

⁵² Le photographe – comme dans tous les services enquêtés d'ailleurs – se trouve dans un des bureaux les plus éloignés du public et des fonds. Il occupe, avec le scannériste et le responsable des archives audiovisuelles, un bâtiment qui était anciennement un appartement. Un tiers des agents ont leur bureau au rez-de-chaussée et échappent à la traversée des dépôts.

oppresser, son absence ne rassure pas non plus. Existe-t-il, ici, un point d'équilibre qui rendrait acceptable la cohabitation des humains avec l'infinité de la masse ? Car bien entendu, dans quelques années ou quelques décennies ce stade sera dépassé et les gens des archives départementales ou plutôt leurs successeurs recommenceront un nouveau cycle : celui qui commence par le déménagement vers un nouveau bâtiment.

C'est précisément parce que les Archives diplomatiques ont atteint ce seuil irréversible, qu'elles occupent depuis un peu plus d'un an un bâtiment neuf, conçu pour la fonction à laquelle il est destiné. Auparavant, les fonds étaient éparpillés sur une dizaine de sites parisiens et l'accueil du public⁵³ se faisait au Quai d'Orsay, quasiment au cœur du ministère. L'impression de masse s'en trouvait atténuée en raison de son éclatement. En fait, il n'y a que depuis l'emménagement que les fonds de « *la centrale* » sont rassemblés, les archives des « *postes* » se trouvant toujours à Nantes. Le nouveau bâtiment, situé à La Courneuve, s'organise autour d'une cour intérieure, que l'architecte, Henri Gaudin a pensé comme « le vide de l'édifice [...] au cœur du bâtiment, un foyer de lumière et ce par quoi il respire. [...] C'est à partir de ce vide que la composition générale s'ordonne. »⁵⁴

Est-ce pour contrer la violence de la masse, que l'architecte a créé du vide ? Pour éviter l'impression d'étouffement et de saturation ? Le bâtiment, qui abrite d'autres services du ministère, respecte les dernières normes non seulement archivistiques mais aussi en matière de sécurité (« *C'est le même service qui a fait la sécurité de l'ambassade de Bagdad* », m'assure un agent). Il en résulte une division des espaces absolue avec pour le public : deux portiques de sécurité (extérieur et intérieur), un accueil, une salle des inventaires, une salle des microfilms, une bibliothèque, une salle de lecture, une salle d'exposition et une salle de conférence.

Ce bâtiment n'est pas, de fait, un endroit où les gens se croisent, où la circulation est fluide. On risque de s'y perdre, en tout cas, quand on n'y est pas habitué. D'ailleurs, une des premières recommandations qui m'a été faites est de toujours garder sur moi mon téléphone portable au cas où je m'égarerais. Il faut dire aussi que tout le monde n'a pas accès à tous les espaces⁵⁵ ; cela dépend des informations inscrites sur son badge magnétique, lesquelles sont définies en fonction de son métier et de son statut. Ainsi, une toute petite poignée de personnes peut se rendre à la salle des traités. La masse, ainsi divisée dans une multitude de

⁵³ Actuellement, l'ancienne salle de lecture remplit toujours la même fonction, mais son accès est réservé aux personnels du ministère.

⁵⁴ Extraits du préluce au dossier de presse d'inauguration, signé par l'architecte Henri Gaudin, daté du 3 septembre 2009.

⁵⁵ Pour se rendre dans les bureaux du troisième étage (ceux de la direction, des archivistes, des conservateurs, du centre d'archives et de documentation, de la comptabilité, du secrétariat...), aux ateliers comme aux dépôts, il faut « badger » une première fois devant des portes qui donnent accès des couloirs, puis devant les portes des dépôts.

dépôts, de relative petite taille, devient invisible et pour beaucoup inaccessible, même s'ils sont nombreux à ne pas avoir manifesté ni l'envie, ni la curiosité de la voir (« *Si. J'ai fait le tour une fois, c'est tout* », « *Je me suis incrustée dans une visite* », adjoints administratifs de chancellerie). Son existence semble d'autant plus niée, que personne – excepté dans l'atelier de reliure – ne porte de blouse, à la fois conséquence de la campagne de dépoussiérage réalisée à l'occasion du déménagement et d'une vieille pratique dans ce service. Même l'impureté, la crasse et la poussière observées dans les deux autres services ont disparu. Quant à l'odeur, elle semble aussi contenue à l'intérieur des « *compactus* », qu'il faut ouvrir pour voir un échantillon de la masse. Ainsi, aux Archives diplomatiques, la perception de l'immensité s'en trouve-t-elle atténuée pour une partie des personnels. Ce constat est-il la conséquence du début d'un nouveau cycle ? Il semble très difficile de déterminer si cette occultation de la masse sera temporaire, si l'envahissement des archives va *in fine* déborder des limites qui leur ont été assignées. Or, cette distance physique d'avec les documents se traduit aussi par une plus grande distance avec le projet archivistique.

Les dépôts

La division de l'espace du bâtiment d'archives ne se limite évidemment pas à une séparation fonctionnelle : public, fonds et personnels. Chaque dépôt est identifié et subdivisé en épis, travées, tablettes, car il ne suffit pas d'accueillir la masse généreusement encore faut-il le faire en suivant une logique telle qu'on puisse retrouver « le » document. Ainsi chaque article – la plus petite unité de la masse – se trouve doté d'une adresse qu'il partage avec ses petits camarades de travée. Fractionner l'espace c'est aussi fractionner la masse, individualiser chaque article. Ce procédé semble reposer sur une signalétique faite de simples étiquettes autocollantes : celles des boîtes, des tablettes et des travées. Pour le dire trivialement, une boîte sans étiquette ou avec une étiquette illisible ou fausse est une boîte difficilement identifiable. Car, les agents en salle de lecture, chargés du magasinage, n'ouvrent pas les « *Cauchard®* ». Leur rapport aux archives dans ce contexte se limite à la manipulation et à la localisation grâce aux coupons préalablement imprimés suite à la demande des lecteurs.

Certaines personnes, comme aux archives municipales ou départementales, se repèrent avec dextérité dans les travées et savent avec l'habitude où se trouvent tels types de documents sans même avoir à en consulter l'adresse. Il s'agit dans la majeure partie des cas d'archives liées aux recherches généalogiques, très demandées (« *Tu vas trouver ça au 2^e à gauche après l'état civil...* »). Car les demandes des lecteurs induisent que les agents parcourent des kilomètres chaque jour avec leur chariot pour se rendre dans les dépôts comme en témoignent l'usure de la peinture sur le sol et les traces de frottement sur les parois des ascenseurs. Chaque jour une infime

partie de la masse est sortie des dépôts, consultée et réintégrée. Que l'organisation fonctionne par « révèle » toutes les demi-heures ou en continu, la masse est soumise à un mouvement, à des fractionnements, toujours susceptibles d'en compromettre l'intégrité. Le risque d'erreur est permanent : il n'y a rien qui ressemble, par exemple, plus à une boîte d'archives qu'une autre boîte. Quand j'ai eu l'occasion d'expérimenter les joies du magasinage, avec un chariot plein, je me souviens avoir vérifié plusieurs fois que je ne me trompais pas en réintégrant tel registre, mettant ainsi le double du temps normal, alors que j'intervenais en renfort pour aider l'équipe... Certains épis sont tellement familiers aux agents, qu'on reconnaît leur ancienneté en salle de lecture dans leur facilité à trouver les documents « *les yeux fermés* » ou « *à l'odeur* ». Les plus habiles sont mêmes sollicités quand on ne trouve pas. Bien que ce sujet reste délicat à aborder, il arrive que des documents ne soient pas à leur place pour de multiples raisons. Ils ont pu être mis en réserve pour un lecteur qui a oublié de revenir, sortis par un archiviste, ou encore posés en attente sur une table de consultation... Normalement, un fantôme (une partie du double du coupon imprimé) prend la place du document en attendant son retour. Mais la rapidité avec laquelle les agents opèrent pour faire face à l'impatience des lecteurs et les volumes manipulés dans des espaces confinés induisent parfois des erreurs. A cela s'ajoute le fait que l'envahissement de la masse impose que les archives soient rangées là où il y a de la place, indépendamment de la logique initiale. Par exemple, au milieu de registres, une tablette accueille une partie du fonds de la bibliothèque, alors que l'ensemble des ouvrages se trouve deux épis plus loin. Pour peu qu'il s'agisse d'articles exceptionnellement consultés, les agents comme l'ethnologue peinent à les trouver...

Aux Archives diplomatiques, la situation se présente sous un angle totalement différent. D'abord parce que les dépôts plus nombreux sont d'une surface beaucoup plus petite, qu'il faut une habilitation décernée par un haut fonctionnaire de la défense (signalée sur le fameux badge) pour y accéder, que les personnels chargés du magasinage évoluent dans un bâtiment neuf. Les documents ne sont que rarement apparents, conservés dans des rayonnages mobiles, les épis n'étant pas des lieux de circulation familiers, mais des impasses auxquelles on accède en tournant une manivelle. En outre, le conditionnement uniforme – toutes les boîtes quasiment de la même couleur – rend difficile le repérage par un simple coup d'œil. Ensuite, les lecteurs, essentiellement des historiens – étudiants ou professionnels, français ou étrangers – consultent des documents différents. On ne retrouve pas la configuration des archives territoriales où la généalogie constitue la grande majorité des recherches. L'austérité et la standardisation des dépôts, même s'ils sont de couleurs différentes, rendent difficile la création de repères visuels. Par ailleurs, ils semblent conçus pour n'être que des lieux de passage et nullement de consultation, à l'image des

minuscules tablettes rabattables qui contraignent les agents à s'accroupir pour ouvrir les boîtes lors de recherches pour des services versants, par exemple. La répartition des fonds, toute récente, correspond à une logique archivistique et non à une logique de contournement de l'encombrement (« *Là aussi, c'est en 20*. Car à partir de 1967, les actes notariés, c'est dans une autre salle et là, on est en 1945. Donc, c'est en 20*.* »). Aussi, malgré la dissimulation des documents – dans un dépôt fermé, dans un « *compactus* » fermé, dans une boîte fermée identique aux autres... – le repérage s'opère relativement facilement, mais cette fois sans mobilisation sensitive (apparence, odeur...). Il ne m'a pas été donné d'expérimenter seule et librement la recherche de documents dans un dépôt, pour d'évidentes raisons de confidentialité. En revanche, j'ai pu suivre un agent dans le cadre d'une recherche pour une communication administrative. Il procède par lecture des étiquettes⁵⁶ pour distinguer les boîtes et essaie de les garder en mémoire (« *Je capitalise mes recherches dans ma tête* »).

Le problème se pose quand il faut trouver un document et nullement quand il s'agit de le remettre à sa place, puisqu'en principe cette dernière est occupée par un « *fantôme* » en archives territoriales et par un « *témoin*⁵⁷ » aux Archives diplomatiques. Malgré ces précautions, tous les services d'archives réalisent des opérations de récolement, qui consistent à vérifier que chaque article se trouve bien à la place où il est censé être. Particulièrement fastidieuse, cette tâche de vérification tablette par tablette s'apparente à une photographie à un instant donné de la localisation de la totalité de la masse :

« *C'est toujours long et laborieux... C'est jamais fini. [...] Tout le monde s'y est collé. Ça n'avait jamais été fait, donc ça a été un travail colossal.* » (conservateur, Archives diplomatiques)

« *Et après, on a commencé depuis 4 ans, un récolement iconographique. Ce fonds a toujours été, si tu veux, surestimé. On ne savait pas trop combien il y en avait, ni ce qui manquait.* » (adjoint du patrimoine, archives municipales)

« *Ici, il y a un récolement permanent, en temps réel. Une fois que c'est posé sur la tablette, c'est rentré sur [le logiciel]* » (conservateur, archives départementales)

« *On a tellement bien fait le récolement, qu'on a tout compté : le plein et le vide [lié à la destruction des éliminables]. C'est de la place perdue... Il nous reste 4kml de vide* » (adjoint administratif, archives départementales)

Aux Archives diplomatiques, le récolement a été réalisé une première fois pour savoir ce qui allait être déménagé et une seconde pour vérifier que la localisation prévue avait été respectée. Les

⁵⁶ Il est arrivé que les noms des pays ne soient pas écrits sur les nouvelles étiquettes collées après le déménagement, seules les dates extrêmes étaient précisées. L'agent a dû lire par transparence l'ancienne étiquette pour trouver le pays, ce qui, évidemment, l'a quelque peu contrarié...

⁵⁷ Ce terme de « témoin », qui illustre assez bien la valeur informative et testimoniale des archives diplomatiques, a été l'objet d'un joli quiproquo. En effet, un éminent historien, membre d'une des commissions qui édite une sélection d'archives, intitulée *Documents diplomatiques français*, m'expliquait qu'avant le déménagement, il avait accès directement aux dépôts, mais qu'il y avait toujours un témoin. Il m'a fallu quelques jours pour réaliser qu'il s'agissait d'un morceau de papier et non d'une personne animée.

archives municipales ont dû, elles aussi, procéder de même dans la perspective de leur futur déménagement... Car avec les flux continus de la masse – versements, consultations, éliminations au-delà de la durée d'utilité administrative... – il devient très difficile de savoir ce qu'on a précisément tant en quantité qu'en qualité. Le récolement est d'ailleurs toujours daté, régulièrement vérifié (« *les fonds bougent, tu fais du tri* », « *ça fait des trous dans les tablettes* », adjoint du patrimoine, archives municipales).

La masse serait donc animée par un mouvement continu, tranchant sensiblement avec son immobilisme apparent, induisant sur un temps long une adaptation du bâtiment qui la contient et, à une moindre échéance, une mise à jour régulière pour tenter d'en cerner les contours.

2. Classer

« *C'est ça qui est difficile d'expliquer : le classement* », me confie une archiviste du ministère. En effet, aborder la question du classement, de ses techniques – comme de leur absence –, de son sens, de sa logique, de sa finalité avec les gens des archives relève tantôt de la transgression, tantôt de la gageure. Qu'est-ce que classer ?⁵⁸ Tout le monde s'accordera sur un point : il s'agit d'organiser de manière intellectuelle la masse. Mais, c'est sûrement le seul, avec la doxa du respect du fonds et du producteur.

Quelle est donc cette opération mystérieuse qui nécessite de la concentration, du calme, de la place ? Quelles sont les compétences mobilisées ? Pourquoi classer peut-il devenir une affaire personnelle ? Classer se révèle le mot le plus polysémique du monde archivistique. Derrière ce vocable se cache une extrême variété de pratiques qui changent suivant la nature du fonds, sa complexité, son volume, son époque et le public susceptible de le consulter. En effet, classer des permis de construire ou des archives administratives contemporaines n'a, *a priori*, rien à voir avec le classement d'un chartrier. D'ailleurs ce ne sont pas les mêmes personnes qui s'en chargent... On imagine à tort que seuls les archivistes ou les conservateurs classent, alors que des agents de catégorie C – précédemment affectés au service de la voirie d'une collectivité locale ou au secrétariat d'une direction politique – s'adonnent, eux aussi, au classement. Au cours des trois enquêtes de terrain, j'ai eu beau interroger les gens des archives sur leurs façons de faire, sur les difficultés rencontrées, peu d'entre eux ont réussi à m'éclairer sur la question. Outre le classique « *j'ouvre la boîte, je regarde rapidement, je fais des tas et après je saisis mon inventaire* », rares sont les explications qui me sont parvenues. Cela est d'autant plus surprenant que la plupart des

⁵⁸ Le classement est défini dans le *Dictionnaire de terminologie archivistique* (DAF, 2002 : 13) comme : « opération consistant à la mise en ordre intellectuelle et physique des documents d'archives à l'intérieur des dossiers, et des dossiers à l'intérieur d'un fonds, réalisé en application du principe du respect des fonds, ou, en cas d'impossibilité d'application de ce principe, selon des critères chronologiques, géographiques, numériques, alphabétiques ou thématiques. Le classement aboutit à la constitution des articles, à leur cotation et à leur rangement sur les rayonnages et conditionne la rédaction de l'instrument de recherche permettant de les retrouver ».

agents non archivistes de formation ont appris leur métier, certes par des stages, mais surtout par leurs proches collègues. Ils ont bien dû être à un moment ou un autre contraints de s'exprimer sur leurs pratiques et sur leurs hésitations.

Le classement s'est révélé très difficile à observer d'un point de vue ethnographique voire impossible. N'ayant été que trop peu abordé lors de la première enquête aux archives municipales, j'en fis ma priorité pendant la suivante aux archives départementales. S'il était illusoire de comprendre *de visu* et d'obtenir un discours sur la question, il me restait l'expérimentation. On me confia donc une liasse de justices de paix à classer : « *Des histoires de voisinages, des taillages de haies, du bornage, des contentieux entre voisins, quelqu'un qui veut se marier et dont l'acte de naissance n'est ni à la mairie, ni au tribunal. Le juge de paix avait la faculté de réunir des témoins...* », m'expliqua le conservateur. Très vite, je compris qu'il « [fallait] *faire des tas* », correspondant à des catégories (prestations de serment, conseil de famille, scellés, actes de notoriété, conciliation et non conciliation et arbitrage). Je dénouai donc le fameux nœud coulissant d'archives, qui maintenait la liasse dans son papier kraft et commençai à déchiffrer l'écriture du greffier. Bien que m'aidant d'un répertoire manuscrit, je réalisai assez rapidement que certains actes ne correspondaient pas aux catégories que j'avais inscrites sur des bouts de feuille à l'emplacement des mes futures piles. A la première difficulté de compréhension se succéda celle de la cohérence entre le document et sa catégorie : « *Et ça ? Je le mets où ?* ». Ayant déjà compris que le recours au « *varia* » et autres « *divers* » n'était à utiliser qu'en cas de force majeure, je m'adressai à un autre agent et obtins quatre grandes familles de documents, dans lesquelles tout semblait rentrer. J'appris par la même occasion quelques « *petits trucs* » pour repérer rapidement la nature du document (« *Quand tu vois, tout à la fin : "ainsi jugé et fixé", t'es sûr que c'est un jugement* », « *si c'est très court, sur une page, c'est souvent une prestation de serment, c'est pareil si tu repères dans le texte : "à la main droite levée au ciel"* ») ou éviter certaines erreurs dans l'ordonnancement chronologique (« *X c'est pour décembre, c'est pas pour octobre. Octobre c'est VIII, les gens font souvent la confusion* »). Il ne fallait pas séparer des documents qui logiquement concernaient la même affaire, comme les pouvoirs des jugements, par exemple. Enfin, en cas de doute, je dus faire un tas sur ce que je ne parvenais pas à intégrer dans les catégories, tas soumis ultérieurement au conservateur. L'exercice du classement se cantonna au tri et à la mise sous chemise neutre, faute de temps... (« *Ah mais... ce sera pas fini ! Tu seras partie avant !* », s'amusait un agent).

Néanmoins, cette petite expérience a permis de dégager les premières étapes récurrentes du tri (repérer des catégories originelles de production, rassembler physiquement les documents s'y rattachant, les ordonner chronologiquement) avec son lot d'incertitude : doute sur

l'identification du document et sur la place à lui attribuer, mise en souffrance des énigmes (sans date ou rapport apparent avec le reste), légère différence d'appréciation d'avec son voisin de salle de tri... Cette initiation sur plusieurs semaines en discontinu s'est nécessairement accompagnée de la pratique de la lecture rapide, pratique courante aux archives départementales comme dans d'autres services (« *On survole, des fois c'est frustrant* », « *On n'a pas le temps de tout lire...* », « *Je ne peux pas dire que je lis tout* », « *Lire un peu pour savoir ce que c'est* », « *Je regarde chaque papier rapidement* », « *Faut regarder vite, ça saute aux yeux !* »). Les gens des archives par leur œil exercé et leur concentration repèrent très vite la teneur des documents, la logique qui justifie leur présence dans la liasse et donc celle qui a précédé leur production. Pourtant – et cela n'est pas si rare –, il est des moments où ils ne résistent pas à la curiosité de s'abandonner à une lecture complète du document pour un autre motif que sa simple compréhension. Il faut bien avouer que la tentation est parfois trop grande et que les incidents de l'ordinaire rural en 1824 se révèlent parfois irrésistibles.

Mais qu'en est-il des autres étapes ? Celles de l'élimination, de la rédaction des instruments de recherche ? Des recherches complémentaires pour vérifier une information, pour enquêter sur le service versant ? Tous les fonds subissent-ils le même traitement ? Procède-t-on toujours par un dépouillement ? Pour le gros des fonds, le classement recouvre une pluralité d'opérations pas toujours effectuées intégralement ni dans le même ordre, bien que subordonnées à des directives, des circulaires et à des classements types, dont les appellations varient⁵⁹ (cadre de classement dans les collectivités locales et plan de classement pour le ministère). En revanche, certains petits fonds, singuliers, atypiques, complexes – d'origine privée comme publique

⁵⁹ Selon leur date (série ancienne, époque révolutionnaire, moderne, contemporaine) et leur provenance, les archives communales sont réparties en séries, désignées par des lettres, selon un cadre de classement commun à tous les services d'archives communales. A partir de la Seconde Guerre mondiale, l'ensemble des archives est classé dans la série W (créé en 1979) pour tout document postérieur à 1940. Le même principe s'applique pour les archives départementales, avec un cadre de classement spécifique, les mêmes lettres ne correspondant pas aux mêmes séries, sauf pour le W. Le classement et la cotation des archives communales sont fondés sur les *Instructions relatives à la conservation et à la mise en ordre des Archives des communes* du 16 juin 1842 et les *Instructions pour le classement et l'inventaire sommaire des archives communales antérieures à 1790* du 25 août 1857, complétées par la circulaire du 20 novembre 1879, les dispositions de l'arrêté du 31 décembre 1926 portant règlement des archives communales et les instructions annexées à cet arrêté. Ceux des archives départementales résultent des *Instructions pour la mise en ordre et le classement des archives départementales et communales (et hospitalières)* de 1841 et plus récemment de la circulaire AD-98 du 18 décembre 1998. Les archives territoriales sont soumises au contrôle scientifique et technique de l'Etat. En revanche, les archives diplomatiques ont leur propre système de classement totalement indépendant. Ainsi, les fonds (« archives du ministère », « archives des organismes internationaux », « collections et entrées extraordinaires... ») y sont subdivisés en sous-fonds, en séries et en sous-séries. Pour comprendre cette arborescence, prenons l'exemple du fonds « archives du ministère » qui se répartit en sous-fonds : cabinet du ministre, affaires politiques, administration générale et personnel, etc. Le sous-fonds « cabinet du ministre » est à son tour subdivisé en série par date chronologique de fonction des ministres. Pour chaque ministre, correspond une série, elle-même répartie en sous-séries récurrentes : affaires économiques et financières, affaires stratégiques, direction géographique (classée par pays par ordre alphabétique). Soit : Algérie (sous sous-série), direction géographique Afrique du Nord Moyen Orient (sous-série), M. X (série), cabinet du ministre (sous-fonds), archives du ministère (fonds). Tandis qu'aux archives municipales et départementales, ce sont les séries thématiques (justice, assistance publique, cultes, établissements pénitentiaires...) qui sont subdivisées en fonds, provenant de services différents.

d'ailleurs – nécessitent une plus grande imagination pour les personnes en charge de les classer. Et si leur traitement, qui échappe en partie aux carcans normatifs⁶⁰, était *in fine* le plus normalisé ?

Le gros des fonds

Classer est présenté schématiquement comme un enchaînement d'étapes irréversibles : commencer par un balayage rapide, faire des tas, éliminer, repérer des catégories, ordonner selon un plan de classement et rédiger un instrument de recherche. *A priori*, le principe séduit par sa simplicité et son caractère convaincant. Sauf que les observations contredisent en grande partie ce discours. A commencer par le repérage également qualifié de dépouillement. Ainsi, pour certains fonds, je pense à la série W des archives départementales, les ouvertures de boîtes n'ont rien de systématique :

« T'as le temps de les ouvrir [les boîtes] ? »

Ça dépend. Les finances, je les ai faites la semaine dernière, j'ai pas ouvert les boîtes, c'est que des comptes. Tu sais, le gros [versement] qu'on a fait ?! [...] [le responsable de la série W] m'a dit :

"t'ouvre pas ça, quoi !". Ça sert à rien. C'est des choses, ça sert à rien de les ouvrir, quoi !... [...] On ouvre, on regarde, on met une cote et on remballé. Et on remonte et on redescend [pour chercher la suite]. C'est quand même un minimum... Ce qui nous arrive est quand même un minimum classé. Ce qu'on fait surtout, c'est du reconditionnement, quoi... Oui. Beaucoup. A part des fois, où il faut enlever des choses, mais sinon, c'est surtout des... » (adjoint du patrimoine)

Déjà pré-classées en amont par les services versants, ces archives subissent le traitement minimum : vérification de leur contenu par rapport au bordereau de versement rempli par le producteur (et approuvé par le responsable de la série), saisie de l'inventaire, reconditionnement, attribution d'une cote. On est ici bien loin des tas, des piles, des doutes sur la place qu'on doit attribuer à tel ou tel document. Le cycle du classement et le travail qui lui est associé font, dans cet exemple, l'objet d'une répartition. On peut dire que, d'une certaine façon, la mise en patrimoine des documents étend son territoire spatial et temporel et empiète sur celui du service producteur⁶¹.

Ce procédé atteint son apogée aux Archives diplomatiques où le classement est réalisé en temps réel dans chaque centre d'archives et de documentation (CAD) et où le plan de classement est établi avant même la création des documents. Là, la logique semble inversée puisque c'est le plan qui détermine la place des archives et non les archives qui permettent d'élaborer le plan.

⁶⁰ Par carcans normatifs, il faut comprendre les plans et les cadres de classement qui imposent l'emplacement de tel document dans telle partie, et qui s'ajoutent aux normes internationales de description (ISAD-G).

⁶¹ Ce mécanisme aboutit au record management, défini par l'Afnor comme permettant « à l'organisme qui l'a mis en place de disposer à tout instant des documents et des données dont il a besoin pour conduire ses activités, d'assurer leur traçabilité, de les poursuivre en cas de sinistre, de défendre ses intérêts en cas de litige, de réduire les risques et de répondre aux exigences légales et réglementaires en matière de conservation de documents. » (Management de l'information et des documents - records management : AFNOR/CG46 / CN11)

« Le plan de classement crée des cases pour des documents qui n'existent pas encore. Mais on le déduit de ce qui existe déjà. » (conservatrice, Archives diplomatiques)

« En fait, on a des thèmes qui sont des thèmes prédéfinis et on classe des archives dans des thèmes prédéfinis... [...] Il arrive que le même intitulé d'une période à l'autre ne corresponde pas à la même chose. Parce que l'agent qui était chargé ne l'a pas compris de la même façon. Donc dans un cas, un type de document, il les a classés dans le dossier de fonds, untel dans les dossiers particuliers, selon les périodes... » (conservatrice, Archives diplomatiques)

D'ailleurs, il arrive que les cases ne se remplissent pas ou mal (« Parfois, on me verse des fonds et je retrouve des pochettes complètement vides parce qu'elles ont été créées et qu'il n'y a rien à mettre dedans », conservatrice). La cellule classement contrôle et rectifie le travail de classement réalisé par les services producteurs. Il est difficile à ce stade de modifier totalement le plan de classement, puisqu'il a déjà été approuvé par un archiviste du ministère, condition *sine qua non* d'acceptation du versement. En revanche, les agents vérifient que les documents signalés sont réellement dans les cartons et que ceux qui sont dans les cartons sont réellement signalés dans le plan de classement. C'est aussi à ce moment-là qu'intervient le choix des pièces vouées à l'élimination – les doubles, les photocopies, la documentation (« Quand c'est pour information, tu supprimes, pour attribution tu gardes ») – ou qui doivent être réservées (voir *supra*). On observe au ministère, comme ailleurs, une réticence voire une crainte à l'idée d'éliminer (Both 2009 : 69-76) avec l'éternel refrain « dans le doute, on garde », partant du principe que si la conservation est définitive l'élimination l'est tout autant. Face à ce dilemme, les agents semblent plus conservateurs que les archivistes éponymes. On retrouve aussi cette logique pré-établie avec les permis de construire des archives municipales, « fonds sériel » par excellence, où chaque dossier s'insère dans une collection à la suite du précédent (« En fait, nous, les permis de construire sont classés par année et par ordre numérique [le n° donné par le service de la voirie] »). Point de mise à plat, de création de piles ou de tri, de recherche de catégorie. Le classement dans ce cas consiste à épurer les dossiers des trombones, des élastiques et autres éléments nuisibles à la conservation du papier, à saisir le contenu des dossiers – l'arrêté, la déclaration d'achèvement de travaux, le certificat de conformité... –, à reconditionner et à attribuer une cote définitive.

Classer n'implique donc pas obligatoirement le passage par les mêmes étapes : certaines disparaissent ou s'intercalent. Il n'y a, par exemple, pas d'élimination pour l'état civil et très peu pour les fonds antérieurs à la Seconde Guerre mondiale. Quant à la rédaction des instruments de recherche, puisqu'on « classe quand même pour retrouver » (agent territorial), il existe une telle diversité que cette appellation générique semble perdre son sens. Ultime étape du classement, elle désigne la production aussi bien d'un inventaire général des fonds, qu'un inventaire d'un seul fonds, avec des niveaux de description, de précision et d'analyse extrêmement différents. La

nature des documents, le temps alloué pour la rédaction, les compétences des personnes, la probabilité de consultation ou encore les façons de faire constituent autant de facteurs qui déterminent les caractéristiques des instruments de recherche. Synthétiques ou analytiques, numériques ou méthodiques, ils illustrent la politique archivistique de chaque service. La dimension polysémique du terme « classer » ne renvoie à aucune réalité tangible pour l'observateur néophyte, tout comme son appréciation diverge d'une personne à l'autre au sein d'une même équipe, comme j'ai pu le constater à l'occasion d'une session de formation au classement pour les agents du ministère. Les stagiaires, regroupés en petite équipe de quatre personnes face à des « *Cauchard®* » divergeaient sur la façon de faire :

- « – C'est CQ. C'est un CQ. Donc un communiqué, pour info. [sous-entendu à éliminer]
- Oui, mais non... Des fois ça enlève des infos... Alors heu... »

Néanmoins, tous faisaient preuve d'une incroyable connaissance du fonctionnement du ministère, sur les multiples changements d'appellation des directions, des acronymes... Ces savoirs administratifs sont d'autant plus importants et mobilisés, que là comme dans les collectivités locales, les personnes proviennent d'autres services, de ceux dont ils classent aujourd'hui les archives. S'ils n'ont pas une formation d'origine en archivistique⁶², ils maîtrisent les rouages administratifs et les mécanismes internes de la bureaucratie. Pour le dire trivialement, ces agents classent des documents de services qu'ils connaissent, compétence plus utile pour la tâche qu'ils exécutent que la codicologie, la diplomatique ou la paléographie. (« *Voyez quelqu'un comme Grégoire [responsable de la série W], en archivistique contemporaine, il pourrait en montrer à beaucoup de monde ! [...] Il a une connaissance de l'administration française, pas à l'échelle centrale, mais locale qui est assez unique* », conservateur, archives départementales).

Classer serait donc une action plurielle sur la masse, la rendant accessible matériellement et intellectuellement en la figeant à l'intérieur d'un périmètre définitif. Il existerait autant de façons de classer que de types de fonds. En revanche, pour les fonds, où il n'existe ni plan ni cadre de classement fixes, donc une plus grande liberté, on observe paradoxalement une grande homogénéité des pratiques.

Petits... mais complexes

Il s'agit là de classement de fonds spécifiques : spécifiques car anciens, privés ou complexes, nécessitant des connaissances en archivistique classique ou en histoire. Ces archives sont confiées à des conservateurs⁶³, des archivistes ou à des catégories C (sous contrôle du

⁶² Les personnes recrutées de catégorie C rencontrées dans les trois services n'ont aucune formation initiale en archivistique avec des niveaux d'étude très variés (du CAP au DEA), provenant d'univers tout aussi disparates (documentaliste, agent spécialisé des écoles maternelle, juriste, technicien de commerce, interprète...).

⁶³ Dans les deux services d'archives territoriaux enquêtés, les fonds privés sont généralement les seuls que classent leur directeur.

conservateur), ayant suivi un cursus universitaire en histoire, de ces agents déclassés socialement mais passionnés. Ces fonds se distinguent par leur intérêt historique, le plaisir qu'ils procurent et n'ont rien d'administratif. Ils échappent au cadre ou au plan de classement, imposant aux personnes d'inventer, de réfléchir, de créer des catégories, d'hésiter, de refaire, de défaire, de tester, de traduire la cohérence générale et d'introduire une hiérarchisation dans les niveaux de description. J'ai eu le privilège d'assister pendant deux jours comme témoin oculaire à une des premières étapes du classement d'un chartier par le conservateur des archives départementales dans le château « *du marquis* ».

Sur la route, il me retrace sommairement l'histoire locale de cette famille, de ses 17 ml d'archives (tenus en partie par un aïeul chartiste) et du long chemin parcouru pour en arriver jusqu'à cette étape (premier contact établi quinze ans plus tôt et premier inventaire topographique réalisé six ans auparavant).

« L'idée maintenant, c'est de tout sortir et de les mettre dans un ordre définitif.

Vous ne jetez rien ?

Ah ! NON ! Il n'y a pas de mauvaise grasse. Ça a été tenu quand même. En fait, vous allez voir, j'étale tout. Là, on va faire des tas. J'ai tout parcouru une première fois en diagonale. »

Après le montage des tables dans la salle à manger « *du marquis* », nous allons chercher les archives familiales conservées dans le donjon. Puis, j'assiste muette à la mise en place d'un désordre absolument innommable – boîtes éventrées, buttes de vieux cartons destinés à la destruction, colonnes de cartons neutres en souffrance de remplissage... – désordre inévitable et tout à fait normal. La mise en ordre passe par le désordre. Ouverture des cartons, lecture, constitution des tas, selon une logique généalogique, chaque tas correspondant à l'aîné d'une génération. J'aide une ou deux fois l'archiviste à tenir déplié un parchemin dans un silence religieux, imposé par l'exercice paléographique (« *Je suis dans des époques où c'est écrit en latin, donc ça me demande un minimum de... [silence] Ah... j'arrive pas à choper le nom du gars à qui l'on cède...* » [un contrat de mariage de 1483]). Tandis que les conditionnements s'entassent sur le sol, la généalogie du « *marquis* » prend forme avec l'élévation des piles, certaines se rapprochant par leur inclinaison de la tour de Pise, ondulation des parchemins oblige⁶⁴. Chaque tas correspond à une partie du plan de classement, en partie élaboré précédemment mais réajusté avec certaines découvertes. Une fois cette étape terminée, un inventaire sommaire est dressé, au fur et à mesure de la mise en boîte, avec une numérotation provisoire. La suite ne m'a pas été donnée à voir, puisqu'elle concerne la rédaction, activité par essence solitaire, chronophage et qui

⁶⁴ Le conservateur rompt régulièrement le silence pour me montrer là un imprimé sur parchemin de l'an de grâce 1743, ici une lettre de grâce de Charles VII ou pour me lire un extrait cocasse d'un contrat de mariage d'une bâtarde datant de 1549. L'effet bien entendu est garanti... Mais il sera amplifié la seconde journée, où pour m'occuper, l'archiviste me prête une biographie de ladite famille, me permettant d'opérer des allers-retours entre la lecture de cette histoire et la consultation des documents ayant permis de l'écrire et de suivre en temps réel son travail.

ne constitue pas une priorité, contrairement au traitement des archives publiques. En effet, le classement d'un fonds privé passe en second plan par rapport à celui d'un fonds public, par exemple, et se fait parfois en parallèle sur le temps hors travail, comme le samedi ou tard le soir. Cela rend la tâche d'autant plus personnelle. En outre, un autre conservateur s'y serait peut-être pris autrement dans la logique du classement, mais pas dans les grandes étapes, impossibles à inverser : premier dépouillement, projet de plan de classement, mise à plat, tas, inventaire sommaire, conditionnement, rédaction de l'instrument de recherche...

On note cette même continuité dans le classement de papiers d'agents au ministère comme dans celui d'un autre fonds privé aux archives départementales, avec un certain nombre de techniques, de critères, d'outils inventés – thématique, chronologique, alphabétique, géographique... – pour établir un équilibre entre respect du fonds du classement initial et classement personnel.

« [...] il faut quand même se laisser guider par la structure du fonds, tel qu'il est, qu'on le prend. On va pas tout rebousculer pour appliquer des techniques de classement, qui dans le cas précis n'auront pas de sens. Donc, après on adapte. Y'a pas de solution universelle. Un classement, il n'est jamais parfait. On essaie de faire le mieux possible, mais c'est jamais parfait. C'est impossible. » (archiviste, Archives diplomatiques)

« C'est thématique, j'ai plus tendance à faire du classement thématique. Je fais pas de classement chronologique. C'est une question de point de vue... » (adjoint du patrimoine, archives départementales)

« Et en fait, c'est très difficile parce qu'on se rend très vite compte que c'est très facile de décrire un document. Mais décrire un ensemble composite et hiérarchisé, c'est très dur. Il faut que l'instrument reflète réellement le contenu du fonds et qu'il ne donne pas quelques informations précises sur des choses plus intéressantes et que le reste soit très vrac et très flou. » (conservateur, Archives diplomatiques)

S'y ajoute, dans tous les cas, des compléments d'informations – contact avec la famille, lectures, recherches, mobilisation de sa propre érudition – qui permettront d'aller au-delà des documents, de les insérer dans un contexte historique, local ou familial et d'interroger indirectement les sources, de les confronter avec d'autres :

« Une chose est certaine, quand on a les papiers d'une personne on ne voit que le point de vue de la personne... » (archiviste, Archives diplomatiques)

« C'est toujours bien de faire un peu de recherche derrière pour voir de quoi ça parle... XXXX. Je voyais ce mot sans savoir. Donc, j'ai fait quelques recherches : XXXX, c'était un groupe qui faisait des incursions... » (conservatrice, Archives diplomatiques)

« Là, aussi, je me suis aidée sur internet, des bouquins... » (adjoint du patrimoine, archives départementales)

Il y a aussi les fonds confiés à des archivistes ou à des conservateurs spécialistes d'une époque, parce qu'ils ont rédigé leur thèse de l'Ecole des chartes sur la question ou une thèse en histoire. Les instruments de recherche qu'ils écrivent sont extrêmement détaillés, quand ils n'aboutissent pas à une publication, consécration de la valorisation des archives et de leur travail. Ainsi, les éditions commentées, véritables analyses des archives – critique des sources, indications biographiques, mise en perspective historique, état de l'art des références académiques – flirtent avec le travail d'historien, même si chaque archiviste rencontré dans ces trois services se défend de franchir cette frontière symbolique voire taboue. Le leitmotiv entendu – « *L'archivistique est une science auxiliaire de l'histoire, il faut savoir rester à sa place* », « *je ne suis pas payé pour faire de la recherche* », « *Nous sommes là pour servir les archives et le public et pas trop pour nous faire plaisir* » – ne convainc que ceux qui le prononcent...⁶⁵

Finalement, à y regarder de très près, les processus de classement de fonds – qui échappent à la standardisation et à la normalisation – se ressemblent autant entre eux que ceux utilisés pour les archives « encadrées » divergent.

3. Fractionner

Face à la masse, à son volume et à son accroissement infini, les gens des archives ont recours à divers types de fractionnement. Le classement en constitue en soit une forme, puisqu'il permet de singulariser un article ou un groupe d'articles de son ensemble d'origine, par l'inscription dans une catégorie en lui assignant un identifiant matériel (inscrit sur la fameuse étiquette) et intellectuel (sa place dans le plan de classement). Mais ils peuvent aussi isoler des documents de leur corpus d'origine, soit pour en réduire symboliquement le volume et le rapporter à une échelle humainement acceptable, soit pour les écarter physiquement pour des raisons intrinsèques aux archives ou encore pour les répartir entre eux. Un tel phénomène aboutit à une perception prismatique de la masse.

La division du travail

Dans certains cas, le classement est tellement une affaire personnelle, que les personnes se l'approprient – l'effet « *mon fonds* » (Both 2009 : 57-59) – et qu'en leur absence aucun de leur collègue ne prend le relais. Inversement, dans d'autres, les fonds sont partagés et leur traitement

⁶⁵ Cette relation entre les archivistes au sens large et le métier d'historien ne peut être rejeté ainsi d'un revers de manche et mériterait d'être analysée plus profondément. Accédant aux sources et opérant sur elles une action irréversible, les archivistes ont un rapport infiniment plus intime, plus dense que les historiens aux archives. Ils en ont, en quelque sorte, la primeur. Et que penser de tous ces jeunes archivistes rencontrés, qui ont arrêté leur parcours universitaire en histoire parce que de toute façon, ils n'ont pas envie d'enseigner et qui, n'étant pas agrégés, n'ont aucune chance d'obtenir un poste à l'université ou au CNRS ? L'avenir de l'histoire est-il subordonné à la prolifération des masters en archivistique, puisque qu'on en compte onze rien qu'à l'université ? Que dire des conservateurs de plus en plus nombreux qui poursuivent une thèse en histoire ou en histoire de l'art ?

s'inscrit dans les grands chantiers : les travaux collectifs. C'est notamment le cas des justices de paix des archives départementales, réparties entre quatre personnes, chacune avec « son » canton. La division du fonds liée à la multiplication des effectifs doit permettre « d'en venir à bout », de « s'en débarrasser ». Elle aurait pour autre vertu de motiver les personnels, qui ne font heureusement pour eux pas que cela chaque jour de la semaine. Malgré une ambiance bon enfant en salle de tri, les après-midis interminables se succèdent dans un silence, trop rarement troublé par un « on fait une pause ? », « personne ne veut un café ? », « attention, tu débordes sur mon tas ! », « tu vas vite !... ». Le fait est que l'action collective accélère le processus. Au bout d'un mois, la vieille étagère qui contient les liasses finit par être vidée, devant mes yeux ébahis. J'allai enfin assister à l'étape suivante : après la mise sous chemise et la phase transitoire sur une autre étagère, la mise en boîte définitive... J'imaginai déjà pouvoir réintégrer dans le dépôt des boîtes contenant des liasses que j'avais classées, bouclant ainsi une étape irréversible de leur mise en patrimoine. Mon enthousiasme ne dura qu'en temps quand je vis le chariot, poussé par un agent hilare, et de nouveau rempli de liasses... Le « comme on est plusieurs si tu veux à y travailler, [...] ça peut aller assez vite. » (lancé sans ironie par un agent territorial) prit un tout autre sens. Le « vite » doit être rapporté à l'ampleur de la masse.

D'autres chantiers pharaoniques ont été lancés dans ce service d'archives départementales : saisie de 15 000 fiches de la bibliothèque par deux personnes pendant deux ans, numérisation d'une partie de l'état civil et contrôle des bobines (« Y'a rien de plus rébarbatif et de plus ingrat que le microfilm. Tu peux pas faire ça toute la journée, tu deviens fou... »), reconditionnement de 1200 boîtes de la série S... Ces travaux collectifs apparaissent comme de vrais combats, avec un rapport de force, nécessitant une endurance à toute épreuve et une solidarité entre ces soldats de la patrimonialisation. J'ai observé les mêmes mécanismes en archives municipales à l'occasion de campagnes de dépoussiérage et de prise de mesures où le seul moyen pour finir cette tâche était de diviser simultanément le travail – un agent perché en haut de la « girafe », un autre en bas qui réceptionnait, un troisième qui aspirait – et la masse, les uns dans les dépôts, les autres en salle de lecture. Ces chantiers ne sont subordonnés à aucun impératif temporel précis, mais à une volonté « d'en finir ». On ne retrouve pas ce type de grands travaux sans échéance particulière au ministère, car ils sont sous-traités. En revanche, le déménagement a précipité les personnels dans des travaux nécessairement collectifs.

Des repères imaginaires

Le problème avec ces objets patrimoniaux, relevé par les gens des archives, réside dans la rareté des cycles complets, rareté directement liée à leur immensité (« C'est énorme... », « C'est monstrueux », « c'est éternel... »). En effet, contrairement à d'autres univers professionnels, où

on assiste au début, au déroulement et à la fin⁶⁶, – l'univers archivistique a cela de tout à fait singulier que les cycles non seulement ont une temporalité très étendue et que leur fin ne donne lieu à aucune réjouissance, à aucun « rituel » qui en valide l'aboutissement.

« Quand vous avez fini de classer un gros fonds comme ça, vous marquez le coup ?

Oui ! oui ! Bien sûr ! On fait un méchoui !... » (agent patrimonial, archives départementales)

A l'incongruité de la question fut donnée une réponse tout aussi décalée. A chaque fois que cette question fut posée, les gens des archives parurent tout à fait étonnés, comme s'il pouvait y avoir une fin, qui de surcroît ferait l'objet d'une valorisation ! Puisque de toute façon, à l'image du chariot qui si tôt vidé sera rempli, un fonds si tôt classé sera remplacé par un autre, et ainsi de suite pour toutes les tâches archivistiques (« *Toute façon, je sais que je finirai jamais et que...* », « *On s'approche de la fin et après on commence une autre série.* », « *Dès que j'ai fini mon fonds, on m'en redonne un autre...* », « *C'est interminable, c'est infini, j'en ai toujours...* », « *C'est un puits sans fond, on croit l'avoir vidé et deux heures après y'en a d'autres...* »). Un tel incessant recommencement n'est rien d'autre que le reflet de l'accroissement de la masse. Aussi, inventent-ils des repères, en morcelant symboliquement les volumes, se réjouissant secrètement, là d'avoir fini de classer les dossiers du personnel commençant par la lettre B, ici d'avoir terminé le récolement de tel dépôt ou encore de mettre en boîte la dernière liasse de telle année.

Face à la masse, il s'avère extrêmement difficile d'avoir le sentiment de progresser, d'avancer, de se satisfaire du travail accompli. Aussi, naturellement, des repères de progression apparaissent, comme des petites victoires à peine perceptibles. Concernant ma propre expérience, il s'agissait de la fin du classement d'une liasse, du montage des cartons d'archives, du collage d'étiquette sur les travées d'un épi dans un dépôt. La différence de perception d'avec celle des gens des archives réside non dans la nature de ces repères imaginaires, mais dans leur degré. L'échelle des leurs s'accorde au monde archivistique, donc nécessairement plus vaste et dilatée dans le temps. La ruse consiste dès lors à se réjouir de ce qui a déjà été fait et d'éviter de penser à ce qu'il reste à faire, puisque de toute façon tant qu'il y aura des archives, il y aura des personnes pour s'en occuper. L'idée que chacun a des prédécesseurs et aura des successeurs rend l'absence de finitude acceptable ou tout du moins en atténue les effets.

« *On ne finit que des étapes, de toute façon...* » (archiviste, archives municipales)

« *Donc, ce que j'ai fait, je l'ai fait et puis heu... le reste ce sera quelqu'un d'autre qui prendra la relève.* » (agent territorial, archives départementales)

« *Tout ce qu'on fait ne sera pas fini de notre vivant... On peut essayer de clore certaines choses.* » (archiviste, Archives diplomatiques)

⁶⁶ Que ce soit en gendarmerie ou dans la presse, deux domaines dans lesquels j'ai enquêté, les personnes assistent au cycle complet de leur travail. Pour le dire trivialement : la fin d'une enquête comme un bouclage se clôt par un « pot », par une fin et par le commencement de nouvelles investigations, d'un nouveau journal.

Marquer, même dans sa tête, le franchissement d'une étape permet de se prouver que l'endurance n'est pas vaine, à l'image des nombreuses métaphores entendues sur le terrain et puisant dans le champ lexical montagnard (« *C'est comme une ascension...* », conservatrice des Archives diplomatiques, « *On avance lentement, mais on avance...* », conservateur des archives départementales). Si séduisante soit l'image, elle n'est pas moins faussée. Car le travail archivistique donne davantage l'impression de franchir un chapelet de « faux cols » – dépression ne reliant pas deux sommets contrairement aux apparences – que d'atteindre un sommet, même par la voie normale.

Est-ce pour cette raison qu'on ne se réjouit pas ? Tout au mieux fait-on part de sa satisfaction en réunion en annonçant que « *ça, c'est fini* », un peu comme on biffe sur une liste les tâches réalisées. Bien que les terrains soient terminés, j'entretiens une correspondance irrégulière avec certains agents, lesquels me signalent lorsqu'ils ont fini une étape. Mais il ne s'agit jamais d'une manifestation soit de contentement (placé sous le registre exclamatif), soit de soulagement, marquant la fin d'un accomplissement. Pourquoi une telle retenue ? L'hypothèse, les premiers temps, séduisante et extrêmement facile, qui consistait à considérer que le sérieux et l'austérité du travail archivistique déteignaient sur ceux qui l'accomplissent est tout simplement irrecevable⁶⁷. Peut-être faut-il chercher une explication du côté du rapport que les gens des archives entretiennent avec la masse, de la petitesse, de la modestie à laquelle elle les renvoie ? S'agit-il d'éviter de se réjouir trop vite ? La masse n'a-t-elle pas finalement toujours le dernier mot ?

Sortis du circuit

Si les gens des archives divisent parfois le travail et s'inventent des étapes imaginaires, ils réduisent la masse et ses effets en s'attaquant partiellement à son intégrité. Plusieurs cas de figure se présentent pour justifier que des documents sortent du circuit classique archivistique et soient mis temporairement à l'écart. En effet, dans chaque service, une partie des fonds est absente des dépôts ou est en passe de l'être pour des raisons de restauration ou de désinfection (« *Mais, c'est pas énorme, 15ml, c'est rien.* » archiviste, archives départementales à propos de la désinfection). Extraits de leur ensemble, ces documents, isolés, perdent d'un point de vue archivistique une partie de leur signification, laquelle ne s'entend qu'à travers un contexte général : une archive n'existant pas en tant que telle mais toujours par rapport à un ensemble. Il s'agit là probablement d'une des rares situations où un registre, une liasse, sont considérés dans leur matérialité et leur unicité. Cette étape d'extraction s'opère chez des prestataires pour les archives territoriales et sur le site de La Courneuve ou de Nantes pour les archives diplomatiques.

⁶⁷ Si l'humour des gens des archives ne bénéficie pas de la notoriété de celui des carabins, il en est aussi plus subtil. On rit dans les dépôts et les fous rires en salle de lecture s'avèrent particulièrement redoutables...

En fait, les archives n'ont pas toutes le même statut, lequel varie dans le temps, et certaines s'inscrivent dans des catégories spécifiques : « non communicables » et « réservés », appellation propre aux archives du ministère des Affaires étrangères et à celles de la Défense. Ce découpage transversal de la masse se juxtapose de manière tout à fait indépendante des logiques de classement matériel et intellectuel, contrairement aux archives non classées, non inventoriées, non signalées, dont les chercheurs ignorent l'existence⁶⁸. Dans le premier cas, les documents non communicables le sont soit pour des raisons de fragilité, soit à cause des délais imposés par la loi. Si l'accès aux archives publiques est un droit et que le régime de principe de la loi de juillet 2008 confirme qu'elles sont immédiatement communicables, ce texte définit aussi des délais de communication pour certains documents⁶⁹. Autrement dit, il détermine un calendrier prévisionnel de consultation par le public, en préservant les personnes et les documents de destructions intempestives, quand les personnes ne partent pas avec leurs propres archives (« *Les notes personnelles de travail des ministres, on ne les a pas. Enfin, je ne les ai pas vues.* », adjoint administratif, Archives diplomatiques). Considérant qu'ils travaillent sur le long terme, certains archivistes préfèrent donc que les documents « *ne sortent pas* » : cela rassure les producteurs et garantit *in fine* la possibilité d'une collecte sans trop de lacunes (« *Pour qu'on arrive à obtenir des choses* », « *ça nous permettra au moins de les sauver* », « *L'important aujourd'hui c'est que ce soit préservé* »). Un tel point de vue, bien entendu, ne saurait être partagé par les historiens, dont certains se précipitent dès l'expiration des délais pour consulter les archives tant désirées, quand ils n'ont pas recours à des dérogations. Quelques archivistes s'arrangent pour classer par anticipation certains fonds afin de « *les libérer* » à la date clé et de permettre aux habitants d'un territoire, s'ils le souhaitent, de regarder leur histoire en face. Certains services ont d'ailleurs été surpris⁷⁰ par la loi de juillet 2008, qui a multiplié subitement les documents communicables, qui n'avaient pas forcément été classés (*voir supra*).

Ces documents sont mis en veille dans tous les services d'archives, puisque la loi s'applique à tous. Les archives diplomatiques partagent avec celles de la Défense une autre catégorie d'exclusion temporaire de certains documents, qui s'accompagne, cette fois, d'une extraction matérielle des feuilles compromettantes. Il s'agit de réserver, de « *retirer les documents*

⁶⁸ Même si « *c'est plus un arriéré de travail qu'une volonté d'occultation* », qu'on « *ne cache absolument rien aux chercheurs, toute façon on n'a pas le droit. Légalement, on est obligé d'être transparent* », les documents non inventoriés deviennent de fait non communicables (Combes 1994 : 177).

⁶⁹ Les délais de communication fixés par la loi de juillet 2008 ont raccourci ceux fixés par celle de 1979 et concernent la protection privée, les intérêts de l'Etat (secret défense, politique extérieure, sûreté de l'Etat, politique extérieure, sécurité publique), les statistiques, les enquêtes de police judiciaire, les dossiers de juridictions, l'état civil (sauf les décès), les dossiers du personnel, la sécurité des personnes, le secret médical, etc.

⁷⁰ « *Ce qui nous a mis dans la mouise, c'est la loi de juillet 2008. Elle met sur le même plan la communication des archives et des documents administratifs. Et c'est pas la même chose* », m'explique un conservateur, lors d'une réunion de directeurs d'archives départementales.

qu'il faut pas lire ». De quel document s'agit-il ? Sur quels critères réserve-t-on les documents ? La réponse unanime, enfin celle qui vient en premier, explique que cette catégorie concerne différents degrés de confidentialité : « *il y a des confidentiels défense, des secrets défense et confidentiel Otan et tout ce qui concerne la vie privée* » (secrétaire de chancellerie). Repérer les trois premiers serait assez simple, puisqu'ils sont marqués par un coup de tampon de couleur rouge. Le principe consiste à retirer lesdits documents estampillés de leur dossier, à les inventorier en précisant la nature du document (une note, un télégramme, un dossier) et la raison de la réservation (protection de la vie privée, secret défense...). Passé le délai, les chercheurs ne se contenteront plus de l'inventaire très sommaire, mais auront accès à ce qui fut secret, soit en consultant les documents réintégrés dans leur contexte originel, soit dans une boîte à part rassemblant tous les « réservés » (« *Tout ce qu'on a sera un jour consultable. Aucun délai n'est perpétuel* », conservatrice).

Néanmoins, après cette première explication qui décrit que chaque boîte d'archives politiques – comme certains traités – est passée au crible, surgissent d'autres propos qui interrogent cette mécanique *a priori* bien rodée. En effet, il semblerait que si en archives territoriales le doute se glisse dans ce qu'il faut garder, ici, il se loge dans ce qu'il faut réserver. Bien sûr, certains documents ne souffrent d'aucune ambiguïté avec leur estampille rouge. En revanche, des zones de flou entourent la question de la protection de la vie privée. Certains auraient tendance à réserver plus que d'autres et inversement.

« *On a une vision différente d'une personne à l'autre. Moi, je suis très sensible à la protection des personnes [...] A chaque fois qu'il y a une personne individuelle non publique, elle n'a pas à avoir sa vie exposée. Une certaine sensibilité... [...] C'est la sécurité individuelle des gens. On ne peut pas faire de l'à-peu-près. Il peut y avoir des conséquences énormes. [...] Là, on n'est pas sur le petit village. On est dans l'international : tant pis, on protège. Il y a deux choses : ce qui est embarrassant, personnes victimes ou affaires crapuleuses (délais de 50 ans) et les cas où ça peut mettre les gens en danger, là, c'est 75 ans.* » (conservatrice)

« *Il y a différentes sensibilités et il y a des gens qui ne lisent pas exactement la loi non plus et puis il y a des problèmes d'application interne à la loi [de 2008].* » (conservatrice)

« *Nous, on fait une interprétation de la loi, mais normalement, la loi c'est : tous les documents sont communicables sauf... Et là, vous avez les délais. Mais, je sais qu'ici c'est interprété : c'est communicable à... Mais lisez bien la loi. Tous les documents sont communicables sauf...* » (archiviste)

Si en archives territoriales, dans le doute on conserve, en Archives diplomatiques, on réserve. Bien entendu, les enjeux se révèlent beaucoup plus complexes, mais la logique de précaution prévaut dans tous les cas. Cela est particulièrement flagrant concernant certains dossiers, confiés aux archivistes ou aux conservateurs, susceptibles de compromettre les intérêts de l'Etat, qu'ils soient diplomatiques ou commerciaux.

« On a aussi d'autres outils et d'autres thèmes de réflexion à prendre en compte quand on choisit de réserver ou de ne pas réserver, en particulier de prendre en compte la situation politique à l'instant T où on va communiquer. Quand vous avez une négociation en cours, vous pouvez très bien ne pas souhaiter qu'un certain nombre de négociations précédentes soient diffusées dans le domaine public. Imaginez une négociation commerciale, c'est pareil... » (conservatrice)

Au nom des risques supposés, des conséquences appréhendées, certains documents sont donc exclus du circuit de la communication pour servir la raison d'Etat, qui dans ce contexte prime sur la transparence administrative ou le droit du citoyen. La double vocation des archives diplomatiques – une direction au service de son ministère et du projet archivistique – la distingue nettement par rapport aux archives territoriales. En effet, excepté au Service historique des Armées, nulle part ailleurs un lecteur ne peut se voir refuser la consultation d'un carton complet, après l'expiration des délais de communicabilité, pour raison d'Etat.

Pourtant, quelques personnels émettent des réserves sur la légitimité de certaines consignes de classification, comme si la pratique du secret était intrinsèquement liée au fonctionnement du ministère, quitte parfois à détourner la dimension confidentielle des documents.

« On avait [en centrale] des documents très confidentiels. Des documents très confidentiels, on les montre pas à tout le monde. Sauf qu'ils étaient diffusés largement... » (secrétaire de chancellerie)

« Moi, je l'ai réservé parce que c'était "secret défense". Tamponné dans les règles, en haut en bas, le bon tampon. Mais je me suis dit que c'était quand même bizarre parce que c'était des rapports de comptes rendus de réunion. [...] Y'avait rien dedans. Quand je dis rien, c'est vraiment... »
(secrétaire de chancellerie)

C'est la notion même de secret qu'interrogent ces personnes. Certaines fois, le document confidentiel circule, d'autres fois le document « anodin » devient secret par la simple opération d'un coup de tampon, comme s'il était non seulement difficile de s'accorder sur le sens qu'on alloue à la confidentialité, mais surtout sur sa pertinence. D'ailleurs, comment expliquer que toutes archives, dont l'accès est réservé et la consultation soumise à la discrétion, soient marquées de façon aussi ostensible ? Situation tout à fait paradoxale où la première chose qui est donnée à voir est précisément celle qui ne doit pas être vue. Evidemment un document n'est secret que s'il est perçu comme tel, il faut donc le singulariser, lui octroyer ce statut temporaire. On pourra me rétorquer, à juste titre d'ailleurs, que ce repérage, ce marquage à la couleur de la gravité, du pouvoir et du sang, facilite le travail de ceux qui classent les documents et permet au destinataire de ne pas les laisser à la portée du premier venu. Or, la diplomatie française dispose depuis plusieurs siècles d'outils tout à fait malins pour détourner l'attention des curieux et autres espions, comme les tables de chiffres pour la correspondance. Cet affichage du secret ne peut donc être que délibéré et

contribue, indirectement, à isoler de la masse certains documents tout comme il exclut les personnes non habilitées à les consulter.

Deuxième partie

L'ÉTERNITÉ POUR FINALITÉ

Peut-être que juste avant la fin du monde, on y sera arrivé.

CONSERVATEUR, ARCHIVES DÉPARTEMENTALES,
Février 2010, dans un café.

« Conserver pour l'éternité ? C'est une folie ! Quel sens ? C'est pas possible. Cela n'existe pas. Alors qu'en fait, oui : c'est notre objectif quotidien. L'archiviste est le seul à percevoir l'immensité de son champ d'action. », s'exclame un conservateur d'archives départementales lors d'une séance de l'atelier du Lahic⁷¹, intitulé « Enquête sur la collecte » et organisé par Christian Hottin et Yann Potin. Ces propos furent parmi les premiers que j'entendis sur la pratique archivistique, avant même que je ne commence l'immersion en archives municipales. Ils résument les enjeux – l'immensité, l'éternité, la modestie... – et les doutes inhérents au projet archivistique, avec l'évocation explicite de l'irréaliste défi qu'il induit. En effet à l'immensité qu'impose la masse, s'ajoute l'immensité plurielle du temps : celle du temps interminable du traitement des archives et celle du temps éternel de leur conservation.

Quel sens prend donc le temps quand on travaille pour l'éternité, qui en est la négation absolue ? Que signifie dès lors prendre son temps, en manquer, le perdre ? Quelles sont les limites que créent les gens des archives pour rendre acceptable la perpétuité, pour s'y retrouver, s'y faire une place sans avoir l'impression d'être happé par le néant ? Inventent-ils des parades pour contourner ce vide ou au contraire l'affrontent-ils ? L'engagement pour l'éternité, flagrant aux archives municipales est-il partagé chez les personnels des archives départementales et diplomatiques ? En effet, tout le monde est-il confronté de la même manière à l'éternité ? Dans quelle mesure les organisations du travail, les habitudes locales, le rapport à la masse ou la nature même des documents influent-ils sur la perception de cette immensité ?

Car se dessine aussi en filigranes la frise historique où chacun place l'ancien, le récent et le contemporain, procédant à une redéfinition des écarts temporels. En archives territoriales, un fonds du conseil municipal des jeunes datant de 1997 relève en 2009 de « l'ultra contemporain », des documents de 1909 sont, en 2010, « ultra récents » quand aux Archives diplomatiques on gère en 2010 un fonds « hyper vieux des années 1970 ». Rajeunissement d'un côté, vieillissement

⁷¹ Le Lahic est le Laboratoire d'anthropologie et d'histoire de l'institution de la culture (CNRS-EHESS-ministère de la Culture et de la Communication).

de l'autre, l'éternité permet une grande élasticité temporelle, qui n'exclut pas pour autant des concurrences de temporalités avec lesquelles les gens des archives doivent apprendre à composer. Dans tous les cas, le travail archivistique si varié soit-il exige un rythme et un rapport aux échéances tout à fait singulier.

Chapitre 1. Le sens des délais

Quel sens peuvent bien avoir les délais quand on travaille pour l'éternité ? De quelle nature peuvent-ils bien être ? Un fonds non classé le sera fatalement un jour ou l'autre, dans une dizaine d'années ou plus, *a priori* rien ne presse puisqu'à l'échelle de sa conservation, il peut bien attendre un peu. Du moment que les archives sont conservées, sauvées de la destruction, « *que ces braves volumes au moins dorment paisiblement* », aucune urgence ne semble précipiter leur traitement. En réalité, les gens des archives sont sans cesse perturbés dans leur travail de fond par des tâches périphériques qui contribuent à les retarder alors qu'ils n'ont pas toujours l'impression d'avancer et de constater que ces mois, voire ces années, passés à œuvrer pour l'éternité ne sont pas vains.

1. Le travail de fond

Dans les trois services d'archives enquêtés, les personnels affectés aux tâches archivistiques – contrairement aux tâches administratives – font preuve de polyvalence, « *on est polyvalant* », m'assura même de façon malicieuse un agent du ministère. Une telle variété dans les missions repose souvent sur un équilibre délicat entre « *un travail de fond* », régulièrement qualifié comme tel par les intéressés, et une multitude d'activités annexes (« *On a des journées assez hachées par le téléphone...* », « *Ici, on a pas de mal de tâches de gestion, mais pas vraiment de l'administratif pur...* », « *On est à cheval sur plusieurs fonctions* », « *Mon planning de la semaine, c'est l'inventaire à la Prévert* »). Or, ce travail se caractérise par sa dimension colossale, « *de longue haleine* », « *de fourmis* », « *de Romains* », qui donne « *l'impression de vider la mer avec une petite cuiller* », dont on peine à voir la fin, à déterminer l'échéance. Exclu des impératifs calendaires, il fait l'objet de délais, hypothétiques, virtuels, rarement atteints et souvent fixés dans le temps comme un objectif idéal auquel on s'efforce de croire sans réelle conviction.

Des échéances improbables

Le travail de fond, parce qu'il s'inscrit dans la double immensité archivistique – temporelle et matérielle – ne constitue pas en soit une priorité. Dans ce monde où l'on traite des kilomètres linéaires de documents pour l'éternité, le présent comme l'immédiateté deviennent vite insignifiants. Face à l'impossibilité d'embrasser la totalité des tâches à réaliser, les gens des

archives opèrent des choix et des arbitrages permanents ; depuis les registres à restaurer jusqu'aux fonds à classer en passant par les acquisitions à acheter (« *Il faut cibler, choisir ce qui est prioritaire* », « *On ne travaille que par priorité* », « *Il a fallu faire des choix* », « *On ne peut pas tout faire d'un coup* », « *On est tout le temps en train de choisir ce qui est prioritaire ou pas* »). Ce phénomène de sélection et de logique contrariée, puisqu'il s'agit bien de choix par défaut, induit une mise en souffrance du travail de fond, au bénéfice de tâches, subordonnées, elles, à une temporalité ordinaire. On ne se met donc sur son travail de fond, que lorsqu'on a accompli les tâches plus urgentes, de telle sorte que beaucoup ont l'impression de « *commencer plein de choses et de ne rien finir* », de « *ne pas arriver à travailler* » et surtout de « *manquer de temps* ». Nombreux sont ainsi les classements commencés depuis plusieurs années et qui devraient déjà être terminés. A la question « *vous avez fixé une date à laquelle vous devez finir [votre travail de fond] ?* », les gens des archives répondent diversement. Soit ils n'ont pas d'échéance du tout, soit elle est dépassée depuis longtemps, soit ils en ont fixé une nouvelle car elle est très rarement respectée. Car ce travail de fond qu'on est censé faire quand on « *a un temps mort* », « *en parallèle* », « *quand on a rien à faire* » nécessite – contrairement à la multitude des tâches urgentes qui encombrant les journées – de prendre du temps. Du temps pour « *s'y remettre* », s'installer et installer la masse à traiter, du temps pour s'affranchir des interruptions incessantes, du temps pour se concentrer pour œuvrer avec rigueur, méthode et précision.

Car la plupart des travaux de fond s'avèrent littéralement incompatibles avec la précipitation, la suppression ou la contraction de certaines étapes. A commencer par la fragilité du papier, qui impose une délicatesse dans la manipulation⁷². L'estampillage d'un fonds ancien, qui semble le travail le plus mécanique qu'on puisse imaginer, ne se fait pas de manière aléatoire, mais sur chaque feuillet à des endroits bien spécifiques et correspond à des critères décrits dans les directives du SIAF (estampiller à l'extérieur d'une marge, le double estampillage sur un même feuillet...). Le travail de fond, par définition, ne se réalise qu'à travers une immersion dans les documents : classements complexes, corrections de plan de classement du ministère, saisie, relecture, vérification ou correction d'inventaire, numérisation de dizaines de milliers de photos, d'ouvrages... Dans ce domaine, les archives orales apparaissent comme les plus exigeantes, puisque leur numérisation se réalise en temps réel, chaque seconde étant écoutée et vérifiée sur un écran de visualisation, contrairement au balayage rapide de la lecture en diagonale des papiers (« *Une heure de son, c'est une heure derrière la machine* », agent territorial, archives départementales). Dans ce cas, comme dans celui de la numérisation d'ouvrages de la

⁷² Les gestes de certaines personnes, bien qu'assurés, font preuve d'une certaine tendresse à l'égard des documents, comme la préhension de feuillet avec l'apposition de quatre doigts, permettant de répartir la pression et d'éviter ainsi toute déformation.

bibliothèque du ministère, des réglages techniques rendent impossible l'interruption de la tâche comme son accélération.

D'ailleurs, pourquoi leur faudrait-il aller plus vite ? Non seulement cela n'aurait aucune incidence notable sur l'ensemble de la masse, à moins de changer définitivement de rythme et de prendre des risques (« *Moi je pensais que justement pour aller vite on allait pas trop finasser. Mais en fin de compte, si, il faut finasser.* »), mais en outre cela s'oppose à la logique archivistique. Les gens des archives savent que leur travail est éternel et que la probabilité pour que quelqu'un le reprenne est infime. Donc, en l'absence de délais impératifs, ils prennent leur temps, celui des perfectionnistes, des exigeants qui ont définitivement tranché la question entre le vite et le bien. Bâcler est tout simplement impensable et intellectuellement inacceptable. D'ailleurs, malgré ce qui fait figure – pour le néophyte – de confort absolu de travail, les gens des archives depuis l'agent de catégorie C au conservateur, n'ont de cesse de déplorer que le temps leur fait défaut, tout en étant pressés d'en finir. Comment peut-on manquer de temps en l'absence de délais ? La réponse se trouve probablement dans l'échelle pharaonique à laquelle les gens des archives sont confrontés (Both 2009 : 65). En effet, face à l'infini et à l'éternité, le temps sera toujours insuffisant.

Tenir le rythme

Difficilement acceptable pour de simples mortels cette perspective aboutit à un constat d'impuissance, susceptible d'engager les gens des archives sur la voie du découragement. Pour se prévenir contre ce risque, ils mettent en place différentes stratégies. La plus couramment observée consiste soit à se fixer ses propres objectifs, soit à se contraindre à une certaine cadence. Dans tous les cas il s'agit de quantifier le temps ou la masse, et idéalement la corrélation entre les deux. Mais l'exercice est plus délicat qu'il n'y paraît. D'abord, parce qu'il est extrêmement difficile d'évaluer le temps nécessaire pour réaliser une tâche, à moins que celle-ci ne soit extrêmement standardisée et qu'elle ne se déroule sans « être interrompue » (« *Y'a toujours un truc qui te tombe dessus* », « *Ils vous donnent d'autres trucs à faire* », « *Ils ont dit six mois [délais], parce qu'ils savaient pas* », « *On te file des trucs à côté et tu peux pas finir* »). Quand il n'y a pas de délais, on s'en crée⁷³, comme une date buttoir, un impératif qu'on a négocié avec soi-même.

« *On n'a pas la pression par rapport au temps, mais on se la met tout seul* » (agent territorial, archives municipales)

⁷³ Très rares sont les personnes qui m'ont fait part, comme ce secrétaire de chancellerie, de leur refus délibéré d'évaluer la masse sur laquelle ils ont opéré et d'établir une corrélation entre quantité et temps passé (« *C'est immense, je comptabilise pas, sinon...* »).

« Les objectifs, c'est moi qui me les fixe. Après face à tout ça, ce que je me suis dit, c'est que j'essaie de marcher par décennie. D'abord les années 50, 60, 70 et maintenant je suis dans les années 80. » (agent territorial, archives municipales)

« J'ai aucun délai, mais j'arrive à faire 200, 205 images dans la journée. Ça dépend des supports » [numérisation] (agent territorial, archives départementales)

« Moi, c'est les délais que je me fixe. Je me donne une date butoir » (archiviste, Archives diplomatiques)

« C'est vrai qu'on n'a pas la pression ici. C'est vrai qu'on est consciencieux ou on l'est pas », (adjoint administratif, Archives diplomatiques)

Les personnels ne sont donc pas toujours tenus de respecter un échéancier et une cadence, mais nombreux sont ceux qui tentent d'estimer les volumes qu'ils traitent (« Tous les mois, je tiens à peu près à jour le nombre de dossiers que j'ai faits et j'essaie de me tenir au même rythme et je constate que c'est de plus en plus dur. [...] C'est vrai que je tiens pas la cadence que j'avais. », « Tu t'aperçois, que t'as toujours le même rythme »). Cette évaluation personnelle de leur « productivité », comme un indicateur de leur avancement, confirme leur besoin de borner leur travail à l'aide de critères qui échappent à ceux du monde archivistique. Cette absence de contraintes temporelles et quantitatives représente aussi un espace de liberté que les gens des archives, toute catégorie confondue, peinent à négocier. Du conservateur censé classer un fonds depuis trois ans, mais qui n'a toujours pas ouvert un carton, à l'agent qui aurait dû finir son récolement iconographique depuis 18 mois, les contraintes sont les mêmes. Ils ont accepté de s'engager dans cette folle aventure archivistique, dont une des contreparties réside précisément dans la possibilité d'échapper au tourbillon ambiant de la société, de son rythme effréné où les urgences se succèdent aux urgences, de telle sorte qu'il n'y a plus que des urgences (« Je le ferai à la vitesse à laquelle je peux le faire », « Je lui ai dit [au directeur] que pour les délais je n'en savais rien », « J'avance à mon train, quoi... », « C'est ingérable, on n'est pas maître »). Des six mois passés à temps plein dans trois services, je n'ai vu de personnels abuser de cette liberté, se perdre sur internet en feignant de travailler, contrairement à d'autres de mes terrains. En revanche, j'ai pu observer, à l'occasion d'une enquête qui dura plusieurs années, ce type de pratiques au sein d'une agence de communication (Both 2007), où pourtant, l'on se dit « *hyper speed, charrette, over booké* » avec « *des rétroplannings ultra shorts* ».

En outre, chacun sait bien qu'un travail de fond est l'espace dans lequel s'installe par excellence la temporalité archivistique. Les archivistes et les conservateurs n'évitent-ils pas, d'ailleurs, de s'engager sur un délai de classement vis-à-vis des personnes qui leur confient des fonds ? (« Je ne me suis jamais engagée sur des délais », « Les délais ? Pas par écrit... »).

Aux Archives diplomatiques, où la polyvalence des personnels est un peu moins marquée, puisqu'il y a trois départements (« publics », « archives » et « bibliothèque »), il existe moins de

passerelles entre chaque domaine qu'en archives territoriales. En archives municipales, par exemple, chacun est amené à travailler en salle de lecture (en présidence ou en magasinage), à l'exception des personnels administratifs. En archives départementales, on observe la même porosité des domaines, mais de façon moins prononcée. Aux archives du ministère une petite équipe, la cellule de classement, expérimente depuis janvier 2010 un nouveau dispositif permettant d'intégrer des échéances au travail de fond. Théoriques, des délais sont établis, après accord entre agents et conservatrice (« *Grosso modo, les objectifs sont atteints* », conservatrice). Ces délais, évalués chaque mois, concernent les « petits fonds » (100 cartons à traiter en un mois ou deux) traités à mi-temps avec les « gros » (500 cartons). L'idée est d'éviter qu'une personne soit à temps plein sur un fonds monumental et qu'elle ne se décourage. En fait, le classement du gros fonds devient, dans ce cadre, l'équivalent du travail de fond, et celui du petit correspond aux tâches annexes, celles avec une échéance qu'il faut respecter. Finalement, on assiste au même phénomène sauf qu'il s'agit toujours de classement, contrairement aux autres services, où travail courant (permanence en salle de lecture, magasinage, recherches administratives, préparation d'exposition, commande de fournitures, gestion d'un service...) et travail de fond peuvent être différents (classement, numérisation des documents de la photothèque ou d'archives orales...).

2. Une affaire personnelle

Outre ce travail de fond, où les délais s'avèrent plus virtuels que réels, il est d'autres missions, qui se situent moins éloignées sur l'échéancier archivistique, mais que les gens des archives prennent à cœur. Il s'agit des recherches que des particuliers adressent aux services d'archives ou des professionnels pour leur compte (avocat, généalogiste professionnel...). Elles concernent leur vie, leur intimité, leur histoire familiale et ne sauraient être confondues avec les demandes des historiens ou des étudiants dont la demande porte sur des documents dans lesquels ils ne sont pas personnellement impliqués. Même si les personnels en charge de ces recherches ne font pas, de manière explicite, de différences, leurs pratiques et leurs discours révèlent qu'ils opèrent une distinction entre les demandes à caractère personnel et les autres (scientifiques, historiques, administratives).

Tout de suite

Les recherches de particuliers arrivent généralement par courrier électronique ou postal et sont distribuées aux agents suivant leur domaine de compétence ou leur centre d'intérêt. Par exemple, en archives territoriales, celles qui concernent la généalogie sont loin de faire l'unanimité : il y a les personnes que cela passionne et celles que cela révolte (« *La généalogie, c'est... Pfff... Ils ne m'intéressent pas* », « *Le cadastre, ça me passionne. Tout, sauf la*

généalogie ! », « *C'est surtout ce côté recherche [généalogique] que j'aime bien...* ». Ensuite, les demandes sont filtrées⁷⁴, leur importance conduisant les conservateurs à inviter les particuliers, à faire eux-mêmes leurs recherches, en salle de lecture ou sur le site internet pour les archives départementales, l'état civil étant intégralement numérisé et mis en ligne. Les recherches portent aussi sur les actes notariés (actes de vente, contrat de mariage...) et le cadastre en archives départementales, et sur les permis de construire en archives municipales. Il existe une dépendance directe entre l'identité du demandeur et la nature des documents, qui s'ils ne le concernent pas personnellement, portent sur un sujet lié à leur vie privée. Il s'agit de gens ordinaires dont certains ignoraient encore il y a peu l'existence même des services d'archives. On se situe dans la petite histoire, dont les archives n'intéressent, pour l'instant, que ceux qu'elles concernent.

« Et heu... pour des gens qui veulent prendre la nationalité française » (agent territorial, archives municipales)

« C'est un particulier. Je crois que c'est un immeuble, il y avait des colocataires, tout ça... Y'a un architecte qui leur demande telle somme et ils ont besoin de ces plans. Ils m'ont demandé, ils ont fait une demande et moi je vais aller faire la photocopie des plans. » (agent territorial, archives municipales)

Ces recherches ne nécessitent pas de connaissances pointues en histoire et si l'on devait les situer sur un nuancier de la complexité, elles tendraient plutôt vers la simplicité. D'ailleurs, elles sont en général réalisées par des agents de catégorie C et nullement par des archivistes ou des conservateurs. Or, contrairement aux apparences, elles mobilisent attention, esprit de déduction, collecte d'indices, recoupement d'informations et une certaine malignité. Certaines peuvent être réglées en quelques minutes, pour peu que les informations données soient correctes : date, lieu, orthographe du nom, prénom... (*« Une recherche, elle peut être rapide, comme elle peut être un peu plus difficile à faire »*, agent territorial, archives municipales). Chacun procède à sa manière, dans son enquête, même s'il existe, par exemple dans le cas de la généalogie, des étapes incontournables, l'objectif étant d'aller le plus vite possible, bref d'arriver à conjuguer, pour une fois, le vite avec le bien.

« Je vais toujours aller quand même au cœur du problème. Ça m'agace d'être en périphérie, de faire de la surface, de faire... Je surfe pas, moi. Faut que j'aille au fond. Alors après, évidemment, je trouve ou je ne trouve pas, c'est pas grave, l'important c'est la démarche.

Vous n'êtes pas frustrée de ne pas trouver ?

Ah si ! Ça m'agace. Ah oui, ça m'agace.» (agent territorial, archives départementales)

⁷⁴ Ne sont réalisées que les recherches émanant de personnes éloignées, âgées ou de professionnels comme les cabinets d'étude généalogiste ou d'avocats (*« Merci de me faire parvenir la copie intégrale de l'acte de naissance concernant Frederick X, né entre 1851 et 1853. J'agis en l'espèce dans l'intérêt d'une personne habilitée par la loi à obtenir de tels documents »*, lecture par un agent d'une lettre.)

« Normalement, on n'a pas spécialement de délai. [Or, il y a un délai légal de réponse de deux mois] J'essaie de la faire le plus rapidement possible. Ça... J'ai fait les recherches, parce que j'en ai plusieurs, comme tu peux voir [me montre des courriers] et je vais... Si j'ai le temps de le faire sur le moment, je le fais sur le moment. J'en reçois, je fais la recherche, je fais la photocopie de suite, je fais tout de suite. Là, j'en ai pas beaucoup, mais j'en reçois quasiment tous les jours. » (agent territorial, archives municipales)

« Et vous répondez rapidement ?

Ah oui ! oui ! Le plus rapidement possible et c'est fonction de notre planning. Si on est très pris en salle, on va différer de quelques jours, si on peut on le fait le jour même ou le lendemain. [...] On n'a pas de délai, mais par souci de... comment dire de bien faire mon travail, je réponds dans les délais les plus courts possible. » (agent territorial, archives départementales)

A l'évidence, ils en font tous une affaire personnelle, faisant preuve de ténacité et partant du principe que « c'est important pour la personne qui le demande », « qu'on n'a pas à les faire attendre », « la personne est en attente. Si moi je demande quelque chose à quelqu'un, je veux la réponse au plus vite. Donc, je veux pas la faire poireauter ». Ils transforment donc en priorité ces enquêtes, choix pas toujours partagé par leur hiérarchie, qui précise parfois sur les documents « si possible seulement ». A cela il existe plusieurs explications. D'une part, ces tâches perturbent le travail de fond, le retardent, même si elles créent un espace de diversion, agréable sinon nécessaire. D'autre part, les exécuter rapidement permet d'avoir l'impression d'avancer, de finir un cycle complet, d'éviter l'accumulation (le leitmotiv « j'aime pas que ça traîne »). Ensuite, elles valident la pertinence du projet archivistique et prouvent, s'il en était besoin, que conserver des documents *a priori* sans intérêt historique flagrant revêt une certaine utilité.

De l'utilité

Les recherches auraient cette vertu, qui semble souvent faire défaut dans le monde archivistique, qu'est l'utilité. Une utilité plurielle qui s'étend depuis les personnes demandeuses jusqu'au travail archivistique lui-même et à sa compréhension. En effet, passer des mois voire des années sur un travail de fond, dont la finalité tend à se dissoudre dans le néant temporel peut se révéler décourageant. Tout du moins les conséquences et les effets de son travail seront appréciés ou découverts parfois avec un décalage tel, qu'ils en deviennent insignifiants. La probabilité que certains documents soient consultés du vivant des agents qui les ont traités laisse songeur... Ce pari sur l'hypothétique demande de l'historien ou du généalogiste, en archives territoriales, nécessite une foi et un engagement inébranlables (*voir supra*). Inversement, s'investir pour des contemporains et d'autant plus s'il s'agit de documents les concernant en premier chef court-circuite la temporalité archivistique, comme un pied de nez à l'éternité. Quand l'efficacité se conjugue au présent, sa raison d'être s'en trouve, dans ce contexte, amplifiée. Cela est d'autant plus vrai aux Archives diplomatiques avec les recherches plus complexes concernant des vies

accidentées, malmenées (enfants adoptés, disparitions...), confiées à des archivistes, qui se sentent missionnés pour aider les personnes.

« Retrouver des enfants adoptés dans des fonds de cartons où il y avait plusieurs centaines de cartons [...] et j'avais juste quelques indications et j'ai tout fait. Je t'assure, je l'ai fait. J'ai pris tous les cartons, parce que j'estimais que... c'est une demande d'un enfant qui veut retrouver ses origines. [...] Je sais que c'est des gens qui demandent ça parce qu'ils en ont besoin. [...] Ah ! Moi, je suis tenace, hein... [...] mais je vais être tenace dans ma recherche jusqu'au bout de ce que je peux trouver. Ça, c'est sûr... Surtout sur des dossiers comme ça. Et surtout si je peux être utile à celui qui en a besoin. [...] Retrouver des personnes disparues, des enfants adoptés, ça m'a pris deux mois, j'y vais sans hésiter. La Corée, c'était énorme, je faisais des déménagements de cartons toute seule, ça ne me dérangeait pas. » (archiviste, Archives diplomatiques)

« On se sent utile. Ça donne toujours envie de se démener. » (archiviste, Archives diplomatiques)

D'autres recherches moins complexes, mais tout aussi émouvantes, sont réalisées au ministère en raison de la spécificité de ces fonds. Il s'agit, par exemple, des « disparus de 62 », ces personnes – françaises ou algériennes – dont on n'a aucun signe de vie, mais dont la disparition avait été signalée. Là aussi, les investigations sont réalisées rapidement.

« Et donc, y'a eu des enquêtes à l'époque qui ont été faites pour savoir ce qui leur était arrivé. Ces dossiers-là, ils étaient classés là et pas communicables jusqu'à quelques années. Et il y a quelques années, je pense sous la pression des associations de rapatriés, ce genre de chose, ils ont été mis en communication mais sous dérogation uniquement à la famille, en fait. Donc, c'est la famille, des enfants, des fois, des neveux, des cousins, qui écrivent pour avoir le dossier qui a été fait à l'époque de la disparition. [...] C'est assez rapide, un mois, un mois et demi. C'est assez rapide. [...] C'est pas léger non plus, c'est des gens qui ont disparu, parfois torturés, enfin... » (adjointe administratif de chancellerie, Archives diplomatiques)

La recherche, liée à une attente forte, à des enjeux colossaux – assassinat, torture, décès... – et à une relative proximité temporelle amplifie d'autant le sentiment d'utilité. Ce point de rencontre entre la petite et la grande histoire, entre le cas individuel et le contexte politique existe aussi dans le fonds des biens spoliés pendant la Seconde Guerre mondiale (fonds de Récupération artistique et de l'Office des biens et intérêts privés). Or, en l'absence d'inventaires récapitulatifs et de cotation systématique, et avec la multiplication des fonds⁷⁵, les demandes complexes des héritiers peinent à être satisfaites rapidement. L'agent en charge de chercher la preuve que telle personne a bien un ancêtre spolié pour telle pièce s'appuie sur des pistes tracées par une conservatrice (une extraction de base et des numéros de cartons). Il y aurait près de 600 demandes

⁷⁵ Certains inventaires ont été faits par des conservateurs au moment de la spoliation pendant leur conservation au Jeu de Paume, d'autres par les Alliés quand ils ont découvert des châteaux remplis de toiles de maîtres et d'incunables en Allemagne. Ils sont rédigés en allemand, en français ou en anglais.

en attente. Si la plongée dans ces archives peut facilement rendre nauséeux,⁷⁶ les enjeux des demandeurs semblent moins affectifs, moins sensibles que dans le cas des « disparus de 62 », puisqu'ils concernent très souvent la vente des biens⁷⁷. Mais l'efficacité de ces recherches se loge aussi dans la continuité entre ce travail, celui réalisé auprès des lecteurs et le classement. Nombreux sont les gens des archives à les considérer comme indispensables à la compréhension du projet archivistique.

« Ensuite, si on fait pas de recherches, c'est très abstrait. Et comment aider vraiment et efficacement le lecteur, si on fait jamais de recherche, si on rentre jamais dans le détail ? C'est plus difficile aussi. »

(agent territorial, archives départementales)

Parce que les recherches permettent de connaître les fonds et leurs instruments de recherche, ils permettent d'avoir une relation singulière aux documents. On sait déjà qu'il faut classer pour retrouver, et dorénavant qu'il faut chercher pour être utile. En outre, même si les différentes facettes du travail archivistique peuvent être réparties sur des fonds différents, même si cela est rare, en général on fait les recherches sur les fonds qu'on a classés, le fait d'embrasser l'ensemble du spectre constitue, en quelque sorte, un aboutissement. Une telle complémentarité s'avère d'autant plus importante aux yeux des gens des archives, qu'ils ont bien souvent l'impression de s'éparpiller, de voir leur énergie et leur ténacité diluées dans la masse et dans le temps. Le sens, en absence de repères tangibles, tend aussi à faire défaut.

3. Les échéances externes

Finalement, qu'est-ce qui est urgent, pressé ou à défaut prioritaire dans les archives ? Quels sont les délais, quel sens leur alloue-t-on ? Les gens des archives sont-ils réellement exclus des contraintes temporelles de la société dont ils conservent les documents ? Qu'est-ce qu'une urgence archivistique ? La dilatation du temps, observée sur les délais, se reflète-t-elle dans la notion d'urgence ? Lors de précédentes enquêtes dans d'autres univers professionnels – en unité de cancérologie (Both 2009) ou en brigades territoriales de la Gendarmerie nationale (Both 2008) notamment – j'ai observé que l'organisation du travail y était axée autour de la possibilité d'intervenir rapidement. Dans ces contextes, la notion d'urgence relève tout à la fois de l'impératif absolu, de l'instantanéité et de l'imprévu, échappant ainsi à toute forme de délais ou d'échéances. Bien entendu, dans un service d'archives, aucune vie humaine n'est subordonnée

⁷⁶ A l'occasion d'une recherche, j'ai consulté un inventaire d'une précision clinique réalisé par une société parisienne de déménagements, suite à un vol datant de novembre 1942, ou des photos de particuliers dans leur salon avant leur déportation avec en arrière-plan lesdites pièces (sculptures, tableaux).

⁷⁷ Les recherches sont souvent motivées par des ventes aux enchères, dont les montants sont divisés entre les héritiers. Il peut y avoir certains délais.

aux délais d'intervention. Pourtant, il y est aussi question d'urgence dont le sens se confond parfois avec celui d'impératifs calendaires.

L'urgence archivistique

Mais quelle est donc cette urgence ? La première fois que j'ai entendu ce terme, en archives municipales, c'était à propos d'une petite tâche (« *C'est une urgence*, [la directrice] *me l'a demandé la semaine dernière* », adjoint du patrimoine). Face à ma perplexité, les membres de ce service furent ravis de me montrer une urgence, une vraie, lorsqu'une fuite d'eau inonda le bâtiment les obligeant à évacuer dans l'instant le maximum de documents, essentiellement iconographiques, pour les protéger. En fait, l'urgence archivistique pourrait être définie comme le laps de temps le plus court entre une information et la réalisation de l'action qu'elle induit. Il peut s'agir de l'annonce d'une demande d'information ou de document comme de leur arrivage. Le travail en salle de lecture aux archives municipales où il n'y a pas de relève, mais un départ dans les dépôts au fur et à mesure que les chercheurs expriment leurs *desiderata* illustre parfaitement cette instantanéité. L'idée d'urgence répond, ici, à la volonté de ne pas les faire attendre. Elle consiste à absorber quasiment en temps réel les demandes, avec un système de permanence où des agents à tour de rôle viennent en renfort. On retrouve cette même logique dans le CAD du ministère où sa responsable classe presque instantanément les documents que ses collègues lui déposent chaque jour (« *Dans le classement, j'essaie d'être à jour* », « *La gestion du CAD, c'est du direct* »). Eviter absolument l'accumulation, tel semble être l'objectif premier. Car risquer l'accumulation, dans ce cas précis bien sûr, c'est risquer de se laisser rattraper par le temps, c'est prendre du retard alors qu'il n'y a pas vraiment de délais à proprement parler. Aux archives départementales, ce phénomène se cristallise dans le classement des archives de la série W. Certains versements comptant plusieurs dizaines, voire centaines de cartons, entreposés dans l'ancienne salle de tri, occupent un espace que les agents s'efforcent de dégager le plus vite possible (« *L'urgence c'est le W, il faut le faire, on est vite débordé* », adjointe du patrimoine, AD). Or, comme il peut y en avoir plusieurs dans le même mois, les deux personnes chargées de ce fonds se lancent dans une course-poursuite imaginaire, qui se concrétise par un nombre incalculable d'allers-retours dans la journée avec le chariot, la blouse sur le dos, afin de faire place nette et d'être prêtes à accueillir les suivants. La notion d'urgence se confond dès lors avec celle de priorité, mais exclut de son acceptation celle de nécessité.

Les communications administratives

Les demandes des services versants ne sont pas soumises à des échéances précises. Pourtant, elles aussi, font figure de priorité, sous-entendu devant être satisfaites sans tarder. Elles sont particulièrement fréquentes aux Archives diplomatiques où une cellule, composée d'une

petite équipe de trois personnes, leur est consacrée. En effet, le principe des centres d'archives et de documentation – auquel s'ajoutent ceux du classement à la source et des versements « d'archives intermédiaires »⁷⁸ de certaines directions de « la centrale » – aboutit à de régulières extractions de fonds. Autrement dit, l'administration a besoin de documents dont elle ne dispose plus dans ses locaux. La demande se fait depuis un CAD vers celui des archives.

« On a notre boîte de messagerie qui se trouve donc ici dans... [sur son ordinateur] Ça tombe bien. Tous les jours on reçoit des demandes de communication, donc on ouvre là... L'expéditeur l'envoie directement. C'est un dossier de la DRH, un dossier de personnel sans doute qu'on nous demande, et c'est quelqu'un qui travaille dans le CAD de la DRH. C'est quelqu'un qui sait ce dont il a besoin et il connaît même dans quel carton ça se trouve. C'est toute la différence avec les chercheurs qui ne savent pas ce qu'ils cherchent... » (adjoint administratif de chancellerie)

Dans ce cas, les archives extraites pour raisons professionnelles de leur « Cauchard® », redeviennent des outils de travail et réintègrent en quelque sorte leur circuit originel. Alors que le versement les fait, en principe, changer de statut, passer d'archives courantes à intermédiaires, s'installe « un flou parce qu'elles sont régulièrement demandées » (conservatrice). On verra plus loin les mécanismes qui permettent à la fois de vieillir prématurément les documents – nativement des archives – et de les rajeunir en les réintégrant, pas toutes bien sûr, dans le circuit pour les besoins des directions. Ces documents seront après consultation réintégrés dans leur boîte et ne doivent pas être associés à d'autres plus récents, ni être séparés de leur ensemble d'origine, puisqu'ils sont déjà signalés dans un premier plan de classement (« On essaie d'éviter les extractions, on a mis le holà... », « Les extractions sont rares, on essaie de les contrôler... », conservatrices).

Mais avant d'en arriver à cette étape, ils sont déposés en main propre au service demandeur par navette deux fois par semaine. C'est aussi l'occasion pour les agents de récupérer les archives précédemment prêtées. Il peut arriver qu'il y ait des demandes de documents très urgentes, à envoyer dans la journée, qui peuvent être numérisés si leur volume le permet et adressés par un système de transmission sécurisé (« Quand il y a une crise dans un pays, quand ça vient des cabinets, c'est toujours urgent », archiviste). Excepté ces sollicitations spéciales, le retour à l'envoyeur se réalise dans les deux ou trois jours en moyenne suivant les jours de navette.

Le déménagement

Quand l'encombrement de la masse rend la présence humaine difficile, la nécessité de déménager s'impose. Pour les personnes étrangères au monde archivistique, un déménagement domestique est synonyme d'une montagne de cartons, de tri et d'une succession de contraintes

⁷⁸ Sont définies comme intermédiaires, « les archives qui n'ont plus d'utilité administrative courante et qui ne sont pas encore définitivement triées. Elles sont gérées le plus souvent par les CAD et/ou la Direction des archives » (MAEE 2001 : 14).

matérielles et temporelles (rendre des clés en récupérer d'autres, faire un état des lieux, le tout à une date précise). Pour les archives, c'est exactement la même chose, mais à une échelle qui défie le sens commun. Les délais s'accumulent alors à chaque étape avec des dates impératives depuis le lancement des marchés publics (pour le reconditionnement, la manutention, le dépoussiérage, le projet architectural...), jusqu'à la réception des archives en passant par la préparation en amont (prise de mesure, récolement et autre implantation).

« Préparer les dépôts. Y'avait des tableaux de récolement plus ou moins justes. Donc, il fallait vérifier. Y'avait aussi des vracs, des archives qui étaient déposées par terre et qui n'étaient pas recollées puisqu'elles n'étaient même pas en carton. Y'avait tout ça à faire. Faire des états de versement succincts, les mettre en carton, faire les étiquettes, les mettre sur les tablettes... [...] J'y étais quasiment à plein temps à faire ça, parce que c'était urgent. » (adjoint administratif de chancellerie)

L'exemple du déménagement, qui vient de finir aux Archives diplomatiques et qui se prépare aux archives municipales, est l'archétype du traitement global de la masse avec des échéances non négociables. Le jour où les premiers semi-remorques pleins d'archives sont arrivés sur le site du ministère, il fallait que les étiquettes soient collées sur les tablettes et que l'on sache précisément la place de chaque boîte au niveau du dépôt, de l'épi, de la travée et jusqu'à la tablette. Il était tout simplement impensable que les déménageurs n'aient pas les consignes adéquates le jour « J ». Oubliée la temporalité archivistique, avec son absence de délai et de fin, même si cette « urgence » s'inscrit dans un temps long. On est, là, aussi loin de la précipitation qu'on est proche de la nécessité absolue. Or, cette nécessité a dérouté nombre de conservateurs, d'archivistes et d'agents de leur travail de fond, contraints de maintenir leur travail ordinaire. On assiste alors à une mise entre parenthèses de nombreuses missions, contenues dans un temps restreint, au bénéfice de cet énorme chantier.

Dans le même registre, il existe spécifiquement des urgences aux Archives diplomatiques liées à la fermeture de postes à l'étranger où des personnes partent classer dans un temps limité, en général une ou deux semaines « intensives », les archives locales avant leur rapatriement au service de Nantes. A cela s'ajoutent les nombreux stages organisés pour les agents prenant des fonctions dans les centres d'archives et de documentation, dont le calendrier se révèle inflexible (« Là, pour le coup, c'est un calendrier, c'est vraiment urgent et on a vraiment des échéances, quoi... », archiviste).

Les échéances légales

A côté de ces calendriers imposés, les gens des archives sont soumis à celui imposé par la législation (deux mois), autrement dit l'obligation de permettre la consultation par des chercheurs de documents dont le délai de mise en souffrance a expiré. Le problème se pose quand lesdits dossiers n'ont pas été classés. Ces derniers deviennent donc une priorité de classement, puisque

de toute façon, il est impossible d'être à jour, d'absorber au fur et à mesure la masse. Les gens des archives, contraints par une demande extérieure s'inscrivant dans un cadre légal, s'emploient donc à y répondre. « *On va vous fouiller. On va vous trouver ça* », déclare une archiviste municipale à une équipe d'historiens préparant un ouvrage sur la politique d'un ancien maire. Sa collègue, chargée de traiter le fonds du cabinet du maire, leur avait précédemment distribué un inventaire sommaire afin de leur permettre de pointer ce qui les intéressait.

« J'oriente le traitement des dossiers en fonction des demandes des chercheurs. Des fois, on arrive sur des problématiques très riches, qu'on ne peut pas traiter rapidement. Là, ce sont les cent derniers dossiers traités. Et j'ai essayé de voir ce qui peut intéresser tout le monde. [...] J'ai un petit lot, des fonds de tiroir... » (agent territorial, archives municipales)

Ces recherches, relativement rares en archives municipales, le sont d'autant plus en archives départementales, que ce département ne compte pas d'université et très peu d'historiens étudiants comme professionnels parmi ses lecteurs. En revanche, ce phénomène prend des proportions colossales aux Archives diplomatiques, où s'ajoutent aux historiens de l'Hexagone ceux des pays étrangers. Le raccourcissement des délais de communication consécutif à la loi de juillet 2008 a libéré des documents et pris de court les gens des archives (« *Le classement du [pays] a été motivé par un chercheur* », conservatrice, Archives diplomatiques). En outre, jusqu'au déménagement, nombre d'archives légalement communicables, leur délai de communication ayant expiré, n'avaient pu être classées, faute de temps et de place, puisqu'elles étaient réparties sur une dizaine de sites parisiens. Depuis, les personnels essaient progressivement de mettre tous les inventaires à disposition des chercheurs, lesquels légitimement en profitent pour demander des fonds non classés. Si les gens des archives n'ont de cesse de fonctionner par priorités, ils doivent aussi s'adapter à celles qu'on leur impose. Ils procèdent donc à des classements, à la demande, en retirant les fameux réservés. Il n'y a pas vraiment non plus de délais et ils essaient d'évaluer le temps dont dispose le chercheur : un étudiant en master sera donc prioritaire sur un doctorant. Certains historiens, pour faire accélérer le processus, n'hésiteraient pas à faire valoir leur relation avec tel ou tel diplomate...

« Y'a d'une part le classement de fonds systématique, qu'on fait parce qu'ils doivent être faits et puis y'a ce qu'on va faire passer très très vite parce que c'est demandé. C'est les fonds sur l'Europe, ça dégingole ! Les fonds sur les relations culturelles, qui n'étaient pas du tout demandés avant et qui le sont maintenant. Donc, oui à la demande. Les autres attendront leur tour. » (conservatrice)

Outre ces classements à la demande, les agents des Archives diplomatiques doivent instruire les demandes de dérogations pour raccourcir les délais de communication. Elles portent soit sur des documents proches des délais classiques – ils ont 20 ans pour un délai de 25 ans – soit sur des documents ayant des délais de 50 ans. L'impatience des historiens conduit les archivistes et les

conservateurs à examiner feuille à feuille les cartons sollicités et à rédiger une note pour la direction dont proviennent les archives, pour qu'elle puisse se prononcer.

« Et dans cette note, c'est vraiment franchement décourageant, parce que lorsqu'on classe les archives de manière détaillée, on essaie de faire un classement assez fin et donc déjà de faire un tri en notre âme et conscience entre ce qui peut être consulté tout de suite et ce qui en application du délai prévu par la loi... doit attendre un certain délai, l'expiration d'un certain délai. Et lorsqu'un chercheur effectue une demande de dérogation, de facto, il demande de reconsidérer un choix qu'on a déjà essayé de faire en notre âme et conscience. Donc, heu... ça nous oblige à reprendre un travail qui a déjà été fait par un autre archiviste. » (conservateur)

Face à la masse à traiter, le fait d'être obligé de reprendre le travail d'un collègue, d'être amené à reconsidérer un avis formulé quelques années plus tôt peut s'apparenter à une réelle perte de temps. Refaire un travail dans un court délai, qui *a priori* a été fait méticuleusement et dans les règles de l'art, puisqu'il s'agit d'un travail de fond, peut apparaître comme une aberration au regard de tout ce qui est en souffrance (« *C'est vraiment stupide...* », « *C'est extrêmement long...* »). Dans l'hypothèse où ces demandes sont refusées, les personnes peuvent avoir recours à la Commission d'accès aux documents administratifs (Cada). Elles disposent d'un délai de deux mois à compter du jour où elles sont informées de cette décision.

« Ah si... les urgences, les choses pour lesquelles les délais sont très très courts, c'est la Cada. Les recours CADA, commission d'accès aux documents administratifs. En général, on a moins d'une semaine, 15 jours pour répondre. [...] Soit on communique le document, soit on refuse et on doit le justifier. Et à ce moment-là, la Cada émet un avis qui nous suit ou pas. Une fois que cet avis est émis, on n'est pas obligé de les suivre. Mais à ce moment-là, le citoyen peut saisir le tribunal administratif et ça se règle au tribunal. » (archiviste, Archives diplomatiques)

Priorité des priorités, l'instruction des recours nécessite de se « *plonger dans les cartons* » pour produire une note argumentée, transmise là aussi au service versant afin de recueillir son avis. Ces urgences sont traitées par les personnes suivant les directions qu'elles suivent. Elles sont subordonnées à une menace – le recours au Tribunal administratif – rarement mise à exécution. La définition de ces urgences, qui allient nécessité, obligation, précipitation et risques, recouvrent ici celle du sens commun.

La valorisation

A côté de ces échéances, il y a celles fixées par les événements, et qui par définition sont précises et non négociables. Le plus important d'entre eux, parce qu'il concerne tous les services d'archives français, s'avère *Les Journées du patrimoine*. Prévisibles, elles sont arrêtées par un calendrier national, ce qui permet de s'organiser, contrairement aux recours Cada, dérogations et autres recherches qui, dans la perception des personnels, « *leur tombent dessus* ». Qu'il s'agisse de lecture d'archives ou de visite des bâtiments – enfin toujours d'une partie seulement –, ces

jours exigent une disponibilité à une date précise, comme pour le déménagement. Il s'agit d'un rendez-vous incontournable où se joue l'image des archives, aussi bien en tant qu'équipe, qu'institution, qu'en tant que masse patrimoniale. D'ailleurs, ces journées donnent lieu à une mise en scène patrimoniale, où l'on enfle les gants dont on ne se sert jamais, ou l'on défait et refait le nœud d'archives – dont l'usage se révèle désuet⁷⁹ – et où l'on expose ses trésors en prenant bien soin de faire passer les curieux dans les pièces indésirables, comme le pilon. Le calendrier de ces événements et leur préparation se superposent aux autres pour devenir prioritaire au fur et à mesure que le compte à rebours arrive à son terme.

Les Archives diplomatiques sont régulièrement sollicitées pour prêter des documents, la plupart du temps des manuscrits, soit à des postes à l'étranger⁸⁰ soit à des musées. Il peut s'agir d'exposition comme de réalisations de catalogues. L'archiviste qui s'occupe de l'instruction des demandes de prêts doit s'assurer au préalable qu'il n'y a pas de restaurations à effectuer. Elle doit aussi vérifier les conditions d'assurance de l'institution patrimoniale, les conditions d'exposition – comme l'intensité lumineuse –, de sécurité et de convoiement. Ces tâches, pour partie administratives, prennent beaucoup de temps et dépendent de l'événement (« *C'est pas une priorité, mais on est tenu par des délais* »), mais aussi d'une certaine forme de saisonnalité. Enfin, et c'est probablement une des rares missions archivistiques avec les ventes aux enchères qui se concentre sur une période de l'année (« *Y'a des périodes. En général, les institutions commencent leurs expositions en octobre, à la rentrée jusqu'à on va dire... mai.* »). Dans une certaine mesure prévisible, ces échéances fractionnent à une échelle annuelle un pan de l'activité archivistique.

Cette série d'exemples d'échéances externes qui s'imposent aux gens des archives ne saurait être exhaustive, mais elle montre l'interférence de plusieurs temporalités et l'impossibilité de s'en extraire. D'ailleurs, les personnes, chargées d'un travail de fond, s'imposent elles-mêmes des délais quand elles n'en n'ont pas, comme s'il était impossible, insupportable quand on est un simple mortel de s'engager pour l'éternité. A cela s'ajoutent les impératifs calendaires imposés par la société dont elles classent les archives et qui perturbent, qui déroutent, qui retardent l'avancée du travail archivistique de fonds. Pourtant, il semblerait que ce sont précisément ces imprévus, ces échéances, tant décriés et le sentiment d'éparpillement dans la multiplicité des tâches, qui rendent la

⁷⁹ On peut presque parler de "folklore archivistique" dans la mesure où il s'agit de mettre en valeur des traditions dans une perspective patrimoniale, alors même que ces dernières ne reflètent pas la réalité des pratiques quotidiennes. J'en veux pour preuve que peu de gens des archives savent faire un nœud et que certains ont dû s'y prendre à plusieurs fois pour me l'apprendre. Quant aux vieux lutrins qui ponctuent le parcours de la visite, et aux trésors qu'ils présentent, ils ne sont sortis que pour l'occasion.

⁸⁰ C'est dans ce contexte, que j'ai réalisé une recherche sur le site nantais et francilien. En effet, une ambassade sud-américaine souhaitait collecter des documents sur un consul en poste à la fin du XIX^e siècle, dans le cadre d'une exposition. Malgré les jours passés à ouvrir des boîtes, à consulter des ouvrages en bibliothèque, à déranger une quantité démesurée de conservateurs en permanence scientifique, ma méconnaissance des fonds et du ministère a abouti à un « état des sources » très succinct pour une recherche pourtant « simple ». Mais la conservatrice à qui je l'ai remis a eu l'élégance ne pas en souligner le ridicule ni l'inutilité.

perpétuité acceptable. La polyvalence, mise en place dans les trois services, serait la solution comme un moindre mal, pour sortir les gens des archives de la négation du temps.

« [la directrice], elle a bien compris que tu peux pas demander à des gens de faire ça toute leur vie ». (stagiaire, archives municipales)

« Personne classe 8h par jour sans arrêt. Ou alors, il faut me montrer ! » (assistant qualifié, archives départementales)

D'ailleurs, tous ne tarissent pas d'éloges sur la variété des tâches qu'ils ont à accomplir, tout en déplorant quelques instants avant qu'ils ont l'impression de ne pas avancer... Situation paradoxale, quasiment insoluble mais inexorablement liée à la temporalité archivistique. Dans ces conditions, comment passent-ils d'une temporalité à l'autre ? Comment naviguent-ils de l'une à l'autre ? Quelle parade mettent-ils en place pour se repérer dans l'échelle temporelle ?

Chapitre 2. La concurrence des temporalités

Comment passe-t-on d'une temporalité archivistique à une autre ? Que pensent les gens des archives de ces allers-retours ? Comment négocient-ils cette concurrence de temporalité ? Il s'agit bien de concurrence, de rivalités, puisque chacune a ses exigences sur lesquelles les personnels sont obligés d'arbitrer. Il leur faut, on l'a vu, résister, s'opposer, renoncer, accepter tiraillés entre des priorités et des nécessités. La comparaison entre ces trois services d'archives permet de mettre au jour le rôle que jouent leur organisation du travail et la nature de leurs fonds dans le rapport qu'ont les personnels à la temporalité archivistique et aux autres.

1. Au-delà du monde réel

Cette expression, « *le monde réel* », entendue à maintes reprises pendant l'enquête aux archives municipales, s'avère une spécificité de ce service. Elle illustre la dichotomie dans laquelle se trouvent les personnels, partagés entre d'un côté un univers extérieur, fait de délais, d'exigences et d'imprévus provenant de leurs contemporains, et de l'autre, un univers confiné à sa matérialité avec sa propre temporalité. S'il est aisé de tracer les contours du premier, il en va tout autrement pour le second. En effet, les personnes qui prétendent y appartenir peinent à le décrire. Tout au mieux peuvent-elles le définir en creux, par défaut, par la négation, à l'image d'ailleurs de leur

absence de métier, pour la grande majorité d'entre elles⁸¹. Leur identité professionnelle – en tant que métier – comme l'univers dans lequel elles évoluent seraient, en quelque sorte, invisibles, indicibles et indescriptibles (Both 2009 : 20-24). Ce phénomène est d'autant plus important dans ce service que la fusion qui s'y opère entre les composantes du triptyque archivistique y est prégnante. Il est, en outre, amplifié par le fait que la plupart des personnels ne connaissent que ce service d'archives – même si à l'occasion des visites annuelles, ils découvrent d'autres contextes – et qu'ils suivent très régulièrement des stages⁸² et des formations. Ils sont donc doublement façonnés ; de l'intérieur par leurs pairs dans un contexte quasiment inchangé de lieu et de fonction depuis plus d'un siècle et de l'extérieur pour apprendre les règles de l'art. Comme ces dernières sont appliquées à la lettre et avec passion, leur univers se révèle en adéquation totale avec l'archivistique académique dans une tradition intellectuelle exigeante et réflexive et aussi séduisant pour les agents que pour l'ethnologue qui le découvre. Le métier ne semble guère avoir changé depuis plusieurs décennies...

Une dichotomie temporelle

Dans ce contexte, la temporalité du « monde réel » et celle du monde archivistique ne connaissent qu'une seule concurrence, celle déjà évoquée et qui concerne la disponibilité dans le temps travail. Le travail pour le « monde réel » se faisant au détriment de l'avancement de l'autre. Ces deux univers fonctionnent en parallèle, le premier n'interférant qu'exceptionnellement sur le second (visite, réunions...). Le point de jonction le plus évident se concrétise dans la salle de lecture (« le nerf de la guerre ») où les personnels par leur principe de délivrance des documents au fur et à mesure basculent dans la temporalité du « monde réel », avec son lot d'impatients et d'imprévus. Quand ils « sortent » – sous-entendu du bâtiment –, ils adoptent sans encombre la temporalité de l'univers extérieur : rapidité pendant les réunions, les visites aux services versants, chez une restauratrice, et accélération pendant les collectes « *commandos* ». Bref, aux archives municipales on s'adapte, on ne s'éternise pas : l'efficacité se conjugue avec l'immédiateté. Quant au travail, proprement archivistique, celui que personne ne voit, on le fait en prenant son temps, dans cette situation paradoxale où l'on combine exigence du perfectionniste et envie d'en finir.

⁸¹ En effet, à part les administratifs, le photographe, le concierge et les deux archivistes, les personnels n'ont pas de métier à proprement parler. C'est le fameux « *je travaille aux archives* », qu'on entend aussi en archives départementales et en archives diplomatiques. Depuis la rédaction de la monographie sur ce service, l'Association des archivistes français a publié un nouveau référentiel métier, censé combler les lacunes du précédent (2008) dont les métiers étaient absents. La dernière version devrait laisser perplexes les gens des archives, puisqu'il y est question de fiches de postes assez descriptives correspondant à différentes catégories statutaires mais qui n'ont rien de spécifique aux archives : agent, assistant technicien, expert et manager. Aussi la difficulté voire l'impossibilité à définir, à nommer voire à inventer des métiers dans un univers professionnel multiséculaire s'étend bien au-delà des agents des archives municipales.

⁸² En archives départementales et en archives diplomatiques, les personnels ne bénéficient pas d'autant de formation en archivistique. Pour les premières, cela est dû en partie à l'isolement géographique qui complique considérablement les déplacements notamment sur Paris, auquel s'ajoutent parfois des contraintes familiales. Quant aux secondes, elles comptent beaucoup de catégorie C qui ne restent que trois ans en poste et ne suivent finalement que les stages internes.

« *Moi, j'ai peut-être un défaut, c'est d'être très pointilleux et très détaillé. Et donc je prends du temps. Si je ne fais que ça, si tu veux en six mois, je peux le faire. Donc, voilà... je cours toujours après le temps.* » (agent territorial)

« *Comme je suis très pointilleux, je regarde à l'intérieur [du dossier].* » (agent territorial)

« *J'aime passer du temps sur un travail.* » (assistant qualifié du patrimoine)

« *Alors, je suis un peu lente, je prends du temps, c'est pas un travail que je fais vite fait.* » (agent territorial)

Les personnels apprécient d'avoir le temps de le prendre et de n'avoir pas pour objectif d'en gagner (« *On a rarement l'occasion de bâcler* », archiviste). Il s'agit clairement de deux temporalités autonomes, dont l'influence de l'une sur l'autre est imperceptible. D'ailleurs, lorsque les agents tendent à basculer dans la temporalité du « *monde réel* », ils sont rappelés à l'ordre.

« [la directrice] *nous a appris à ne pas nous laisser bousculer par le monde extérieur. Ce matin, j'ai eu un coup de téléphone de C. pour les éditions [du quotidien régional]. Je lui ai dit : "pas cette semaine". Elle nous a aussi appris à ne pas faire la recherche pour les gens : les images, le CD pour dans trois jours. C'est difficile de refuser quand les gens sont sympas. Moi, je leur dis : "vous m'envoyez un mail", pour qu'ils précisent leur demande. On leur répond précisément et comme ça, ça va vite [...].* »

Tentante, la temporalité du « *monde réel* » doit être gardée à distance et ne pas outrepasser son périmètre. La direction temporeuse donc, régule, prévient la précipitation quand elle ne se justifie pas. Elle assure une protection contre la pression temporelle de l'autre monde (« *nous laisser bousculer par le monde extérieur* »). Pourquoi cette logique de temporisation est-elle mise en place ? Pour ne pas perturber l'organisation générale du service ? Pour ne pas habituer les gens du « *monde réel* » à voir leurs demandes satisfaites immédiatement ? Ces hypothèses ne tiennent pas ne serait-ce qu'avec le système de renfort en salle de lecture où la personne de permanence abandonne immédiatement son poste. Ne s'agit-il pas finalement d'un procédé de conservation des personnels dans leur temporalité archivistique ? Cette résistance à l'urgence ne se loge-t-elle pas dans les interstices de leur évidence professionnelle ? Et si le basculement dans la temporalité du « *monde réel* » rendait impossible le travail de fond ? Car on sait combien elle est incompatible avec l'éternité et l'infini de la masse. En d'autres termes, si les personnels travaillent pour le « *monde réel* », c'est au présent. Or, ils travaillent surtout pour l'avenir.

Du passé au futur

Excepté le travail qu'ils accomplissent pour le « *monde réel* », les gens des archives municipales extraient de leurs représentations le présent, qui apparaît comme une phase minuscule mais à peine perceptible à l'échelle de la temporalité archivistique. A la limite, il est tellement insignifiant qu'il ne mérite pas que lui soit accordée la moindre attention. Leur mission s'inscrit dans la continuité de leurs prédécesseurs et avant celle de leur successeur. La question de

l'immédiateté, dans ces conditions, n'aurait donc pas lieu d'être. En ce sens, leur perception du temps rompt considérablement avec celle des historiens, qui eux, appartiennent au « *monde réel* ». Ces derniers sont non seulement des acteurs sociologiquement et historiquement situés, qui font du temps leur matière première, mais ils seraient pris « dans un présent dilaté dans lequel le passé, par la médiation de la mémoire [...], et le futur, par l'incertitude d'un avenir ramené à l'action dans le présent, [seraient] désormais difficilement distingués » (Loué 2008). La tripartition du champ temporel – passé, présent, futur (Chesneaux 2005) – subirait une distorsion, mais cette fois au bénéfice du présent. Mais il est d'autres différences entre le temps des gens des archives municipales et celui des historiens. En effet, ces derniers œuvrent pour le présent – publication, communications et autres productions scientifiques – et leurs travaux n'échappent pas aux phénomènes de mode et à un certain vieillissement, ce que Monnier nomme joliment « *la mobilité de l'histoire* » (2005). En outre, ils s'intéressent à une fraction du passé contrairement aux personnels des archives qui ont une perception temporelle illimitée des fonds.

On observe alors une fracture épistémologique entre un rapport au temps synchronique – déterminé dans et sur une période donnée –, celui des historiens, et un rapport au temps diachronique, celui des gens des archives municipales déterminé par une continuité éternelle. Pour les personnels des archives municipales, le présent ne serait qu'un infime interstice entre le passé et le futur et n'aurait donc pas d'existence à proprement parler dans leur travail. D'ailleurs le temps est quelque chose « *qu'on oublie* », « *que l'on ne voit pas passer* ». Car eux travaillent d'abord pour le futur.

« *On travaille aujourd'hui pour le futur.* » (agent territorial)

« *On a toujours cette idée de travailler pour le futur.* » (archiviste)

« *On travaille à partir du passé pour le futur, pas pour le présent.* » (agent territorial)

« *On a peut-être un rapport un peu posé à la production que l'on fait. Peut-être aussi le sentiment de travailler pour l'avenir.* » (archiviste)

« *Je pense qu'on est un maillon de la chaîne, on travaille à un instant T pour l'avenir.* » (assistant qualifié du patrimoine)

« *C'est aussi savoir préparer la mémoire du futur.* » (agent territorial)

Le présent se voit ainsi relégué en arrière-plan, atténué, amoindri tout comme leur travail souvent invisible. L'image de l'instant « T » procède, dans leur discours, à un rétrécissement des tâches laborieuses qu'ils accomplissent pourtant pendant des années voire des décennies. A l'échelle archivistique, leur participation colossale – bien que se comptant en mètres linéaires, en millions d'heures et de feuilles manipulées – paraît bien modeste tant la disproportion entre leur statut de simple mortel et la double immensité à laquelle ils s'attaquent est énorme. D'où les chassés-croisés temporels qu'opèrent les personnels entre le passé et le futur, entre le statut des documents

d'aujourd'hui et celui de futurs documents anciens. Ce grand écart s'apparente à un mouvement de balancier ne s'arrêtant jamais, bien entendu, sur le présent. L'intérêt, l'utilité, la finalité ne doivent être appréhendés dans ce contexte qu'à l'échelle de l'éternité, à l'image du reconditionnement systématique en carton neutre (« *peau d'âne* ») de chaque liasse consultée, ou du retrait des éléments nuisibles (trombones, élastiques, agrafes et autres épingles). Les gestes préviennent et anticipent les futures détériorations. Ce n'est pas un hasard non plus, si c'est dans ce service que la conservation préventive était présente à chaque étape du travail archivistique (« *Le même soin pour tout à l'ensemble des documents. Tu peux pas être plus soigneux sur des documents anciens et moins sur des récents. Mon travail à moi ici, ce serait de réduire la différence entre le document ancien et récent.* », assistant qualifié du patrimoine). Le fait que les dépôts ne conservent pratiquement que des documents définitifs participe aussi grandement de cette perception où chaque liasse même « *ultra récente* » (d'une quinzaine d'années) devient par anticipation un document ancien. S'il ne l'est pas aujourd'hui, il le deviendra inexorablement un jour.

« Encore une fois, c'est une question de pragmatisme et on travaille pour demain. L'important aujourd'hui c'est que ce soit préservé. Si un historien aujourd'hui ne peut pas aller voir, parce que le délai prévu par la loi n'est pas expiré, moi j'ai aucun état d'âme. Ça ne me pose aucun problème. »

(archiviste)

Ce serait donc aux historiens de s'adapter à la temporalité archivistique et non l'inverse. Après tout si ce n'est pas eux qui peuvent consulter les fonds ce sera leurs successeurs, à l'image de la continuité qui existe chez les gens des archives. Quand on connaît le nombre d'historiens, qui souhaiteraient être associés en amont au travail archivistique, être davantage consultés sur les priorités et les choix, on comprend mieux que le fossé qui les sépare est loin d'être comblé. Car pour les gens des archives municipales, le présent n'existe que pour le « *monde réel* » et il n'a, jusqu'à preuve du contraire, pas sa place dans la temporalité archivistique.

2. L'immédiateté

Aux archives départementales, la temporalité archivistique se trouve contrecarrée, avec l'introduction d'une nouvelle temporalité, qui n'est imposée par aucune contrainte extérieure. En effet, elle provient de l'intérieur même du service et plus précisément de la volonté de son directeur. Elle repose sur l'instantanéité conséquente du site internet (« *Autrement dit, pour moi c'est un peu le rêve de l'archiviste : permettre à l'usager de trouver rapidement tout sur tout moyennant une interrogation...* ») et de la création d'une actualité propre. On va voir qu'elle aussi détourne une partie des personnels de leur travail de fond, puisque son inscription dans le présent exerce sur eux

une force centrifuge, malgré l'absence de délais ou d'ultimatum à proprement parler. Il s'agirait dorénavant d'aller vite, conséquence de cette fabrication de l'urgence.

Virtuel mais... en temps réel

C'est ainsi que la mise en place du site internet et, accessoirement, de ses téraoctets de documents numérisés, sont devenus la priorité. La modernisation des archives départementales rompt de manière drastique avec la reproduction des pratiques des prédécesseurs, en crée de nouvelles, qui imposent leurs contraintes : depuis le choix des documents à restaurer⁸³ – avant ou après la numérisation –, jusqu'à la répartition des équipes pour le classement, en passant par la saisie des fiches de lecture de la bibliothèque (« Ça a tout bouleversé ! L'arrivée d'internet... », « Mais, oui je dirais : "c'est une nouvelle ère" », agents du patrimoine).

« Et puis, l'année d'après, je m'y suis mise toute seule, parce que lui, il a eu d'autres missions plus urgentes, concernant la numérisation et cie, donc il a lâché les notaires et moi j'ai continué toute seule » (agent territorial)

« Pendant plus de trois ans, ça a été la priorité. Exactement. Ça a été la numérisation. » (secrétaire de documentation, archives départementales)

« Ma priorité c'était que les inventaires soient rétroconvertis, ceux qui étaient manuscrits. » (conservateur, archives départementales)

« Il était prioritaire que la bibliothèque soit sur informatique », (conservateur, archives départementales)

La priorité se confond avec l'urgence, comme souvent dans le monde des archives mais prend ici une tournure particulière. Pour certains agents, le site internet est « une grosse machine qu'il faut sans cesse alimenter » à l'image d'une sorte de Moloch, éternellement insatiable et qu'ils ont eux-mêmes conçu. La numérisation et la mise en ligne d'un fonds en appelant d'autres et ainsi de suite. « Parce qu'il faut le faire vivre », le mettre à jour, ce gros chantier ne s'arrête pas, contrairement à un déménagement, une fois réalisé. Au contraire, il engage durablement l'ensemble du personnel, bien que diversement, dans un tout autre rapport aux archives. Pour le dire un peu rapidement, on observe deux grandes catégories de personnes : celles qui sont dédiées partiellement ou intégralement au site et les autres (« Depuis que je suis ici, j'ai passé 80 % de mon temps devant l'écran. Oui, même 90% », assistant de conservation, « Il y a des gens qui sont sur le classement et puis il y a des gens qui sont [...] rivés à [leur] ordinateur », secrétaire de documentation).

Les premières, jeunes et diplômées, passent peu de temps au contact des documents et beaucoup plus à gérer soit des instruments de recherches depuis la correction jusqu'à la mise en ligne, soit à gérer des bases sur Arkhéïa. Leur travail s'inscrit dans l'immédiateté, si tôt un

⁸³ La numérisation participe aussi de la conservation préventive.

inventaire est saisi, si tôt il est mis en ligne, « *c'est en direct* ». Il s'agirait d'un « *moment magique où l'instrument de recherche [...] qui a demandé des mois de travail est mis en ligne. Ipso facto, tous ces index s'agrègent à l'ensemble des index et l'internaute qui arrive la seconde d'après peut y trouver son compte* » (conservateur). Or, cette instantanéité ne signifie pas qu'il sera consulté tout de suite, mais la possibilité qu'il le soit. On aboutit alors à une fluidité absolue des documents qui s'étend dans le temps et dans l'espace.

« Bien sûr, ça raccourcit la temporalité et en même temps ça la dilate, si vous voulez. Aujourd'hui, on a 44h et demi d'ouverture hebdomadaire et là on a mis en ligne une salle de lecture virtuelle, ouverte 24h/24 qu'il pleuve, qu'il neige, qu'il vente, qu'il y ait de la grêle, qu'il y ait je sais pas quoi, un tremblement de terre... » (conservateur, archives départementales)

L'immédiateté se retrouve aussi dans la consultation des statistiques de fréquentation des pages, dès qu'il y a le moindre changement, « *dès qu'on rajoute des trucs, dès qu'on met des trucs dans les tuyaux* » et dans la réaction des lecteurs internautes avec un système de hotline⁸⁴ qui ne dit pas son nom. Bref, le site internet crée de l'attente, de l'impatience, de l'imprévu aussi bien chez les gens des archives – qui découvrent parfois des fonds mis en ligne – que du côté des lecteurs essentiellement généalogistes⁸⁵. Ailleurs, dans les autres services d'archives, la publication d'un nouvel inventaire ou de répertoires d'archives nouvellement classées ne suscite pas tant de frémissements, on n'y scrute pas les effets immédiats, même si bien entendu, il faut en relativiser la portée et considérer cette immédiateté à l'échelle de la temporalité archivistique.

En outre, la dématérialisation des documents qui s'accompagne de la possibilité de les dupliquer à l'infini – par un simple copier/coller – modifie considérablement leur statut. Consultables à la demande, ils perdent de leur matérialité – odeur, bruit, toucher... – et une partie de leur pouvoir émotionnel⁸⁶. Inversement, d'autres agents n'ont pas changé leurs façons de faire et sont toujours plongés par intermittence dans la temporalité archivistique et la masse matérielle. Les uns sont « *hyper réactifs* », les autres sans délais pour leur travail de fond, même si l'instauration de la temporalité du monde moderne tend à déteindre sur leurs pratiques (« *On est dans l'urgence et je ne sais pas pourquoi* », agent territorial). La concurrence de temporalités se cristallise ici entre deux univers – l'un virtuel et immédiat, l'autre intemporel et soumis à la matérialité – et quasiment deux générations. Se pose alors la question du basculement définitif du travail archivistique traditionnel vers celui de la réactivité virtuelle et de ses impératifs.

⁸⁴ Au début surtout, la demande des internautes, généalogistes retraités pour la plupart, portait sur l'utilisation du site. Il semblerait que ce phénomène se soit atténué.

⁸⁵ Chaque changement sur le site déclenche des questions orales ou écrites des internautes : « *Là, on va rajouter des nouvelles fonctionnalités sur le site et il se peut qu'il y ait plus d'appels de gens, quoi... C'est lié, quoi... si tu veux.* » (assistant de conservation).

⁸⁶ Les lecteurs ont reconnu être un peu désorientés par les ordinateurs en salle de lecture, au début, un peu déçus aussi, mais ils s'accordent sur le fait que c'est beaucoup plus pratique, que les recherches peuvent se réaliser depuis chez soi même si cela fatigue les yeux.

« Ça a changé beaucoup les façons de travailler ?

Enormément. [Les jeunes] sont branchés en permanence sur l'informatique.

Est-ce [que le métier] ne perd pas de sa spécificité ?

Non. Et je crois qu'il ne perdra jamais de sa spécificité dans la mesure où nous aurons toujours les mêmes missions : la collecte, le classement, la conservation et la mise en communication au public.

Donc, non le métier on ne va pas le perdre, il y aura toujours des archives. Mais dans la manière, oui. »
(secrétaire de documentation)

« Le travail de classement des vieux papiers. C'est toujours dans des chemises, dans des boîtes, on fait toujours un inventaire. Du point de vue intellectuel, ça n'a pas changé. Ce qui change, c'est qu'on encode en informatique, quoi. C'est ça, le... » (conservateur)

Si le métier ne change pas, tout le monde ne fait plus le même et les personnes ne sont pas interchangeables. Car au-delà de la fracture technologique liée à la gestion du site, c'est le rapport au temps – à la façon de le prendre, de le perdre, de le gagner – qui diverge. L'engagement pour l'éternité, évident sur un classement d'actes notariés, l'est beaucoup moins sur l'administration d'un site internet où l'immédiateté prédomine. Pourtant, un retour que je qualifierais "à la normale" est prévu. En effet, une fois les travaux numériques terminés, la jeune génération, qui en était pour certains écartée, doit se remettre au classement (« *P. va reprendre le classement des Eaux et Forêts qui avait été mis entre parenthèses depuis cinq ans* », conservateur).

Ce retour vers un travail de fond, et les exigences qu'il implique, est-il possible quand on s'est aventuré dans le virtuel et l'immédiat ? Peut-on désapprendre la vitesse, l'impatience et basculer de nouveau dans l'éternité ? Ma mission s'étant terminée à ce point de jonction, je n'ai pas eu le loisir de collecter des matériaux sur la question. Mais les personnes ne semblaient pas spécialement inquiètes. Aux dernières nouvelles – collectées au moment de la rédaction de ces lignes – ce passage d'une temporalité à l'autre, en tout cas dans ce sens-là, ne poserait pas de problème. D'ailleurs, l'éternité et l'immédiateté ne partagent-elles pas toutes les deux la négation du temps ?

Défier l'éternité

Mais cette temporalité n'est pas la seule à prendre de court l'éternité, puisqu'il existe au sein de ce service une actualité propre avec son calendrier et ses événements dans le cadre de la valorisation des fonds. Il peut s'agir soit de se greffer sur une actualité périphérique, soit d'en créer une *ex nihilo* échappant à toute logique calendaire. Doté d'une récente salle d'exposition, le service accueille pendant plusieurs mois des pièces et des documents, la plupart du temps sans lien direct avec un événement extérieur, contrairement aux Archives diplomatiques souvent soumises au calendrier des commémorations. Le choix de présenter au public tel ou tel thème se fait suivant « *les occasions* » : une suggestion de l'enseignant du service éducatif, d'une société savante, une rencontre avec un peintre locale, ou l'envie de présenter un fonds, comme celui des

plaques de verres qui ont été tirées sur papier. Cette mise en lumière fabrique une actualité qui peut rejoindre celle de la société avec un article ou un reportage télévisuel dans la presse locale⁸⁷. Il en va de même pour les nombreuses lectures d'archives effectuées par un comédien dans des villages et présentées par le conservateur. A contre-courant de la logique de la presse, qui impose que le traitement d'un sujet soit justifié – le classique "pourquoi on en parle aujourd'hui?" des conférences de rédaction – l'actualité archivistique se greffe la plupart du temps sur des critères aléatoires. En effet, pourquoi exposer aujourd'hui et pas dans cinq ans des plaques de verre ? De toute façon, les documents du service ne sont plus, par définition, d'actualité. Créer de la nouveauté à partir de vieilles choses relève d'une logique muséologique et permet surtout de mettre en place un rythme avec un cycle complet, observable par l'ensemble du personnel et du public.

Ces expositions s'intègrent dans des récits que l'on s'approprie et font office de marqueurs temporels. Nombreux furent les agents qui me parlèrent de l'exposition « Insolite », me montrèrent le catalogue et me confièrent des anecdotes sur sa mise en place (« *M. X a eu cette idée géniale de faire cette exposition sur les documents insolites des archives* »). Le conservateur ne s'interdit pas non plus de s'accrocher à l'actualité locale ou nationale, comme d'exposer des documents dans le cadre des 75 ans du Front populaire : « *Là, j'ai vu qu'il y a un ou deux anniversaires auxquels on pourrait se rattacher* ». En parallèle une autre actualité, un classique m'assure-t-on dans les archives départementales, consiste à mettre en avant un document en salle de lecture : le document du mois. Lequel, bien sûr, n'a pas toujours de rapport direct avec la date à laquelle il est exposé. Lorsque j'y étais, deux agents s'affairaient à présenter des documents stéréoscopiques en les montant extrêmement délicatement dans un contrecollé, tenu par un étau. Ce « bricolage », puisqu'il s'agit parfois d'inventer le protocole d'exposition, quand le bon vieux lutrin ne s'y prête pas, semblait leur plaire tout comme l'imagination qu'il requérait. Ce document peut aussi se raccrocher à une actualité archivistique comme lorsque la communicabilité des registres d'état civil est passée de 100 à 75 ans. A cette occasion, l'acte de naissance d'une personnalité nationale, devenue communicable, a été exposé. L'idée sous-jacente est, ici, d'informer les gens, de faire un peu de communication, à la fois sur le raccourcissement des délais et sur les archives en elles-mêmes. Lorsque le fonds d'un correspondant départemental du Comité d'histoire de la Seconde guerre mondiale fut classé, une journaliste d'un quotidien local, qui en était informée par ailleurs, contacta le conservateur. Une petite réunion eut lieu en leur présence ainsi qu'avec l'agent qui avait dépouillé et classé ces notes et ces photos.

« Journaliste : *C'est quoi ces dossiers ?*

Conservateur : *Il a rencontré pendant des années des résistants. Il prenait des notes le soir. Il transcrivait le soir tout ce qu'il avait entendu. Vous voyez, c'est ça...* [lui montre les dossiers]

⁸⁷ Pendant mon séjour dans ce service, j'ai ainsi assisté à un reportage de France3 région.

Journaliste : *ah, oui, oui, oui... des années 50 aux années 80.*

Conservateur : *Des commentaires précis, annotés. Par exemple, ce Monsieur ne pouvait pas être là à ce moment-là. Il confrontait les témoignages. [...] C'est le métier d'historien. C'est d'autant plus précieux qu'il n'a pas tout utilisé pour ses livres. Il y a déjà des étudiants qui grattent sur ces documents.*

Agent : *Là, c'est des photos... [tourne les pages du classeur avec ses chemises en Mylar®] [...] J'ai ouvert, j'ai regardé ce qu'il y avait dedans. J'ai fait des thèmes, un plan de classement... [...]*

Journaliste : *Et c'est tout ?*

Conservateur : *C'est déjà pas mal. [...]*

Journaliste : *Qu'est-ce qui vous a plu ? [S'adressant à l'agent]*

L'agent : *C'est des inédits, ces témoignages. Et cette confrontation des documents, c'est une source complémentaire sur la Seconde Guerre mondiale.*

La journaliste [découvrant une photo prise de nuit devant le Palais de justice en 1942 avec des étendards⁸⁸ du SOL (Service d'ordre légionnaire)] : *Putain... j'en reviens pas de cette image. Vous me l'envoyez ? ».*

Dans un premier temps, la journaliste semble presque déçue de ne voir que des papiers, des dossiers, des index et un plan de classement qui n'éveille pas en elle une curiosité démesurée. Puis, avec la consultation des photos et notamment celle de la mise en scène du SOL sur le parvis du Palais de justice, elle a un choc. En effet, cet édifice public, toujours en service se situe sur une des places les plus fréquentées de la ville. L'effet de proximité (*voir supra*) donne subitement une valeur informative à cette découverte. Tous les habitants de cette commune et du département, donc ses lecteurs, reconnaîtront les lieux. L'intérêt journalistique devient alors flagrant. Voilà comment les archives ont non seulement rejoint l'actualité mais l'ont créée de toute pièce. L'actualité, dans cet exemple, se rapproche de celle du sens commun, puisque l'article n'aurait pu être écrit avant, les délais de communication ne le permettant pas. Face à l'émotion que peut susciter la communication de telles photos et surtout les fichiers nominatifs – de résistants, de présumés collaborateurs et de collaborateurs – le conservateur explique qu'il souhaite que « *les habitants de ce département aient la possibilité de regarder son histoire en face* ». Partant du principe, que la réponse du législateur ne souffre d'aucune ambiguïté, le fonds est librement communicable. Une telle perception ne fait pas forcément l'unanimité et pour certaines personnes, les décennies qui les séparent de ce sordide chapitre de l'histoire du département se dilueraient dans le présent (« *Tu imagines, l'étudiant qui découvre que ses grands-parents...* », « *Moi, sur les fiches collabo, je me suis posée la question...* », « *Je me suis posée la question, si 50 ans, c'est... l'effet du bombe ?* »).

Les inventaires numérisés comme les photos ont été mis en ligne sur le site internet, mais pas l'identité des habitants répertoriés par l'historien. Certaines personnes du service n'ont pas

⁸⁸ Sur ces étendards étaient écrits notamment les formules suivantes : « contre la démagogie pour la vérité ; contre la démocratie pour l'autorité, contre le scepticisme pour la foi, contre la lèpre juive pour la pureté française, contre l'égalitarisme pour la hiérarchie ».

compris que ce fonds soit déjà communicable et furent horrifiées – ou firent mine de l'être – quand elles me virent chercher dans l'annuaire les noms des personnes figurant sur la liste des collaborateurs (« *Oh non !... Tu vas pas faire ça...* »). Cette démarche de lecture du présent à partir de documents du passé – que j'expérimentai autant par curiosité scientifique que personnelle – relèverait du phantasme et, jusqu'à preuve du contraire, il n'y a pas eu de recrudescence d'homicides d'octogénaires dans le département. Trivialement dit, le présent serait rattrapé par le passé comme si les archives produisaient un effet magique, comme si elles pouvaient induire une confusion temporelle chez les personnes. Or, on sait bien que les ennemis d'hier qui vivent depuis 50 ans dans le même village n'ont pas le même rapport à l'histoire⁸⁹, à leur histoire, que leurs petits-enfants ou que l'historien. D'ailleurs, plusieurs semaines après la parution de cet article, je restai la seule à avoir consulté ce fonds en salle de lecture.

L'introduction d'une nouvelle temporalité dans ce service d'archives vient ostensiblement perturber la temporalité archivistique pour y introduire non seulement de l'immédiateté et une virtualité de la masse, mais aussi une actualité propre, autonome, choisie et non subie. On verra qu'aux Archives diplomatiques, on assiste au phénomène inverse, où une grande partie des activités et du rapport au temps se trouvent subordonnés à une actualité subie, imposée par le calendrier politique.

3. L'actualité qui commande

Classiquement, dans les administrations les documents de travail, regroupés dans des dossiers, perdent progressivement de leur intérêt pour devenir encombrants avant d'être versés au service d'archives auquel ils sont rattachés. C'est l'usage qui détermine leur utilité et leur basculement vers le statut d'objet patrimonial, même si les tableaux de gestion (délais de conservation et d'élimination) ne sont pas toujours aussi bien respectés du point de vue de ceux qui les font. Pour le dire trivialement : des documents deviennent des archives dès lors que leur utilité échappe aux besoins courants.

Au ministère des Affaires étrangères, le même procédé est appliqué pour les archives « administratives » (la gestion du ministère et des Français à l'étranger), de celles dont l'expiration de la durée d'utilité conduit à l'élimination. En revanche, il en va tout autrement des archives politiques (« *le cœur de métier* »), qui semblent avoir un positionnement tout à fait spécifique sur l'échéancier temporel.

⁸⁹ La lecture du passé, et les historiens le savent depuis longtemps, se fait toujours par le prisme de celle du présent (de Certeau 1975 : 40).

Nativement des archives

Le système des centres d'archives et de documentation, allié à la cotation au fur et à mesure que les documents sont produits, aboutit à une autre définition de l'archivage⁹⁰. Elle exclut le critère d'ancienneté, de sélection et d'usage puisqu'à la limite tout devient archive, d'où l'utilisation de l'expression antinomique « archives courantes », qui ressemble à s'y méprendre à un oxymore. Pour autant l'appellation « archives » n'implique pas, ici comme ailleurs, nécessairement conservation : « *il y a des archives éliminables et des archives que l'on garde* ». Se pose alors la question de la définition des archives, de leurs limites et de ce qu'elles ne sont pas, celle donnée par le code du Patrimoine⁹¹, maintes fois citée ne satisfaisant ma curiosité. Régulièrement abordé en entretien, ce sujet souleva *in fine* plus d'interrogations que de certitude. Même, si dans les premiers temps, les réponses unanimes affichaient la même évidence : il n'y a pas de mise en archives.

« C'est tous les documents qui ont été reçus, traités par... un service particulier. L'archive existe dès sa création. Notre logique existe dès la réception du document. Le processus de réception... Si on regarde la définition des archives, si on retourne vers ce merveilleux code du patrimoine que je dois avoir quelque part dans mon souk. [elle cherche] On l'a tous sur notre bureau. Les archives sont l'ensemble des documents, quelque soit leur date [lecture]. Où est le processus de mise en archives ? [...] Non, pour moi, les archives existent à partir du moment où elles acquièrent leur matérialité » (conservatrice)

Effectivement, envisagée sous cet angle, la mise en archives comme processus de patrimonialisation, n'a pas lieu d'être, puisque le ministère produit des documents archives. On est bien loin des propos entendus lors des séminaires de l'EHESS où l'archiviste y est décrit comme un fabricant, un « créateur » d'archives au sens de Nougaret (2003 : 331-339) avec sa part d'arbitraire, de subjectivité et d'imagination. Sans les archivistes, il n'y aurait pas d'archives puisque ce sont eux précisément qui, en les qualifiant comme telles, par la magie de leur caractère performatif leur octroient ce statut.

Aux Archives diplomatiques, la question ne se pose pas en ces termes mais se loge dans les différentes catégories d'archives⁹² : courantes, intermédiaires et historiques. *A priori*, les distinctions ne souffrent d'aucune ambiguïté. Les premières « *sont en formation, ce sont des*

⁹⁰ Cette spécificité des CAD illustre jusqu'à son paroxysme ce que Monnier et Thuillier (2010 : 54) appellent la domination de la bureaucratie sur l'histoire des archives.

⁹¹ « Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité. » article L211-1 du Code du patrimoine. Cette définition, tellement large, finit par perdre de son sens et constitue en quelque sorte une non définition.

⁹² Cette typologie ressemble – *a priori* seulement – à celle proposée par Yves Pérotin (1961) sur la théorie des trois âges. Elle s'y oppose en réalité sur de nombreux points à commencer par la distinction qu'il opère entre l'utilité primaire (administrative) des archives courantes et l'utilité secondaire (historique) des archives définitives et par l'intervention qui est réalisée en amont. A noter que pour Marcel Caya (2004), cette théorie devient d'autant plus obsolète que l'administration produit de façon exponentielle des documents virtuels « à valeur probante », bouleversant ainsi les problèmes de préarchivage et de communicabilité immédiate.

documents toujours utilisés », « *dans le service même, en cours d'utilisation, les papiers à mesure qu'ils sont dactylographiés, qu'ils circulent chez le directeur, le rédacteur, etc. dans l'administration* » (conservatrice, conservateur). Les secondes n'ont plus d'utilité immédiate, elles ont « *encore besoin d'être traitées, triées, évaluées* », « *ne sont pas encore dans leur forme définitive* » et sont « *intermédiaires parce que le CAD soit a fermé, soit les a transférées ici* ». Quant aux dernières elles deviennent historiques « *du moment où elles sont définitivement en état d'être communiquées en salle de lecture* » (conservatrice). Dans cette typologie, souvent entendue, le critère d'usage et d'utilité semble déterminant. Mais les choses se compliquent dès lors que des archives très récentes font l'objet d'un versement pour des questions de place, tandis que d'autres plus utilisées stagnent dans des placards.

« Responsable du CAD des Archives diplomatiques : *Donc je vais faire [le versement] 2004-2006 pour pouvoir l'envoyer assez rapidement dans les dépôts. Parce que tout ce qui est 2007-2009, les conservateurs en ont quand même besoin assez régulièrement pour s'y référer.*

Pourquoi ils vous les ont donnés alors ?

Resp. du CAD : *Heu... Pour que ce soit accessible, classé pour ne pas entasser chez eux.*

Parce que là, 2009, c'est quasiment des archives courantes...

Resp. du CAD : *Oui.* »

Ainsi les « *distinctions pratiques et les nécessités matérielles* » viennent perturber cette typologie initialement mise en place d'un point de vue intellectuel. Des archives considérées ailleurs comme courantes – moins d'un an – ne se trouvent plus dans les bureaux, mais au CAD avec le statut d'archives intermédiaires et se situent dans une zone de flou, dans des limbes patrimoniales, dont l'issue est l'appellation d'historiques ou de définitives. Parce qu'ils sont nativement des archives, les documents produits par le ministère subissent un vieillissement prématuré, que l'on retrouve dans le changement de leur statut. Cette accélération du temps, qui fait dire à beaucoup de gens des archives qu'ils travaillent sur des fonds anciens – d'une trentaine d'années à peine – les précipite comme les documents dans une temporalité qui tranche considérablement avec celle des archives. Ainsi, lorsque quelqu'un vous parle d'un fonds ancien, il est très difficile de savoir si ce dernier date de l'Ancien régime ou de la Guerre froide, puisqu'ils rentrent tous les deux dans la même catégorie.

Car l'ancienneté d'un document ne dépend pas de la date de sa création en tant que telle, mais de l'utilité que peut en faire la diplomatie française. Voilà pourquoi un fonds des années 1970 devient ancien, pour ne pas dire obsolète, puisque « *politiquement, on sait déjà ce qu'il s'est passé et c'est ce qu'on enseigne en terminale* » (conservatrice). Les archives deviennent donc très vite historiques, dès lors qu'elles ne sont plus opérationnelles pour la diplomatie française. Ainsi les changements d'appellation de direction « *en centrale* » ou de ministre provoquent la clôture des fonds, tout comme la disparition d'un pays.

« Si vous prenez, par exemple, ce qui pouvait être extrêmement secret, les échanges avec la RDA ou la Tchécoslovaquie, il y a 22 ans. Cela devient totalement historique, puisque c'est totalement hors sujet maintenant. La RDA n'existe plus, la Tchécoslovaquie non plus, donc... » (diplomate).

« C'est vrai que comme c'est un ministère qui est quand même dans le vent de l'histoire, le vent souffle assez fort, heu... une fois qu'il a balayé les feuilles un peu plus loin, on est déjà... Ce qui fait que l'actualité est beaucoup plus courte. » (adjoint administratif de chancellerie)

Ainsi, la temporalité et donc le statut des archives se trouvent directement subordonnés à l'actualité politique du Quai d'Orsay. Dès qu'un fonds perd de son utilité politique immédiate, il gagne *ipso facto* en intérêt « historique », en tout cas à l'échelle archivistique, et l'on assiste à un écrasement des écarts temporels⁹³. Cela est d'autant plus surprenant que les Archives diplomatiques comptent dans leurs dépôts des documents multiséculaires. Un tel paramètre aurait pu, comme en archives territoriales, dilater le temps, instaurer le temps long des historiens et amener les personnels à établir une hiérarchie dans l'ancienneté. Il n'en est rien. Ce vieillissement précoce des documents s'explique par l'événement politique, son actualité, son rythme, ses exigences et entraîne avec lui les gens des archives dans une temporalité raccourcie, même si comme on me l'a souvent répété : « ici, on n'est pas vraiment au cœur de l'action par rapport à ce qui se passe dans la diplomatie » (secrétaire administratif de chancellerie). Certes, les répercussions de l'actualité diplomatique en sont atténuées, aplanies, mais elles induisent un type singulier de concurrence de temporalité où malgré le travail de fond, les personnels ont un rapport au temps, à l'histoire totalement différent de leurs collègues des autres services d'archives.

La preuve la plus flagrante en est que si l'on parle d'archives historiques, on n'évoque jamais l'histoire : ni comme finalité, ni comme perspective. L'histoire, « la grande », celle qui n'a pas de limite temporelle ou géographique – « là, on n'est pas sur le petit village, on est dans l'international » (conservatrice) – relève tellement de l'évidence que personne ne pense à la convoquer. En revanche, on parle des historiens, ceux de passage en salle de lecture comme ceux à demeure des commissions. Car les archives diplomatiques passent sans encombre d'une utilité politique à une utilité historique, quand ils ne cumulent pas les deux. En effet, une de leurs spécificités est qu'à défaut d'être « vivantes », elles ne sont « jamais mortes »⁹⁴ et connaissent, pour certaines, une forme de rajeunissement.

⁹³ On retrouve cette même logique d'accélération des étapes où par exemple, un état de versement d'un fonds n'implique pas immédiatement son transfert physique. Il s'agit d'une photographie à un instant donné, tandis qu'en archives territoriales, le bordereau de versement s'accompagne d'un déplacement physique des cartons.

⁹⁴ Plusieurs fois, j'ai eu l'occasion d'entendre que les archives étaient vivantes, puis cessaient de l'être. J'en déduis donc qu'à partir de ce moment-là, elles étaient mortes, ce qui déclencha de vives réactions. L'idée même qu'on puisse imaginer – ou pire dire – qu'elles étaient mortes semblait relever du tabou, de ces sujets dont l'évocation relève de la transgression.

Toujours vivantes ?

On a vu que les archives diplomatiques se trouvaient, par l'action cumulée des CAD et de l'actualité politique, précipitées dans le futur et vieillies prématurément, à l'échelle de la temporalité archivistique et en comparaison de celles conservées par les autres services. Si elles sont projetées très vite dans le passé, elles peuvent aussi réintégrer le présent et redevenir des documents de travail contemporains. Ces allers-retours ne concernent bien entendu ni tous les fonds, ni toutes les boîtes. Ce phénomène concerne des documents dont l'utilité peut être concomitamment historique et politique, au sens opérationnel pour l'action de l'Etat. Ce grand écart temporel s'explique par la nature même des documents et par le fonctionnement de la diplomatie, qui s'appuie toujours sur « *les précédents* ».

On sait déjà que les archives, à défaut d'être toujours vivantes ne sont jamais mortes (« *Non, non, on appelle pas ça mortes ! On appelle ça archives définitives* », « *C'est jamais mort en réalité. Si peut-être quand on va se préparer à les détruire...* », conservatrices). A partir du moment où des archives ont une matérialité – réelle ou virtuelle d'ailleurs –, elles ne peuvent donc être considérées comme mortes. Leur existence devient, dans ce contexte, synonyme de leur matérialité, perception tout à fait en cohérence avec leur statut originel. Mais leur "vie" se trouve jalonnée d'étapes, depuis leur création (« *Les documents étaient cotés [au CAD] mais encore tout à fait vivants* », adjoint administratif de chancellerie) jusqu'à la création de leur historicité, où elles sont « *gelées, parce qu'on les a mises en communication* », et où, paradoxalement, « *elles reprennent vie* », « *quand elles sont communiquées, elles retrouvent donc une nouvelle vie* », (conservatrices). Que signifie ce terme d'archives vivantes⁹⁵ ? Est-ce lié à la possibilité qu'elles subissent des transformations, avant clôture du dossier ? Ou alors faut-il s'orienter du côté de leur utilité ? Leur utilité serait, comme leur conservation, « *perpétuelle* », le critère de l'immédiateté devenant alors irrecevable :

« Qu'est-ce que l'utilité immédiate ? Si un dossier a 20 ans et qu'on en a besoin dans l'instant, il a une utilité immédiate. Je suis désolée... [...] Parce que pour moi, l'utilité ne cesse jamais : j'ai eu des dossiers que j'ai ressortis 30 ans après, parce que politiquement il était important que l'on sache ce qui s'était passé. [...] Mais quelle est la durée d'utilité administrative sur les relations entre [tel pays] et [tel pays] ? Moi, j'attends que quelqu'un me la donne ! [silence]. Pour moi, elle est perpétuelle. C'est pas parce que le lecteur va le lire que le rédacteur ne va pas en avoir besoin, non. Parce qu'il a besoin de savoir certains points sur les relations. » (conservatrice)

De nouveau utile pour le service producteur, un dossier peut très bien après avoir été « *gelé* », sanctuarisé par son historicité, redevenir un document de travail, qui répond de surcroît à un

⁹⁵ L'attribution d'une vie au document existe aussi dans le domaine de la restauration, où un registre est « *malade* », « *respire mieux* » après le passage de la gomme, par exemple. Dans ce cas, il s'agit d'un rapport organique avec les matériaux, soit un tout autre sens.

besoin contemporain. Cet éphémère retour à la case départ n'est pas propre au ministère, j'ai vu des personnes du cadastre venir consulter d'anciens plans aux archives départementales dans le cadre d'un litige. Or, dans ce cas-là, il s'agissait d'une recherche de preuve de l'existence d'une parcelle, qui a été modifiée depuis pour en déterminer le propriétaire. Donc, d'une logique comparative entre une réalité passée et une réalité actuelle. Or, aux Archives diplomatiques, il semblerait que certains documents aient une valeur probatoire éternelle, comme peut l'être l'état civil, par exemple (à cette différence près, que les agents du service d'état civil ne consultent pas les actes de naissance ou de décès, établis par leurs prédécesseurs...).

« C'est des affaires qu'on croit mortes et qui sont toujours suivies de loin... » (conservatrice)

« C'est des dossiers qui peuvent [...] avoir une importance politique qui dure très au-delà de l'utilité administrative ou du fait que ce sont des archives courantes.

Archives très vite anciennes...

Et en même temps, c'est toujours vivant. » (conservatrice)

Parce que *« c'est l'actualité qui commande »* (conservatrice), des archives très anciennes peuvent ainsi être ressorties de leur *« Cauchard® »* pour servir la diplomatie d'aujourd'hui. Cela est d'autant plus fréquent avec les traités, qui ne constituent pas des fonds d'archives, mais une collection, provenant de services différents. Pour certains traités, leur utilité est intrinsèquement éternelle, jusqu'à ce que bien sûr, un autre l'annule. Celui des Pyrénées⁹⁶ signé par Mazarin le 7 novembre 1659, par exemple, qui détermine notamment la frontière franco-espagnole est toujours en vigueur. Les questions frontalières terrestres ou maritimes – avec les calculs des droits de pêches et des zones économiques exclusives – semblent celles qui justifient le plus souvent cette éternelle actualité des documents.

« Regardez le caractère récurrent des discussions de l'appartenance des îles Paracel et Spartley. On est interrogé quasiment tous les deux ans sur la situation [...]. On va rechercher des archives qui remontent à très longtemps. [...] En 1947, il y a eu un contentieux franco-britannique sur l'appartenance des îles Minquiers, des îles de la Manche au large de Grandville. Elles avaient été saisies... Leur appartenance territoriale n'avait jamais été traitée. A la Libération, la France les a annexées et l'Angleterre s'est élevé vivement contre cette annexion. Il y a eu un procès devant le tribunal international de La Haye qui s'est soldé par la dévolution des Iles Minquiers à l'Angleterre sur la base du traité de Troyes [1420]. [...] Et en réalité, on s'appuie sur des textes souvent très anciens. »
(conservatrice)

Or, les traités, dont les Affaires étrangères assurent l'application et la conservation (*« toute la vie »*), ne proviennent pas systématiquement des services du ministère, même si c'est son service du protocole qui les prépare et les adresse aux signataires. Dans ce sens, il n'en est pas producteur, mais contributeur. Qu'en est-il des archives propres du ministère ? Sont-elles si nombreuses dans ce cas à

⁹⁶ Voir à ce sujet les coulisses des négociations de la paix des Pyrénées de l'étonnant et intrigant soprano Atto Melani éditées, traduites et commentées (Cojannot 2010).

avoir une utilité perpétuelle ? En sont exclues de fait les archives administratives. Quant aux archives politiques, certains émettent des réserves⁹⁷ (« Là, vous voyez pour un seul ministère, les Affaires étrangères, on a 70 kilomètres linéaires d'archives ! », « Je crois qu'on en garde un peu trop. Il y a des choses qu'on pourrait éliminer »⁹⁸). Inversement, d'autres considèrent que tout a de l'intérêt. L'enjeu n'est pas pour moi – parce que ce n'est pas l'objet de cette enquête et surtout parce que je n'en ai pas les compétences – de déterminer si les Archives diplomatiques devraient être plus sélectives dans les documents qu'elles conservent. En revanche, je peux m'interroger sur la diffusion de ce discours concernant leur éternelle utilité. Dans quelle mesure ce récit ne participe-t-il pas à la fabrication d'un imaginaire où tout serait utile ? Où, par effet de propagation, certains documents, comme les traités étendraient leur utilité réellement perpétuelle à l'ensemble des fonds politiques ? Partant du principe, qu'il est impossible que tout soit intéressant, certains avancent comme explication à cette représentation le fait qu'il y ait « des documents sur le monde entier, etc. Ça, ça peut être intéressant de conserver des choses sur tout etc., parce c'est la seule source. », conservatrice. Or, la dimension holistique ne concerne en rien la perpétuelle utilité politique, ni l'éternité de l'existence des archives. Il ne saurait y avoir de confusion entre l'échelle géographique et l'échelle temporelle, bien qu'elles s'entremêlent inexorablement dans ce contexte.

En fait, on assiste à une inversion des valeurs par rapport aux deux autres services d'archives, liée à l'introduction de la temporalité diplomatique. En archives territoriales, les documents sont versés lorsqu'ils perdent de leur utilité pour le service producteur et deviennent alors des archives. En outre, ils sont marqués par plusieurs césures (Ancien régime et série continue à partir du juillet 1940). Au ministère, les documents sont dès leur création des archives mais auraient, pour certains d'entre eux, une utilité perpétuelle. Les phases d'utilité et d'archivage se retrouvent alors intercalées ; une note d'une direction géographique étant d'abord une archive, enregistrée au CAD, avant d'être diffusée, tandis qu'une note rédigée en mairie ou en conseil général devra attendre plusieurs années avant d'être mise en archives – c'est-à-dire considérée

⁹⁷ Ces réserves trouvent un écho dans l'enquête qu'ont menée trois sociologues sur le métier de diplomate, où ils expliquent dans leur rapport « qu'à partir d'un certain niveau hiérarchique [...], le texte [notamment les télégrammes] engage fortement la crédibilité de son expéditeur et la qualité des informations fournies fonde la réputation du diplomate. [...] Le risque est que chaque auteur cherchant à se faire remarquer, l'on assiste à une augmentation des messages peu utiles et redondants, à une course aux scoops mal vérifiés, une sur-classification ou un mauvais adressage » (Delfolie, Lorient, Piotet 2008 :13). Une des directions géographiques les plus importantes recevant jusqu'à 300 télégrammes par jour (Delfolie, Lorient, Piotet 2008 :24).

⁹⁸ Ces propos feraient probablement sourire les historiens de l'administration, qui déplorent que cette dernière choisisse, écarte, conserve sans même les consulter les documents. Même des éléments de langage, tels qu'il y en a dans les « Cauchard® » des directions géographiques, dont l'intérêt échappe aux historiens politiques, les réjouiraient à coup sûr (Monnier Thuillier 2010 : 133-135), même s'ils ont été écrits, réécrits, corrigés, validés après de multiples passages entre les mains du rédacteur, du sous-directeur, du directeur... « Les rédacteurs font des notes comme les pianistes font des gammes, ces notes sont corrigées jusqu'à ce qu'ils écrivent juste » (Delfolie, Lorient, Piotet 2008 : 99). Ce processus de validation, largement illustré dans la bande dessinée de Blain et Lanzac (2010), interroge néanmoins la possibilité de suivre l'historique de la fabrication desdits documents.

comme telle – dans l'hypothèse optimiste où elle n'a pas fini dans une corbeille de bureau ou réchappé à la benne.

Ces trois cas de figure, exposés ici sans prétention exhaustive ou représentative, montrent comment les gens des archives changent de temporalité. Aux archives municipales, cela se manifeste par la création dans leur imaginaire d'un « monde réel », auquel ils s'efforcent de s'adapter, en changeant de rythme et de façon de faire. La ténuité de la porosité entre ces deux univers et le fait qu'ils ne souffrent pas d'autres interférences rendent ce phénomène possible. Car, on voit bien qu'aux archives départementales, par exemple, l'introduction d'une temporalité supplémentaire, qui vient de l'intérieur même du service – avec sa part d'immédiateté et d'immatérialité – cette représentation devient caduque. Il en va de même aux Archives diplomatiques où l'actualité politique de l'administration versante impose sa propre temporalité, entraînant avec elle personnels et documents dans une frise historique où les allers-retours entre passé et présent en modifient considérablement le sens. Mais les changements de temporalités ne sont pas les seuls que les gens des archives doivent opérer. En effet, malgré les fortes différences observées, il leur faut aussi passer de l'infini à l'immédiat, de la routine au plaisir et du futile au prioritaire... Comment s'organise cette fluidité des échelles aussi bien matérielles que temporelles ?

Troisième partie

PROGRESSER DANS CETTE IMMENSITE

J'aime bien cette idée de travailler sur la matière. J'aime bien cette double réalité dans notre métier : un traitement intellectuel, mais aussi une gestion matérielle. [...] J'aime bien la masse qu'on gère et ce côté très matériel. Il y a une odeur dans les archives, il y a un toucher, une présence vraiment physique des documents. [...] J'aime bien l'émotion, que suscitent la consultation et le rapport direct avec les documents.

ARCHIVISTE, ARCHIVES MUNICIPALES

Juillet 2009, salle de tri.

Pour un observateur extérieur, la double immensité archivistique se double d'une énigme, celle de la fluidité avec laquelle les personnels passent d'une échelle à l'autre, dans un temps très court, parfois dans la même journée. Quels en sont les effets sur les gens des archives ? Observe-t-on des récurrences ? La lassitude, l'intérêt, l'engagement recouvrent-ils le même sens et les mêmes modalités ? Car dans ce monde excessif, en tout cas pour ceux qui y sont étrangers, où malgré la concurrence des temporalités, le travail échappe à une bonne part des critères ordinaires de la société dans laquelle il s'inscrit. En effet, aujourd'hui, aucun autre univers professionnel ne peut se vanter de travailler pour l'éternité, exception faite peut-être des bâtisseurs de cathédrales ou autres édifices religieux, mais le risque que leur finalité soit détournée ne peut être écartée à l'image de la basilique Sainte-Sophie, devenue mosquée puis musée. Or, les archives sont et resteront des archives, sauf catastrophe. En outre, elles gagnent en valeur avec le temps, contrairement à la majorité des documents et des informations produites dont l'intérêt décroît de manière exponentielle (Both 2009 : 84). Les dernières ne remplacent pas les précédentes, puisqu'elles s'inscrivent dans une logique d'accumulation, de stratification⁹⁹. D'ailleurs les archives ne prennent sens que dans leur contexte, que les unes par rapport aux autres, excepté peut-être l'état civil ou certains traités. Or la masse n'apporte des indices, des éléments de

⁹⁹ Les références à l'archéologie sont d'ailleurs très fréquentes chez les archivistes et les conservateurs. Mais l'évocation du rapport aux sources, à la primauté du contact en tout cas par rapport à l'historien, ne suffit pas à l'expliquer. Il faudrait creuser au-delà de l'aspect « Pompéi archivistique ». Aucun n'est dupe. Chacun sait très bien que le classement originel est un mythe, « *qu'il y a plein d'informations qu'on n'aura jamais* » (conservatrice, archives diplomatiques), que la réalité qu'il lui est donnée à voir est fragmentaire, que les archives peuvent mentir et ne prouvent en tant que telles pas grand-chose.

compréhension que si elle est abordée dans sa pluralité et à une échelle macroscopique, celle de l'unité du document. D'où les basculements d'échelle colossale que doivent opérer les personnels. On observe ce passage d'un contraste à un autre dans d'autres domaines : ceux qui les entraînent successivement de l'engagement au découragement ou de leur propre anonymat (leur invisibilité sociale) vers certains privilèges (secrets, trésors).

Chapitre 1. Du feuillet au kilomètre linéaire

Le paradoxe de la masse archivistique est ainsi fait : un document n'a de sens et ne devient une archive que s'il s'insère dans un ensemble plus vaste, dans son contexte d'origine à défaut d'être originel – dont découle le sacro-saint « *respect des fonds* » –, tandis que le tout ne peut être appréhendé que dans sa pluralité et dans le détail (« *Tant qu'on n'ouvre pas les cartons pour voir ce qu'il y a dedans...* », conservateur, Archives diplomatiques). En effet, certaines tâches imposent de se plonger longuement et à plusieurs reprises dans les documents voire sur un seul et même document. Mais la masse, comme l'unité ne sont abordées qu'à des moments distincts et jamais simultanément, de telle sorte qu'il y aurait des séquences dédiées à la dimension matérielle des fonds et d'autres à leur dimension intellectuelle. Or, cette apparente dichotomie que l'on retrouve aussi bien dans le classement, que dans la logique qui l'organise, ne correspond pas toujours à une réalité empirique. Autrement dit, on peut très bien agir sur la dimension matérielle des fonds tout en étant à plusieurs milliers de kilomètres et sur sa dimension intellectuelle sans jamais consulter une liasse. Il n'y aurait pas exclusivement d'un côté une action sur la masse, faite d'une série de manipulations souvent physiques et affranchies de la dimension heuristique des documents, et de l'autre une action intellectuelle sur une pluralité de pièces que l'on manipule délicatement.

1. Pièce à pièce

Dans l'exercice de classement, tout le monde s'accorde sur ce fait, on l'a vu, qu'il faut lire vite et que de toute façon il est tout simplement impossible, faute de temps et de nécessité, de tout lire. L'œil exercé des gens des archives en fait de redoutables traqueurs d'indices, chasseurs de signes et d'insignes. Ils donnent à l'observateur l'impression d'un survol de la liasse comme le rapace sur sa proie, survol qui s'avère parfois inopérant. En effet, il leur faut dans certaines circonstances se plonger longuement dans le document comme le ferait le novice en salle de lecture, sauf que dans le cas de ce dernier il s'agit davantage d'un égarement. La tension entre le détail et le volume, le feuillet et la liasse disparaît. La photographie, la bande sonore ou la page du

registre, temporairement appréhendée dans son unicité est scrutée avec précision, ligne à ligne, seconde par seconde.

Les listes

L'archétype¹⁰⁰ de cette immersion dans le document réside probablement dans la recherche de la confirmation d'une information à l'occasion d'investigation généalogique, par exemple. Le travail consiste en partie à lire avec précision des listes de registre paroissial, de tables décennales, de recensement et autre registre d'inhumation. Le doigt glisse sur les colonnes tandis que le nom recherché est répété en boucle dans la tête.

« On a le registre d'inhumation, le 6 août 1915 à 7 mars 1918. Nous, on est sur l'année 1917.

[on cherche]. Septembre... novembre. On regarde tous les prénoms, on cherche. Raphaël Padio [je cherche aussi].

Tu vas vite...

J'ai en tête, Padio, Padio, Padio. C'est ça ?

Oui.

Tu le vois pas ?

Non. Mais, j'aimerais bien.

C'est pas bon. Ce que je vais faire, si j'arrive à la fin et que je ne le trouve pas, je vais chercher son acte de décès. Je vais quand même refaire un petit tour. » (adjoint du patrimoine, archives départementales)

Dans cet exercice, le document fait l'objet d'une lecture précise et concentrée. Il ne s'agit pas de considérer la liste par rapport à son registre, ni les informations qu'elles contiennent les unes par rapport aux autres, mais de trouver l'information, qui de manière tout à fait isolée des autres, deviendra un indice voire une preuve. Autrement dit, il faut lire l'intégralité d'une toute petite fraction, voire plusieurs fois pour les plus scrupuleux. On observe le même procédé avec les recherches cadastrales aux archives départementales où les personnels peuvent passer de très longs moments sur le même document, une loupe en main en train de comparer un calque de 1982 et une copie du plan napoléonien, quand ils ne reprennent pas pour la énième fois le registre de matrice cadastrale...

A : Ça pourrait être ça... Et là qu'est-ce que c'est que ce petit machin ?

B : Là, ces maisons, elles ont pas bougé. Regarde, ces maisons, elles sont toutes mitoyennes, elles sont encore collées. [...]

A : B pense que c'est par là... [s'adressant à une personne du conseil général]. Moi, j'en suis pas convaincue. Donc, il faut voir aux hypothèques...

B : Je l'ai !! Ça appartient bien à l'hospice.

¹⁰⁰ L'édition et la traduction de documents d'archives représentent, bien entendu, le cas de figure où le rapprochement physique et intellectuel atteint son paroxysme. Mais leur rareté à l'échelle de l'ensemble des tâches archivistiques leur donne un caractère exceptionnel. Limité aux archivistes et aux conservateurs, ce travail d'érudition est aussi celui qui se rapproche le plus de celui de l'historien.

A : Comment t'as fait ?

B. : J'ai cherché, faut prendre depuis le début [registre de matrice cadastrale].

A : Sans rire, on l'a cherché...

B : Mais y'a rien qui correspond alors... »

La complexité des recherches cadastrales aboutit parfois à ce que les documents censés éclaircir un point litigieux se transforment eux-mêmes en énigme, d'autant que les archives de la ville ne « sont pas bien tenues ». Les agents dans cette recherche pour le compte de leur administration ont littéralement exploré les documents, les tournant dans un sens, dessinant un croquis de route sur du brouillon, cogitant silencieusement l'air perplexe, élaborant des hypothèses pour finir par constater l'incohérence entre les plans et le registre de matrice auxquels il renvoie.

Aux Archives diplomatiques, les recherches sur les biens spoliés se résument souvent à un long parcours de listes d'œuvres, des inventaires parfois manuscrits qu'il faut intégralement lire afin de ne pas laisser passer la preuve. Point de regard aiguisé ni d'impasse, mais une laborieuse et méthodique traque du nom du tableau volé ou de son propriétaire. Cela participe de la même logique, où pour l'avoir expérimenté, je peux affirmer que toute l'attention repose sur le titre ou le patronyme recherché. Sans cette concentration, cette immersion dans l'énumération qui finit par brouiller le regard, le risque est de sauter une ligne, de ne pas voir, de ne pas trouver. Si sauter une ligne n'est rien au regard des kilomètres linéaires d'archives, dans ce contexte précis cela devient une erreur. Oublier un nom, pourtant inscrit sur un vieux document, pourrait s'avérer beaucoup moins anodin qu'on ne l'imagine. Ainsi, la personne en charge de photocopier les procès-verbaux d'enquête des disparus de 1962 (Algérie) pour les envoyer aux familles ne peut pas se permettre de relâcher sa vigilance en omettant de camoufler le nom d'une personne mise en cause :

« Ces dossiers-là, ils étaient classés, mis en communication mais sous dérogation et uniquement à la famille. On les donne pas, on enlève des choses [...] On sait des fois qui est coupable de la disparition de cette personne. On leur donne un courrier mais on enlève les noms. »

A chaque fois, il s'agit d'extraire des informations soit de manière intellectuelle, soit de manière physique. Ce nez à nez avec les archives s'explique par la nature même de la tâche, mais il peut aussi s'étendre à celle du support.

L'iconographie

D'une manière générale, le traitement des fonds iconographiques s'oppose à la lecture en diagonale et à toute forme de balayage rapide. A commencer par le classement qui implique un descriptif et donc de prendre le temps de regarder chaque photo, une par une. Car elles n'ont pas toutes au verso un descriptif précis, daté, localisé qu'on peut se contenter de saisir. La plupart du temps, les personnels doivent s'y intéresser, voire se lancer dans des recherches et des vérifications pour identifier, le lieu, la personne ou la période (« Ça, je ne sais pas d'où ça vient.

Là, y'a trois cadavres et je ne sais pas d'où ça vient... », adjointe du patrimoine, archives départementales). Avec les documents iconographiques, il peut arriver aussi que ce soit les documents qui interpellent le personnel, qui l'arrêtent, qui l'intriguent, le fascinent ou le dégoûtent (« J'ai en une ou deux en mémoire... j'ai encore quelques bons détails dans la tête, mais heu... après ça passe avec le temps, c'est pareil », photographe, Archives diplomatiques [à propos des archives de la Déportation]). Pour les scanner¹⁰¹, il faut aussi les regarder une par une, les prévisualiser, les recadrer avant de les enregistrer. Mais ce rendez-vous avec chaque image a lieu aussi avec la prise de vue comme avec le développement de négatif ou de plaque où il dure plus longtemps.

« Tu mets toujours le côté brillant vers le haut [papier]. Tu fais un essai : 10 secondes. [...] Là, on fait des essais. Bien sûr que c'est long. Ah oui... La photo pour qu'elle monte à fond, c'est au moins 4 minutes [bac révélateur]. Si tu vas trop vite, les demi-tons ne montent pas. Là, c'est meilleur. Jusqu'ici, c'est bon. Mais, tu vois, là... il y a moins de lumière. [exposition à la lumière : fait de légers mouvements avec ses mains au-dessus de la partie susceptible d'être trop sombre]. Il faut faire les choses comme il faut les faire. » (photographe, démonstration d'un tirage papier à partir d'une plaque de verre dans le laboratoire des archives départementales)

Le souci du travail bien fait se manifeste ici par le souci du détail, de la précision dans la retouche du tirage. Qui d'autre passera autant de temps et d'attention à regarder cette plaque de verre et son tirage ainsi que les suivants ?

Quant à la prise de vue, l'installation, les réglages techniques pour les grands formats notamment nécessitent que le photographe s'intéresse aussi de très près aux documents y compris dans les détails. Et chacun d'y aller avec ses installations qui relèvent souvent du bricolage, pour caler un parapluie ou créer un support. Ainsi on pourrait croire que le traitement des documents iconographiques va plus vite que les documents contenant du texte, il n'en est rien. En outre, comme les documents sonores ou audiovisuels, ils sont les seuls qui ne passent jamais à travers le regard, certes avisé, mais rapide que subissent les liasses. Ils sont tous observés dans le détail et ne font pas l'objet d'un feuilletage, contrairement à leurs équivalents de papier. Car si ces derniers sont nombreux à ne pas avoir été lus intégralement, les documents figurés et sonores seront, un jour ou l'autre, abordés dans leur intégralité, qu'il s'agisse d'observation ou d'écoute.

Tout écouter

Cette proximité physique et cette disponibilité intellectuelle à l'égard des documents s'étendent aux archives audiovisuelles, où le temps qui leur est consacré est imposé par les

¹⁰¹ Je me souviens par exemple de la quinzaine de photos que j'ai scannées dans l'atelier photographique des archives diplomatiques, pour les avoir eues devant les yeux sur grand écran pendant un certain temps. L'agent chargé de faire la même chose, mais à temps plein, aux archives départementales me racontait qu'il reconnaissait celles qu'il avait déjà scannées (« *Quand tu l'as déjà faite, tu t'en souviens* »). Et de chercher, de vérifier si c'était exactement la même ou non.

documents eux-mêmes. Un agent peut mettre une minute ou trois pour numériser une photo ou passer une demi-journée ou le double à faire glisser ses yeux sur les listes nominatives. Tandis qu'une archive orale nécessite une heure d'écoute. Ce sont les documents qui fixent aux personnels le temps qu'il faudra leur consacrer, et non l'inverse.

« Il y aurait 1838 documents, toute série : entretiens et émissions de radio.

T'as entendu tout ce qui est numérisé ?

Théoriquement, oui. [...] 1200 documents. 1h ou 2 par document, ça fait 1200 heures. » (agent territorial, archives départementales)

Les archives sonores se distinguent des autres par le fait qu'elles contiennent elles-mêmes une durée, qui en fait leur unité de mesure. A ces bornes temporelles, qui en fixent le début et la fin, s'ajoutent celles plus aléatoires de leur durée de résistance face à l'usure. Leur fragilité matérielle induit donc une écoute totale (*« Une bande magnétique des années 60, si elle est un peu fragile, si tu la laisses là et que tu t'en vas, c'est pas bon, quoi... T'es obligé de rester derrière, si ça pète au milieu »*). Mais ce n'est pas la seule cause : les opérations de transcription, d'indexation, de résumé ou d'inventaire analytique s'opposent de fait au "zapping", l'équivalent sonore de la lecture en diagonale. Le souci du détail ne porte pas uniquement sur le fond, mais aussi sur la forme, puisque la numérisation nécessite des réglages pour éviter par exemple, la saturation. Le contenant et le contenu, l'approche matérielle et intellectuelle deviennent dans ce cas concomitantes mais à une échelle macroscopique, celle de l'unité documentaire.

2. La mise à distance

Inversement, certaines tâches sont réalisées en l'absence même des documents. Les personnels ne les manipulent pas et ne les voient pas. Cette distance à l'égard des archives peut être géographique – donc matérielle – ou intellectuelle. Il y a des gens dont le travail – ou une partie tout du moins – consiste à produire une action sur des documents dont ils ignorent l'aspect physique – l'odeur, le bruit, la poussière... – même si certains m'avanceront, à juste titre d'ailleurs, qu'ils ont une idée de ce dont il s'agit (*« On sait quand même ce qu'il y a dedans... »*, archiviste, Archives diplomatiques). Cette rupture de contact avec la matière archivistique, au sens physique du terme, revêt différentes formes. Elle peut être occasionnelle ou régulière et concerner aussi bien des agents de catégorie C que des conservateurs et porter sur la gestion intellectuelle ou matérielle des fonds.

« Je connais pas tellement les archives... »

Aux archives départementales, il y a un agent dont la principale mission est la saisie essentiellement d'inventaires (*« Mon métier ? Tu vois, c'est la saisie. Uniquement la saisie. Je*

saisis tout ce qu'on me donne à saisir »). Cet agent territorial n'a donc qu'une approche singulière des fonds qui se cantonne à la transformation de texte manuscrit en texte dactylographié.

« Donc moi, à la limite je connais pas tellement les archives. [...] J'entends parler de minutes de notaires, mais je ne connais pas exactement le pourquoi du comment du machin ».

Sa perception des archives oscille entre les cartons qu'elle voit sur les tablettes quand elle traverse le dépôt du premier étage et les inventaires manuscrits qu'on « [lui] *balance* », un peu comme s'ils venaient de nulle part, qu'ils arrivaient sur son bureau après une succession d'opérations qui lui échappent. Pourtant, ces brouillons d'inventaires résultent d'une logique de classement, logique qu'elle a appris à apprivoiser à défaut de se l'approprier. Progressivement, elle a repéré le principe de l'arborescence et la récurrence de niveaux de description : titre 1, titre 2... le sous-titre, « *tout un enchaînement qui n'était pas évident au début* ». Située à une phase clef dans le processus de mise en patrimoine, puisqu'il s'agit de l'aboutissement d'un long travail de classement, elle n'en perçoit que le résultat final, un peu comme le lecteur qui lira ces instruments de recherche sans pouvoir imaginer toutes les étapes qui lui ont permis d'en arriver là.

Si elle n'a jamais l'occasion d'ouvrir une boîte, de toucher une liasse ou un registre, elle est néanmoins une des rares personnes à avoir une vision élargie des fonds, puisque tous les inventaires passent entre ses mains. Exceptés les membres de la direction, qui ont une perspective d'ensemble du travail du service, chacun ne connaît finalement que le fonds¹⁰² sur lequel il travaille ou les plus demandés en salle de lecture, « *ceux qui sortent* ». Tandis que cet agent saisit le tout-venant et découvre en quelque sorte la variété des séries en cours de traitement (« *Parfois, il me tombe du T, après il me tombe du V, après il me tombe du...* »). Pourtant, il n'a jamais vu les documents qui y sont liés et ne les verra probablement jamais. En revanche, elle est la seule personne, avec le conservateur – qui les relit, les corrige, les annote – à avoir lu tous les inventaires réalisés pendant une période donnée. Dans ce sens, cela lui donne un aperçu de la diversité des fonds sinon de la masse qu'ils représentent. Elle suit également les imperceptibles ajustements, les mises à jour « *parce qu'effectivement, quand ils vont ranger les archives communales et compagnie, après il faut bien remodifier dans les classeurs qui sont en salle* ». Intervenant en fin de processus, elle a une représentation tout à la fois matérielle (les boîtes), intellectuelle (les instruments de recherche) et virtuelle (invisibilité des documents) des fonds.

La gestion à distance

Une des spécificités des Archives diplomatiques réside dans l'organisation de la gestion en amont par les centres d'archives et de documentation (CAD). Chaque direction et chaque « *poste* » (ambassade, consulat, service de coopération et d'action culturelle...) en comptent un

¹⁰² C'est d'ailleurs un phénomène récurrent dans les trois services : chacun ne connaît bien que « *sa série* », « *son fonds* » et ce qui sort en salle de lecture, pour ceux qui y assurent des permanences.

dans ses locaux. Or, les agents responsables des CAD cumulent surtout « *en poste* » d'autres missions (secrétariat, comptabilité...) et n'ont pas une formation initiale en archivistique. Ils s'appuient donc sur un correspondant archiviste ou conservateur des Archives diplomatiques. La répartition géographique des CAD entre ces derniers a donné lieu à une sorte de "Yalta archivistique". Certains ont en charge le suivi d'un ou deux CAD, en plus de leur travail (responsabilité de salle de lecture, des acquisitions, de la politique archivistique, permanence scientifique...), d'autres y consacrent le plus clair de leur temps malgré d'autres tâches annexes (organisation de formation, suivi de certains fonds...) notamment pour les « *postes* » (« *C'est lourd... ça fait quasiment 80* », archiviste). La gestion de ces CAD – comme d'ailleurs ceux des postes de « *centrale* » – consiste à aider, à superviser, à vérifier le travail et à répondre aux besoins et autres interrogations des agents. Concernant les sites parisiens¹⁰³, les archivistes et les conservateurs se rendent régulièrement sur place lorsqu'il s'agit de régler un problème. En revanche, concernant les CAD des « *postes* », la gestion se fait intégralement à distance par mail, téléphone, télégramme, note ou courrier postal.

« Par courrier, c'est souvent l'approbation des documents officiels, donc les plans de classement à vérifier, à corriger et à approuver. Et par mail et par téléphone, c'est plus des petites questions ponctuelles sur : est-ce que je peux éliminer ça ? Ou alors la progression d'un plan de classement, d'un état de versement. L'envoi par courrier, ce n'est qu'une validation officielle, le travail a été fait en même temps par mail. » (archiviste)

Les archivistes et les conservateurs en charge de CAD des « *postes* » doivent donc suivre le travail de préparation des archives, se prononcer sur des choix sans avoir les documents sous les yeux (« *C'est vrai qu'on n'a pas les mains directement dans les archives* », archiviste). Ils ne les verront d'ailleurs théoriquement jamais, puisque les fonds rapatriés dans des « *Cauchard®* » (démontables conçus spécialement pour voyager à plat) seront conservés et reclassés sur le site de Nantes et non sur celui de La Courneuve. Tout virtuel que soit ce pilotage, il induit des conséquences dont la réalité matérielle, elle, n'est plus à prouver, car « *faire une erreur de classement c'est une chose, recommander une mauvaise destruction en est une autre* » (archiviste). Comment procèdent-ils ? Ils s'appuient, bien sûr, sur leurs connaissances en archivistique, sur la comparaison avec des postes équivalents dans la même zone géographique et sur les antécédents. Il arrive ainsi qu'apparaisse comme extrêmement louche qu'un poste ait

¹⁰³ Pour les CAD de l'administration centrale, les personnels n'hésitent pas à se déplacer afin de constater *de visu*, démarche évidemment impossible à réaliser pour les « *postes* » (« *J'essaie d'y aller une fois par mois. C'est important de montrer qu'on est présent, aussi. Parfois, on n'arrive pas à tout régler par mail, tout bêtement, quand ils posent des questions très concrètes, si on voit pas le dossier, on ne peut pas répondre. [...] Le plus simple, c'est quand même d'y aller, parce qu'on n'est pas loin* », archiviste).

beaucoup plus de doubles¹⁰⁴ par rapport aux années précédentes ou par rapport à son volume de production supposé sur un sujet donné ou un écart considérable dans le volume de versement (« *On sait ce que les postes produisent* », « *On a fait des missions d'archives dans d'autres postes et y'a des trucs qui mettent la puce à l'oreille. Ça peut pas être des doubles !* », archiviste et conservatrice).

Concrètement, il s'agit de conseiller et d'exercer un contrôle scientifique et technique sur le traitement des fonds : quand les responsables de CAD ne rentrent pas assez dans la description, quand ils mettent deux fois le même intitulé dans le plan de classement, quand le plan d'urgence¹⁰⁵ n'est pas conforme, quand il faut vérifier les éliminations ou encore préparer un rapatriement. Véritable cordon ombilical avec la direction des archives, ces interlocuteurs évoluent dans un monde virtuel, dont les recommandations ont des conséquences réelles. Excepté dans le cadre de mission pour une fermeture de poste, par exemple, « *où on se plonge corps et âme dans les archives* », les archivistes et les conservateurs ne se rendent pas régulièrement dans chaque pays, ce qui s'entend aisément vu la distance et la quantité des postes. Certains n'y sont même jamais allés, ne serait-ce qu'à titre personnel.

« Ça reste un imaginaire ces pays ?

Complètement, je n'ai fait aucun de ces pays » (archiviste)

Ils en ont pourtant développé une connaissance particulière articulée autour de la politique (« *Je suis plus attentive à l'actualité politique des pays de ma zone* ») et de la géographie comme l'attestent les cartes affichées sur les murs des bureaux. Autre inconnue : leurs interlocuteurs, même s'ils ont été croisés à l'occasion du stage interne avant leur départ, parfois « *on aimerait bien mettre un visage sur un nom* » (archiviste). Cette distance physique vis-à-vis des services versants et des documents qu'ils produisent est contrecarrée par l'organisation logistique et l'instauration d'une certaine forme de permanence. En effet, si les agents des CAD changent tous

¹⁰⁴ Cette question des doubles se pose essentiellement pour la correspondance – qui constitue le gros des fonds – systématiquement enregistrée au départ et à l'arrivée, mission première des bureaux d'ordre, de telle sorte qu'il existe un exemplaire archivé chez l'expéditeur et un autre chez le destinataire. Alors que je considérais qu'il s'agissait du même document, on m'a maintes fois expliqué que comme le contexte était différent, les documents le devenaient aussi. Manifestement, il peut arriver qu'un agent en CAD fasse la même erreur d'interprétation. « *Avec [le Pays], ils veulent détruire des archives, et ils nous ont envoyé des bordereaux qui sont pas très précis. [...] Donc, [on] a un peu de mal à répondre, car il a décrit ça comme des cartons de doubles, mais on se demande si c'est vraiment des doubles et pas l'intégralité des archives consulaires qu'il considère comme étant en double par rapport aux archives de l'ambassade, car l'ambassade a communication toujours d'un certain nombre de documents* », conservatrice.

¹⁰⁵ Le plan d'urgence, comme son nom l'indique, est un document confidentiel qui dresse la liste des documents, sceaux etc. dressée par pièce (plan du bâtiment) avec le type d'action à entreprendre selon le niveau de gravité de la situation diplomatique. Mis à jour chaque année, il décrit les moyens d'évacuation du « poste » et du pays ainsi que les moyens de destruction possibles (destruction au maillet des disques des ordinateurs ou par le feu de certains papiers...). D'anciens responsables de CAD en poste à l'étranger, aujourd'hui aux archives diplomatiques, ont une perception très concrète du plan d'urgence et de son application, heureusement rarissime (« *J'y étais pendant la guerre, j'ai dû rester pour la fermeture, on a détruit les documents* », « *Tu prends un chrono comme ça et tu le brûles [...] il y a des incinérateurs, des huissiers dans la cour... Il ne faut rien laisser derrière nous [...]. Tu tries que les dossiers importants qui partent par camions blindés, faut casser le chiffre et tout ça...* »).

les trois ans de « poste »¹⁰⁶, les archivistes et les conservateurs à la direction des archives ne sont pas tenus à cette mobilité. Leur présence durable permet de préserver la continuité et la stabilité indispensables à cette gestion si spécifique des archives diplomatiques du bout du monde.

La mise en tableau

Il est une autre mise à distance des archives tout à fait singulière. Elle s'opère au sein même du service des Archives diplomatiques – probablement aussi dans les deux autres services enquêtés, mais je n'en ai pas été témoin – et porte de toute façon sur des quantités bien moindres. Il ne s'agit plus cette fois-ci d'opérer en étant éloigné des fonds, mais en prenant délibérément une distance. Voici le dialogue, pour le moins énigmatique aux oreilles du néophyte, auquel j'ai assisté le troisième jour de ma présence aux archives du ministère, dans un bureau du troisième étage.

« Conservatrice : *Les fonds étaient divisés, mais pas classés. Là, on est obligé de faire du [XXX]. Là, on a deux versements différents mais regroupés. Il existe, tu vois, il est là... [montre une ligne sur un tableau Excel]. Si on met le même numéro pour tous les pays éclatés dans le récolement... Le n°1 VA, il faut l'oublier. En revanche, à partir de 76, ça doit être bon.*

Archiviste : *Là, j'ai le 76 pour la RDA. On fusionne les listes, une fois qu'on a stabilisé la cote pour chaque versement qu'on attribue...*

Conservatrice : *Ça va être dur...*

Archiviste : *Mais t'as le numéro de la salle... »*

Cette conversation porte sur la cotation des versements de « tous les 50 kml ». On ne se situe, là, plus du tout à l'échelle du carton et encore moins du document mais à celle d'un groupe de cartons (le versement) d'un point de vue matériel en faisant abstraction du contenu. Quant aux dates évoquées elles concernent l'année desdits versements et non de production des archives, de telle sorte qu'en changeant d'échelle volumétrique on change aussi d'échelle temporelle¹⁰⁷. A la faveur du déménagement et de la mise en place d'un SIA (système informatique des archives), un vaste chantier de cotation des fonds au niveau du versement a été mis en place (« Il y avait quand même des cotes d'articles¹⁰⁸, ce qu'on n'avait pas c'était des cotes de fonds. C'était des libellés », conservatrice).

Concrètement, l'opération consiste à fusionner plusieurs fichiers Excel de recensement en un seul, en récupérant les données par un jeu de copier/coller. Une fois les informations provenant de différents registres regroupées sur un seul, il faudra les croiser avec celles du récolement pour

¹⁰⁶ Les agents comme l'ensemble du personnel diplomatique et consulaire sont vivement encouragés à ne pas s'éterniser dans un poste, y compris matériellement (« *Mais quand même, quelqu'un qui reste trop longtemps au même poste, heu... C'est louche. On diminue l'indemnité de résidence...* », secrétaire de chancellerie).

¹⁰⁷ Il m'est d'ailleurs souvent arrivé de faire des erreurs d'interprétation entre les dates de création des documents et celles des versements, tout comme il m'a fallu un certain temps pour réaliser que le Sartre des archives diplomatiques n'avait pas plus à voir avec l'auteur des *Mots* – c'est une base de données – que le Camus des Archives nationales avec celui de *La Chute* – le premier archiviste national, auteur de la loi du 7 messidor an II.

¹⁰⁸ L'article est défini comme la plus petite unité de communication, cela peut être une pièce, un dossier ou un carton. Il s'agit d'une unité intellectuelle dont la taille varie.

rentrer les informations relatives à la localisation des fonds (tel fonds, dans tel dépôt, telle travée, de telle à telle tablette). Mais comme cette tâche est colossale, elle est partagée avec une archiviste qui travaille sur un autre fichier en parallèle (« *On s'est fait des onglets. Quand [elle] a fini, elle me le dit et je le réinjecte là-dedans, quelque part au milieu* », conservatrice). Ce tableau qui permet de recenser l'ensemble des versements, chacun doté d'un identifiant, comprend autant de lignes que de versements, soit 4 365, uniquement pour les fonds conservés sur le site francilien. Inutile de préciser que ce tableau, bien que synthétisant la masse à une échelle relativement grande (par rapport au carton ou à l'article) n'a pas vocation à être imprimé mais à être intégré dans le nouveau système informatique. Mais les choses se compliquent pour le néophyte qui croit avoir compris. En effet, les cotes de versement récupérées à partir des anciens registres sont amenées à changer, elles sont donc intermédiaires : « *elles deviendront [XXX] après reclassement, ce qui nous permet tout de suite de voir si le versement a été reclassé ou pas* ». Cela ne concerne que les versements réalisés à partir de 1945, et ceux postérieurs à 2008 s'intituleront AC (pour administration centrale) avec une numérotation continue. Cette cuisine, faite de tableaux Excel, de chiffres et de lettres, indispensable pour organiser le déménagement¹⁰⁹, l'informatisation d'instruments de recherches, les liens entre les informations matérielles et intellectuelles d'une telle masse, ne semble plus avoir de rapport avec le contenu ou la matérialité des liasses, leur poussière et l'émotion qu'elles procurent.

« Moi, les tableaux Excel, je sature ! Ça fait deux ans que je ne fais que ça... [...] J'ai perdu une dioptrie ou une dioptrie et demie de vision... [rires] C'est affreux les tableaux Excel, c'est des lignes, c'est bien pire que le traitement de textes. C'est ce qu'il y a de pire sur écran. Mais on ne s'en serait pas sorti sans. C'est très pratique ! » (conservatrice)

Quand les opérations concernant la masse deviennent trop monstrueuses, les gens des archives s'en affranchissent, un peu comme lorsqu'ils fabriquent du désordre avant de mettre de l'ordre en classant. Là, gérer les archives c'est en quelque sorte ne plus les voir, ne plus les toucher, ne plus s'intéresser à leur contenu, les réduire à des lignes sur un fichier Excel, s'en distancer pour pouvoir le moment venu s'en rapprocher, les retrouver et permettre aux autres comme à soi-même de les reprendre en main.

Les métadonnées

Cette mise à distance s'opère dans le cadre d'une gestion matérielle des archives, réduites à une masse bien embarrassante, qu'on essaie de faire rentrer dans un tableau pour tenter d'en définir les contours et d'en avoir une "vue d'ensemble". Mais ce phénomène s'applique aussi dans le cadre d'une perception intellectuelle des fonds avec la création de métadonnées (données se situant à un niveau de description très éloigné des archives ou des instruments de recherches) que sont les

¹⁰⁹ Car qui dit déménagement, dit implantation. Sous cette appellation se cache la répartition de chaque carton, en fonction des dimensions des tablettes (« *J'ose pas calculer le nombre de lignes Excel que ça fait !* », conservatrice).

inventaires des inventaires ou encore les archives des archives. Pour le dire trivialement, les archives des archives rassemblent l'ensemble des documents produits par les prédécesseurs : l'histoire des archives, de leur traitement depuis le registre d'entrée jusqu'aux fiches bristol des salles de lecture (« *Toutes nos acquisitions sont enregistrées depuis [l'arrivée d'un prédécesseur]. C'est lui qui a posé les bases. On a, à partir de ce moment-là, les archives des archives* », conservatrice, archives municipales). Il s'agit non seulement des traces, des outils des anciens, mais aussi du parcours qu'ont suivi les fonds. Si elles existent aux archives départementales, elles n'ont jamais été mentionnées pendant mon enquête.

La formule « *archives des archives* » peut s'apparenter, dans un premier temps seulement, à la fâcheuse tendance qu'ont les ethnologues englués dans la réflexivité, parfois plus soucieux de s'observer observant (Bourdieu 2003 : 43-58, Olivier de Sardan 2000 : 417-445) que de s'intéresser au sujet sur lesquels ils sont censés enquêter¹¹⁰. Séduisante cette analogie se heurte rapidement à l'analyse. En effet, tous les gens des archives s'accordent sur le fait qu'ils ne collectent qu'une partie des informations et des documents, et cela est d'autant plus flagrant aux archives du ministère. Or, savoir dans quelles conditions, à quel moment ont été versés tels fonds et retracer les différents élagages qu'ils ont subis permet non de combler les lacunes, mais au moins de rappeler et de se rappeler « *qu'il y a des choses qu'on n'aura jamais* » (conservatrice, Archives diplomatiques). En outre, le phénomène de transmission du travail où ce dernier devient un héritage par une conversion en objet patrimonial rend d'autant plus cohérent l'intérêt que peuvent avoir les archives des archives. Comprendre la logique qui a organisé tel classement, celle qui a exclu tel type de document, participe de la compréhension¹¹¹ de cet héritage. Les archives des archives recouvrent, contrairement aux tableaux Excel, une dimension matérielle, palpable – plan des bâtiments¹¹², registres d'entrée, instruments de recherches... – et concernent l'ensemble du triptyque archivistique. Les façons de faire laissent des traces, et notamment manuscrites avec un attachement pour le papier qui perdure malgré l'informatisation.

« Le bordereau je le fais à la main et après je le rentre.

Pourquoi tu le fais pas directement ?

Parce qu'après je peux changer. J'ai pris l'habitude de le faire comme ça. Je préfère le faire à la fin,

c'est une manie comme ça ! » (agent territorial, archives départementales)

¹¹⁰ Je fais ici clairement allusion au dérapage narcissique, découlant d'une interprétation fallacieuse des travaux des post-modernistes (Clifford 1996, Geertz 1996...) et qui, sous prétexte de réflexivité et de contextualisation de l'enquête, conduit les ethnologues à être les principaux héros de leur récit.

¹¹¹ Les premières introductions d'inventaires ont d'ailleurs permis de « déchiffrer la trajectoire des fonds » et d'en « fournir une archéologie documentaire » (Delmas, Margairaz, Ogilvie 2008 : 12), induisant ainsi une autre lecture des archives, non plus préoccupée par les traces auxquelles elles renvoient (un événement, une institution, des pratiques économiques, religieuses, sociales...), mais par celles qui témoignent de leurs pérégrinations.

¹¹² C'est notamment grâce à ces archives que j'ai pu aux archives municipales découvrir que ce qui fait aujourd'hui office d'entrée était l'ancien vestibule. Si les plans qu'on m'a gentiment montrés n'étaient pas cotés, ni rangés dans une pochette en carton neutre, ils étaient néanmoins accessibles immédiatement et surtout conservés.

« *C'est mon petit cahier qui va bien du siècle dernier* », agent territorial, archives municipales à propos du classement des périodiques.

Ces traces résisteront-elles à l'élimination ? Ces registres basculeront-ils, eux aussi, dans la patrimonialisation ? Il est vrai que le décalage entre la quantité de travail et les effectifs, associé aux fameuses priorités déjà évoquées, fait que le traitement des archives des archives ne figurent pas parmi les premières préoccupations des personnels. D'abord elles n'intéressent essentiellement que les gens des archives, lesquels savent pertinemment que dès lors qu'elles sont là, physiquement dans les locaux, donc sauvegardées, elles ont l'éternité pour être classées. Ensuite, comme leurs collègues des services versants, ils ne semblent pas spécialement enjoués à l'idée qu'un quidam puisse avoir accès à leurs façons de faire. On le sait, comme chez les ethnologues, ce sont toujours les petits papiers des autres qui présentent un intérêt et méritent d'être conservés. Pourtant, les pratiques tant de collecte, de classement, de conservation que d'élimination, évoluent à une échelle temporelle assez courte, tout comme les sujets à la mode chez les historiens, (*« A l'époque, on laissait volontiers la correspondance à la famille, en disant : "ça, c'est privé, gardez-le". Alors que maintenant, c'est le contraire on la recherche* », archiviste à propos de la collecte des papiers d'agents, Archives diplomatiques). En ce sens, les archives des archives, qu'elles soient réellement constituées en série¹¹³ ou non, considérées comme telles ou non, classées ou non, complètes ou lacunaires, et bien qu'instaurant une distance d'avec les archives, en donnent une autre lecture dans laquelle se reflète leur historicité tant matérielle qu'intellectuelle.

Dans un registre différent, il y a l'inventaire des inventaires. Sous cette étrange appellation, il faut entendre une liste de listes, donc un instrument de gestion, là aussi, très éloigné des documents en eux-mêmes. Il en existe dans chaque service, mais on ne m'en a parlé qu'aux Archives diplomatiques. Si au départ, il s'agit juste *« d'un petit fichier Excel »*, la mission se complique assez rapidement car *« il existe une liste fausse et incomplète »* (adjoint administratif de chancellerie). L'agent doit donc collecter l'ensemble des inventaires dans les cartons, trouver dans quels cartons ils se trouvent, distinguer ceux qui sont périmés, manuscrits, dactylographiés, provisoires, communicables ou non, identifier les conservateurs référents... L'inventaire des inventaires serait en quelque sorte une photographie, une de plus, de l'ensemble des fonds, mais cette fois-ci d'un point de vue intellectuel, contrairement au registre d'entrée qui fixe les versements d'un point de vue matériel. Il s'agit encore de contenir la masse, d'en fixer les limites

¹¹³ Aux archives diplomatiques, elles sont organisées en vingt-six « séries » et comprennent notamment une note administrative datée de 1720. Le guide s'y réfère d'ailleurs abondamment, dans la partie historique du premier tome. Conformément au cadre de classement en vigueur, il s'agit pour les documents anciens d'une sous-série de la série T (enseignement, affaires culturelles, sports) pour les archives départementales, et d'une sous-série de la série D (actes de l'administration municipale) pour les municipales, les documents postérieurs à 1940 étant W dans les deux cas.

sur un tableau ou sur du papier par des lignes de texte. Ce qui s'apparente à une mission impossible, l'est d'autant plus qu'à la sédimentation des documents s'ajoute celle des inventaires épars.

On voit à travers ces exemples comment les gens des archives passent d'une échelle à l'autre, du macroscopique – le nez sur le feuillet, le doigt sur la liste, l'oreille sur l'écouteur – au télescopique – tableaux, métadonnées, gestion à des kilomètres des fonds. Si tous ne doivent pas réajuster quotidiennement leur focale, ils sont nombreux chaque jour à penser les archives presque concomitamment de façon tout à fait virtuelle et concrète. C'est l'archiviste du ministère qui repère les noms de personnes sur des documents à réserver et qui est interrompu par un coup de téléphone d'un responsable CAD de l'hémisphère sud, ou l'agent territorial qui traverse le dépôt en voyant un alignement de boîtes insignifiantes avant de se rendre à son bureau pour saisir un inventaire. Ces va-et-vient entre la dimension intellectuelle et matérielle des documents, entre un contact physique et une absence de documents contribuent à façonner une représentation tout à fait singulière des archives, qui diffère de celle de l'historien, du généalogiste ou du fonctionnaire producteur. Cette oscillation entre plusieurs pôles – physique *versus* virtuel, intellectuel *versus* matériel – participe d'une perception de leur métier ou plutôt de leur mission tout aussi contrastée.

Chapitre 2. L'utilité et la dérision

On a vu comment les gens des archives parviennent par un jeu de fluidité des échelles à passer de l'article au kilomètre linéaire, du virtuel au réel, du matériel à l'intellectuel. Mais oscillent-ils avec la même aisance entre l'ennui et l'intérêt, entre la frustration et la satisfaction ? Ou, au contraire, réussissent-ils aussi à se faufiler, à se faire une place dans ce dispositif archivistique ? Car une grande part de leurs tâches s'apparente à des activités laborieuses, répétitives voire dérisoires à l'échelle de l'infini comme de l'éternité. Quel sens donnent-ils à leur travail pour le justifier ? Qu'est-ce qui fait qu'ils se découragent et qu'ils s'engagent ? Quelle contrepartie trouvent-ils aux contraintes de leur quotidien professionnel ?

1. Les raisons d'un découragement

Si l'on observe des récurrences évidentes dans le rapport que les personnels des archives municipales et départementales ont à leur travail, il en va autrement pour ceux du ministère, puisqu'exceptés les archivistes et les conservateurs, les autres ne restent pas plus de trois ans en « postes ». Ils n'ont donc pas le temps de s'habituer à la temporalité archivistique, puisqu'à peine sont-ils arrivés aux archives, qu'ils repartent soit en administration centrale, soit en « poste ». En

revanche, ils sont nombreux à faire partie depuis longtemps du ministère, pour certains c'est pratiquement même le seul employeur qu'ils aient connu. Il existe un écart colossal entre eux et leurs collègues archivistes et les conservateurs, dont certains travaillent aussi depuis longtemps pour les Affaires étrangères, mais... aux archives.

La lassitude

Faire montre de lassitude dans son travail ne relève pas de l'évidence lorsqu'on s'entretient avec une ethnologue. Ce serait même *a priori* une des choses qu'on aimerait bien cacher, car et c'est bien légitime, le soupçon pèse toujours sur ce qui pourra en être fait et la façon dont ce sera interprété. Donc l'évocation de l'ennui n'apparaît que très rarement dans les entretiens et plutôt chez des personnels du ministère qui se demandent comment ils ont pu atterrir dans un environnement pareil, lorsqu'ils n'ont pas choisi cette affectation.

« Après, le boulot, c'est le boulot, c'est pas très vivant, quoi. C'est un gagne-pain. »

« Qu'est-ce qui vous plaît le plus dans ce que vous faites ?

Ici, pas grand-chose. »

« Et ça vous plaît ?

Ça va. »

Ces propos s'expliquent par de multiples raisons. D'une part pour ceux qui viennent des directions politiques ou des « postes », ils sont saisis par le choc des temporalités, par le calme, le silence, l'absence d'actualité, d'actions et le manque d'autonomie qu'ils avaient pu connaître précédemment (« *Il y avait un télégramme de l'immédiat, la cellule de crise* », « *Ce qui se passe dans la diplomatie, les archives c'est pas ça du tout...* », adjoints administratifs de chancellerie). D'autre part, si le projet archivistique – conserver pour l'éternité – leur échappe en partie, ils déclarent à l'unanimité quelques minutes plus tard au cours du même entretien découvrir des documents passionnants et s'en réjouir. Autant les tâches qu'ils sont amenés à effectuer manquent d'intérêt, autant les archives en regorgent. Le fait qu'ils restent finalement que peu de temps dans le service compromet l'évolution de leurs missions et restreint d'autant leur apprentissage du monde archivistique et donc de leur polyvalence. Il en va évidemment différemment des personnels permanents ou contractuels des archives (archivistes et conservateurs), dont la part de tâches laborieuses – comme la mise en tableau – et répétitives est moindre, et alterne avec des activités intellectuelles mobilisant leur compétence et leur érudition. En outre, leur travail s'inscrit dans une cohérence professionnelle et personnelle : ils ont non seulement choisi d'être archiviste ou conservateur, mais aussi au ministère.

En archives territoriales, la lassitude ne se verbalise pas, elle s'observe. Les personnels s'ennuient parfois, quand la salle de lecture est vide¹¹⁴, quand la répétition des tâches tourne à la mécanisation, quand le corps devient outil et pratiquement affranchi de la réflexion (estampillage, prise de mesure, reconditionnement, saisie, manutention...). Étonnamment, ils ne s'en plaignent pas, comme aux Archives diplomatiques d'ailleurs. Partant du principe qu'il faut bien le faire et qu'ils sont payés pour cela, ils évitent de trop s'interroger sur la monotonie de leurs gestes. Ce qui ne les empêche pas pour autant de souffler, de lever les yeux au ciel, de regarder leur montre ou d'attendre avec impatience le moment qu'ils se sont fixé pour faire une pause. Mais leur situation diffère en tout point de leurs collègues des Archives diplomatiques. Pour l'immense majorité d'entre eux, ils ont choisi, désiré, espéré travailler dans leur service, comme les diplômés en histoire ou en histoire de l'art, qui par nécessité économique et intérêt scientifique acceptent sans rechigner leur position sociale. La lassitude ressentie se trouve compensée pour eux par des tâches en cohérence non avec leur statut, mais avec leurs compétences. Ce sont les fameuses catégories C, bac + 3 ou bac +5, qui classent des fonds privés ou complexes, sans pour autant échapper aux tâches laborieuses qui reviennent à leur statut.

La lassitude provient aussi du manque de surprise, excepté en salle de lecture, où il existe toujours une part d'imprévu, lié tant au nombre de lecteurs, qu'à leurs demandes ou à leur comportement. Il semblerait d'ailleurs impossible de prévoir la fréquentation du public¹¹⁵ sauf aux Archives diplomatiques, où la journée la plus chargée s'avère systématiquement le lundi, jour où les chercheurs réservent pour la semaine leurs commandes, surtout s'ils viennent de loin. Sinon, les gens des archives, dans leur majorité, ne doivent pas chaque jour improviser pour s'adapter à des situations auxquelles ils n'ont pas été préparés. Non seulement les heures se ressemblent, mais aussi les jours, malgré une polyvalence dans les tâches où les séquences correspondent à des jours plus qu'à des demi-journées¹¹⁶. Cette sensation est amplifiée quand il s'agit d'affronter la masse. J'ai ainsi un souvenir ému, lorsque j'ai déchargé 250 cartons d'archives¹¹⁷ vides de la camionnette du conseil général pour les transférer une vingtaine de mètres plus loin dans la salle à manger du château du « *marquis* ». L'action physique empêchait le sentiment d'ennui, mais pas celui de

¹¹⁴ Un agent m'expliquait ainsi qu'il avait l'impression de perdre son temps, alors qu'il en profitait pour lire des ouvrages d'histoire ou d'archivistique derrière la banque d'accueil (en l'occurrence, ce jour-là, *Les Archives interdites* de Sonia Combe). D'autres naviguent sur internet, un œil sur l'écran, un œil sur la salle.

¹¹⁵ D'ailleurs, chacun y va de sa théorie s'appuyant tantôt sur la météo, tantôt sur les vacances pour faire des prédictions, pas toujours avérées.

¹¹⁶ La nature même du travail archivistique impose des tâches sur plusieurs heures, voire plusieurs jours d'affilée. Par exemple, un agent aux archives départementales se consacre lundi et mardi à la série W, le mercredi à la salle de lecture, le jeudi et le vendredi au classement de fonds privés.

¹¹⁷ Je tiens à souligner que cette opération a été faite à ma demande et qu'il m'a même fallu insister auprès du conservateur. En effet, j'ai dû lui expliquer qu'à défaut de pouvoir l'aider à classer, j'étais au moins en mesure de me rendre utile en réalisant une tâche à la mesure de mes compétences en archivistique. J'espérais ainsi rattraper le temps que je lui faisais perdre avec mes questions, tout en expérimentant une activité classique dans un service d'archives.

monotonie, et les quelques échappées imaginaires ou rêveries que je m'autorisai eurent pour principal effet de rendre mes gestes maladroits et de faire tomber lesdites boîtes dans la neige. Car non seulement ces tâches sont répétitives, monotones et laborieuses, mais en outre elles contraignent l'esprit. D'ailleurs, les agents se sont révélés incapables de se souvenir ou de m'expliquer à quoi ils pensent quand ils les exécutent (« *C'est une bonne question ! Je sais pas* », agent territorial, archives départementales).

Physique et sale...

L'évocation de ma petite expérience de manutention en archives territoriales fera sourire les gens des archives, à juste titre. Néanmoins, cela m'a permis d'expérimenter la dimension physique et sale de ce type de tâche (« *Etre en bonne condition physique, comme vous avez pu voir...* » conservatrice, archives municipales). On passe ainsi de la manipulation délicate du feuillet qui « *part en miettes* » au travail préparatoire des courbatures avec la blouse. Vider une cave avant un déménagement, trier du vrac dans un dépôt annexe ou remonter du « W », c'est toujours se salir. L'image qu'a le néophyte des archives comme un univers poussiéreux n'est pas contredite au moins pour les archives territoriales, car au ministère les fonds viennent d'être nettoyés dans le cadre d'une campagne de dépoussiérage réalisée par des prestataires extérieurs, avant leur implantation et du confinement dans les compactus. J'avais entendu lors de séminaires des archivistes et des conservateurs évoquer la poussière avec des trémolos dans la voix à propos de leurs collectes avec des documents « *restés dans leur jus* », « *magnifiques* », « *en l'état* », « *une scène originelle* », « *un état assez frais* ». Pour les agents qui y sont confrontés, en revanche, ce supplément d'authenticité historique ne prend pas le même sens et devient objet de dégoût tant pour eux mêmes que pour les archives.

« Ça vous a plu [la collecte] ?

Bof... C'est de la manutention, il faut se trimballer les caisses, c'est lourd, c'est pas très plaisant.

Comme ça pour voir et pourquoi pas aussi aider mes collègues. Si y'a besoin j'irai, mais c'est pas fondamental que j'y aille non plus. » (agent territorial, archives départementales)

On est loin de la perception quasi magique de la poussière, où elle serait comme un voile de sédimentation qui au lieu de cacher les objets, les révélerait, les valoriserait. Cette même logique existe chez les amateurs de vieux millésimes, qui présentent le vin en carafe et la bouteille poussiéreuse avec son étiquette piquée de moisie, ou chez les collectionneurs d'arts primitifs, décrits par Monique Jeudy-Ballini et Brigitte Derlon (2008), qui pour rien au monde ne dépoussiéreraient les pièces qu'ils viennent d'acquérir. La poussière, affranchie de son statut de crasse, devient la preuve, la trace, de l'éloignement temporel dans le cas des archives et des vins, et géographique dans celui des objets du bout du monde. Or, cette poussière changera de statut et

fera l'objet d'une furieuse élimination de la part des agents en devenant un ennemi d'autant plus dangereux qu'il n'est pas toujours visible (Both 2009 : 51-52).

La frustration

Autres raisons de se décourager : l'ampleur bien sûr des tâches, l'impression de ne jamais finir, l'incongruité de l'impatience, de l'impossibilité et l'insignifiance qu'il y a à vouloir gagner du temps (« *Et en fait, tu es sur un travail que tu ne peux pas finir, car tu es sur plein de trucs en même temps. Et ça, ça me frustre énormément* », adjoint du patrimoine, archives municipales). A cela s'ajoute pour certains fonds, la faible probabilité pour qu'ils soient consultés tout du moins du vivant des personnels. Car il y a les séries qui « *sortent* » beaucoup et les autres. Or, passer des mois, voire parfois des années sur un fonds sans qu'il soit demandé en salle de lecture est comme une invitation au doute quant à l'utilité de son travail (« *C'est pas une série qui sort fréquemment, mais ça arrive* », archiviste, archives départementales). Une invitation que les gens des archives semblent décliner.

« Ce que je ne comprends pas c'est que les gens ne font pas de réflexion là-dessus... Ils ne se disent pas à quoi ça sert ce que je fais ?

C'est vrai, tu vois, la série Y, pénitentiaire, ne sort pas beaucoup. Les archives communales sortent de temps en temps mais pas pour des dossiers... Mais pour des dossiers bien sectionnés : des bâtiments communaux, la série M est consultée, la série R est consultée. Tout est à peu près consulté. [...] Nous, si tu veux, on va pas dire : "heu... non, ça sort jamais, c'est chiant de le faire parce que ça sort pas", non. Tout est utile un jour ou l'autre et ça fait partie de notre patrimoine. Je vois les choses comme ça... »
(archiviste, archives départementales).

Dans cet extrait d'entretien, on voit bien comment les personnels éludent la question. D'ailleurs, il peut même être mal interprété de la poser. Ayant eu à peu près le même type de discussion aux archives municipales, où je mettais en avant le fait que la probabilité de consultation était infime, on me répondit : « *ne nous démoralise pas* ». Commencer à douter de l'utilité de son travail revient à briser la croyance dans le projet archivistique et relève du tabou. Ce n'est pas parce qu'un fonds n'est pas consulté aujourd'hui, qu'il ne le sera jamais et qu'il ne mérite pas d'être traité comme les autres. Au contraire, les valeurs du monde archivistique ne doivent pas être comparées avec celles de la société contemporaine et c'est précisément parce que ce monde parvient à s'en affranchir qu'il existe. Aussi, aborder la question en ces termes revient à alimenter un dialogue de sourds.

Il n'empêche que les gens des archives se défendent et se soutiennent mutuellement pour ne pas glisser vers ces considérations, auquel cas leur travail devient tout simplement impossible (« *Oui, mais il faut pas partir dans ce truc-là, sinon autrement vous démissionnez, hein !* », « *Faut pas le voir comme ça je pense...* », « *Quand tu vois ce qu'il y a à faire et ce qui a été fait. Si tu commences à te prendre la tête ! Là, t'arrêtes quoi !* », agents, archives territoriales). Car

classer, collecter, récoler ou dépoussiérer aujourd'hui une fraction de la masse, finir sa tâche revient à se dégager du temps pour en recommencer une similaire. Aux archives, comme dans d'autres univers professionnels, il est des questionnements qu'il vaut mieux éviter. Chez les gendarmes, par exemple, la peur n'existe pas, elle a été substituée dans les discours par les risques et les dangers (Both 2008 :19-20). Aux archives, on ne se décourage pas, on connaît « *des moments d'abattement* », on reconnaît qu'il y a une part « *laborieuse et répétitive* » que « *des fois, des boîtes, j'en ai marre* », mais on n'a pas plus le droit de baisser les bras qu'on n'a celui d'être effrayé sur « *le théâtre des opérations* » quand on est un soldat de la loi. Ténacité et endurance apparaissent dès lors comme deux qualités indispensables aux métiers des archives, la première apparaissant d'ailleurs dans les « savoir-être » des fiches métier « agent », « technicien », « expert » et « manager » publié par l'AAF.

Or, si les fonds classés par les gens des archives « *ne vont pas être consultés tous les quatre matins, c'est évident* » – sauf bien sûr ceux classés expressément à leur demande – ces derniers ne les lisent pas vraiment non plus. La technique de lecture rapide – le « *faut que ça aille vite* » – procure chez certains une forme de frustration, à tel point qu'ils précisent quand ils ont « *pris le temps de les [lire]* », comme si c'était du temps volé.

« *S'il y a un dossier qui m'intéresse, je trouve des choses. Des gens que je connais ou des périodes qui...* » (agent territorial, archives départementales)

« *On peut pas vraiment rentrer dedans...* » (agent territorial, archives départementales)

« *C'est frustrant, les archives, on les voit passer, mais on ne travaille pas vraiment dessus* » (archiviste, archives départementales)

« *Tu me laisses le temps, je vais m'asseoir et...* » (agent territorial, archives municipales)

« *Tout le monde croit que les gens passent leur temps à lire, mais t'as pas le temps !* » (agent territorial, archives municipales)

« *Faut que ça avance, quoi... Pas le temps de lire.* » (adjoint administratif de chancellerie, Archives diplomatiques)

A entendre les propos de ces personnels, on a l'impression qu'ils se posent comme des lecteurs clandestins, obligés de se justifier non pas de leur lecture en diagonale, mais au contraire de prendre le temps, de faire une pause pour lire vraiment. Car tous dans chaque service ont reconnu un moment ou un autre, même ceux qui étaient là par hasard, que c'était « *passionnant* ». Ils ne résistent pas au charme – à moins que ce ne soit un piège – des archives. A tel point que, vus de l'extérieur, les gens des archives semblent enchâssés au milieu d'un faisceau de contradictions et de contrastes aussi bien au niveau temporel, volumétrique que de l'intérêt. Mais leur engagement dans le projet archivistique, s'il recouvre une pluralité de motifs communs, connaît aussi une grande divergence. On s'engage diversement et pas forcément pour les mêmes raisons.

2. Les raisons d'un engagement

Concrètement, qu'est-ce qui rend acceptable à la fois cette double immensité temporelle et matérielle et les effets qu'elle induit au quotidien dans le travail ? Bien entendu, les archivistes et les conservateurs évoquent leur passion pour l'histoire, les vieux documents, les sources comme s'il s'agissait d'une évidence. Pourtant, les récits de vie collectés lors des entretiens relativisent la cohérence de leur parcours et nombreux furent les anciens élèves de l'École des Chartes à reconnaître qu'ils se s'étaient lancés dans ce cursus sans trop vraiment savoir pourquoi (« Pas forcément devenir archiviste, je voulais me spécialiser en archéologie », « Comme beaucoup, j'ai passé le concours sans penser aux archives », « J'ai fait une prépa parce que je ne savais pas quoi faire »). D'aucuns évoquent l'intérêt de la prépa, notamment son enseignement en latin, un rapport à la transmission singulier lié à une histoire familiale ou encore le fait que les études soient rémunérées. Mais la vocation en tant que telle semble rarissime, tout comme chez les archivistes arrivés en général plus tardivement sur le terrain patrimonial après des études d'histoire¹¹⁸ (moderne, contemporaine ou de l'art). Quant aux agents de catégorie C, on a vu déjà qu'il existait plusieurs cas de figure : ceux du ministère de passage à la direction des archives et ceux des archives territoriales provenant soit d'autres services de leur administration, soit des bancs de l'université après parfois un parcours chaotique, fait de petits boulots alimentaires. Qu'ils aient choisi ou subi, qu'ils soient fonctionnaires territoriaux ou nationaux, cadres A, B ou agents de catégorie C tous semblent à des échelles – évidemment variables – produire un discours cohérent sur le projet archivistique et sur les raisons de leur engagement.

Pour l'histoire

Aux archives municipales, on l'a vu, les personnels travaillent pour le futur, pour l'avenir et font délibérément l'impasse sur le présent, lequel n'a pas sa place dans le monde archivistique. A tel point que la question de l'utilité ou du sentiment d'utilité ne peut être évalué à l'échelle de l'immédiateté, catégorie temporelle du « monde réel ». Dans cette même logique, les gens des archives municipales ne sont pas spécialement atterrés lorsque la salle de lecture est vide, contrairement à leurs collègues d'archives départementales (« Une salle vide, c'est une salle morte, c'est triste »). Car pour eux, l'enjeu ne réside pas dans ce qui se passe aujourd'hui. Partant du principe que leur travail – tout du moins une partie – est tout à la fois définitif et éternel, le considérer par rapport au présent revient à en nier l'essence même. Définitif car *a priori*, il est peu probable qu'il soit repris par quelqu'un, puisqu'ils ont précisément le temps de le faire bien et qu'ils le prennent. Ensuite, il est éternel, car la masse sur laquelle porte leurs efforts l'est

¹¹⁸ A noter qu'il n'y a quasiment pas de médiévistes, contrairement aux conservateurs.

également. Ainsi, par un jeu de miroirs, ils allouent à leur travail les spécificités des archives, corroborant, une fois encore, la fusion observée entre les composantes du triptyque archivistique. Si les gens des archives ne sont pas éternels, leur travail le devient (« *Quand j'ai fait quelque chose, je sais que c'est là. Ça bougera plus* », « *Ce qui est fait n'est plus à faire* », agents du patrimoine). Dans une certaine mesure, ils contournent ainsi leur statut de simple mortel. Car dans ce service, plus qu'ailleurs, les personnels semblent avoir une perception de l'existence humaine influencée par la « *présence* » dégagée par les registres d'état civil.

« Quand je vois les actes d'état civil, ça me fait un peu flipper. Les actes, je les lis. Dans la marge : décédé le ... Ça me fait bizarre à chaque fois. On a l'impression que c'est le bébé qui est décédé. »

« Après la journée de travail, j'étais tout seul dans ce dépôt à déambuler au milieu des registres. J'avais des raccourcis de vie. Il y avait des millions de gens qui étaient morts. [...] La vie pour nous se résume à un acte. »

Il ne faut pas considérer que tous les personnels considèrent que « *la vie se résume à un acte* », bien entendu, d'autant que cette phrase est sortie de son contexte (une longue discussion). Néanmoins, l'état civil est perçu comme la seule trace de vie de ces inconnus, laquelle se définit par deux dates extrêmes. Ils ont donc bien conscience du caractère éphémère de l'existence humaine et notamment de la leur¹¹⁹. D'où aussi probablement le fait que ces personnels ont clairement conscience de n'être que de passage, sur Terre bien sûr, mais aussi dans leur travail, dans la chaîne archivistique.

Héritiers des anciens, ils s'engagent à leur tour dans un projet de transmission : pour l'hypothétique historien qui consultera le fonds qu'ils ont classé, scénario auquel ils sont "obligés" de croire, « *d'avoir la foi* », pour leurs successeurs et pour « *les générations futures* ». (« *Dans l'absolu, [...] il faudrait que les générations aient accès à ce à quoi on a eu accès* »). Cette responsabilité, dont ils sont les seuls à connaître l'ampleur et les enjeux, ils en font d'ailleurs un objet de fierté. Car qui d'autres qu'eux va, par exemple, passer des années à trier des archives contemporaines que le reste de la société considère *aujourd'hui* comme de la paperasse produite par l'administration ? Ils parient sur l'utilité de leur travail en misant sur le conditionnel, le potentiel et l'éternité, ce qui est élargit considérablement les probabilités de consultation et accroît de fait l'intérêt des documents. Et comme le faisait remarquer judicieusement un stagiaire : « *mais qui te dit que ce que tu conserves là n'aura pas une valeur extraordinaire ?* »

¹¹⁹ Cette perception de l'existence et de la mort est assez singulière, puisqu'elle consiste à contourner le présent, pour passer directement à une période temporelle – l'avenir, le futur – dans laquelle ils ne seront probablement plus de ce monde. A l'occasion d'une enquête précédente, réalisée dans une unité d'oncologie (APHP-Villejuif, 2009), j'ai été confrontée de très près à la mort et à la perception qu'en avaient bien sûr les malades et leur l'entourage ainsi que l'équipe soignante. Les premiers s'efforçaient d'inventer des projets, de se fabriquer des échéances, tandis que les seconds s'inscrivaient délibérément dans un fataliste présent.

Le patrimoine

Aux archives départementales, ce n'est plus l'éternité qui est en jeu, pas plus celle des personnels que celle des personnes dont ils gardent les traces. D'ailleurs, quand il est question de perpétuité ou d'éternité cela concerne le travail en tant que tel, dans sa dimension interminable, laborieuse, mais rarement la conservation ou la consultation des documents. Les personnels des archives départementales semblent d'abord œuvrer pour les gens de chez eux, « *d'ici* », de leur département, et maintenant, les lecteurs ou internautes d'aujourd'hui. Ce rétrécissement imaginaire du cadre dans lequel s'inscrit la portée de leur travail s'explique par une conjonction de paramètres.

En effet une alchimie particulière aboutit à cette perception, dont l'ingrédient, *a priori* primordial, repose sur leur origine commune. Exceptées deux personnes, l'ensemble de l'équipe est originaire du département et ne souhaite pas en partir soit pour des raisons familiales, soit par attachement (« *J'ai voulu rester dans le [département], ce qui n'a pas été facile quand j'ai eu mon concours de cadre* », archiviste). Cet attachement se traduit par un intérêt souvent ancien pour la culture locale : depuis la gastronomie jusqu'aux contes et légendes en passant par le patois (« *J'ai passé toute mon enfance dans la ferme de mes grands-parents, donc j'ai baigné dedans. Dans le sens où je le [patois] comprends toujours* », agent territorial). Leur curiosité pour l'histoire¹²⁰ trouve son point de départ non dans l'histoire académique, celle des historiens, assez rares dans la salle de lecture en l'absence d'université dans le département, mais dans l'histoire de leur territoire, la leur (« *T'es obligé de t'intéresser un petit peu à l'histoire dans la mesure où quand tu connais certains lieux, tu te dis : "mais qu'est-ce qui s'est passé ?" A telle période, à tel endroit que tu connais* »). Même s'ils sont nombreux à se régaler avec les étudiants ou autres érudits (« *J'adore suivre les scientifiques, les gens qui viennent chercher des bons trucs, l'histoire locale* », « *Mais nous on va ressortir également enrichis du discours que l'étudiant a eu sur son sujet. On en apprend tout le temps* »). De cette proximité géographique et culturelle découlent des connaissances régulièrement mobilisées dans leur quotidien.

[problème d'identification d'un château sur une photo, discussion dans un couloir]

« A. : *Tu crois que c'est le château de M. ?*

B. : *Non, ça c'est les ruines de...*

A. : *Mais si tu te mets sur les hauteurs de Saint-M....*

M. : *Le problème c'est le point de vue.*

A. : *Moi, je dirais [Bellevue].*

T. : [Bellevue], *moi je connais, c'est sûr c'est pas [Bellevue]. Je connais que trop. Ma grand-mère habitait à... »*

¹²⁰ Il en va différemment pour les jeunes diplômés en histoire, même si certains ont travaillé sur des sujets qui concernaient le département dans le cadre de leur mémoire.

On pourrait multiplier les exemples à l'envi : pour les recherches cadastrales (« *Non, la route, elle peut pas être là, je connais le coin...* »), pour identifier des personnes ou des lieux, pour éclairer un lecteur sur un terme en patois ou l'histoire d'un quartier, d'un village, d'une société savante. Le fait que le département soit peu peuplé amplifie ce phénomène : tel agent aurait aimé « *classer les justices de paix d'où est originaire [sa] famille* », tandis qu'un autre découvre un de ses ancêtres sur une photo (« *Ah tiens ! C'est mon grand-père* »). Si ce n'est leurs proches qu'ils retrouvent dans les documents, ce sont des personnes ou des lieux connus. Comme l'agent qui après avoir classé le fonds du correspondant départemental du Comité d'histoire de la Seconde guerre mondiale m'explique que : « *Ça s'est passé ici. C'est pas parce qu'on est dans le [département] que ça s'est pas passé. Ça s'est passé ici* ». Le « *ici* » semble rendre encore plus saisissantes les exactions commises que si elles étaient contemporaines, mais éloignées géographiquement¹²¹. Cette proximité géographique¹²² efface la distance temporelle. Cette histoire, les gens des archives la partagent avec l'ensemble des habitants du département. Dans ce sens, elle en devient publique. Paradoxalement, on n'évoque pas tellement l'histoire, lui préférant le terme plus large de patrimoine, incluant ainsi la fabrication de documents (photographies, entretiens...) et l'univers commun auquel il se réfère. Ce patrimoine, les gens des archives en sont les gardiens, mais ils n'entendent pas le garder pour eux. D'ailleurs, quand ils parlent des fonds, ils disent : « *il y a pas de compoix¹²³ dans le département* », plutôt que « *nous n'en avons pas* », comme si le phénomène d'appropriation des fonds, souvent observé ailleurs n'avait plus lieu d'être, puisque de toute façon, ils ne sont la propriété de personne mais de tout le monde.

« Qu'est-ce qui te plaît dans ton travail ?

La rencontre avec les gens, la connaissance, l'impression de faire quelque chose aussi, parce qu'une fois que c'est sauvegardé, c'est sauvegardé pour tout le monde, communicable pour tout le monde...

Le fait que ce soit conservé pour l'éternité...

Moi, je m'occupe de ma partie, l'éternité, c'est pas la mienne. » (agent territorial)

De là découle un sens du service public, qui oriente les choix, les priorités et plus largement les façons de faire. Les moyens, par exemple, seront plutôt mis sur la numérisation des fonds pour en faire profiter les chercheurs d'aujourd'hui, plutôt que sur l'achat de « *Cauchard®* » (« *La conservation préventive, bien sûr c'est important. Mais les nouvelles technologies apportent aux lecteurs... Nous, on a le sens du service public* », archiviste). On classe pour « *que le lecteur s'y retrouve* », on remplace un classeur contenant des instruments de recherche en salle de lecture

¹²¹ Ce phénomène est bien connu : dans le monde de la presse et des faits divers, cela s'appelle le « *mort kilométrique* ». Avec tout le cynisme qu'il convient d'accorder à ce type de catégorie, on peut dire qu'il est plus vendeur de faire la « *une* » sur un accident de la route avec deux morts originaires du département qu'un accident d'avion à l'autre bout du monde qui en compte dix fois plus.

¹²² Une des photos les plus impressionnantes de ce fonds a été prise depuis un point de vue qui ressemble à celui que j'avais depuis la fenêtre de ma chambre d'hôtel. Bien que n'étant pas de la région, je dois reconnaître que cela m'a troublé.

¹²³ Le compoix (ou compoids) est une matrice cadastrale en usage dans le sud du royaume à partir du XIV^e siècle.

de la même couleur que le précédent « *sinon, ils vont être perdus* », et on appuie sur « *play* » à chaque fois qu'on passe dans la salle d'exposition et que la bande-son est finie. Ces petites attentions, imperceptibles, fonctionnent comme des réflexes et ne relèvent pas de consignes de la direction. Cela aussi s'étend à la consultation où les agents passent beaucoup de temps à expliquer patiemment aux généalogistes, retraités dans leur immense majorité, comment fonctionne le site internet, comment imprimer, quand il ne s'agit pas de les initier tout bonnement à l'usage de la souris... Le sens du service public signifie aussi faire preuve de souplesse et permettre, par exemple, à un généalogiste professionnel de dépasser le quota journalier : 24 documents par jour, une levée toutes les heures, trois documents par levée (« *C'est aussi savoir se mettre à la place de l'utilisateur. [...] J'ai été effarée de voir comment dans certains services, des agents chargés de la salle de lecture, ça les emmerde. Je dis bien le mot "emmerde" de recevoir le public* »).

Puisque ce patrimoine est public, il est donc mis en ligne – une partie cela s'entend – et « *devient accessible à tous* » (conservateur), quand il ne va pas directement vers les gens : « *la culture, le patrimoine, [le directeur] la transporte par internet, par ses conférences, par ses lectures d'archives qu'il délocalise* » (archiviste). L'interprétation du sens du service public prend ici la forme d'une démocratisation¹²⁴ des archives, dans la mesure où leur accès est non seulement facilité, encouragé, mais simplifié. En outre, le fait que le service des archives soit le seul du département à s'intéresser aux questions patrimoniales élargit considérablement ses missions en devenant aussi « *un centre de documentation extérieur* ». Il est perçu par les personnels comme l'institution, la seule du territoire, à incarner le patrimoine et la culture locale, les investissant d'une noble mission de service public aux antipodes d'un certain élitisme, lequel ne trouvait de toute façon aucun public (« *C'est une institution, un service public, ce que j'ai toujours défendu* », agent territorial).

La raison d'Etat

Aux Archives diplomatiques, le contexte évidemment diffère considérablement : les fonds, les lecteurs, la temporalité jusqu'à l'inscription du service au sein de l'administration. Historiquement, les archives étaient un outil de la diplomatie française et le sont restées. Il n'est point question ici de proximité géographique, de patrimoine commun ou d'éternité, mais d'actualité, de l'histoire, la grande, à l'échelle de la planète. Quant à la notion de service public, comme relation avec les lecteurs, elle se distingue de celle observée en archives territoriales. D'une part, une infime partie du personnel côtoie les lecteurs, lesquels n'ont pas grand-chose à voir avec ceux des archives municipales ou départementales. En effet, ces derniers arrivent

¹²⁴ Cette démocratisation de l'accès aux archives s'accompagne d'une vulgarisation scientifique avec des séances d'apprentissage à la paléographie permettant aux « non érudits de le devenir ».

souvent avec leur bibliographie, ils connaissent déjà la période sur laquelle ils veulent consulter des fonds. A peine 10 % d'entre eux sont généalogistes. Nombre d'entre eux viennent de l'étranger – comme cette historienne japonaise qui avait oublié sa carte de lecteur... chez elle – et de toute la France. Les sujets, qui les intéressent, ne les concernent pas personnellement et ils n'ont souvent rien en commun les uns avec les autres. Anonymes, à part quelques vedettes – qu'on a pris le soin de me montrer discrètement (« *T'as vu qui est là ? [...] Elle vient souvent...* ») – les lecteurs sont des anonymes, même s'il y a quelques habitués, « *qu'on repère* ». Il n'existe donc ni proximité, ni familiarité entre eux et les personnels. D'autre part, les Archives diplomatiques expérimentent une situation tout à fait nouvelle avec le regroupement des fonds, précédemment éclatés sur onze sites, une immense salle de lecture, en un mot : un espace conçu spécialement pour accueillir les lecteurs¹²⁵. Nul besoin de solliciter le public ou les curieux, ni de faire connaître les fonds. Cela apparaît quasiment contre nature dans un contexte où le secret et la discrétion sont consubstantiels au fonctionnement de la diplomatie. Du reste chacun est impliqué personnellement et engagé dans ce processus, ne serait-ce que par l'enquête menée tous les cinq ans par un haut fonctionnaire de la Défense et qui valide ou infirme l'habilitation. Ainsi, il n'est pas autorisé de sortir des documents, de les photocopier ou de faire état de ce qui a été vu, lu ou entendu, ne serait-ce qu'à ses proches. Dans un tel contexte, on comprend mieux pourquoi les archives n'apparaissent pas comme un bien commun, public, qu'il faut absolument partager. En outre, le statut même de certains de ces documents, dont l'utilité se révèle perpétuelle, conforte le sentiment qu'ils appartiennent d'abord au ministère. Malgré une « *politique d'ouverture intellectuelle à tous les documents* » (directeur des archives, en conférence de presse), cette volonté se heurte encore parfois à la ténacité de la tradition :

« On a autorisé les photographies des documents, ce qui est nouveau. On veut éviter le pied pour des photos de trop bonne qualité. [...] On se sent un peu mal à l'aise. On veut maîtriser la diffusion. C'est presque de la dépossession. C'est un peu troublant, je dirais... » (conservatrice)

Les documents appartiennent de fait aux services versants, aux Archives diplomatiques comme ailleurs. La différence réside dans le fait que les informations aussi deviennent la propriété du ministère. Il existerait une tension, une sorte de concurrence entre la logique archivistique et la logique diplomatique, la seconde l'emportant régulièrement sur la première, pour les « *réservés* » notamment. Cela se manifeste aussi bien dans l'arrivée de fonds récupérés par l'Armée rouge et rapatriés partiellement – deux vagues de restitution – suite à des négociations politiques, que par l'ouverture anticipée au public dans le cadre du vingtième anniversaire de la chute du Mur de Berlin (direction Europe, sous-séries Allemagne, RDA-RFA, Hongrie-Pologne-Tchécoslovaquie, période 1986-1990), dans l'alignement de ce qu'ont fait les Britanniques.

¹²⁵ Jusqu'à présent, la salle de lecture se situait au cœur du ministère, au quai d'Orsay.

La raison d'Etat, même si elle n'est jamais évoquée en ces termes, se révèle omniprésente. Les agents l'ont littéralement intégrée, puisqu'ils viennent d'une direction du ministère ou d'un « poste » et qu'ils vont y retourner. Leur travail aux archives n'est qu'un passage, une parenthèse patrimoniale, qu'ils s'approprient à refermer. Dans leur carrière, ils passeront plus de temps au service de la diplomatie qu'à celui des archives. D'ailleurs, quand au cours des entretiens, je leur demandais : « depuis quand travaillez-vous ici ? », ils me répondaient invariablement par rapport à leur intégration au sein du ministère et non à la Direction des archives. Inversement, les archivistes et les conservateurs n'ont travaillé que dans cette direction, puisqu'eux incarnent la permanence. Pourtant, eux aussi, ont intégré la primauté des intérêts de l'Etat. Car, outre la proximité géographique avec le politique, qu'ils ont pu connaître au Quai d'Orsay, en croisant régulièrement ministre, conseillers et autres rédacteurs, ils savent qu'une partie de leur travail aura des conséquences réelles (ou imaginaires) sur la diplomatie et sur son image. Ils ne sont pas affranchis du pouvoir politique et administratif, puisqu'ils collaborent avec eux, ils travaillent ensemble : communications administratives, gestion des centres d'archives et de documentation, conservation et numérisation des traités... Or, la raison d'Etat ne se discute ni ne se négocie.

Les personnels des archives des trois services semblent donc avoir autant de raisons de se décourager que de s'engager dans le projet archivistique, oscillant entre lassitude et implication personnelle. La société, dont ils conservent les archives, les ignore superbement. Et si ce n'était pas *in fine* la condition qui leur permet d'avoir accès à des secrets et à des trésors ? Car s'ils sont invisibles socialement, ils jouent aussi les éphémères passagers clandestins, s'embarquant vers d'autres univers sociaux, géographiques ou temporels.

Chapitre 3. Privilèges et anonymat

Les archives ont – au-delà de leur double immensité – quelque chose de tout à fait singulier. Parce qu'elles sont perçues comme des « *fragments de vérité* », elles parviennent à réussir ce tour de force incroyable qui consiste à produire une fiction à partir d'éléments attestant d'une réalité. Car ces échantillons de l'ordinaire administratif n'ont pas été sélectionnés, transformés, agencés ou simplement créés dans l'intention de créer un récit imaginaire. Au contraire, et c'est bien parce qu'ils sont bruts, non épurés de leurs détails et de leurs indices de contextualisation, que la magie opère. « *Les archives, c'est comme si tu ouvrais une porte avec des gens qui font autre chose. [...] Des gens qui dialoguent sur un sujet que tu ne connais pas, c'est toujours un théâtre.* » (conservatrice, archives nationales). Celui qui consulte un document devient ainsi le spectateur d'une scène – originellement souvent banale d'ailleurs – dans un milieu social professionnel, culturel et à une époque tout à fait singuliers.

Comment les gens des archives articulent-ils, là encore, une nouvelle contradiction, celle qui les entraîne tout à la fois sur les voies de l'indiscrétion et de la discrétion ? Dans quelle mesure s'adonnent-ils au vagabondage archivistique ? Ont-ils conscience d'avoir accès à des trésors, du secret, de l'intime ? Quels en sont les effets ? L'émotion, si elle existe, est-elle partagée ?

1. La discrétion

La discrétion est une qualité indispensable à la pratique du travail archivistique, elle figure d'ailleurs dans la liste des « *savoir-être* » de tous les postes du référentiel métiers de l'AAF, déjà cité. Elle se décline aussi bien à l'intérieur de l'espace archivistique qu'à sa périphérie englobant les notions de délicatesse, de retenue et de confidentialité. De telle sorte que la violence – verbale, gestuelle... –, comme toutes les autres formes de débordement, seraient contenues, atténuées, réduites à l'invisibilité, un peu comme le sont les documents dans leurs cartons, bien rangés.

Une façon d'être

La discrétion, dans sa dimension délicate, se concrétise à l'intérieur de la sphère archivistique par un respect des documents, de son travail et de celui d'autrui. Aussi, même les agents masculins affichant une certaine dureté virile – en tout cas dans un premier temps pour impressionner l'ethnologue¹²⁶ – font preuve d'une gestuelle précise, soignée et attentionnée à l'égard des documents à tel point qu'ils me renvoyaient involontairement l'image de quelqu'un d'extrêmement maladroit. La fragilité de la matière première sur laquelle ils travaillent impose respect. Elle s'oppose à toute forme de brutalité, cette dernière notion connaissant un glissement de sens dans la mesure où un geste ordinaire pour un néophyte – comme s'appuyer sur une page d'un registre ou en attraper un par la tranche – relève quasiment pour eux de la maltraitance. C'est aussi respecter son travail, celui de ses prédécesseurs, de ses successeurs et du public en opérant dans le calme, la précision et la concentration.

Que ce soit en salle de lecture, de tri ou dans un bureau, le calme règne, ce qui a d'ailleurs beaucoup surpris les agents qui venaient d'autres univers professionnels (« *Disons que tout le monde ne peut pas y travailler. Si une personne aime les contacts et ne pas être enfermé, c'est pas bon pour lui, ça...* », « *Ça fait du bien le calme et travailler dans le calme...* », agents, archives municipales et départementales). Car on parle peu et l'on exécute ses tâches dans un relatif

¹²⁶ Ces rares manifestations trouvent leur origine dans la phase délicate des premiers jours du terrain, où chacun essaie de se positionner : les enquêtés faisant preuve d'une méfiance légitime, tandis que j'essaie d'obtenir leur confiance. Néanmoins je tiens à insister sur le fait que non seulement ces comportements ont été exceptionnels et surtout qu'ils ont été rapidement remplacés par une gentillesse et une disponibilité inversement proportionnelles.

silence, sauf dans les ateliers où on écoute de la musique. Certes la concentration et la lecture expliquent cette ambiance, mais pas seulement. Dans les rédactions des journaux, même s'il s'agit d'*open space*, les uns écrivent, les autres téléphonent et il n'y a guère que les secrétaires de rédaction ou les correcteurs qui travaillent dans une relative tranquillité¹²⁷. Les gens des archives doivent faire l'apprentissage de la discrétion, qualité souvent revendiquée comme innée, une seconde nature, préalable à leur engagement¹²⁸. A cela s'ajoute une courtoisie, particulièrement marquée aux Archives diplomatiques¹²⁹, où les personnels prennent le temps de « *mettre les formes* » – dans leur correspondance ou dans les termes d'adresse¹³⁰ par exemple – et certains s'étonnent qu'elles disparaissent en dénonçant un manque de correction et de civilité, là où d'autres, dans d'autres univers professionnels, ne trouveraient rien à y redire. Le néophyte, après avoir eu l'impression d'être maladroit, peut aussi avoir rapidement celle d'être mal élevé, ignorant les codes de politesse en vigueur, un grand classique de l'expérience ethnographique de terrain... exotique. Car l'élégance veut aussi qu'on ne vous le fasse pas remarquer. En ce sens, l'univers archivistique se distingue du reste de la société, privilégiant le respect de pratiques policées plutôt que des rapports directs subordonnés à des impératifs d'efficacité et de gain de temps. Ces façons de faire se révèlent inégalement réparties suivant la position statutaire et sociale qu'occupent les personnels. Bien entendu, il ne s'agit nullement de transformer ces observations en caricature, car elles divergent d'une personne à l'autre, d'un service à l'autre et suivant le degré de familiarité qui existe avec son interlocuteur. Mais, d'une manière générale, les gens des archives que ce soit dans leurs façons de s'habiller ou de s'exprimer font preuve de discrétion, tout du moins dans leur cadre professionnel¹³¹, l'image de l'institution ne pouvant être associée à quelque forme d'excentricité.

Entre inconnus

La discrétion des gens des archives provient aussi du fait que la société les ignore : eux, leur métier, leur mission, leurs fonds. Excepté les conservateurs, les archivistes, les photographes et les restaurateurs, les autres n'ont pas vraiment de métier et leur entourage ne fait pas preuve

¹²⁷ Le calme pour la relecture et l'écriture n'a rien de systématique : lors du terrain réalisé pour ma thèse, j'occupais un poste de secrétaire de rédaction (rédaction, correction orthographique et typographique) soit dans un « *studio* » avec des graphistes, soit dans un bureau partagé par quatre personnes, mais toujours dans un fond musical.

¹²⁸ Lors d'une récente intervention à l'École des Chartes, je m'étonnai que si peu de chartistes me posent de questions, par rapport aux apprentis ethnologues que je côtoie à l'université. Le responsable du séminaire qui m'avait invitée m'expliqua, qu'au contraire, ils avaient été très « *bavards pour des taiseux* ».

¹²⁹ La courtoisie et la prudence constituent avec la réciprocité et la compréhension de l'autre les valeurs que se doivent d'incarner les diplomates dans l'exercice de leur métier (Delfolie, Loriol, Piotet 2008 :43). Peut-être faut-il y voir une déclinaison, une forme de continuité ou de reflet, au sein des archives du ministère.

¹³⁰ Dans le jargon anthropologique, les termes d'adresse désignent la façon dont les personnes se définissent et s'adressent, les unes par rapport aux autres, principalement dans le système de la parenté.

¹³¹ Hors du contexte de neutralité imposé par le cadre professionnel, les gens des archives se dévoilent parfois bien plus fantaisistes et festifs que certains graphistes parisiens, toujours en avance sur les formules à employer, les lieux noctambules à fréquenter et les vêtements à porter.

d'une grande curiosité pour savoir ce qu'ils font vraiment. Régulièrement pendant les entretiens, les agents déclarent que leurs proches ne cherchent pas à comprendre comment ils occupent leurs journées, à moins que ces derniers n'insistent pas non plus pour leur expliquer. Quant aux archivistes et aux conservateurs, malgré leur érudition et leur formation élitiste, ils sont méconnus par la grande majorité des citoyens. De leur côté, les lecteurs devinent qu'ils doivent classer, sans avoir d'idée plus précise de ce qu'ils font lorsqu'ils ne sont pas en salle de lecture. A cela s'ajoute le fait que si le nom des catégories C apparaît sur les instruments de recherche auxquels ils ont participé, la plupart de la correspondance est signée du directeur du service, phénomène les rendant d'autant plus invisibles. Il serait faux de dire qu'ils s'en plaignent ou qu'ils souhaiteraient avoir une carte de visite nominative, une ligne de téléphone directe, un bureau personnel, ou quelque forme de reconnaissance supplémentaire. De toute façon, la masse et l'éternité semblent avoir définitivement eu raison de leur égo.

Ils œuvrent donc quasiment dans l'anonymat – même si les archives des archives attestent de leur passage – sur des documents qui concernent la plupart du temps des anonymes. Tenus à la discrétion, les personnels opèrent donc en n'étant ni vus, ni connus. Ils ont accès à des informations très personnelles, relevant parfois du registre du confidentiel et de l'intime, comme les mentions d'enfant naturel dans les marges des actes d'état civil ou encore les actes notariés, les dossiers de carrière de leurs collègues actuels ou passés. En sont-ils pour autant indiscrets voire voyeurs ? A chaque fois que cette question a été abordée, les gens me répondent par la négative, prétextant « *qu'on est voyeur tous les jours en lisant le journal* » ou « *Je ne le vois pas comme ça* ». La question de la distance avec les documents, qui consisterait à les considérer comme des papiers administratifs, sans tenir compte des gens auxquels ils se réfèrent, ne convainc pas. En effet, comment expliquer qu'ici, on a regardé sur cette liste pour voir si on retrouvait quelqu'un, que là on a passé plus de temps sur ce dossier par curiosité parce qu'il s'agissait d'une histoire « *digne d'un roman d'espionnage* » ? Cette curiosité, bien légitime, s'exprime dans un face-à-face silencieux avec les documents et non derrière une porte, l'œil rivé clandestinement sur le trou de la serrure. Car ces inconnus et leurs déboires réveillent l'imagination des gens des archives (« *on y pense* », « *on l'imagine* », « *comment il est ?* », « *on aimerait bien mettre un visage* », agents, archivistes, archives municipales, départementales et diplomatiques). Non seulement ils sortent de l'ombre au sens propre comme au sens figuré, mais ils deviennent des personnages quasiment de chair et de sang, dont certains détails révélés aujourd'hui ne l'ont peut-être jamais ou rarement été. En outre, les personnels ont accès à des informations que ces personnes n'auraient jamais souhaité voir divulguer, ou en tout cas à de inconnus. Dans ce sens, la dimension indiscrete ne peut être totalement écartée, car dans l'univers

des archives, c'est l'usage que l'on fait des informations qui importe, plus que leur accès¹³², lequel est par définition l'objet de filtres. Accéder à un document, c'est y être autorisé : soit parce son utilisation ne présente plus de risques, sa consultation étant banalisée, publique – c'est la situation du lecteur – soit parce qu'on est dans la confiance, position des gens des archives. Or, une fois que quelqu'un est dans le secret, il en devient responsable, dépositaire en quelque sorte, et cela l'engage d'autant plus à ne pas le diffuser que s'il le découvrirait par hasard. En outre, les gens des archives en tant que fonctionnaires sont doublement tenus au secret et à la discrétion (Ermissé 2004 : 1-25). Franz Jayot fait d'ailleurs du secret la première règle déontologique absolue de la profession (1992 : 122).

« Je peux consulter, bien sûr, je suis de la maison. Je ne le divulguerai pas », (archiviste, archives municipales)

« Je suis tenue au respect de la confidentialité des documents que je peux lire », (adjoint administratif de chancellerie, Archives diplomatiques).

Respecter le secret engage leur honneur professionnel – comme toutes les autres professions d'ailleurs – à cette différence, de taille tout même, qu'ils n'ont la plupart du temps aucun lien avec les personnes citées, lesquelles ignorent que des détails de leur vie (professionnelle, patrimoniale, familiale...) sont ainsi dévoilés. En outre, les gens des archives ont accès à une palette extrêmement large d'informations – avec des possibilités de recoupement – contrairement au médecin, au directeur des ressources humaines ou au notaire, qui n'ont qu'une vision parcellaire des personnes, celle qui concerne leur domaine. Dans ces conditions, quelles limites posent-ils à leur curiosité ? Vont-ils fureter dans les dépôts par plaisir ?

2. Secrets et trésors

Les gens des archives ne seraient pas voyeurs, puisqu'ils opèrent dans le cadre de leur travail et non clandestinement. Pourtant, ils sont les seuls à avoir accès aux secrets et aux trésors, soigneusement gardés dans les dépôts. Qu'en font-ils ? Ont-ils conscience de l'extrême richesse qui se trouve à la portée de leurs mains ? Profitent-ils de ces privilèges ?

Accès à tout

Privilèges parmi les privilèges les gens des archives ont accès à tous les documents, sauf aux Archives diplomatiques où on a vu que suivant leur statut et leur habilitation, le badge ouvre ou non les portes des dépôts. Chaque service garde soigneusement son ou ses trésors. En général, il s'agit d'un document médiéval (manuscrit sur parchemin), rare et précieux, que l'on expose comme un trophée lors des Journées du patrimoine. Il a fait l'objet d'une restauration, de celle qui

¹³² J'en veux pour preuve le fait qu'on ne m'a jamais autant fait de confidences qu'aux archives diplomatiques, sur des sujets tels qu'il était évident que je n'en ferais pas mention.

relève de l'écrin et non du sauvetage. Les personnels des archives territoriales peuvent le sortir pour le regarder, me le montrer, le toucher sans gant – puisqu'il n'y a pas de public. Or, cette permissivité s'étend à l'ensemble des fonds aussi bien ceux qui sont non communicables pour des raisons intellectuelles (confidentialité) que matérielles (fragilité). Dans le cadre des enquêtes réalisées en archives municipales et départementales, j'ai bénéficié de cet accès, déambulant dans les travées, sortant au hasard un registre tirant le tiroir d'un meuble à plan pour regarder une vieille affiche dans sa pochette Mylar®. Bien qu'étant autorisée à le faire, j'étais régulièrement prise par un sentiment de transgression, semblable à celui que je ressentais lorsque je passais derrière le comptoir des pharmacies ou la banque d'accueil des brigades de gendarmerie, lors de précédentes enquêtes. Trouver sa place est un classique de l'expérience ethnographique comme oser franchir la limite physique qui délimite l'espace de ceux qui sont de « *la maison* » et les autres. Or, dans les dépôts, personne ne m'accompagnait, contrairement à l'arrière-boutique des officines ou du « *pool des OPJ* » (bureau des officiers de police judiciaire, chargés d'une enquête) et il était impensable que j'ouvre les tiroirs des réserves de médicaments (sauf pour aider à la manutention) ou que je consulte un dossier dans le bureau du directeur d'enquête, pourtant intitulé « Anthropologie ». Le sentiment de transgression dans les dépôts était d'autant plus grand que quelques mois avant, ce contact m'était interdit¹³³ comme il l'est dans les autres services d'archives qui ne sont pas des terrains d'enquête et que l'écart entre ce que voient les lecteurs et ce que je découvre est colossal. Pour les gens des archives, cet accès potentiel à des trésors et à des secrets fait figure de contrepartie de la lassitude infligée par la masse et de leur invisibilité sociale. Pour le dire trivialement, eux, ils le méritent, même s'ils ne le disent pas en ces termes.

« Je suis comme un coq en pâte. Ce qui me plaît, c'est la possibilité d'avoir accès à tout. [...] Ce qui est heu... presque jouissif, c'est le fait de pouvoir librement en respectant les règles de communicabilité, je peux consulter [...]. TOUT est à ma portée. Tous les documents quels qu'ils soient. Tout ce qui est manuscrit, iconographie... [...] Ce qui me plaît, c'est la possibilité d'avoir accès à tout. » (archiviste, archives municipales)

En fait, il semble que ce soit davantage la possibilité d'accéder à l'intégralité des fonds qui les séduise, plutôt que le fait qu'ils y accèdent réellement, situant ainsi leur consultation dans le registre du possible, registre dans lequel ils placent déjà la consultation par de futurs chercheurs.

Aux archives départementales la numérisation de l'ensemble de l'état civil, qui fait suite au microfilmage, marque une distance encore plus grande entre les lecteurs et les documents, rendant ces derniers d'autant plus secrets et inaccessibles. Ainsi, certains registres pourtant non confidentiels ne sont plus manipulés que par les personnels, les derniers à pouvoir toucher du

¹³³ D'ailleurs, lorsque je suis revenue dans chacun des deux services, je n'ai pu m'empêcher de retourner dans les dépôts, histoire de prolonger artificiellement ce privilège.

doigt l'authentique et l'original. Ces documents deviennent réservés à une poignée de privilégiés¹³⁴, dont la plupart d'ailleurs ne semblent même pas en avoir conscience. Il y aurait même chez certains une banalisation avec l'habitude (« *C'est déjà du déjà vu pour nous* »).

Aux Archives diplomatiques, je n'avais pas accès aux dépôts, mais à l'occasion de recherches sur les fonds spoliés pendant la Seconde Guerre mondiale, j'ai été amenée à manipuler des fonds non communicables, non pour des raisons intellectuelles, mais matérielles. Les papiers très acides s'émiettaient à chaque manipulation, à tel point que le carton était rempli de fragments. Terrorisée à l'idée de les massacrer davantage, je pensais à l'intérêt que représentaient ces documents pour des historiens que je tenais, de leur hypothétique point de vue, injustement en main. D'ailleurs, que font les gens des archives de cette possibilité de consultation ?

Le vagabondage archivistique ?

Si l'ethnologue lâché dans un dépôt est instantanément saisi par l'envie de lire, de toucher, de farfouiller dans les tablettes, qu'en est-il des gens dont ce décor participe de leur quotidien ? Sortent-ils aux aussi des vieux registres, juste pour le plaisir des yeux ? S'abandonnent-ils au vagabondage archivistique, en se laissant guider par la beauté d'une dorure, l'intitulé d'une étiquette de « *Cauchard®* » ? Pour le dire crûment : est-ce qu'ils en profitent, eux au moins ? Il semblerait que la réponse la plus courante soit la négative. Ce phénomène s'explique par plusieurs raisons. A commencer par le fait que c'est l'étrangeté et l'inconnu qui suscitent la curiosité, davantage que l'ordinaire et le familier, fussent-ils patrimoniaux. Ensuite, les personnels, toute catégorie confondue, expliquent que fureter pour fureter n'a aucun sens et que pour chercher, il faut savoir ce que l'on cherche surtout au milieu de kilomètres linéaires de documents.

« *Je vais ouvrir une boîte, je sais pas ce que c'est, va falloir que je pose des questions...* » (agent administratif, archives départementales)

« *Si je savais ce que je voulais chercher, mais y aller comme ça, ouvrir un carton au hasard, ça n'a pas d'intérêt* » (adjointe administratif de chancellerie, Archives diplomatiques)

« *Je n'ai pas de raison de le faire... Et j'ai pas le temps.* » (agent territorial, archives départementales)

Le fait de vouloir ouvrir un carton, juste pour voir ce qu'il y a dedans, par simple curiosité, serait l'apanage du néophyte ou du débutant, qui ignore qu'un document comme un carton n'a de sens qu'au regard des autres. (« *Quand je vais prendre les Cauchard® [de photos], je passe un peu de temps pour voir ce qu'il y a autour [...] Je prends un peu au hasard et je regarde ce qu'il y a...* »,

¹³⁴ Un jour que je me lançai dans une recherche généalogique aux archives départementales, le serveur du conseil général qui hébergeait le site des archives cessa de fonctionner. Les chercheurs en salle de lecture se retrouvèrent devant un écran atone. Les agents de permanence, encore plus désolés que les généalogistes par ce « plantage », les invitèrent à patienter en attendant que la machine se remette en route. Alors que je demandai s'il était possible de consulter les originaux, ils me répondirent par la négative avant de m'inviter discrètement à aller me servir directement dans les dépôts, ce que je ne fis point, prétextant que je voulais jouer le jeu du lecteur lambda.

agent récemment recruté). A en croire ses collègues, cela devrait lui passer et bientôt il considérera, lui aussi, que le temps lui fait défaut. En outre, à force de manipuler des archives, sa curiosité devrait s'émousser. En effet, s'ils sont à peine une poignée tous services confondus à maintenir éveillé leur désir de se plonger dans les archives sans raison précise, ils sont une grande majorité à réactiver leur intérêt dès lors qu'un prétexte existe, y compris extraprofessionnel. Dans chacun des trois sites, des personnels – conservateur, archiviste ou agent – ont pris un plaisir non dissimulé à me présenter des documents, quitte à les découvrir en même temps que moi. Devenant les guides d'une exploration commune, m'invitant à prendre des photos, me vantant la beauté et la rareté de telle charte, de tel registre (« *Il faut absolument que la prennes en photo* », adjoint du patrimoine, archives départementales ; « *Je vais vous montrer un truc sympa* », conservateur Archives diplomatiques). A deux reprises au moins, des personnels ont fait des découvertes en me présentant des documents. La première concerne un terrier du XVI^e siècle aux archives départementales avec grotesques et drôleries (« *Je suis souvent passée, ici, je ne l'avais pas vu ! C'est chouette ! Regarde ces écritures ! [...] Il a fallu qu'Anne Both arrive sur son cheval blanc* » [rires]). La seconde a eu lieu aux archives du ministère. Tandis qu'un conservateur me montre dans un dépôt des registres de correspondance politique et plus spécifiquement des tables de chiffres¹³⁵, il découvre que se cache derrière le pseudonyme d'un certain Guillaume, Antoine Ratabon, surintendant général des bâtiments de Louis XIV (« *Oh !... C'est merveilleux ! [...] C'est la première fois que je vois ça. C'est lui qui a piloté la construction du Louvre !* »). Ces trouvailles ont été possibles car ces deux personnes ont pris le temps, à cause de moi, de fouiller, de chercher, de s'attarder, activité qu'elles s'interdisent en temps normal. Leur enthousiasme et les interjections qui l'accompagnent ont confirmé, s'il en était besoin, que leur curiosité était loin d'être dissipée, au pire était-elle légèrement assoupie voire contenue. Autrement dit, j'ai servi de prétexte à ce vagabondage. Les personnels des archives, pour peu qu'ils soient sollicités, ne résistent pas longtemps à la tentation. Leur culpabilité, celle récurrente qui consiste à arguer qu'ils ne sont pas là pour se faire plaisir, se dissout avec l'émerveillement, d'autant qu'ils ne sont pas à l'origine de cette escapade et qu'ils me rendent service.

Cet enthousiasme mis au jour lors de ces découvertes illustre le pouvoir des archives sur les personnels. Car si ces derniers sont effectivement curieux, ils subissent l'action des documents, y compris ceux qui ne s'intéressaient pas à l'histoire et qui persistent à le dire (« *L'histoire, c'est pas trop mon truc. [...] C'est intéressant* »). Mais voilà, tous admettent que les

¹³⁵ Les tables de chiffres ressemblent à des tableaux d'équivalence où un mot ou nom propre est substitué par un autre ou par une série de chiffres pour coder les messages : la trahison devient le bonheur ou M. le Prince de Condé le serpent dans la table de l'abbé de Choisy, par exemple. Chaque correspondant avait un système de codification propre et variable suivant ses interlocuteurs.

documents sont passionnants, intéressants, fascinants, reconnaissant implicitement qu'il leur est impossible d'y résister.

3. L'émotion

Les gens des archives ne se plaignent pas plus de leur anonymat social, que des volumes colossaux ou de l'éternité auxquels ils doivent se confronter. On a vu qu'ils ne semblent pas non plus tirer une quelconque fierté des privilèges auxquels ils ont accès. Passés dans le domaine de l'ordinaire, du banal, du quotidien, les trésors et les secrets ne constituent pas la portion la plus significative de la contrepartie de leur engagement dans le projet archivistique. Le bénéfice proviendrait, en fait, des documents eux-mêmes¹³⁶, de l'émotion qu'ils provoquent lors de leur rencontre. Une telle expérience recouvre plusieurs aspects, non exclusifs, et ses effets se distinguent de l'émotion patrimoniale,¹³⁷ car elle s'inscrit dans un contexte professionnel – donc dans une certaine mesure apprivoisée, récurrente et familière – et relève d'abord d'une aventure individuelle. Cette émotion singulière et protéiforme, qu'elle puise son origine dans l'expérience physique, esthétique ou historique, trouble toujours les gens des archives (et parfois aussi les autres).

Une expérience physique

La première rencontre, celle qui s'inscrit chronologiquement comme telle, est la rencontre physique avec le document. C'est également l'expérience la plus accessible pour les néophytes (débutants, personnels administratifs ou lecteurs). Elle constitue aussi le point de départ possible vers d'autres types d'émotion. L'expérience physique engage clairement le corps dans sa relation avec les archives. On se situe alors dans le registre du sensible. En effet, manipuler un document ancien pour un novice relève de la gageure : la fragilité qu'on attribue à tort à l'ancienneté des documents impressionne. Je me souviens de grands moments de solitude face à des parchemins, que des agents des archives territoriales avaient eu la gentillesse de sortir pour que je les photographie, quand il me fallut les toucher. Pourtant, une fois que j'eus fini par accepter que ces documents étaient réellement moins fragiles que le papier et que je transgressais l'interdiction de manipulation avec l'autorisation des gardiens du patrimoine, je ne parvins pas à m'affranchir du sentiment d'intimidation. La cause ne pouvant être le contenu, mon niveau en latin et en paléographie étant

¹³⁶ Les gens des archives dans leur immense majorité aiment le papier, dans sa matérialité brute, comme un objet dont le contact est source de plaisir. Ils le disent simplement, spontanément sans même que j'aie besoin d'évoquer le sujet. Une archiviste, qui s'en était écartée au gré de ses pérégrinations professionnelles, n'a pas supporté cette séparation : « *Et les archives m'ont manqué* ».

¹³⁷ Les typologies proposées tant par Nathalie Heinich (2009 : 66) que par Noël Barbe et Jean-Louis Tornatore (2006) ou Véronique Dassié (2006) ne correspondent pas à la spécificité de la rencontre archivistique.

proche du zéro absolu. La gêne provenait à l'évidence du contact physique de mes doigts sur ces parchemins, que le port de gants aurait probablement atténuée, en créant une distance salvatrice¹³⁸.

Les archives parce qu'elles constituent « *des morceaux du passé* » ont un pouvoir sur les personnes qui les manient, en perturbant leur rapport au temps. Car toucher un document multiséculaire, c'est réaliser de manière un peu inattendue qu'il leur survivra comme un rappel violent de sa mortalité. Les gens des archives ont, eux, appris à apprivoiser cette temporalité. Une comédienne rencontrée aux archives municipales a ainsi rompu la fluidité de la circulation des documents lors d'une réunion préparatoire aux Journées du patrimoine, car elle n'osait pas les toucher. Une journaliste, aux archives départementales, a elle aussi été hésitante pour prendre dans ses mains une photo, pourtant pas très ancienne puisque datant de la Seconde Guerre mondiale. En revanche, la réalisatrice d'une équipe de télévision coréenne venue aux Archives diplomatiques réaliser un documentaire manipulait les documents avec une désinvolture telle que cela me mit mal à l'aise. La journaliste pointait avec son stylo, mine rentrée, les parties de textes qui l'intéressaient sans avoir à l'esprit qu'un faux mouvement pouvait aboutir à un trait sur les télégrammes¹³⁹, mais surtout sans imaginer ce que ces feuilles représentaient d'un point de vue historique et politique pour des Français.

L'autographie est un autre élément qui participe de cette intimidation y compris chez les gens des archives, surtout dans celles du ministère où les traces des personnalités sont importantes : depuis la signature de de Gaulle sur un traité, jusqu'à celle de François-Joseph d'Autriche, en passant par les lettres d'Henri IV. L'émotion, là, semble liée à la renommée peut-être davantage qu'à l'ancienneté des documents, phénomène qu'on retrouve chez les collectionneurs. Mais c'est l'image de la main, celle qui a écrit le texte, qui perdure.

« *Quand je pense que la main de cet homme...* » (adjoint administratif, Archives diplomatiques)

« *Là, tu touches un texte, tu peux le manipuler. Quand tu passes ton doigt sur ce papier. Il a eu ces gestes. Il y a la main, la personne et tout son monde à lui...* » (archiviste, archives municipales)

« *Je vois les carnets remplis à la main de tableaux et je me dis qu'il y a une personne qui a répertorié les tableaux à la main. [...] C'est émouvant* », (adjoint administratif de chancellerie, Archives diplomatiques)

Toucher le document ce serait à la fois reproduire les gestes déjà accomplis par son auteur, mais aussi d'une certaine façon rentrer en contact avec lui. Les archives deviendraient le médium d'un double contact historique et humain, alors qu'elles n'en sont que des allégories.

¹³⁸ Un intérimaire des archives municipales, novice dans l'univers patrimonial, semblait regretter lui aussi qu'il n'y ait pas de gants, pour protéger les documents mais surtout pour se protéger lui-même des effets imaginaires du document sur lui.

¹³⁹ Située à droite du cameraman et face à la réalisatrice, j'assistais à la scène littéralement médusée, jusqu'à ce que je me décide à la prendre en photo et à la montrer au conservateur, qui, placé légèrement en retrait, ne pouvait la voir.

L'expérience physique se décline aussi avec l'odeur du papier. Cela ne concerne que les gens des archives et pas n'importe quel document. S'il n'en a jamais été fait mention aux Archives diplomatiques (probablement à cause de l'opacité de leur conditionnement) et très peu aux archives municipales, aux archives départementales plusieurs personnes ont longuement évoqué l'odeur, y compris des personnels administratifs. Il s'agit des registres d'état civil du premier étage.

« Alors, moi j'adore aller dans les travées de l'état civil, y'a une odeur !... Je sais pas si tu as remarqué. J'adore cette odeur... »

Elle est comment cette odeur ?

Je sais pas, c'est vieux... c'est... ! Je l'adore.

Et tu la sens toujours ?

Oui, oui. Parce que j'y passe pas souvent. J'adore, j'adore. » (adjoint administratif)

« Elle est comment cette odeur ?

Elle est une odeur... d'histoire ! [rire] Une odeur de vieux papiers, mais pas une odeur de documents qui auraient pris l'humidité ou qui seraient champignonnés, non. Une odeur de vieux papiers, une odeur particulière et c'est cette odeur qui m'a plu au départ. » (archiviste)

Le plus étonnant réside dans le fait que ces personnes, en poste depuis plusieurs décennies, sentent toujours cette odeur, avec le même plaisir, alors que l'habitude voudrait qu'elle s'estompe¹⁴⁰. Comment être séduit par une « *odeur de vieux papiers* » ? L'histoire peut-elle avoir une odeur ? Elle serait douce, agréable, familière... Comme les souvenirs ? On sait que c'est extrêmement difficile de s'exprimer sur une odeur, s'il n'y a pas un champ lexical précis pour la décrire (Jeanjean 2006 : 51-68) comme dans le cas du parfum ou du vin. Celle des registres renvoie à une perception très personnelle voire intime des archives. On m'y a, bien sûr, emmenée sans allumer les travées « *car il faut rester dans le noir* »¹⁴¹ pour que j'apprécie « *cette odeur de poussière sèche* », qu'heureusement j'ai fini par sentir, sans pouvoir la distinguer des autres. Là, c'est précisément l'habitude qui permet de la différencier, phénomène complètement contraire à ce qu'on observe couramment (« *Les yeux fermés... Je saurais que je suis au premier* », archiviste). En outre, le rapport à la poussière serait beaucoup plus complexe qu'il n'y paraît : il y a celle qu'on aime, « *la sèche* » – saine pour les documents – celle qui dégoûte, agressant les documents et les humains, la « *grasse* ». Cette émotion olfactive survient sans même qu'il n'y ait de contact physique, contrairement à l'expérience historique.

Dans l'époque

L'expérience historique, principalement pendant le classement, justifie pour beaucoup de gens des archives le côté « *passionnant* » de leur travail, notamment d'un point de vue

¹⁴⁰ Si les premiers jours où j'arrivais à l'étage du service de cancérologie lors d'une précédente enquête, j'étais saisie par les odeurs médicales, après une semaine, je ne sentais plus rien.

¹⁴¹ Je n'ai pas pris de notes, mais branché mon enregistreur pendant cette étonnante visite.

intellectuel. En outre elle est souvent subordonnée à l'ancienneté des documents, excepté aux Archives diplomatiques où très logiquement les documents deviennent très vite historiques sans être étrangers à l'époque.

« Je suis aussi sensible à un document dégradé que neuf [...]. Le contact avec un document des années 60 ou 70 me procure autant d'émotion » (conservateur).

« Moi, moi c'est la Guerre froide, l'Europe. J'aime beaucoup. [...] Mais c'est marrant en très peu de temps, le monde a changé, ça fait un bon retour en arrière. La période soviétique, c'est inimaginable maintenant. Enfin... [...] Moi, j'ai vécu la chute du Mur de Berlin, je me rappelle, moi j'étais en CMI. » (adjoint administratif de chancellerie)

En archives municipales ou départementales, l'expérience historique s'apparente à un voyage dans le temps avec des personnages absolument pas contemporains, dans un contexte d'exotisme temporel. Il y est alors question de « petites bulles d'espace temps », de « plongeon dans une époque », de « voyage dans le temps, ne serait-ce que sur un siècle ». C'est bien d'un déplacement temporel dont il s'agit, puisque les personnels deviennent des témoins se glissant dans des situations avec une intériorité propre, doublement circonscrite par les limites du document et de leur imagination.

« On est dans son truc, on est concentré, on réfléchit, on vit dans ce monde, on est de passage dans ce monde. [...] On est dans l'époque. On lit, on se dit tiens : "ils faisaient ça, à cette époque". Comme un bon moment. » (adjoint du patrimoine, archives départementales)

« J'étais avec mes dons et legs. On est coupé du monde. » (adjoint du patrimoine, archives municipales)

« On est dans l'actualité de ce jour-là... Quand je lis ça, je suis en 1791. » (archiviste, archives municipales)

Ce voyage n'est rendu possible qu'à l'occasion d'un tête-à-tête avec le document, nécessitant lecture, concentration et un abandon temporaire, comme un renoncement éphémère, de l'immédiateté. Pour que la magie opère, il faut que les personnes se délestent du présent afin de tendre vers une sorte de neutralité, de virginité temporelle. En ce sens, le dépouillement imposé dans certains services d'archives, où les téléphones portables, les vêtements, les trousseaux doivent être déposés au vestiaire, contribue à les préparer à ce départ¹⁴². En véritable voyage, l'expérience historique se conclut par un « retour » (Farges 1989 : 149) plus ou moins violent selon l'intensité de l'escapade. C'est surtout aux archives municipales, qu'il m'a été fait mention de ce décalage, de « retour sur Terre » un peu délicat (Both 2009 : 89-90). Les personnels se trouvent dans un état de "confusion temporelle" volontaire, les personnages rencontrés dans les archives peinant à se retirer de leurs pensées comme lors d'un réveil après un rêve plaisant, quand on traîne pour revenir à la réalité histoire de le faire durer, encore un peu. Par pur plaisir. Car ce déplacement

¹⁴² Mais l'usage de plus en plus fréquent des ordinateurs portables et des appareils photographiques produit des situations anachroniques, qui restreignent d'autant l'émotion, déjà compromise par le manque d'intimité.

permet de « *ressusciter les gens* », si l'on fait l'effort d'aller vers eux à moins qu'il ne faille, au contraire, renoncer à résister (« *Certes, ils sont morts, mais c'est le même type de rencontre. [...] Il y a un effet double d'identification et de distanciation* » (conservateur, archives départementales).

Et si, finalement, le réel pouvoir des archives se logeait précisément dans les interstices invisibles entre la vie et la mort plus que dans leur fonction d'authentification ? Car les personnes citées sont contemporaines des documents (sauf les actes de décès et quelques exceptions). Autrement dit, seul le lecteur appartient à une époque – circonscrite et postérieure – le plaçant ainsi dans une situation minoritaire : c'est lui qui devient l'intrus. Cette inversion de valeur temporelle, où tout – le support, l'encre, la façon de penser et d'écrire – et tout le monde provient d'une autre décennie, voire d'un autre siècle contraint l'intrus¹⁴³ à s'adapter, ce qu'il fait toujours, animé par une curiosité gourmande.

« *Les notaires, c'est le reflet de la vie de l'époque. [...] Comment fonctionnaient les gens avec les notaires à l'époque, c'est vrai que nous on va pas avec quatre draps et cinq brebis passer devant le notaire pour faire des actes.* » (adjoint du patrimoine, archives départementales).

« *C'est intéressant parce qu'on voit l'ambiance à cette époque-là. Il y avait beaucoup de racisme sur les Indo-chinois.* (adjoint du patrimoine, archives municipales)

« *Une direction qui s'occupait de l'après Rio, du sommet de 92. C'était des sujets intéressants* » (adjoint administratif de chancellerie, Archives diplomatiques)

Mais l'émotion procurée par l'expérience historique n'est pas toujours synonyme de plaisir. Elle peut aussi provoquer de la gêne, déranger, voire choquer. Il m'en a surtout été fait mention aux Archives diplomatiques, ce qui s'explique aisément, vu la nature des fonds.

« *C'est perturbant à regarder. J'ai des albums aussi de pouponnières* » [Fonds nazi, Affaires allemandes et autrichiennes] (archiviste, Archives diplomatiques)

« *Je suis tombé sur un fonds iconographique où il y a des gens qui sont attachés dans des filets ou... C'était au Congo, c'était un reportage au Congo, je crois, c'était un reportage. On voit plein de gens morts aussi.* » (adjoint administratif, Archives diplomatiques)

L'émotion, dans ces deux exemples, se trouve amplifiée non seulement par la cruauté de la situation, mais aussi par le réalisme de la photographie où les anonymes ont un visage, orientant les pistes de l'imagination non plus vers l'identité des personnes, mais vers leur souffrance. Ces

¹⁴³ Pour Pomian, les sources une fois datées acquièrent une double appartenance temporelle et spatiale. Temporelle d'abord, parce qu'en devenant « une matérialisation de la durée », elles permettent ainsi de mesurer l'intervalle temporel qui nous sépare d'elles. Spatiale, ensuite, car elles s'inscrivent dans leur espace originel et dans celui dans lequel elles sont consultées (1999 : 47-48). Les observations sur le terrain, cette fois des gens des archives et non plus des historiens, tendent à prouver une représentation différente. L'objet ne serait plus « un [...] intermédiaire entre maintenant et jadis, entre ici et là-bas » (1999 : 48). Certes, les archives fonctionnent comme des médias aspirant ceux qui les consultent vers leur espace temporel et spatial originel, condition *sine qua non* pour que la magie de la rencontre opère. Mais elles n'appartiennent dorénavant pas plus au passé – qui en a été exproprié par l'opération de patrimonialisation – qu'au présent ou au futur, puisque leur finalité est l'éternité.

documents traitant initialement de sujets émouvants, ils entraînent davantage les gens des archives vers le terrain du dégoût que vers un voyage dans le temps. En ce sens, le décalage est moins flagrant.

Très joli

Mais les archives peuvent aussi embarquer les personnels sur le territoire de l'émotion esthétique, sous-entendu du plaisir des yeux. L'ancienneté des documents joue, ici, un rôle mineur : une affiche d'une station balnéaire d'une cinquantaine d'années à peine a autant de chance d'émouvoir une personne qu'une gravure du XIX^e siècle ou une lettrine sur un terrier du bas Moyen-Age. La différence se situerait plutôt entre l'expérience solitaire et l'expérience collective. La plupart du temps, les gens des archives sont seuls lorsqu'ils « tombent » sur une belle pièce, rendant d'autant plus difficile l'observation et l'analyse de cette rencontre. Aussi, n'ai-je pu recueillir que des récits *a posteriori*, plus ou moins étayés, suivant la maîtrise des codes lexicaux de mon interlocuteur qui lui permettent ou non de se prononcer sur la question et d'échapper au lapidaire « *c'était très beau* ». On retrouve la même difficulté à exprimer son émotion esthétique que celle déjà évoquée *supra* à propos de l'expérience olfactive. Inversement, connaître les techniques permet d'en apprécier la valeur, comme cet agent des Archives diplomatiques, qui brodant, lui-même portait un regard particulier sur des portefeuilles, brodés aux armes de Napoléon (« *Maintenant, on n'en fait plus, je pense que maintenant, il n'y a plus de brodeuses, enfin pour les portefeuilles. C'est superbe c'est sur du velours... C'est vraiment très bien fait.* »).

Une des caractéristiques de l'émotion archivistique est qu'elle ne se partage quasiment pas : les gens des archives n'interpellent pas leurs collègues pour leur montrer un document ou leur faire part de leur escapade dans le passé¹⁴⁴. L'émotion archivistique s'avère une aventure personnelle voire intime. En revanche, lorsqu'elle émerge pendant une activité collective, elle se diffuse par ricochets d'une personne à l'autre, créant ainsi l'espace d'un moment une discussion, dont le départ peut être paradoxalement amorcé par un silence (Both 2009 : 91-92) ; la promesse esthétique ne venant pas naturellement, rapidement, de manière fluide et instantanée, car elle a parfois besoin de se construire. Ma présence aux archives municipales a été concomitante au récolement des quelque 150 000 pièces iconographiques. Deux agents travaillaient en binôme, l'un prenant les mesures des documents et les dictant à l'autre pour qu'il les saisisse sur un tableau Excel. Quand le premier découvrait un document particulièrement à son goût, il interpellait son collègue avec un « *faut que tu voies ça* », le même que celui qu'on me lançait,

¹⁴⁴ Dans le meilleur des cas, en salle de tri, s'ils sont plusieurs, l'un peut lire à haute voix un document drôle, cocasse, insolite pour provoquer une césure dans la monotonie. Mais aucun ne décrochera son téléphone pour déranger un collègue et l'inviter à voir ce qu'il a vu ou lui raconter ultérieurement ses découvertes lors d'un déjeuner ou d'une pause.

comme s'il était indécent d'en profiter seul en présence d'autrui (« *C'est vrai qu'il y a des belles choses. Ça fait plaisir...* »). Souvent j'ai été apostrophée par les gens des archives dans une sorte de démonstration des trésors (« *On a des choses très rigolotes aussi. Tiens, regarde, c'est trop joli, ça* », « *Regarde comme c'est beau* », « *Regardez...* »). Or l'ethnologue, qui ne s'en lasse pas, au contraire, n'est pas un collègue, mais une professionnelle de la collecte à qui l'on prend plaisir à montrer, entre autre, ce qui justifie son engagement dans le projet archivistique. L'expérience esthétique s'avère la plus rare car elle ne concerne qu'une infime partie des fonds et que quelques personnes, celles en charge du classement d'un fonds iconographique ou de sa numérisation.

Il peut arriver, aussi, que cette émotion esthétique se heurte à une émotion sentimentale, à l'occasion d'une collecte, par exemple, créant ainsi une étrange cacophonie où gens des archives et particulier se trouvent fragilisés par les mêmes documents, mais pour des raisons totalement différentes. J'ai eu le privilège d'assister à cette scène, lorsqu'une archiviste et une conservatrice se sont rendues chez un couple parisien pour emporter des documents. Il s'agissait de carnets de voyages, essentiellement des aquarelles, dessinées par le père du propriétaire, un ancien médecin de « *la Coloniale* ». Après avoir réglé les formalités d'usage, dont la lettre d'acceptation, les donateurs sortent lesdits documents. Nous sommes tous regroupés autour de la table basse de leur salon. Tandis que les gens des archives sont ravis, émus, voire enchantés de « *cette très belle acquisition* », le donateur est particulièrement troublé. Il évoque son père, utilisant un registre familial pour le désigner, registre qu'il n'avait pas utilisé lors de la précédente visite (« *[Cette] affiche est signée de Papa, c'est très rare quand il signait quelque chose* »). Puis, il fait des digressions sur sa conception humaniste de la médecine (« *Il me disait : "la médecine est une science qui se donne et qui ne se vend pas"* »), s'éloignant progressivement des carnets de croquis, tout en se rapprochant de leur auteur. Ensuite, il part chercher un ordinaire bloc de sténo, celui sur lequel son père a esquissé les dernières silhouettes de cavaliers du désert pour me le montrer (« *Regardez, c'est ses derniers, sur son lit de mort, on voit qu'il tremble* »). N'étant ni archiviste, ni membre de sa famille, je me trouvais partagée entre deux situations, entre deux émotions, tiraillée entre l'envie de regarder ces superbes dessins et celle d'en détourner les yeux pour écouter les propos de ce monsieur. Ce décalage serait un classique de la transmission lors des collectes chez des particuliers. Il révèle d'un point de vue comme de l'autre l'extraordinaire effet des archives sur les personnes, et ce, quelque soit leur position.

Lors de ces trois enquêtes, sont apparus différents types d'émotion, non exclusifs, l'un permettant parfois d'en atteindre d'autres avec des mouvements de va-et-vient. La beauté de la calligraphie d'une charte n'excluant pas le voyage historique pour celui qui sait la déchiffrer ni le

trouble provoqué par sa manipulation. Et si ces émotions, qui mobilisent le toucher, la vue ou l'odorat, étaient *in fine* le privilège des gens des archives ? Même si on me rétorquera avec raison d'ailleurs, qu'elles n'existent précisément que parce qu'ils ont cet autre privilège qui consiste à accéder aux documents, à les avoir en quelque sorte ne serait-ce qu'un court instant rien que pour eux.

Conclusion

Le projet initial de cette vaste enquête était de mettre au jour les logiques récurrentes comme spécifiques qui sous-tendent les pratiques archivistiques à travers la comparaison de trois services publics d'archives à compétences territoriales et administratives différentes. Malgré les grosses disparités de contexte des administrations versantes – une ville moyenne, un département rural, un ministère représenté sur l'ensemble de la planète – les gens des archives sont confrontés quotidiennement et durablement aux effets de la double immensité matérielle et temporelle. On observe, pour la première, de grandes similitudes tant dans la gestion de la vertigineuse inflation de la masse que dans les processus de fractionnement de l'espace et du travail. En revanche pour la seconde immensité, l'éternité comme finalité commune, les pratiques et les représentations des gens des archives s'avèrent plus contrastées, notamment avec l'introduction de temporalités spécifiques, qui induisent des rapports au temps et aux documents tout à fait singuliers. Autrement dit, le projet archivistique et l'engagement, qui en résulte, s'en trouvent profondément différents.

Hériter, fructifier et transmettre

La première immensité concerne la masse qui résulte de trois phénomènes concomitants : les versements existants, les versements qu'ils voient arriver et les documents acquis délibérément ou fabriqués de toute pièce. Les gens des archives sont donc régulièrement confrontés au travail de leurs prédécesseurs, comme le seront, à leur tour leurs propres successeurs, la transmission, dans l'univers archivistique s'étendant bien au-delà des documents. Le travail devient lui-même héritage et se double d'un processus de reproduction des pratiques qui assure la continuité, les missions archivistiques (collecter, classer, conserver, communiquer et valoriser) étant inchangées. Parallèlement, les personnels assistent et contribuent à l'augmentation de la masse, tout en tentant de la contrôler en amont par un arsenal normatif, scientifique et logistique, particulièrement marqué aux Archives diplomatiques avec les centres d'archives et de documentation, anciennement bureaux d'ordre. S'ils sont obligés légalement d'accepter les fonds publics, ils participent parallèlement à l'augmentation du volume de la masse. Au nom de la conservation préventive, ils produisent des copies (microfilms, numérisation, tirage papier...) aboutissant à la multiplication, dans des supports différents, d'un même document. Aux archives départementales et aux Archives diplomatiques, on fabrique des documents dont l'utilité ne résulte que de leur création, annulant ainsi la différence entre valeur primaire (administrative) et secondaire (historique). Ce sont les archives orales – auxquelles s'ajoutent les photographies aux archives

départementales –, qui s'inscrivent dans une logique documentaire. Et comme si les volumes pharaoniques existants ne suffisaient pas, les trois services collectent, acceptent, achètent des fonds supplémentaires, la plupart du temps privés. Au principe d'accumulation s'ajoute celui, tout à fait utopique, de sauvegarde et de contrôle de la masse qui dépasse largement leurs prérogatives légales.

Circonscrire l'infini

Face à cette colossale inflation, les gens des archives s'organisent pour organiser la masse. La moindre opération prend d'ailleurs des proportions colossales, de telle sorte qu'il se passe toujours quelque chose dans un service. Les « *grands chantiers* » s'y succèdent, infirmant définitivement le fait qu'ils soient plongés dans un immobilisme proportionnel à leur gigantisme : préparation du déménagement aux archives municipales, campagne de numérisation aux archives départementales, emménagement et cotation aux Archives diplomatiques. Or, s'organiser, c'est d'abord organiser l'espace pour accueillir les kilomètres linéaires. La finalité des documents est éternelle, contrairement à celle des bâtiments. Régulièrement, la question du rapport entre contenu et contenant se pose. Insoluble, elle aboutit à l'instauration d'un cycle, particulièrement bien illustré dans les services enquêtés. On a vu qu'aux archives municipales, les locaux sont littéralement saturés de documents et que la masse y est omniprésente, parfois perçue comme oppressante et menaçante, renforçant ainsi l'osmose entre les composantes du triptyque archivistique (fonds, bâtiment et personnel). D'une telle situation découle un projet de déménagement. Aux archives départementales, le bâtiment a déjà connu deux extensions, permettant une maîtrise temporaire de l'envahissement, même si les dépôts deviennent des lieux de passage. Les archives participent du décor quotidien des personnels et s'instaure entre eux une certaine familiarité, comme si un point d'équilibre entre distance et envahissement était atteint. En revanche, aux archives du ministère, tout récemment installées dans un nouveau bâtiment, la division de l'espace est absolue, éloignant – voire écartant avec des accès limités aux dépôts – toujours un peu plus les personnels des documents. En outre, le fait que ces derniers soient conservés dans des boîtes de même facture, elles-mêmes rangées dans des rayonnages mobiles, dans des dépôts identiques, rend difficile l'identification sans la lecture de l'étiquette. Inversement, en archives territoriales en absence d'une telle standardisation, on se repère dans les travées de façon sensitive : à l'œil et à l'odeur. L'organisation de la masse s'étend au-delà de sa dimension matérielle. Il faut la classer, l'ordonner, la trier, mettre au jour sa cohérence. Or, le vocable « classer » s'avère polysémique (comme son corollaire l'instrument de recherche, d'ailleurs). Derrière cette notion, se cache une extrême variété de pratiques, d'étapes – certaines disparaissent, s'intercalent –, que les personnels, eux-mêmes, peinent à expliquer. C'est pour le

gros des fonds, la grande majorité, ceux subordonnés aux cadres et aux plans de classement, qu'on observe étonnamment les plus grandes disparités, la plus flagrante étant, bien sûr, les plans de classement des archives diplomatiques, établis avant même la création des documents. En revanche, pour les petits fonds, complexes, ceux échappant au carcan normatif, nécessitant doute, création et imagination, il existe une grande similitude dans les étapes, qui suivent la même chronologie : balayage rapide, repérage des catégories, tas, plan de classement et rédaction d'instruments de recherche. Enfin, s'organiser, c'est aussi opérer par fractionnement réel ou imaginaire de la masse. Ce peut être en divisant le travail, en classant à plusieurs, par exemple, en répartissant les dépôts à récoler. Les personnels s'inventent aussi des repères, en morcelant symboliquement les volumes, pour avoir l'impression d'avancer, malgré l'échelle pharaonique de la masse. Enfin, cette dernière se trouve aussi divisée en catégories transversales avec des documents non communicables, non classés, en restauration, réservés, autrement dits sortis du circuit archivistique.

Les gens des archives semblent engagés dans une tentative illusoire de circonscription de l'infini, que ce soit pour contenir la masse dans un bâtiment, forcément temporaire, de contrôler et de sauver des documents, dont une partie fatalement leur échappe, ou d'en réduire symboliquement les volumes en les fractionnant, pour contrer l'absence de finitude.

Apprivoiser l'éternité

La seconde immensité à laquelle sont confrontés les gens des archives est l'éternité, de telle sorte que leur univers, en apparence si confiné, semble manquer cruellement de limites, de bornes, les seules qui s'imposent à eux relevant de la normalisation archivistique. Avec un travail qui a pour finalité la perpétuité, la question des délais se pose, surtout lorsque ces derniers n'ont rien de systématique. Combien de fois m'a-t-on répondu à la question : « *ça devait être fini quand ?* », « *l'an dernier !* ». Phénomène absolument récurrent, l'absence de délais concerne le travail de fond, lequel est régulièrement retardé, perturbé, interrompu par des tâches périphériques. A l'impression de ne pas avancer et de s'éparpiller, s'ajoute donc celle de manquer de temps, un comble en l'absence de délais. Le responsable en est la polyvalence, la multiplication des fonctions, qui constitue tout à la fois une contrainte pesante et un objet de satisfaction. Chacun se réjouit en effet de la diversité de son travail, se plaçant ainsi dans une situation paradoxale. En l'absence d'impératifs calendaires stricts pour leur travail de fond, les gens des archives s'inventent là encore des repères avec des quotas, s'imposent des rythmes, se fixent des échéances pour tenter de borner leur travail à l'intérieur d'un périmètre, dont les critères échappent à ceux de la temporalité archivistique. Les recherches à caractère personnel pour des particuliers ou des professionnels deviennent ainsi des priorités. Partant du principe

qu'ils ne veulent pas faire attendre les gens, ils les effectuent le plus vite possible, bénéficiant ainsi en retour de la satisfaction de l'utilité immédiate. Parallèlement, les personnels sont confrontés aux échéances externes, celles de la société dont ils conservent les fonds et qu'aux archives municipales on qualifie de « *monde réel* » : les communications administratives, les événements, la salle de lecture, le déménagement, les échéances légales... Ils se trouvent donc confrontés à plusieurs temporalités, qui s'entrechoquent.

A chacun son engagement

C'est probablement dans ce passage d'une temporalité à l'autre que se situent les différences entre les trois services. Aux archives municipales, on observe une dichotomie temporelle avec d'une part le « *monde réel* » et d'autre part le monde des archives, le point de jonction étant la salle de lecture, présentée comme le « *nerf de la guerre* ». La concurrence entre ces deux temporalités se manifeste par une tension dans la disponibilité et le temps alloué à l'une ou à l'autre. Parce qu'ils travaillent pour l'avenir, les personnels opèrent des va-et-vient entre passé et futur. Le présent, qui n'existe que dans le « *monde réel* » en devient très logiquement insignifiant. Eux, ils s'engagent d'abord pour l'éternité. Par un jeu de miroirs, conséquent de la fusion entre les composantes du triptyque archivistique, ils allouent à leur travail les spécificités des archives. S'ils ne sont pas perpétuels, leur travail, lui, le devient, contournant ainsi leur statut de simples mortels.

De leur côté, les personnels des archives départementales expérimentent une situation inédite où la temporalité archivistique est contrecarrée par l'introduction d'une nouvelle temporalité, qui vient de l'intérieur même du service avec la création du site internet. Véritable force centrifuge, qui concentre les priorités, elle introduit une fluidité dans le temps et dans l'espace des documents. Il en résulte une division partielle du travail entre d'une part un environnement subordonné à la virtualité et à l'immédiateté et d'autre part un environnement soumis à l'intemporalité et à la matérialité. Ce phénomène découle de l'état d'esprit qui guide ce service et de l'engagement des personnels, celui du service public. En effet, ces derniers œuvrent pour les lecteurs d'ici et de maintenant et les internautes d'aujourd'hui en partageant avec eux une histoire et un patrimoine communs¹⁴⁵.

Aux Archives diplomatiques, c'est l'actualité du Quai d'Orsay, sa temporalité politique qui entre en concurrence avec la temporalité archivistique. On assiste à une accélération du temps avec un vieillissement prématuré des documents, nativement des archives, dont le plan de classement est conçu et écrit avant même leur création. Il y a un écrasement des écarts temporels, puisque dès que

¹⁴⁵ En ce sens, ce rapport au patrimoine fait écho à ce qu'observe Benoît de l'Estoile à propos des « musées de Soi », qui renvoient à un « Nous incarné dans le musée par divers objets qui témoignent du passé de la communauté en question et qui, le plus souvent, proviennent de son territoire » (2010 : 13).

les fonds perdent en utilité politique immédiate, ils gagnent en intérêt historique. Ce qui est ancien aux archives du ministère serait « *ultra contemporain* » dans les services territoriaux. Si les personnels projettent très vite les documents dans le passé, ils les rajeunissent aussi très vite, partant du principe qu'ils ne sont jamais morts et que la diplomatie s'appuyant sur les précédents, ils peuvent recouvrer leur utilité primaire. En ce sens, les dépôts ne fonctionnent pas comme des terminus (Morin 2010 : 23). Les besoins de la diplomatie et l'insertion du service des archives au sein du ministère aboutissent à des zones de recouvrement entre ces temporalités, que tout semblait opposer : l'éternité *versus* l'immédiateté de l'actualité. Car les archives diplomatiques sont et demeurent des outils de la diplomatie française. En cas de tension entre la logique archivistique et la logique diplomatique, c'est toujours cette dernière qui l'emporte. D'ailleurs, les agents, de passage pour trois ans aux archives, s'engagent d'abord au nom de la raison d'Etat, seuls les archivistes et les conservateurs assurant la continuité.

Dans ces trois cas de figure, les personnels s'engagent pour des raisons différentes. Que ce soit pour l'éternité ou l'immédiateté – des lecteurs ou de la diplomatie d'aujourd'hui –, il s'agit toujours de la négation du temps. Il semble impossible de s'affranchir de la perpétuité, tout au mieux peut-on la détourner pour la rendre humainement acceptable, en convoquant l'histoire, le service public ou la raison d'Etat.

D'un contraste à l'autre

Territoire de tous les contrastes, l'univers archivistique implique pour les personnels de passer d'une échelle matérielle à l'autre, de réaliser des tâches laborieuses tout en ayant accès à des privilèges et à des trésors. En effet, le travail archivistique recouvre une grande diversité de pratiques, où la masse est tantôt abordée dans son intégralité, tantôt dans sa plus petite unité matérielle. Les personnels peuvent passer des heures, des mois, voire leur carrière sans voir les documents sur lesquels ils produisent une action (tableaux Excel, saisie d'inventaires, gestion des fonds des « *postes* ») et inversement, les lire, les écouter, les examiner dans les moindres détails. La distance physique comme la proximité avec la matière archivistique concerne aussi bien une gestion intellectuelle que matérielle des fonds.

Autre contraste tout aussi saisissant, les va-et-vient réguliers qu'opèrent les gens des archives entre lassitude et émotion, entre routine et trésors. La ténuité des limites matérielles et temporelles, à laquelle s'ajoute la répétitivité des tâches, provoque inexorablement une certaine monotonie. Pourtant, dans chacun des services personne ne doute de l'utilité de son travail, qui semble bien dérisoire pour le néophyte. Car les gens des archives font preuve d'endurance, de patience et d'une indéfectible ténacité. En outre, ils opèrent dans la discrétion, dans le calme et dans un anonymat social et professionnel – pour la grande majorité d'entre eux –, qui n'ont de

cesse de leur rappeler leur modestie et leur petitesse face à l'infini et à l'éternité. En revanche, ils bénéficient de l'extrême privilège d'avoir accès à des trésors, ces documents non communicables pour des raisons intellectuelles (confidentialité) ou matérielles (fragilité), privilège en partie limité aux Archives diplomatiques. Cette contrepartie dont ils ont le monopole les distingue indéfectiblement du reste de la société, même s'ils sont très loin d'en abuser. Mais là ne se loge pas le réel bénéfice qu'ils tirent de leur travail. En effet, ce dernier provient des documents eux-mêmes, de l'émotion qu'ils provoquent lors de leur rencontre. Cette expérience qu'elle soit physique (troublants touchers, odeurs et autographies), historique (avec un renoncement éphémère du présent) ou esthétique, révèle l'attractivité des archives, à laquelle aucun ne résiste. Car, il semblerait que c'est là que se situe le réel pouvoir des documents, celui qui rend, malgré toutes les contraintes, le travail des gens des archives « *passionnant* ».

Cette enquête ne doit être prise que comme une photographie à un instant « T » dans chacun des trois services, même s'il existe des constantes comme le fractionnement imaginaire de la masse et du temps. Les situations changent, les fonds bougent, les personnes évoluent. En effet, que se passera-t-il une fois que les personnels des archives municipales auront intégré leur nouveau bâtiment ? Que va devenir le triptyque archivistique ? Quant aux archives départementales, le retour à la normale, une fois la vague de la numérisation passée, risque de perturber ou tout du moins de créer un nouvel équilibre entre les temporalités. Enfin, les personnels des Archives diplomatiques, rencontrés en plein emménagement doublé d'une mise en place de la cotation générale des fonds, vont probablement eux aussi s'adapter et inventer de nouvelles façons de penser leur travail. Car, malgré sa double immensité, l'univers archivistique se révèle sans cesse animé par d'imperceptibles mouvements, rythmés sur une cadence fixée par l'infini et l'éternité.

La restauration

La restauration n'a quasiment pas été traitée¹⁴⁶ dans cette enquête, pourtant, elle est cruciale. Les six mois passés en immersion dans ces trois services ont en effet mis au jour l'importance, pour la conservation comme pour la communication, de la restauration. Qu'il s'agisse d'un fonds ancien en partie brûlé, d'un registre paroissial désarticulé à force de manipulation par des lecteurs ou de cartons infectés, la restauration apparaît invariablement dans le processus de mise en archives. Il en va de la faisabilité même de la finalité du projet archivistique. Il ne saurait y avoir de conservation sans restauration. Comprendre la mise en patrimoine des documents, leur conservation pour l'éternité, ne peut se faire sans aborder leur retrait, physique, temporaire et salvateur, des dépôts. Ainsi, bien que les deux enquêtes de terrain en archives municipales et départementales n'aient duré

¹⁴⁶ La restauration n'a été traitée que de manière périphérique, car seules les archives diplomatiques disposent d'ateliers intégrés, excluant de fait toute logique comparative.

que deux mois chacune, autant dire une période très courte à l'échelle archivistique, il y avait toujours une partie des fonds absente des dépôts ou qui était en passe de l'être. Il en va de même de l'immersion aux Archives diplomatiques, dont les deux sites (La Courneuve et Nantes) disposent d'un atelier intégré, où il est aussi possible d'entendre que « *ce carton n'est pas communicable, car il est en restauration* », qu'un autre « *devrait vraiment passer à l'atelier* », qu'il faut « *qu'on le signale* ». Objet de priorité, ou plus précisément de choix par défaut – conséquence inéluctable du rapport entre le volume à traiter, le budget et le temps disponibles – la restauration a des incidences sur les grandes missions archivistiques (collecter, classer, communiquer, conserver et valoriser). Ainsi, une acquisition peut-elle être directement envoyée à la « *clinique du papier* », comme l'explique une restauratrice, un fonds classé après sa désinfection en autoclave, quand la restauration n'intervient pas avant la communication, car « *on ne peut pas numériser ces notaires, s'ils ne sont pas restaurés* » (chargée de la conservation préventive). La restauration se présente donc comme une étape que les gens des archives doivent intercaler dans le cycle normal de la mise en patrimoine des documents, en évaluant le degré d'urgence de cette intervention, soit par rapport aux risques intrinsèques de contamination ou de détérioration, soit par rapport à leurs projets d'exposition ou de numérisation, par exemple.

De leur côté, les personnels des ateliers, physiquement isolés de leurs collègues, se trouvent dans une configuration totalement différente : leur travail ne sera pas éternel, il bénéficie d'une excellente image d'artisanat d'art. Quel rapport ont-ils à la masse ? Ne voient-ils d'un fonds que le document à restaurer ? Ou au contraire ont-ils l'occasion de se rendre dans les dépôts ? Ces visites sont-elles rares, fréquentes ? Sur quels documents d'archives travaillent-ils ? Sont-ce toujours les mêmes objets ? Quelles sont les temporalités qui animent leur imaginaire ? Comment s'organisent, chez eux, les mécanismes de transmission dans ce contexte patrimonial ? D'où l'intérêt de poursuivre l'enquête et de soumettre à l'épreuve de la comparaison l'engagement qu'ont les gens des archives avec celui de leurs collègues de la restauration. Alors seulement, il sera possible de dresser un portrait complet de ces missionnaires de la mise en patrimoine.

Sources et bibliographie

- Association des archivistes français, 2008, *Référentiel métiers. La profession d'archiviste ou les métiers des archives*, Paris, AAF.
- 2009, *Référentiel métiers : fiche agent, fiche assistant technicien, fiche expert, fiche manager*, en ligne www.archivistes.org.
- BAILLOU Jean (dir.), 1984, *Les affaires étrangères et le corps diplomatique français (des origines à 1980)*, Paris, Editions du CNRS.
- BANAT-BERGER Françoise, 2002, « Le dossier numérique au ministère de la Justice », *Document numérique*, 6 : 61-80.
- BARBE Noël, TORNATORE Jean-Louis, 2006, *Les formats d'une cause patrimoniale. Emotions et actions autour du château de Lunéville*, Mission ethnologie, ministère de la Culture et de la Communication.
- BARBE Noël, SEVIN Jean-Christophe, 2005, « Rencontre avec un braconnier de l'archive », in ARTIERES Philippe, ARNAUD Annick (dirs), 2005, « Lieux d'archive. Une nouvelle cartographie : de la maison au musée », *Sociétés et représentations*, 19 : 65-75
- BARRE Marie-Danièle, POTTIER Marie-Lys, 2003, « Interpellés hier, aujourd'hui et demain. Analyse des séquences de mises en cause dans des procédures de police judiciaire », *Déviance et Société*, 23 : 131-159.
- BARZUN Elise, 2010, « La valorisation de la collecte des archives administratives : une activité passive ? », intervention à la journée d'études du groupe Aurore, réseau des archivistes des universités, rectorats, organismes de recherche et mouvement étudiants, le 29 juin, université d'Angers.
- BASCHET Armand, 1875, *Histoire du dépôt des archives des Affaires étrangères à Paris au Louvre en 1710, à Versailles en 1763 et de nouveau à Paris en différents endroits depuis 1796*, Plon, Paris.
- BLAIN Christophe, LANZAC Abel, 2010, *Quai d'Orsay. Chroniques diplomatiques*, Paris, Dargaud.
- BOS Agnès, VAISSE Damien, 2005, « Les archives présidentielles de François Mitterrand », *Vingtième Siècle. Revue d'histoire*, 86 : 71-79.
- BOTH Anne, 2007, *Les Managers et leurs discours. Anthropologie de la rhétorique managériale*, Pessac, Presses universitaires de Bordeaux.
- 2008, *Un gendarme féminin : un gendarme comme un autre ?*, rapport pour le Centre de prospectives de la Gendarmerie nationale, ministère de la Défense / Entreprendre et Comprendre.
- 2009, « *Ce qui est fait n'est plus à faire* ». *Ethnographie d'un service d'archives municipales*, rapport pour le ministère de la Culture et de la Communication, mission Ethnologie.
- BOTH Anne, LORY Jean-Luc, LORY Matthieu, 2009, *Etude ethnologique des malades du cancer en milieu hospitalier. Le temps. Le passé et le futur au présent, les malades du cancer et leur monde*, postface de Maurice Godelier, rapport d'enquête AHPH-FMSH-MERCK Sorano, tome 1.
- BOURDIEU Pierre, 2003. « L'objectivation participante », *Actes de la recherche en sciences sociales*, 150 : 43-58.
- DE CERTEAU Michel, 1975, *L'écriture de l'histoire*, Paris, Gallimard.

- CHESNEAUX Jean, 2005, « La tripartition du champ temporel comme fait de culture. Examen des termes désignant le présent, le passé et l'avenir dans diverses langues », *Temporalités*, 3 : 82-93.
- CLIFFORD James, 1996 [1988], *Malaise dans la culture. L'ethnographie, la littérature et l'art au XXe siècle*, Ecole nationale supérieure des Beaux-Arts.
- Code du patrimoine, partie législative, Livre II : les archives (version consolidée au 14 juillet 2010).
- CŒURE Sophie, DUCLERT Vincent, 2001, *Les Archives*, Paris, La Découverte.
- COJANNOT Alexandre, 2010, *Viaggio del Cardinale Mazzarini a S^t Jean de Luz l'anno 1659. Un journal des négociations de la paix des Pyrénées par Atto Melani*, Bruxelles, Direction des Archives, ministère des Affaires étrangères et européennes/PIE Peter Lang,
- COMBE Sonia, 1994, *Archives interdites. Les peurs françaises face à l'histoire contemporaine*, Paris, Albin Michel.
- CONTRERAS Josée, FAVRET-SAADA Jeanne 1981, *Corps pour corps. Enquête sur la sorcellerie dans le bocage*, Paris, Gallimard.
- CORTESSE Pierre 2003, « L'administration de la IV^e république vue de la direction du budget », *Revue française d'administration publique*, 108 : 521-531
- COURCELLES (de) Dominique, POZZO DI BORGO Cécile, 1982, « Les archives du ministère des Affaires extérieures : structures et organisation », *La Gazette des Archives*, 119 : 249-261.
- DASSIE Véronique ; 2006, *Une émotion patrimoniale contemporaine : le parc de Versailles dans la tempête*, Mission ethnologie, ministère de la Culture et de la Communication.
- Direction des archives de France, 1986, *Bâtiments d'archives. Vingt ans d'architecture française 1965-1985*, Paris, Archives nationales, La Documentation française.
- 2002, *Dictionnaire de terminologie archivistique*.
- 2003, *Rapport annuel. L'Activité de la Direction des archives de France et des services publics d'archives*, Paris, ministère de la Culture et de la Communication.
- 2005, *Rapport annuel. L'Activité de la Direction des archives de France et des services publics d'archives*, Paris, ministère de la Culture et de la Communication.
- 2006, *Des archives en France. L'Activité de la Direction des archives de France et des services publics d'archives*, Paris, ministère de la Culture et de la Communication.
- 2007, *Des archives en France. L'Activité de la Direction des archives de France et des services publics d'archives*, Paris, ministère de la Culture et de la Communication.
- DELFOLIE David, LORIOL Marc, PIOTET Françoise, 2008, *Un travail diplomatique. Un métier et un art*, rapport de recherche pour le ministère des Affaires étrangères et européennes, 131p.
- DELMAS Bruno, 1985, « Révolution industrielle et mutation administrative : l'innovation dans l'administration française au XIX^e siècle », *Histoire, économie et société*, 2 : 205-232.
- DELMAS Bruno, MARGAIRAZ Dominique, OGILVIE Denise, 2009, « Avant-propos », *Bibliothèque de l'Ecole des Chartes*, 166 : 5-14.
- DERLON Brigitte, JEUDY-BALLINI Monique, 2008, *La Passion de l'art primitif. Enquête sur les collectionneurs*, Paris, Gallimard.
- DOQUET Anne, 1999, *Les Masques dogon. Ethnologie savante et ethnologie autochtone*, Paris, Karthala.

- Dossier de presse de l'inauguration du site de La Courneuve et des Archives diplomatiques, 3 septembre 2009, ministère des Affaires étrangères et européennes.
- DUCHEIN Michel 1985 (1966), *Les bâtiments d'archives, construction et équipements*, Paris, Archives nationales.
- 1988, *Les Archives nationales*, Paris, Archives nationales.
- ERMISSE Gérard, MARGUIN HAMON Elsa, SAIE BELAISCH France, 2004, *Les Bâtiments d'archives : 1986-2003*, Paris, La Documentation française/Directions des archives de France.
- ERMISSE Gérard, 2004, « La déontologie, l'éthique et les obligations légales réglementaires des archivistes français », *La Gazette des archives*, 196 : 1-25.
- FABRE Daniel, 2002, « Vivre, écrire, archiver. », *Sociétés et représentations*, 13 : 17-42.
- FAVIER Lucie, 2004, *La mémoire de l'état : Histoire des archives nationales*, Paris, Fayard.
- FESCHET Valérie, 1993, « Petites manies ou rituels domestiques ? Le rangement des papiers de famille en Provence alpine », *Ethnologie française*, 2 : 289-301.
- 1998, *Les papiers de famille. Une ethnologie de l'écriture, de la mémoire et des sentiments en Provence alpine*, Aix-en-Provence, Presses de l'Université de Provence.
- 1998, « Mémoire et papiers de famille. Une enquête ethnologique dans la vallée de l'Ubaye », *Provence historique*, juillet-août-septembre, fascicule 193, tome XLVIII : 249-265.
- 2005, « Textes et contextes. Les lieux de la mémoire dans les maisons ubayennes » in Philippe ARTIERES, Annick ARNAUD (dirs), « Lieux d'archive. Une nouvelle cartographie : de la maison au musée », *Sociétés et représentations*, 19 : 15-32.
- GAYA Marcel, 2004, « La théorie des trois âges en archivistique. En avons-nous toujours besoin ? », Conférence de l'École des chartes, 2 décembre, en ligne <http://elect.enc.sorbonne.fr/document72html>.
- GEERTZ Clifford, 1996 [1988], *Ici et là-bas. L'anthropologue comme auteur*, Métailié.
- GINZBURG Carlo, 2010, *Le fil et les traces. Vrais faux fictif*, Milan, Verdier.
- HEINICH Nathalie, 2009, *La Fabrique du patrimoine. « De la cathédrale à la petite cuillère »*, Paris, Editions de la MSH.
- HILDESHEIMER Françoise, 1997, « Les Archives de France. Mémoire de l'Histoire », *Histoire et archives*, hors série 1.
- 1998, « Echéec aux archives : la difficile affirmation d'une administration », *Bibliothèque de l'École des chartes*, 156 : 91-106.
- HOTTIN Christian, 2006, « La collecte comme enquête : pour une approche ethnologique de la pratique archivistique », *La Gazette des archives*, 202 : 69-92.
- 2009, « Des hommes, des lieux, des archives : pour une autre pratique de l'archivistique », *Cahier du Lahic 4*, Mission Ethnologie / ministère de la Culture.
- JAYOT Franz, 1992, « A propos de déontologie », *La Gazette des archives*, 157, 119-154.
- JEANJEAN Agnès, 2006, « Des odeurs à ne pas regarder », *Terrain*, 47 : 51-68.
- JUNGEN Christine, 2009, « De source sûre. Expérimentations croisées sur l'archive », *Ateliers*, 33, La relation ethnographique, terrains et textes. Mélanges offerts à Raymond Jamous.
- La Gazette des archives*, 1999, « Les archives au service du public : quelles offres pour quelles attentes ? », 184-185.

LEIRIS Michel, 1988 (1934), *L'Afrique fantôme*, Paris, Gallimard.

L'ESTOILE Benoît (de), 2010 (2007), *Le goût des Autres. De l'Exposition coloniale aux Arts premiers*, Paris, Gallimard.

LOUE Thomas, 2008, « Du présent au passé : le temps des historiens », *Temporalités*, 8, en ligne <http://temporalites.revues.org/index60.html>

MALINOWSKI Bronislaw, 1967, *A Diary in the strict sense of the Term*, Londres, Routledge and Kegan Paul.

MELOT Michel, 1986, « Des archives considérées comme une substance hallucinogène », *Traverses*, 36 : 14-19.

MILBURN Philip, MOUHANNA Christian, PERROCHEAU Vanessa, 2005, « Controverses et compromis dans la mise en place de la composition pénale », *Archives de politique criminelle*, 27 : 151-165.

Ministère des Relations extérieures, 1984, *Les Archives du ministère des Relations extérieures depuis les origines. Histoire et guide*, Paris, Imprimerie nationale ; tome 1.

Ministère des Affaires étrangères, Direction des archives, 2001, *Archives de l'administration centrale. Mode d'emploi*, Paris, document interne.

MOLLET Vincent, 1993, « Les chartistes dans les archives départementales avant le décret de 1850 », *Bibliothèque de l'Ecole des chartes*, 1551 : 123-154.

MONJARET Anne, 2005, « Déménager ou les affres des papiers domestiques. Un lieu minimal de l'archive » in Philippe ARTIERES, Annick ARNAUD (dirs), 2005, « Lieux d'archive. Une nouvelle cartographie : de la maison au musée », *Sociétés et représentations*, 19 : 53-64.

MONNIER François, 1999, « Bureaucratie et archives : pour une prospective », *Revue administrative*, 312 : 569-574.

– 2005, « L'obsolescence des œuvres historiques », communication en séance publique devant l'Académie des sciences morales et politiques, 26 septembre, en ligne, <http://www.asmp.fr/travaux/communications/2005/monnier.htm>

MONNIER François, THUILLIER Guy, 2010, *Histoire de la bureaucratie. Vérités et fictions*, Paris, Economica.

MORIN Olivier, 2010, « Pourquoi les enfants ont-ils des traditions ? », *Terrain*, 55 : 20-39.

NOUGARET Christine, 2003, « Les sources archivistiques. Production organique ou invention de l'archiviste ? », *Hypothèse*, 1 : 331-339.

OLIVIER de SARDAN Jean-Pierre, 2000, « Le "je" méthodologique. Implication et explication dans l'enquête de terrain », *Revue française de sociologie*, 3 : 417-445.

POMIAN Krysstof, 1999, *Sur l'histoire*, Paris, Gallimard, Folio.

PEROTIN Yves, 1961, « L'administration et les "trois âges" des archives », *Seine-et-Paris* 20 : 1-4.

PERROT Martyne, SOUDIERE (de la) Martin, 1994, « L'écriture des sciences de l'homme : enjeux », *Communications*, 58 : 5-21.

PIAZZA Pierre, 2004, *Histoire de la carte nationale d'identité*, Paris, Odile Jacob.

SAÏE BELAÏSCH France, 2008, *Stage international d'archives. Les bâtiments d'archives*, DAF/DITN.

SAGNES Sylvie, 1995, « De terre et de sang : la passion généalogique », *Terrain*, 25 : 125-146.

TCHERKEZOFF Serge, 2001, *Le Mythe occidental de la sexualité polynésienne*, Paris, PUF.

TRAIMOND Bernard, 1997, « Robert M. Emerson, Rachel I. Fretz, Linda L. Shaw, Writing Ethnographic Fieldnotes. Han F. Vermeulen, Arturo Alvarez Roldan (dirs), Fiedlwork and Footnotes. Studies in the history of European anthropology », *L'Homme*, 142 : 120-121.

– 2000, *Vérités en quête d'auteurs. Essai sur la critique des sources en anthropologie*, Bordeaux, William Blake and Co / Art & Arts

Index des thèmes

– A –

Actualité : 82, 85-86, *presse* 86, 87, *politique* 91-92, 93, *politique* 104, 132, 141.

Administration : 19, *obligation* 20, *évolution* 20, 88, 89n, 90, 94n, 116, *pouvoir* 121, 137.

Administration centrale : 10n, 20, 24, 26, 29, 42, 60, 73, 90, 103, 103n, 106, 109.

Anciens : 16, *traces des* 17, *pratiques des* 17, 17n, *travail des* 19, 30, 32, 69n, 83, *outils des* 107, 116, 137.

Archéologie : 96n, *documentaire* 107n,

Archives : *définition* 89-89n, *vivantes* 91-93, *archives des* 107-108, *démocratisation des* 119, *pouvoir des* 128, *rencontre avec les* 129, *pouvoir des* 130, *pouvoir des* 133, *appartenance temporelle des* 133n, *rencontre avec les* 142, *pouvoir des* 142.

Archives anciennes : 82, 90, 93, 108n.

Archives courantes : 72, 89, 89n, 90, 93.

Archives définitives : 23, 89n, 90.

Archives (fabrication) : 34, 36-37, 137.

Archives intermédiaires : 73, *définition* 73n, 90,

Archives nativement numériques : 14, 14n.

Archives orales, sonores : 64, 100, 101, 137.

Archives privées : 29-34, 108, 111.

Archives récentes : 22, 82, 90, 116.

Archives territoriales : 9, *définition* 9n, 24, 27, 29, 31n, 33, 44, 45, 48n, 57, 91, 91n, 111, 112, 115, 119, 126, 129, 138.

Archiviste : *définition* 8n, 51, 54, 59, 103, 105, 109, 112, 115, 121, 123, 141.

Arriérés : 16-17.

Article : 43, 44, 45, 105, *définition* 105n

Avenir : *de l'histoire* 54n, 80, 81-82, 115, 116n, 140.

– B –

Bâtiment d'archives : 7, 38, 39, *saturation* 40, *circulation* 41, 42, 72, *visite* 76, *plan des* 107, 138, 139, nouveau 142.

– C –

Catégorie B : 8n, 115.

Catégorie C : 7, 8, 8n, 29, 46, 51, 51n, 65, 68, 79n, 101, 111, 115, 124.

CAD (centre d'archives et de documentation) : 6n, 21, 26, 49-50, 72, 74, 89, 90, 91-92, 94, 102-104, 104n, 105, 121, 137.

Chantier : 38, 55, 74, *gros* 83, 105.

Chariot : 43, 55, 56, 72.

Classement, classer : *logique de* 22, 46-54, *définition* 46n, *tas* 47, *catégories* 47, *cadre de* 48, *plan de* 48, *cadre de* 48n, *cycle du* 49, *plan de* 49-50, *logique de* 53, *plan de* 52, *logique de* 52, *initial* 53, *thématique* 53, *décrire* 53, 54, 56, 57, 61, 64, 67, 72-73, *plan de* 73, 75, 83, 85, 86, 87, 97, 99, *logique de* 102, *plan de* 103, *logique de* 107, 108, 114, 131, 138, *cadres et plans de* 139, *plan de* 140.

Classifiées : 23, 60, 74, 94n.

Collecte : 25, 27-28, 30n, 31, *promesse* 31, *registre cynégétique* 31n, 33, 58, *commandos* 79, 85, 108, 112, 114, 135, 138.

Collègue : 18n, 72, 76, 79, 91, 108, 110, 112, 124, 128, 134, 134n, 135.

Communicable, non communicable : 58, 58n, *dérogations* 58, 58, *réserver* 58-59, *dérogations* 75-76, *Cada* 76, 86-88, 89n, 90, *sous dérogation* 99, *pour tout le monde* 118, 126, 138, 142, 143.

Communication : 85, 92.

Communication administrative (extraction) : 24, 45, 73-74, 121, 140.

Confidentialité : *habilitation* 9n, 10-11, 26-27, 42n, 44, 57, 58-59, 60, 91, 99, 104n, 120, 121, 122, 124-126.

Conservateur : *influence* 27, *stratégie* 28, *stratégie de visibilité* 31, *stratégies retenues* 31, 51, 52, 53, 59, 65, 68, 70n, 76n, 82, 86, 87, 101, 103, 105, 109, 112, 115, 121, 123, 141.

Conservation : *cave, grenier, garage* 21, 21n, 32, *préventive* 35, *numérique* 35n, 38, 39, 40, *militer pour la* 40n, *restauration* 57, 62, 77, *préventive* 82, 83, 85, 92, 93, 94, 108, *cave* 112, 117, 118, 121, *restauration* 125, 137, 138, *restauration* 142-144.

Consultation : 7, 7n, 26, 26n, 28, 29, *des originaux* 34, 35, *d'une copie* 36, 36n, 44, *table de* 44, 46, *probabilité de* 51, 52n, 58, 59, *refus de* 60, 61, 71n, 73-74, 76, 77n, 82, 84, *des photos* 87, 88, 93, 94n, 96, 97, 113-114, 116, 117, 119-121, 125-127, 127n, 133n.

Copies *versus* originaux : 34, 35-36, 127n, 137.

Cote, cotation : 38, 46n, 48n, 49, *définitive* 50, 70, 87, 89, 92, 105-106, 107n, 137, 141, 138, *générale des fonds* 142.

Curiosité : 2, 43, 48, 87, *scientifique* 88, *pour l'histoire* 117, 124-125, 128, 133.

– D –

Délai : *de conservation* 24, *de communication* 35-36, 36n, *durée d'utilité administrative* 46, *expiration* 58-59, 60, 62, *cadence* 65-66, *objectifs* 67, *échéance* 66, 69, 71, retard 72, 74, 75-76, *calendrier national* 76, 77, 82-83, 86, 87, 88, 139, *échéance* 140.

Déménagement : 14, 14n, 38, 41, 45, 45n, 46n, 55, 73-75, 83, 105, 106, *implantation* 106n, 112, 138, 140.

Dépôts : *visite* 13, 15, *implantation dans les* 38, 41-42, 43-44, 55, 56, 57, 74, 82, 102, 106, 109, *annexe* 112, 116, 125, 126, 126n, 127n, 128, 138, 139, 141, 142, 143.

Détails : 38, 54, 71, 76, 80, 97, 100-101, 121, 124, 125, 141.

Dettes archivistiques : *voir arriérés*.

Diplomate, diplomatie : 6, 23n, 24, 25, 30, 36, 60, 77n, 90, 92, 93, 94n, 104n, 110, 119, 120, *au service de la* 121, 141

Discrétion : 122-124, 125, 141.

Double : 17-18, 50, 59, 104, 104n

Doute : 2, 11, 14, 47, 49, 50, 59, 60, 113, 139, 141.

– E –

Ecole des Chartes : 16, 16n, 115, 123n.

Éliminer / élimination : 14n, 17-18, 22, 23, *bordereau d'* 24, 48, 50, 94, 103, 104n, 108.

Emotion : 11, 31, 84, 87, 96, 100, 106, 116, 118n, 122, 128, 129, *autographie* 130, *olfactive* 131, 132, *gênante* 133, *dégoût* 134, *esthétique* 134-135, *sentimentale* 135, 136, 141, 142.

Enigme archivistique : 17.

Enquête : *conditions d'* 9-10, *matériaux* 11, *quiproquo* 45n, *expérimenter* 46, 47, *matériaux* 85, *erreur d'interprétation* 105n, *expérimentation* 111n, 112, *premiers jours* 122, *entretiens* 124, 126, 127, *recherche généalogique* 127n, 128, *récits* 134, 135, *collecte* 135.

Entrées par voie extraordinaire / exceptionnelles : 29, 33-34, *marché spéculatif* 33, *deniers publics* 34, 138.

Erreur : 43, 44, 47, 99, 103.

Eternité : 6, 8-9, 23, 26, 38, 55, 62-63, 65,

69, *s'engager pour* 77, 80, 81, *à l'échelle de l'* 82, *engagement pour* 85, 93-94, 96, 108-109, 110, 115, 133n, 116, 117, 129, 133n, 137, 138, 139, 140, 141, 142.

Étiquette : 43, 45, 45n, 54, 56, 74, 127, 138.

– F –

Fantôme : 44, 45.

Fonds : *respect des* 34n, *menace* 40, *éparpillés* 41, *envahissement* 44, *singuliers* 48, 51, *privé* 52, *mon* 54, 56, *gros* 67, 70, *très demandés* 75, *perception temporelle* des 81, *mis en ligne* 84, *anciens* 90, *politique* 94, *son* 102n, *contrôle* 104, *localisation des* 106, *parcours des* 107, *pas consulté* 113, 118, 135, *le gros des* 139.

Formation : 7, 22, 29, 47, 51, *initiale* 51n, 79, 79n, 89, 103, 124.

Futur : 80-81, 82, 92, 115, 116n, 133n, 140.

– G –

Généalogie, généalogiste : 10, 34, 35, 43, 44, 52, 67, 69, 84, 84n, 98, 109, *expliquer aux* 119, 120.

Gens des archives : *définition* 8n, 9-11, 14, 16-17, 20, 23, 24, 27, 32, 33, 37-38, 42, 46, *l'œil exercé des* 48, 54, 56-57, 62-65, 67, 71, 74-75, 77-78, 77n, 80-82, 84, 90-91, 95-97, 106-109, 111-112, 114, 116, 118, 122, 123-124, 125-127, 129, 129n, 130, 131, 133n, 134, 135, 136-138, 142, 143.

– H –

Héritage, héritiers : 17, 18, 32, *désintéressé* n32, 71n, 107, 116, 137.

Histoire : *des archives* 15, 15n, 16, *sources de l'* 19, *de l'administration* 19, *des bureaux d'ordre* 21n, *rapport à l'* 54, 54n, 57n, *la petite* 68, 68, *petite et grande* 70, 81, 87, 88, *des archives* 89n, 91, 94n, *des archives* 107, *authenticité historique* 112, *passion pour l'* 115, *études d'* 115, *locale* 117, 124, 128, 130, *odeur de l'* 131, 140, 141.

Historien : 7, 12, 15, 36, 44, 54, 54n, 58, 69, 75, 81, 82, 88, 88n, 91, 94n, 96n, 98n, 108, 109, *hypothétique* 116, 117, *étrangers* 120, 127, 133n.

Historique : *intérêt* 28, *littérature* 39, *frise* 62, *sans intérêt* 69, *intérêt* 91-92, *de la fabrication des archives* 94, *frise* 95, *authenticité* 112, *point de vue* 130, *contact* 130, *expérience* 131-133, *document très vite* 132, *voyage* 135, *expérience* 142.

– I –

Imagination, imaginaire : 49, 86, 89, 94, 112, 117, 124, *effets* 130n, *inimaginable* 132, 132, 133, 139, 142.

Infini : 8, 13, 14, 42, *accroissement* 54, *travail* 56, 65, 80, 84, 95, 109, 139, 142.

Information : 2-3, 6n, 7n 10, 42, 45n, 49n, 53, 48, 50, 68, 72, 87, 96, 98, 99, 105, 106, 107, 124, 125.

Instruments de recherche : *vieux* 18, 47, 48, 50, 53, 71, 83, 102, 106, 107, 118, 124, 138, 139.

Internet : 35, 68, 83-85, 87, 119, 127n, 140.

Inventaire : 34, *du patrimoine* 37, *général* 50, *sommaire* 52, 59, 70, 75, 83, 84, 99, *analytique* 101, *saisie d'* 101, *manuscrit* 102, *inventaires des* 107, *introduction des* 107n, *inventaire des* 108, 109, 141.

– L –

Lacune : 19, 29, 34, 58, 107, 108.

Lecteur : 12, 35, *accueil* 41, 43, 44, 71, 92, 102, *nombre de* 111, *clandestins* 114, 118, *anonyme* 120, 125, 126, 127, 133, 140, 141, *manipulation des* 142.

Lecture : *rapide* 48, *complète* 48, 53, 71, *publique* 75, 84n, *d'archives* 86, *précise* 98, 100, *rapide* 114, 123, 132, 138.

Loi, législation : 15-16, 20, 20n, 24, 28, 36n, 48n, 58, 58n, 59, 74, 82, 89n, *formalités* 135.

– M –

Masse : 8n, 9, 13-19, 19n, 21, 23-24, 28-30, 30n, 31-35, 37-46, 51, 54-57, 60-61, 64-65, 65n, 70, 74, 76-77, 80, 84, 88, 96, 97, 102, 106, 108, 111, 114, *inflation de la* 137-138, 141, 142, 143.

Matérialité : 57, 78, 84, 89, 92, 96, 97, *fragilité* 101, 106, *brute* 129, 140.

Métier : 6n, 7, 18, 22, 24, 42, 47, 54, 79, *absence de* 79n, 85, 106, *fiche* 114, 123.

Mouvement : *des fonds* 20, 46, 142.

– N –

Normes, normalisation : 24, 42, 54, 64, 137, 139.

Numérisation : 2, 10, 34-35, 55, 64, 67, 73, 83, 100, 118, 121, 126, 135, 138, 143.

– P –

Papier : 6, *inflation de* 14, 39, 64, *vieux* 85, *que des* 87, 90, 100, 107, *administratif* 124, *acides* 127, 129n, *contact avec le* 129n, *toucher le* 130, *odeur du* 131.

Paléographie : 51, 52, *atelier de* 119n, 128, 129.

Passé : 80, 81, 88, 92, 95, *morceaux du* 130, 133n, 140, 141.

Patrimoine, patrimonial : *travailleurs du* 7, *tourisme* 13, *Institut national du* 16n, *valeur*

17, *patrimonialisation* 18, *code du* 20n, *mise en* 23-24, *code du* 24, *mise en* 25, *objets* 27, *mise en* 28, *faveurs* 29, *nécessité* 32, *patrimonialisation* 33, 35, *code du* 36n, 37, *patrimonialisation* 38, *objets* 41, *mise en* 49, *mise en* 55, *Journées du* 76, 77, 77n, *objet* 88, *code du* 89-89n, 90, *mise en* 102, *objet* 107, *patrimonialisation* 108, *notre* 113, 115, 117-118, *public* 119, *questions* 119, *parenthèse* 121, *ordinaire, Journées du* 125, 127, *émotion* 129, *gardiens du* 129, 130n, 133n, *commun* 140, *rapport au* 140n, *mise en* 142-142

Politique : *correspondance* 23n, 36, *affaires politiques* 48n, *extérieure* 58n, 60, *archives* 88, 90, 91, 93, *archives* 94, *historiens* 94n, 120-121, 130, 130n.

Poste : 6n, 15n, 23n, 24, 25-26, *agent ressources en* 26n, 29, *archives des* 42, *fermeture des* 74, 77, 77n, 102, 103, 103n, *CAD des* 103, *archives des* 104, *mission en* 104, *fermeture de* 104, *évacuation* 104n, 105, 105n, 109, 110, 121, *gestion des fonds des* 141.

Poussière : 42, *dépoussiérage* 55, 101, 106, 112, *sèche / grasse* 131, *odeur de la* 131.

Présent : 63, 69, 78, 80, 81-82, 88n, 92, 116n, *abandon du* 132, 121, 133n.

Preuve : 70, 93, 96n, 98, 99, 112.

Priorité : 26, 63-64, 69, 71, 72, 75, 76, 77, 78, 82, 83, 118, 139, 140.

Projet archivistique : 14, *s'engager dans* 18, *cadre réglementaire* 33, 62, 69, 71, *croyance dans le* 113, *engagement dans* 114, 121, 129, 135, 137, 142.

– R –

Raison d'Etat : *voir diplomatie*.

Recherches : 67-68, 68n, 69-71, 75, 80, 98-99, *cadastrales* 118.

Récolement : 13, 25, 37, 45, 56, 65, 74, 105, 134.

Record management : 49n.

Réservé : *voir communicable / non communicable*.

Restauration : *voir conservation*.

Risque : 6, 32, 42, 43, 49n, 64, 71, 76, 125, *de contamination* 143.

– S –

Sacrilège / tabou : 32, 54, 113.

Salle de lecture : *fréquentation* 7n, 68, 72, 79-80, *virtuelle* 84, 86, 91, 97, 102, *vide* 111, 111n, 117, 118, 122, 140.

Salle de tri : 9, 47, 54, 72, 122, 134n.

Service public : 35, 54, *sens du* 118-119, 140, 141.

Services versants : 9n, 19, *relations avec les* 22, *durée d'utilité administrative* 23, *démonstration de l'encombrement* 23-24, *réticences des* 25, *désintérêt* 26, 27, convaincre 27-28, 29, 49-50, *connaissance des* 51, 79, 92, 94, 103n, 108, 109, 120, 137.

Sources : 19, 36, 53, 71, 87, 94, 96n, 115.

– T –

Témoin : 45, 45n.

Temporalité : 9, 10, 56, 63-64, 66, 69, 74, 76-77, 78-80, 82, 84, 85, 88, 90, 91, 92, *diplomatique* 94, 119, *apprivoiser la* 130, 137, 139, 140, *concurrence de* 140, 141.

Traité : 15, 93, 121.

Travail de fond : 63-67, 69, 76, 77, 80, 82, 84, *retour vers un* 85, 91, 139.

Trésors : 15, 77n, 121, 122, 125, 129, *démonstration de* 135, 141.

Triptyque archivistique : 16, 40, 79, 107, 116, 138, 142.

– U –

Urgence : 31, 35, 36, 62, 64, 65, 71, 73, 74, 75, 76, 83, 84, *plan d' (définition)* 104n.

Utilité : *immédiate* 23, 36, 37, 69-70, 71, 82, 88, *primaire, secondaire* 89n, *immédiate* 90, *politique* 91, *historique et politique* 92, *administrative* 93, *éternelle* 93-94, 113, 120, 137, *immédiate* 140, 141.

– V –

Vagabondage archivistique : 122, 127-128.

Valeur : *perte de* 23, *relative* 23n, *juridique* 36, *informative* 45n, *informative* 87, *probatoire* 93, *extraordinaire* 116, 137.

Valorisation : 27, 54, 76-78, 86, 143.

Versement : *accroissement* 19n, 20, *statistiques* 20n, 21, *refuser un* 22, *bordereau de* 22, *bordereau de* 24, *rapatriement* 24, *état de* 24, *tradition de* 30, *bordereau de* 49, 50, 72, 73, 90, *état de* 91n, *bordereau de* 91n, 94, *cotation des* 105, 106, 107, 108, 137.

Vide : *faire le* 21, 41, 42.

Virtuel : 63, 67, 83-85, 88, 89, 92, 102-104, 109, 140.

Vrac : 22, 23, 31, 53, 74, 112.