



HAL
open science

Les archives de l'archivage.

Hélène Veilhan, Aurelia Vasile, Louis Hincker, Agathe Aymard

► **To cite this version:**

Hélène Veilhan, Aurelia Vasile, Louis Hincker, Agathe Aymard. Les archives de l'archivage. : Pour un traçage des documents témoignant des opérations d'accueil des archives privées dans les bibliothèques. Bulletin des Bibliothèques de France, 2022, Enjeux informationnels : la bibliothèque sans filtre, 2021-2. hal-03878380

HAL Id: hal-03878380

<https://hal.science/hal-03878380>

Submitted on 29 Nov 2022

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

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



Distributed under a Creative Commons Attribution - NonCommercial - NoDerivatives 4.0 International License

LES ARCHIVES DE L'ARCHIVAGE

Pour un traçage des documents témoignant des opérations d'accueil des archives privées dans les bibliothèques

Agathe Aymard

Ingénieure d'études contractuelle de mars à novembre 2020 – Université Clermont Auvergne, Laboratoire Centre d'histoire espaces et cultures (CHEC)

Louis Hincker

Professeur d'histoire contemporaine – Université Clermont Auvergne

Aurélia Vasile

Ingénieur d'études – Maison des sciences de l'homme de Clermont-Ferrand

Hélène Veilhan

Conservatrice des bibliothèques – Maison des sciences de l'homme de Clermont-Ferrand

L'accueil des archives privées données ou léguées à des bibliothèques publiques est une pratique séculaire. Un récent colloque avait pour but d'explorer les mécanismes de constitution, de conservation, de traitement et d'usage de ce type de fonds au sein d'institutions dont ce n'est paradoxalement pas la mission première de prendre en charge ces dépôts¹. Or, il peut être constaté que ces derniers sont, au fil du temps, devenus des marqueurs patrimoniaux pour ces établissements, de plus en plus valorisés et valorisants, signes distinctifs des collections possédées à accroître et à faire connaître. Si l'on prend le seul cas des fonds d'archives dites « littéraires », dans son remarquable mémoire d'étude réalisé en 2017 à l'École nationale des sciences de l'information et des bibliothèques (Enssib) pour le diplôme de conservateur des bibliothèques, Juliette Pinçon a recensé en France (en considérant les cas à part de la Bibliothèque nationale de France (BnF), de la Bibliothèque littéraire Jacques Doucet et de l'Institut Mémoires de l'édition contemporaine [Imec]) 75 bibliothèques possédant des archives d'écrivains (37 bibliothèques municipales [BM] classées, 28 BM, 10 bibliothèques universitaires [BU]), le tout pour un ensemble de 500 écrivains depuis le XV^e siècle dont 200 pour le seul XX^e siècle².

1 *Archives en bibliothèques (XVI^e-XXI^e siècles)*, Maison méditerranéenne des sciences de l'homme, Aix-en-Provence, 14 au 15 novembre 2019. Programme Pépinière d'excellence « Archives en bibliothèques », Aix-Marseille Université UMR 7303 Telemme (AMU-CNRS) – École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (Centre Gabriel Naudé).

2 Juliette Pinçon, *Les archives des écrivains, leur place en bibliothèque*, mémoire d'étude pour le diplôme de conservateur des bibliothèques, sous la direction de Françoise Michelizza, Villeurbanne, Enssib-Université de Lyon, 2017.

LE CAS D'ÉTUDE DU DON BASTAIRE À L'UNIVERSITÉ BLAISE PASCAL

Alors que la chose peut sembler évidente, il nous a paru important de souligner que les opérations d'accueil et de versement génèrent une documentation spécifique : une documentation administrative, appelée aussi « archives courantes », qui n'est pas destinée à être consultée car considérée de nature uniquement fonctionnelle et professionnelle. Or, non seulement celle-ci ne semble pas avoir fait l'objet jusqu'ici d'une étude scientifique sur ses tenants et aboutissants, mais il n'existe pas non plus de réel protocole de conservation, d'inventaire et d'encodage la concernant comme le montre une lecture détaillée des formats utilisés et des recommandations préconisées par l'archivistique actuelle.

Si les bibliothèques disposent d'outils pour documenter le contexte de la constitution des fonds (archives institutionnelles, zones dédiées dans des notices bibliographiques, notices de fonds au Catalogue collectif de France, ou même site dédié de valorisation des fonds), sauf bénéfice d'inventaire qui viendrait le préciser ou le contredire, les bibliothèques n'ont pas les moyens d'affecter des personnels en interne au traitement de leurs archives administratives. C'est la raison pour laquelle celles-ci sont souvent gérées de façon intermittente. Pour l'essentiel, ces documents sont conservés dans les murs, et on ne voit pas qu'un versement systématique rejoint celui des municipalités transmis régulièrement aux Archives départementales. Quand bien même il existerait une procédure obligatoire, il se pourrait qu'il puisse y avoir un fossé entre le règlement et son application.

Si, du point de vue de l'archiviste ou du bibliothécaire, le fait que cette documentation administrative reste en partie invisible aux yeux du chercheur ne pose pas de problème car elle porte sur des opérations internes répondant à des obligations et des pratiques professionnelles spécifiques, il n'en est pas de même du point de vue du chercheur qui estime que cette absence de renseignement est susceptible d'empêcher la compréhension des conditions de mise en forme finale des documents qui ont fait l'objet d'un don. C'est pourquoi nous désirons rendre compte ici d'une initiative qui propose de réfléchir à la signification historique à accorder à une telle documentation puisque celle-ci permet d'éclairer les conditions d'existence et de survie de documents ayant traversé le temps.

Que le lecteur ait cependant bien en tête que nous nous focalisons sur les seuls documents générés par l'accueil de fonds privés, et non pas sur l'ensemble des archives administratives des bibliothèques. Une des spécificités de ce segment est que rien n'est éliminé en matière de réception d'archives privées ; il en va du traçage de la relation contractuelle avec les donateurs jusque dans toutes sortes d'annotations faisant état des échanges, rappel aussi du travail encore à réaliser à telle date.

Considérons au préalable qu'un signalement minimal est cependant constatable sur les sites web et les catalogues en ligne ou bases de données informatisées des bibliothèques spécialisées. Ainsi peuvent être renseignées des modalités d'entrée de chaque fonds, la présence d'une documentation juridique, l'identité du donateur, mais

rarement sont précisés leurs souhaits et justifications. Quoi qu'il en soit, ces préalables ne sont pas regardés comme constituant un fonds documentaire à part entière³.

C'est fort d'un sentiment d'insatisfaction sur le peu d'informations relatives à l'acte du don, ou plus encore sur la non prise en compte de la documentation qui accompagne le dépôt comme un fonds à part entière, que nous nous sommes mis à considérer les manières de la décrire, de la répertorier pour la rendre à terme accessible.

La réflexion qui a associé des acteurs issus de trois mondes professionnels différents : recherche, bibliothèques et informatique documentaire, a été menée dans le cadre d'un appel à projet Émergence proposé par l'I-Site Cap 2025 de l'université Clermont Auvergne. Il était attendu que le projet envisagé ait un caractère exploratoire et identifie des verrous scientifiques à résoudre au bénéfice de retombées sociétales à moyen et long termes.

À titre expérimental, nous nous sommes proposé de baser notre investigation sur le cas d'un fonds d'« archives littéraires » présent dans les murs de l'université de Clermont-Ferrand. En 2008, l'université Blaise Pascal recevait de Jean et Michel Bastaire une donation de près de 10 000 documents appartenant à l'édition populaire des XIX^e et XX^e siècles dans le but d'enrichir les fonds de la BU, complétée ensuite par les Archives Jean & Hélène Bastaire – l'écrivain et son épouse – en tant que telles qui ont fait l'objet d'un don de Jean Bastaire, accepté par décision du conseil d'administration de l'établissement le 29 mai 2013. L'ensemble est aujourd'hui conservé au Centre de documentation de la Maison des sciences de l'homme (MSH) de Clermont-Ferrand.

Nous présenterons donc les étapes du traitement et du signalement de ce que nous appelons « les archives du don », c'est-à-dire la documentation qui porte la trace des opérations de mise en archives du fonds Bastaire. Le but de ce travail est d'explorer les différentes possibilités de signalement en concevant un historique du don répondant au standard international d'encodage informatique des archives EAD pour intégrer la description de cette documentation dans le Catalogue des archives et manuscrits de l'enseignement supérieur, Calames. Résultat le plus tangible de notre opération, cette description est aujourd'hui consultable en ligne⁴.

ÉLÉMENTS ACTUELLEMENT UTILISÉS POUR LA DESCRIPTION DES ARCHIVES D'UN DON

C'est le format Encoded Archival Description (EAD) qui est censé être utilisé pour la description des fonds d'archives en bibliothèque. Cependant, l'enquête de Juliette Pinçon montre qu'« *en ce qui concerne les formats de description, on observe une ligne de partage entre les établissements qui recourent aux formats MARC, au nombre de 38, et ceux qui pratiquent*

3 Les sites web et les catalogues en ligne ou bases de données informatisées suivants ont été consultés : le site des Archives littéraires de la bibliothèque universitaire d'Angers : <https://bu.univ-angers.fr/zone/Patrimoine/archives-litteraires>; le site des Archives et Musée de la littérature de Bruxelles : <http://fonds.aml-cfwb.be/>; le catalogue informatisé de la Bibliothèque nationale de Suisse : <https://www.nb.admin.ch/snl/fr/home/collections/fonds-litteraires.html>; le site de l'Institut Mémoires de l'édition contemporaine : <https://www.imec-archives.com/>.

4 <http://www.calames.abes.fr/pub/#details?id=FileId-3610> : *Archives de l'archivage Bastaire* (Archives et manuscrits de l'université Clermont Auvergne).

L'EAD au nombre de 28. Ces choix de format révèlent deux approches différentes, l'une orientée bibliothéconomie et l'autre orientée archivistique»⁵. En effet, dans le format MARC : l'unité de travail est la notice bibliographique qui décrit un document indépendamment de sa position dans un fonds. L'EAD fonctionne sur une autre logique : il permet de situer la description d'une unité documentaire dans un ensemble plus vaste (une lettre dans un dossier de correspondance, une page dans un manuscrit). Comme l'explique la BnF sur son site à destination des professionnels : «*Ce format permet au-delà de la description générale d'un fonds ou d'une collection, de construire une description hiérarchisée restituant précisément l'imbrication des composants et sous-composants, ce qui n'est pas possible avec les formats MARC.*»⁶ Or, la maîtrise de ce format de description peut sembler contraignante car elle implique de connaître la logique du langage XML tout en respectant les prescriptions de la norme EAD. Les bibliothèques qui utilisent le format EAD pour décrire leur fonds d'archives ont pu faire l'acquisition de logiciels spécialisés pour faciliter la saisie des inventaires et remédier aux difficultés liées à l'utilisation du XML/EAD. L'enseignement supérieur s'est doté d'un outil national de description des fonds d'archives et des manuscrits, Calames, qui est largement utilisé dans les BU ainsi que dans plusieurs grands établissements nationaux. Depuis 2018, la BnF propose par ailleurs un nouvel outil de catalogage spécialement conçu pour les BM, pour faciliter la description de leurs archives et manuscrits : l'outil de traitement automatisé pour la production d'instruments de recherche TapIR. Il permet de résoudre le problème de l'hétérogénéité de la formation et des savoir-faire des professionnels. Cet outil évite d'écrire directement en XML/EAD et assure de lui-même automatiquement la conversion des informations transcrites en données interopérables, le tout étant relié au Catalogue collectif de France⁷.

L'EAD respecte les principes définis par la norme générale et internationale de description archivistique, ISAD(G). C'est un mode de structuration de l'information adapté au traitement des fonds d'archives et à l'informatisation des instruments de recherche archivistiques basé sur le langage XML. Les règles permettant la description de manuscrits ou de fonds d'archives conservés dans les bibliothèques ont été précisées par une recommandation Afnor intitulée DeMarch (pour Description des manuscrits et fonds d'archives modernes et contemporains en bibliothèque)⁸.

Constatons que l'EAD prévoit effectivement des éléments de description des conditions de l'entrée du fonds et des choix de classement effectués à travers plusieurs balises notamment les éléments : «*Modalités d'entrée*» (<acqinfo>) et «*Évaluation et tri*» (<appraisal>). Comme le précise le guide de l'EAD en bibliothèque⁹, à l'intérieur de ces éléments, on saisit les informations dans une ou plusieurs balises «*Paragraphe*» (<p>). Les recommandations de DeMarch précisent que l'élément <acqinfo> «*sert à*

5 Juliette Pinçon, *Les archives des écrivains, leur place en bibliothèque*, op. cit., p. 41.

6 <https://www.bnf.fr/fr/ead-encoded-archival-description>

7 <https://www.bnf.fr/fr/actualites/tapir-le-traitement-des-fonds-darchives-et-de-manuscrits>

8 <https://www.bnf.fr/fr/description-des-manuscrits-et-fonds-darchives-modernes-et-contemporains-en-bibliotheque-demarch>

9 <https://www.ead-bibliotheque.fr/>

identifier la source immédiate d'acquisition par l'institution de conservation des unités documentaires décrites, ainsi que les dates, les modalités d'acquisition et toute autre information importante. [...] Certains renseignements sur les acquisitions pouvant être considérés comme confidentiels, chaque institution doit définir des règles uniformes pour déterminer quelles informations doivent figurer dans les descriptions accessibles au public».

Les règles suivantes sont précisées : *«Indiquer la(les) source(s) d'acquisition des documents décrits, la(les) date(s) et les modalités d'acquisition, si cette information n'est pas confidentielle. Éventuellement, préciser la nature de la relation existant entre la source d'acquisition et les documents, par exemple, un lien de famille entre le donateur et l'auteur des documents. Mentionner également toute autre information jugée importante (origine du financement d'une acquisition par exemple), si cette information n'est pas confidentielle.»*

Le contenu des éléments rendus publics reste donc à la libre appréciation de chaque institution et est limité par des exigences de confidentialité fortement mises en avant.

À l'intérieur de l'élément <appraisal>, le contenu est également saisi sous forme de texte dans une balise «Paragraphe» (<p>). À ce niveau, les recommandations de DeMArch font explicitement mention des documents éclairant l'historique du don en précisant que les sources d'information doivent *«s'appuyer sur les documents de travail relatifs au traitement dans l'institution de conservation de l'unité documentaire décrite, ou sur les documents contractuels relatifs à l'entrée des documents dans les collections».*

Des éléments relatifs à la problématique explorée dans cet article sont d'ailleurs explicités dans les règles générales qui soulignent que *«les tris effectués parmi les unités documentaires sont susceptibles d'en modifier l'interprétation».* Ainsi, les bonnes pratiques recommandent de préciser le cadre juridique ou contractuel de référence pour le processus d'évaluation et de tri et d'indiquer les dates des opérations de tri, ce qui renforce l'intérêt d'avoir accès à une description des archives du don.

Fréquemment, les documents physiques liés aux éléments de description ci-dessus sont rassemblés dans un «dossier de fonds». Faisant partie des archives administratives de l'établissement dépositaire, ces dossiers sont soumis à une obligation de conservation mais ne font pas l'objet d'une description détaillée et publiée. Par ailleurs, cette documentation qui accompagne le dépôt du fonds n'est pas non plus intégrée dans le traitement du fonds. La documentation liée à l'historique d'un don reste donc souvent invisible aux yeux du chercheur en dehors des éléments d'en-tête de description du fonds présentés plus haut.

PRÉSENTATION DU FONDS D'ARCHIVES TRAITÉ

Le don qui nous retient a généré une documentation administrative et une correspondance entre le donateur et, d'une part la Direction des affaires générales de la Bibliothèque communautaire et interuniversitaire (BCIU), d'autre part les conservateurs en charge du fonds Bastaire : Mathieu Lescuyer et Hélène Veilhan. Les trois producteurs des archives ont donc été dissociés dans nos opérations.

Plusieurs spécificités sont à noter. La documentation rassemblée par Jean Bastaire lui-même était entreposée dans son bureau et a été récupérée par le personnel de

l'université après sa mort en 2013, au moment du transfert de la totalité de ses archives personnelles. Ce dossier-là n'a pas fait l'objet de modification de classement, nous estimons qu'il constitue un témoignage en soi. Par ailleurs, Hélène Veilhan, conservatrice en charge du fonds Bastaire et actuellement en poste à la bibliothèque de la MSH de Clermont-Ferrand, a participé à l'accueil de la collection et des archives Jean Bastaire. Sa présence a permis de mener une enquête rétrospective plus approfondie.

La documentation rassemblée par les conservateurs en charge du fonds Bastaire comprend d'abord la correspondance entre Jean Bastaire et Mathieu Lescuyer depuis 2009, lorsque ce dernier était en fonction à la bibliothèque municipale et interuniversitaire (BMIU) de Clermont-Ferrand. Cette documentation a été conservée dans un classeur. Hélène Veilhan a ensuite poursuivi l'archivage de sa propre correspondance avec l'écrivain. Enfin, la documentation rassemblée par la Direction des affaires générales de la BCIU a été transmise à la MSH deux ans après l'arrivée des archives Bastaire.

Le fonds documentaire étudié se compose d'une documentation imprimée et manuscrite puis d'une documentation numérique. Pour des raisons de propriété intellectuelle, l'ensemble peut être consulté sous conditions (consultation sur place encadrée par le personnel). La documentation imprimée et manuscrite comprend 233 documents. Initialement, elle était répartie en quatre dossiers :

- une chemise intitulée «Don/legs Bastaire» contenant une documentation rassemblée par la Direction des affaires générales de la BCIU (20 documents) ;
- une boîte d'archives contenant une documentation portant sur le legs Bastaire rassemblée par le service des fonds spécialisés de la BCIU et par les conservateurs en charge de la Collection et du fonds (42 documents) ;
- un classeur sans titre contenant une correspondance rassemblée par les conservateurs en charge du fonds Bastaire, Mathieu Lescuyer et Hélène Veilhan (33 documents) ;
- une pochette intitulée «BU de Clermont-Ferrand» conditionnée par Jean Bastaire lui-même, rassemblant toute la documentation ayant trait au don de la Collection et de ses archives à la BU de Clermont-Ferrand (138 documents).

À cela s'ajoute une documentation audiovisuelle et iconographique intégrée dans le champ d'étude. Ces films et photos sont aujourd'hui accessibles depuis une plateforme réservée au personnel de l'université :

- deux photographies prises par Hélène Veilhan d'une boîte conditionnée par Jean Bastaire pour ranger ses archives ;
- six films tournés en avril 2011 chez Jean Bastaire lorsqu'il avait accueilli les représentants de la BU de Clermont-Ferrand, Hélène Veilhan et Mathieu Lescuyer, chez lui à Meylan avant le don de ses archives ;
- un album photo contenant 62 photographies de famille, préparé par Jean Bastaire pour la rencontre filmée chez lui à Meylan en avril 2011.

INVENTAIRE DE L'ÉTAT D'ORIGINE DES ARCHIVES

L'inventaire que nous avons effectué de l'état d'origine a permis d'avoir une photographie de l'état d'arrivée du fonds. Un inventaire à la pièce a été réalisé dans un fichier Excel, chaque document étant renseigné de la façon suivante : titre et/ou nature, auteur, destinataire, date, collation (nombre de pages, tapuscrit, manuscrit).

Une cote a été attribuée à tous les documents, à l'exception des documents qui ne sont pas signalés (les enveloppes contenant le courrier par exemple).

Une fois cet inventaire dressé, deux options s'offraient aux membres du projet : proposer une structuration des champs de description relatifs à l'historique du don qui puisse être appliquée par la communauté des bibliothécaires/archivistes ou considérer les archives du don comme un fonds à part entière et en établir un classement et un instrument de recherche spécialement dédié. La première option a été écartée car elle entraînait à terme une modification des préconisations de DeMarch, voire du format EAD qui ne pouvait être envisagé que sur le long terme après une prise de conscience des problématiques liées à l'historique des dons d'archives par la communauté et de façon à être relayée par les membres des différents groupes de travail nationaux sur les outils et standards de description.

La seconde option a été retenue dans la mesure où elle permettait un focus particulier sur notre problématique et restait dans le cadre des normes et standards en vigueur.

Pour créer un fonds des archives du don à part entière, un modèle d'arborescence a été utilisé pour le classement de la documentation, permettant ensuite de réaliser un plan de classement réparti sur trois ou quatre niveaux de description selon les cas, en respectant le classement physique des documents :

Niveau	Niveau XML-EAD	Correspond à	Cotation
Niveau 1	Level = fonds	Sous-fonds Archives de l'archivage Bastaire	AA_Bas
Niveau 2	Level = serie	Dossier de conditionnement	AA_Bas_S1
Niveau 3	Level = file	Dossier intermédiaire ou sous-dossier	AA_Bas_S1_D01
Niveau 4	Level = item	Description de la pièce	AA_Bas_S1_D01_001

LE SIGNALLEMENT DES ARCHIVES DANS CALAMES

Il a donc été créé dans Calames un fonds « Archives du don Bastaire » à part entière, distinct du reste de la collection Bastaire. Il s'organise en quatre principaux composants :

AA_Bas_S1 Don legs Bastaire

Date : du 2005 au 2014

Description physique : papier. 62 documents. 32x24 cm.

Description : documentation rassemblée par la direction des affaires générales de la BCIU liée au don de la Collection Bastaire.

Producteur du fonds ou collectionneur : direction des affaires générales de la BCIU de Clermont-Ferrand.

Provenance : d'abord conservée dans les bureaux de la Direction des affaires générales de la bibliothèque, cette documentation a été transmise à la MSH après l'arrivée des archives Jean Bastaire.

Contient 3 composants.

AA_Bas_S2 Correspondance BU et Jean Bastaire

Date : du 2009 au 2013

Description physique : papier. 33 pièces. 32x24 cm.

Description : documentation rassemblée par Mathieu Lescuyer et Hélène Veilhan, conservateurs en charge du fonds Bastaire : la correspondance entre Jean Bastaire et Mathieu Lescuyer, lorsqu'il était en fonction à la BMIU, était conservée dans un classeur depuis 2009. Hélène Veilhan a ensuite poursuivi l'archivage de sa correspondance avec l'écrivain.

Producteur du fonds ou collectionneur : Mathieu Lescuyer, Hélène Veilhan.

Contient 33 composants.

AA_Bas_S3 Bibliothèque universitaire de Clermont-Ferrand

Date : du 1998 au 2013.

Description physique : papier. 138 documents. 32x24 cm.

Description : dossier d'archives de Jean Bastaire rassemblant toute la documentation administrative ayant trait au don de la collection et de ses archives à la BU de Clermont-Ferrand. Le dossier d'origine (une pochette bleue) était entreposé dans la maison de Jean Bastaire à Meylan et a été récupéré par le personnel de l'université après sa mort en 2013, au moment du transfert de ses archives personnelles.

Producteur du fonds ou collectionneur : Jean Bastaire.

Contient 138 composants.

AA_Bas_S4 Album de photographies et films sur Jean Bastaire

Date : 2011.

Description physique : papier. 62 pièces. Numérique. 4 vidéos.

Description : l'album a été réalisé par Jean Bastaire à l'occasion du transfert de ses archives à l'université de Clermont-Ferrand. Il avait alors accueilli les représentants de la BU de Clermont-Ferrand, Hélène Veilhan et Mathieu Lescuyer, chez lui à Meylan en avril 2011. L'album de photographies a été conçu comme « fil rouge » de cet entretien. Cet album est composé de 62 photographies de famille de 1920 à 1996 (enfance et jeunesse, archives communes d'Hélène et Jean Bastaire). Ce même jour, une série de quatre petits films ont été tournés montrant Jean Bastaire présentant ses archives.

Producteur du fonds ou collectionneur : Jean Bastaire.

Contient 66 composants.

RÉALISATION D'UN OUTIL DE VISUALISATION DES ARCHIVES

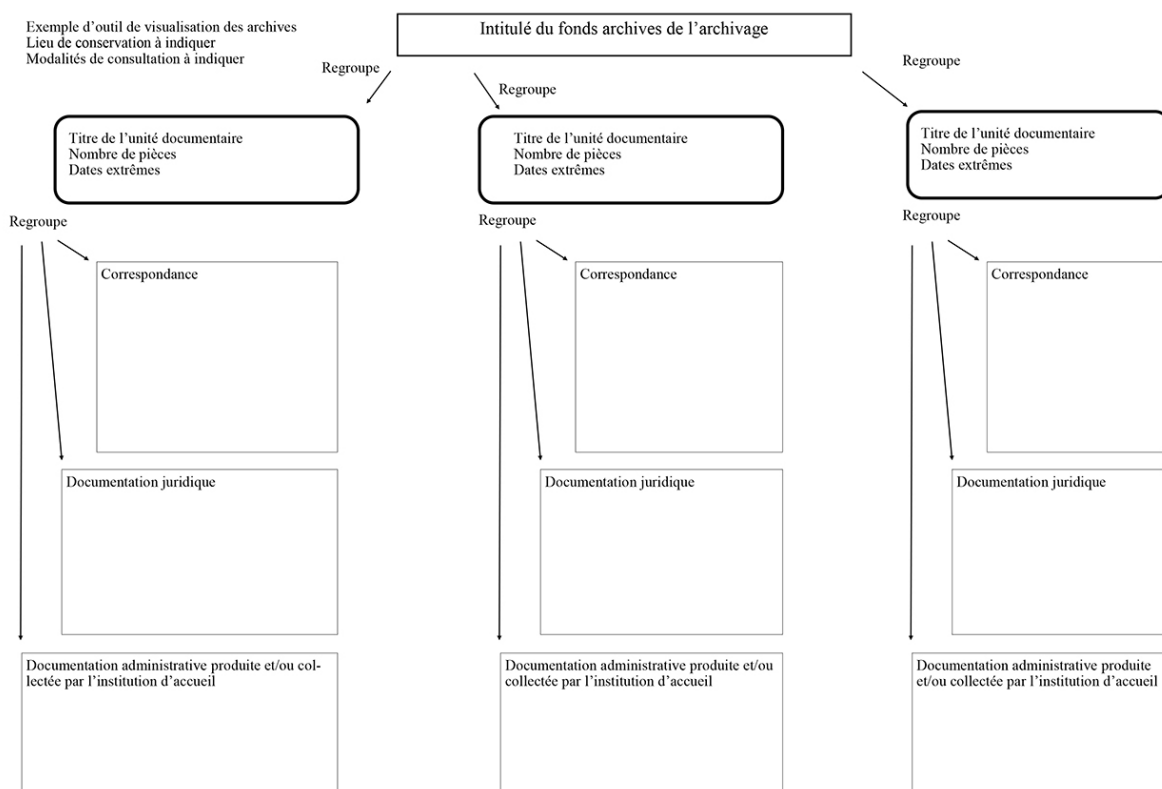
Il a été décidé d'offrir aux chercheurs une vision panoramique de la documentation étudiée, en complément du catalogue Calames. Si ce dernier permet une structuration hiérarchique des données, il ne permet pas d'obtenir une vision globale sous forme graphique. En effet, dans un fichier XML/EAD, les relations hiérarchiques ne sont données que par l'emboîtement de composants <c>, mais ne sont pas explicitement exprimées. Dans les instruments de recherche en ligne qui découlent de ce format de description, le lecteur se retrouve devant une série de menus déroulants allant vers le plus petit élément décrit. La précision obtenue empêche cependant une représentation de l'intégralité du fonds auquel se rattache chaque niveau déplié de fenêtre en fenêtre.

Ainsi, un complément sous forme visuelle peut s'avérer pertinent pour offrir au chercheur un niveau de lecture général. Le format graphique permet également d'organiser et de regrouper les documents selon leur typologie et de restituer l'ensemble des relations qui peuvent exister entre les différents documents.

Un graphique a été réalisé sur le logiciel Publisher. La structure du modèle est la suivante : la représentation est hiérarchique avec une racine correspondant au fonds qui se divise en sous-parties (les sous-fonds). La documentation y est décrite par les termes génériques «Papiers: manuscrits, tapuscrits, photocopies et documentation imprimée». Chaque document est classé selon sa nature, en distinguant cinq catégories :

- 1 : correspondance;
- 2 : documentation juridique (documentation administrative qui a rapport au droit – les conventions, testaments, dons, legs);
- 3 : documentation administrative produite en interne par l'institution d'accueil et/ou collectée par celle-ci;
- 4 : documentation personnelle relative à l'auteur et sa famille et/ou d'information biographique;
- 5 : documentation éditoriale. À l'intérieur de chacune de ces catégories, les composants d'un même niveau ont été ordonnés suivant un critère chronologique pour permettre une meilleure compréhension de l'historique du don.

Le graphique ci-après constitue un compromis entre la description à la pièce et une présentation moins détaillée puisque seule la correspondance a été regroupée par expéditeur et destinataire en précisant les dates extrêmes et le nombre de lettres échangées.



RECONSTITUTION DE L'HISTORIQUE DE L'ACCUEIL DES ARCHIVES

Si le travail de signalement sur Calames et l'outil de visualisation du fonds portent directement sur les archives du don Bastaire, la réalisation d'un historique nous a semblé de surcroît nécessaire pour comprendre le processus du don en retraçant l'histoire de l'arrivée de la collection et du fonds d'archives, et identifier les différents acteurs, les dates, les données factuelles.

Cette reconstitution écrite a pu être réalisée par le moyen d'un entretien mené avec Hélène Veilhan qui a participé aux opérations d'accueil et de versement de la collection et des archives Bastaire. Un questionnaire a constitué une base de travail et un outil de préparation à l'entretien. Il devait permettre d'apporter des renseignements sur au moins deux niveaux. D'une part, une « préhistoire » du don en s'intéressant aux intentions et motivations du donateur si elles étaient connues et à ses démarches avant la formalisation juridique du don. D'autre part, une histoire de la constitution du fonds en s'intéressant aux modalités du don de la collection et des archives (historique de l'accueil et du versement à l'institution). Pour restituer les événements de façon chronologique, les noms des correspondants issus des archives du don Bastaire ont été classés dans un tableau par ordre de leur apparition chronologique (d'après la date du premier échange constatable dans les archives du don).

Deux séries de questions ont alors été distinguées : les premières portant sur l'historique du versement et de l'accueil du don, les secondes axées sur l'histoire de la documentation générée par le don.

Thématiques	Questions sur le don
Les modalités d'entrée du ou des fonds d'archives	Quelle est la genèse du projet d'entrée du fonds d'archives ?
	Quand le projet a-t-il débuté ?
	Quel fut le mode d'acquisition ? (Dépôt, don, legs, achat... ?) Et sa date ?
	Qui étaient les personnes, les partenaires, concernés ? Le donneur (l'auteur lui-même, la famille) ? L'institution en cas d'achat ? Les noms des personnes et les liens de parenté sont à indiquer.
	Les souhaits de l'auteur et les justifications de ce choix. Ou les souhaits de l'institution d'accueil et les justifications de ce choix.
	Comment s'est organisé le transfert des archives ? Quelles ont été les étapes ? S'est-il effectué en plusieurs temps ? À quelle(s) date(s) ?
	Quel a été le personnel mobilisé dans le projet d'accueil et du transfert des archives (nombre et dénomination) ?
	Y a-t-il eu d'autres intermédiaires ? Des professionnels de la réception d'archives littéraires par exemple ?
	Y a-t-il eu des difficultés ? Des imprévus ?
Historique de la possession des documents	Y a-t-il eu des transferts successifs de propriété avant l'arrivée du ou des fonds d'archives ? Différentes provenances géographiques ?
Tris et éliminations éventuels effectués	Y a-t-il eu une sélection du ou des fonds d'archives ? Si oui, d'après quels critères ?
Information sur le traitement des archives	Les archives ont-elles connu des modifications de classement à leur arrivée ?
	Comment l'institution d'accueil a-t-elle opéré le regroupement et le classement du ou des fonds ?
	Où les archives sont-elles conservées ?

Thématiques	Questions sur les archives du don
Identification des archives du don	Quelle est la nature de la documentation générée par l'arrivée du ou des fonds d'archives ? (Correspondance, documentation juridique, documentation personnelle ou d'ordre biographique).
Chronologie et identification des personnes nommées dans la correspondance administrative	À mentionner : les différents partenaires de la correspondance administrative, classés par ordre de leur apparition chronologique. Se reporter à un instrument de recherche détaillé (sous forme de minutier de la correspondance par exemple).
Informations sur le traitement des archives du don	Où les archives du don sont-elles conservées ?
	Cette documentation bénéficie-t-elle d'un classement ? Les contenants physiques des documents (classeurs, pochettes, boîtes) ont-ils une cote ? Si oui, comment l'institution d'accueil a-t-elle opéré le regroupement et le classement de ces archives administratives ?

La restitution de l'information s'est effectuée ensuite d'après une prise de notes de l'entretien enregistré, et a pris deux formes différentes : une forme narrative rédigée sur plusieurs pages, divisée en partie et sous partie et qui suivent les événements de façon chronologique ; une version synthétique de la présentation rédigée sous forme de dates-repères ou dates-clés.

Notre prototype vise à renforcer la complémentarité au sein du couple chercheur-archiviste. Son caractère interdisciplinaire est très marqué. Au-delà, de manière plus globale, ce que l'on peut considérer ici être un verrou touche l'ensemble du domaine des « archives privées » données par des particuliers à une collectivité. Là où la collaboration archiviste/chercheur est généralement envisagée dans le cadre de projets de numérisation de données¹⁰, il s'agit ici d'une autre manière de faire fonctionner le triptyque recherche/patrimoine/informatique, en pensant de concert le cœur même de l'activité de conservation et ses opérations archivage et d'encodage. Selon une démarche qui relève de l'autoréflexivité, les différents professionnels réunis pour cette expérimentation proposent de penser un nouvel objet d'étude, générateur de nouveaux corpus documentaire à identifier, archiver et analyser.

Les propositions qui sont faites ici sous la forme de procédures et d'outils complémentaires aux pratiques en cours dans les institutions qui accueillent des fonds d'archives privées sont principalement destinées à sensibiliser la communauté des archivistes et chercheurs à une dimension inexplorée de leur travail habituel.

Il est tout à fait envisageable, si ce n'est souhaitable, qu'une telle opération puisse être dupliquée par d'autres institutions d'archivage, de sauvegarde et de conservation de tous types d'archives privées accueillies dans des institutions spécialisées, publiques comme privées. •

10 Graziella Pastore, *Les coopérations entre chercheurs et bibliothécaires dans le cadre des projets de numérisation de corpus documentaires*, mémoire d'étude pour le diplôme de conservateur des bibliothèques, sous la direction de Nicolas Di Méo, Villeurbanne, Enssib-Université de Lyon, 2018. [En ligne] <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/68136-les-cooperations-entre-chercheurs-et-bibliothecaires-dans-le-cadre-des-projets-de-numerisation-de-corpus-documentaires.pdf>.