

# Les archives universitaires

Le rôle des archivistes dans l'Enseignement supérieur  
et la Recherche



# Plan de présentation

Les archives universitaires : une richesse et une responsabilité

Le rôle d'un service d'archives au sein d'une université

Le service des archives de l'UL : historique et projets

Le rôle des archivistes au sein de la communauté ESR : un exemple concret

# Les archives universitaires : une richesse et une responsabilité

Les universités sont de grands producteurs d'archives dans tous les domaines qui concourent à l'exercice de leurs missions

## Archives administratives

Dossiers du personnel

Dossiers étudiants

Archives audiovisuelles

Archives scientifiques

Archives médicales  
Archives sociales

Des archives avec énormément de formats, de supports et de typologies différentes

## Données et dossiers issus des applications métiers

Documents bureautiques conservés sur les serveurs  
potentiellement à valeur probante

Médias de communications :  
réseaux sociaux, sites  
internet, blogs, wiki

Archives papier classées et  
non classées (arriérés hérités)

Messageries électroniques

Espaces de conservation type  
BUL, EDC et autres espaces  
collaboratifs

# Les archives scientifiques : un domaine vaste...

- Les rapports, les notes de recherche, les listes de publication, les actes de colloques et captation de colloques
- Les données de la recherche et les plans de gestion de données
- Les cahiers de laboratoire (papier ou électronique)
- Les fonds de chercheurs
- Les brevets et documentation techniques
- Les photos, films, vidéos descriptives

# Toutes ces archives ont un point commun : la réglementation

Circulaire commune Education Nationale –  
Enseignement supérieur

DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005

Circulaire concernant le traitement et la  
conservation des archives des délégations du  
CNRS et des unités de recherche et de service

DAF/DPACI/RES/2007/002 du 15 janvier 2007

## Code du patrimoine

- Que sont les archives?
- Procédures de collecte et de conservation

Référentiel de conservation des documents  
Issus des marchés publics – Janvier 2021

Instructions de conservation du Dossier  
Patient

# Pourquoi conserver les archives?



# Le rôle d'un service d'archives au sein d'une université

# Les services d'archives universitaires : un démarrage difficile

**La Circulaire du 2 novembre 2001** relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'Etat prévoyait la création de services d'archives au sein de toutes les administrations publiques.

Les universités n'ont pas pris la mesure à cette époque de la nécessité de se doter d'un tel service. Bien souvent, ce sont des cas de déménagement de et/ou de fusions d'établissements qui ont mené à la création de postes d'archivistes, plus ou moins bien identifiés au sein de leur entité.

A présent, presque toutes les universités sont au moins dotées d'un archiviste, à défaut d'un vrai service d'archives. Toutefois, la multiplicité des tâches dévolues à un service d'archives et la mutation du métier d'archiviste ne sont pas reconnues. Beaucoup de services sont en tension du fait du manque de postes.

# Les missions d'un service d'archives intermédiaire

Mettre en place la politique d'archivage de l'établissement

- Fournir des procédures claires et accessibles
  - Traiter les archives produites par les Directions/ Services centraux
- Conseiller les services sur le classement des documents nativement numériques (arborescence, nommage des fichiers)

Accompagner les composantes et les centres de recherche dans leur démarche d'archivage

Sensibiliser les agents à l'archivage (via un réseau de correspondants, des formations, des journées d'archivage, des visites dans les archives, des procédures et modes d'emploi)

Participer aux projets de dématérialisation des procédures métier

Proposer des outils adaptés à l'archivage des documents et données numériques (SAE)

Proposer des méthodes d'archivage spécifiques aux archives numériques et aux applications métier

Répondre aux demandes des usagers (étudiants et personnels)

Répondre aux demandes de communication liées au patrimoine de l'Université

Participer aux projets des chercheurs autour des archives scientifiques

Participer aux ateliers de la donnée et à la réflexion autour de l'archivage des données de la recherche

Traiter les fonds de chercheurs

Faire le lien entre les services producteurs et l'autorité de tutelle qui exerce le contrôle scientifique et technique sur les archives de l'établissement (archives départementales)

- instruire et envoyer les demandes d'élimination

- instruire et suivre les versements d'archives

Participer à l'amélioration des pratiques en étant acteur des réseaux professionnels au niveau national et local

# Pourquoi intermédiaire?

- ❑ Les universités ne sont pas des lieux de conservation définitive.
- ❑ Les archives, à l'issue de leur période d'utilité administrative, sont triées et/ou éliminées et/ou versées (en fonction des circulaires d'instruction de tri) à l'autorité de tutelle qui exerce le contrôle scientifique et technique, à savoir les Archives départementales pour les universités
- ❑ Moins de 20% des archives produites par les universités sont versées aux Archives départementales.

# Le service des archives de l'Université de Lorraine

# Une organisation assez récente

Le service a été créé au cours de l'année 2024 et compte aujourd'hui 3 personnes.

Le service s'est construit autour de plusieurs problématiques particulières à notre établissement :

- Des fonds papier importants issus de l'INPL et de l'UHP traités partiellement à ce jour
- Des fonds disséminés dans les directions sur 3 présidences à Nancy et 1 à Metz
- Des archives numériques issues de nombreuses applications et des partages de directions volumineuses
- Des archives historiques conservées dans les composantes dont la création est très ancienne

# Les projets du service

Le service des archives a plusieurs projets à court, moyen et long terme

- se faire connaître de la communauté universitaire dans son ensemble
- mettre en place des procédures à destination de la communauté accessibles à toutes et tous
- être un service ressource dans les projets de dématérialisation et d'archivage des données des applications
- déployer un Système d'archivage électronique (sous la forme d'un tiers archiveur) afin de conserver les documents et les données de manière fiable et pérenne pendant la période intermédiaire de conservation
- être un partenaire pour les chercheurs et les personnels de recherche dans la mise en œuvre de l'archivage de leurs travaux (par des interventions dans les labos et la mise en place d'un réseau de correspondants) mais aussi dans leurs projets de recherche dès le début du projet
- valoriser les archives de l'université à travers des expositions et des publications

# Le rôle des archivistes au sein de la communauté ESR

# Des archivistes actifs au niveau national et au niveau local

Un réseau professionnel très actif au sein des instances nationales : l'Association des Archivistes français (AAF) au travers de sa section Aurore réunit plus de 300 archivistes de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

La section Aurore est présente dans les instances nationales comme le GT 7 du réseau des ateliers de la donnée et participe aux événements en lien avec les archives du domaine ESR ( colloque Collex-persée du mois de décembre, Journées RIP DATA, etc)

De nombreux livrables sont réalisés dans les différents GT de la section : référentiels d'archivage sur des thématiques précises, plaquettes, fiches pratiques, etc

Au niveau local, les archivistes de l'Université de Strasbourg, de l'Université de Haute-Alsace et de l'UL travaillent ensemble sur des problématiques communes.

# Un exemple de travail collaboratif autour des archives scientifiques

Un [référentiel](#) dédié aux archives et données produites et reçues dans le cadre de recherches archéologiques a été réalisé par le GT Archives scientifiques de la section Aurore.

Ce référentiel est disponible sur le site de l'AAF mais également sur Zenodo :  
<https://doi.org/10.5281/zenodo.14999129>

Sa parution a également été accompagnée par une publication dans le n°11 de la revue Archimède et disponible dans [HAL](#).

Ce référentiel est destiné aux archivistes mais aussi aux archéologues et personnels d'appui qui enregistrent et classent l'ensemble du matériel et de la documentation collectés.

Merci pour votre attention!