



## **DÉFINITION LÉGALE DES ARCHIVES**

Selon le Livre II du Code du patrimoine, art L. 211-1, 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.* »

## **LA NOTION D'ARCHIVE EST INDÉPENDANTE**

De la **date** : tout document est considéré comme archive dès son élaboration ou sa réception.

De la **forme** : document manuscrit, texte imprimé ou dactylographié, plan, affiche...

Du **support** : papier, photographie, bande audiovisuelle, document numérique...

## **STATUT DES ARCHIVES UNIVERSITAIRES**

Les archives des universités sont publiques, et donc imprescriptibles et inaliénables. Appartenant au domaine public mobilier, elles ne peuvent être altérées ni détruites sans autorisation d'un représentant de l'Etat habilité. Toute infraction à ces principes ainsi que tout détournement d'archives par un fonctionnaire sont passibles d'amendes et de peines de prison. (Code pénal, art. 432.15).

## **RESPONSABILITÉS DES PERSONNELS DES INSTITUTIONS PUBLIQUES**

Tout chercheur, et tout fonctionnaire en général, est responsable des documents qu'il produit ou reçoit dans le cadre de son travail. Mais, il n'en est pas propriétaire. Ainsi, à son départ l'ensemble des archives est à remettre à l'espace public spécialisé du bureau des archives.

## **ARCHIVES PRIVÉES/ARCHIVES PUBLIQUES, UNE DISTINCTION COMPLEXE POUR LES ARCHIVES SCIENTIFIQUES**

Les archives personnelles des scientifiques sont souvent considérées par les scientifiques eux-mêmes comme des archives privées, au sens juridique du terme. Pourtant, l'essentiel de leur activité de recherche s'est déroulée dans le cadre d'un établissement d'enseignement ou de recherche à caractère public.

Une distinction formelle entre archives personnelles et archives de laboratoires est complexe. L'établissement d'une convention de don ou une convention de dépôt avec l'université, conformément au cadre juridique des archives privées, est alors envisagée.



## LES TROIS ÂGES DES ARCHIVES

Les documents produits ou reçus n'ont donc pas une utilité mais des utilités successives. Il n'est pas justifié de conserver indéfiniment tous les documents. L'évolution des documents, leur fréquence d'utilisation et les motifs invoqués pour leur conservation définissent les « trois âges des archives<sup>1</sup> » :

Les **archives courantes** : ce sont les dossiers en cours et utiles pour la gestion quotidienne du laboratoire. Ils sont conservés dans les bureaux.

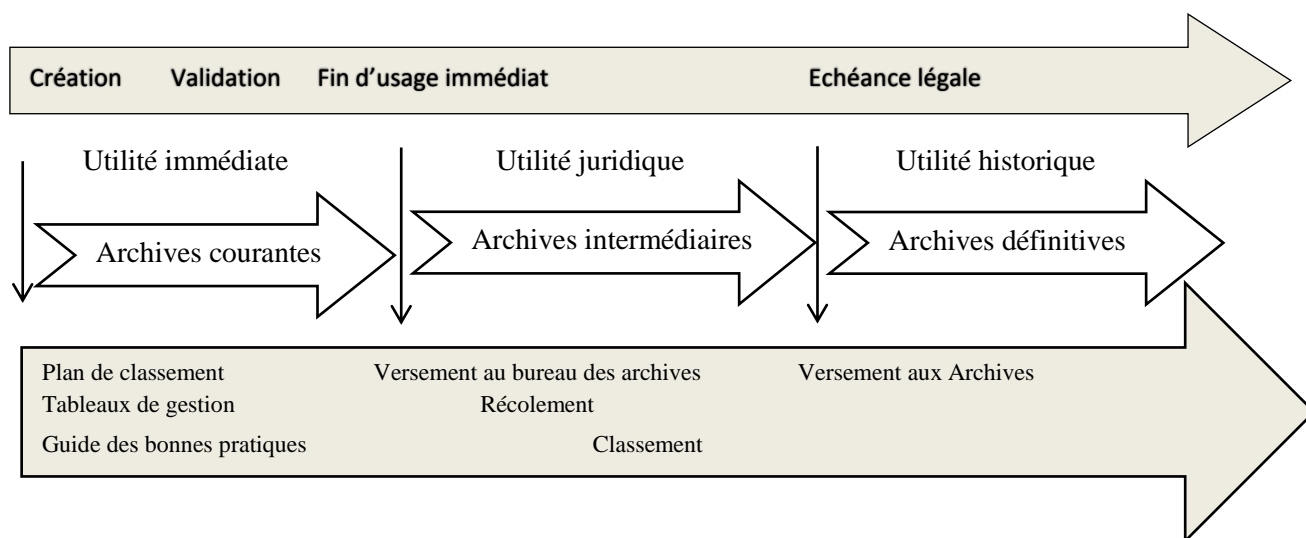
*Ex : Les dossiers administratifs des personnels en poste sont des archives courantes jusqu'au départ de l'agent.*

Les **archives intermédiaires** : ce sont les dossiers clos. Les affaires ont été traitées, mais les dossiers doivent être conservés à proximité des laboratoires d'origine, en raison des prescriptions légales, d'une éventuelle réouverture ou de demandes de consultations par le service versant.

*Ex : Les dossiers administratifs des personnels qui ont quitté la composante, mais dont les dossiers sont susceptibles d'être complétés (retraite...) sont des archives intermédiaires.*

Les **archives définitives** : ce sont les documents qui ont une valeur pérenne et présentent un intérêt pour la recherche historique et le patrimoine culturel scientifique.

*Ex : À terme, les cours donnés par les enseignants-chercheurs deviennent des archives définitives, qui serviront à l'élaboration d'une histoire de l'enseignement.*



## VERS UNE GESTION PROGRAMMÉE DE L'ARCHIVAGE AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE

Une vaste campagne nationale et internationale a été menée pour sensibiliser les universités à leur patrimoine et notamment à leur mémoire. Cette campagne a permis à de nombreuses structures universitaires de mettre en place un système opérationnel et cohérent avec les enjeux de la recherche elle-même, sans entraver son déroulement et au contraire permettant d'en assurer le développement.

Le Contrat Plan Etat Région « Histoire et Patrimoine de l'Université de Bretagne Occidentale » « Histoire & Patrimoine de l'UBO » s'attache à tester méthodes et procédures sur deux unités de recherche : Institut Universitaire Européen de la Mer (IUEM) et Centre de Recherche Bretonne et Celtique (CRBC). L'objectif est de mettre en place un cadre d'archivages selon les exigences légales, administratives et, en lien étroit, avec les projets de l'UBO.

Par ailleurs, le projet assure une politique de sensibilisation et contribue à assurer le cadre d'une collaboration et d'une coopération entre les services de l'UBO et les administrations des archives concernées.

<sup>1</sup> Schéma tiré du *Guide des bonnes pratiques d'archivage à l'usage des composantes*. Université Paris Diderot-Paris 7, Secrétariat général. Bureau des archives de Paris Diderot Paris 7.