

LES ARCHIVES DES CONSERVATEURS-RESTAURATEURS

Caroline Relier

Résumé

Le laboratoire UTICA, spécialisé en conservation-restauration d'objets archéologiques et en conservation préventive, a travaillé pendant trente ans exclusivement sur les collections publiques. À sa fermeture, s'est posée la question du devenir de ses archives, qui avaient été conservées intégralement depuis la création de la structure. L'objectif était que ce fonds soit conservé dans son ensemble. Les différentes étapes de la procédure de son dépôt aux Archives nationales se sont échelonnées sur trois ans. Au-delà de ce cas particulier, se pose plus globalement la question du devenir des archives des conservateurs-restaurateurs indépendants qui, en raison de la pyramide des âges de la profession, vont cesser bientôt leur activité et souhaiteraient déposer leurs fonds. Quelles archives conserver? À quel organisme les transmettre? Différentes pistes sont évoquées. Il serait souhaitable que, quel que soit le lieu de dépôt, les fonds puissent demeurer traçables et accessibles.

Abstract The Laboratory UTICA, specialised in the conservation-restoration of archaeological objects and in preventive conservation, worked exclusively on public collections for thirty years. Upon its closure, the question arose regarding the future of its archives, which had been preserved in their entirety since the institution's inception. The objective was to ensure that the entire archival collection would be maintained. The various stages of the process for depositing these archives at the National Archives spanned three years. Beyond this particular case, a broader issue emerges concerning the fate of the archives of independent conservators-restorers who, due to the aging demographics within the profession, are soon to retire and wish to deposit their collections. Which archives should be preserved? To which institution should they be entrusted? Several approaches are discussed. It would be desirable that, regardless of the deposit location, these archives remain both traceable and accessible.

Resumen El laboratorio UTICA, especializado en la conservación- restauración de objetos arqueológicos y la conservación preventiva, trabajó durante treinta años exclusivamente en colecciones públicas. Cuando se cerró, surgió la cuestión del futuro de sus archivos, que se había preservado desde la creación de la estructura. El objetivo era que este fondo se mantuviera en su conjunto. Las diferentes etapas del depósito en los Archivos nacionales se desarrollaron durante tres años. Más allá de este caso particular, la cuestión del futuro de los archivos de los conservadores-restauradores independientes surge de manera más general ya que, debido a la pirámide de edades de la profesión, pronto terminará su actividad y deseará depositar sus fondos. ¿Qué archivos conservar? ¿A qué organización transmitirlos? Se mencionan diferentes pistas. Sería deseable que, sea cual sea el lugar de depósito, los fondos puedan permanecer rastreables y accesibles.

Mots-clés UTICA, fonds d'archives, conservateurs-restaurateurs, Archives nationales, procédures de dépôt, traçabilité, accessibilité

Introduction

Un an avant la fermeture de l'Unité de traitement et d'information en conservation archéologique (UTICA), programmée pour la fin 2020 (date à laquelle l'auteur a cessé son activité), nous nous sommes interrogés, conjointement avec les membres du conseil d'administration, sur le devenir des archives produites pendant trente ans et sur la responsabilité qui nous incombait de trouver un lieu d'accueil à ce fonds. En effet, la structure étant une association régie par la loi de 1901, qui allait être dissoute, le fonds se retrouverait sans propriétaire légal, la personne morale ayant cessé d'exister.

Parallèlement, il nous est apparu que d'autres professionnels de la conservation-restauration se posaient les mêmes questions. Si le problème n'existe pas pour les conservateurs-restaurateurs exerçant au sein de structures publiques, qui gèrent elles-mêmes administrativement leurs propres archives (musées, collectivités territoriales), il reste entier pour tous les professionnels indépendants qui souhaiteraient conserver leurs fonds et les rendre accessibles. Il est naturel que ce questionnement prenne de l'importance dans la période où de nombreux professionnels issus des premières formations ont cessé ou vont cesser leur activité : la maîtrise de sciences et techniques de Conservation-restauration des biens culturels de l'université de Paris 1 (MST) a été créée en 1973 et l'Institut français de restauration des œuvres d'art (IFROA) en 1977. Ceux-ci se situant au sommet de la pyramide des âges de la profession, il est logique de penser que le problème de la conservation de ces archives va se généraliser dans les années à venir. Il représente un enjeu important pour le patrimoine dans son ensemble, puisque ces conservateurs-restaurateurs ont travaillé sur des œuvres nombreuses, diverses et parfois majeures, appartenant au domaine public : musées, monuments historiques, archives, bibliothèques ou archéologie. Outre cet intérêt patrimonial, ces fonds constituent potentiellement un apport essentiel à l'histoire de la discipline.

Au-delà du cas individuel d'UTICA, nous nous proposons d'évoquer ici quelques pistes de réflexion.

Le fonds d'UTICA

Créée en 1989 à Saint-Denis (93), UTICA était spécialisée dans le domaine de l'archéologie (métal et matériaux organiques) et de la conservation préventive. Conformément à ses statuts, la structure ne travaillait que pour le domaine public : État, collectivités territoriales, INRAP et autres opérateurs d'archéologie préventive, CNRS. Si le laboratoire a effectué beaucoup de chantiers sur la ville de Saint-Denis et sur le département de la Seine-Saint-Denis, il intervenait sur tout le territoire national ainsi que, ponctuellement, sur des collections provenant de chantiers européens ou extra-européens (Proche-Orient, Mongolie, Kazakhstan). Il employait deux à trois salariés, auxquels s'ajoutaient des contrats à durée déterminée et des stagiaires de l'université. Parallèlement, les salariés avaient diverses activités d'enseignement et d'encadrement de diplômés : Institut national du patrimoine (INP) en formation initiale et continue, École du Louvre, universités.

Dès la création de la structure, l'option a été de conserver toute la documentation produite. Cette politique a pu être poursuivie pendant trente ans car la taille des locaux permettait le stockage des cartons d'archives et la structure n'a jamais été contrainte de déménager.

La documentation produite se répartit de la façon suivante :

- documentation technique : dossiers clients, fiches de traitement, rapports (y compris les étapes intermédiaires), cahiers d'atelier, relevés techniques journaliers;
- documentation administrative : courriers, devis et factures, dossiers d'appel d'offre, comptes rendus d'assemblées générales, documents de création et de clôture, registre d'entrée et de sortie des collections;
- documentation comptable : bilans, suivis de trésorerie, taxes, relevés bancaires;
- documentation des ressources humaines : CV des salariés et des stagiaires, registre du personnel, congés maladie et maternité;
- documentation annexe : cours, rapports de stages, mémoires.

Les supports d'archives sont extrêmement variés jusqu'en 2010 : papier, disquettes 3,5 pouces, CD, puis en grande partie numériques, sur base de données FileMaker avec sauvegarde externe. À cela s'ajoutent d'autres types de documents : photos argentiques, diapositives, radiographies X.

L'ensemble représente environ 15 ml pour 150 cartons d'archives, qui se répartissent en 90 cartons de documentation technique et 60 autres. Un inventaire par carton a été établi.

La recherche concrète d'un lieu pouvant accueillir les archives a débuté quelques mois avant la fermeture du laboratoire. L'idée générale qui s'était dégagée des discussions au sein du conseil d'administration était de trouver un lieu d'accueil pour le fonds dans sa totalité, sans avoir à privilégier la seule documentation technique, considérant que l'ensemble des archives pouvait faire sens.

Parcours du fonds

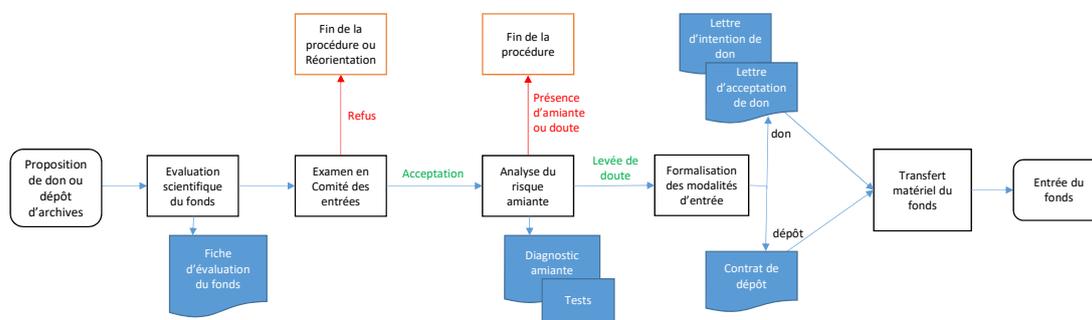
Les étapes de ce parcours se sont révélées extrêmement instructives car elles ont permis de poser un regard extérieur sur l'intérêt du fonds.

Archives nationales du monde du travail à Roubaix

Les Archives nationales du monde du travail¹ prennent en charge des archives sélectionnées pour leur intérêt historique ou patrimonial. Leur champ de compétence concerne à l'échelle nationale les archives des entreprises, des mutuelles, des syndicats ainsi que de certaines associations et particuliers. Elles sont acceptées sous forme de don ou de dépôt² pour être mises à disposition des chercheurs (**fig. 1**)

¹ <https://archives-nationales-travail.culture.gouv.fr/Informations-pratiques/Nous-confier-vos-archives>

² Pour connaître les différentes modalités d'entrée de fonds privés au sein d'archives publiques (don, dépôt, legs ou dation) voir le lien : <https://archives.bas-rhin.fr/et-vos-archives-/archivesprivees/comment-confier-vos-archives/>.



Archives nationales du monde du travail - 2022

Figure 1 Procédure d'entrée des fonds d'archives aux Archives nationales du monde du travail. © AN/ANMT.

Confier le fonds à ce service public nous semblait intéressant car cela lui conférerait une valeur professionnelle et non uniquement patrimoniale. Après un premier contact individuel favorable, le fonds a été refusé car ne correspondant pas aux critères de sélection, sans plus de précisions. Cette piste n'est cependant pas à exclure définitivement pour d'autres ensembles d'archives de conservateurs-restaurateurs.

Archives municipales de Saint-Denis et Archives départementales de la Seine-Saint-Denis

Parallèlement, nous avons contacté les Archives municipales de Saint-Denis, qui représentaient le lieu de dépôt le plus naturel. La responsable du service Archives-Documentation, après avoir rapidement évalué le fonds, a produit une note de synthèse : « ce fonds est intéressant et rare, à la fois par sa complétude (...), son organisation, et bien sûr la nature des travaux menés, témoignage de la méthodologie et de l'activité autour de la conservation préventive et curative des objets archéologiques depuis trente ans ».

Le fonds n'a malheureusement pas pu être pris en charge en raison du volume et de l'incapacité du service à le traiter et à le valoriser dans un délai raisonnable. En revanche, la note a été transmise par ce service aux Archives départementales, susceptibles, à son avis, d'accepter le fonds.

Après expertise, deux archivistes du Département augmentent la note de synthèse en insistant sur l'intérêt national du fonds et estimant que celui-ci relève des Archives nationales, le laboratoire ayant exercé bien au-delà du territoire départemental. Ce sont elles qui se chargent de leur transmettre le dossier.

Archives nationales

Début 2021, le responsable des fonds associatifs aux Archives nationales³ effectue une évaluation sur place et émet un rapport général : administration et activités de la structure, statut juridique du fonds, contenu des archives, état matériel et sanitaire du fonds. Ce rapport se conclut par une synthèse mettant en avant les points suivants :

- le fonds est clos et complet;
- le fonds documente le fonctionnement et l'activité scientifique de conservation et restauration de l'association pendant une trentaine d'années, ce qui permet d'apprécier l'évolution de la méthodologie et des pratiques des restaurateurs;
- cette durée permet également d'appréhender l'évolution de la fonction de restaurateur, la professionnalisation du métier et l'institutionnalisation du champ archéologique en France;
- l'association a travaillé exclusivement pour le domaine public. Cette situation permet de souligner la complémentarité de ses archives avec d'autres fonds publics conservés aux Archives nationales (musées nationaux, direction des Musées de France, sous-direction de l'Archéologie);
- le fonds est rare car l'association est spécialisée dans le traitement d'objets en métal et en matériaux organiques exclusivement. À ce titre, les cahiers d'atelier et le cahier de suivi quotidien de traitement de lyophilisation depuis 1989 sont des documents uniques.

Au-delà de cette analyse qui peut sembler flatteuse, il est apparu lors de cette expertise que l'intérêt du fonds, outre ses aspects techniques et scientifiques, reposait fortement sur l'unicité de certains documents.

Cette synthèse ayant été validée par une première commission, une seconde expertise a été effectuée sur site quelques mois plus tard par quatre autres spécialistes :

- une spécialiste de la conservation préventive qui a évalué l'état matériel du fonds, en particulier la vingtaine de cartons ayant subi une inondation et qui avaient été isolés;
- une spécialiste de l'amiante qui a demandé à visiter les locaux où étaient conservées les archives;
- deux informaticiennes qui ont souhaité avoir des précisions sur le classement numérique des documents, leur support de sauvegarde ainsi que sur la nature de la base de données employée.

Après avis favorable de cette seconde commission et la signature de la lettre de don (qui notifie le transfert de propriété du fonds), l'ensemble des cartons a été pris en charge au début de l'année 2022 par le personnel des Archives nationales, qui a assumé lui-même le transport jusqu'au site de Pierrefitte-sur-Seine. Le transfert de responsabilité a été notifié sur une fiche de prise en charge de documents reprenant les numéros de chaque carton. Le don a été officialisé en décembre 2023 avec attribution du numéro d'entrée 20220100 – sous-série 231 AS.

³ <https://archives-nationales.culture.gouv.fr>

Protocole des Archives nationales

Les dons privés aux Archives nationales sont régis par un protocole très complet qui se révèle particulièrement précis sur les droits du donateur. Il nous a semblé bon d'en exposer ici les points principaux, car ils peuvent servir de base de réflexion pour tout don d'archives privées, quel que soit le lieu d'accueil. Qui plus est, les différents services d'archives publiques se réfèrent très fréquemment aux normes des Archives nationales dans leurs propres protocoles.

Critères de choix

Les propositions sont instruites par un comité des Entrées qui se réunit deux fois par an.

Ce comité peut demander éventuellement une ou plusieurs expertises.

L'acceptation d'un fonds repose sur deux critères essentiels :

- l'intérêt national du fonds;
- la préférence marquée pour le don (matérialisé par la lettre de don avec description du fond), car il implique le transfert de propriété. Le don n'entraîne que le transfert de la propriété matérielle, le donateur ou ses ayants droit restant propriétaires de l'œuvre immatérielle et des droits afférents (droits d'auteur), sauf disposition spécifique.

Si le don est accepté, et après la prise en charge, le donateur reçoit un numéro dans le registre d'entrée des archives. Après classement de ses archives, il en reçoit un répertoire descriptif qui sera mis en ligne sur le site Internet des Archives nationales.

Prise en charge

Le transport est assuré par le personnel des Archives nationales. Il prend effet après la lettre de don. Le donateur ou son représentant doit être présent; il lui est remis un reçu qui lui signifie le transfert de responsabilité.

Mode de conservation et protection des archives

Les archives privées sont conservées dans les mêmes bâtiments et aux mêmes conditions que les archives de l'État. Ces bâtiments bénéficient d'un contrôle de température et d'hygrométrie, d'un contrôle d'accès des personnes (badge nominatif) et d'un contrôle de sécurité incendie. Un service de sécurité assure la surveillance extérieure et intérieure du site 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Le matériel de conservation est le même que celui utilisé pour les archives publiques. Les archives privées sont conservées dans des magasins spéciaux dont l'accès est réservé à une petite partie du personnel. Les communications en salle de lecture sont tracées par système informatique et les documents les plus précieux ou susceptibles de vol sont estampillés « Archives nationales ».

Mode de description des archives

Une fois le N° d'entrée du fonds attribué, les cartons reçoivent un numéro, la cote, définitive après classement. Dans un délai de six mois, les archives sont signalées sommairement dans

la salle des Inventaires virtuelle des Archives nationales, rubrique « Parcourir les fonds ». Dans un délai de 2 ans un répertoire est fourni au donateur (descriptif au carton). L'instrument de recherche (ensemble des documents décrivant les archives) sera ensuite publié sur Internet après avoir été préalablement soumis au donateur.

Numérisation des archives

Aucune copie numérique intégrale n'est fournie en échange du don. Certains documents peuvent cependant être numérisés à la demande du donateur ou des Archives nationales dans le cadre de programmes de valorisation.

Copies et archives numériques

Les Archives nationales n'acceptent que des originaux. Elles acceptent aussi des archives nativement numériques, mais celles-ci doivent être décrites comme les documents papier au moment du don.

Élimination

Il n'y a pas de tri des archives; seuls sont éliminés les exemplaires multiples ou les conditionnements usagés. Dans ce cas, le donateur en est informé et les documents éliminés peuvent lui être restitués s'il le souhaite.

Communication des archives

Le don des archives implique leur communication⁴. La communication se fait dans la salle de lecture des Archives nationales et toutes les demandes sont tracées. La communication privilégiée est celle qui vaut pour les archives publiques (Code du patrimoine, droit de la propriété intellectuelle, Règlement européen relatif à la protection des données à caractère personnel (RGPD)).

La copie à usage privé est libre, mais les images ne peuvent être cédées ou diffusées de quelque manière que ce soit.

Si le donateur le souhaite, la communication et les reproductions peuvent être soumises à son autorisation. Il doit alors préciser le délai de non-communication et désigner éventuellement un mandataire et/ou un successeur. Les lecteurs intéressés devront alors remplir un formulaire de demande qui sera communiqué au donateur. Enfin, la communication peut être sur autorisation pour les lecteurs mais libre pour un groupe de personnes désignées (famille, associations). La liste doit figurer dans la lettre de don.

Accès du donateur à ses archives

Le donateur peut consulter ses archives en salle de lecture une fois pourvu d'un numéro de lecteur. Il peut aussi avoir accès aux magasins sur demande accompagné d'un agent pour vérifier les conditions de conservation.

⁴ La communicabilité des archives privées. Disponible sur <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/380801239>.

Autres lieux de versement d'archives

Quelques professionnels⁵ ont entrepris des démarches auprès de deux autres institutions afin de verser leurs fonds. Les données exposées ici reflètent leurs expériences ainsi que les informations qu'ils nous ont communiquées.

Centre de recherche et de restauration des musées de France

Le C2RMF possède un service des archives privées. Il a, conformément à ses missions de transmission et de sauvegarde, vocation à recevoir des fonds d'archives de conservateurs-restaurateurs. En 2023, trois conservateurs-restaurateurs y ont déjà versé leurs archives privées.

Types de fonds

Le service collecte des archives papier ainsi que des archives numériques concernant la restauration (rapports écrits, rapports techniques, études préalables, documents d'enseignement) mais aussi des fonds photographiques. Si ce service n'a pas encore reçu de dons en conservation préventive, il se destine à en recevoir à l'avenir.

Actuellement, le C2RMF conserve sur sa base de données 80 000 dossiers répertoriés par œuvres, techniques et dates.

Versement

Le versement peut se faire par don : il est alors contractualisé par une lettre de don. Il est aussi possible de procéder à un dépôt pour un temps donné. Ces démarches peuvent être effectuées après décès par le biais des héritiers. Le service étudie aussi la possibilité de recevoir une documentation plus large (publications, revues, colloques) qui pourrait venir enrichir son fonds documentaire.

Le C2RMF assure le transport après estimation sur place du volume des archives. Une liste décrivant le fonds est remise au donateur.

Conservation des fonds

Le C2RMF a pour charge :

- de maintenir les archives en bon état de conservation en vue de la consultation;
- d'effectuer un classement en boîtes d'archives de conservation pour la documentation papier;
- d'inventorier les archives en respectant les mêmes procédures que les Archives nationales;
- de permettre la consultation (aucune précision n'a été fournie sur le lieu de consultation : sur place ou par Internet).

⁵ L'auteur tient à remercier Florence Herrenschmidt et Silvia Brunetti pour les informations fournies.

Règles de consultation

Elles sont les mêmes que pour les archives publiques (détails non encore précisés). L'État peut décider de délais de consultation.

Respect des fonds

Le C2RMF se réserve tout droit d'élimination après en avoir averti le donateur.

L'instrument de recherche est mis en ligne une fois le fonds inventorié.

Les règles de reproduction sont précisées dans la lettre de don. Au-delà de la copie libre à titre privé, toute utilisation d'ensembles de documents (pour une exposition par exemple) est soumise à autorisation du donateur, charge au demandeur de conclure les cessions de droit conformément au Code de la propriété intellectuelle.

Le C2RMF est autorisé de façon permanente à utiliser les documents cédés à des fins de reproduction ou d'exposition, dans le respect de la réglementation en vigueur relative à la propriété intellectuelle.

Enfin, le C2RMF pourra effectuer à ses frais des reproductions de tout ou partie des documents reçus en don. Ces documents seront la propriété du C2RMF. Les règles de communication et d'exploitation seront les mêmes que pour les originaux.

Lieu de conservation

Les archives sont regroupées en un seul lieu, à Saint-Cyr-l'École.

Il faut noter cependant que l'un des trois fonds déjà déposé a été réparti entre deux institutions restant en lien : les archives concernant les musées sont restées sous responsabilité du C2RMF à Saint-Cyr-l'École, alors que celles concernant les Monuments historiques ont été versées à la médiathèque de l'Architecture et du Patrimoine à Charenton.

Médiathèque de l'architecture et du patrimoine (MAP)

La MAP, créée en 1996, dépend du service du Patrimoine du ministère de la Culture; c'est le service d'archives des Monuments historiques et du patrimoine photographique de l'État.

Ce service regroupe les archives, la bibliothèque et la documentation des Monuments historiques et, plus largement, les archives du patrimoine national (immobilier, mobilier, archéologie, photographie).

La MAP a vocation à rassembler les archives professionnelles des conservateurs-restaurateurs ayant travaillé pour le patrimoine (cartons d'archives, manuscrits, thèses, etc.). Plusieurs conservateurs-restaurateurs y ont déjà versé tout ou partie de leurs archives professionnelles après avoir signé une convention de don; d'autres dons sont en cours.

Les modalités pratiques qui nous ont été communiquées sont les suivantes :

- le transport, la conservation, le classement et l'inventaire sont assurés par la MAP;
- les répertoires et inventaires des documents cédés sont établis en deux exemplaires papier dont l'un est remis au donateur. Cet inventaire est mis en ligne sur le site Internet de la Médiathèque;

- la mise en ligne et la communication des archives sont conformes à celles des archives publiques;
- la reproduction, la numérisation et l'exposition des archives sont régies par la réglementation en vigueur après autorisation du donateur.

La MAP est répartie sur trois sites : Paris, Charenton (siège) et Saint-Cyr-l'École (réserves).

Conclusion

Les archives des conservateurs-restaurateurs indépendants représentent une part importante de l'histoire de la discipline. En cela, la conservation de ces archives est un sujet d'avenir.

D'un point de vue individuel, tout d'abord : le professionnel souhaite-t-il un jour verser ses archives? Dans ce cas, que doit-il conserver? Il est apparu au cours de diverses discussions que le conservateur-restaurateur n'était pas obligatoirement le mieux placé pour déterminer l'intérêt de ses propres archives. C'est plutôt le regard extérieur qui va en donner une lecture signifiante. En effet, il est imaginable que dans le futur, selon le biais d'étude (technique, scientifique, historique, sociologique) posé par d'éventuels chercheurs, l'interprétation des archives soit bien différente. Ce qui peut sembler insignifiant au quotidien pourrait se révéler parlant pour une personne extérieure. Quoi qu'il en soit, tout document original (et pas seulement manuscrit) n'existant qu'à un seul exemplaire, pourrait être bon à sauvegarder.

Quant au choix du lieu de versement souhaité (services de l'État, archives municipales, départementales, régionales, autres), c'est au professionnel de le choisir en fonction de ses propres critères, les modalités pouvant varier d'une structure à l'autre. Souhaite-t-il verser tout ou partie de ses archives? Selon quel mode? Accepte-t-il qu'elles soient triées et/ou que certaines pièces soient éliminées? Souhaite-t-il les voir communiquer en tout ou partie? Quel droit de regard veut-il conserver sur leur utilisation? Veut-il en conserver l'accès?

Plus globalement, quels que soient les lieux choisis, il serait souhaitable que la profession établisse un répertoire de ceux-ci, après autorisation de chaque professionnel, permettant ainsi une traçabilité des fonds. Enfin, il est possible d'imaginer qu'une réflexion globale soit menée un jour entre conservateurs-restaurateurs et archivistes, afin d'envisager la création d'un fonds d'archives de la conservation-restauration. Au-delà de la mémoire d'une pratique individuelle et d'une discipline, cela scellerait l'existence d'une profession.

L'auteur

Caroline Relier conservatrice-restauratrice d'objets archéologiques, ex-directrice d'UTICA, caroline.relier@wanadoo.fr