

1989
M
6

SUPERIEURE DE BIBLIOTNECAIRES

et

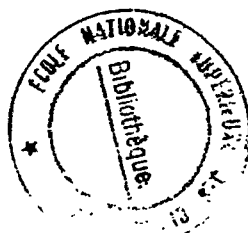
UNIVERSITE DES SCIENCES SOCIALES DE GRENOBLE

D.E.S.S. "Direction de projets culturels"

LA GESTION DES ARCHIVES D'ENTREPRISES : UN ENJEU ECONOMIQUE ET PATRIMONIAL

**L'expérience du Centre Rhénan d'Archives et de Recherches
Economiques**

par Catherine KREBS



sous la direction de
Mlle Sylvie AUBENAS
Enseignante à l'ENSB

Responsable du Stage
Mlle Florence OTT
Directeur du CERARE

1989
M
6

Année Universitaire 1988/1989

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE BIBLIOTHECAIRES

et

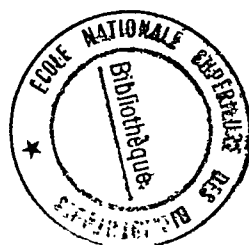
UNIVERSITE DES SCIENCES SOCIALES DE GRENOBLE

D.E.S.S. "Direction de projets culturels"

LA GESTION DES ARCHIVES D'ENTREPRISES : UN ENJEU ECONOMIQUE ET PATRIMONIAL

**L'expérience du Centre Rhénan d'Archives et de Recherches
Economiques**

par Catherine KREBS



sous la direction de
Mlle Sylvie AUBENAS
Enseignante à l'ENSB

Responsable du Stage
Mlle Florence OTT
Directeur du CERARE

1989

M
6

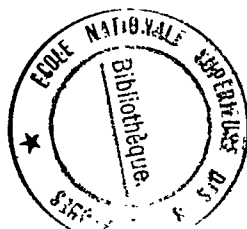
Année Universitaire 1988/1989

Je tiens à remercier ici Mademoiselle Florence OTT, Directeur du CERARE, qui a bien voulu, trois mois durant, m'associer sans exclusive à toutes les activités du centre et s'est attachée à me faire rencontrer les interlocuteurs les plus divers de l'activité de cet organisme .

A elle ainsi qu'à Madame Christine PAYS, je dis ma reconnaissance pour leur disponibilité constante à mon égard. Nos nombreux échanges ont permis que s'affine et soit mise à l'épreuve mon approche de l'entreprise à travers ses archives .

Enfin, je remercie Marlène et Christian pour la chaleur de leur accueil et les semaines agréables passées en leur compagnie .

*



<< Je crois que l'automobile est aujourd'hui l'équivalent assez exact des grandes cathédrales gothiques : je veux dire une grande création d'époque, conçue passionnément par des artistes inconnus, consommée dans son image, sinon dans son usage par un peuple entier qui s'approprie en elle un objet parfaitement magique. >>

Roland BARTHES

(*La nouvelle Citroën*, dans *Mythologies*)

<< Aux entreprises qui doutent de l'intérêt de leurs archives, je réponds : "vous participez de l'activité de la société humaine, vous y représentez des options et des formes originales de dynamisme. Vous avez votre place dans l'Histoire". >>

Jean FAVIER,

Directeur Général des Archives de France,

24 janvier 1985 .

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	1
ENTREPRISE ET ARCHIVES : UN ETAT DES LIEUX	
1. L'ENTREPRISE : UN ELEMENT DU PATRIMOINE.....	3
1.1. Une composante essentielle de ce siècle.....	3
1.1.1. Une référence obligée.....	3
1.1.2. Un facteur d'identité.....	4
1.1.3. Pour une politique du patrimoine industriel.....	5
1.2. Entreprise et culture.....	5
1.2.1. L'entreprise – objet de culture.....	5
1.2.2. L'entreprise – mécène.....	6
1.3. Les archives d'entreprises.....	7
1.3.1. Les a-priori.....	7
1.3.2. La mutation : les archives historiques comme facteur de rentabilité.....	8
1.3.2.1. La culture d'entreprise au service de son identité.....	8
1.3.2.2. L'histoire au service de la stratégie de l'entreprise.....	10
1.3.2.3. Les archives, outil de marketing.....	12
2. UN SOUCI RECENT DES ARCHIVES INDUSTRIELLES.....	14
2.1. Une mémoire pour l'avenir.....	14
2.2. Les limites de l'étude.....	15
2.2.1. Les archives caractéristiques de l'entreprise.....	15
2.2.2. Archives informatiques et archivage électronique.....	17
2.2.3. Quelles entreprises ?	19
2.3. Les expériences étrangères	21
2.4. La situation française	23
2.4.1. L'action des archives nationales.....	23
2.4.1.1. L'après-guerre.....	23
2.4.1.2. La législation et le cadre réglementaire des années 80.....	25
2.4.1.3. Les projets des années 80.....	27
2.4.2. Les initiatives privées.....	31
2.4.2.1. Des associations.....	31
2.4.2.2. Des entreprises.....	33

3. LE CENTRE RHENAN D'ARCHIVES ET DE RECHERCHES ECONOMIQUES.....	38
3.1. Sa genèse.....	38
3.1.1. Le contexte : Mulhouse.....	38
3.1.2. Le groupe de travail "Archives industrielles".....	42
3.2. Son statut.....	43

LE CERARE : PROPOSITIONS POUR UNE GESTION DES ARCHIVES D'ENTREPRISES

1. LES ENJEUX ET LES MOYENS D'UNE BONNE GESTION DES ARCHIVES COURANTES....	45
1.1. La "vie" des archives.....	45
1.2. Les quatre fonctions des archives.....	46
1.3. La démarche commerciale du CERARE.....	48
1.3.1. Une conséquence naturelle du souci patrimonial.....	48
1.3.2. Une logique de gestionnaire appliquée aux archives.....	49
1.3.2.1. Les archives et le temps.....	50
1.3.2.2. Les archives et l'espace.....	51
1.3.2.3. Les sociétés privées prestataires en archivage.....	52
1.3.3. La réponse du CERARE.....	53
1.3.3.1. Ses domaines d'intervention.....	54
1.3.3.2. Ses modalités d'intervention.....	55
2. FORMATION ET SENSIBILISATION : UN PARI SUR L'AVENIR.....	57
2.1. L'action de formation.....	57
2.2. La "croisade" de sensibilisation.....	59
2.2.1. Un riche partenariat.....	59
2.2.2. Une prospection indirecte : les relations publiques.....	60
3. LA SAUVEGARDE DES ARCHIVES HISTORIQUES.....	62
3.1. Le sauvetage : une priorité.....	62
3.1.1. Le repérage des fonds.....	63
3.1.2. L'opération de sauvetage.....	64
3.1.3. Les fonds sauvegardés.....	68
3.2. Vers une sauvegarde "naturelle" des fonds d'entreprises ?.....	70
3.2.1. Une infrastructure d'accueil quasi inexistante.....	71
3.2.2. Créer les conditions d'une sauvegarde naturelle des archives.....	75

QUEL PROJET CULTUREL POUR LES ARCHIVES D'ENTREPRISES ?

1. LA MISE EN VALEUR PATRIMONIALE DES ARCHIVES D'ENTREPRISES.....	77
1.1. Pour quel public ?.....	77
1.2. Un centre de recherche.....	80
1.3. L'animation culturelle par les archives.....	82
2. LA PLACE DES ARCHIVES D'ENTREPRISES DANS UNE INTERDISCIPLINARITE A INVENTER : L'EXEMPLE MULHOUSIEN.....	84
3. LES MOYENS D'UNE ACTION CULTURELLE PAR LES ARCHIVES.....	86
3.1. Les sources de financement en faveur des archives historiques d'entreprises..	86
3.2. Pour une solution statutaire.....	88

QUEL AVENIR POUR LES ARCHIVES D'ENTREPRISES ?.....	91
---	-----------

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

TABLE DES ILLUSTRATIONS

* *

*

Depuis le XIX^{ème} siècle, industrie rime avec société ; depuis l'abandon de l'Histoire événementielle comme démarche unique au profit d'Histoires sectorielles, l'Histoire économique a acquis ses lettres de noblesse ; depuis la grave crise des années 70 qui a secoué le monde occidental, l'entreprise tend de plus en plus à se conjuguer à la culture : l'émergence de la notion de patrimoine industrielle et l'appréhension de l'entreprise comme objet de patrimoine sont les résultantes de tout un faisceau de tendance sociales et culturelles du XX^{ème} siècle.

Cette conception de l'industrie en tant que patrimoine constitue même dans certains contextes un enjeu de taille, ainsi lorsqu'il fonde l'identité même d'une région ou d'une ville dont la tradition, voire la naissance même, sont le fait exclusif de l'activité industrielle.

Considérer l'industrie, donc l'entreprise comme une clef de l'Histoire c'est la reconnaître comme sujet mais également, pourquoi pas, en elle-même, comme objet de l'histoire. Devenue matériau historique, l'entreprise doit pouvoir se donner à lire comme telle : ses archives constituent à cet égard une source irremplaçable . Or le sort des archives d'entreprises est l'objet de bien des incertitudes, peu de dispositions officielles et en aucun cas l'usage, se préoccupent de leur devenir .

Depuis quelques années cependant un frémissement se manifeste en ce domaine et un certain nombre d'expériences tant publiques que privées sont menées sur ce terrain encore relativement inexploré . Parmi elles, l'activité du Centre Rhénan d'Archives et de Recherches Economiques (CERARE) de Mulhouse présente l'originalité de considérer les archives d'entreprises du double point de vue de leur intérêt historique et économique . Car en effet, s'agissant d'un rouage économique, l'entreprise n'a pas pour préoccupation de mener une action patrimoniale ou culturelle mais, par essence, se doit d'améliorer au mieux ses résultats et par conséquent sa productivité, aussi n'est-il peut-être pas vain de placer le discours

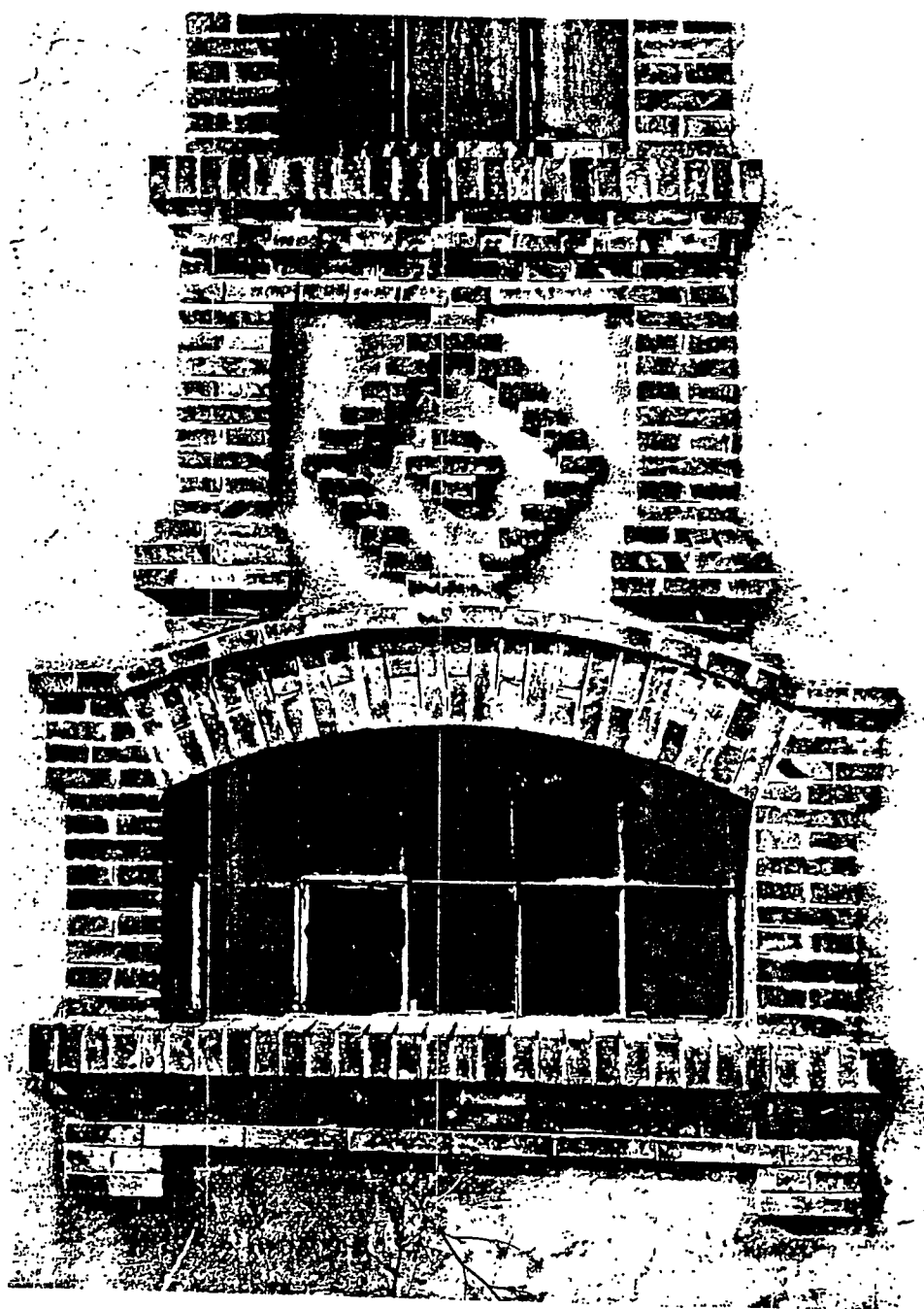
sur les archives industrielles sur le terrain seul susceptible de faire mouche auprès des industriels . Et c'est là, au carrefour du passé, symbolisé par les archives, et du futur, seul horizon de l'activité de toute entreprise, que se situe tout le problème du sort des archives d'entreprises .

Quelle gestion peut-on proposer pour ces archives, quels en sont les intérêts immédiats et à terme ? est-il concevable de concilier à cette occasion l'intérêt économique et l'enjeu culturel dont est chargé ce matériau ? Le cas échéant il conviendra de réfléchir sur les potentialités effectives d'un tel patrimoine en termes de recherche historique et d'animation culturelle ainsi que sur les moyens à mettre en oeuvre pour les valoriser effectivement.

N.B. : En aucun cas cette réflexion se veut technique, les éléments d'archivistique qui pourront être évoqués ne le seront que pour plus de clarté du propos.



ENTREPRISE ET ARCHIVES : UN ETAT DES LIEUX



1. L'ENTREPRISE : UN ELEMENT DU PATRIMOINE

1.1. UNE COMPOSANTE ESSENTIELLE DE CE SIECLE

1.1.1. Une référence obligée

L'entreprise telle que nous la connaissons en cette fin de siècle est fille d'une évolution récente puisque datée tout au plus d'un siècle et demi, et pourtant son empire sur nos sociétés, voire même sur notre Histoire est déjà tentaculaire.

Bien entendu elle conditionne pour bonne part notre organisation sociale mais, dans sa version industrielle, elle marque aussi les paysages et l'environnement de son empreinte tant par son existence même que par la nature de ses productions. Ainsi une forte concentration de population, une conurbation ne s'expliquent souvent que par l'existence d'une grande industrie, ainsi l'organisation d'une ville s'adapte aux besoins et aux contraintes d'une entreprise (habitat social calqué sur l'organisation de l'entreprise notamment dans les régions minières ou logement des salariés à proximité de l'unité de production, localisation d'un habitat tendant à parer les nuisances induites par telle industrie : fumées, danger de sinistres graves, ...), ainsi certaines de ses productions, parmi lesquelles l'automobile est l'exemple le plus remarquable, ont conditionné la structuration de bien des espaces urbains et nationaux. Indice indiscutable de cet état de fait : la loi n'a pas échappé au poids de l'entreprise qui a donné lieu à une réglementation de plus en plus élaborée concernant son propre fonctionnement, mais également à des dispositions nombreuses du code de l'urbanisme et, bien sûr, à la réglementation complexe des installations classées.

Cette énumération n'a pas pour ambition d'être complète mais simplement de donner un aperçu de l'omniprésence et, au-delà, de l'influence de l'entreprise, et particulièrement de l'industrie, dans le monde actuel.

Dans le droit fil de cette tendance, l'entreprise a investi jusqu'au domaine des valeurs morales où elle est promue au rang de référence à bien des égards. Il n'est pas infondé de considérer comme Nicolas Rousseaux que *"L'entreprise apparaît comme le nouveau centre-étalon de l'évolution des hommes en société. L'entreprise cellulaire, l'entreprise-produit, l'entreprise interventionniste..."*

Après la démission des intellectuels en mal d'utopies, des agrégats qui ne signifient pas grand chose, de l'Etat et des Eglises en qui nul ne croit plus, l'entreprise est devenue, malgré elle et en quelques années, la pierre de touche des nouveaux débats sur la responsabilité collective, la démocratie, la complexité, le déclin, l'éthique." ⁽¹⁾

Promue carrefour des préoccupations humaines et point d'ancrage d'une société, l'entreprise fait l'objet d'un vaste mouvement d'intérêt qui se développe en France depuis une quinzaine d'années et l'aborde en qualité de patrimoine.

Une telle démarche n'est pas fortuite, ni gratuite.

1.1.2. Un facteur d'identité

Au lendemain de la crise des années 70 et avec la baisse de nombreuses activités, le paysage industriel de certaines régions (notamment minières, sidérurgiques, et textiles dès la décennie précédente) a subi d'importantes modifications, l'entreprise a fait l'objet des mutations qui ont souvent bouleversé le rapport à la production à travers de douloureuses reconversions.

Dans ces conditions s'est produite la disparition de multiples formes de culture ouvrière et donc d'une part importante d'identité de certaines populations. Alors est née la conscience de l'enjeu réel que véhiculait l'entreprise au-delà, bien sûr, de ses raisons d'être fondamentales que sont la production et le profit : facteur d'identité et de cohésion elle prenait une dimension humaine, voire culturelle ignorée jusqu'alors et en tant que telle elle a donné naissance à un besoin croissant de sauvetage de ses vestiges désormais considérés comme un patrimoine dans tout ce que ce terme comporte de sens collectif.

C'est sans doute à cette "découverte" que l'on doit l'émergence spontanée puis la multiplication de la structure "d'Ecomusée" appliquée notamment au monde industriel : face à la désagrégation du cadre qui avait constitué leur vie jusque là, les hommes voyant s'effondrer tout un passé, leur passé, ont eu un instinctif sursaut d'identité culturelle qu'il était important de ne pas nier.

1- dans *Le culte de l'entreprise : mutations, valeurs, cultures*, Revue *Autrement*, n° 100, sept. 1988

Une conception globale et interdisciplinaire du musée, faisant la part belle à l'entreprise, ne pouvait mieux convenir en ce sens aux besoins des membres d'une civilisation industrielle en mutation.

L'écomusée du Creusot-Montceau-les-Mines en est l'exemple type.

Mais l'évocation ici de la démarche des écomusées ne saurait être isolée du mouvement général de plus en plus sensible... et officiel en faveur du patrimoine industriel.

1.1.3. Pour une politique du patrimoine industriel⁽¹⁾

Affirmant la patrimoine dans son ensemble comme "*une part d'identité*", Max QUERRIEN préconise de le rendre familier à la population tout entière, en évitant tout cloisonnement car "*en termes de mémoire sociale, en termes de civilisation, le patrimoine ne se divise pas*". La politique populaire du patrimoine qu'il défend fait, dans cette logique, et pour la première fois de manière officielle la part belle au domaine de l'entreprise et de l'industrie en particulier car il s'agit de se préoccuper d'architecture industrielle et des archives des entreprises qui, dit-il "*sont un ensemble immense, pour lequel tout reste à faire. L'enjeu est important puisque c'est la mémoire de la civilisation industrielle qui est en cause.*"

Désormais l'entreprise se conjuguera donc à la culture... et elle le fait à tous les modes.

1.2. ENTREPRISE ET CULTURE

1.2.1. L'entreprise-objet de culture

La culture scientifique et technique est une notion fort considérée en cette fin de siècle en tant qu'elle recouvre une réalité qui est incontestablement indissociable de nos modes de vie et de pensée, d'où le souci de la promouvoir comme telle mais aussi de la développer.

L'entreprise a désormais reçu une reconnaissance à ce titre, comme étant l'un de ses moteurs. L'émergence récente d'un "tourisme in-

1- Intitulé inspiré du titre du rapport de Max QUERRIEN au Ministre de la Culture : *Pour une nouvelle politique du patrimoine*, Paris, Documentation Française, 1982.

industriel" est peut-être l'expression la plus visible de cet engouement : en se montrant de l'intérieur, comme un musée vivant, l'entreprise industrielle se reconnaît comme un acteur à part entière de la culture technologique.

Promue d'autre part au rang de patrimoine, l'entreprise constitue à tous égards une part de notre culture. Expression concrète de cet état de fait : elle est l'objet d'études historiques, économiques, sociologiques, muséologiques, etc.. A cet égard d'ailleurs il est remarquable de constater qu'elle n'est plus seulement, comme l'analyse parfaitement Maurice HAMMON, sujet de l'Histoire mais se donne également à voir comme objet d'Histoire ⁽¹⁾ en soi.

Le fait que par ailleurs elle soit aussi devenue objet d'art est à mon sens symptomatique d'une place acquise jusque dans notre inconscient. En effet, par l'intermédiaire de l'objet manufacturé, l'entreprise a fait irruption au cours des dernières décennies dans les arts reconnus tels que la sculpture et la peinture notamment où automobile, télévision ou autres presse-purée deviennent matériau et/ou sujet d'art. Ils sont bien sûr chargés en propre d'une symbolique touffue mais leur emploi ne traduit pas moins la reconnaissance de l'industrie comme génératrice d'un matériau à part entière dont la valeur est désormais unanimement reconnue.

Le lien à l'art et donc la participation à la culture au sens le plus pointu du terme devient d'ailleurs quasi-institutionnelle.

1.2.2. L'entreprise-mécène

Fort récemment les entreprises de toute nature ont découvert les charmes et les bienfaits du mécénat.

Est-on parvenu à un stade où l'entreprise cherche une légitimité autre que la production de richesses ? Quoiqu'il en soit elle souhaite sans nul doute modifier son image, et son choix des arts comme terrain d'action constitue une habile stratégie. Les soutenir et les encourager de manière "désintéressée", c'est participer à la sauvegarde et au développement du patrimoine d'un peuple et par là communier à un inconscient collectif ; c'est aussi faire la preuve que l'entreprise sait transcender sa propre activité au profit d'intérêts supérieurs. Elle prend par cette démarche une place autrement plus complexe et complète dans une société donnée.

1- dans l'introduction à *Du Soleil à la Terre : une histoire de Saint-Gobain*, Paris, J.C. Lattès, 1988.

Que telle compagnie d'assurance s'associe à l'acquisition du Saint Thomas de Georges de la Tour pour empêcher sa soustraction du patrimoine national, que tel établissement industriel abrite une exposition de sculpture ou de peinture, et son image, sa présence dans la collectivité en sera modifiée en terme de prestige, mais également de participation à un intérêt commun supérieur. Il est bien entendu acquis qu'une telle attitude ne peut qu'être profitable en terme d'image de marque et par conséquent, pour en revenir à la préoccupation essentielle de l'entreprise qu'est le profit, en terme d'argument marketing implicite. C'est dans cette charnière que le désintéressement apparent s'articule avec les enjeux financiers.

De quelque point de vue que l'on se place, culture et entreprise ont désormais trouvé leur dénominateur commun : l'entreprise se donne comme sujet et objet de l'Histoire et se pique d'être un acteur culturel.

Dans ce contexte, les archives d'entreprises ont, par leur essence historique même, une place à prendre et, on va le voir, peuvent y gagner une dimension nouvelle.

1.3. LES ARCHIVES D'ENTREPRISES

1.3.1. Les a-priori

L'alliance du terme d'archives avec celui d'entreprise donne naissance à un concept qui associe un synonyme de passé avec la préoccupation essentielle qui caractérise l'entreprise : la prospective pour une meilleure perception possible des enjeux de l'avenir.

Il y aurait donc une contradiction interne dans la notion d' "archives d'entreprises" qui suggère la réunion de l'inconciliable soit celle d'un matériau perçu comme définitivement et absolument improductif par essence avec l'incarnation de la productivité.

S'inquiéter du sort des archives d'entreprises nécessite forcément d'aller à l'encontre de ce parti-pris profondément ancré dans l'esprit de ces acteurs économiques de premier plan que sont les chefs d'entreprise, et de tenter de leur faire découvrir et reconnaître leurs archives comme un capital à exploiter.

A cet égard une mutation s'est lentement amorcée et les archives commencent pour d'aucuns à être abordées en termes économiques.

1.3.2. La mutation : les archives historiques comme facteur de rentabilité

Les archives que l'on considère effectivement et sans conteste comme improductives au sein de l'entreprise industrielle ou commerciale n'en sont pas moins la trace des activités du passé et par là constituent au moins la preuve d'une productivité passée.

Aborder les documents du passé dans cet état d'esprit leur donne un nouveau relief voire même leur confère un intérêt stratégique à plusieurs titres.

1.3.2.1. La culture d'entreprise au service de son identité

La remise en cause, au lendemain de la crise des années 70, d'une certaine confiance dans les valeurs de l'entreprise jusqu'alors inébranlées depuis l'après-guerre l'a conduite à rechercher une nouvelle légitimation et par conséquent une nouvelle identification ou image d'elle-même dont la traditionnelle valeur travail-rémunération ne soit plus absolument le moteur.

La mutation parallèle en faveur d'une perception de l'entreprise comme passage obligé de tous les enjeux économiques et sociaux met en cause sa singularité même. En effet, dans le discours de cette fin de siècle, l'entreprise est chargée d'investissements les plus divers : elle est l'outil par excellence de la relance de l'économie et d'un équilibre retrouvé de la balance commerciale de l'Etat, la solution idéale au problème de l'emploi, on la souhaite lieu de formation voire d'épanouissement personnel, on la conçoit comme un partenaire à part entière de toutes les dimensions de la vie de la cité.

Devenue panacée, il lui appartient de trouver une nouvelle place dans le tissu social et pour cela de s'accepter comme institution au sein d'un environnement qui la reconnaît comme telle en dépassant le stade de sa

définition exclusive comme génératrice de biens matériels et financiers.

A cette fin elle doit retrouver une identité spécifique tant vis à vis de l'extérieur qu'en son sein. Car le problème recèle aussi un enjeu d'une autre dimension qui est la résultante de l'internationalisation de l'économie : l'homogénéisation croissante des entreprises à coups de concentrations, de rachats, uniformisation de la formation des cadres, etc... A tous points de vue l'entreprise doit donc trouver sa différenciation pour se reconnaître et être reconnue. Le moyen d'élaborer cette identité distinctive a été trouvé : on a inventé la "culture d'entreprise". L'enjeu de ce facteur essentiel de cohésion a été parfaitement analysé par Kenneth BOULDING (*The image*, 1956) : *"Les organisations sociales, qu'elles soient des sectes, des partis ou des entreprises, sont toujours le résultat d'une image consciente ou vision, et leur histoire est fortement déterminée par cette vision. Il se pourrait bien qu'à long terme, le problème le plus critique des entreprises, comme de toute organisation, soit le maintien et l'alimentation, en particulier au sommet de la hiérarchie, d'une vision qui lui donne la vie. Le développement des dépenses de relations publiques faites par les entreprises témoigne de l'importance prise par les éléments de l'environnement, autres que le marché... et plus peut-être qu'aucun autre facteur, le futur de l'entreprise privée dépend de la façon dont elle peut-être légitimée dans l'esprit du grand public."* ⁽¹⁾

Dégager une culture d'entreprise consiste en quelque sorte à lui définir un projet qui doit s'ancrer dans son imaginaire propre. Cet imaginaire peut se créer de toutes pièces mais il est également possible de le faire émerger de la mémoire réelle de l'entreprise. Exemple de création d'un projet ex-nihilo, la participation à la compétition sportive par la voie du sponsoring par exemple peut exprimer l'utopie d'une société démocratique compétitive et égalitaire dans laquelle l'entreprise s'inscrit ainsi de fait.

Le recours au patrimoine, et donc à l'histoire de l'entreprise, pour tenter de mieux dégager son âme profonde présente l'avantage de se réapproprier une dynamique déjà existante pour réactiver une culture d'entreprise authentique, ni plaquée, ni imposée. Il constitue un moyen idéal de

1- cité par Félix TORRES dans *L'entreprise post-moderne*, dans *Le culte de l'entreprise : mutations, valeurs, cultures*, Revue *Autrement*, n° 100, sept. 1988.

former une équipe unie autour d'un système de valeurs. Ce dernier fondera la cohésion culturelle qui permettra de mieux insuffler aux nouveaux arrivants "l'esprit de la maison" et donc d'optimiser rapidement leur efficacité. Ce système identitaire renforcera également un sentiment d'appartenance et par conséquent d'implication des salariés dans les objectifs que se donne l'entreprise face à un monde économique en mutation et en modernisations permanentes.

Quels sont les moyens d'une telle démarche si ce n'est historiques et quels sont les matériaux de cette histoire si ce n'est la mémoire orale et les archives de l'entreprise ?

1.3.2.2. L'histoire au service de la stratégie de l'entreprise

Une des réponses à ce besoin nouveau de l'entreprise est la création en 1983 de la première agence française d'historiens-conseils "Public Histoire" inspirée de l'expérience américaine de "Business History", Histoire appliquée aux affaires, inaugurée dès 1927 et qui a donné naissance à des formations universitaires ainsi qu'à la multiplication outre-atlantique de cabinets de consultants spécialisés.

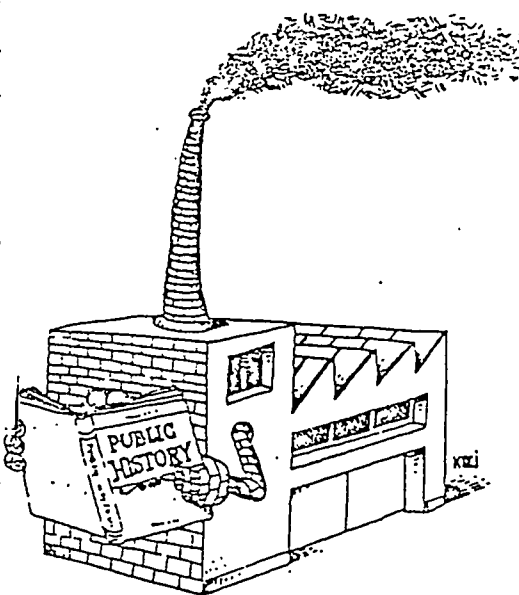


Le but de l'histoire dite "appliquée aux entreprises" consiste à leur apporter une meilleure connaissance de leur mémoire avec le souci essentiel de *"resituer un passé tourné vers le présent et l'avenir. Pour Public Histoire, réfléchir sur le passé, c'est penser l'identité du présent, c'est mettre en lumière ses qualités comme ses défauts, c'est donner les moyens de négocier l'avenir en toute connaissance de cause."*⁽¹⁾ Son intervention s'effectue en deux étapes : il s'agit dans un premier temps de rassembler et de synthétiser l'ensemble des ressources patrimoniales de la société en cause c'est-à-dire les archives, fonds iconographiques, produits fabriqués et

1- termes d'une brochure promotionnelle de "Public Histoire", 1989.

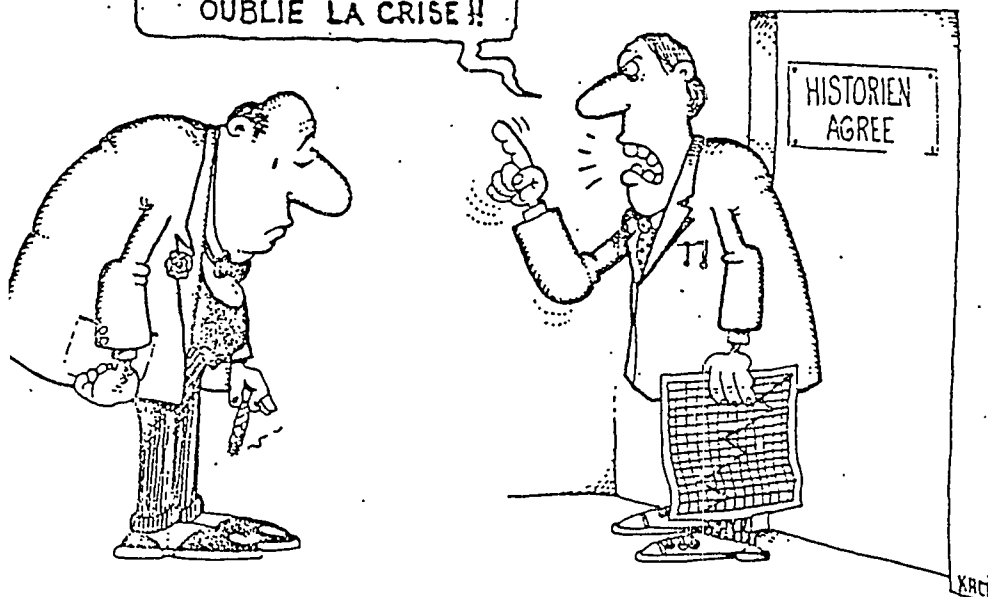
patrimoine architectural afin d'en " *dégager les éléments d'un rapport dynamique et lucide au passé et à la mémoire* " ⁽¹⁾ qui permettront de mieux comprendre les stratégies passées pour mieux préparer celles du futur et d'élaborer une politique de communication qui coule de source.

Il est en effet important pour une entreprise de se resituer dans sa trajectoire industrielle, financière ou commerciale pour mieux comprendre les données d'une situation présente. Connaître et analyser les choix, les erreurs passées c'est comprendre la logique de l'entreprise. Selon Public Histoire on peut gagner les batailles industrielles et commerciales en analysant le passé plutôt qu'en spéculant sur l'avenir. " *Réfléchir (...) sur les scénarios économiques du passé dont on connaît les détails et les aboutissants, le rôle du contingent et de l'accidentel, c'est mieux connaître ses qualités et ses défauts: transformer cette connaissance en action sur le présent* " (Guillaume Malaurie et Félix Torres). Dégager les leçons du passé en analysant les points forts et les faiblesses d'une évolution antérieure est un moyen de mieux se connaître pour se corriger. A titre d'exemple je reprendrai le cas de la société d'électro-ménagers CALOR.



Cette société s'est aperçue vers 1980 que son offre avait accumulé un retard important sur ses concurrents allemands, sa créativité en matière de produits s'était figée. Une étude de l'histoire de la firme a mis en évidence que la prise de contrôle par un groupe extérieur en 1972 avait cassé brutalement la

VOUS AVEZ DÉJÀ
OUBLIÉ LA CRISE !!



Une étude de l'histoire de la firme a mis en évidence que la prise de contrôle par un groupe extérieur en 1972 avait cassé brutalement la

1- termes d'une brochure promotionnelle de "Public Histoire", 1989.

transmission de valeurs véhiculées pendant quarante ans par la société familiale fondée en 1918 (loyauté, catholicité, diminution de la fatigue de la femme, recherche de la prospérité collective). Au regard de ce diagnostic les dirigeants ont souhaité l'élaboration d'une charte écrite de l'innovation intégrant les valeurs anciennes tout en les modernisant ; la fonction produits a été revue pour intégrer la généalogie des produits CALOR et toute nouvelle création est conçue désormais dans cette lignée.

C'est là un parfait exemple, que l'on pourrait multiplier, de l'Histoire au profit de la prospective. Or, quel matériau si ce n'est les archives de l'entreprise pourrait permettre des analyses aussi fines et adaptées ?

La notion de culture d'entreprise en général et, partant, celle d'Histoire appliquée en particulier permet, on l'a vu, l'alliance de la rentabilité et de l'efficacité aux approches, a priori antinomiques, par l'Histoire, la tradition, le capital-patrimoine improductif par définition, et par là au recours paradoxal à une certaine affectivité.

Outil de communication au sein de l'entreprise, l'Histoire et, partant, les archives le sont également vis à vis de l'extérieur, donc du marché.



1.3.2.3. Les archives, outil de marketing

Le passé d'une entreprise peut être le moyen, documents sérieux à l'appui, de lui conférer une image utile pour cibler telle ou telle clientèle.

Ainsi l'ancienneté de Saint-Gobain et son passé prestigieux, dont sa création par Colbert, sont-ils utilisés pour diffuser une image de permanence dans la maîtrise d'une technologie à travers les aléas de l'Histoire et

des mutations techniques : une image forte de sérieux, de fiabilité et de technicité.

C'est bien souvent l'histoire d'une entreprise qui fait son style, on l'a vu également pour CALOR.



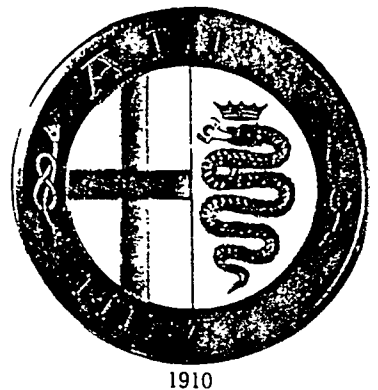
Blason des Visconti

Indice de cette démarche, nombreux sont les logos qui s'inspirent de cette histoire pour orienter et résumer l'image de l'entreprise. Ainsi par exemple ALFA ROMEO doit sa croix rouge et son serpent (blason des Visconti intégré au blason des seigneurs de Milan au XIII^{ème} siècle) aux symboles de Milan où avait été créée l'A.L.F.A., son nom double au rachat de la firme par ROMEO en 1915 et sa couronne de lauriers à la première victoire en championnat du monde en 1925.

L'iconographie commerciale fort riche de l'entreprise constitue d'ailleurs un excellent témoin de la place et de l'image voulue par l'entreprise au fil du temps. Les quelques publicités de PANHARD qui suivent constituent à cet égard un raccourci saisissant. Du moteur puissant et économique à la voiture de luxe pour retrouver l'automobile pour tous... économique et performante qui continue cependant à inspirer la fascination... ou comment le marketing d'aujourd'hui est

l'héritier de celui d'hier.

C'est donc dans un contexte très vaste et devenu sensible depuis quelques années seulement que s'explique un intérêt qui croît lentement en faveur des archives d'entreprises.



1910



1925



PANHARD & LEVASSOR

Grandeur d'Exécution
(FORCE d'un cheval)

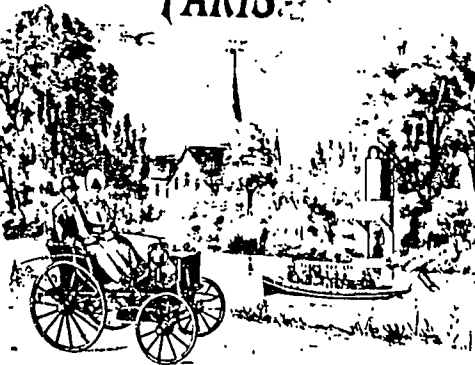
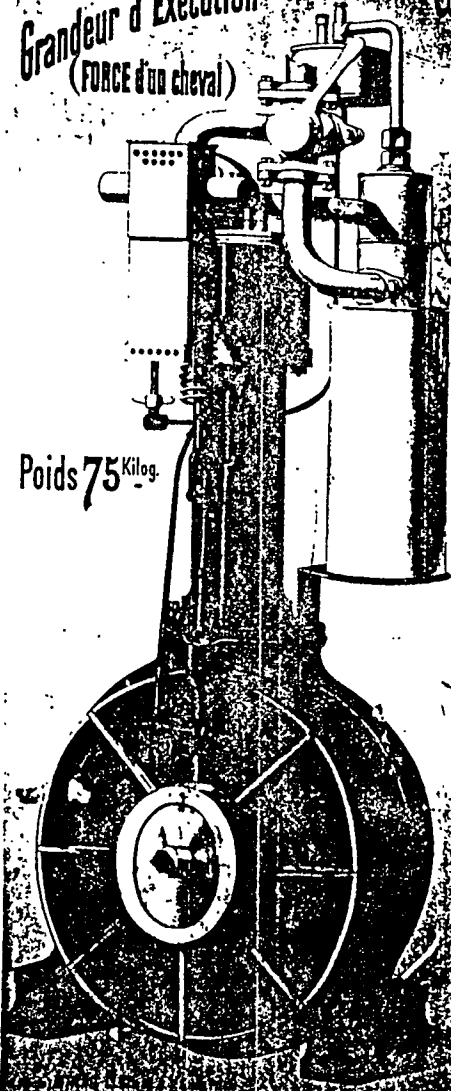
Constructeurs Privilegiés SYSTEME DAIMLER

Breveté S. G. D. G.

19, Avenue d'Ivry

PARIS.

Poids 75 Kilog.



NOUVEAUX MOTEURS ÉCONOMIQUES
À GAZ ET À PÉTROLE

Propres à toutes les Industries
Pompes Machines Agricoles & Machines Outils
Appareils de Levage, Presses Lithographiques, etc...

VOITURES ROUTIÈRES, TRAMWAYS, CANOTS

(POUR L'AUBE, LA MARNE, LA H^{te} MARNE, L'YONNE)

S'ADRESSER POUR VOIR FONCTIONNER

VOITURES & MOTEURS

ATELIERS EM. BUXTORF ING^{rs} MÉCANICIENS

TROYES (Aube)

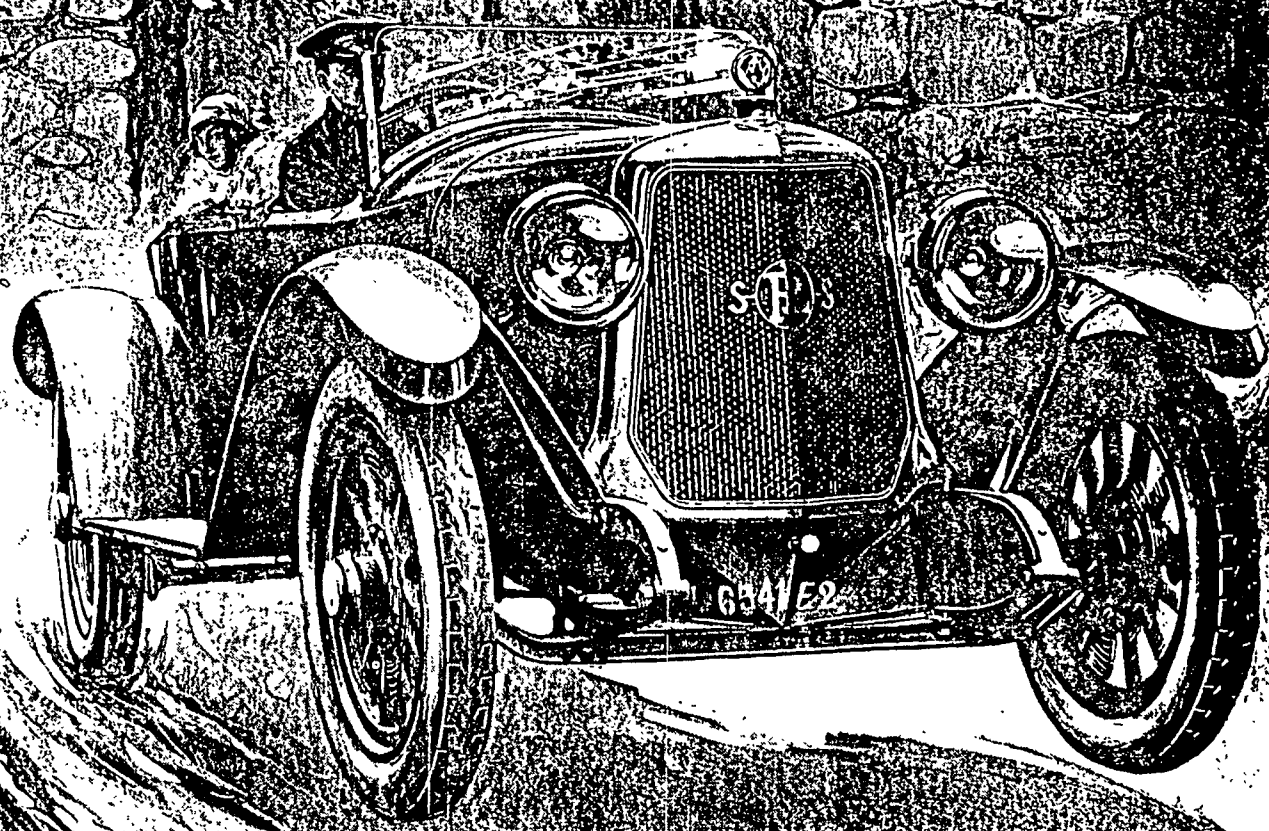
AUTOMOBILES

PAINTHARD & LEVASSOR



UILE
PANHARD ET
LEVASSOR
19 AVENUE D'IVRY - PARIS

AUTOMOBILES
PANHARD
ET
LEVASSOR
19 AVENUE D'IVRY
PARIS
MACHINES
A
BOIS



orey. Co.

WEEK ★ END



panhard

2. UN SOUCI RECENT DES ARCHIVES INDUSTRIELLES

2.1. UNE MEMOIRE POUR L'AVENIR ⁽¹⁾

Par essence l'historien s'intéresse au passé. L'entreprise ne s'inquiète que du futur. Or entre ces deux pôles antinomiques des archives sont quotidiennement produites, trace tangible de notre présent, ce présent qui constituera, c'est pourtant une évidence de le dire, le passé du futur. N'ayant ce prestige ou cette valeur qu'a posteriori, elles sont cependant ignorées comme telles dans l'immédiat

On l'a vu, compte tenu de leur omniprésence et de leur influence dans nos sociétés, l'entreprise et le monde du travail en général constituent sans nul doute, par ce fait, un morceau de choix des recherches futures. Le patrimoine industriel est et sera une source de la mémoire industrielle, commerciale et sociale. A ce titre, les acteurs ont la responsabilité de sa préservation.

Or, y-a-t-il mémoire plus explicite et plus complète qu'un fonds d'archives dont l'essentiel a pu être préservé?

Le sort des archives du monde du travail ne se joue pas dans les mêmes termes selon qu'il s'agit d'archives d'entreprises ou d'archives d'organismes professionnels, de syndicats patronaux et ouvriers et d'associations créées dans le cadre de la vie professionnelle. Elles ne sont pas de même nature, subissent d'autres aléas et par conséquent nécessitent que soient apportées des réponses à d'autres types de problèmes.

Seuls les problèmes spécifiques aux archives des entreprises - et leurs solutions éventuelles - seront abordées dans le présent développement. C'est la raison pour laquelle ce terme ou quelquefois celui d'archives industrielles sera préféré à celui, parfois employé, d'archives économiques

¹- formule utilisée dans une plaquette officielle sur le Centre des Archives du Monde du Travail de Roubaix.

2.2. LES LIMITES DE L'ETUDE

2.2.1. Les archives caractéristiques de l'entreprise

Inspirée du cadre de classement proposé par Isabelle GUE-RIN-BROT pour les archives d'entreprises présentant un intérêt historique, que l'on trouvera en **ANNEXE 1**, la typologie proposée ici rend compte de l'éventail complet des documents produits par l'entreprise dans le cadre de son activité :

- **les actes de sociétés et les dossiers des conseils et assemblées** sont en quelque sorte l'Etat-civil de l'entreprise, ils rendent compte de la vie juridique de l'affaire (actes constitutifs, liste des actionnaires, actes de scissions ou fusions, actes de majoration de capital,...) et de l'évolution générale de la firme (procès-verbaux de Conseils d'Administration et d'Assemblées Générales). En principe ces documents restent confidentiels pour des personnes extérieures pendant la vie de l'entreprise et ne deviennent accessibles qu'après la fin de son activité;
- **Les archives de direction** sont constituées de tout ce qui établit le fonctionnement interne de la société mais également de tous les éléments de synthèse permettant d'apprécier la place de l'entreprise dans son environnement politique propre et le mécanisme des décisions. Stratégiques, ces documents sont le plus souvent soustraits aux éventuelles indiscretions. Ils seront une source précieuse d'informations pour l'historien qui est en général insuffisamment formé aux mécanismes économiques des entreprises pour pouvoir exploiter des documents purement comptables ;
- **les archives techniques** formées de cartes, plans et schémas de bâtiments et de machines, mais également de notices techniques et de photographies, ont le plus généralement une fonction de gestion importante : ils peuvent permettre d'intervenir sur les bâtiments ou de réparer le matériel sans avoir besoin de recourir à des interventions extérieures coûteuses. Ils présentent par ailleurs l'avantage de renseigner à des moments donnés sur l'état d'évolution d'une technique voire d'être la seule trace d'une technique donnée en raison de telle ou telle spécialisation de l'entreprise ;

Direction Générale
des Ponts & Chaussées
& des Mines

Paris, le 20 Septembre 1820.

Louis par la grâce de Dieu, Roi de France et de Navarre, à tous ceux qui ces présentes Lettres l'ont.

Sur le rapport de notre Ministre Secrétaire d'Etat au Département de l'Intérieur.

Sur les pétitions présentées au Directoire du Département de la Moselle, le 22 Janvier 1818. 1^{re} Par les 1^{rs} Charles Emile, Baron de Graevenrath, Chambellan conseiller d'Etat de S. M. le Roi de Bavière, et Antoine Comte de Reckberg, Chambellan Général Major au Service de la dite Bavière; 2^o Par les 1^{rs} Jean Nicolas Eberhart, et Jean Antoine Langhoff, à l'effet d'obtenir la concession des mines de houille existantes sur le Rand Schoenecken, Commun de Forbach et de la Moselle circonscrit de la requête.

Les pièces jointes à l'appui de la demande, par chacun de ces 1^{rs}, à avoir: Par la première le plan en triple expédition de la concession demandée; l'acte d'acquisition de Schoenecken, en date du 7 Mars 1716; l'acte de donation du Comte de Forbach, fait le 30 Juin 1770, par la Cour de Forbach, épouse du Prince Regnant de ceux d'Alsace, en faveur de leurs fils aînés; Le Certificat d'élixir par le Directeur des Contributions, le 24 Mars 1818., lequel constate que les 1^{rs} de Graevenrath et Reckberg sont imposés pour les propriétés qu'ils possèdent dans le Département de la Moselle, à une somme de 1970^{fr} 75 Centimes.

Par la 2^e, le plan en triple expédition: d'un échelle présentée, représentant l'étendue et la limite de la concession sollicitée par le 1^{er} Eberhart & Compagnie; le Consentement donné par son le Baron de ceux Ponts, le 27 avril 1816. aux 1^{rs} Eberhart et Comp., de faire des recherches de houille dans l'étendue des propriétés qu'ils possèdent, sur le territoire de Forbach et de Schoenecken.

Le Consentement donné par les 1^{rs} Raspieller propriétaires de la Verrerie de Schoenecken, le 26 août, même année; La copie de l'acte notarié du 11 Mars 1818, par lequel douze des

principaux

Sur Ampliation.
Le Contre-Admiral D'Almeida Des Ponts
et Chaussées et des Mines.

Signé Bécquoy.

our Copie Conforme.

Le Secrétaire Général de la Préfecture.

Signé Rivin.

- l'intérêt des **documents comptables** ne nécessite pas, je crois, de développement particulier. Les pièces y sont particulièrement nombreuses car il convient d'attester de tout mouvement financier, mais il est aisé d'en dégager l'essentiel que sont le **Journal** et le **Grand Livre**. Le premier rend compte dans leur chronologie de tous les mouvements de valeur liés aux opérations de l'entreprise, le second analyse les informations du précédent et les récapitule compte par compte.

A ces deux documents de base il faut ajouter le **compte de profits et pertes** qui décrit la vie de l'entreprise dans un passé récent et montre la situation industrielle et commerciale, le **bilan** qui permet d'évaluer la puissance financière de l'entreprise, son crédit et ses moyens d'action, et enfin l'**inventaire** qui, donnant un point de vue purement économique de l'entreprise par son rôle d'évaluation et de prévision, constitue la base incontournable de l'élaboration d'un budget. L'ensemble de ces documents fournira au chercheur un éclairage indispensable à la vérification de données par ailleurs trop vagues.



- **les archives commerciales**, toujours très volumineuses, sont constituées pour grande part de la correspondance avec les fournisseurs et les clients. Elles comprennent également les dossiers publicitaires, les catalogues, échantillons et tarifs de produits. Les informations véhiculées par ces pièces sont particulièrement riches: elles permettent de dégager l'évolution des fabrications et de la demande de la clientèle mais également, par le biais des formes adoptées par la publicité, de révéler les comportements et habitudes de vie des hommes d'une époque ainsi que l'évolution des mentalités ;
- **les archives du personnel** devraient être conservées en tout état de cause et quels que soient les aléas de l'entreprise⁽¹⁾, 120 ans à compter de la naissance de l'intéressé. Nombreuses et de nature très variée, elles constituent une mine de renseignements sur l'aspect

1-voir infra p. 63.

humain et plus généralement sociologique de l'entreprise : composition de la population ouvrière, sa provenance et sa formation (livres d'embauche, registre du personnel,...), conditions de travail (règlements d'ateliers, dossiers de maladie ou d'accidents), climat social (dossiers de grève, dossiers du Comité d'Entreprise);

- **les archives audio-visuelles** sont apparues depuis une trentaine d'années. Films et bandes sonores d'inauguration, de visites de personnages importants ou encore de réunions avec leur lot de discours présentent un aspect anecdotique peut-être mais vivant de la vie de l'entreprise. L'étude de ces documents favorise l'analyse de la mentalité des agents économiques.

Autre phénomène récent, les archives informatiques posent à l'archiviste un certain nombre de problèmes dont tous ne sont pas encore résolus. Elles abordent la plupart des domaines évoqués ci-dessus et leur particularité réside dans leur forme seule : les archives informatiques sont l'ensemble des documents produits par l'utilisation de l'informatique.

2.2.2. Archives informatiques et archivage électronique

L'évolution rapide des matériels et des techniques pose tout entier le problème des archives produites par voie informatique car les programmes d'exploitation et de travail adaptés à des machines devenues obsolètes deviennent à terme inaccessibles et inutilisables. Les archives qui auront été constituées par leur intermédiaire risquent ainsi de disparaître pour des raisons purement techniques.

D'autre part, la chaîne complexe du traitement de l'information par voie informatique disparaît avec l'obtention du résultat qui concentre l'ensemble sur une mémoire magnétique. Ainsi les questionnaires, bordereaux, fiches et dossiers élaborés préalablement au travail sur la machine constituent des archives dont le sort apparaît négligeable une fois le résultat obtenu. Ils sont pourtant la trace d'une démarche et à ce titre forment un tout indissociable du document final.

Ce problème, formalisé assez récemment, fait l'objet de débats nourris dans le cadre de la réflexion menée sur ce que l'on nomme les "nouvelles archives" et n'a pas encore abouti à une solution définitive tout à fait satisfaisante.

Une unité de la Cité des archives contemporaines, service des Archives Nationales qui a ouvert ses portes en janvier 1984 à Fontainebleau, s'est d'ores et déjà attelée au problème des modalités d'archivage de l'ensemble des éléments de la chaîne de traitement.

Ceci étant, il reste tout de même que la grande masse des documents qui se créent actuellement est composée pour 95 % d'archives-papier et l'on estime que la progression de la part des supports magnétiques et des microformes se fera très lentement pour plafonner probablement à un taux qui restera nettement inférieur à la part du papier et que l'on évalue à 85 % à l'horizon de l'an 2000 - pour 5 % de microformes, 8 % de disques optiques et 1 % de supports magnétiques -. Le support papier présente l'avantage de figer une information et de permettre et d'en contrôler la communication par des moyens simples. Ces qualités en font pour bien des usages l'outil le mieux adapté à nombre de nos exigences, notamment juridiques.

Il en va de même pour la question de la gestion informatisée des archives qui ne retient pas mon attention en tant que telle car elle ne constitue qu'une des modalités, parmi d'autres, de concrétiser la seule préoccupation qui m'intéresse ici : la prise de conscience par le chef d'entreprise de l'enjeu d'une gestion en propre des archives de sa société.

L'accroissement exponentiel de la masse des documents produits qui est particulièrement sensible depuis le lendemain de la seconde guerre mondiale pose le problème crucial de la maîtrise des informations en terme de mémoire et d'accessibilité. Les considérables capacités de stockage, la rapidité d'accès aux informations et les possibilités multiples de traitement de l'information font envisager l'outil informatique comme une solution séduisante, si ce n'est idéale, à tous les problèmes de l'archivage.

L'offre de logiciels se multiplie en ce domaine, de grandes organisations en ont adoptés pour telle ou telle application. Parmi elles on peut citer à titre d'exemple des structures aussi diverses que le Ministère de l'Economie et des Finances qui a opté pour ARCADE (Archivage, Circuits Administratifs et documentation Evolutive)⁽¹⁾, le Bureau d'Etudes de l'Aérospatiale qui a le souci de préserver mais aussi de structurer des informa-

1- cf MOLADIER, Camille. *Quand un ministère déménage*, dans *ARCHIMAG*, n° 16, mars-avril 1988, p. 32-36.

tions techniques riches et particulièrement volumineuses dans une banque de données DIDEROT⁽¹⁾, ou encore la Compagnie Française des Pétroles qui a élaboré un archivage intégré prenant en compte tant l'archivage électronique que l'archivage papiers, les archives définitives que les archives courantes⁽²⁾.

Le choix de l'archivage automatique résoud sans doute un problème de gestion de la masse en terme d'accessibilité essentiellement, mais son efficacité n'en reste pas moins tributaire d'une technique archivistique parfaitement maîtrisée.

Il s'agit en effet de concevoir un mode d'accès aux informations qui tienne compte d'une double exigence : veiller au respect des fonds qui, en l'état, constituent la meilleure trace de l'histoire de l'entreprise, de son fonctionnement interne, de ses évolutions et ses aléas et répondre d'autre part au besoin d'information tels qu'ils sont exprimés au présent. L'élaboration ainsi que l'alimentation d'un système suppose ainsi différentes phases de choix : niveau d'unité auquel il est intéressant d'analyser le document (pièce isolée, dossier ou ensemble plus global), délai souhaitable de sa conservation compte tenu des législations en vigueur mais également de sa valeur propre, définition des archives par une indexation pertinente et la plus rigoureuse possible, plans de classement, etc...

Dans ces conditions, l'informatique, qui est sans nul doute un outil précieux pour faciliter la recherche sur les fonds, ne constitue pas une alternative au traitement archivistique proprement dit.

Or seul ce dernier point sera abordé dans la présente étude. C'est la raison pour laquelle l'aspect informatique de la question ne sera plus évoqué sous quelque angle que ce soit dans les développements qui vont suivre.

2.2.3. Quelles entreprises ?

La notion d'entreprise couvre une réalité extrêmement vaste, le Nouveau Petit Larousse retient ainsi la définition d' "*unité économique de production*". Il peut donc s'agir de structures privées, publiques et semi-

1- cf GARRIGUES, Marielle. *L'encyclopédie de l'Aérospatiale*, dans *ARCHIMAG*, n° 22, mars 1989, p. 38-41.

2- cf L'HUILLIER, Hervé et LISETTE, M'Baireh. *Archives papier et archives électroniques*, dans la *Gazette des archives*, n° 127, 4ème trim. 1987, p. 299-341.

publiques. Quant aux activités en cause, elles couvrent toutes les formes de production, du produit industriel au service. Sa taille enfin est extrêmement variable de l'entreprise impersonnelle à la multinationale.

Quoique certains aspects des positions qui seront prises dans mon exposé s'appliquent à la structure "entreprise" en tant que telle et quels que soit son statut et sa taille, je souhaite ici circonscrire mon propos à certaines catégories d'entre elles et éliminer d'emblée un certain type d'activités qui présentent des caractéristiques suffisamment spécifiques pour mériter une étude particulière et adaptée de leur besoins et problèmes propres en matière d'archivage.

Ainsi donc, du point de vue de leur production j'ai choisi de ne considérer que les entreprises industrielles et commerciales car elles sont le lieu où de tout temps la productivité en termes financiers est la valeur supérieure hors de toute autre préoccupation et où le rapport avec le document est par essence un passage obligé, mais subi. Il n'en va souvent pas de même des entreprises de services qui ont un rapport habituel à l'écrit et sont plus familières et usagères par nature de toutes les formes de documents, les compagnies d'assurance par exemple constituent un exemple évocateur à cet égard.

Enfin je crois important de préciser particulièrement les motifs pour lesquels j'écarte deux types d'entreprises qui ont, à mon sens, une place à part dans le tableau qui vient d'être ébauché pour autant que l'on se préoccupe d'archives d'entreprises. Il s'agit des établissements bancaires d'une part et des cabinets d'architectes de l'autre.

- Les établissements bancaires

Il est un fait que la vie des entreprises est indissociable de celle des banques, que celles-ci conditionnent souvent les stratégies de celles-là et que l'appréhension d'une entreprise ne sera complète qu'en regard de celle de ses partenaires financiers. Les archives bancaires permettent sans doute un éclairage intéressant des stratégies des firmes.

Ceci étant, entreprise tertiaire par excellence, la banque a un rapport institutionnel avec l'écrit. Les documents juridiques et financiers de tous

ordres constituent les seules traces des mouvements financiers et le document a de ce fait une valeur reconnue comme essentielle. Les problèmes concernant l'archivage se poseront différemment dans ce contexte. Ils n'y peuvent guère être abordés qu'en termes techniques, la conscience de l'intérêt d'un bon archivage étant acquise par nature, ce qui précisément n'est pas le cas des sociétés industrielles et commerciales.

- Les cabinets d'architecture

Exclusivement producteurs d'archives – outre leurs archives de gestion – dont l'intérêt est reconnu d'emblée en raison de leur nature même (les plans de construction constituent des témoins incomparables de l'évolution des modes de vie et des paysages), les cabinets d'architecture méritent que le traitement et le devenir de leurs archives fassent l'objet d'une étude particulière en raison de leur spécificité.

2.3. LES EXPERIENCES ETRANGERES

- Aux **Etats-Unis**, le souci de sauvetage et de conservation des archives commerciales et industrielles date de plusieurs décennies. Il a été concrétisé dès 1947 par la fondation du "National Records Management Council" à New-York, qui se veut centre de recherche, mais également de conseil pour l'organisation des archives économiques par voie d'audit sur place. Son but ultime étant dans tous les cas la conservation de ce patrimoine, cette organisme n'a pas de finalité lucrative. Cette action a favorisé le mouvement en faveur de l'Histoire économique moderne basée sur ces archives d'entreprises qu'elle sauve de la destruction. Par ailleurs ce mouvement s'inscrit parfaitement dans celui de la "Business History" qui lui est antérieur, et permet désormais aux archivistes de jouer un rôle important dans un domaine où seuls les techniciens de l'organisation des entreprises avaient jusque là leur mot à dire et d'être reconnus à ce titre, ainsi que les archives elles-mêmes, par les entreprises.
- Au **Danemark**, un dépôt d'archives économiques, l'Erhversarkiv, a été constitué en 1942 à Aarhus avec le concours financier de l'Etat, du conseil municipal, d'industriels et de fondations privées. La Direction des Archives du Royaume fournit une partie du personnel.

- En Finlande, une loi de 1977 instaure le subventionnement à 80 % par l'Etat de toute création de dépôts d'archives privées.
- En Suède, la question fait l'objet d'un vaste débat mené par un Conseil des Archives économiques qui forme des archivistes ad hoc et assure leur collaboration avec les archivistes d'Etat. Quelques expériences ponctuelles de dépôts d'archives sont menées, qui n'ont encore abouti à aucune solution d'ensemble.

Il faut remarquer cependant que, comme en Allemagne, les entreprises les plus importantes ont leur propre service spécialisé d'archives.

- En R.F.A., des centres régionaux d'archives économiques privées se sont ouverts dans plusieurs "Länder" et ce dès le début du siècle. En 1953, l'Union des Chambres de Commerce a fondé à Dusseldorf un comité pour la conservation des archives d'entreprises. Le personnel de ces centres est formé par une association des archivistes d'entreprises.
- Aux Pays-Bas, les centres créés se spécialisent dans tel ou tel aspect des archives du monde du travail. Ainsi le dépôt d'archives économiques de la Haye, fondé en 1914 s'est doublé en 1933 d'une bibliothèque spécialisée dans l'histoire économique et plus précisément la comptabilité, ainsi l'Institut International d'histoire sociale fondé en 1935 recueille les papiers privés concernant le mouvement ouvrier, le socialisme et le communisme,... Comme en Allemagne, l'Association des archivistes d'entreprises organise la formation et le recrutement du personnel de ces centres.
- En Suisse, le gouvernement du Canton de Bâle a créé dès 1910 un organisme financé en partie par les cotisations volontaires de près de 600 firmes, qui d'une part a une vocation de centre de documentation spécialisé complémentaire à l'université et d'autre part a réuni déjà plus de 250 fonds d'archives privées remontant au XVIIIème siècle. Les archives "sociales" sont regroupées à Zurich.
- En Grande-Bretagne, les entreprises nationalisées ont accompli un effort considérable pour préserver et organiser leurs archives, qui ont d'ailleurs pris un caractère public, comme en France, du fait de la nationalisation. Elles préfèrent se doter d'un service propre plutôt que de les confier au Public Record Office. Des entreprises privées font de même et

accueillent plus ou moins les chercheurs. Dans l'ensemble cependant leurs réalisations sont moins importantes qu'aux Etats-Unis ou au Canada où la plupart des grandes sociétés ont pris conseil des archivistes de l'Etat pour organiser elles-mêmes leurs fonds historiques et leurs archives vivantes.

Action à souligner en Angleterre : celle, concertée, de groupements tels que le "Business Archives Council" et le "British Records Association", pour mener à bien des travaux collectifs de recensement et de sauvegarde, sous le patronage des Archives de l'Etat et avec l'appui moral et financier de l'université et des milieux d'affaires. Ces mêmes associations organisent également la formation d'archivistes d'entreprises.

Cette énumération d'exemples étrangers n'a pas l'ambition d'être exhaustive mais présente néanmoins un éventail à peu près complet des solutions adoptées çà et là dans le monde et rendent compte d'un degré de maturation fort variable de la question. On peut cependant remarquer que ces actions sont toujours le fruit d'une collaboration entre partenaires économiques et sociaux et pouvoirs publics.

2.4. LA SITUATION FRANCAISE

2.4.1. L'action des Archives Nationales

2.4.1.1. L'après-guerre

Si un premier frémissement s'est fait sentir à la fin des années 20 en faveur de la sauvegarde des archives d'entreprises, si une circulaire du Ministre de l'Instruction Publique passée inaperçue en 1931 suggère une prise de conscience de la valeur de ces archives, ce n'est qu'en 1949 que le Directeur Général des Archives de France décide la constitution d'un service spécialisé chargé de recueillir les archives des sociétés industrielles et commerciales.

Bertrand GILLE, nommé à la tête de ce service, constate d'une part que si l'on possède un nombre relatif de fonds d'archives des XVIIème et XVIIIème siècle il n'en va pas de même du XIXème siècle où les ressources des dépôts aux archives publiques sont plus que limitées ; il découvre

d'autre part le retard de la France sur les initiatives de ses voisins allemands et suisses et sur les pays anglo-saxons et nordiques.

Son action sera de plusieurs ordres :

- tenter, à l'instar des expériences étrangères, d'établir une coopération entre le monde des affaires, l'université et l'administration avec l'appui d'un Comité de sauvegarde des archives économiques composé précisément d'universitaires et de représentants de grandes entreprises ;

- instaurer un effort collectif de collecte de ces archives et, en priorité, de sauvegarde des fonds menacés de destruction ;

- dès les années 50, il évoque l'intérêt de la création d'un centre des archives économiques qui puisse devenir un centre de recherche ou s'élabore une histoire économique sérieuse. A cette fin université et archivistes doivent à son avis créer les instruments de travail indispensables avec la coopération des chefs d'entreprises détenteurs d'archives.⁽¹⁾

Sous son impulsion, des fonds d'archives importants ont pu être recueillis et inventoriés⁽²⁾, le travail de prospection et de sensibilisation voire de conseil du service des archives d'entreprises des Archives Nationales auprès de nombreuses grandes entreprises se poursuit régulièrement depuis comme en attestent les rapports annuels d'activité de la Direction. Tout récemment, enfin, cette dernière a proposé des stages sur les techniques propres aux archives des entreprises à l'attention de futurs cadres, de grandes écoles notamment.

Indice non négligeable d'une première évolution favorable de la situation : le 19 juin 1977 est créée une association des archivistes d'entreprises dont l'objet est de *"réunir toute documentation relative aux archives, sur leur organisation et leur gestion, sur les matériels utilisables, sur toutes les expériences et toutes les réalisations en cette matière ; le libre accès à cette documentation est assurée à tous les membres de l'association ; organiser tous colloques, conférences, congrès ou réunions relatifs aux problèmes des archives d'entreprises ; assurer dans le cadre de la formation permanente la formation d'archivistes d'entreprises et le*

1- GILLE, Bertrand. *Les archives d'entreprises*, dans la *Revue historique*, t. 208, 4ème trim. 1952, p. 185-204.

2- idem. *Etat sommaire des archives d'entreprise conservées aux Archives Nationale, Série A6. 1 : de 1 AQ à 64 AQ*, Paris, Imprimerie Nationale, 1957.

perfectionnement de leurs connaissances en la matière." L'écomusée du Creusot en est, en toute logique, le siège social.

Dès 1970, alors que la demande de la recherche s'accroît dans le domaine de l'Histoire économique et sociale, la commission de l'équipement culturel du Plan (groupe archives) demande, afin d'obtenir *"la protection de documents d'un intérêt fondamental pour l'histoire de la nation"* :

- une loi d'archives pour assurer cette protection,
- la coopération financière des propriétaires de fonds aux opérations de classement par la création de Sociétés d'Economie Mixte.

2.4.1.2. La législation et le cadre réglementaire des années 80

Un effort de définition

"Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, 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 conservation de ces documents est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche."

L'article premier de la loi du 3 janvier 1979 sur les archives remet de l'ordre dans la perception que le néophyte a sans doute le plus souvent des archives : il ne s'agit pas forcément, ni exclusivement de "vieux papiers", d'un matériau poussiéreux aux sens propre et figuré.

Une archive naît avec la production initiale d'un document quel que soit sa nature : texte-papier, iconographie, mémoire informatique, etc... Il ne "devient" pas archive, il l'est par essence. Une telle conception élargit considérablement le domaine de l'archivistique dans les structures vivantes, parmi lesquelles l'entreprise.

Vers une meilleure protection des archives privées

- La **loi du 3 janvier 1979** sur les archives constitue la réponse aux souhaits exprimés déjà 10 ans plus tôt (cf **ANNEXE 2**).

Elle comprend un certain nombre de dispositions qui apportent un changement important pour ce qui concerne les archives privées en général et économiques en particulier. Outre les articles à effet commun, 16 articles sur les 36 que comporte la loi sont consacrés aux archives privées : le législateur leurs reconnaît une importance nouvelle liée sans doute à l'intérêt croissant des historiens pour cette catégorie de documents dans le cadre du développement de la recherche historique contemporaine. Les statistiques des Archives Nationales révèlent en effet en 1977 que 5,5 % de la recherche porte sur l'histoire médiévale, 19,5 % sur l'histoire moderne et 29,5 % sur l'histoire contemporaine. Il s'agit d'alimenter cette recherche grâce à la localisation de fonds et au sauvetage des documents contemporains.

La loi apporte les premières réponses au problème, son article 3 est remarquable à cet égard : la définition extensive des archives publiques comme étant *"les documents qui procèdent de l'activité des établissements et entreprises publiques"* ainsi que ceux qui relèvent des *"organismes de droit privés chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public"* accroît la part d'archives publiques dans l'ensemble constitué par les archives économiques. Seconde disposition importante : l'article 10 prévoit que les administrations dépositaires seront tenues de respecter les conditions de communication fixées par les propriétaires d'archives privées lorsqu'ils donnent, lèguent, déposent ou remettent en dation des documents, alors qu'auparavant les règles de communication étaient les mêmes que pour les archives publiques. Ce nouveau libéralisme introduit une dimension de négociation amiable entre les services publics d'archives et les détenteurs d'archives privées qui y gagnent une maîtrise quasi-totale sur le devenir des fonds dont ils ont accepté de se dessaisir.

Enfin, l'article 11 de ce texte prévoit une procédure élaborée de classement des archives privées présentant un intérêt public du point de

vue de l'Histoire qui fait l'objet du décret n° 79-1040 du 3 décembre 1979 (cf **ANNEXE 3**). Une telle procédure permet d'en contrôler le devenir notamment en cas d'aliénation et d'exportation.

Le décret n° 79-1037 du même jour (cf **ANNEXE 4**) confirme la pleine compétence des services d'archives publics pour *"tous autres documents qui leur sont attribués ou remis à titre onéreux ou gratuit, temporaire ou définitif"*.

- Pour compléter ce dispositif législatif, l'article 157 de la **loi du 25 janvier 1985** relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises (cf **ANNEXE 5**) apporte un début de solution au vaste problème de la dilapidation des archives d'entreprises lors de la disparition des sociétés puisqu'il oblige le syndic-liquidateur à informer les services publics d'archives préalablement à toute initiative sur les archives de l'entreprise en liquidation et donnent à ces services un droit de préemption sur ces documents.

Reste à savoir dans quelle mesure cette disposition est et a été appliquée jusqu'à ce jour...

- Il faut enfin mentionner la **loi du 11 février 1982** sur les nationalisations qui a étendu les dispositions légales applicables aux archives publiques aux archives des sociétés nationalisées, ouvrant ainsi potentiellement à la recherche une masse documentaire considérable.

2.4.1.3. Les projets des années 80

L'intérêt des archives d'entreprise pour l'Histoire est désormais reconnu de tous. Bertrand GILLE y voit la source par excellence de l'histoire de l'entreprise elle-même bien sûr, mais aussi de celle des structures de l'économie capitaliste et des rythmes de l'évolution économique⁽¹⁾ à quoi Jean VIDALENC ajoute qu'elles constituent les compléments révélateurs à l'Histoire politique et sociale voire même à l'Histoire diplomatique et militaire.⁽²⁾

1- cf note 1, p. 24 ci-dessus.

2- VIDALENC, Jean. *Les archives d'entreprise et leur intérêt pour l'Histoire*, dans la *Gazette des archives*, n° 73-74, 1er trim. 1971, p. 83-91.

Ce dernier remarque cependant que l'Histoire économique telle qu'on peut l'écrire repose en grande partie sur des statistiques officielles, ce qui suppose inmanquablement lacunes et insuffisances, et d'autre part sur des documents émanant d'entreprises particulièrement importantes ainsi que de sociétés ayant subi de cinglants échecs ou ayant contrevenu aux règles de l'industrie et du commerce et qui, à ces titres, ont laissé des traces dans les dossiers de l'administration. Or, comme il l'exprime de manière fort évocatrice, *"on ne saurait faire une histoire de l'Eglise romaine en ne s'intéressant qu'aux cardinaux et aux excommuniés."*

C'est dans le souci de fournir au public une matière riche la plus complète et objective possible en matière d'histoire économique que le Ministère de la Culture a annoncé en septembre 1983 dans une communication en Conseil des Ministres son intention de mener une politique spécifiquement consacrée aux archives du monde du travail.

L'enquête nationale de 1983

Dans un premier temps, afin de mieux cerner l'importance quantitative, l'intérêt historique et les conditions de conservation principalement des archives des entreprises de 50 salariés et plus, et de les localiser, une enquête a été menée région par région entre 1983 et 1985 par des chargés de mission.

Les résultats concrets attendus de cette démarche étaient d'une part la parution de guides régionaux recensant les archives historiques de l'ensemble du monde du travail c'est-à-dire les entreprises industrielles, commerciales et bancaires, unions syndicales et associations professionnelles comprises, afin de donner une vue d'ensemble de ce secteur jusqu'alors délaissé et de fournir un premier instrument de travail aux chercheurs ainsi qu'un outil d'information aux entreprises elles-mêmes comme à leurs salariés, et d'autre part d'évaluer les besoins en archivage à l'échelle nationale et d'éclairer la décision concernant l'implantation de centres inter-régionaux d'archives économiques destinés à la conservation, au traitement et à la mise en valeur scientifique et culturelle de ces documents.

Ces enquêtes ont connu des sorts divers selon les régions et ont été plus ou moins abouties. Le Nord puis le Nord-Est (Alsace, Franche-Comté et, de manière moins exhaustive, la Lorraine) ont fourni le plus rapidement des résultats très complets, suivis en 1985 par l'Ouest (Bretagne, Normandie), et le seul guide des archives industrielles paru à ce jour est celui du Nord,⁽¹⁾ ceux du Nord-Est et de l'Ouest seraient à paraître⁽²⁾.

Les conclusions de cette opération quoique disparates sont claires :

- les destructions sont souvent liées aux aléas de l'entreprise (déménagements, accidents, guerre,...);
- organisées pour palier au manque de place, elles sont opérées sans critère de tri et ne font l'objet d'aucun inventaire;
- les entreprises n'ont à aucun niveau un véritable responsable de leurs archives;
- *"aucun secteur industriel, aucun caractère d'ancienneté ne semble assurer plus que d'autres des conditions favorables"*⁽³⁾ de conservation.

Au-delà de l'information qu'elles ont permis de recueillir, ces enquêtes auront été le prétexte d'un premier contact local entre nombre d'entreprises et les Archives publiques. Il a souvent pu être l'occasion d'une information, car les industriels dans leur ensemble ignoraient la possibilité d'un dépôt gratuit aux Archives Départementales, et quelquefois d'un début de sensibilisation à l'intérêt de leurs archives. A cet égard on a constaté que la grande majorité d'entre eux n'étaient pas hostiles à l'ouverture de leurs fonds aux chercheurs et qu'ils étaient d'autre part susceptibles de solliciter aide et conseils techniques de la part des services départementaux d'archives.

Ce bilan, sombre mais nullement fermé, a confirmé l'intention d'implanter en France cinq centres publics consacrés exclusivement aux archives du monde du travail.

1- DHERENT, Catherine. *Archives du monde du travail. Guide de recherche*, Lille, Archives Départementales du Nord et O.R.C.E.P., 1986.

2- *A la découverte des archives du monde du travail*. I : *Une enquête dans le Nord et l'Est de la France*. II : *Une enquête dans l'Ouest de la France*.

3- JEANNEY, Françoise et OTT Florence. *La sauvegarde des archives économiques : l'expérience d'une région inégalement industrialisée, la Franche-Comté*, dans la *Gazette des archives*, n° 128, 1er trim. 1985, p. 5-16.

Le premier sera celui de la région Nord-Pas-de-Calais dont la construction est actuellement en cours à Roubaix.

Le centre des archives du monde du travail de Roubaix

Le riche patrimoine archivistique révélé par l'enquête dans cette région marquée par la densité de son tissu industriel a fait pencher le choix du premier centre en sa faveur, d'autant que, très durement touchée par les fermetures d'usines, c'est aussi une région qui a fait preuve d'un intérêt particulièrement aigü pour son patrimoine industriel.

Réalisé dans le cadre du contrat de plan Etat-Région, ce centre qui aura été le seul retenu au titre du IXème plan, est implanté dans la friche industrielle de l'usine Motte-Bossut en plein centre de Roubaix. Ainsi donc les archives revivront dans un bâtiment témoin du passé industriel de la région que Monsieur Jean FAVIER, Directeur Général des Archives de France, qualifie de *"cathédrale industrielle"*.

A cette image, son projet est ambitieux : une surface totale de 12.000 m², des magasins de stockage d'une capacité de 40 km linéaires extensibles à 50 km, une salle de lecture de 50 places, d'importantes surfaces d'exposition et d'animation comprenant une salle de conférences de 250 places, tel est le cadre de ce nouveau service extérieur des Archives Nationales fonctionnant essentiellement avec des crédits et du personnel d'Etat. Ses objectifs sont à la mesure de ses moyens : il devra recevoir et traiter en priorité les archives des entreprises publiques ainsi que les fonds en péril (d'entreprises disparues ou en liquidation) sans négliger cependant les autres aspects de la mémoire industrielle, sociale et commerciale ; il assurera un rôle de conseil à la demande des entreprises auprès desquelles des missions de répertoriage, d'organisation, de tri et de classement pourront être menées ; dans le même esprit il participera à des formations des agents créateurs de dossiers d'archives dans les entreprises et enfin il aura la mission de contribuer, avec l'ensemble des institutions concernées à la mise en valeur scientifique technique et culturelle des documents.

Ce centre veut être un nouveau et important pas en avant d'une politique ambitieuse de conservation, de traitement et de communication au public de ces archives longtemps ignorées ou négligées. On espère son ouverture pour l'année 1990. Le calendrier de réalisation des quatre autres centres inter-régionaux prévus par le programme de 1983 est encore flou car tributaire des possibilités financières de l'Etat, et il est question d'imaginer pour eux un statut d'une autre nature qui ne soit pas absolument celui de service d'Etat mais pourrait associer des partenaires publics et privés.

Dans cette attente, les rôles d'initiateur, d'animateur et de support technique pour des actions à mener dans le domaine des archives du monde du travail et des entreprises en particulier que ces centres se proposent d'assurer sont d'ores et déjà pris en charge dans le cadre d'un certain nombre d'initiatives extérieures à la Direction des Archives de France. Elles sont le plus généralement le fait d'associations ou de grandes entreprises.

2.4.2. Les initiatives privées

2.4.2.1. Des associations

"L'Aventure Peugeot"

Créée en 1984 par les dirigeants de l'entreprise, cette association qui a son siège à Valentigney dans le Doubs, veut restituer *" l'histoire de l'implantation par la famille Peugeot d'une industrie mécanique dans la région du Doubs puis dans d'autres régions de la France et de l'étranger "*.

Elle s'attache donc à retrouver et à conserver l'existant : documents et objets témoins des étapes successives de cette histoire, des développements technologiques et sociologiques et particulièrement de l'histoire des produits et de la place de Peugeot dans le secteur automobile.

Les collections d'objets sont destinées à la création d'un musée qui s'est ouvert au public à Sochaux depuis peu. Les archives contribuent à

alimenter un fonds documentaire destiné à constituer un centre de recherches historiques en projet. A cette fin l'instruction a été donnée à toutes les sociétés du groupe de verser leurs archives à l'association dont le fonctionnement est assuré par quelques permanents. Une partie des archives de la direction commerciale ont ainsi été récupérées et les archives concernant les produits sont déjà consultables.

Un bulletin publié par l'association tente d'assurer une mobilisation autour de cet ambitieux projet qui prouve bien que les entreprises peuvent prendre elles-mêmes en main la protection de leur patrimoine, dès lors qu'elles en ont de la volonté.

Le secteur de l'automobile a-t-il particulièrement pris conscience de l'importance de sa place dans notre siècle ? Car c'est de cette branche qu'est issue le second exemple d'initiative patrimoniale dans le secteur industriel :

La "fondation de l'automobile Marius Berliet"

Créée en 1981 par la famille Berliet et Renault Véhicules Industriels, cette association se donne pour mission de *"contribuer à la sauvegarde du patrimoine automobile français aux plans régional et national"*. A ce titre elle est reconnue d'utilité publique.

Installée dans la demeure construite au début de ce siècle par Marius Berliet, fondateur de la société, la fondation s'attache à collecter objets et véhicules mais également un grand nombre d'archives et une importante documentation sur les aspects techniques et commerciaux de l'activité de l'entreprise, sur la stratégie d'implantation d'usines et sur l'organisation du travail.

La fondation n'a pas l'ambition de constituer son propre musée mais se veut pourvoyeur des musées.

Comme Peugeot, R.V.I. se préoccupe de son passé et s'intéresse à son patrimoine dont ses archives pour retrouver et faire découvrir son histoire, c'est-à-dire ses origines... et sa durée donc sa place dans le paysage économique et social.

J'ai choisi de présenter particulièrement des associations émanant directement d'une société parce qu'elles ont l'intérêt de montrer que l'entreprise peut spontanément saisir l'enjeu que constitue son patrimoine tant pour elle-même que pour son environnement économique, social ou culturel et dans cette logique découvrir naturellement la vertu de ses archives.

Je ne m'attarderai pas sur les nombreuses associations de sauvegarde, de collecte de mémoire orale et autres traces d'un patrimoine industriel, qui fleurissent sur le territoire. Elles s'inscrivent souvent dans la veine des écomusées et sont fréquemment le fait d'une impulsion publique locale. Il ne s'agit pas de nier leur intérêt sur le fond mais simplement de passer sur le caractère plus traditionnel de la démarche qui leur a donné naissance.

Par contre, je voudrais évoquer tout particulièrement la politique des archives que certaines grandes entreprises conçoivent depuis quelques années.

2.4.2.2. Des entreprises

Les dirigeants de certaines entreprises d'importance nationale ont pris la mesure, au cours de ces dernières années, de l'intérêt d'une bonne gestion de leurs archives aussi bien historiques, comme sources de la recherche, que courantes, en tant que facteur d'une rentabilité à améliorer. Partant de cette constatation, nombre d'entre eux ont décidé l'organisation de leur propre service d'archives. Les groupes Saint-Gobain, Total CFP, Rhône-Poulenc, Bouygues, Creusot-Loire pour n'en citer que quelques-uns, se sont ainsi dotés d'un service d'archives conçu conjointement comme un outil de gestion et de culture.

Le précurseur : Saint-Gobain

La fusion en 1970 de Pont-à-Mousson avec Saint-Gobain a rapidement révélé un besoin de retrouver, pour le nouveau groupe ainsi constitué, une identité cohérente. C'est dans ce premier souci de définir sa nouvelle culture, et sous l'impulsion des Archives Nationales, qu'est né le projet d'un

service des archives de la compagnie qui constitue la première mise en oeuvre de toute une réflexion sur la gestion complète des documents.

Maurice HAMON en prend la tête en 1974. Depuis, ce service a pris une importance considérable et fonctionne selon un organigramme complexe parfaitement adapté à l'organisation du groupe⁽¹⁾, dont le noeud est le centre des archives construit à Blois. Pour la direction de l'entreprise, les objectifs sont clairs : face à une accumulation et une production massive de documents, le besoin s'est rapidement révélé de parvenir à la maîtrise de l'information ancienne mais aussi récente. C'est concrètement pour épurer, classer et stocker cette masse énorme qu'a été créée la fonction archives. Maurice HAMON se plaît à souligner particulièrement le souci d'ordre et d'organisation qui a régi cette décision. Il s'agit d'un acte de rationalisation administrative et de gestion qui seul pouvait permettre de tirer la substance de 300 km linéaires de papiers sur le seul territoire français de l'entreprise. D'une part la prise en charge des archives et leur gestion à Blois pour les archives historiques, et dans divers centres plus proches des services pour les archives intermédiaires - les archives courantes restant dans les bureaux - libéraient nombre de mètres carrés dans les sièges sociaux et les établissements, d'où une réduction des coûts, et d'autre part elle permettait d'optimiser enfin le potentiel que représentait la mémoire très ancienne du groupe et ouvrait la voie à une meilleure organisation du circuit de l'information donc à une meilleure accessibilité.

L'expérience achevée de Saint Gobain est à tous égards un modèle du genre. Depuis une dizaine d'années le nombre de ses émules se multiplie.

Total - Compagnie Française des pétroles

L'entreprise a créé son service central des archives en 1982, son rôle est identique à celui des services décrits précédemment : organiser les archives comme instrument de travail, conserver les documents pour s'en servir. Les moyens mis en oeuvre s'inspirent des mêmes principes de gestion déjà évoqués : prise en charge des archives en tant que telles dans un circuit bien pensé dès leur création dans les bureaux et jusqu'à leur élimination ou leur classement définitif. Le bilan affiché par Hervé L'HUILLIER, responsable du service, est clair : la gestion rationnelle des archives provoque un gain de productivité et constitue un atout non négligeable de compétitivité.

1- HAMON, Maurice. *Saint-Gobain-Pont-à-Mousson et les archives*, dans la *Gazette des archives*, n° 106, 3ème trim. 1979, p. 176-190.

Rhône-Poulenc

L'entreprise a suivi, elle aussi, les traces de Saint-Gobain en créant en 1978 un service général des archives du groupe avec la mission d'en uniformiser les méthodes d'archivage pour alléger des méthodes disparates souvent trop lourdes et permettre l'utilisation plus aisée des documents conservés.

Le mot d'ordre de l'opération : conserver *"les papiers nécessaires, rien que les papiers nécessaires et tous les papiers nécessaires"*⁽¹⁾. La formule choisie est toujours celle d'une coordination centrale de l'organisation fonctionnelle de l'archivage et des règles à appliquer par tous (formalisées dans une "Instruction Générale Archives"), avec une gestion décentralisée au niveau des divisions et des grandes sociétés étrangères, gestion placée sous la responsabilité d'archivistes exerçant sur place, eux-mêmes relayés par des "correspondants archives" dans les diverses unités. Ce montage suppose un travail de sensibilisation, de formation et d'implication du personnel.

Fort de son expérience et sans aucun doute convaincu de son intérêt, le groupe a donné naissance à une société autonome d'archivage et de magasinage qui, outre la gestion et la conservation des archives historiques de Rhône-Poulenc, s'est orienté vers la prestation de services d'archivages pour entreprises extérieures. Elle se limite cependant à l'offre de location d'espace qui suppose le seul classement des documents et non leur gestion complète dans le temps.

Des expériences naissantes

Elles prouvent que le mouvement amorcé par quelques grands en direction d'une prise en charge volontaire et responsable de leurs archives s'étend lentement. Souvent d'ailleurs, l'influence des services publics d'archives n'est pas étrangère aux initiatives menées ici et là comme cela a été le cas, on l'a vu, à l'origine pour Saint-Gobain. Il en va ainsi par exemple de certaines sociétés nationalisées en 1982. Du fait de leur entrée dans le giron public ces entreprises passaient dans le champ d'application de la loi du

1- CHOMEREAU, Aymar de. *Les archives du groupe Rhône-Poulenc*, dans la *Gazette des archives*, n° 106, 3ème trim. 1979, p. 165-175.

3 janvier 1979 sur les archives c'est-à-dire que leurs archives tombaient sous le contrôle légal de l'Etat.

L'application de ce droit de regard a souvent révélé de graves insuffisances relatives tant aux conditions matérielles de stockage qu'aux modalités d'archivage elles-mêmes, et a été l'occasion de sensibiliser les dirigeants à l'importance de l'enjeu que pouvaient constituer leurs archives à tous points de vue : historique s'agissant de grandes entreprises d'importance nationale, et rationalisation d'une tâche lourde et coûteuse pour des structures où la masse de documents reçus et produits s'accroît régulièrement et dans de larges proportions.

L'exemple des Houillères du Bassin de Lorraine (HBL) du groupe Charbonnage de France est éclairant à cet égard. Acteur principal des projets et du développement de la Moselle-Est depuis plus d'un siècle et demi et pour les années à venir, cette entreprise est par nature dépositaire d'une large part de la mémoire d'un bassin d'emploi mais participe également à la construction de son avenir par la restructuration. Or il s'est avéré que jusqu'à fort récemment la fonction archives n'était pas prise en compte d'où une absence totale de rationalisation des circuits comme des dépôts. Une mission d'étude menée en 1988 sous l'égide des Archives Départementales de la Moselle en accord avec la direction de l'entreprise a révélé l'importance des lacunes tant à l'égard de la circulation de l'information courante qu'à celui des conditions de prise en charge des archives définitives.

Au vu de ces conclusions et soucieuse de préserver une mémoire précieuse pour l'ensemble du bassin houiller ainsi surtout que d'optimiser le facteur d'une bonne gestion que constituent les archives, dans un contexte de crise du marché où l'enjeu de la réduction des coûts est essentiel à tous points de vue, dans la foulée d'une politique de management participatif mise en oeuvre par la société depuis plusieurs années par une démarche de type "qualité totale", les HBL ont rapidement opté pour une organisation de leurs archives pensée de manière globale. A cet effet une archiviste a été engagée à plein temps, sur contrat, avec la mission de mettre en place une fonction archivage qui couvre tout le bassin d'activité. L'ensemble de cette mission débutée dans les premiers mois de 1989 est très largement ap-

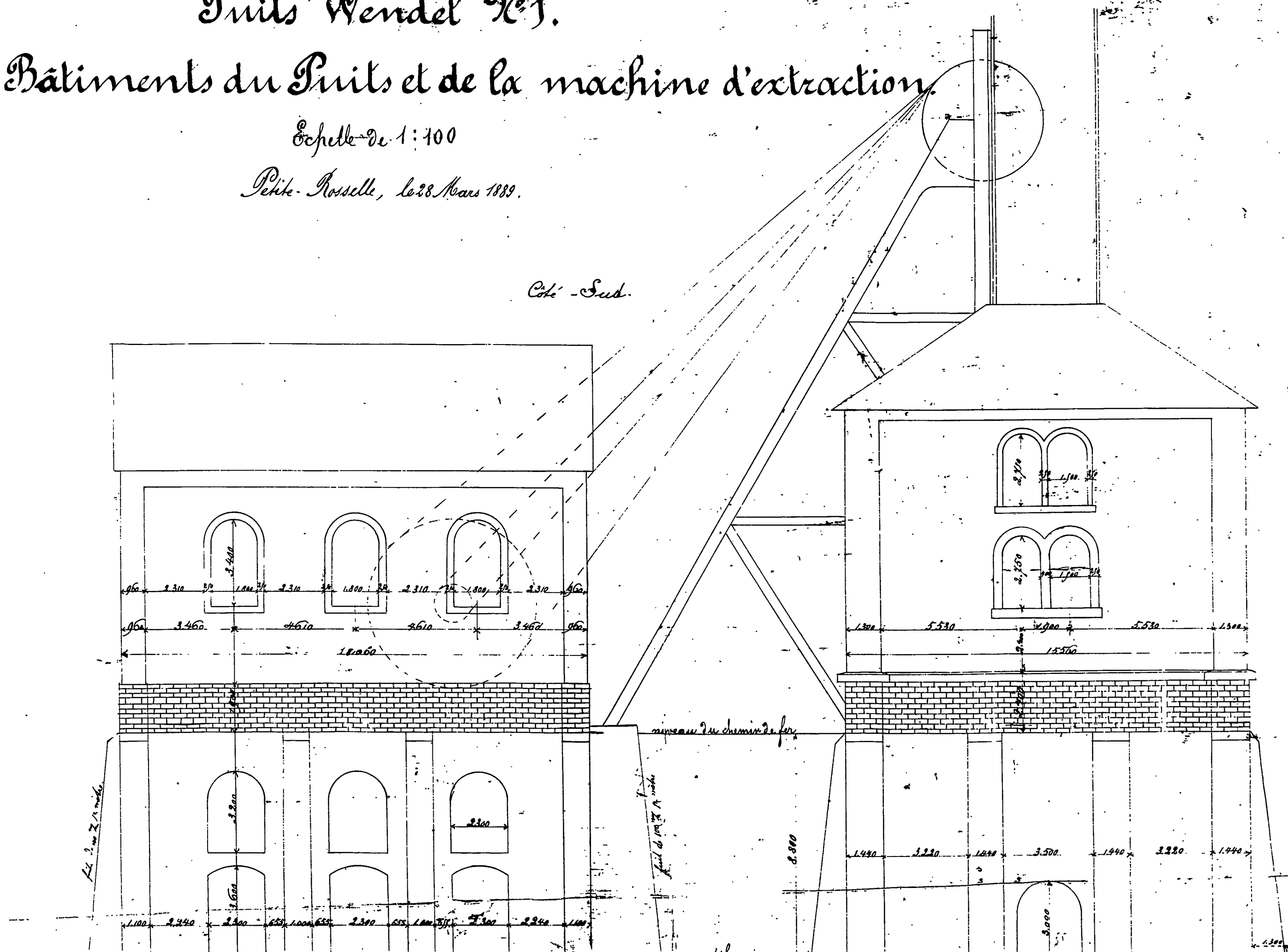
Puits Wendel N°1.

Bâtiments du Puits et de la machine d'extraction.

Echelle de 1:100

Petite-Rosselle, le 28 Mars 1889.

Côté - Sud.

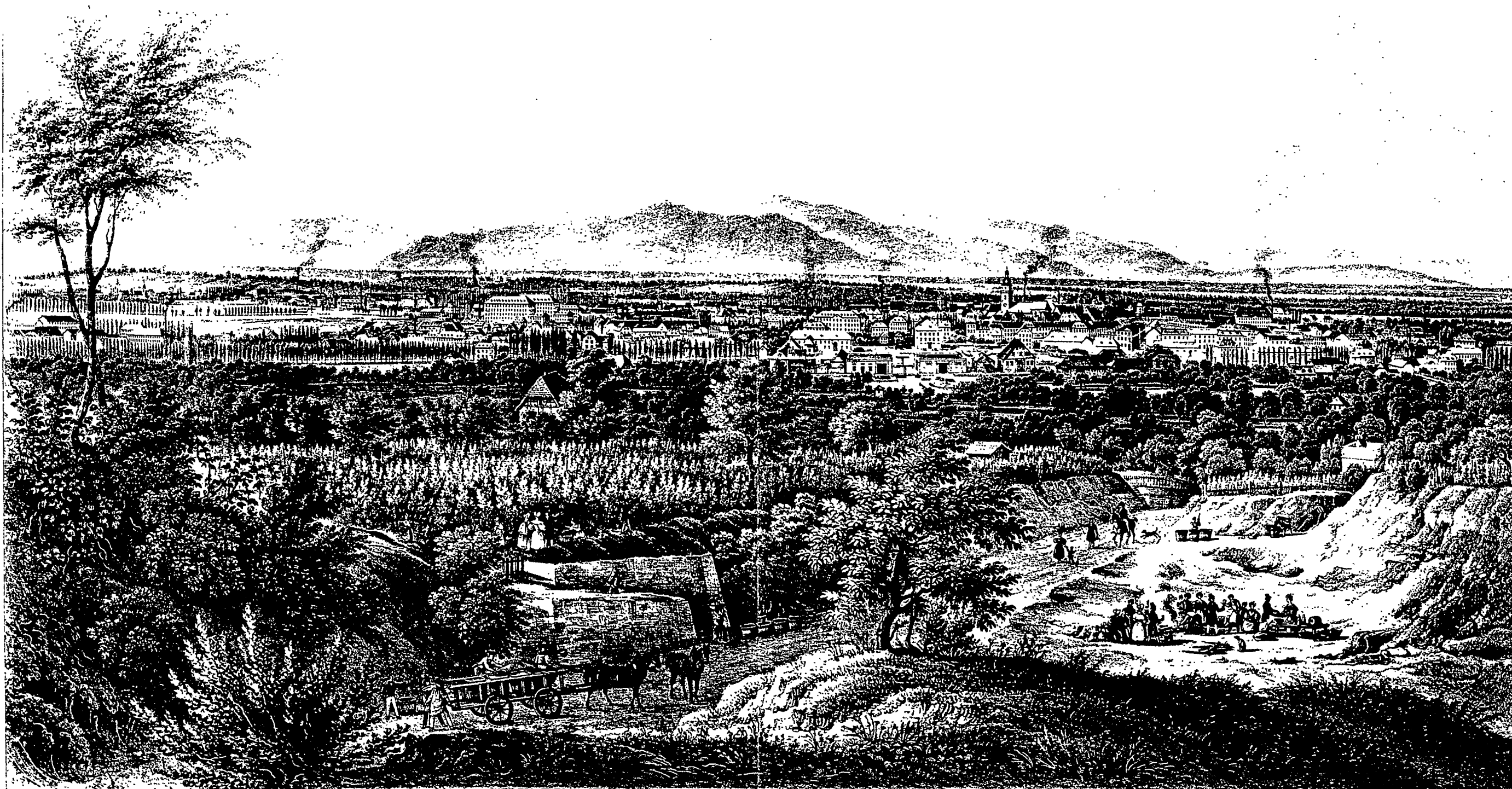


puyée par la direction qui a par exemple rapidement imposé la désignation pour chaque unité de correspondants archives, ainsi qu'un droit de regard de sa toute nouvelle "cellule archives" rattachée au Secrétariat Général sur toute décision concernant l'archivage (versements ou éliminations)

Grâce à l'autorité que lui confère le soutien sans réserve de la direction et avec l'aide de ces relais que sont les correspondants-archives, le nouveau service s'attache à définir une politique concertée d'archivage en fixant des règles communes de traitement des documents et en établissant en accord avec les personnels concernés un plan général d'archivage de l'entreprise ; il a avant tout dans cette démarche le souci d'améliorer la productivité en diminuant autant que possible les coûts en temps et en place de stockage et en optimisant la consultation grâce à un classement logique et à des instruments de recherche adaptés. En outre il a la charge de dominer une masse énorme de documents en arriéré et d'endiguer pour l'avenir le flux qui a tendance à aller croissant. Enfin il se préoccupe d'améliorer les conditions matérielles de conservation ainsi que de confidentialité des informations. Au-delà de cette action d'envergure, une fonction ultime se dessine et coule de source : celle de la politique générale de communication à laquelle pourront pleinement participer des archives maîtrisées, notamment par l'ouverture à la recherche, et au-delà celle de préparer l'avenir de l'entreprise comme élément d'un patrimoine régional.

L'expérience en cours est exemplaire tant à l'égard de son passif que des enjeux dont une gestion bien comprise des archives a révélé l'importance aux yeux des dirigeants au point qu'ils s'engagent très avant dans l'investissement humain et matériel en ce domaine.

Proche, dans son esprit, de l'ensemble de ces initiatives et résultat de la même maturation, un organisme original, opérationnel à Mulhouse depuis 1985, se situe aux confluent du souci de préservation d'un patrimoine propre aux Archives de France et à certaines associations de sauvegarde, et d'une préoccupation économique proche de l'impératif gestionnaire, essentiel au sein de l'entreprise. Les modalités de son action se situent par conséquent elles aussi à la charnière de ce qui caractérise l'in-



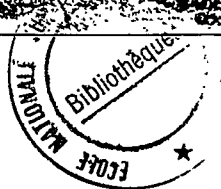
Huber del.

Lithographie de ENGELMANN FRÈRE ET FILS, à Mulhouse.

VUE DE MULHOUSE EN 1836

D'après une lithographie du Musée historique.

(Fête des vendanges).



tervention publique avec ce qu'elle suppose de gratuité et de disponibilité d'une part et ce qui est propre au secteur privé d'autre part : offre de services adaptés au marché, et payants.

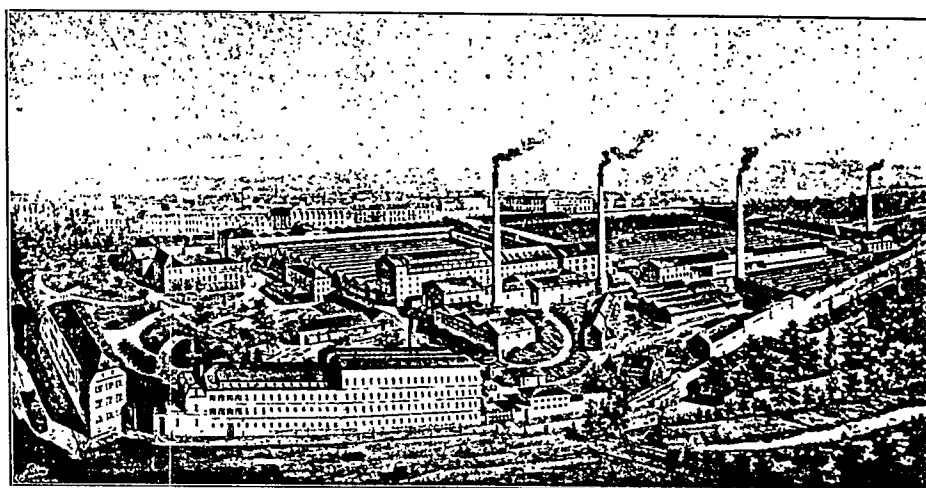
Le Centre Rhénan d'Archives et de Recherches Economiques est également né d'un contexte local particulièrement favorable à son épanouissement.

3. LE CENTRE RHENAN D'ARCHIVES ET DE RECHERCHES ECONOMIQUES

3.1. SA GENESE

3.1.1. Le contexte : Mulhouse

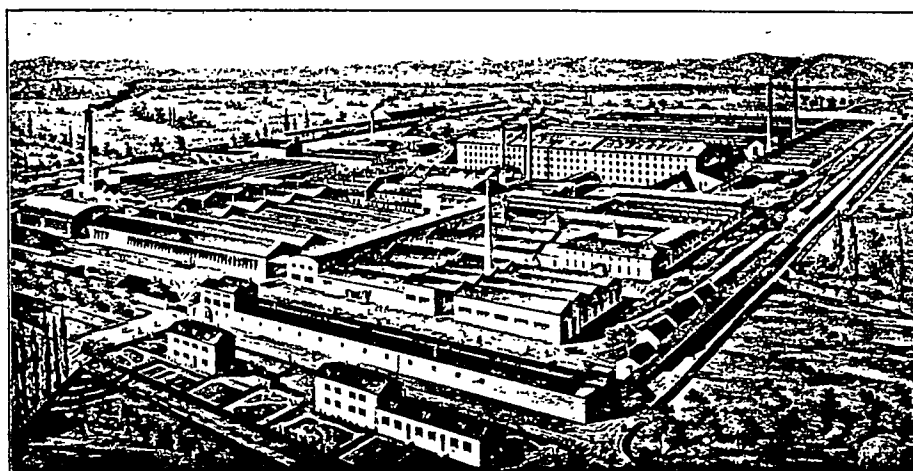
Qualifié longtemps de "Manchester français", Mulhouse et sa région ont pris leur plein essor au XIX^e siècle grâce à l'implantation d'industries textiles débutée dès le XVIII^e siècle en Haute-Alsace en raison d'un régime



Société cotonnière mulhousienne ci-devant Schlumberger Fils & C^{ie},
quai du Barrage (Deutsch).

douanier spécial qui permettait, dans cette zone liée par traité à la Confédération helvétique, la fabrication et le commerce d'indiennes alors interdits en France. Corrélatifs de cette première activité, la petite mécanique et la chimie ont contribué à constituer un tissu industriel dense qui a marqué l'histoire, la vie sociale et le paysage de cette région. La découverte et l'exploitation de mines de potasse à partir du début de ce siècle dans la proximité immédiate de la ville complète la photographie de l'environnement mulhousien.

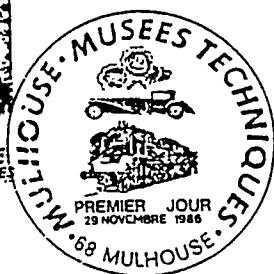
L'histoire de cette région est donc récente. Or, depuis le début des années 60 ses fondements sont en plein déclin. C'est cependant sur ceux-là mêmes que s'opère l'actuelle reconversion industrielle essentiellement dirigée vers l'industrie chimique (où le savoir-faire est l'héritage de la technique de fabrication des teintures) et plus accessoirement vers la mécanique de pointe (réorientation de la petite mécanique nécessaire à la fabrication des pièces de métiers à filer et à tisser), à titre plus anecdotique enfin, mais particulièrement significatif, il faut signaler la tentative de maintenir l'activité d'impression sur étoffes haut-de-gamme dont certaines manufactures ont su conserver l'expérience. Le bassin potassique enfin, où la fin de l'exploitation du gisement est prévue pour l'an 2004, s'inquiète de sa diversification pour une reconversion réussie.



Société anonyme de la Mer Rouge, anciens établissements Schlumberger Fils & C^{ie},
Mer Rouge, près Dornach.

Voici donc une région où cohabitent ou plutôt "co-agissent" une tradition et un futur fondés sur l'industrie. Cette conjonction dynamique rejette tout passéisme dans ce que ce terme peut comporter de charge péjorative et de nostalgie. A Mulhouse, le passé prépare l'avenir.

Dans cette même logique, l'un des axes principaux de la politique de développement touristique et culturel de l'agglomération est aujourd'hui constitué de son réseau dense de musées techniques qui rendent largement compte de la tradition industrielle riche de la région. Ces institutions ont d'ailleurs leur place dans une démarche fort ancienne qui s'est peu à peu globalisée.



A l'origine était la "Société Industrielle de Mulhouse" (SIM), association d'industriels, savants et artistes fondée le 24 décembre 1825 pour favoriser "*la propagation et l'avancement de l'industrie*". Pour y parvenir, elle veut être "*un des premiers pôles de recherche et d'innovation appliquées à l'industrie du continent*"⁽¹⁾ au moment de la mécanisation. Elle collecte donc toute la documentation scientifique nécessaire à son ambition de "*faire passer l'industrie de l'état empirique au rang de véritable science*". Elle possède à ce titre environ 40.000 ouvrages portant sur l'économie et les sciences en particulier. La conscience d'un savoir-faire de l'industrie locale s'exprime parfaitement dans une initiative qui remonte à 1833, date à laquelle la SIM organise le dépôt systématique par les entreprises du textile d'un échantillon de chacune des fabrications en cours. Cet usage donne naissance à un centre de documentation dès 1857 dans le cadre du Musée du Dessin Industriel qui deviendra, après les aléas dus à la guerre de 1870, Musée de l'Impression sur Etoffes en 1955. Son service de documentation de près de 200.000 dessins pour étoffes, dont les plus anciens remontent à 1750, et de plus de 4 millions d'échantillons de tissus imprimés est encore régulièrement consulté par les industriels et créateurs actuels.

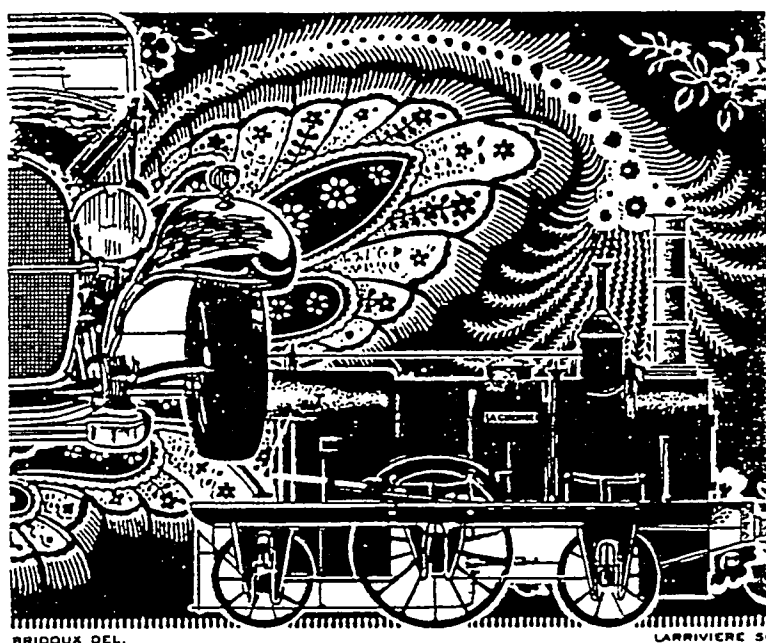
Ce prestigieux ancêtre n'aura pas connu de descendant avant le dernier tiers de ce siècle puisqu'il ne donnera naissance qu'en 1982 au Musée du Papier Peint, dont les techniques et les motifs sont souvent dérivés ou inspirés de l'impression textile. Les deux dernières décennies ont été fertiles à Mulhouse à cet égard puisque la ville voit successivement les premiers prémices en 1969 de ce qui deviendra le Musée Français du Chemin de Fer - est-il nécessaire de rappeler à combien de titres la révolution ferroviaire est fille de l'industrie ? - doublé en 1978 d'un Musée du Sapeur-Pompier ; en 1979 l'occasion de la cession d'une machine D.M.C. remarquable dans le sens que cet alternateur "*marque la transition entre l'utilisation mécanique de la vapeur et sa transformation en énergie électrique*"⁽²⁾ provoque la création du Musée de l'Électricité devenu récemment ELECTROPO-LIS ; les péripéties entre 1976 et 1979 de l'affaire des frères SCHLUMPF, industriels du textile dont les aléas de la faillite frauduleuse révélèrent

1- JONAS, Stéphane. *L'influence maçonnique aux origines et à la fondation de la Société Industrielle de Mulhouse*, dans le *Bulletin de la SIM*, n° 796, 1/1985, p. 41-59.

2- *Centre de Mulhouse sur l'énergie électrique*, dans le *Bulletin de la SIM*, n° 789, 2/1983, p. 185-194.

une collection très riche de voitures anciennes prestigieuses, donneront lieu en 1982 à l'ouverture d'un Musée National de l'Automobile ; cette même année enfin, sur le site d'une tuilerie désaffectée, est née une Maison de la Céramique qui se veut avant tout lieu de création et de documentation sur une technique. Le propos n'est pas de retracer l'histoire de la mise en place d'un tel réseau sur un périmètre singulièrement délimité mais d'en constater l'heureuse conjonction due directement ou indirectement à telle ou telle activité industrielle.

Dans le contexte particulièrement favorable de Mulhouse une telle situation ne peut être subie et, à l'initiative de la toujours présente



et active SIM, est constituée en 1980 une Association des Musées des Arts et Techniques de Mulhouse qui deviendra en 1984 Centre National de Culture Scientifique, Technique et Industrielle de Mulhouse (CESTIM) et dont l'un des rôles essentiels est de *"favoriser la promotion et l'animation des musées, (d'en) coordonner (les) démarches et (l')action (et de) promouvoir et soutenir toutes les actions d'études, de*

recherches et de formation dans le cadre des Musées de Mulhouse." A cette fin, la ville de Mulhouse, la Chambre de Commerce et d'Industrie, l'office du tourisme, l'Université Populaire du Rhin et l'Université de Haute-Alsace se sont regroupés autour de la SIM et des musées.

Dans ce contexte de préoccupations muséographiques et plus largement d'archéologie industrielle on comprend mieux l'initiative conjointe de M. Raymond OBERLE, Directeur des services d'archives de la ville de Mulhouse et initiateur de la licence de techniques d'archives et de documentation de l'Université de Haute-Alsace, et de M. Jacques Henry GROS, industriel alsacien, qui décident en 1979 et avec l'appui de la Chambre de Com-

merce et d'Industrie, elle-même sensibilisée par ses instances centrales après la parution de la loi du 3 janvier et de la SIM d'entreprendre une sensibilisation des partenaires économiques aux problèmes de la sauvegarde d'un patrimoine menacé de disparition. Dans cette perspective, le ban est ouvert avec une journée d'étude organisée en septembre 1979 sur le thème : *"Les archives industrielles, rebut du passé ou tremplin pour l'avenir ?"* et parallèlement se met en place un groupe de travail "Archives industrielles" qui outre ceux de la Chambre de Commerce et d'Industrie et de la SIM, réunit des représentants de l'Université de Haute-Alsace et des représentants d'entreprises.

3.1.2. Le groupe de travail "Archives industrielles"

Au-delà de la simple sensibilisation des chefs d'entreprises à leurs archives, le groupe se donne pour objectif de *"recenser les fonds d'archives industrielles existant dans le ressort consulaire de Mulhouse ; de déterminer les besoins en formation découlant de la gestion des fonds d'archives ; d'étudier la possibilité de création d'un dépôt d'archives économiques et industrielles."*⁽¹⁾ A cette fin, et sous l'oeil attentif des services des Archives Nationales, une enquête est menée sur 24 des plus grandes entreprises du ressort consulaire de Mulhouse dont 12 sont visitées. Le bilan est formulé en terme de constat (aucune des entreprises visitées ne possède de service des archives et en général elles n'ont pas élaboré de plan d'archivage) et d'attente des industriels vis à vis de leurs archives dont ils espèrent rapidité, méthode, fiabilité, facilité d'accès, efficacité, propreté. Pour parvenir à ce résultat nombre d'entre eux se déclarent favorables à une formation de leur personnel.

Ce premier bilan, encourageant du point de vue des ouvertures qu'il révèle, engage le groupe de travail à affiner et à compléter son enquête, à proposer à l'Université de Haute-Alsace d'adapter pour partie la formation de ses étudiants archivistes-documentalistes aux besoins exprimés par les entreprises et enfin de poursuivre ses études aux fins de création d'un dépôt d'archives économiques et industrielles "à vocation ré-

1- PERRET, Guy. *Les archives industrielles du ressort consulaire de Mulhouse*, dans la *Gazette des archives*, n° 117-118, 2ème-3ème trim. 1982, p. 104-108.

gionale ou supra-régionale, qui devrait jouer le rôle de centre de recherches de l'histoire régionale de l'économie et des techniques".⁽¹⁾

3.2. SON STATUT

Soutenu par la Direction des Archives de France, le groupe de travail obtient par le biais de la charte culturelle d'Alsace une subvention de 370.000 francs pour l'équipement d'un centre d'archives d'entreprises.

Dans cette perspective est créée une association de droit local⁽²⁾ inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance de Mulhouse le 3 février 1983 et dénommée : Centre Rhénan d'Archives et de Recherches Economiques (CERARE). Ses statuts figurent en **ANNEXE 6**.

Les membres fondateurs du centre sont : les Chambres de Commerce et d'Industrie de Mulhouse et Belfort, la Chambre des Métiers d'Alsace (section de Mulhouse), la ville de Mulhouse, l'Université de Haute-Alsace et la SIM, il est présidé par Monsieur Jacques Henry GROS, déjà cité.

Les services publics d'archives par la voie des Directeurs des Archives Départementales du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et du Territoire de Belfort, et des Directeurs des Archives Municipales de Colmar et Mulhouse ont été associés à l'action du CERARE en qualité de conseillers techniques.

Les buts que se donne cet organisme sont triples, ils consistent dans l'ordre de priorité en :

- la prise en charge des archives économiques menacées de destruction et leur valorisation auprès de la collectivité régionale;
- une offre d'archivage et de stockage d'archives pour le compte des entreprises ainsi que leur gestion dans le respect des dispositions de la loi du 3 janvier 1979;
- une activité de consultant et de formation au service des entreprises grâce à l'aide logistique de la Chambre Commerce et d'Industrie de Mulhouse, qui met gracieusement des locaux à sa disposition, et de la SIM

1- cf note 1, p. 42 ci-dessus.

2- l'association est régie par les articles 21 à 79 du Code Civil Local maintenue en vigueur dans les départements du Rhin et de la Moselle par la Loi d'introduction de la législation civile française du 1er juin 1924.

qui assure le suivi technique des travaux, et avec les aides financières allouées par le Conseil Régional, le Conseil Général du Haut-Rhin et le Ministère de la Culture dans le cadre de la charte culturelle déjà évoquée ainsi que des subventions du ministère de la Recherche et de la Technologie, du ministère du Commerce, du Tourisme et de l'Artisanat, de la DATAR, de l'Agence pour la maîtrise de l'énergie, de la Fondation de France et de la Fondation Alliance est aménagé un centre disposant de magasins de stockage d'une superficie de 760 m² équipés de 3,4 kilomètres linéaires de rayonnages et qui répondent à toutes les normes de sécurité contre l'incendie, d'hygrométrie et de température pour une conservation optimale des documents.

Le CERARE est officiellement inauguré le 5 décembre 1986 par Monsieur Jean FAVIER, Directeur Général des Archives de France. Il compte alors 2 permanents : un directeur archiviste issu de la formation dispensée par l'Université de Mulhouse et une secrétaire à mi-temps ayant une solide expérience commerciale.

En 1989, la structure s'est étoffée, elle compte désormais 3 permanents à temps plein : le directeur, la responsable commerciale et un technicien d'archivage, et s'apprête à s'adjoindre une secrétaire.

Depuis son ouverture, au fil de son expérience et sous l'influence de ses permanents, le CERARE a affiné et précisé sa personnalité maintenant fortement marquée par le commerce de ses interlocuteurs de prédilection : les chefs d'entreprises.

* *
*

LE CERARE : PROPOSITIONS POUR UNE GESTION DES ARCHIVES D'ENTREPRISES



1. LES ENJEUX ET LES MOYENS D'UNE BONNE GESTION DES ARCHIVES COURANTES

La démarche du CERARE ne peut se comprendre parfaitement qu'à condition de maîtriser quelques notions simples concernant la nature des archives et les fonctions propres aux archives d'entreprises.

1.1. LA "VIE" DES ARCHIVES

Partant de la définition large que donne des archives la loi du 3 janvier 1979, il n'est plus possible de les concevoir exclusivement comme un patrimoine devenu sans utilité courante, qui dort à l'abri des manipulations usuelles. Ce serait là réduire les archives au seul stade final de leur devenir - Car on considère qu'on peut distinguer trois "âges des archives" qui leur confèrent successivement une autre valeur et par conséquent un autre usage :

- **les archives courantes** ou de "gestion" contiennent des informations relatives à des affaires en cours et doivent de ce fait être accessibles immédiatement et en permanence. On parle d'ailleurs d'information "vivante" à leur sujet. Ce stade dure en moyenne les deux premières années de leur "existence";
- **les archives intermédiaires** concernent des affaires terminées mais sur lesquelles on peut, de loin en loin, avoir encore besoin de renseignements ou s'en servir comme précédent. Parmi elles se comptent également les dossiers conservés conformément aux diverses prescriptions légales. Ces documents, contenant une information dite "semi-vivante", ne font pas l'objet d'une sollicitation fréquente et rarement de la même urgence que les archives courantes. On peut donc envisager de les stocker hors de la zone stricte des bureaux. On considère que jusqu'à 10 ans d'âge environ les documents restent dans cette catégorie;
- **les archives définitives** ou "historiques" contiennent pour la plupart des informations considérées comme "mortes", c'est-à-dire qu'elles ne

peuvent plus servir directement à une décision actuelle, mais d'un intérêt permanent qui justifie une conservation illimitée tant pour la défense des droits de l'entreprise que pour la recherche scientifique dans la mesure où elles gardent la trace d'une activité, l'histoire d'une technique ou d'un lieu. Par nature, elles ne sont que très exceptionnellement consultées pour les besoins propres de l'entreprise et peuvent donc être conservées tout à fait isolément. Cet archivage définitif n'est plus susceptible d'être revu ultérieurement, en principe.

Trois niveaux d'utilité, trois rythmes d'utilisation et donc trois types de gestion à adapter aux besoins successifs, et pourtant il s'agit d'un même document dont la valeur seule a varié au fil du temps, sa nature même, qui est d'être mémoire, n'a jamais changé.

Dans ces conditions, parler de gestion des archives ne peut que sous-entendre en toute logique que l'on se préoccupe de leur devenir, de leur naissance même à leur archivage définitif. Il n'y a pas des gestions d'archives mais bien une seule, continue dans le temps et adaptée aux valeurs successives des documents. L'ensemble des archives d'une entreprise n'a de sens que pris dans un tout dont il s'agit d'organiser le sort au fil des divers cheminements dans les strates de l'entreprise.

Par ailleurs, les choix d'organisation à faire seront pour grande part tributaires des fonctions précisément remplies par chaque document.

1.2. LES QUATRE FONCTIONS DES ARCHIVES

Les utilisations possibles de documents financiers, sociaux et administratifs au sein de l'entreprise répondent à quatre impératifs : prouver, se souvenir, comprendre, communiquer.

- **Prouver** : certaines catégories de documents, en raison des droits essentiels qu'ils fondaient pour l'entreprise sont à conserver indéfiniment, ainsi les statuts, actes de société, titres de propriétés, titres de brevets

et marques, entre autres documents juridiques. D'autre part, une construction réglementaire complexe oblige l'entreprise à assurer l'information des tiers et notamment de l'Etat pendant des délais qui peuvent être variables : si le droit commun impose une prescription trentenaire pour les actes passés avant la loi du 3 janvier 1977 et décennale pour ceux passés postérieurement à cette date, le droit fiscal, le droit du travail et le droit de la sécurité sociale prévoient chacun des délais particuliers pour les documents qui les concernent. Cette hétérogénéité rend la situation complexe et nombreux sont les chefs d'entreprises qui n'en maîtrisent pas les "finesses", et pour cause. A leur intention, Isabelle GUERIN-BROT propose un tableau pratique récapitulatif que l'on trouvera en **ANNEXE 7**. Enfin, les pièces de certains dossiers de litiges, de créances ou de conventions en cours sont souvent essentielles pour justifier un droit, prouver le respect ou le non-respect de délais, etc...

- **SE SOUVENIR** : tout dossier recèle la mémoire complète des informations détenues sur une affaire donnée, c'est là sa raison d'être. Au delà, le recours plus lointain et global aux informations concernant la vie de l'entreprise peut permettre d'inspirer l'attitude à adopter au présent, ainsi en prenant connaissance de précédents utiles mais aussi en dégagant les tendances dans lesquelles s'inscrit la gestion actuelle par exemple, ou en retrouvant les motifs qui ont provoqué telle ou telle décision dont les conséquences pèsent encore à un titre ou à un autre sur l'entreprise.

Dans tous les cas une gestion rationnelle et cohérente ne peut se passer de mémoire, à quelque degré que ce soit.

- **COMPRENDRE** est le domaine de prédilection, ou la vu, de la "Business History". Une bonne compréhension de son passé doit permettre de dégager le "profil culturel" de l'entreprise et son système de valeurs, d'analyser ses mécanismes de décisions et d'application de ces décisions pour aboutir à une sorte de management scientifique de la firme en question.

Mais la maîtrise du passé d'une entreprise constitue également, de manière beaucoup plus désintéressée, un matériau riche pour la recherche historique dans son acceptation la plus universitaire.

- **COMMUNIQUER**, enfin, est la fonction qui se nourrit de la précédente aux fins de publicité mais également de relations publiques. Elle n'utilisera souvent que l'anecdotique ou le prestigieux mais n'en constitue pas moins à l'ère de la communication, un enjeu de taille tant vis à vis de l'extérieur qu'au sein même de l'entreprise où une bonne politique de communication permettra de mieux mobiliser les ressources humaines autour d'objectifs communs.

Entre ces quatre fonctions dévolues aux archives d'entreprises, il est une nuance de taille qui réside dans le fait que l'entreprise ne peut rejeter les usages de preuve et de mémoire, faute de dommages inévitables et immédiats, mais que son choix s'exerce avec plus de liberté pour ce qui concerne la compréhension et la communication. Voici sans doute la raison pour laquelle c'est à ce niveau que se présentent les problèmes les plus criants. C'est dans la marge de ce choix que se joue tout le sort de la sauvegarde des archives d'entreprises. Les responsables du CERARE l'ont bien compris. C'est la raison pour laquelle ils abordent le problème en amont, la sauvegarde devenant, dans la logique du centre, le terme naturel d'une gestion bien comprise de l'archivage.

1.3. LA DEMARCHE COMMERCIALE DU CERARE

1.3.1. Une conséquence naturelle du souci patrimonial

Aux termes de ses statuts le CERARE a pour but unique " *la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine archivistique et documentaire dans les domaines économique et social de la Haute-Alsace et des régions environnantes*", un rôle d'incitation lui est notamment dévolu à cette fin.

Dès l'origine il avait été imaginé de contrebalancer progressivement les coûts de cette activité par des prestations de services aux entreprises parmi lesquelles la formation des personnels aux techniques du classement ainsi que la location d'espaces de stockage avec gestion des fonds d'archives déposés. L'originalité du CERARE était par là inscrite dans

ses statuts: il peut se définir comme un organisme d'utilité collective à vocation commerciale.

Or, au fil de leurs contacts de sensibilisation avec les chefs d'entreprises les dirigeants du CERARE ont rapidement compris, comme le résume parfaitement un passage du procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration de l'Association en 1988, que "*si la démarche commerciale reste pour un temps prioritaire, afin d'assurer et financer les dépenses et fonctionnement du centre, elle est aussi le plus sûr moyen d'inciter les entreprises à faire appel à (ses) services et par là (lui) permettre d'accéder à leurs archives historiques. L'aspect sauvegarde des archives est l'heureuse conclusion des prestations de services et la récompense d'actions perçues dans les entreprises comme nécessaires et non plus comme une perte d'argent ou un gadget culturel. (Sa) force reste (sa) crédibilité et (son) efficacité à résoudre les problèmes que posent les archives de gestion aux entreprises*". Il y a là résumé tout un état d'esprit qui d'ailleurs est en perpétuelle évolution car au-delà du simple échange de bons procédés permis par une démarche commerciale, ce sont les prestations offertes elles-mêmes, notamment en termes de conseils et de formation qui, en traitant le problème à la base, préparent pour l'avenir des archives historiques intelligemment triées, et préservées dans les meilleures conditions. En ce sens on peut réellement affirmer que "*la sauvegarde des archives (est) un défi de tous les jours*"⁽¹⁾. C'est la raison pour laquelle cet aspect des activités du CERARE prend dans les faits une part croissante et une forme de plus en plus diversifiée.

1.3.2. Une logique de gestionnaire appliquée aux archives

Une sensibilisation efficace d'un chef d'entreprise au devenir de ses archives ne peut passer que par un langage et des arguments qui le concernent réellement et qui par conséquent entrent dans sa logique. Rationalisation du circuit de l'information et gain de productivité sont donc les maîtres-mots de toute prise de contact avec un dirigeant d'entreprise. Les documents promotionnels du CERARE à destination de ses clients potentiels et qui figurent en **ANNEXES 8 et 9** rendent parfaitement compte de ce parti-pris.

1- Expression empruntée à Florence OTT dans *Gérer et conserver les archives d'entreprises : réalité ou utopie ?* rédigé pour le séminaire régional des Etats Généraux de la Culture scientifique, technique et industrielle qui aura lieu le 3 novembre 1989.

A cet égard les arguments ne manquent pas : un certain nombre d'études menées récemment sont parvenues à chiffrer le coût des archives en entreprise notamment en terme de temps et d'espace. Elles permettent désormais de mieux mesurer l'incidence de leur mauvaise gestion sur le bilan comptable de la société de même que de prévoir les incidences graves d'une inflation documentaire mal maîtrisée.

1.3.2.1. Les archives et le temps

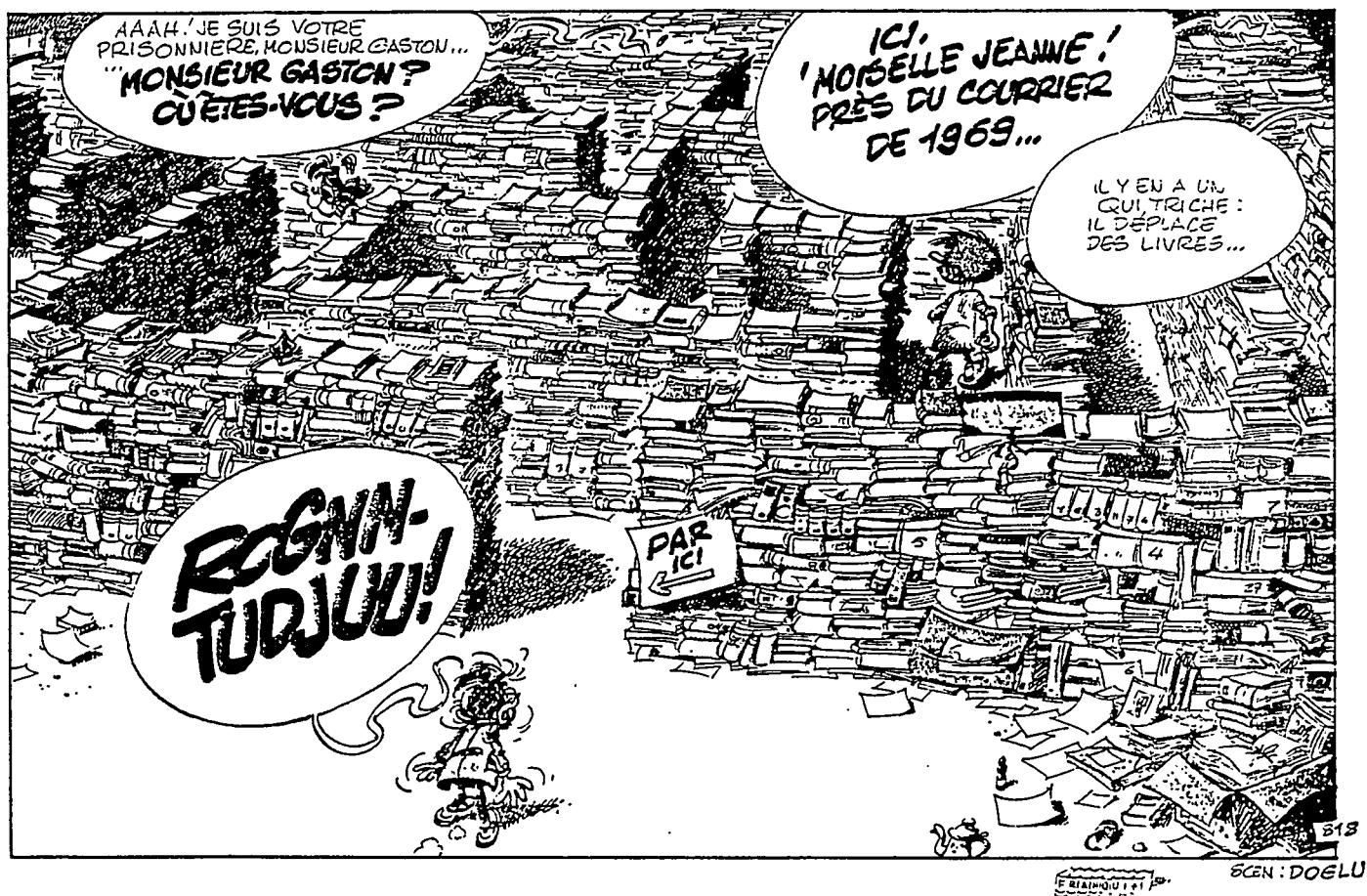
Une étude menée récemment aux Etats-Unis estime que 5% des archives d'une société sont mal classées et évalue le coût cette quasi-perte à 600 francs par document. En effet, un chef de service perd en moyenne 4 semaines chaque année à chercher des documents perdus, une étude menée par la société TOTAL C.F.P. prouve que tout personnel administratif perd 42 minutes par jour à classer ou à rechercher des documents courants ce qui représente sur un an pour une entreprise de 1000 emplois tertiaires l'équivalent de 90 emplois soit environ 1,8 Millions de francs.

Parallèlement la recherche et le déplacement d'archives plus anciennes dites "intermédiaires" revient toujours pour 1000 personnes à 1,5 Millions de francs.

Par ailleurs, en matière de recherche il faut songer que la perte définitive d'un document faisant office de preuve dans une action judiciaire notamment peut avoir de graves conséquences. De même des éliminations incontrôlées ou l'absence de maîtrise des modes de rangement des documents peuvent coûter fort chers selon leur nature ainsi par exemple lorsqu'il s'agit d'études à refaire.

Enfin il faut considérer le coût de la multiplication des photocopies par peur de perdre des informations.

Il est désormais indéniable qu'un bon équipement pour le classement couplé à une bonne gestion intellectuelle des informations peut permettre de diminuer les coûts de moitié par une utilisation rationnelle de l'espace qui permettrait l'optimisation du temps de recherche, d'accès et de reclassement des documents.



1.3.2.2. Les archives et l'espace

On considère qu'un employé de bureau produit en moyenne un mètre-linéaire (ml) de documents par an, 500 employés en produiront donc 500 ml soit 5 km en 10 ans !

Par ailleurs, une armoire classique occupant 1 m² au sol coûte en moyenne, en région parisienne, un loyer annuel de 2.500 francs. 1 ml de dossiers constitue par conséquent une charge de 400 à 500 francs par an.

1000 emplois tertiaires en 25 ans produisent 7 à 8 km³ d'archives courantes et intermédiaires, compte-tenu des éliminations pratiquées, qui génèrent en terme d'espace un coût de 1,8 Millions de francs.

Enfin, l'absence d'éliminations importantes par méconnaissance des délais légaux de conservation entraîne une inflation documentaire qui ne fait qu'aggraver ce problème d'espace.

Un rapport remis en 1986 à la direction de LAFARGE COPEE éva-

luait à près de 10 millions de francs les économies réalisées grâce à une gestion productive des archives (tri, stockage, conservation).

Ceci étant, on peut affirmer que globalement, à ce jour, 90 % des entreprises ne maîtrisent pas les coûts de classement de leurs archives. De surcroît, lorsqu'elles sont confrontées de façon pressante au problème de la place, elles ont la possibilité de l'évacuer en partie par le recours aux sociétés privées d'archivage.

1.3.2.3. Les sociétés privées prestataires en archivage

Créés dans les années 70, ces organismes proposent une solution au problème de place des entreprises qu'elles déchargent a priori de toute préoccupation en ce domaine.

- **Le principe** : il s'agit essentiellement de location d'espace de stockage pour les archives intermédiaires de l'entreprise avec mise au point d'un cadre de classement adapté qui permette de constituer un registre-inventaire destiné à établir le dialogue entre l'entreprise et la société d'archivage. Car en effet cette dernière a la charge de la conservation mais aussi du transfert des dossiers à la demande de l'entreprise ainsi que des éliminations, après son accord, des archives atteintes par la prescription. Elle garantit enfin la confidentialité des documents grâce à une cotation. Elle constitue en quelque sorte l'intermédiaire-archiviste entre l'entreprise et ses documents.
- **Les coûts** : la conservation des documents selon ces modalités revient de 200 à 500 francs/m³ et par an.
- **Les limites du système** : cette organisation constitue une réponse incontestable au problème de la place voire même du classement dans l'entreprise. Cependant il canalise ses efforts quasi-exclusivement sur les archives intermédiaires c'est-à-dire celles qui ont dépassé le stade de l'utilisation fréquente, quasi-quotidienne. La gestion des archives courantes reste entièrement à prendre en charge par l'entreprise, comme il lui revient de s'inquiéter à terme de ses archives historiques.

Soulagée du problème le plus crucial dans l'immédiat, l'entreprise n'a pas pour autant résolu la question du circuit des informations dans l'entreprise et en aucun cas celle de sa politique patrimoniale interne.

D'autre part, cet archivage à distance présente l'inconvénient d'être quelquefois relativement éloigné des bureaux de l'entreprise ce qui, à moins d'une utilisation intensive de la télécopie, complexifie la procédure de consultation.

Il n'en reste pas moins que ce type d'entreprises de service se développe, signe qu'elles répondent à un malaise certain. ECO-ARC et ARCHIVECO sont les leaders pour la France de ces activités. Depuis quelques années elles se filialisent, ainsi ARCHIVECO a créé des bureaux GEST'ARCHIVES dans plusieurs régions de France ; des initiatives isolées telles que "Archives Rhône-Alpes" du groupe lyonnais MONIN se font jour par ailleurs.

1.3.3. La réponse du CERARE

Dans le cadre de son objectif patrimonial, l'action du CERARE n'a de sens que dans la mesure où elle apporte une réponse en profondeur à une situation problématique des archives dans une entreprise. C'est la raison pour laquelle elle se doit d'aller plus loin que l'offre des sociétés d'archives dont le centre se démarque absolument. Pour le CERARE il s'agit de trouver avec l'entreprise une solution intégrée pour son archivage et ce faisant de créer un nouveau rapport avec les archives. N'est-ce pas là une des clefs, si ce n'est la seule, pour satisfaire et réconcilier archivistes et chercheurs avec les gestionnaires ?

Soucieux enfin, d'adapter son discours à ses interlocuteurs, le CERARE a été amené à trouver des arguments propres aux petites et moyennes entreprises qui font la grande majorité de sa "clientèle". Les chiffrages en terme de place et de temps évoqués plus haut, qui peuvent utilement frapper l'imagination dans un premier temps ne feront pas mouche avec le même impact selon qu'il s'agira d'un responsable d'une entreprise

d'importance nationale ou multinationale ou d'un dirigeant d'une société d'une vingtaine de salariés.

1.3.3.1. Ses domaines d'intervention

Le démarchage du CERARE en entreprise porte rarement ses fruits dans l'immédiat dans la mesure où il aborde une question et a pour but, le cas échéant, de révéler un problème souvent négligés voire même ignorés. Dans la majorité des cas c'est ensuite l'entreprise qui sollicite une deuxième rencontre et éventuellement une intervention. La banalisation du terme d'archives en celui de documents produits ou reçus par l'entreprise, l'insistance sur le fait qu'une archive est avant tout une information qui a et aura des utilités données auront permis d'ouvrir un dialogue qui, en ces termes, concerne et intéresse le responsable économique.

Pour lui, le problème en général se formule alors en deux séries de questions qui peuvent se résumer de la manière suivante :



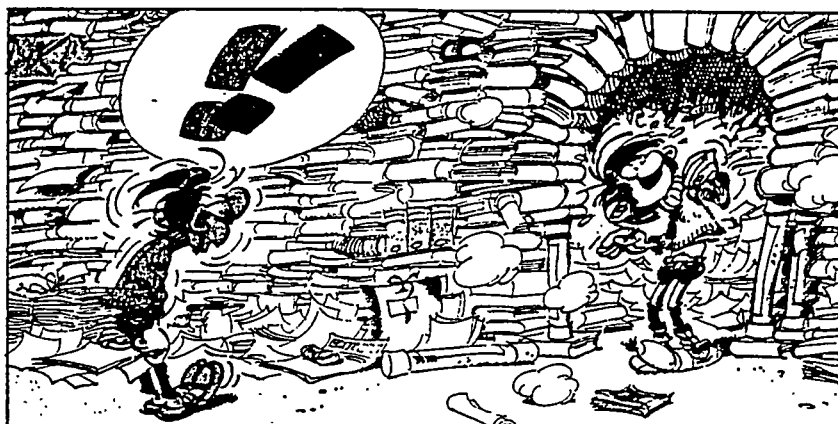
- Que conserver ? Combien de temps ? Sous quelle forme ? A quel endroit ?

et moins concrètement :

- où est le noeud du malaise dans la circulation de l'information dans ma société ? Quelle est l'origine de dysfonctionnements constatés dans le circuits des documents ?

A ce stade le CERARE se veut consultant en archivistique et adaptera au cas par cas ses réponses aux spécificités de l'entreprise. Les expertises effectuées révèlent cependant des constantes que sont :

- l'absence de programmation des éliminations : dans l'ignorance des délais légaux de conservation, rien ou presque n'est éliminé, même à l'occasion d'un pré-archivage en archives intermédiaires; les volumes augmentent donc très rapidement et le degré de maîtrise de cette masse diminue en conséquence;



- l'absence d'inventaires, d'index et autres instruments de recherche pour les archives définitives et intermédiaires, souvent stockées dans des conditions précaires, ne donne pas les moyens d'effectuer une recherche efficace;

- l'absence ou l'inadaptation d'un plan de classement qui favorise souvent les doubles emplois des dossiers "vivants" et l'inflation de photopies;

- l'absence d'un circuit logique de circulation des documents qui occasionne perte de temps, double emploi ou, à l'inverse, déperdition d'une information, nul ne se sentant particulièrement responsable du document à un stade donné.

A ces manquements le CERARE répond par l'offre de différents types de services.

1.3.3.2. Ses modalités d'intervention

-L'audit et le conseil en organisation de la documentation: l'intervention du CERARE est une décision qui révèle par définition de la direction de l'entreprise, son domaine d'action concerne en effet directement le mode de fonctionnement des services. Le fait de disposer de la caution d'un niveau de décision élevé est essentiel pour la réussite d'une intervention sur les habitudes d'archivage dans la mesure où il s'agira de pouvoir accéder à la totalité des services puis d'y imposer uniformément, pour qu'elle soit efficace, une nouvelle méthodologie.

Un diagnostic détaillé des modalités d'archivage et de la circulation des documents peut donner lieu à l'élaboration concertée d'outils d'archivage performants tels que le plan de classement général, unique,

adapté au fonctionnement et aux besoins des services et accessible à tous. Le cadre de classement type proposé par les Archives de France pour son propre usage, et l'on trouvera en **ANNEXE 10**, peut constituer un bon canevas à cet égard. Il est souvent l'occasion d'une information détaillée sur les conditions d'élimination et sur l'intérêt d'outils tels que les bordereaux d'élimination ou de versement afin que l'opération de préarchivage constitue effectivement un tri pertinent qui élimine la masse inutile et conserve l'essentiel conformément aux textes en vigueur, ainsi que plus généralement dans l'intérêt de l'entreprise du point de vue notamment de son histoire. Les tableaux de délais de conservation conseillés que l'on trouvera en **ANNEXE 11** constituent à cette fin un instrument de travail intéressant. Enfin, au-delà de la fourniture d'une technique d'archivage et par elle, le CERARE tente d'inculquer au personnel concerné un "esprit archiviste" en lui faisant saisir que le but essentiel d'un bon archivage est de pouvoir repérer, localiser et fournir rapidement tout dossier à celui qui en fait la demande et qu'à cette fin il faut que les opérations de transfert au dépôt d'archives et de classement aient été planifiées et correctement réalisées par les services dans leur propre intérêt.



- **La location d'espace** de stockage du type de celle proposée par les sociétés privées d'archivage est quelquefois concédée à l'une ou l'autre entreprise en cas de véritable besoin, mais cette activité se veut tout à fait marginale et ne constitue qu'une aide pratique, provisoire de préférence.

En aucun cas, le CERARE ne recherche de marchés en ce sens dans la mesure où, sur le fond, l'offre d'un tel service va à l'encontre même de sa démarche qui se veut dynamique et tente précisément de lutter contre cette passivité des entreprises vis à vis de leurs archives que la prise en charge extérieure du problème ne fait qu'encourager. Dans certains cas

cependant ce service peut-être le prétexte d'un contact durable et convaincant avec une entreprise, c'est alors dans ce sens qu'il est offert.

Dans tous les cas, et quels que soient les moyens abordés, la priorité du centre va à la sensibilisation du milieu économique. De sa réussite dépend tant une rationalisation accrue de la gestion des documents et de l'information dans l'entreprise qu'à terme la sauvegarde de son patrimoine archivistique.

La formation des acteurs de l'entreprise est l'un des moyens de cette sensibilisation mais il en est d'autres, que le CERARE tente d'utiliser tous.

2. FORMATION ET SENSIBILISATION : UN PARI SUR L'AVENIR

2.1. L'ACTION DE FORMATION

Le conseil en entreprise n'a de sens qu'en contact avec le personnel concerné par la manipulation des archives. Sa sensibilisation est essentielle pour obtenir, par delà sa conviction, une implication suffisante pour réussir la réforme de l'archivage préconisée à l'issue du diagnostic. Elle passe par le contact sur place, lors de la réalisation de l'audit lui-même lorsqu'il y en a un, mais surtout, en profondeur, à l'occasion de sessions de formation intra ou inter-entreprises.

Cet aspect de l'activité du CERARE constitue sans nul doute une des formes les plus achevées de son action dans la mesure où ce faisant elle traite vraiment le problème du devenir des archives d'entreprises à la racine.

Le conventionnement du centre au titre de la formation permanente constitue à cet égard un atout de taille. Il lui permet sans doute d'obtenir sans trop de difficultés son lot de stagiaires dans le cadre du "1% for-

mation". A ce titre, le CERARE a pu s'adresser à ce jour à une centaine de personnes employées dans des entreprises fort diverses de la région et des régions limitrophes.

D'une durée de 2 ou 3 jours - de plus en plus limitée à 2 pour répondre aux réticences des dirigeants de P.M.E. pour lesquels une indisponibilité prolongée d'une partie d'un personnel par ailleurs peu nombreux constitue une gêne non négligeable - destiné de préférence au personnel des secrétariats ou de l'administration générale (cadres, secrétaires de direction, etc...) pour l'essentiel, le cycle de formation inter-entreprises dont on trouvera des programmes sur 3 et 2 jours en **ANNEXES 12 ET 13** a pour but, à travers une initiation au traitement des archives courantes et aux techniques d'archivage proprement dites, de modifier la perception que l'on a traditionnellement de ses archives dans la mesure où l'on en subit plus le poids qu'on ne l'agit et par delà, il est l'occasion d'aborder les effets positifs à terme d'une bonne conservation qui aura favorisé la constitution d'un patrimoine susceptible de présenter un jour un caractère attractif à un titre ou un autre.

De telles sessions présentent de surcroît l'intérêt d'une confrontation fructueuse, tant pour les participants que pour les animateurs, d'expériences positives ou négatives, d'initiatives ou de problèmes en suspens qui présentent l'avantage pour le CERARE de lui permettre en permanence d'affiner ou de recibler son discours et ses suggestions vis à vis des nouvelles attentes des entreprises exprimées par cet intermédiaire;

Les stages menés au sein de l'entreprise, plus étroitement ajustés à la personnalité et aux problèmes spécifiques de l'entreprise constituent sans doute un des meilleurs moyens pour responsabiliser les gens à l'intérêt de la fonction "archives" dans un circuit que l'on peut détailler à loisir.

Persuadés de l'intérêt stratégique d'une sensibilisation des "producteurs" et "manipulateurs" quotidiens d'archives le CERARE s'attache à jouer la carte de la formation sur le plan le plus large possible. Il utilise pour ce faire tous les relais à sa disposition.

Les Chambres de Commerce et d'Industrie et Chambres des Métiers sont des vecteurs essentiels auprès de leur adhérents du message du CERARE, c'est la raison pour laquelle ce dernier multiplie ses contacts avec

de tels interlocuteurs qu'il s'agit dans un premier temps de convaincre eux-mêmes pour en faire des "alliés" auprès du réseau d'entreprises qu'ils gèrent. La négociation avec la Chambre de Commerce et d'Industrie de Mulhouse vient ainsi d'aboutir cette année à la collaboration avec le groupement Interprofessionnel de Formation, d'Orientation et de Perfectionnement (GIFOP), son service extérieur de formation, pour deux stages en 1989 dont le déroulement est assuré par le CERARE et la promotion par le GIFOP qui l'a intégré dans son catalogue annuel largement diffusé. Des tractations avec la Chambre des Métiers d'Alsace à Strasbourg devraient prochainement déboucher sur des montages du même ordre, l'objectif en ce qui la concerne pouvant être une ouverture sur les Centres de Formation d'Apprentis qui seront les acteurs des PME de demain. Des conférences dans des grandes écoles, écoles d'ingénieurs et toutes autres formes de formation pourront éventuellement être envisagées dans ce même esprit.

A ces démarches un seul et même but : convaincre de l'intérêt immédiat d'une bonne gestion des archives ainsi que de leur sauvegarde à terme et tenter de diffuser ce message à l'infini, une gageure pour une structure de 3 à 4 personnes !

2.2. LA "CROISADE" DE SENSIBILISATION

2.2.1. Un riche partenariat

La fin justifie les moyens pour le CERARE. Or le premier handicap qu'il convenait de dépasser était celui de l'inadéquation entre ses moyens, en personnel notamment, et l'ampleur de la tâche qu'il se donnait. Le partenariat était sans doute la seule réponse à une telle situation. Il a joué cette carte, on l'a vu, avec la Chambre de Commerce et d'Industrie et la Chambre des Métiers qui constituent des relais d'autant plus percutants que, convaincus du bien-fondé de l'action du CERARE, ils adoptent son langage, ses arguments et, partant, ses objectifs.

Il est d'autres biais pour faire la connaissance d'entreprises et y entrer de façon crédible et efficace. Parmi eux : la sous-traitance pour des organismes reconnus par les entreprises. Ainsi l'idée germe de proposer les

services du CERARE à un cabinet d'audit en organisation de l'entreprise dont la circulation de l'information constitue un aspect non négligeable.

Le savoir-faire archivistique du CERARE peut également éclairer des sociétés qui souhaitent élaborer et commercialiser des systèmes d'archivage informatisés adaptés aux entreprises car une telle demande existe et est croissante dans les grandes unités. Ses responsables ont déjà fait l'objet de contacts en ce sens.

Les possibilités d'investir le monde de l'entreprise privée aux fins d'y révéler ou d'y provoquer un intérêt pour une gestion rationnelle et à long terme de ses archives ne sont probablement pas épuisées : des contacts avec l'Union Patronale, les Unions de Corporation artisanales, les syndicats du bâtiment par exemple pourront constituer des relais de sensibilisation auprès de P.M.E. qu'il serait impossible de contacter une à une. Un tel projet suppose pour le CERARE vigilance, disponibilité, et ouverture à tous les types de contacts. Sa politique de relations publiques va en ce sens et complète le dispositif de "capture" des entreprises, si j'ose dire.

2.2.2. Une prospection indirecte : les relations publiques

Le démarchage des entreprises régionales n'est généralement possible ou du moins porteur qu'à la condition que la carte de visite soit engageante et retienne l'attention. C'est là l'enjeu d'un plan marketing essentiellement fondé sur les relations publiques.

Totalement original et innovant à sa création, le CERARE s'attaquait de surcroît à un marché qui, a priori, ne semblait pas porteur. Sur ce terrain vierge tout était à perdre ... ou à gagner. Pour tenter de gagner, et avant même de pouvoir faire la preuve de sa compétence il fallait notamment acquérir une image. La structure associative qui avait été choisie lui a fourni les premières armes grâce au soutien d'adhérents convaincus... et prestigieux qui crédibilisaient son existence et son action.

Parmi les adhérents on compte notamment - et sa présence dans ce type de structure traduit sa conviction interne - le maître à penser du CERARE s'il en est un : Saint-Gobain. L'adhésion d'estime d'entreprises

telles que Peugeot-Mulhouse et Sochaux, PEC-Rhin, De Dietrich, Panhard-Levassor, le syndicat textile du Haut-Rhin entre autres constitue à l'origine un soutien à l'action de sauvegarde du CERARE : elle est le fondement incontestable d'une crédibilité auprès des sociétés démarchées. Cette liste d'entreprises adhérentes s'allonge et compte actuellement une douzaine de sociétés.

Pour sensibiliser les responsables d'entreprises au problème de fond que constituent les archives, il faut aller à leur rencontre là où ils sont susceptibles d'en débattre. Le Rotary Club et le Centre des Jeunes Dirigeants d'entreprise ont ainsi été le théâtre de communications par les responsables du CERARE, cette action sera sans doute prolongée auprès d'organismes similaires : Lyon's Club, Jeune Chambre Economique, tel groupe de réflexion des acteurs économiques d'un secteur donné, etc...

Ce type de prestation a déjà pu donner lieu à des contacts spontanés pris auprès du CERARE par des chefs d'entreprises intéressés par ses services.

L'entrée réussie dans le réseau des entreprises se traduit par la présence du CERARE dans un nombre croissant de fichiers d'organisations économiques et professionnelles diverses.

Enfin, quelques interventions réussies ça et là (conseil, audit, location d'espace voire même sauvetage d'un fond) permettent à terme de bénéficier des effets du "bouche à oreille" qui s'avère être la publicité la plus efficace.

En conciliant des missions a priori aussi différentes que la gestion payante de documents, une activité d'audit et de conseil, des actions de formation et le souci de préservation de fonds historiques, le CERARE a réussi la gageure de dédier une activité purement commerciale à un but ultime patrimonial. Pour y parvenir il a eu le mérite de comprendre qu'il fallait non seulement adopter le langage de d'entreprise pour réussir sa sensibilisation mais aussi user de ses moyens pour faire sa place au sein du monde économique. La réussite à cet égard semble acquise puisse les entreprises acceptent de payer les prestations du CERARE pour autant qu'il s'agit de traiter un problème d'archivage courant. Elles ont donc compris la nécessité

des archives dans la continuité administrative et leur rôle essentiel dans le cadre de l'arsenal juridique indispensable à la défense de leurs intérêts.

Ceci étant, il ne s'agirait pas qu'en équilibre sur ce fil tenu le CE-RARE perde son âme tout entière vouée au sauvetage d'un patrimoine peu préservé jusque là, et le risque existe dans un système où l'idée initiale voulait que l'activité commerciale assure à terme un autofinancement suffisant pour couvrir l'activité patrimoniale, gratuite par essence.

Or, s'il prépare une sauvegarde des archives dans le futur, il n'en néglige par pour autant le passif accumulé en amont de son action, et c'est même sa priorité : le sauvetage de fonds historiques constitue l'enjeu premier de son existence.

3. LA SAUVEGARDE DES ARCHIVES HISTORIQUES

Cette action comporte deux volets : le sauvetage de fonds menacés de destruction ou de disparition, l'encouragement au dépôt par leurs propriétaires de fonds remarquables.

3.1. LE SAUVETAGE : UNE PRIORITE

On l'a vu, les fondements de l'économie de la Haute-Alsace ont vacillé dès les années 60 avec les graves difficultés qu'a connues l'industrie textile et si la crise des années 70 n'a touché véritablement l'Alsace qu'au tout début des années 80, elle n'en a pas moins provoqué des effondrements et de douloureuses restructurations. Dans ce contexte on a vu disparaître rapidement de véritables monuments de l'économie locale et, avec eux, irréversiblement, leurs archives, traces irremplaçables de leur activité et de leur histoire.

La prise de conscience aiguë de la nature éphémère des entreprises a mis à jour l'enjeu d'une vigilance perpétuelle sur leur patrimoine

dont la fragilité était ainsi révélée. Les conditions dans lesquelles certains sauvetages ont été effectués par les membres du CERARE sont évocatrices à cet égard.

3.1.1. Le repérage du fonds

A l'origine de toute intervention, il faut avoir eu vent de la menace pesant sur les archives d'une entreprise, qu'il s'agisse de rachat d'une société, de mise en liquidation ou même de démolition de bâtiments ayant appartenu un temps à une entreprise. En effet un rachat suppose une nouvelle raison sociale et donc un nouveau début d'une entreprise pour laquelle les archives antérieures ne revêtent souvent qu'un intérêt tout à fait moindre. Une liquidation par un



syndic fait de ce dernier le propriétaire à part entière de ces archives pour cinq ans au cours desquels il en dispose à sa guise, et après lesquels leur destination n'est plus régie par aucun texte : alors que pourtant des dispositions réglementaires précises disposent de conserver les divers types d'archives pendant des délais donnés⁽¹⁾, nul n'en est plus responsable, il y a là un vide juridique flagrant. La démolition de bâtiments d'entreprise enfin peut quelquefois révéler contre toute attente un fonds d'archives abandonnées dans les conditions que l'on imagine.

Cela suppose que le CERARE puisse disposer d'un bon réseau d'informations.

La lecture des rubriques d'économie de la presse locale constitue sa première source, la plus évidente. Des milieux bien informés tels que la Chambre de Commerce et d'Industrie et les collectivités locales notam-

1- voir ci-dessus, p. 16

ment peuvent également aviser le CERARE avant que l'irrémédiable ne se produise.

Après de difficiles négociations, le CERARE a obtenu le concours des syndics - liquidateurs en leur qualité de propriétaires ultimes d'archives. Pour obtenir d'eux le versement de fonds historiques qui avaient perdus leur utilité au titre du règlement de la faillite, il a cependant fallu leur assurer gracieusement la réorganisation de leurs autres fonds en souffrance dans de vieux locaux industriels. A cet égard, il est remarquable de



constater que dans cette épreuve de force les services publics d'archives rencontrent de grandes difficultés dans leurs efforts de faire appliquer les dispositions de l'article 157 de la loi du 25 janvier 1985 qui leur fait obligation d'informer les services publics d'archives de l'existence d'un fonds avant d'en disposer librement.. Les entreprises elles-mêmes, enfin, sont susceptibles de solliciter une intervention sur leurs archives historiques.

Quoi qu'il en soit le degré de crédibilité et d'influence du CERARE joue un rôle déterminant quant au poids qu'il peut lui conférer dans de telles situations où seules jouent la réputation et l'estime. C'est également en ce sens qu'une bonne politique de relations publiques peut avoir un rôle essentiel dans la mission patrimoniale du centre.

3.1.2. L'opération de sauvetage

Dans ces conditions tout à fait informelles, qui sont le propre des situations de sauvetage, on comprend combien elles requièrent de disponibilité permanente de la part de l'équipe: il faut être perpétuellement à l'af-

fût prêt à intervenir à tous moments, et à s'adapter à des situations et des demandes fort diverses.

C'est ainsi que des fonds prestigieux ont pu être sauvés de la destruction.

Parmi les plus remarquables il faut citer celui de la Société Alsacienne de Constructions Mécaniques de Mulhouse⁽¹⁾ (SACM), entreprise fondée en 1826 pour la fabrication de pièces de fonte moulées, de chaudières, machines à vapeur et turbines hydrauliques puis de métiers à filer, de matériel de laine peignée et de locomotives, et dont l'unité textile : SACM-T a été mise en liquidation judiciaire en 1986. La taille de l'entreprise qui a compté jusqu'à 5000 salariés, son importance historique et économique dans le contexte mulhousien faisaient de ses archives un fonds d'une importance essentielle pour l'histoire des techniques textiles (filature, tissage et impression) ainsi que pour la connaissance des marchés détenus par Mulhouse dans cette branche, de la fin du siècle dernier à nos jours.

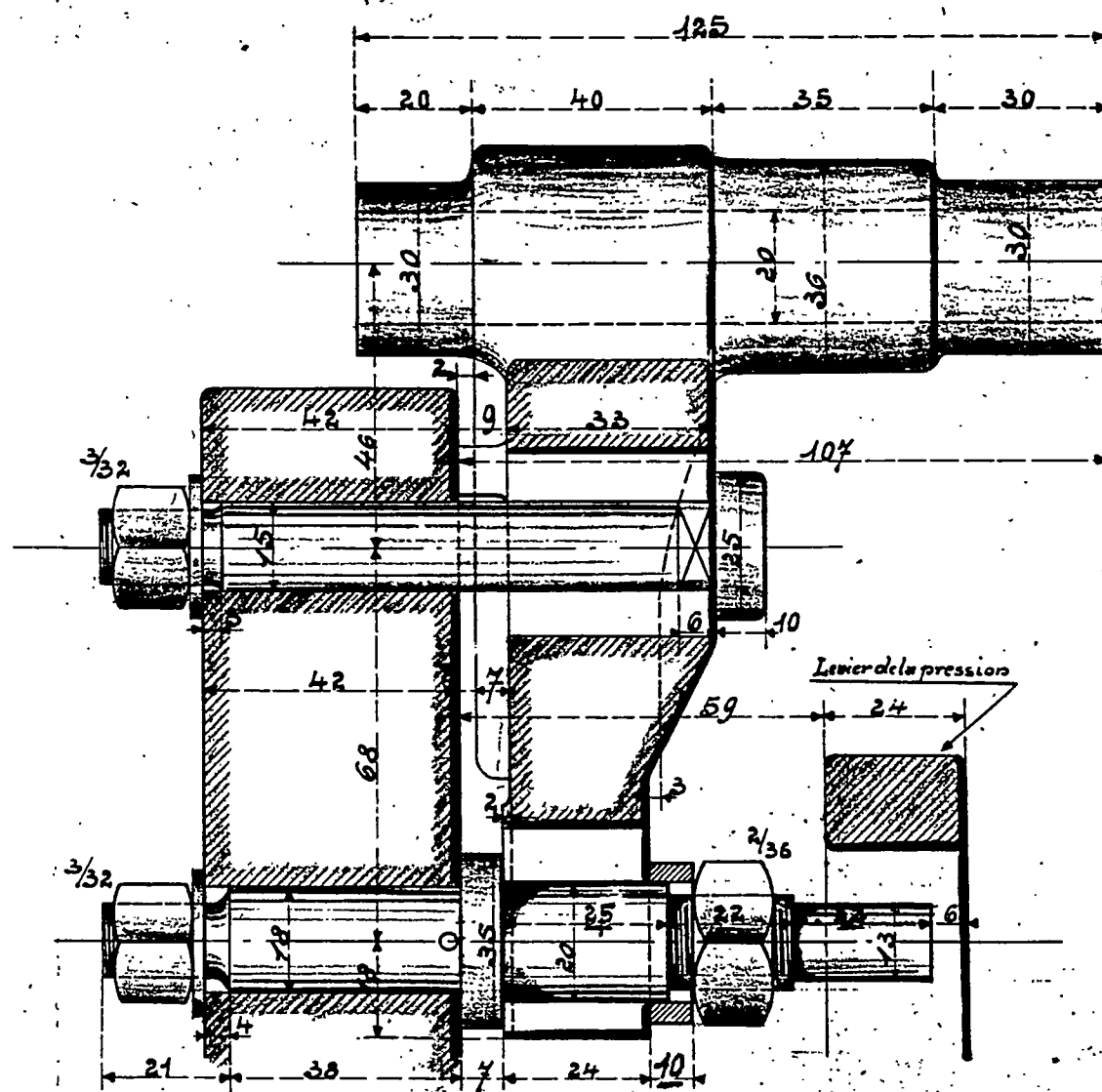
Or, la part survivante de l'entreprise s'en désintéressait et le fonds, estimé à près de 600 m³ de plans et dossiers commerciaux essentiellement⁽²⁾, était menacé de destruction. La négociation avec la société suivie de la recherche de solutions financières pour assurer l'opération a duré deux années et s'est achevée en 1988 par un immense travail de tri effectué avec l'aide d'un ingénieur et de divers spécialistes, et sous le contrôle de l'entreprise. L'opération a abouti à un fonds conservé de 40 m³ de plans, 100 ml de dossiers techniques et un fonds photographique, soit un dixième de la masse initiale. Il constitue sans nul doute un témoin incomparable de l'évolution de la technique du matériel textile et de son marché international de 1870 à 1955. Reste maintenant à traiter ce fond, qui comptera environ 450 ml au total après classement, pour l'ouvrir à la recherche.

Urgence, masse, technicité des fonds sont comme on le voit dans cet exemple le lot de tout sauvetage avec ce qu'il comporte de problèmes matériels, toujours différents, à résoudre.

1- l'historique complet de cette opération est relaté par Florence OTT dans *Le sauvetage des archives d'entreprises : l'exemple de la SACM*, à paraître dans *L'archéologie industrielle en France*.

2- la mesure archivistique traditionnelle, en mètre-linéaire, est exceptionnellement abandonnée au profit des volumes lorsque les masses à traiter sont très importantes.

1 Juillet 1927

[illegible]

7 BUREAU SAG 304



Les archives sont le plus souvent entreposées dans des locaux ni chauffés ni isolés, l'accumulation et le désintérêt en ont généralement fait une masse devenue informe au fil du temps. Or c'est en l'espace de quelques jours qu'il faut en avoir fait le tour, en avoir extrait ce qui présente un intérêt historique de la masse à éliminer et si possible en respectant les unités qui peuvent avoir été décelées sur place. Seule une technique archivistique bien éprouvée peut venir à bout de cet exercice périlleux car c'est au cours de cette opération, par ailleurs autant physique qu'intellectuelle, que se joue irrémédiablement toute la pertinence du fond conservé dont on estime qu'il doit représenter entre 5 et 10 % de la masse initiale pour ce qui concerne les archives d'entreprises.

Après un premier tri grossier sur place, mais selon des critères de sélection bien établis sur la base d'un premier sondage du fond, l'ensemble des documents est enliassé et répertorié par unités respectant le classement initial s'il subsiste. Une liste d'éliminables et de documents à conserver est ensuite soumise pour approbation au chef d'entreprise qui

gardera ainsi une trace des destructions qui peuvent être opérées alors. Les documents à conserver font ensuite l'objet d'une décision revenant au responsable de l'entreprise : tri et classement par le CERARE puis retour dans l'entreprise ou transfert au CERARE où le fond sera déposé après avoir fait l'objet d'un traitement intellectuel permettant son accessibilité à la recherche.



Ce dernier cas est la solution la plus généralement retenue et afin d'y parvenir les responsables du CERARE s'attachent à établir un climat de confiance auprès des responsables économiques. A cette fin, ils leur proposent la signature d'un contrat de dépôt modulable qui respecte le caractère privé des documents en cause tout en ménageant la possibilité de leur ouverture à la recherche. Selon la forme que l'entreprise souhaite donner à son article 6, cette convention, dont un modèle amendable figure en **ANNEXE 14**, est souvent restrictive pour le chercheur mais elle est aussi le meilleur garant d'obtenir, pour le futur, des fonds d'archives importants et de qualité historique. Cet article stipule en effet, que les documents ne sont communicables qu'après un accord du déposant sollicité par écrit. Dans cet esprit, un refus de communication pendant une durée donnée est également envisageable et a d'ailleurs été adopté par l'un ou l'autre déposant. Sauf en cas de don, ce qui a été le fait de la SACM évoquée ci-dessus, le déposant reste propriétaire de ses archives et maître de leur consultation. La confidentialité des documents est d'autre part assurée grâce à une cotation topographique qui, en banalisant les boîtes d'archives en préserve l'anonymat. Un fonds trié et classé aboutit à deux documents que sont le plan et classement de l'inventaire et qui constitueront les instruments de recherche.

Ce souci de la confidentialité est absolument essentiel dans le domaine privé : il n'est besoin que de mentionner le droit des gens à préserver leur vie privée en ce qui concerne les archives du personnel, les dossiers mettant en cause la responsabilité des gens, les litiges graves, les transactions commerciales, les prix exceptionnels consentis à certains clients, les secrets de fabrication, etc... Ce ne peut-être qu'au prix de son respect que l'on préservera à terme les témoignages de notre vie industrielle et commerciale, d'autant que cette confidentialité se perdra au fil du temps et pourra alors révéler toutes ses richesses.

Dans le cas, toutefois, où l'entreprise souhaiterait conserver la maîtrise matérielle de son fonds historique, rien ne s'y oppose bien sûr. En ce cas, les documents une fois traités au CERARE sont rapatriés à l'entreprise pour y être entreposés.

La localisation du fond, s'il est conservé dans des conditions satisfaisantes pour sa préservation, n'a qu'une importance toute relative, l'important pour le CERARE étant de la connaître et de disposer des instruments de recherche qu'il aura lui-même élaborés pour y accéder. Le CERARE peut très bien se concevoir comme le noeud d'un réseau documentaire.

Les cas de figure en matière d'intervention sont multiples et il s'agit toujours pour le CERARE de s'adapter aux exigences propres à chaque situation. On pourrait multiplier les exemples, je n'en citerai que quelques uns.

3.1.3. Les fonds sauvegardés

Pour ce qui est des entreprises, c'est encore le plus souvent au CERARE de les solliciter pour un versement qu'elles ne viennent à lui. Quoiqu'il en soit, au terme de négociations plus ou moins aisées et plus ou moins longues, et quelquefois de démarches spontanées un certain nombre de fonds relativement divers, et qui permettent d'ébaucher un premier paysage économique de la région, ont pu être reçus en dépôt, parmi eux le commerce : 26 ml de la Société GROLLIMUND (vente de meubles) fondée en 1872 et cessée en 1986 (documents comptables, archives relatives aux meubles et im-

meubles et intéressantes archives juridiques liées à des actes notariés remontant à 1828) ; le textile : 30 ml d'archives de la Filature du Florival de Guebwiller remontant à 1870 (livres comptables, dossiers techniques, brevets), 17 ml concernant la société DOLLFUS NOACK, 5 ml pour SAIC VELCOREX, 3 ml d'archives d'un particulier, Jacques André, ancien responsable des Ets textiles Isidore André de Masevaux composées de notes et analyses sur la situation économique de la vallée de Masevaux et de l'entreprise ; la mécanique : 3 ml d'archives de la Sté Mécaniques TOURTELLIER (registres de copies de lettres depuis 1885) ; la banque : 8 ml d'archives du Crédit Commercial de France ; la construction : archives de la Société SOMCO de construction de cité ouvrière à Mulhouse (23 ml) ; les mines de potasse : 15 ml de la Société Commerciale des Potasses et de l'Azote, KALI SAINTE THERESE qui ont récemment cessé leur activité ont également été versées au CERARE. A ce jour, et tous dépôts confondus (dont les rares dépôts de gestion pure effectués au titre de la location d'espace), le CERARE compte 31 déposants pour 57 fonds qui représentent 1.500 ml d'archives.

Les deux cas de figure suivants montrent que le CERARE est devenu souvent le dernier recours en matière d'archives pour les partenaires les plus divers parmi lesquels les acteurs culturels de la région que sont les musées.

Le fonds des Etablissements d'édition et d'imprimerie BRAUN et C^{ie} constitué de 20 m³ d'épreuves photographiques inaltérables "au charbon" du début du siècle et relatives aux tableaux et autres oeuvres d'art conservés dans les musées européens vers 1870, soit 230 ml de documents représentant 110.000 photographies, a été classé et inventorié en 1987. D'autre part, 30 tonnes des plaques de verre correspondantes (négatifs) versées par la maison BRAUN sont actuellement conservées par le Musée d'Impression sur Etoffes qui doit trouver un entreposage autre dans le courant de l'année 1989 pour cause de réaménagement de ses locaux.

Le CERARE a été chargé d'étudier ce problème et tente actuellement de trouver un lieu de stockage, et son financement éventuel, afin que cette collection incomparable ne soit pas éclatée ni conservée dans des conditions dommageables.

Electropolis (le Musée de l'Energie Electrique) a également fait appel au CERARE en 1987 pour prendre en dépôt provisoire et traiter 15 m³ d'archives qui menaçaient d'être totalement contaminées par la moisissure à la suite de la rupture d'une conduite d'eau dans le local où elles étaient stockées. Ce fonds est constitué de 30.000 plaques photographiques se rapportant à des appareils électriques à partir de 1920 et d'une documentation de 20 ml sur les techniques de l'énergie électrique (dates utilement représentées : 1880 - 1960).

Enfin, le CERARE s'inquiète également de la constitution d'une mémoire orale, qui éclaire les archives ou compense leurs lacunes ou leur disparition le cas échéant, et s'est déjà attaché à cette modalité de la sauvegarde du patrimoine par l'enregistrement des témoignages des anciens salariés et chefs d'entreprise. Les premières archives de ce type sont un historique des établissements Isidore André et un long récit sur l'histoire et l'activité de la Société Commerciale des Potasses et de l'Azote par l'un de ses anciens directeurs. Le projet existe de constituer une collection de témoignages sur les activités des diverses catégories d'entreprises alsaciennes afin de parvenir, avec l'aide des archives détenues par ailleurs, à en dégager les habitudes, les activités et les structures internes au cours des deux derniers siècles.

3.2. VERS UNE SAUVEGARDE "NATURELLE" DES FONDS D'ENTREPRISES ?

La majorité des entreprises, PME en tête, si elles sont motivées par l'efficacité d'une bonne circulation de l'information vivante le sont beaucoup moins pour le devenir de leurs archives définitives qui d'ailleurs ne sont pas perçues comme un matériau susceptible de revêtir un intérêt historique quelconque. Seuls quelques rares monuments de l'économie ont, par le fait de leur poids financier, conscience d'être des éléments à part entière de l'histoire de nos sociétés, certains d'entre eux, qui ont de surcroît l'avantage d'avoir un long passé, disposent à ce titre de documents suffisamment remarquables pour en tirer facilement parti, dans un but de communication notamment. Mais à cette exception près les entreprises négligent toute exploitation d'un tel patrimoine et, partant, toute gestion de do-

cuments devenus inactifs. En fait, on ne peut que les comprendre s'agissant d'informations "mortes" : il n'est pas dans leurs buts de s'en préoccuper en tant que telles.

Ne faudrait-il pas, dans ces conditions, prévoir des relais auxquels les archives pourraient être confiées selon des modalités de confidentialité à définir, des relais que l'on souhaiterait incontournables mais qui, à défaut pourraient être fortement conseillés aux entreprises et dans tous les cas fortement soutenus par les autorités compétentes.

A ce jour, il n'en est rien et le paysage en ce domaine est encore relativement dénudé, et d'un dynamisme tout relatif.

3.2.1. Une infrastructure d'accueil quasi inexistante

Le conseil, affirme le Directeur Général des Archives de France, dans son rapport à la Commission Supérieure des Archives pour 1980, est une définition envisageable de "*la mission qui peut être celle de l'administration dans un domaine où l'Etat ne saurait assumer inconsidérément de nouvelles charges*". Cette phrase constitue un résumé évocateur de la complexité de la situation du patrimoine archivistique des entreprises dans notre système marqué par l'économie libérale.

Au noeud du problème, il y a le clivage entre le secteur public et le secteur privé qui marque de son sceau la nature des relations qu'ils entretiennent. Celles-ci sont régies par deux principes essentiels : d'une part, la puissance publique, qu'il s'agisse de l'Etat mais surtout des collectivités locales, considère qu'elle n'a pas à subir de charges en lieu et place du secteur privé et d'autre part celui-ci ne supporte que très mal ce qu'il perçoit comme une ingérence des pouvoirs publics, voire un contrôle, dans ses affaires.

La qualité des rapports progressivement mis en place entre ces extrêmes a atténué cette exclusive réciproque mais l'action réalisée à l'égard des archives d'entreprises ne peut que rester ponctuelle dans un tel contexte d'autant que s'y ajoutent un certain nombre d'obstacles matériels qui transparaissent nettement dans le propos de M. FAVIER cité ci-dessus.

Quelle que soit la mission dont les services publics d'archives se sentent investis à l'égard des archives du monde du travail, il n'en reste pas moins que les textes définissant leur compétence et notamment le décret du 3 décembre 1979 ⁽¹⁾ ANNEXE 4 leur réserve en toute logique le rôle d'archiviste de l'Etat et de toutes collectivités et organismes publics ou chargés de la gestion d'un service public. Cette mission suppose une obligation de versement qui est organisée à leur profit et qu'il n'est évidemment pas envisageable d'imposer à un acteur quelconque du secteur privé dans la mesure où il a par définition la propriété et les pleins pouvoirs sur son patrimoine. La seule passerelle réglementaire entre ces deux univers est celle du libre arbitre des possesseurs privés d'archives qui peuvent choisir de les remettre aux services publics à titre de don, legs, cession, dépôt révocable ou dation.

Il ne s'agit pas de remettre en cause cette organisation parfaitement justifiée dans nos systèmes politico-économiques mais simplement d'en mesurer les limites. Car, elle signifie implicitement que par essence les priorités d'action ne peuvent aller aux archives privées, que par ailleurs la masse des entrées aux Archives Publiques est constituée de versements obligatoires lourds à traiter. Un élément du jargon des archives nationales est évocateur à cet égard puisque les versements d'archives privées quelle qu'en soit l'origine sont dits "entrées par voie extraordinaire".

En pratique, cela signifie que les archives d'entreprises, qui présentent de surcroît la particularité d'être très volumineuses, sont traitées par le même service qui a la charge de tous les versements autres que publics, qu'ils proviennent d'un particulier, d'une association ou de toute autre origine.

La lecture sur plusieurs années des rapports annuels d'activité des Archives de France ainsi que les entretiens que j'ai pu avoir avec plusieurs conservateurs d'archives départementales révèlent que les services sont en toute logique organisés sur ce principe. L'organigramme des Services Départementaux d'Archives dans lesquels j'ai pu me rendre voit son service des entrées par voie extraordinaire réduit à sa plus simple expression soit une seule personne qui a donc la charge d'une grande diversité de fonds parmi lesquels les fonds d'entreprises.

1- cf ANNEXE 4

D'autre part, la politique du personnel menée depuis plusieurs années à l'échelon central, en restreignant les effectifs, limite de manière générale les moyens d'action des services. Ajoutée à ce bilan l'insuffisance notoire de locaux de stockage pour certains services départementaux et l'on comprendra que la politique de prospection et d'incitation menée par les archives publiques ne puisse être que relative.

Le projet de création de cinq centres interrégionaux des archives du monde du travail destinés à couvrir de leur action et de leur influence l'ensemble du territoire constituait a priori l'espoir d'une solution sectorielle. Mais les développements actuels du dossier font naître quelques doutes car en effet il n'est plus guère question des quatre centres qui devaient succéder à celui de Roubaix et dans tous les cas il est fort probable que leur structure et leurs moyens soient sans commune mesure avec leur ancêtre. S'agissant du projet même de Roubaix, on ne pourra également en mesurer l'impact qu'après son démarrage effectif. Le cadre tout à fait imposant disposera-t-il des moyens en personnel et des crédits de fonctionnement à la hauteur de la mission qu'on lui a assignée ? Dans l'affirmative, et quoique le statut des archives privées reste inviolé, une présence forte et convaincante permettra sans nul doute d'initier un mouvement de préservation d'un patrimoine industriel.

Il faut reconnaître qu'au-delà de cette unique expérience, l'environnement culturel est singulièrement pauvre en matière de structure d'accueil et de traitement de telles archives.

Ceci étant, une action efficace dépend souvent de la volonté et l'intérêt des individus et il est vrai que certains conservateurs parmi lesquels Bertrand GILLE bien sûr, mais également Vital CHOMEL⁽¹⁾, conservateur aux Archives Départementales de l'Isère dans les années 60 et 70, Lucie ROUX, conservateur aux Archives Départementales du Territoire de Belfort jusqu'à tout récemment, ou Odile KAMMERER⁽²⁾, conservateur aux Archives Départementales du Haut-Rhin, pour ne citer qu'eux ont voulu et su à leur niveau faire progresser les choses. Or, il semblerait que ces cas restent rares et que l'intérêt de la majorité des archivistes-paléographes aille à des fonds d'une autre nature, plus anciens et perçus comme plus prestigieux comme par exemple les archives médiévales. L'explication se situe sans

1- CHOMEL, Vital. *Les archives d'entreprises dans les départements*, dans la *Gazette des archives*, n° 84, 1er trim. 1974, p. 19-35.

2- KAMMERER Odile. *Une expérience de dépôt et de classement des archives consulaires à Colmar*, dans la *Gazette des archives*, n° 102, 3ème trim. 1978, p. 166-175.

doute pour bonne partie dans les modalités de recrutement de l'Ecole Nationale des Chartes fondé quasi-exclusivement sur l'érudition latine et historique. Une telle sélection cible forcément un public typé dans ses centres d'intérêt et l'on peut se demander si, sur une telle base, une formation même ouverte à l'histoire économique contemporaine peut réellement sensibiliser les futurs archivistes à l'archivistique d'entreprise qui, tout de même, se situe fort loin de leurs préoccupations initiales. Une réforme du concours d'entrée à l'Ecole des Chartes serait en cours, dans le sens d'une plus grande diversité de compétences initiales, elle pourrait peut-être constituer un début de réponse à cette apparente absence de motivation des conservateurs à l'égard des archives des entreprises. Car il s'agit non seulement de s'inquiéter des traces du passé mais également de préparer une transmission qui ne soit plus laissée au hasard d'un patrimoine susceptible de faire l'objet, tôt ou tard, d'une recherche potentielle. N'est-ce pas là la raison d'être même de tout service d'archives ?

Pour ce qui est des collectivités locales, leur position est bien souvent tranchée : si elles conçoivent qu'elles doivent participer à la relance de l'économie par un soutien quelquefois actif aux entreprises, elles imaginent beaucoup plus mal de supporter financièrement une structure quelconque dont le seul but perçu serait celui de décharger l'entreprise d'une responsabilité et d'une charge qui lui incombe, ce qui est impensable dans un système qui se veut libéral. Une telle position cependant n'exclut pas d'éventuelles aides ponctuelles pour les quelques fonds dont l'intérêt pour la région est déjà devenu historique ou simplement affectif pour des raisons purement locales.

Dans un tel contexte il est bien évident qu'aucune habitude de sauvegarde patrimoniale puisse réellement se créer. Le meilleur exemple en est l'éclatement de certains fonds au fil des aléas de leur abandon ou de leurs cessions successives dans des contextes toujours différents. Le meilleur exemple dans le Haut-Rhin à cet égard est le fonds BRAUN dont les clichés verre et photographies de personnalités françaises et étrangères, de vues de Paris, d'Alsace, de pays étrangers, de paysages et d'animaux sont aux Archives Départementales à Colmar, les positifs au charbon au CERARE et les plaques de verre concernant les œuvres d'art entreposées dans un musée.

Or c'est un peu le but du CERARE également que tenter de mettre en place des réflexes spontanés de sauvegarde.

3.2.2. Créer les conditions d'une sauvegarde naturelle des archives

Le premier mérite du CERARE est d'exister. Son action de sensibilisation n'a de sens que s'il est précisément disponible au moment où l'on sollicite son conseil ou lorsque l'on cherche de la place pour mieux gérer ses archives définitives. Il ne s'agit pas seulement d'inciter la bonne volonté d'un interlocuteur quel qu'il soit, encore faut-il accepter de devenir son partenaire à sa demande.

Par la qualité son action d'une part mais également sa permanence dans le temps, le CERARE parviendra peut-être à devenir un interlocuteur quasi-institutionnel, sinon obligé, des entreprises confrontées en quelque terme que ce soit à un problème d'archives. Lentement, le réflexe se met en place. Ainsi par exemple, la SACM, séduite par le travail réalisé sur le fonds de sa filiale textile, vient de lui confier spontanément 4 ml de brevets textiles découverts à l'occasion d'une restructuration.

Car si peu de choses sont encore faites en ce domaine c'est peut-être aussi qu'il reste un créneau à occuper.

Or exister n'est par forcément croître à l'infini. La force d'un tel centre réside dans sa souplesse et sa faculté d'adaptation. Peu lui importe, on l'a vu, de regrouper tous les fonds dans ses locaux, l'important étant plutôt de les localiser et d'en maîtriser peu ou prou le devenir. Il est vrai que les 3, 5 km de rayonnages dont dispose le CERARE sont destinés à être remplis dans un avenir proche, s'ils ne pouvaient s'accroître ils seraient réservés aux fonds les plus remarquables et l'obligation naîtra de réaliser des échantillonnages représentatifs par catégories d'entreprises (en conservant néanmoins les actes de constitutions de chacune d'entre elles). Aux entreprises de conserver leurs fonds avec le concours du technicien CERARE ou, à défaut, de les confier aux services publics d'archives, la sauvegarde étant alors assurée avec la décision de dépôt.

Dans ces conditions, le CERARE ne doit pas être perçu comme un concurrent des services publics d'archives mais plutôt comme un complément voire, pourquoi pas à terme, un correspondant entre elles et les entreprises. Ce n'est sans doute pas fortuitement que la Direction des Archives de France cautionne et parraine la destinée du CERARE.

N'est-ce pas dans cet esprit qu'il conviendrait de concevoir les prochains centres inter-régionaux d'archives du monde du travail, le plus proche possible des entreprises... et de leurs préoccupations immédiates?

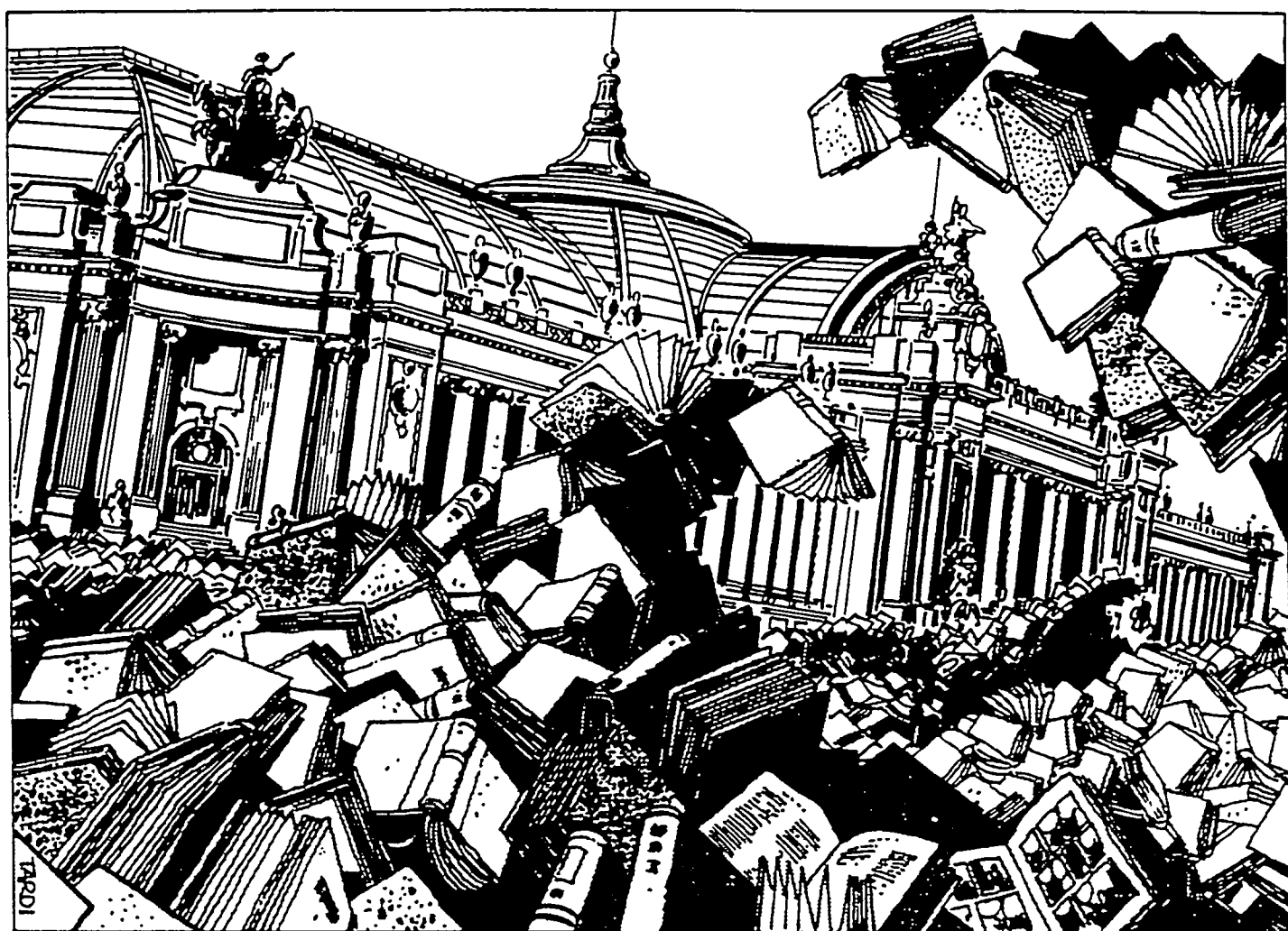
Le CERARE n'a pour ambition première, à ce jour, que d'assurer la constitution d'un matériau performant pour la recherche de demain.

C'est la raison pour laquelle son souci de sauvegarde a précédé celui de la mise en valeur de ces richesses qui n'auront d'ailleurs de sens à terme qu'à la condition d'être exploitées. Le travail en amont est encore important mais ce sera sans doute la priorité de demain.

* *

*

QUEL PROJET CULTUREL POUR LES ARCHIVES D'ENTREPRISES ?



1. LA MISE EN VALEUR PATRIMONIALE DES ARCHIVES D'ENTREPRISES

1.1. POUR QUEL PUBLIC ?

Si la sauvegarde d'un patrimoine n'a de sens que dans la perspective de sa mise en valeur et précisément parce qu'il s'agit d'un patrimoine, encore faut-il savoir s'il y a un public potentiel et quel est ce public.

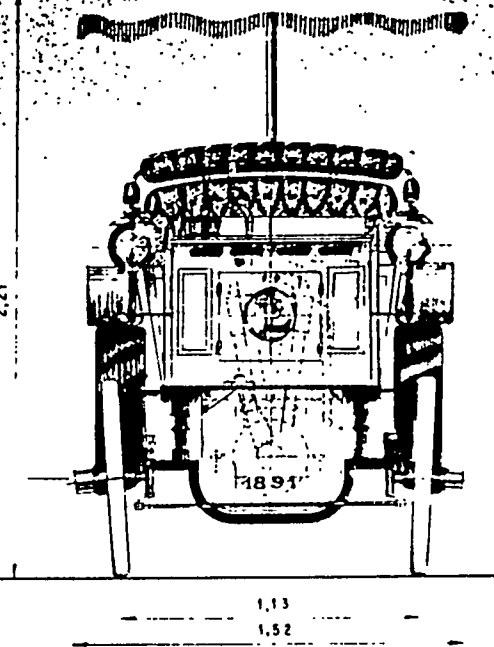
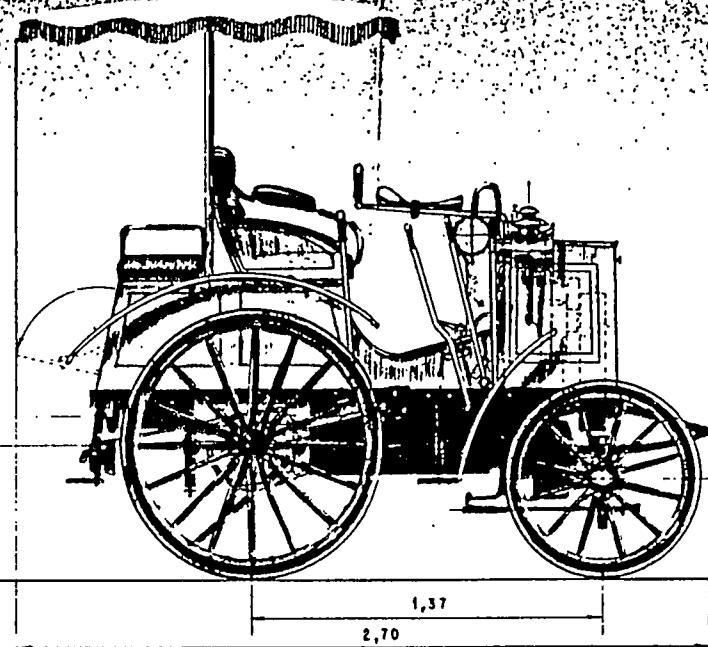
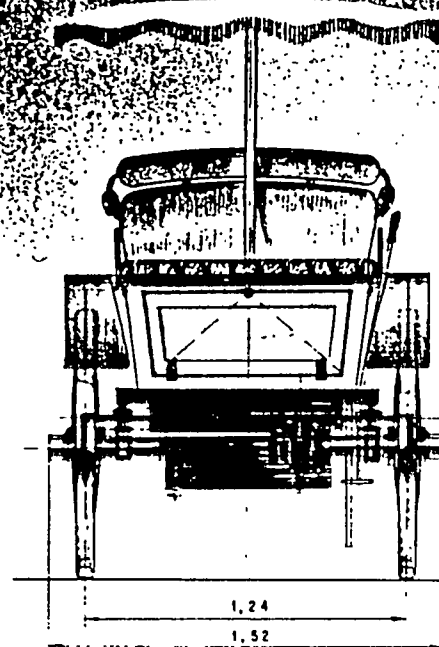
Le mouvement des écomusées a prouvé, si besoin était, la forte sollicitation dont fait l'objet depuis quelques années notre environnement même, et avec lui notre patrimoine technique et industriel.

Or ce domaine présente l'originalité que sa connaissance interne, vécue appartient en propre à une population et à toute une population : bâtiments, objets et documents étant pour elle chargés de significations immédiates et multiples (historiques, culturelles, familiales mais également sentimentales...). De même, et par extension, la confrontation entre le salarié et les traces de son entreprise ou d'une entreprise du même secteur industriel ou commercial ou encore d'une même aire géographique ne peut que le concerner en profondeur. C'est une part d'identité qui est ainsi mise à nue dans la mesure où le public, le grand public, se sent acteur d'un patrimoine et s'y reconnaît.

Jusqu'alors le musée a été le reflet de l'idéologie d'une minorité bourgeoise; la culture scientifique et technique et, par delà, l'intérêt pour l'entreprise industrielle atteint un volume considérable d'intérêt inexploité dans le grand public. Une nouvelle muséologie lui ouvre la voie.

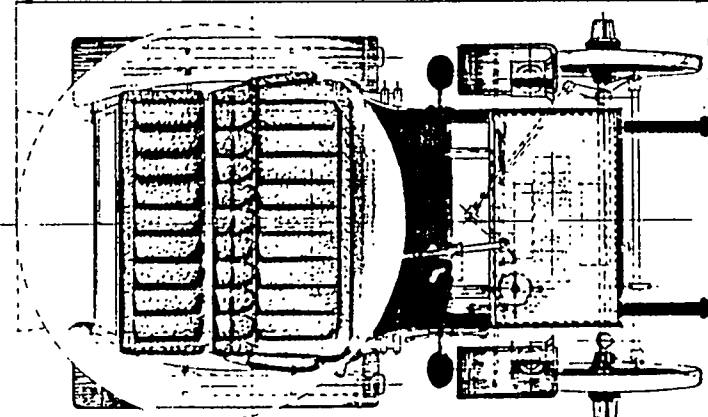
L'entreprise est par définition un patrimoine que les travailleurs ont constitué et fait vivre un temps.

Le mouvement de mise en valeur de la culture technique s'est amorcé tôt en France avec la création dès 1794 du Conservatoire National des Arts et Métiers. Le Palais de la découverte relançait le mouvement en 1937 qui s'est pourtant rapidement éteint alors que nos voisins européens, Allemands, Italiens et surtout Anglais, ont multiplié leurs musées à vocation technique et industrielle ainsi surtout que le nombre de leurs visiteurs.



MOTEUR 2 CYLINDRES EN V FERMÉ (15°), 80 X 120
REFROIDISSEMENT PAR EAU, 750 T/MN. 4 CV
ALLUMAGE PAR BRÛLEUR. 10 LT/100 KM
3 VITESSES 5, 10 & 16 KM/H
LEVIER SEPARÉ DE MARCHE ARRIÈRE.

L'ANCÊTRE DE L'AUTOMOBILE : LA PREMIÈRE VOITURE
DOTÉE D'UN MOTEUR SITUÉ À L'AVANT AVEC, DERRIÈRE
LUI, L'EMBRAYAGE, LA BOÎTE DE VITESSES, LA TRANS-
MISSION ET LE DIFFÉRENTIEL, CET ORDRE DE DIS-
POSITION AYANT ÉTÉ ADOPTÉ DEPUIS PAR DES MIL-
LIONS DE VOITURES.



PANHARD & LEVASSOR

1891 PHAËTON 4 HP

ÉCHELLE 1/20 PENAU DUCASSO. D.

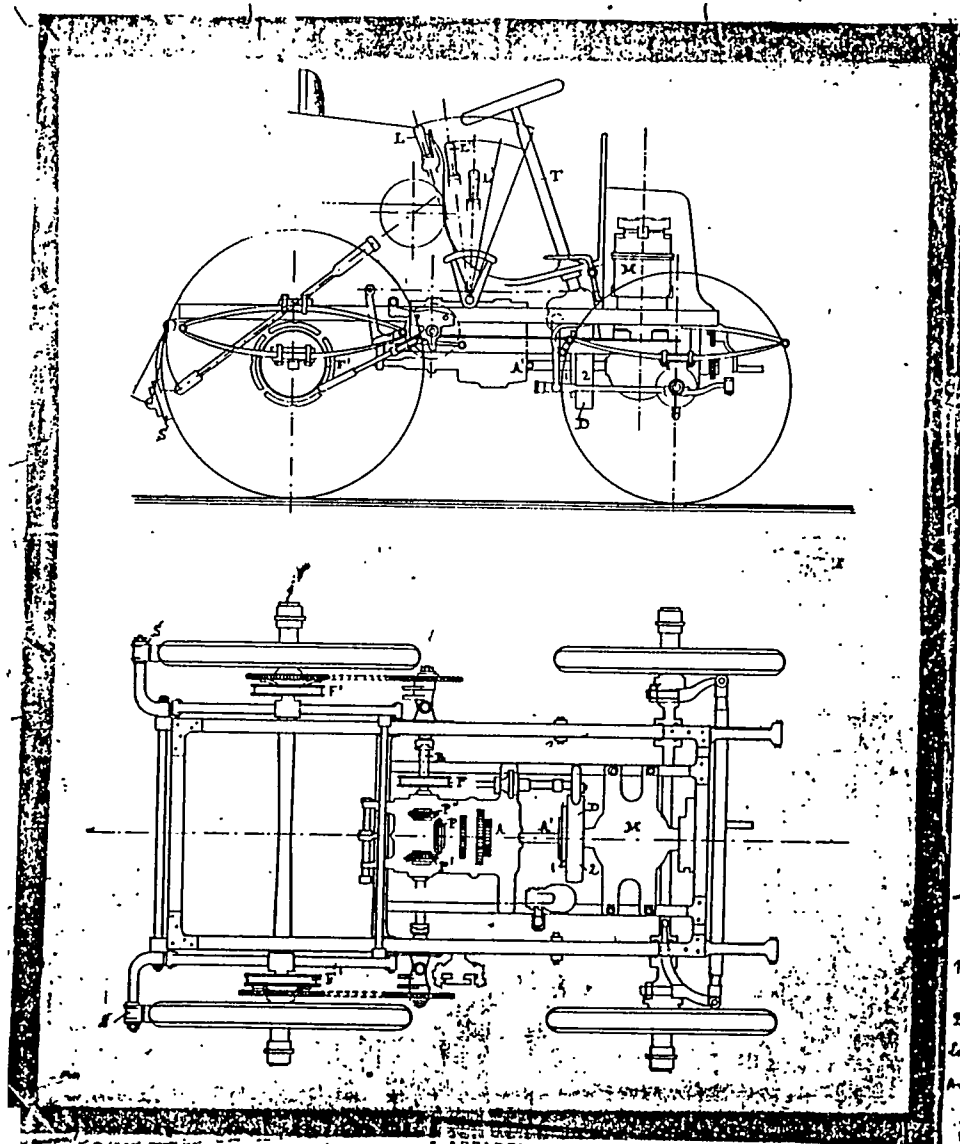
À titre d'exemple, quelques chiffres de 1979 donnent la mesure du travail qui restait à faire en France :

- Deutscher Museum, à Munich : 1.500.000 visiteurs par an;
- Musée Léonard de Vinci à Milan : 1.500.000 visiteurs par an;
- Iron Bridge Gorge Museum à Coal Brookdale, le plus grand musée de plein air du monde : 250.000 visiteurs par an (en sachant que la Grande-Bretagne compte, outre le Science Museum de Londres, une vingtaine de musées techniques importants et plus de 200 musées locaux plus modestes ou plus spécialisés en tous genres) ;
- CNAM : 100.000 visiteurs par an ;
- Palais de la Découverte : 600.000 visiteurs par an.

Depuis maintenant une dizaine d'années , la France a commencé à rattraper ses voisins dans un domaine qui s'avère de toute évidence drainer un public vaste et particulièrement intéressé par ce secteur du patrimoine. Elle a ainsi mis sur pied un réseau national de Centres de Culture Scientifique, Technique et Industrielle dont le maillon le plus important est la Cité des Sciences et Techniques de la Villette conçue de manière pédagogique et participative. Parallèlement écomusées et musées techniques ont pris leur essor sur tout le territoire : Ecomusée du Creusot-Montceau-les-Mines, Centre historique minier de Lewarde, Mine-Témoin de Rochebelle à Alès, Musée de la laine cardée à Sedan, Maison du fer à Thionville et Musée du fer de Jarville, centres consacrés au textile à Lyon, Mulhouse, Roubaix, Tourcoing, Roanne, Musée de la Mine et des aciers spéciaux à Saint-Etienne. Les musées Mulhousiens s'inscrivent dans ce même mouvement qui tend à proposer une nouvelle carte muséographique de la France : industrielle.

Sans contexte le public existe, demandeur de cette culture technique, la multiplication et le succès de ce type de musées en sont la preuve mais son intérêt à cet égard est plus eclectique encore qui s'adresse au-delà de l'archéologie industrielle et de l'histoire des techniques , à l'entreprise elle-même : la réponse enthousiaste du grand public aux opérations "portes ouvertes" qui se multiplient dans tous les types d'entreprises élargit le domaine de ce que l'on appelle "tourisme industriel".

Voiture actionnée par moteur à pétrole Ibis de 4 ou 6 Chevaux.



APPAREILS A VAPEUR
Ingr en Chef des Minus
Reg A. N° 582
du DÉPARTEMENT DE LA SEINE

Il résulte des constatations effectuées le 15 juin 1899 sur le véhicule
N° 1604 appartenant au type décrit par la note ci-dessus que ce type
satisfait aux prescriptions des art. 2, 3, 4, 5 et 6 du décret du 10 mars 1899

Moteur M. - A essence de pétrole à 4 temps du type Ibis

2. cylindres verticaux dont les axes sont dans un plan perpendiculaire aux axes

Diamètre des cylindres 80 mm 90 mm

Course des pistons 120 mm 130 mm

Nombre de tours par minute 750

Puissance nominale 4 à 6 Chevaux

Echappement commandé par un arbre à cames extérieur, se faisant dans un silencieux

Régulateur à force centrifuge monté sur l'arbre à cames. 2 chicaneaux $\begin{cases} d = 0,80 \\ D = 0,20 \end{cases}$

Inflammation du mélange gazeux par tubes de platine portés à l'incandescence au moyen de brûleurs à essence à faible pression hydrostatique

Freinage (D) - Par cône mâle pénétrant dans le cône femelle pratiqué dans le volant, modérable et instantané, manœuvrable par la main ou le pied.

Transmission de mouvement et changement de vitesse.

Obtient par un système d'engrenages de diamètres différents montés sur 2 arbres parallèles, l'un supérieur A, l'autre inférieur A'. Monté à carré, sur l'arbre du moteur et transmet le train inférieur qui par son déplacement longitudinal peut amener chacune des roues inférieures à l'aplomb de celles de l'arbre supérieur qui lui correspond

L'arbre supérieur A porte un pignon denté conique (B) qui commande un arbre transversal (C) par l'intermédiaire de 2 pignons coniques dentés et d'un train épicycloïdal (différentiel) permettant le déplacement relatif des roues motrices dans les courbes. - L'un des pignons coniques (E) correspond à la marche avant, l'autre E' à la marche arrière. - L'extrémité de cet arbre porte des pignons Galle entraînant les roues motrices par l'intermédiaire de chaîne Galle.

Freins 1) Un frein à tambour (F) agissant sur l'arbre des pignons Galle est commandé par une pédale placée sous les pieds du conducteur. - Rapport des bras de levier de diamètre de ce tambour est de 240 mm et sa vitesse maxima est de 560 tours par minute. - Longueur de la bande en fibre de 0,040. Arc d'arcement 1 tour

2) Un frein à tambour (F') agissant sur les roues arrière, réglable à volonté et commandé par un levier (L) à portée de la main du conducteur et placé sur la même partie que le levier de changement de marche. - Le levier commandant la marche avant commande le levier de changement de vitesse (L'). - Le tirage de ce frein est équilibré. - Diamètre 350 mm. - La manœuvre de ces 2 freins est commune de celle du freinage et successive à celle du freinage

3) Un frein à sabot (S) agissant à la jointe des roues motrices et commandé par un levier (L) à portée de la main du conducteur, de bielles et de leviers.

Direction - Impêche la dérive en arrière, manœuvrable par une corde à portée de la main du conducteur. - Vis (V) (vis de direction) agissant sur un système de bielles et leviers par un système denté. - Freins d'arrêt articulés sur pivots verticaux à l'arrière de la caisse reliés entre eux par une bielle. - Le rapport de débrayage est de 1 à 1. - Longueur du chassis 2,35 à 2,55. - Vitesse maxima de la voiture 20 à 25 km/h. - Poids 300 à 350 kg.

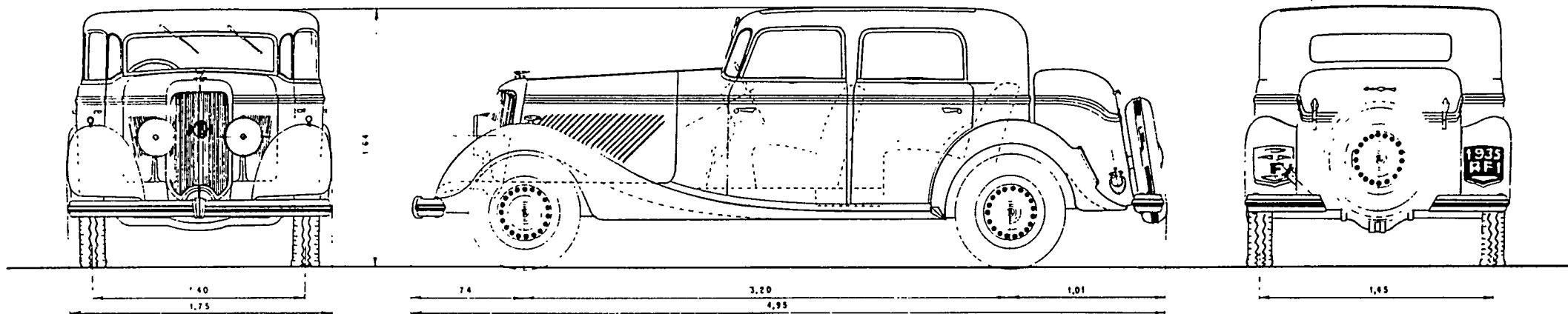
Elle prouve que l'attirance pour une meilleure connaissance de l'industrie et des techniques dépasse le stade historique pour s'orienter également sur les réalisations et les fonctionnements actuels et par conséquent sur le présent de l'entreprise et son avenir. Une telle attitude se conçoit d'autant mieux que l'entreprise est chargée dans notre contexte de crise économique et sociale de toutes les attentes en terme de solution et y gagne une aura nouvelle d'autant que le salarié se conçoit lui-même comme participant aux mêmes projets .

Ce sont donc non seulement l'industrie et la technique qui ont leur public mais bien aussi l'entreprise elle-même.

Bertrand GILLE affirmait que "*la technique est une culture*". Or toute culture est nécessairement faite d'accumulation historique. C'est à ce stade que les archives d'entreprises trouvent leur place. Il est tout à fait concevable qu'elles n'intéressent pas très directement le grand public mais elles n'en sont pas moins indispensables à mieux comprendre et maîtriser les matériaux d'archéologie industrielle que l'on souhaite valoriser à destination de ce public.

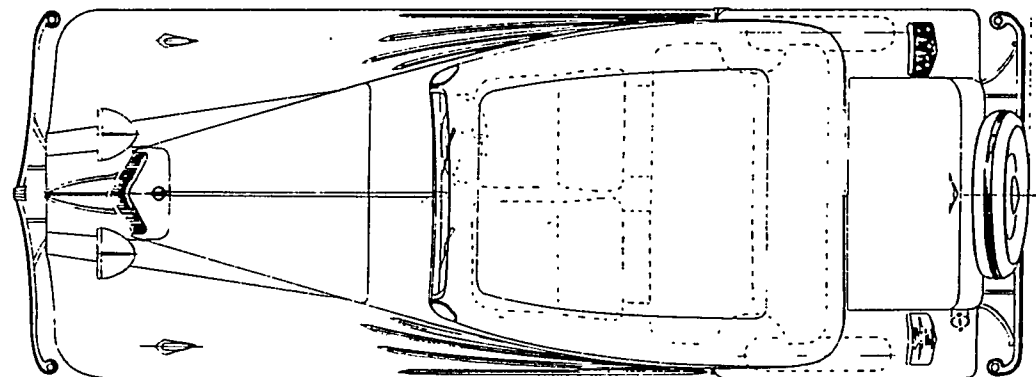
A cette fin et en amont, c'est bien sûr le travail des chercheurs qui ouvre la voie. Ils sont le premier public pour les archives, sans doute le plus aisé à conquérir, et en même temps ils constituent le filtre nécessaire à une mise en valeur pertinente de ce matériau touffu, et quelquefois ardu, que constitue le fonds brut d'une entreprise.

C'est pourquoi, le CERARE veut être le lien entre le monde économique et le monde scientifique. Il est le médiateur entre l'entreprise qui crée et détient le document et le chercheur qui l'exploitera et le valorisera. C'est là tout l'enjeu de la vocation qu'il se donne de centre de recherches.



MOTEUR SANS SOUPAPES, À CHEMISES ROTATIVES.
 6 CYL 14 CV 13 L/100 KM
 4 VITESSES ET ROUE LIBRE
 SUSPENSION AVANT À BALANCIER (ROUES SEMI-INDEPENDANTES)
 ESSIEU ARRIÈRE RIGIDE
 DERNIER MODÈLE P.A.L. À CHASSIS SÉPARÉ.
 GLACES D'ANGLES CINTRÉES, DITES PANORAMIQUES, POUR
 SUPPRIMER LES ANGLES MORTS DUS AUX MONTANTS AVANTS
 PNEUS 180 X 40
 PARE-CHOC AVEC BANDES DE CAOUTCHOUC DE PROTECTION.
 PRIX (OCTOBRE 1935) : 43 800 F

LE MODÈLE 1934 ÉTAIT IDENTIQUE À PART LES AILES SANS
 BAYOLETS (TRACE EN POINTILLE SUR LA VUE DE PROFIL)



PANHARD & LEVASSOR
 1935, Berline "PANORAMIQUE"

PÉNAU DUCASSOU, 23.11.85, ÉCHELLE 1/20

1.2. UN CENTRE DE RECHERCHE

L'activité de sauvegarde et de collecte des archives menée par le CERARE tend, à son terme et dans le cas de figure idéal à son extinction naturelle dans la mesure où l'action de sensibilisation qu'il aura menée aurait abouti à une attitude nouvelle et pleinement responsable des dirigeants d'entreprises à l'égard de leurs archives au point que la nécessité de sauvegarde soit devenue lettre morte. C'est là, bien sûr, une situation purement théorique mais elle a le mérite de dégager le but ultime du CERARE qui est de mettre en place une structure capable d'offrir dans l'avenir des sources inédites et riches aux chercheurs afin d'animer une activité de recherche sur l'histoire économique et sociale de la région dans un contexte universitaire et muséologique qui y est de surcroît particulièrement favorable.

Les chercheurs concernés par les archives d'entreprises peuvent être historiens, économistes, sociologues aussi et, pourquoi pas, techniciens ou ingénieurs à la recherche de techniques oubliées ou d'une meilleure compréhension, par leur évolution, de la technicité actuelle.

Or les documents dont ils disposent actuellement sont le plus souvent parcellaires ou synthétiques. Ils émanent principalement des fonds des préfectures dont les dossiers résultant de demandes d'autorisations diverses prescrites par les règlements administratifs (installations classées, autorisation de tir de mines, concessions, etc...) et du besoin d'information du Préfet sur telle branche de l'économie ou sur telle entreprise en difficulté soit économique soit sociale et envers laquelle il souhaite intervenir. Les fonds judiciaires et fiscaux sont également une source d'information utile qui peuvent renseigner sur la constitution de la société et ses difficultés pour ce qui concerne les tribunaux, ainsi que sur son patrimoine et sa situation budgétaire notamment pour les documents fiscaux. Les archives des Chambres de Commerce et d'Industrie enfin peuvent livrer des informations sur la vie des entreprises.

L'intérêt d'une telle documentation n'est pas en cause mais son manque d'exhaustivité interroge sur sa réelle objectivité que seules des sources de première main peuvent assurer. C'est précisément ce plus déterminant que le CERARE prétend vouloir offrir aux chercheurs.

A leur destination, les fonds souvent très volumineux sont rendus accessibles grâce à la constitution d'instruments de recherche pertinents qui facilitent une consultation la mieux ciblée et la plus complète possible.

En ce sens le centre se conçoit comme étant au service de la collectivité avec pour seule ambition d'en enrichir et d'en mieux faire connaître le patrimoine économique. Cette mission de service public qu'il s'arroge ne doit pas être perçue ni vécue comme concurrente de l'action des services publics d'archives, elle se veut simplement plus spécialiste et incitative.

En effet l'une des motivations invoquée par M. Jacques Henry GROS, l'un des initiateurs du CERARE, était l'absence au sein des Archives Départementales d'un service des archives d'entreprises distinct et identifié comme tel, donc à impact public.

Les rapports annuels sur l'activité des Archives de France rendent régulièrement compte de l'intérêt encore relatif des chercheurs à l'égard des fonds d'archives d'entreprises dont le taux de consultation arrive généralement en 6ème position après, dans l'ordre : la section moderne, la section ancienne, les archives de famille, les plans, le minutier central et la section contemporaine.

Peut-être est-ce que l'on n'est pas encore parvenu à la maturation dans cette catégorie de recherche, peut-être que les fonds disponibles n'offrent encore que peu de possibilités... peu importe. Il ne nous appartient ni d'en juger, ni d'épiloguer sur un fait actuel dont nul ne sait comment il évoluera dans l'avenir. Il est seulement de notre responsabilité de ménager une source d'information la plus riche possible et la plus exploitable aux générations futures... et de la faire connaître.

A cette fin, le CERARE attache une grande importance à dire son existence et ses objectifs à tous les niveaux des milieux culturels susceptibles d'être concernés. Ainsi il participe à des colloques et séminaires dont d'aucuns dépassent le cadre national. On peut notamment citer des communications faites aux VIIIème et au IXème colloques nationaux organisés par le CILAC sur le patrimoine industriel à Lille en 1987 et à la Cour-

neuve en 1988, à la journée d'information sur le thème "*Les archives du monde du travail. Outil de gestion et patrimoine culturel*" organisée par le Centre de Culture Scientifique, Technique et Industrielle du Bassin Houiller de Lorraine à Saint-Avold en 1989, au congrès national des archivistes allemands à Francfort en 1987 sur le thème des archives d'entreprises,... Sa situation privilégiée à un carrefour européen encourage ses responsables à étendre ses liens avec ses voisins proches tels que l'Allemagne, la Suisse, l'Autriche notamment. Des contacts de travail poussés ont déjà été réalisés avec leurs archivistes qui commencent à déboucher sur des publications à l'étranger et particulièrement en Allemagne où la réflexion et la politique en matière d'archives d'entreprises connaît des développements intéressants.

Quoique d'ancienneté fort variable selon les pays, la réflexion sur les archives d'entreprises n'en est encore qu'à son début et c'est sans doute le meilleur argument pour justifier une tentative de concertation internationale des politiques menées en la matière et d'un partenariat fructueux pour faire progresser une ouverture tant vers les acteurs économiques que vers les universitaires et autres chercheurs.

Une recherche abondamment nourrie et sérieusement réalisée ne peut que mener à terme à une mise en valeur patrimoniale des archives d'entreprises réellement pertinente.

1.3. L'ANIMATION CULTURELLE PAR LES ARCHIVES

La notion de patrimoine fait de plus en plus l'objet d'une perception tout à fait globale. Cela présente l'avantage de favoriser la complémentarité des sources. Et c'est pour grande part dans une telle perspective qu'il faut utiliser les archives.

En effet, s'il est difficilement envisageable de faire des archives d'entreprises un support d'animation en soi, elles constituent dans tous les cas un faire-valoir précieux. Rares en effet sont les documents d'entreprise dont la valeur historique ou esthétique est telle qu'ils puissent justifier de constituer une exposition à part entière.

A l'inverse, ils se prêtent de façon idéale au rôle de fil conducteur et d'animateur d'un patrimoine inerte en soi.

Des archives habilement utilisées sont le moyen de redonner vie aux objets et aux bâtiments, elles en font parler les acteurs et leur donnent la dimension humaine qui seule justifie tout attachement à un patrimoine.

Toute collection, et c'est tout l'art de la muséologie, doit retrouver son âme et donc sa dimension de vie et le pouvoir des archives est précisément d'en fournir la matière : elles livrent les informations sur l'évolution d'un objet, sur son contexte, sa raison d'être aussi ou de ne plus être, etc... et présentent de surcroît l'avantage d'être aisément lisibles par le public de ce siècle tant par sa langue que par son iconographie.

Cette caractéristique essentielle lui permet par ailleurs d'être un outil de familiarisation avec le patrimoine "archives" d'un accès difficile par nature. Plus proche de nous dans leurs formes et leur contenu, les archives d'entreprises ont une charge d'expression qui n'est pas l'apanage de documents plus anciens, souvent plus nobles mais en cela plus éloignés de nous intellectuellement et affectivement. L'iconographe, les plans, les correspondances sont autant de repères dans lesquels l'homme du 20ème siècle sait forger seul sa propre idée de son passé individuel ou collectif.

Pourquoi ne pas, par ailleurs, utiliser ce matériau nouveau et riche à des fins pédagogiques ? On pourrait tout à fait concevoir un cours de technologie ou de dessin industriel sur la base de plans de machines industrielles ayant existé, ou encore un cours de comptabilité privée sur la base d'une simulation réelle. Une telle utilisation des archives paraît pouvoir concilier l'utilité pédagogique avec l'avantage de nourrir une culture.

Enfin, à la charnière de la recherche pure et de l'animation culturelle autour du patrimoine archivistique, il est un moyen terme et non le moindre qui consiste à considérer ce patrimoine comme un élément d'un réseau documentaire vaste où il aurait sa place aux côtés de tous les autres composants de l'information scientifique et technique.

2. LA PLACE DES ARCHIVES D'ENTREPRISES DANS UNE INTERDISCIPLINARITE A INVENTER : L'EXEMPLE MULHOUSIEN

Dans un contexte favorable à la culture scientifique et technique qui s'exprime et se diffuse sous des formes très variées, de la muséologie à l'enseignement universitaire, il est dans la logique des choses que les archives d'entreprises trouvent leur place, et celle-ci paraît évidente à Mulhouse : traces d'un passé économique et industriel qui a conditionné le développement tant économique que culturel d'une région, leurs richesses sont indissociables de la culture scientifique, technique et industrielle toujours en devenir. Par ailleurs, elles constituent un élément de cohésion exceptionnel de l'ensemble muséologique Mulhousien car, on l'a vu, nombre des activités industrielles avaient entre elles un lien étroit pour des raisons techniques et économiques, et une couverture documentaire sur les différentes industries en présence ne peut qu'éclairer mieux sur la cohérence du paysage économique du passé... et du présent.

C'est ainsi que toute ambition de réaliser dans cet environnement l'articulation et la coopération des composantes scientifiques, techniques et industrielles de la région, parmi lesquelles des partenaires aussi divers que les musées techniques, les bibliothèques, des centres de documentation mais également les formes vives de l'économie que sont les entreprises elles-mêmes, ne pourra trouver sa clef de voûte que dans une unité documentaire qui ne néglige ni le passé, ni le présent, ni l'avenir. Seule une telle réalisation est susceptible de faire le lien entre des organismes ayant par ailleurs des vocations divergentes dans un domaine commun.

Un projet, actuellement en cours d'élaboration, de création de réseau documentaire en culture scientifique, technique et industrielle intégrant l'ensemble des partenaires en présence constitue effectivement la réponse la plus satisfaisante pour la création d'un instrument de recherche commun moderne, exhaustif mais réactualisé et par conséquent performant. Issu du patrimoine apporté par les fonds documentaires anciens des

Musées et de la Société Industrielle de Mulhouse ainsi que par les archives disponibles au CERARE ou localisées par lui, et réalimenté par les acquisitions de la Bibliothèque Universitaire et de la Bibliothèque de la SIM, un tel réseau est susceptible de s'adresser au public le plus diversifié :

- le grand public, soucieux de comprendre nos musées et l'évolution technologique de notre société ;
- les industriels et l'ensemble des entreprises de la région qui, à travers la télématique documentaire, auront accès aux banques de données notamment ;
- les chercheurs, universitaires ou autres ;
- les Musées de Haute-Alsace et tous les partenaires économiques et culturels demandeurs d'information concernant à un titre ou un autre la vie industrielle et économique de la région (CCI, Bibliothèque Municipale, etc...).

Il peut constituer à la fois une vitrine du développement et du dynamisme de la Haute-Alsace et un instrument de réflexion et de recherche pour son futur.

En témoignant ainsi d'une culture scientifique et technique ambiante il contribuera à son étude et à sa transformation : il fournira d'une part un outil de travail savant et d'autre part un matériau de la culture locale dont il encourage l'enrichissement par l'incitation à la détection systématique et la collecte étendue des documents produits par le monde industriel, et c'est à ce carrefour que l'on retrouver la raison d'être du CERARE et par conséquent la nécessité d'une étroite coopération à son action pour un accroissement de ses fonds ou plus exactement du réseau des fonds d'entreprise connus de lui, et exploitables.

Dans un montage de cette nature les archives d'entreprises trouvent une place d'autant plus utile qu'elles se conjuguent naturellement à tous les autres moyens de connaissance dans un domaine donné.

Le destin culturel du CERARE est tout tracé et il n'est pas contestable qu'il constitue un élément complémentaire remarquable, si ce n'est

indispensable, dans le bouillon de vie scientifique et industrielle qui l'environne. Dans les projets actuellement envisagés le centre est appelé à être un pôle de recherche non négligeable pour l'histoire régionale de l'économie et des techniques et son intérêt n'en est qu'accru par le fait qu'il puisse s'articuler avec d'autres sources de caractères différents.

Reste à résoudre la question des moyens dont il dispose pour parvenir à ses buts.

3. LES MOYENS D'UNE ACTION CULTURELLE PAR LES ARCHIVES

3.1. LES SOURCES DE FINANCEMENT EN FAVEUR DES ARCHIVES HISTORIQUES D'ENTREPRISES

A l'exception du service des archives d'entreprises à la Direction des Archives de France et de son émule, le centre de Roubaix, il n'existe aucune structure qui se préoccupe à titre gracieux des archives historiques des entreprises. Toute autre solution est forcément payante qu'il s'agisse pour l'entreprise de constituer son propre centre d'archives, de créer un centre commun à plusieurs entreprises ou de recourir à des services d'archivage privés extérieurs à l'entreprise et qui d'ailleurs n'ont pas pour objectif principal de prendre en charge les archives définitives.

Or à ce jour, les dirigeants d'entreprises, pour la plupart d'entre eux, ne sont pas disposés à payer pour un service dont ils ne peuvent guère attendre de productivité et en aucun cas de bénéfice immédiat.

La Direction des Archives de France s'en est inquiétée dès 1973, date à laquelle son directeur général, Guy DUBOSCQ, déclarait : *"Les entreprises ont, très souvent, la tentation de confier, moyennant finances à des maisons spécialisées, la garde de leurs archives qui, après un certain délai et suivant les instructions des firmes, détruisent les papiers qui leur ont été confiés."*

Par l'intermédiaire du CNFP, nous avons attiré l'attention de ces firmes sur l'intrêt qui s'attache, pour l'histoire, à la conservation d'une partie de leurs archives.

Je fais actuellement étudier la possibilité de créer une fondation qui aurait pour objet la conservation et l'exploitation, pour les firmes elles-mêmes, et dans un second temps pour la recherche historique, de ces papiers".⁽¹⁾

Cette ébauche de solution n'a pas trouvé sa réalisation dans la forme projetée, ni aucune autre proche.

C'est le créneau que, dans la même logique, le CERARE a investi sans les ressources cependant dont pourrait disposer une fondation.

Il s'est taillé une solution à sa mesure qui constitue à tenter de trouver l'équilibre financier en compensant les charges induites par son action en faveur d'un patrimoine par son activité de services. L'usage cependant prouve qu'un tel projet ne peut être que théorique car tant que le souci du patrimoine restera la priorité, il freinera l'essor commercial du CERARE en raison à la fois du stockage improductif en termes financiers qu'il entraîne et du temps de travail passé à des activités de sauvetage et de traitements gratuits de fonds menacés.

Le bilan, après 5 ans d'activité, affiche un autofinancement qui semble plafonner à 25% malgré le relatif succès des prestations de service payantes réalisées par le centre.

On touche là du doigt l'impasse financière qui pose le problème du devenir de cette structure originale.

Son démarrage n'a pas été l'étape la plus difficile : les subventions d'investissement ont pu être obtenues sans difficultés excessives auprès des diverses collectivités publiques. C'est dans la phase de fonctionnement que les problèmes se posent de manière aiguë dans la mesure où les pourvoyeurs de fonds se sont raréfiés : subvention annuelle de la municipalité de Mulhouse, soutien logistique (locaux, fournitures...) de la Chambre de Commerce et d'Industrie, cotisation des adhérents et subventions ponctuelles du Conseil Général pour des opérations remarquables s'il y a lieu ne permettent pas d'assurer les 75% de fonctionnement restant à couvrir.

La multiplication des activités du CERARE et dans la foulée, quoique raisonnablement, l'accroissement de ses effectifs pour y faire face

1- Rapport annuel sur l'activité de la Direction des Archives de France à la Commission Supérieure des Archives.

rendent crucial le problème de la survie d'une telle structure dans le respect des objectifs qu'elle s'est fixée.

L'impasse financière est inscrite dans ses statuts mêmes et une solution satisfaisante reste à trouver.

3.2. POUR UNE SOLUTION STATUTAIRE

La reconnaissance officielle dont bénéficie le CERARE l'autoriserait à envisager des solutions de collaboration avec des organismes publics ou para-publics qui, par le biais de relations juridiques diverses, lui assureraient une sécurité financière que son actuel statut d'association totalement indépendante ne lui confère pas.

Les scénarii ne manquent pas :

- En choisissant de favoriser l'image privée qu'il tient à donner à son activité par delà son souci patrimonial et qui présente l'avantage de lui assurer la confiance de ses interlocuteurs, le CERARE peut tenter d'obtenir son **rattachement juridique à la Chambre de Commerce d'Industrie** afin d'en devenir un service extérieur à l'image des centres d'archives économiques allemands. En ce cas le risque existe d'être lié aux demandes de services divers d'entreprises adhérentes qui sont susceptibles de l'éloigner de son souci essentiel de sauvegarde d'un patrimoine. C'est un peu là la difficulté évoquée par les archivistes allemands.
- S'il opte pour jouer franchement la carte patrimoniale, **une convention de collaboration avec les services publics d'archives** pourrait être signée. Elle serait une solution pour le Ministère de la Culture à la question en suspens de l'implantation et de la structure des prochains Centres des Archives du Monde du Travail et, moyennant une charge moindre, satisferait de façon acceptable à ses ambitions.

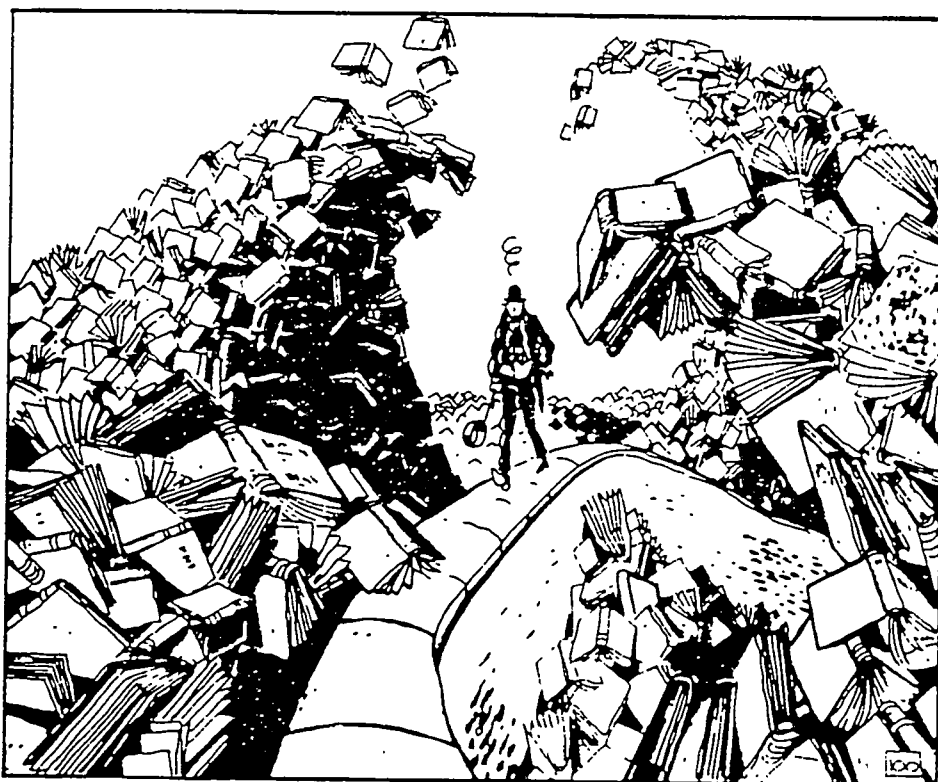
En ce cas cependant, passant peu ou prou sous la tutelle des pouvoirs publics, le CERARE risquerait de perdre son originalité en étant tenté d'abandonner sa fonction commerciale et, avec elle, son langage économique. Enfin, sa connotation publique constituerait sans nul doute un han-

dicap auprès de ses interlocuteurs souvent mis en méfiance par un intérêt trop pressant des pouvoirs publics qui restent perçus comme investigateurs et répressifs (la peur à l'égard des services fiscaux existe !).

- Plus crédible peut-être auprès des acteurs économiques une **action soutenue par le Ministère de la Recherche et de l'Industrie** aurait éventuellement plus de chances de se justifier.
- Il reste des solutions plus neutres mais également plus complexes à mettre en oeuvre. Le recours au **mécénat d'entreprise** bien sûr, est l'une d'entre elles. Mais ce ne peut être qu'un projet de fort longue haleine et probablement encore relativement difficile à mettre en oeuvre au regard des mentalités industrielles actuelles. Il s'agirait pour cela de faire reconnaître d'utilité publique l'organisme en cause afin que les versements qui seraient effectués en sa faveur fassent l'objet d'une exonération fiscale puis surtout d'obtenir des dons suffisants et réitérés, et à ce niveau beaucoup de choses restent sans doute à faire.
- Préserver sa spécificité d'association et sa liberté absolue d'action tout en bénéficiant d'un soutien public se présente sous la forme d'une gageure que des structures de coopération peuvent permettre de réaliser. La constitution d'un **syndicat mixte à vocation culturelle ou scientifique** qui regrouperait l'association avec des collectivités publiques de nature diverses telles que le Conseil Régional, le Conseil Général, de grandes communes, la Chambre de Commerce et d'Industrie et/ou, à volonté, des Musées, l'Université etc... assurerait par un financement conjoint, et dans le cadre d'une politique globale et concertée, des activités patrimoniales communes dont les archives d'entreprises constituerait un volet tout en préservant l'identité propre de chacun des membres d'un tel regroupement.

Les solutions envisageables peuvent probablement être multipliées à l'infini et comportent toutes leurs avantages et leur inconvénients parce que bâtarde du fait de l'exigence inhérente au domaine abordé d'adopter un double langage, économique et patrimonial.

Le flou qui reste à préciser en cette matière montre une fois de plus combien tout reste à faire dans un domaine dont les perspectives ne font que s'ouvrir.



QUEL AVENIR POUR LES ARCHIVES D'ENTREPRISES ? ⁽¹⁾

La promotion de l'entreprise à la qualité de pilier de nos sociétés en fait sans nul doute et à des titres multiples un objet d'étude des générations futures. Toute démarche consistant à ménager son patrimoine dans les meilleures conditions est à cet égard légitime. Si la difficulté consiste bien en la contradiction apparente – et en tout cas perçue comme telle – de la démarche historique et de la préoccupation fondamentale de toute entreprise : prospective, il est une logique de gestionnaire appliquée aux archives qui parvient à concilier ces extrêmes en montrant la participation du circuit des archives au mouvement général de l'entreprise vers la productivité.

Le CERARE tente de montrer combien les enjeux d'une bonne gestion des archives, de leur production même à leur conservation ultime, sont nombreux et variés : gain d'efficacité et de productivité, gain en terme d'identité et donc de cohésion, gain enfin pour l'Histoire et, de manière plus globale, pour notre culture.

Les initiatives en ces divers domaines sont multiples : l'Histoire appliquée aux entreprises, la sauvegarde par tel industriel du patrimoine constitué par lui-même ou ses ancêtres, la création d'un centre des archives du Monde du Travail à ROUBAIX par le Ministère de la Culture, mais également le développement des sociétés privées d'archivage pour résoudre le problème de place que pose le stockage des archives...

Cette gamme d'activités fort variées s'inscrit dans une multiplicité de structures dont les statuts et les fonctionnements sont très divers. Ce foisonnement, d'une part, et la réticence encore perceptible de bien des chefs d'entreprise à prendre en compte leur "capital archives", de l'autre, permettent d'affirmer que tout reste encore à faire dans un domaine qui constituera pour grande part l'Histoire de demain et le terreau des générations futures sauf à perpétuer la passivité de nos ascendants à l'égard d'une richesse dont nous ne devons souvent la sauvegarde qu'au hasard.



1- Titre d'un article de Florence OTT dans la *Revue d'Alsace*, t. 114, fasc. 592, p. 297-301.



L'ENVIRONNEMENT CULTUREL DE L'ENTREPRISE

L'archéologie industrielle en France. n° 13, Comité d'information et de liaison pour l'Archéologie, l'étude et la mise en valeur du patrimoine industriel (CILAC), juin 1986, 120 p.

L'archéologie industrielle en France. n° 17-18, *Actes du VIII^{ème} Colloque national sur le patrimoine industriel. Lille 7-8-9 mai 1987*, Comité d'information et de liaison pour l'archéologie, l'étude et la mise en valeur du patrimoine industriel (CILAC), 1989, 153 p.

BELTRAN, Alain. *La culture d'entreprise : mode ou nouveau champ historique*, dans *XX^{ème} siècle*, n° 15, juillet - septembre 1987, p. 135 - 137.

DAUMAS, MAURICE. *L'archéologie industrielle en France*, Paris, Laffont, 1980, 462 p. (Coll. "Les hommes et l'histoire").

DESVALLEES, André. *Les écomusées*, dans *Universalis*, Paris, 1980, p. 421 - 422.

EVRARD, Marcel. *Le Creusot-Monceau-les-Mines : la vie d'un écomusée, bilan d'une décennie*, dans *Museum*, vol. 32, n° 4, UNESCO, 1980, p. 226-234.

GILLE, Bertrand. *L'archéologie industrielle*, dans le *Bulletin du Centre de Recherches sur la Civilisation industrielle*, n° 22, Ecomusée de la Communauté Le Creusot-Monceau-les-Mines, nov. 1978, p. 5-16

Images de l'écomusée, numéro spécial (148) de *Museum*, UNESCO, 1985.

NOBLET, Jocelyn. *Manifeste pour le développement de la culture technique*, Neuilly-sur-Seine, Centre de Recherches sur la Culture Technique (C.R.C.T.), 1981.

REICHEN, Bernard et ROBERT, Philippe. *Une seconde vie pour les usines*, dans *La pierre d'Angle*, n° 5, juin 1986, p. 16-21.

ROUSSEAU, Nicolas (Dir.). *Le culte de l'entreprise : mutations, valeurs, cultures*, Revue *Autrement*, n° 100, septembre 1988, 256 p.

THEVENET, Maurice. *Audit de la culture d'entreprise*, Paris, Ed. d'Organisation, 1986.

VARINE-BOHAN, Hugues de. *L'écomusée*, dans *La Gazette de l'Association des musées canadiens*, vol. 10, n° 2, Ottawa, 1978, p. 28-40.

LES ARCHIVES

GENERALITES ET LEGISLATION

BAUTIER, R. H. *Les archives* dans *L'histoire et ses méthodes*, sous la direction de CH. SARAMAN, Paris, Gallimard, 1961, (Coll. "Encyclopédie de la Pléiade"), p. 1120-1166.

FAVIER, Jean. *Les archives*, Paris, Presses Universitaires de France, n° 805, 3^{ème} édition, 1975, 124 p., (Coll. "Que-sais-je ?").

Nouveaux textes relatifs aux archives. Paris, Documentation française, 1982, 54 p.

Les services d'archives en France. Annuaire 1988-1989. Direction des Archives de France, Service technique, 63p.

ELEMENTS DE PRATIQUE CONCRETE

Les archives dans les services extérieurs. L'esprit et les méthodes. Paris, Ministère de l'Équipement et du Logement, s.d.

BROT, Isabelle. *Les archives des entreprises. Conseils pratiques d'organisation*. Paris, Archives Nationales, 1980, 55 p.

CHARMAN, Derek. *Recensement des archives courantes et tableaux de tri : une étude RAMP, accompagnée de principes directeurs*, Paris, UNESCO, 1986, 71 p.

La conservation des archives. Bâtiments et sécurité : Colloque international de Vienne, 1985, Paris, Documentation française, 1988.

COOK, Michael. *Archives administration*, Londres, 1977, 258 p.

DUCHÉIN, Michel. *Les bâtiments d'archives. Construction et équipements*, Paris, Archives Nationales, 1985, 256 p.

La fonction archives dans les services administratifs publics et privés, Paris, Ministère de l'Économie et des Finances, Service Central d'Organisation et Méthodes (SCOM), 1982, 116 p.

Gérer, organiser vos archives. Mémoriser l'information interne. Paris, Chambre de Commerce et d'Industrie, 1988, 94 p.

L'HUILLIER, Hervé et LISETTE, M^{lle} Baïreh. *Archives papier et archives électroniques : étude prospective de la gestion des archives dans un milieu fortement équipé en bureautique*, dans la *Gazette des archives*, n° 127, 4ème trim. 1984, p. 299 - 341.

Manuel d'archivistique, théorie et pratique des archives publiques en France. Paris, Archives Nationales, 2ème édition, 1982, 806 p.

Business archives, studies on international practices - Manuel d'archives économiques du Comité International des Archives, 1983, 167 p.

SURIANO, Dominique et COURDURIE, Marcel. *Observations préliminaires au règlement des archives des Chambres de Commerce et d'Industrie*, Paris, Assemblée Permanente des C.C.I., 1982. I : *Les Chambres de Commerce et d'Industrie et les obligations découlant des dispositions de la loi sur les archives du 3 janvier 1979*, 87 p. II : *Les documents procédant de l'activité d'une Chambre de Commerce et d'Industrie*, 101 p. III : *Index des mots clés*, 132 p.

LA PLACE DES ARCHIVES DANS LA POLITIQUE ET L'ACTION CULTURELLE EN FRANCE

L'action culturelle dans les archives : actes du congrès de Nice, 4-6 octobre 1982, Paris, Archives Nationales, 1983, 109 p.

GAUTIER-DESVAUX, Elisabeth . *L'action culturelle aux archives*, dans la *Gazette des archives*, numéro spécial *Les archives françaises à l'horizon de l'an 2000* (141), 2ème trim. 1988, p. 218-236.

La politique culturelle 1981-1985 : Bilan de la législature. Paris, Ministère de la Culture, Service Information et Communication.

QUERRIEN, Max . *Pour une nouvelle politique du patrimoine. Rapport au Ministre de la Culture*, Paris, Documentation française, 1982, 132 p., (Coll. "Rapports officiels").

RENARD, Jacques . *L'élan culturel, la France en mouvement*, Paris, Presses Universitaires de France, 1987, 227 p., (Coll. "Politique d'aujourd'hui").

LES ARCHIVES D'ENTREPRISES

LES ARCHIVES D'ENTREPRISES ET L'HISTOIRE

DREYFUS, Michel . *Les sources de l'histoire ouvrière, sociale et industrielle en France. XI-XVIIIème et XXème siècles : Guide documentaire*, Paris, Ed. ouvrières, 1987, 298 p., (Coll. "Mouvement social").

JEQUIER, François . *Les archives d'entreprises : ce que l'historien désire obtenir*, dans le *Bulletin de l'Association des archivistes suisses*, numéro spécial *Archives d'entreprises* (28), mai 1977, p. 15-66.

KUHNMUNCH, Annie . *Les archives du Centre Historique minier. Constitution des fonds et exploitation*, dans *L'archéologie industrielle en France*, n° 17-18, 1989, p. 81-83.

L'HUILLIER, Hervé . *Archives, témoignages oraux et histoire des entreprises. Quelques réflexions à la lecture de deux ouvrages récents*, dans la *Gazette des archives*, n° 139, 4ème trim. 1987, p. 256-260.

LEUILLIOT, P. *Les archives privées et l'histoire économique. Exemples alsaciens*, dans la *Revue d'Alsace*, T. 89, 1949, p. 213.

VIDALENC, Jean . *Les archives d'entreprises et leur intérêt pour l'histoire*, dans la *Gazette des archives*, n° 73-74, 2ème-3ème trim. 1971, p. 83-91.

LES ENTREPRISES ET LEURS ARCHIVES

Les archives du monde du travail. Outil de gestion et patrimoine culturel. Archives Départementales de la Moselle et Centre de Culture minière du Bassin Houiller Lorrain, Metz, 1989, 111 p.

BROT, Isabelle . *Premier colloque sur la politique des entreprises en matière d'information économique et technique (Versailles, 6-8 mai 1974)*, dans la *Gazette des archives*, n° 85, 2ème trim. 1974, p. 105-106 .

BOISROUVRAY, Xavier du . *Un dépôt d'archives économiques privées: l'organisation des archives de la société de Pont-à-Mousson et ses filiales au Château d'Ars*, dans la *Gazette des archives*, n° 57, 2ème trim. 1967, p. 127-131 .

CHOMEREAU, Aymar de . *Les archives du groupe Rhône-Poulenc*, dans la *Gazette des archives*, numéro spécial *Les entreprises et leurs archives* (106), 3ème trim. 1979, p. 165-175 .

HAMON, Maurice . *Les archives d'entreprises en France*, dans le *Bulletin du Comité des archives d'entreprises*, n° 2, Conseil International des archives, 1979, p. 15-21 .

HAMON, Maurice . *Saint-Gobain-Pont-à-Mousson et les archives*, dans la *Gazette des archives*, numéro spécial *Les entreprises et leurs archives*, (106), 3ème trim. 1979, p. 176-190 .

HAMON, Maurice . *Une entreprise et son passé, Saint-Gobain*, dans *Sphères*, n° 46, Crédit Lyonnais, 2ème trim. 1985, p. 34-38.

HAMON, Maurice . *La recherche historique et la politique des firmes en France*, dans le *Bulletin du Comité des archives d'entreprises*, n° 9, Conseil International des Archives, 1986, p. 5-10 .

HAMON, Maurice et TORRES, Félix (Dir.) . *Mémoire d'avenir. L'histoire dans l'entreprise*, Paris, Economica, 1987, 261 p.

HAMON, Maurice . *Les entreprises et leurs archives: le temps des mutations*, dans la *Gazette des archives*, numéro spécial *Les archives françaises à l'horizon de l'an 2000*, (141), 2ème trim. 1988, p. 171-175 .

HAMON, Maurice . *Du soleil à la terre: une histoire de Saint-Gobain*, Paris, Ed. Jean-Claude Lattès, 1988 .

La Mémoire . Numéro spécial de *Total Information*, n° 103, 1986 .

L'ACTION DES SERVICES PUBLICS D'ARCHIVES

Les archives du monde du monde du travail aux Archives Nationales, dans les Archives départementales et dans la coopération internationale, dans la *Lettre d'information du Ministère de la Culture et de la Communication*, n° 194, juin 1986, p. 5 .

BROT, Isabelle . *Les archives de l'agence HAVAS*, dans la *Gazette des archives*, n° 56, 1er trim. 1967, p. 11-14 .

BROT, Isabelle . *Les archives d'entreprises aux Archives Nationales*, dans la *Gazette des archives*, n° 84, 1er trim. 1974, p. 9-18.

BROT, Isabelle . *Les archives de l'industrie houillère*, polycopié, 1978.

CHOMEL, Vital . *Les archives d'entreprise dans l'Isère, bilan provisoire et perspectives*, dans la *Gazette des archives*, n° 41, 2ème trim. 1963, p. 66-77.

CHOMEL, Vital . *Les archives d'entreprises dans les départements*, dans la *Gazette des archives*, n° 84, 1er trim. 1974, p. 19-35.

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE . *Rapport sur l'activité de la Direction des Archives de France présenté à la Commission Supérieure des Archives par le Directeur général des Archives de France*, fascicule annuel, 1968-1987.

GILLE, Bertrand . *Les archives d'entreprises*, dans la *Revue historique*, t. 208, 4ème trim. 1952, p. 185-204.

GILLE, Bertrand . *Les archives économiques*, dans la *Gazette des archives*, n° 17-18, janvier-juillet 1955, p. 58-59.

GILLE, Bertrand . *Les archives privées et économiques*, dans la *Gazette des archives*, n° 20, juillet 1956, p. 24-43.

GUERIN-BROT, Isabelle . *Les Archives de France et les archives d'entreprise*, dans la *Gazette des archives*, numéros spécial *Les entreprises et leurs archives* (106), 3ème trim. 1979, p. 204-210.

HILDESHEIMER, Françoise . *Les archives. Pourquoi ? Comment ? La recherche aujourd'hui dans les archives en France*, Paris, Ed. de l'Erudit, 1984, 188 p., (Coll. "Patrimoines").

HUART, Suzanne d' . *Les archives privées aux Archives Nationales*, dans la *Gazette des archives*, n° 85, 2ème trim. 1974, p. 79-88.

KAMMERER, Odile . *Une expérience de dépôt et de classement des archives consulaires à Colmar*, dans la *Gazette des archives*, n° 102, 3ème trim. 1978, p. 166-175.

MARQUANT, Robert . *Les archives d'entreprises*, dans la *Gazette des archives*, n° 32, 1er trim. 1961, p. 5-12.

NAU, Gérard . *Bons comptes, bonnes archives*, dans la *Gazette des archives*, n° 104, 1er trim. 1979, p. 10-11.

Question mise à l'étude pour 1960 : les archives d'entreprises, dans la *Gazette des archives*, n° 28, 1er trim. 1960, p. 45-46.

REBUFFAT, Ferréol . *Les archives consulaires : notions de base et plan-cadre de classement*, dans la *Gazette des archives*, n° 66, 3ème trim. 1969, p. 179-187.

TOURTIER-BONAZZI, Chantal de . *La loi du 3 janvier 1979 et les archives privées*, dans la *Gazette des archives*, n° 107, 4ème trim. 1979, p. 261-274.

Résultats et lendemains de l'enquête nationale de 1983

DHERENT, Catherine . *Archives du monde du travail. Région Nord-Pas-de-Calais : Guide de recherche*, Lille, Archives Départementales du Nord et Office Régional de la Culture et de l'Éducation Permanente, 1986, 184 p.

LANNETTE, Claude . *Une expérience réussie dans la région Nord-Pas-de-Calais : le recensement et la conservation des archives d'entreprises*, dans *L'archéologie industrielle en France*, n° 17 - 18, 1989, p. 77 - 78.

LEBRIGAND, Yvette . *Un grand projet de l'Etat : le centre des archives du monde du travail à Roubaix*, dans la *Gazette des archives*, numéro spécial *Les archives françaises à l'horizon de l'an 2000* (141), 2ème trim. 1988, p. 175-179.

LEBRIGAND, Yvette . *Les archives du monde du travail*, dans *L'archéologie industrielle en France*, n° 17-18, 1989, p. 85-89.

LEMAITRE, Frédéric . *Mémoires. Archives de Roubaix. Le monde du travail a une histoire*, dans *C.F.D.T. Magazine*, n° 104, avril 1986, p. 18-19.

OTT, Florence . *Rapport de mission pour la sauvegarde des archives du monde du travail dans le Nord-Est de la Franche-Comté*, polycopié, 1984.

Quelques inventaires

ØILLE, Bertrand . *Etat sommaire des archives d'entreprise conservées aux Archives Nationales, Série AQ. I : 1 AQ à 64 AQ*, Paris, Imprimerie Nationale, 1957, 153 p.

GUERIN - BROT, Isabelle . *Etat sommaire des archives d'entreprise conservées aux Archives Nationales, Série AQ. II : 65 AQ à 119 AQ avec suppléments aux fonds recensés dans le tome I*, Paris, Archives Nationales, 1977, p. 153-334.

KAMMERER, Odile . *Répertoire des archives de la Chambre de Commerce de Colmar, 1870-1945*, Archives Départementales du Haut-Rhin, 1977, 47 p.

LE SORT DES ARCHIVES D'ENTREPRISES A L'ETRANGER

Bulletin du Comité des Archives d'entreprises, n° 2, Conseil International des archives, 1979.

CLEMENSON, Per . *Les archives d'entreprises en Suède : bientôt une solution d'ensemble ?*, dans la *Gazette des archives*, numéro spécial *Les entreprises et leurs archives* (106), 3ème trim. 1979, p. 165-175.

La conservation des archives économiques modernes : un point de vue anglais, dans la *Gazette des archives*, n° 49, 2ème trim. 1965, p. 53-56.

DASHER, O. *Les archives économiques dans la République Fédérale d'Allemagne*, dans le *Bulletin du Comité des archives d'entreprises*, n° 2, Comité International des Archives, 1979, p. 28.

GUERIN, Isabelle. *Le National Records Management Council et son rôle dans l'organisation des archives d'entreprises aux Etats-Unis*, dans la *Gazette des archives*, n° 16, juillet 1954, p. 9-13.

HANITSCH, Jutta . *Zwischen Wissenschaft und Quellenversicherung: das Wirtschaftsarchiv Baden-Württemberg zieht Bilanz*, dans *Der Archivar*, n° 4, Düsseldorf, novembre 1984.

HEBIO, Dieter, KLUGE, Reinhard et autres . *Stand und Aufgaben der Bewertung und Bestandsergänzung des Staatlichen Archivfonds*, dans *Archivmitteilungen*, n° 3, Direction des Archives d'Etat de la République Démocratique Allemande, 1987.

HIMLY, François . *Notes sur les "Archives Economiques Suisses"*, dans la *Gazette des archives*, n° 16, juillet 1954, p. 14-16.

MARQUANT, Robert . *Les cours de formation d'archivistes d'entreprises*, dans la *Gazette des archives*, n° 44, 1er trim. 1964, p. 18-19.

PERRIN, Dominique . *Conservation et élimination des archives*, dans le *Bulletin du CIMAB*, n° 6, juin 1981, p. 1-10.

LE CENTRE RHENAN D'ARCHIVES ET DE RECHERCHES ECONOMIQUES

POUR UN RAPIDE APERCU DE SON CONTEXTE

HISTORIQUE ET ECONOMIQUE

DEZERT, J.-M. . *La croissance industrielle et urbaine de la Porte d'Alsace: essai géographique sur la formation d'un espace régional en fonction de l'attraction industrielle*, Paris, C.D.U. Sedes, 1969, 520 p., (Coll. "Recherches").

Histoire documentaire de l'industrie de Mulhouse et des environs au XIXème siècle (2 tomes), Mulhouse, Société Industrielle de Mulhouse, 1902.

OBERLE, Raymond . *Mulhouse ou la genèse d'une ville*, Steinbrunn-le-Haut, Ed. du Rhin, 1985.

WEBER-KLEIN, C. . *Réflexions sur la modernisation industrielle en Alsace*, dans la *Revue d'Alsace*, n° 112, 1986, p. 307-316.

SON CONTEXTE CULTUREL

150ème anniversaire de la Société Industrielle de Mulhouse. 1826-1976. Bulletin de la Société Industrielle de Mulhouse, n° 764, 3/1976, 167 p.

La Franc-Maçonnerie à Mulhouse de 1809 à nos jours. Bulletin de la Société Industrielle de Mulhouse, n° 796, 1/1985, 132 p.

Musées techniques de Mulhouse. Bulletin de la Société Industrielle de Mulhouse, n° 789, 2/1983, 205 p.

Recherche et Université en Haute-Alsace. Bulletin de la Société Industrielle de Mulhouse, n° 792, 1/1987, 153 p.

SA GENESE ET SON ACTIVITE

JEANNEY, Françoise et OTT, Florence. *La sauvegarde des archives économiques : l'expérience d'une région inégalement industrialisée, la Franche-Comté*, dans la *Gazette des archives*, n° 128, 1er trim. 1985, p. 5-16.

OTT, Florence. *Le Centre Rhénan d'Archives et de Recherches Economiques : une première expérience à Mulhouse*, dans le *Bulletin historique de la ville de Mulhouse*, n° 3/1987, p. 293-301.

OTT, Florence. *Le Centre Rhénan d'Archives et de Recherches Economiques*, dans la *Gazette des archives*, n° 134-135, 3ème-4ème trim. 1986, p. 222-226.

OTT, Florence. *Quel avenir pour les archives d'entreprises ?*, dans la *Revue d'Alsace*, t. 114, fasc. 592, Strasbourg, 1988, p. 297-301.

OTT, Florence. *Le Centre Rhénan d'Archives et de Recherches Economiques à l'écoute des problèmes des détenteurs d'archives économiques*, dans *L'archéologie industrielle en France*, n° 17-18, 1989, p. 91-94.

OTT, Florence. *Le sauvetage des archives d'entreprises : l'exemple de la Société Alsacienne de Constructions Mécaniques de Mulhouse (SACM)*, à paraître dans *L'archéologie industrielle en France*.

PAYS, Christine. *Das Centre Rhénan d'Archives et de Recherches Economiques in Mülhausen / Elsass*, dans *Der Archivar*, n° 4, Dusseldorf, novembre 1988, p. 553-563.

PERRET, Guy. *Les archives industrielles du ressort consulaire de Mulhouse*, dans la *Gazette des archives*, n° 117-118, 2ème-3ème trim. 1982, p. 104-108.

* * *

*

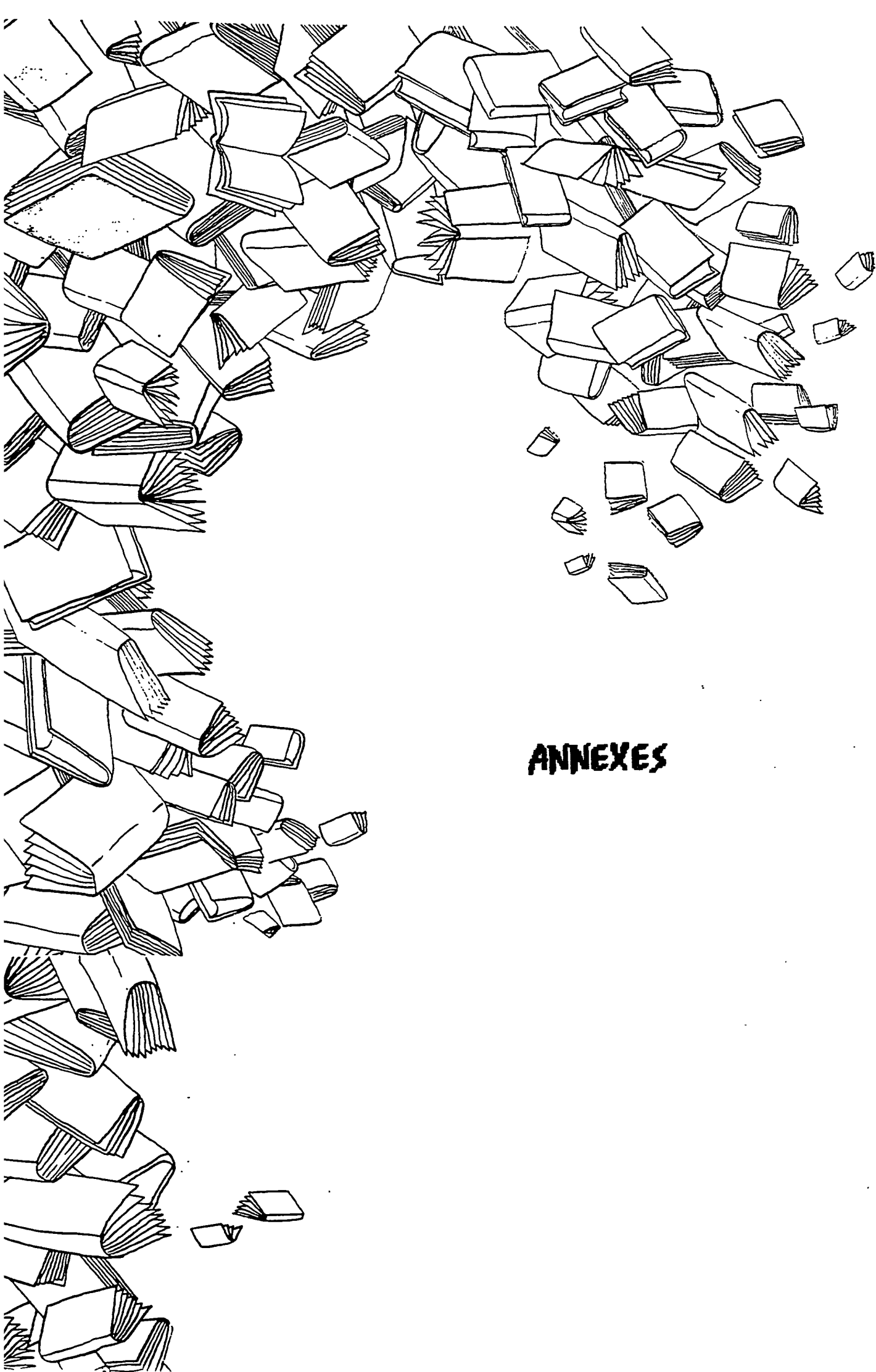


TABLE DES ANNEXES

- 1 - Exemples de documents d'intérêt historique, par Isabelle GUERIN-BROT, dans *Les archives des entreprises. Conseils pratiques d'organisation*, Paris, Archives Nationales, 1980
- 2 - Loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives (Journal Officiel du 5 janvier 1979)
- 3 - Décret n° 79-1040 du 3 décembre 1979 relatif à la sauvegarde des archives privées présentant du point de vue de l'Histoire un intérêt public (Journal Officiel du 5 décembre 1979)
- 4 - Décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la communication des archives publiques (Journal Officiel du 5 décembre 1979)
- 5 - Loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises (Journal Officiel du 26 janvier 1985). Extraits.
- 6 - Statuts du CERARE (Extraits)
- 7 - Tableaux des délais légaux de conservation en vigueur, par Isabelle GUERIN-BROT, dans *Les archives des entreprises. Conseils pratiques d'organisation*, Paris, Archives Nationales, 1980
- 8-9 Documents promotionnels du CERARE
- 10 - Cadre de classement type d'archives d'entreprises, par Françoise HILDESHEIMER, dans *Les Archives. Pourquoi ? Comment ? La recherche aujourd'hui dans les Archives de France*, Paris, Ed. de l'Erudit, 1984.
- 11 - Tableau détaillé des délais de conservation conseillés dans l'intérêt de l'entreprise
- 12-13 Programmes de stages proposés en 1988 et 1989 par le CERARE sur la gestion des archives d'entreprises
- 14 - Contrat de dépôt type proposé par le CERARE



Annexe VII

EXEMPLES DE DOCUMENTS D'INTÉRÊT HISTORIQUE

classés par ordre méthodique et à conserver indéfiniment (1)

A. CONSTITUTION DE L'AFFAIRE.

1 A. *Actes de société.*

Actes de constitution ou de modifications de la société.
Études, projets et correspondance relatives à ces actes.
Publications légales.
Prospectus d'émission.
Actes de fusion avec d'autres sociétés, de constitution de filiales.
Modifications successives des actes originaux.

2 A. *Actionnaires.*

Registres à souches d'actions.
Registres de transferts d'actions ou de parts.
Fichier des actionnaires.

3 A. *Historique de l'affaire.*

Les historiques entrepris par la société elle-même ou par des chercheurs
sont bien évidemment à conserver.

B. CONSEILS ET ASSEMBLÉES.

1 B. *Conseil d'administration ou conseil de gérance.*

Procès-verbaux des délibérations.
Dossiers des séances et rapports.
Correspondance des administrateurs.

(1) Cette liste a été établie d'après l'introduction de l'*État sommaire des archives d'entreprises conservées aux Archives nationales*, par Bertrand Gille, t. I (Paris, 1957), p. 9-40, qui explicite le contenu et l'intérêt de chaque catégorie de documents; on pourra donc se reporter à cette introduction.

.. 46

2 B. *Divisions du Conseil (Comités ou commissions divers : direction, construction, finances, exploitation, contentieux, etc.).*

Procès-verbaux des délibérations.
Dossiers des séances et rapports.
Correspondance.

3 B. *Secrétariat du Conseil.*

Fichier ou dossiers d'administrateurs.
Dossiers de préparation des séances (rapports et études fournis au Conseil).

4 B. *Dossiers appartenant à des administrateurs.*

5 B. *Assemblées générales.*

Rapports imprimés présentés par le Conseil.
Registres des procès-verbaux.
Publications légales.
Feuilles de présence (utiles à l'étude de la composition des assemblées et de la représentation des actionnaires).

C. *DIRECTION GÉNÉRALE.*

1 C. *Information intérieure.*

Notes de service, circulaires, correspondance avec les différents services.
Rapports périodiques des services.
Statistiques.
Événements exceptionnels (grèves, accidents, etc.).
Études particulières.
Réunions périodiques entre les services.

2 C. *Information extérieure.*

Documentation économique générale.
Documentation économique particulière à la profession.
Relations avec les pouvoirs publics (autorités nationales, régionales ou locales).
Relations avec les syndicats (patronaux et ouvriers).
Ententes nationales et internationales.
Relations avec d'autres membres de la profession, avec des personnalités éminentes, avec la presse.

3 C. *Marche de l'entreprise.*

Tout ce qui a trait à l'élaboration et à l'exécution des programmes de fabrication et de vente, et aussi d'extension (constructions, outillage, main-d'œuvre), ainsi qu'à leur financement.
Rapports de l'inspection générale.

4 C. *Secrétariat général.*

Dossiers correspondant aux fonctions dont il est chargé et qui varient selon les entreprises (administration, personnel, relations publiques, etc.).

D. *DOMAINE.*1 D. *Terrains.*

Titres de propriété.
Baux.
Correspondance.

2 D. *Bâtiments d'administration et cités ouvrières.*

Plans.
Devis.
Exécution des travaux.
Modifications éventuelles.
Branchements : eau, gaz, électricité.
Documents relatifs à l'urbanisme et aux voies publiques [pour les cités ouvrières] (1).

3 D. *Bâtiments industriels.*

Mêmes documents que ci-dessus (à l'exception des dossiers d'urbanisme).

4 D. *Embranchements de chemins de fer.*

Dossiers généraux.

5 D. *Adductions de l'extérieur.*

Adductions ou prises d'eau.
Conduites de gaz.
Réseau électrique.
Pipe-line.

(1) Si ces cités sont constituées en sociétés, les dossiers de ces sociétés doivent être conservés.

— 48 —

6 D. *Archives propres du Service des domaines.*

Rapports et études.
Correspondance.

E. MATÉRIEL D'EXPLOITATION. OUTILLAGE.

Dossiers techniques concernant l'outillage de fabrication et d'exploitation (caractéristiques, plans, photos).

F. SERVICES FINANCIERS.

1 F. *Émission du capital.*

Prospectus d'émission.
Études préparatoires à l'émission.
Correspondance avec les banques émettrices.
Correspondance avec les souscripteurs.

2 F. *Augmentation du capital.*

Mêmes documents que ci-dessus.

3 F. *Emprunts et obligations.*

Mêmes documents que ci-dessus.
Autorisations en période de contrôle du crédit.
Rapports avec les syndicats d'obligataires.

4 F. *Crédits bancaires.*

Correspondance avec les banques.

5 F. *Impôts et taxes.*

G. COMPTABILITÉ.

1 G. *Comptabilité générale.*

Bilans, comptes de profits et pertes
Inventaires.
Grand livre et journal.

2 G. *Comptabilités annexes.*

Livre de paye ou de salaires.
 Livre des factures.
 Livre des banques.
 Grand livre des usines.

H. APPROVISIONNEMENTS ET FABRICATIONS.

1 H. *Approvisionnement.*

Entrées et sorties des approvisionnements.
 Études des produits.
 Correspondance avec les fournisseurs.

2 H. *Fabrication.*

Entrées et sorties des produits.
 Inventaires des stocks.

J. SERVICES COMMERCIAUX.

1 J. *Services de vente.*

Études de marché.
 Accords et contrats.
 Commandes et marchés (récapitulations).

2 J. *Service des agences et succursales.*

Correspondance et dossiers les plus importants concernant les ventes
 à l'étranger.
 Rapports d'activité des agences et succursales.
 Rapports d'inspection.

3 J. *Publicité.*

Contrats de publicité.
 Dossiers des principales opérations.
 Catalogues, affiches, brochures.

K. SERVICES TECHNIQUES D'ÉTUDES.

Brevets.
 Rapports d'essais de laboratoire.
 Études des temps de travail.

— 30 —

L. PERSONNEL.

1 L. *Dossiers du personnel.*

Dossiers des cadres.

Dossiers du personnel non cadre (à garder 120 ans à partir de la naissance des intéressés et ensuite par échantillonnage).

2 L. *Mouvement du personnel, recrutement, effectifs.*

Livre de paye.

Registre du personnel.

Registre de la main-d'œuvre étrangère.

Registre d'accidents.

Statistiques (effectifs, absentéisme).

3 L. *Conventions relatives au personnel.*

Conventions collectives.

Procès-verbaux des commissions de discipline.

Comité d'entreprise (élections, procès-verbaux, rapports).

Élections syndicales.

4 L. *Règlementation du travail.*

Règlements d'usines et d'ateliers.

Registres du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Contrôles de l'Inspection du Travail.

Mesures disciplinaires.

5 L. *Problèmes et mouvements sociaux.*

Dossiers de revendications.

Dossiers de grèves (y compris tracts et affiches).

6 L. *Œuvres sociales (cantines, crèches, coopératives, etc.).*

Documents de création.

Documents généraux concernant le fonctionnement.

7 L. *Formation, recyclage.*

Statistiques.

Dossiers généraux et rapports d'ensemble.

M. CORRESPONDANCE (commune à tous les services).

Collection générale de copies de lettres (si elle existe encore).

... 51

N. CONTENTIEUX.

Dossiers les plus intéressants (à l'exclusion des affaires mineures telles que procès de bornage, accidents d'auto, etc.).

P. ARCHIVES SONORES ET AUDIO-VISUELLES.

Films industriels.
Photos et bandes sonores (manifestations, visites, discours, réunions).

Q. INFORMATIQUE.

Documents informatiques de base.
Dossier d'études.
Rapports ou résultats définitifs.

R. FILIALES ET ENTREPRISES ABSORBÉES.

Mêmes documents que pour la société-mère ou la société absorbante.

S. USINES.

Pour chacune d'elles, il convient de conserver les documents de direction, les titres de propriété, les dossiers des installations, la comptabilité générale, les états de stocks, les dossiers et les registres du personnel.

LOIS

LOI n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives (1).

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

TITRE I^{er}

Dispositions générales.

Art. 1^{er}. — Les archives sont l'ensemble des documents, quels qu'ils soient leur date, leur forme et leur support matériel, 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 conservation de ces documents est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche.

Art. 2. — Tout fonctionnaire ou agent chargé de la collecte ou de la conservation d'archives en application des dispositions de la présente loi est tenu au secret professionnel en ce qui concerne tout document qui ne peut être légalement mis à la disposition du public.

TITRE II

Les archives publiques.

Art. 3. — Les archives publiques sont :

- 1° Les documents qui procèdent de l'activité de l'Etat, des collectivités locales, des établissements et entreprises publiques ;
- 2° Les documents qui procèdent de l'activité des organismes publics ou droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public ;
- 3° Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels.

Les archives publiques, quel qu'en soit le possesseur, sont imprescriptibles.

Les conditions de leur conservation sont déterminées par le décret en Conseil d'Etat prévu à l'article 32 de la présente loi.

Ce décret détermine les cas où l'administration des archives assure le soin de la conservation des documents d'archives produits ou reçus par certaines administrations ou certains orga-

nismes aux services compétents de ces administrations ou organismes. Il fixe les conditions de la coopération entre l'administration des archives et ces administrations ou organismes.

Art. 4. — A l'expiration de leur période d'utilisation courante par les services, établissements et organismes qui les ont produits ou reçus, les documents visés à l'article 3 font l'objet d'un tri pour séparer les documents à conserver et les documents dépourvus d'intérêt administratif et historique, destinés à l'élimination.

La liste des documents destinés à l'élimination ainsi que les conditions de leur élimination sont fixées en accord entre l'autorité qui les a produits ou reçus et l'administration des archives.

Art. 5. — Lorsqu'il est mis fin à l'existence d'un ministère, service, établissement ou organisme détenteur d'archives publiques, celles-ci doivent être, à défaut d'une affectation différente déterminée par l'acte de suppression, versées à l'administration des archives.

Art. 6. — Les documents dont la communication était libre avant leur dépôt aux archives publiques continueront d'être communiqués sans restriction d'aucune sorte à toute personne qui en fera la demande.

Les documents visés à l'article 1^{er} de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal demeurent communicables dans les conditions fixées par cette loi.

Tous les autres documents d'archives publiques pourront être librement consultés à l'expiration d'un délai de trente ans ou des délais spéciaux prévus à l'article 7 ci-dessous.

Art. 7. — Le délai au-delà duquel les documents d'archives publiques peuvent être librement consultés est porté à :

- 1° Cent-cinquante ans à compter de la date de naissance pour les documents comportant des renseignements individuels de caractère médical ;
- 2° Cent-vingt ans à compter de la date de naissance pour les dossiers de personnel ;
- 3° Cent ans à compter de la date de l'acte ou de la clôture du dossier pour les documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, y compris les décisions de grâce, pour les minutes et répertoires des notaires ainsi que pour les registres de l'état civil et de l'enregistrement ;
- 4° Cent ans à compter de la date du recensement ou de l'enquête, pour les documents contenant des renseignements individuels ayant trait à la vie personnelle et familiale et, d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé, collectés dans le cadre des enquêtes statistiques des services publics ;
- 5° Soixante ans à compter de la date de l'acte pour les documents qui contiennent des informations mettant en cause la vie privée ou intéressant la sûreté de l'Etat ou la défense nationale, et dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat.

Art. 8. — Sous réserve, en ce qui concerne les minutes des notaires, des dispositions de l'article 23 de la loi du 25 ventôse an XI, l'administration des archives peut autoriser la consultation des documents d'archives publiques avant l'expiration des délais prévus aux articles 6, alinéa 3, et 7 de la présente loi.

Cette consultation n'est assortie d'aucune restriction, sauf disposition expresse de la décision administrative portant autorisation.

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa du présent article, aucune autorisation ne peut être accordée aux fins de permettre la communication, avant l'expiration du délai légal de cent ans, des renseignements visés au 4° de l'article 7 de la présente loi.

n° 79-18

TRAVAUX PRÉPARATOIRES (1)

Assemblée nationale :

Projet de loi n° 69 (1977-1978) ;
Rapport de M. Michel Miroudot, au nom de la commission des affaires culturelles, n° 356 (1977-1978) ;
Discussion et adoption le 25 mai 1978.

Assemblée nationale :

Projet de loi, adopté par le Sénat (n° 306) ;
Rapport de M. Bolo, au nom de la commission des affaires culturelles (n° 684) ;
Discussion les 4 et 5 décembre 1978 ;
Adoption le 5 décembre 1978.

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par l'Assemblée nationale, n° 112 (1978-1979) ;
Rapport de M. Miroudot, au nom de la commission des affaires culturelles, n° 146 (1978-1979) ;
Discussion et adoption le 19 décembre 1978.

NOTA. — Les documents parlementaires indiqués dans les travaux préparatoires relatifs à la fin des textes législatifs sont vendus ou expédiés par la Direction des documents officiels, 26, rue Desaix, 75732 PARIS Cedex 15, au prix de 0,50 F l'exemplaire ; ne pas régler la commande à l'avance mais attendre d'avoir reçu l'écrit.

TITRE III

Les archives privées.

Art. 9. — Les archives privées sont l'ensemble des documents définis à l'article 1^{er} qui n'entrent pas dans le champ d'application de l'article 3 ci-dessus.

Art. 10. — Lorsque l'Etat et les collectivités locales reçoivent des archives privées à titre de don, de legs, de cession, de dépôt révocable ou de dation au sens de la loi n° 68-1251 du 31 décembre 1968 tendant à favoriser la conservation du patrimoine artistique national, les administrations dépositaires sont tenues de respecter les conditions de conservation et de communication qui peuvent être mises par les propriétaires.

Art. 11. — Les archives privées présentant pour des raisons historiques un intérêt public peuvent être classées comme archives historiques, sur proposition de l'administration des archives, par arrêté du ministre chargé de la culture.

A défaut du consentement du propriétaire, le classement peut être prononcé d'office par décret pris sur avis conforme du Conseil d'Etat.

Le déclassé peut être prononcé soit à la demande du propriétaire, soit à l'initiative de la direction des archives de France ; la décision de déclassé est prise dans les mêmes formes que la décision de classement, sous réserve des dispositions de l'article 21, deuxième alinéa, de la présente loi.

Art. 12. — Le classement de documents comme archives historiques n'emporte pas transfert à l'Etat de la propriété des documents classés.

Art. 13. — L'administration des archives notifie immédiatement au propriétaire l'ouverture de la procédure de classement.

A compter de cette notification, tous les effets du classement s'appliquent de plein droit.

Ils cessent de s'appliquer si une décision de classement n'est pas intervenue dans les six mois suivant la date à laquelle le propriétaire a accusé réception de la notification.

Art. 14. — Les archives classées comme archives historiques sont imprescriptibles.

Les effets du classement suivent les archives, en quelques mains qu'elles passent.

Tout propriétaire d'archives classées qui procède à leur aliénation est tenu de faire connaître à l'acquéreur l'existence du classement.

Art. 15. — Toute destruction d'archives classées est interdite. Toutefois, par dérogation à l'alinéa précédent, lorsqu'il apparaît, lors de l'inventaire initial du fonds, que certains documents sont dépourvus d'intérêt historique, il peut être procédé à leur élimination dans les conditions prévues à l'article 4, deuxième alinéa, de la présente loi, en accord entre le propriétaire du fonds et l'administration des archives.

Art. 16. — Sauf autorisation de l'administration des archives, les archives classées ne peuvent être soumises à aucune opération susceptible de les modifier ou de les altérer.

Les propriétaires ou possesseurs d'archives classées sont tenus, lorsqu'ils en sont requis, de les représenter aux agents accrédités à cette fin dans des conditions fixées par le décret en Conseil d'Etat prévu à l'article 32 de la présente loi.

Art. 17. — Le propriétaire d'archives classées qui projette de les aliéner est tenu de notifier son intention à l'administration des archives.

Art. 18. — Le classement peut donner lieu au paiement d'une indemnité représentative du préjudice pouvant résulter, pour le propriétaire, de la servitude de classement d'office. La demande d'indemnité est produite dans les six mois à compter de la notification du décret de classement. A défaut d'accord amiable, l'indemnité est fixée par les tribunaux de l'ordre judiciaire.

Art. 19. — Tout officier public ou ministériel chargé de procéder à la vente publique d'archives privées, ayant ou non fait l'objet d'une décision de classement, doit en donner avis à l'administration des archives au moins quinze jours à l'avance et accompagne cet avis de toutes indications utiles sur ces documents. Cet avis précise l'heure et le lieu de la vente. L'envoi d'un catalogue avec mention du but de cet envoi tiendra lieu d'avis.

En cas de vente judiciaire, si le délai fixé au paragraphe précédent ne peut être observé, l'officier public ou ministériel, aussitôt qu'il est désigné pour procéder à la vente, fait parvenir à l'administration des archives les indications ci-dessus énoncées.

Art. 20. — S'il l'estime nécessaire à la protection du patrimoine d'archives, l'Etat, par l'intermédiaire de l'administration des archives, doit exercer, sur tout document d'archives privées mis en vente publique, un droit de préemption par l'effet duquel il se trouve subrogé à l'adjudicataire.

L'Etat exerce également ce droit à la demande et pour le compte des départements, des établissements publics régionaux et de la collectivité territoriale de Mayotte. Il peut exercer ce droit pour le compte des communes et des fondations. Le même droit doit être exercé par la Bibliothèque nationale pour son propre compte.

En cas de demandes concurrentes, un arrêté du ministre chargé de la culture détermine le bénéficiaire.

Art. 21. — Le propriétaire qui projette d'exporter des archives classées doit solliciter préalablement l'autorisation de l'administration des archives. Il adresse à cette fin à cette administration une demande comportant un état des documents dont il envisage l'exportation. L'administration des archives est tenue d'accuser réception de la demande immédiatement.

Si, dans le délai d'un mois à dater de la réception de la demande, l'administration des archives ne s'est pas prononcée sur celle-ci, son silence vaut à la fois déclassé des archives dont l'exportation est envisagée et autorisation d'exporter.

Dans le même délai, l'administration des archives peut :

1° Soit notifier au propriétaire sa décision de subordonner l'autorisation d'exporter à la reproduction préalable de tout ou partie des archives classées proposées à l'exportation, dans les conditions prévues à l'article 22 ci-dessous ;

2° Soit faire connaître au propriétaire son intention d'exercer un droit de rétention sur tout ou partie des archives proposées à l'exportation ; dans ce cas, il est procédé dans les formes et conditions prévues à l'article 23 ci-dessous.

Art. 22. — Dans le cas prévu par le 1° de l'article 21 de la présente loi, l'administration des archives fixe les modalités de reproduction des archives classées dont l'exportation a été demandée par le propriétaire. Les opérations de reproduction doivent être achevées dans les deux mois qui suivent la réception, par l'administration des archives, de la demande prévue à l'alinéa premier du même article.

Les reproductions exécutées dans ces conditions sont communiquées aux tiers dans les conditions prévues pour la communication des archives privées originales.

Leur consultation est subordonnée à l'accord du propriétaire. Si ce dernier n'est pas connu, elle n'est autorisée qu'à l'expiration d'un délai de cent ans à compter de la date de l'exportation. Toutefois, ces restrictions sont supprimées de plein droit si la communication des documents originaux dans le pays d'importation n'est pas soumise à des limitations analogues.

Art. 23. — S'il l'estime nécessaire à la protection du patrimoine d'archives, l'Etat, par l'intermédiaire de l'administration des archives, doit exercer un droit de rétention, au prix fixé par l'exportateur, sur les archives classées proposées à l'exportation.

Ce droit peut être exercé pendant une période de six mois.

L'Etat exerce également ce droit à la demande et pour le compte des collectivités départementales, des établissements publics régionaux et de la collectivité territoriale de Mayotte. Il

peut exercer ce droit pour le compte des communes et des fondations qui le demandent. En cas de demandes concurrentes, un arrêté du ministre chargé de la culture détermine le bénéficiaire.

Art. 24. — L'exportation des archives privées qui présentent un intérêt public pour des raisons historiques et qui n'auraient pas fait l'objet d'une décision de classement est subordonnée à l'autorisation du ministre chargé de la culture.

Cette autorisation est accordée dans le délai d'un mois à partir de la déclaration en douane souscrite par l'exportateur. A défaut de réponse dans le même délai, l'autorisation est considérée comme tacitement accordée.

Pendant ce même délai d'un mois, le ministre chargé de la culture doit exercer le droit de rétention mentionné à l'article 23 de la présente loi.

TITRE IV

Dispositions communes aux archives publiques et privées.

Art. 25. — Le décret en Conseil d'Etat prévu à l'article 32 de la présente loi détermine les conditions dans lesquelles sont délivrés les expéditions et extraits authentiques de documents d'archives.

Un décret, pris sur le rapport du ministre intéressé et du ministre chargé du budget, fixe le tarif :

— des droits d'expédition ou d'extrait authentique des pièces conservées dans les dépôts d'archives de l'Etat, des départements et des communes ;

— du droit de visa perçu pour certifier authentiques les copies des plans conservés dans ces mêmes dépôts, exécutés à la même échelle que les originaux à la diligence des intéressés ;

— du droit de visa perçu pour certifier authentiques les photocopies et toutes reproductions, photographiques des documents conservés dans ces mêmes dépôts.

Art. 26. — Toute administration détentrice d'archives publiques ou privées est tenue de motiver tout refus qu'elle oppose à une demande de communication de documents d'archives.

Art. 27. — Les dispositions des articles 6 à 8, 10 et 25 de la présente loi seront affichées de façon très apparente dans les locaux ouverts au public de l'administration des archives et des services détenteurs d'archives publiques en application de l'article 3, dernier alinéa, de la présente loi.

TITRE V

Dispositions pénales.

Art. 28. — Sans préjudice de l'application des articles 173, 254 et 439 du code pénal, toute personne qui, à la cessation de ses fonctions, aura, même sans intention frauduleuse, détourné des archives publiques dont elle est détentrice à raison de ces fonctions, sera punie d'une peine d'emprisonnement de deux mois à un an et d'une amende de 2 000 à 10 000 F ou de l'une de ces deux peines seulement.

Art. 29. — Toute infraction aux dispositions des articles 2 et 10 ci-dessus est passible des peines prévues à l'article 378 du code pénal.

Art. 30. — Toute infraction aux dispositions des articles 15, 17, 19, 21 (premier alinéa) et 24 ci-dessus est passible d'une amende de 2 000 à 30 000 F. L'amende peut être portée jusqu'au double de la valeur des archives détruites, aliénées ou exportées si celle-ci est supérieure à 15 000 F.

Art. 31. — Toute infraction aux dispositions des articles 14 (troisième alinéa) et 16 de la présente loi, est passible d'une amende de 2 000 à 5 000 F.

TITRE VI

Dispositions diverses.

Art. 32. — Les modalités d'application des titres I^{er}, II, III et IV de la présente loi sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Art. 33. — Sont abrogés :

1^o Le décret du 7 septembre 1790 concernant l'organisation et le régime des archives nationales ;

2^o La loi du 7 messidor an II concernant l'organisation des archives établies auprès de la représentation nationale ;

3^o La loi du 5 brumaire an V qui ordonne la réunion dans les chefs-lieux de département de tous les titres et papiers acquis à la République ;

4^o L'article 2 de la loi de finances du 29 décembre 1888, modifié par :

L'article 14 de la loi de finances du 30 avril 1921 ;

L'article premier du décret du 17 juin 1938 portant relèvement du tarif des expéditions authentiques et des moulages de sceaux des archives ;

L'article 125 de la loi de finances n° 45-195 du 31 décembre 1945 ;

L'article 29 de la loi de finances n° 48-1516 du 26 septembre 1948 ;

L'article 7 de la loi n° 51-630 du 24 mai 1951 relative au développement des crédits affectés aux dépenses de fonctionnement des services civils pour l'exercice 1951 (éducation nationale) ;

5^o L'article 45 de la loi de finances du 31 juillet 1920, modifié par :

L'article 40 de la loi de finances du 30 décembre 1928 ;

L'article 2 du décret du 17 juin 1938 précité ;

L'article 126 de la loi de finances n° 45-195 du 31 décembre 1945 ;

L'article 30 de la loi de finances n° 48-1516 du 26 septembre 1948 ;

L'article 8 de la loi n° 51-630 du 24 mai 1951 précitée.

6^o La loi du 14 mars 1928 relative au dépôt facultatif, dans les archives nationales et départementales, des actes de plus de cent vingt-cinq ans de date, conservés dans les études de notaires ;

7^o Le décret du 17 juin 1938 relatif au classement des documents d'archives privées, pris en application de la loi du 13 avril 1938 sur le redressement financier ;

8^o L'article 9 de la loi n° 51-630 du 24 mai 1951 relative au développement des crédits ouverts aux dépenses de fonctionnement des services civils pour l'exercice 1951 (éducation nationale) ;

et plus généralement toutes dispositions contraires à celles de la présente loi.

Art. 34. — Cessent d'être applicables aux archives :

La loi du 31 décembre 1913 modifiée, sur les monuments historiques ;

Les articles 33 à 39 de la loi du 31 décembre 1921 portant fixation du budget général de l'exercice 1922, à l'exception des dispositions de l'article 36 instituant une taxe spéciale de 1 p. 100 prélevée sur le produit des ventes publiques et perçue au profit de la caisse nationale des monuments historiques et des sites ;

La loi du 23 juin 1941 relative à l'exportation des œuvres d'art.

Art. 35. — I. — Le premier alinéa de l'article 6 de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistique est complété comme suit : « avant l'expiration du délai de cent ans suivant la date de réalisation du recensement ou de l'enquête ».

II. — Il est ajouté à l'article 6 de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée un quatrième alinéa ainsi conçu :

« Les recensements et enquêtes statistiques effectués conformément aux dispositions de la présente loi ont le caractère d'archives publiques. »

Art. 36. — I. — Il est ajouté à l'article 12 de la loi n° 72-619 du 5 juillet 1972 modifiée portant création et organisation des régions un alinéa ainsi conçu :

« Le conseil régional ou, en dehors de ses sessions, son bureau, se prononce sur l'opportunité de faire jouer au profit de l'établissement public régional les droits de préemption et de rétention prévus par la législation sur les archives. »

II. — Il est ajouté à l'article 46 de la loi du 10 août 1871 modifiée relative aux conseils généraux un 31° nouveau ainsi conçu :

« 31° Exercice des droits de préemption et de rétention prévus par la législation sur les archives. »

III. — Il est ajouté à l'article 83 de la loi du 10 août 1871 modifiée relative aux conseils généraux un second alinéa ainsi conçu :

« Dans l'intervalle des sessions du conseil général, elle exerce les droits de préemption et de rétention prévus par la législation sur les archives. »

IV. — Il est ajouté au code des communes un article L. 317-7 ainsi conçu :

« Art. L. 317-7. — Le conseil municipal peut émettre des vœux tendant à ce qu'il soit fait usage par l'Etat, au profit de la commune, du droit de préemption ou du droit de rétention établi par la loi, sur les documents d'archives classés et non classés.

« Il peut déléguer l'exercice de cette compétence au maire dans les conditions prévues à l'article L. 122-21 du présent code. »

V. — Le début de l'article L. 317-6 du code des communes est modifié ainsi qu'il suit :

« Ainsi qu'il est dit à l'article 25 de la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives, les... » (Le reste sans changement.)

La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Paris, le 3 janvier 1979.

VALÉRY GISCARD D'ESTAING.

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,
RAYMOND BARRE.

Le garde des sceaux, ministre de la justice,
ALAIN PEYREFITTE.

Le ministre de l'intérieur,
CHRISTIAN BONNET.

Le ministre de la culture et de la communication,
JEAN-PHILIPPE LECAT.

Décret n° 79-1040 du 3 décembre 1979 relatif à la sauvegarde des archives privées présentant du point de vue de l'Histoire un intérêt public.

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de la culture et de la communication,

Vu la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives, et notamment ses articles 9 à 24 ;

Vu le décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. — L'initiative de la procédure de classement des archives privées comme archives historiques incombe soit au propriétaire des archives, soit au ministre chargé de la culture.

Elle incombe aussi, dans la limite de leur compétence, aux ministres des affaires étrangères et de la défense.

Art. 2. — Lorsque l'initiative de la procédure de classement émane du propriétaire des archives, celui-ci s'adresse au ministre chargé de la culture. La commission supérieure des archives, saisie par le ministre, donne son avis sur la proposition de classement dans un délai de six mois à compter de la date de réception de cette proposition. Le classement est prononcé par arrêté du ministre chargé de la culture visant la demande du propriétaire et l'avis de la commission supérieure des archives.

L'arrêté de classement indique :

1° La nature des archives classées ;

2° Le nom et le domicile de leur propriétaire et, s'il y a lieu, ceux du propriétaire de l'immeuble où elles sont conservées.

L'arrêté de classement est notifié au propriétaire dans la forme administrative.

Art. 3. — Lorsque l'initiative de la procédure de classement émane du ministre chargé de la culture, celui-ci notifie dans la forme administrative la proposition de classement au propriétaire des archives ou à son représentant, en l'avisant qu'il a un délai d'un mois, à compter de ladite notification, pour présenter ses observations écrites.

Si la proposition ne provoque pas d'opposition de la part du propriétaire, le classement est prononcé par arrêté du ministre chargé de la culture, visant la notification faite au propriétaire et l'absence d'opposition de celui-ci.

La teneur de l'arrêté et sa notification au propriétaire sont conformes aux dispositions de l'article 2 ci-dessus.

Si la proposition de classement provoque l'opposition du propriétaire, le ministre chargé de la culture soumet le cas à la commission supérieure des archives, qui décide, dans un délai d'un mois, s'il y a lieu de poursuivre le classement d'office.

Art. 4. — Lorsque l'initiative de la procédure de classement émane du ministre des affaires étrangères ou du ministre de la défense, le ministre intéressé, après en avoir informé le ministre chargé de la culture, notifie dans la forme adminis-

ative la proposition de classement au propriétaire des archives, l'avisant qu'il a un délai d'un mois à compter de ladite notification pour présenter ses observations écrites.

Si la proposition ne provoque pas d'opposition de la part du propriétaire, le classement est prononcé par arrêté du ministre chargé de la culture, visant la notification faite au propriétaire l'absence d'opposition de celui-ci.

La teneur de l'arrêté et sa notification au propriétaire sont conformes aux dispositions de l'article 2 ci-dessus.

Si la proposition provoque l'opposition du propriétaire, le ministre ayant pris l'initiative de la procédure, après en avoir informé le ministre chargé de la culture, soumet le cas à la commission supérieure des archives qui décide, dans un délai d'un mois, s'il y a lieu de poursuivre le classement d'office.

Art. 5. — Le classement d'office est prononcé par décret pris sur avis conforme du Conseil d'Etat.

Le décret prononçant le classement d'office indique :

1° La nature des archives classées ;
2° Le nom et le domicile de leur propriétaire et, s'il y a lieu, celui du propriétaire de l'immeuble où elles sont conservées.

Art. 6. — Les archives classées comme archives historiques ne sont inscrites sur une liste, établie par département, dont la direction, la tenue à jour et la conservation sont confiées à la direction des Archives de France.

Un exemplaire de cette liste est adressé aux ministres des affaires étrangères et de la défense et au préfet de chaque département.

La liste mentionne :

1° La nature des archives classées ;
2° Le lieu où elles sont conservées ;
3° Le nom et le domicile de leur propriétaire et, s'il y a lieu, ceux du propriétaire de l'immeuble où elles sont conservées ;
4° La date ou la référence de l'arrêté ou du décret portant classement.

Cette liste est communiquée sur place aux personnes qui en font la demande écrite, en justifiant de leur identité.

Art. 7. — Tout propriétaire d'archives classées qui se propose d'en modifier, réparer ou restaurer tout ou partie, doit en informer par écrit le ministre chargé de la culture, en lui fournissant tous renseignements utiles sur les travaux projetés. Le ministre fait connaître sa décision dans le délai de deux mois.

Si l'état des documents l'exige, les travaux de réparation ou de restauration peuvent être exécutés dans les ateliers spécialisés dépendant de la direction des Archives de France, selon des modalités de financement arrêtées d'un commun accord entre le propriétaire et le ministre.

La participation du propriétaire sera rattachée par voie de crédits de concours au budget du ministère de la culture.

Art. 8. — Le droit de requérir la représentation établi par l'article 16 de la loi susvisée du 3 janvier 1979 est exercé par le directeur général des Archives de France, par les inspecteurs généraux des archives et par les conservateurs en chef et conservateurs d'archives accrédités à cet effet.

Les propriétaires ou possesseurs d'archives classées sont avisés, au moins deux semaines à l'avance, de la visite des représentants de la direction des Archives de France.

A défaut de représentation des archives classées, il appartient au ministre chargé de la culture, sur rapport du directeur général des Archives de France, de s'adresser au procureur de la République afin que celui-ci puisse engager des poursuites contre le propriétaire ou possesseur des archives non présentées, en application des articles 16 et 31 de la loi du 3 janvier 1979 susvisée.

Art. 9. — Tout propriétaire d'archives classées qui projette de les aliéner autrement qu'en vente publique doit notifier par écrit son intention à la direction des Archives de France par lettre recommandée, au moins quinze jours avant l'aliénation projetée. La notification doit mentionner le nom et le domicile de l'acquéreur, ainsi que toutes indications sur le lieu où les archives seront conservées après aliénation.

La direction des Archives de France accuse réception de la notification dans les huit jours.

Le nom et l'adresse du nouveau propriétaire, ainsi que le nouveau lieu de conservation des archives, sont aussitôt portés sur la liste définie à l'article 6 ci-dessus.

Art. 10. — Tout propriétaire ou détenteur d'archives classées qui se propose d'en transférer définitivement tout ou partie en un lieu dans un autre, à l'intérieur du territoire français, doit en aviser par écrit le ministre chargé de la culture, en

lui indiquant le nouvel immeuble où il se propose de transférer les archives, ainsi que le nom et le domicile du propriétaire de l'immeuble.

Le transfert ne peut être effectué qu'après la délivrance par le ministre d'un récépissé de ladite déclaration. Le récépissé doit être délivré dans les huit jours de la déclaration.

Le transfert est aussitôt mentionné sur la liste définie à l'article 6 ci-dessus.

Art. 11. — Les pertes, vols ou destructions accidentelles d'archives classées sont notifiées sans délai au ministre chargé de la culture.

Ces pertes, vols ou destructions accidentelles sont mentionnées sur la liste définie à l'article 6 ci-dessus, ainsi que la récupération ultérieure d'archives perdues ou volées.

Art. 12. — Toute mutation de propriété, par voie de succession ou de donation, d'archives classées doit être notifiée dans les trois mois de la mutation par le nouveau propriétaire au ministre chargé de la culture.

Elle est mentionnée sur la liste définie à l'article 6 ci-dessus.

Art. 13. — Lorsque le ministre chargé de la culture entend exercer sur des archives privées passant en vente publique le droit de préemption défini par l'article 20 de la loi susvisée du 3 janvier 1979, son représentant doit, aussitôt prononcée l'adjudication des archives mises en vente, en faire la déclaration à l'officier public ou ministériel.

Il est fait mention de cette déclaration au procès-verbal de la vente.

Art. 14. — Le propriétaire d'archives privées qui projette de les exporter doit mentionner dans la déclaration d'exportation s'il s'agit d'archives présentant un intérêt public pour des raisons historiques.

Il est tenu de produire aux services des douanes lors du dépôt de la déclaration d'exportation :

— soit l'autorisation d'exportation prévue aux articles 21 et 24 de la loi susvisée du 3 janvier 1979, ou à défaut l'accusé de réception de la demande d'autorisation formulée auprès de la direction des Archives de France ;

— soit une attestation par laquelle cette direction déclare qu'elle n'entend pas exercer le droit de rétention prévu aux articles 21, 23 et 24 de ladite loi.

Art. 15. — Si l'autorisation d'exportation n'a pas été présentée au moment du dépôt de la déclaration, l'administration des douanes peut s'opposer à l'exportation pendant un délai d'un mois à compter de la date d'enregistrement de cette déclaration.

Art. 16. — Lorsqu'un propriétaire d'archives classées a obtenu l'autorisation d'exporter ces archives à condition que la reproduction préalable de tout ou partie des archives ait été effectuée, les modalités de financement sont arrêtées d'un commun accord entre le propriétaire et l'administration des archives.

Art. 17. — Il n'est pas dérogé par le présent décret aux dispositions réglementaires qui régissent, pour les ministères des affaires étrangères et de la défense, la reprise des papiers de l'Etat.

Art. 18. — Toutes les archives privées qui ont été classées comme monument historique ou inscrites à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques antérieurement à la promulgation de la loi susvisée du 3 janvier 1979 sont, de plein droit, classées comme archives historiques conformément aux dispositions de ladite loi et du présent décret.

Art. 19. — Le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre des affaires étrangères, le ministre de la défense, le ministre du budget et le ministre de la culture et de la communication sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 3 décembre 1979.

RAYMOND BARRE.

Par le Premier ministre :

Le ministre de la culture et de la communication,
JEAN-PHILIPPE LECAT.

Le garde des sceaux, ministre de la justice,
ALAIN PEYREFITTE.

Le ministre des affaires étrangères,
JEAN FRANÇOIS-PONCET.

Le ministre de la défense,
YVON BOURGES.

Le ministre du budget,
MAURICE PAPON.

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

TITRE II

ORGANISATION DES SERVICES D'ARCHIVES

Ordonnance n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relative à la compétence des services d'archives publiques et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques.

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de la culture et de la communication,

Vu la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives, et notamment son article 32 ;

Vu la loi n° 68-1251 du 31 décembre 1968 tendant à favoriser la conservation du patrimoine artistique national ;

Vu le code des communes, et notamment son article L. 317-2 ;

Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

TITRE I^{er}

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er}. — La direction des Archives de France exerce toutes les attributions confiées par la loi susvisée du 3 janvier 1979 à l'administration des archives, à l'exception de celles qui concernent les archives des ministères des affaires étrangères et de la défense et des services et établissements qui en dépendent ou y sont rattachés.

Art. 2. — Elle gère les archives nationales et départementales ; elle contrôle les archives publiques autres que celles des affaires étrangères et de la défense.

Elle a pour mission :

a) Le contrôle de la conservation des archives courantes dans les locaux des services, établissements et organismes publics, y compris les offices publics ou ministériels, qui les ont produites ou reçues ;

b) La conservation ou le contrôle de la conservation des archives intermédiaires dans les dépôts publics de préarchivage selon le statut propre de chacun de ces dépôts ;

c) La conservation, le tri, le classement, l'inventaire et la communication des archives définitives après leur transfert dans les dépôts des archives nationales et départementales ;

d) La conservation, le tri, le classement, l'inventaire et la communication des archives privées qui sont acquises par les services d'archives nationales et départementales ou qui leur sont remises à titre de don, de legs, de cession, de dépôt révocable ou de dation au sens de la loi susvisée du 31 décembre 1968.

Art. 3. — Les services d'archives des affaires étrangères assurent la gestion des archives provenant de l'administration centrale, des postes diplomatiques et consulaires et des établissements placés sous l'autorité du ministre des affaires étrangères. Ils assurent à ce titre :

a) La conservation et le classement des archives courantes et intermédiaires ;

b) La conservation, le tri, le classement, l'inventaire et la communication des documents conservés dans le dépôt central ou dans les dépôts annexes des archives ;

c) La conservation, le tri, le classement, l'inventaire et la communication des archives privées qui sont acquises par le ministère ou qui lui sont remises à titre de don, de legs, de cession, de dépôt révocable ou de dation au sens de la loi susvisée du 31 décembre 1968.

Art. 4. — Les services d'archives relevant du ministère de la défense assurent la gestion des archives provenant de l'ensemble des forces, services, établissements et organismes des armées ainsi que des services et établissements dont le rattachement aux services d'archives de ce ministère est prévu par décret.

Ils assurent à ce titre :

a) Le contrôle de la conservation des archives courantes ;

b) La conservation ou le contrôle de la conservation des archives intermédiaires ;

c) La conservation, le tri, le classement, l'inventaire et la communication des documents conservés dans les dépôts centraux et annexes des archives ;

d) La conservation, le tri, le classement, l'inventaire et la communication des archives privées qui sont acquises par le ministère ou qui lui sont remises à titre de don, de legs, de cession, de dépôts révocables ou de dation au sens de la loi susvisée du 31 décembre 1968.

Art. 5. — Les archives nationales sont constituées par l'ensemble des dépôts centraux des archives de l'Etat gérés par la direction des Archives de France, en quelque lieu que ces dépôts soient établis.

Les archives nationales conservent, trient, classent, inventorient et communiquent :

a) Les documents provenant des organes centraux de l'Etat, depuis les origines de la nation française ;

b) Les documents provenant des services, établissements, et organismes publics dont la compétence s'étend ou s'est étendue à l'ensemble du territoire français ;

c) Tous autres documents qui leur sont attribués ou remis à titre onéreux ou gratuit, temporaire ou définitif.

Art. 6. — Les documents visés à l'article 5 ci-dessus et provenant des services, organismes et établissements sis hors de Paris peuvent être déposés par les archives nationales aux archives départementales avec l'accord du conseil général du département.

Art. 7. — Les archives départementales conservent, trient, classent, inventorient et communiquent :

a) Les documents provenant des administrations, tribunaux, établissements et organismes de toute nature, antérieurs à la Révolution française, qui leur ont été attribués par la loi ;

b) Les documents provenant des assemblées, administrations et établissements publics départementaux depuis 1789 ;

c) Les documents provenant des services extérieurs de l'Etat et des établissements publics nationaux ou régionaux fonctionnant ou ayant fonctionné sur le territoire du département depuis 1789, sous réserve des dispositions de l'article 6 ci-dessus ;

d) Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels exerçant ou ayant exercé sur le territoire du département ;

e) Les documents mentionnés par l'article L. 317-2 susvisé du Code des communes, sous réserve de la dérogation prévue audit article ;

f) Tous autres documents qui leur sont remis à titre onéreux ou gratuit, temporaire ou définitif.

Art. 8. — Les archives communales conservent, trient, classent, inventorient et communiquent, sous réserve des dispositions de l'article L. 317-2 susvisé du Code des communes :

a) Les documents provenant des assemblées, administrations et établissements publics municipaux ;

b) Les documents qui leur sont remis à titre onéreux ou gratuit, temporaire ou définitif.

Art. 9. — Les documents déposés dans les conservations des hypothèques depuis plus de cinquante ans et moins de cent ans sont versés dans des centres d'archives spéciaux, habilités à en délivrer des copies ou extraits suivant les modalités déterminées par un arrêté des ministres de la justice et du budget.

Les documents déposés dans les conservations depuis plus de cent ans sont obligatoirement versés, à Paris, aux archives nationales et, au chef-lieu de chaque département, aux archives départementales.

Art. 10. — Les services centraux des administrations publiques peuvent, dans les conditions fixées par un arrêté conjoint du ministre chargé de la culture et du ministre intéressé, conserver, trier, classer, inventorient et communiquer leurs archives et celles des services ou établissements qui leur sont rattachés dans des dépôts dont ils assurent la gestion.

Les entreprises et établissements publics et les organismes de droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public peuvent également assurer la gestion de leurs archives avec l'accord de leur administration de tutelle et de la direction des Archives de France.

Art. 11. — Le contrôle de la direction des Archives de France sur les dépôts définis aux articles 8, 9 et 10 ci-dessus est exercé par les inspecteurs généraux des archives, les directeurs des services d'archives des départements et les conservateurs en chef et conservateurs d'archives spécialement habilités à cet effet.

TITRE III

Collecte et conservation des archives publiques.

Art. 12. — Sont considérés comme archives courantes les documents qui sont d'utilisation habituelle pour l'activité des services, établissements et organismes qui les ont produits ou reçus.

La conservation des archives courantes incombe, sous le contrôle de la direction des Archives de France, aux services, établissements et organismes qui les ont produites ou reçues.

Art. 13. — Sont considérés comme archives intermédiaires les documents qui :

- a) — ont cessé d'être considérés comme archives courantes ;
- b) — ne peuvent encore, en raison de leur intérêt administratif, faire l'objet de tri et d'élimination conformément à l'article 16 ci-dessous.

La conservation des archives intermédiaires peut être assurée dans des dépôts spéciaux, dits Dépôts de préarchivage, gérés par la direction des Archives de France ou placés sous son contrôle.

A défaut de préarchivage, les archives intermédiaires sont conservées soit dans les locaux de leur service, établissement ou organisme d'origine, sous le contrôle de la direction des Archives de France, soit dans les dépôts d'archives relevant de la direction des Archives de France.

Art. 14. — Sont considérés comme archives définitives les documents qui ont subi les tris et éliminations définis ci-dessous aux articles 15 et 16 et qui sont à conserver sans limitation de durée.

La conservation des archives définitives est assurée dans les dépôts d'archives relevant de la direction des Archives de France ou placés sous son contrôle.

Art. 15. — Sont définies par accord entre l'administration concernée et la direction des Archives de France :

- 1° La durée d'utilisation comme archives courantes ;
- 2° La durée de conservation comme archives intermédiaires ;
- 3° La destination définitive à l'issue de la période de conservation comme archives intermédiaires, à savoir :

a) Elimination immédiate ou à terme, intégrale ou partielle, avec ou sans tri ;

b) Versement, à titre d'archives définitives, dans un dépôt d'archives relevant de la direction des Archives de France ou placé sous son contrôle.

Art. 16. — Le tri des documents incombe à la direction des Archives de France : toutefois, pour des catégories de documents limitativement définies, des autorisations de tri et d'élimination peuvent être accordées par celle-ci aux services, établissements et organismes dont proviennent les documents.

La direction des Archives de France établit les listes des documents dont elle propose l'élimination et les soumet au visa de l'administration d'origine. Toute élimination est interdite sans ce visa.

Les services, établissements et organismes ne peuvent s'opposer à l'élimination d'archives versées par eux dans les dépôts relevant de la direction des Archives de France qu'en raison de nécessités juridiques.

Lorsqu'il n'existe pas de nécessités juridiques justifiant le refus d'élimination, les services, établissements et organismes peuvent reprendre les archives dont l'élimination est proposée.

Cette faculté peut s'exercer dans un délai de trois mois, à l'expiration duquel la direction des Archives de France est habilitée à procéder à l'élimination.

Lorsque les services, établissements et organismes désirent éliminer les documents qu'ils jugent inutiles, ils en soumettent la liste au visa de la direction des Archives de France. Toute élimination est interdite sans ce visa.

Dans tous les cas, les documents à éliminer sont détruits sous le contrôle technique de la direction des Archives de France.

Art. 17. — Le délai pendant lequel les officiers publics ou ministériels assurent la conservation de leurs minutes et répertoires avant versement dans un dépôt d'archives relevant de la direction des Archives de France est fixé à cent ans pour les notaires et à trente ans pour les autres officiers publics ou ministériels.

Toutefois, l'officier public ou ministériel intéressé et la direction des Archives de France peuvent convenir de réduire ou d'augmenter ce délai par un accord dont la durée de validité ne peut excéder dix ans, et qui est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes de même durée.

Art. 18. — Lors du transfert de documents dans un dépôt de préarchivage ou dans un dépôt d'archives relevant de la direction des Archives de France, il est établi un bordereau descriptif par les soins, selon le cas, du service d'origine des documents ou du service de préarchivage qui effectue le versement.

Les documents librement communicables aux termes de la loi susvisée du 17 juillet 1978 sont spécialement signalés sur ce bordereau.

Art. 19. — La direction des Archives de France communique aux services, établissements et organismes qui lui ont versé les documents, les répertoires et inventaires qu'elle en dresse.

Art. 20. — Les documents conservés dans les dépôts relevant de la direction des Archives de France restent à la disposition exclusive du service, établissement ou organisme dont ils proviennent dans la mesure où ils ne sont pas communicables aux termes des lois susvisées du 17 juillet 1978 et du 3 janvier 1979.

Art. 21. — Pour l'application des articles 12 à 20, la direction des Archives de France est représentée, en ce qui concerne les archives départementales et communales, par le directeur des services d'archives du département.

Art. 22. — Toutes dispositions contraires au présent décret sont abrogées et notamment le décret du 21 juillet 1936 réglementant les versements dans les dépôts et archives de l'Etat des papiers des ministères et des administrations qui en dépendent.

Art. 23. — Le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'intérieur, le ministre des affaires étrangères, le ministre de la défense, le ministre du budget et le ministre de la culture et de la communication sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 3 décembre 1979.

RAYMOND BARRE.

Par le Premier ministre :

Le ministre de la culture et de la communication,
JEAN-PHILIPPE LECAT.

Le garde des sceaux, ministre de la justice,
ALAIN PEYREFITTE.

Le ministre de l'intérieur,
CHRISTIAN BONNET.

Le ministre des affaires étrangères,
JEAN FRANÇOIS-PONCET.

Le ministre de la défense,
YVON BOURGES.

Le ministre du budget,
MAURICE PAPON.

**LOI n° 85-98 du 25 janvier 1985 relative
au redressement et à la liquidation
judiciaires des entreprises (*)**

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,
Le Conseil constitutionnel a déclaré conforme à la
Constitution,

Le Président de la République promulgue la loi dont la
teneur suit :

Art. 1^{er}. - Il est institué une procédure de redressement
judiciaire destinée à permettre la sauvegarde de l'entreprise,
le maintien de l'activité et de l'emploi et l'apurement du
passif.

Le redressement judiciaire est assuré selon un plan arrêté
par décision de justice à l'issue d'une période d'observa-
tion. Ce plan prévoit, soit la continuation de l'entreprise,
soit sa cession. Lorsque aucune de ces solutions n'apparaît
possible, il est procédé à la liquidation judiciaire.

Art. 2. - Le redressement judiciaire est applicable à tout
commerçant, à tout artisan et à toute personne morale de
droit privé.

Il est applicable à toute personne ayant bénéficié du
réglement amiable prévu par la loi n° 84-148 du 1^{er} mars
1984 relative à la prévention et au règlement amiable des
difficultés des entreprises et qui ne respecte pas les engage-
ments financiers conclus avec un de ses créanciers.

Les personnes physiques ou morales qui emploient cin-
quante salariés au plus et dont le chiffre d'affaires hors
taxe est inférieur à un seuil fixé par décret en Conseil
d'Etat bénéficient de la procédure simplifiée prévue au
titre II de la présente loi.

(...)

TITRE III

LA LIQUIDATION JUDICIAIRE

CHAPITRE I^{er}

Le liquidateur

Art. 148. - Le tribunal qui prononce la liquidation judi-
ciaire nomme le représentant des créanciers en qualité de
liquidateur. Toutefois, le tribunal peut, par décision
motivée, à la demande de l'administrateur, d'un créancier,
du débiteur ou du procureur de la République, désigner le
liquidateur parmi les autres mandataires-liquidateurs.

Le tribunal peut soit d'office, soit sur proposition du
juge-commissaire ou à la demande du procureur de la
République, procéder au remplacement du liquidateur. Le
débiteur ou un créancier peut demander au juge-
commissaire de saisir à cette fin le tribunal.

Le liquidateur procède aux opérations de liquidation en
même temps qu'il achève éventuellement la vérification des
créances et qu'il établit l'ordre des créanciers. Il poursuit
les actions introduites avant le jugement de liquidation soit
par l'administrateur, soit par le représentant des créanciers,
et peut introduire les actions qui relèvent de la compétence
du représentant des créanciers.

Les licenciements auxquels procède le liquidateur en
application de la décision prononçant la liquidation sont
soumis aux dispositions des articles L. 321-7, deuxième
alinéa, et L. 321-10 du code du travail.

Art. 149. - Aucun parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement du chef d'entreprise ou des dirigeants l'agit d'une personne morale ne peut être nommé liquidateur.

Art. 150. - Le liquidateur tient informés, au moins tous les trois mois, le juge-commissaire et le procureur de la République du déroulement des opérations.

Art. 151. - Toute somme reçue par le liquidateur dans l'exercice de ses fonctions est immédiatement versée en compte de dépôt à la Caisse des dépôts et consignations. En cas de retard, le liquidateur doit, pour les sommes qu'il n'a pas versées, un intérêt dont le taux est égal au taux de l'intérêt légal majoré de cinq points.

Art. 152. - Le jugement qui prononce la liquidation judiciaire emporte de plein droit, à partir de sa date, dessaisissement pour le débiteur de l'administration et de la disposition de ses biens même de ceux qu'il a acquis à quelque titre que ce soit tant que la liquidation judiciaire est pas clôturée. Les droits et actions du débiteur concernent son patrimoine sont exercés pendant toute la durée de la liquidation judiciaire par le liquidateur.

Toutefois, le débiteur peut se constituer partie civile dans le but d'établir la culpabilité de l'auteur d'un crime ou d'un délit dont il serait victime, s'il limite son action à la poursuite de l'action publique sans solliciter de réparation civile.

Art. 153. - Si l'intérêt public ou celui des créanciers exige, le maintien de l'activité peut être autorisé par le tribunal pour une période ne pouvant excéder trois mois et pour les seuls besoins de la liquidation judiciaire. Les dispositions de l'article 40 sont applicables aux créances nées pendant cette période.

L'administration de l'entreprise est assurée par l'administrateur, qui reste en fonctions par dérogation aux dispositions de l'article 36, ou, à défaut, par le liquidateur. L'administrateur ou, à défaut, le liquidateur procède aux engagements dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L. 321-7 et à l'article L. 321-10 du code de travail.

Lorsque l'administrateur ne dispose pas des sommes nécessaires à la poursuite de l'activité, il peut, sur autorisation du juge-commissaire, se les faire remettre par le liquidateur.

CHAPITRE II

Réalisation de l'actif

Art. 154. - Les ventes d'immeubles ont lieu suivant les formes prescrites en matière de saisie immobilière. Toutefois, le juge-commissaire fixe, après avoir recueilli les observations des contrôleurs, le débiteur et le liquidateur attendus ou dûment appelés, la mise à prix et les conditions essentielles de la vente et détermine les modalités de publicité.

Dans les mêmes conditions, le juge-commissaire peut, si la consistance des biens, leur emplacement ou les offres reçues sont de nature à permettre une cession amiable dans de meilleures conditions, autoriser la vente soit par adjudication amiable sur la mise à prix qu'il fixe, soit de gré à gré aux prix et conditions qu'il détermine. En cas d'adjudication amiable, il peut toujours être fait surenchère.

Les adjudications réalisées en application des alinéas qui précèdent emportent purge des hypothèques.

Le liquidateur répartit le produit des ventes et règle l'ordre entre les créanciers, sous réserve des contestations qui sont portées devant le tribunal de grande instance.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire.

Art. 155. - Des unités de production composées de tout ou partie de l'actif mobilier ou immobilier peuvent faire l'objet d'une cession globale.

Le liquidateur suscite des offres d'acquisition et fixe le délai pendant lequel elles seront reçues. Toute personne intéressée peut soumettre son offre au liquidateur.

Toutefois, ni les dirigeants de la personne morale en liquidation ni aucun parent ou allié de ces dirigeants ou du chef d'entreprise jusqu'au deuxième degré inclusivement ne peuvent se porter acquéreurs.

Toute offre doit être écrite et comprendre les indications prévues aux 1^o à 5^o de l'article 83. Elle est déposée au greffe du tribunal ou tout intéressé peut en prendre connaissance. Elle est communiquée au juge-commissaire.

Le liquidateur, après avoir consulté le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel et provoqué les observations du débiteur et des contrôleurs, choisit l'offre qui lui paraît la plus sérieuse et permettant dans les meilleures conditions d'assurer durablement l'emploi et le paiement des créanciers. La cession est ordonnée par le juge-commissaire.

Une quote-part du prix de cession est affectée à chacun des biens cédés pour la répartition du prix et l'exercice du droit de préférence.

Art. 156. - Le juge-commissaire ordonne la vente aux enchères publiques ou de gré à gré des autres biens de l'entreprise, le débiteur entendu ou dûment appelé et après avoir recueilli les observations des contrôleurs.

Le juge-commissaire peut demander que le projet de vente amiable lui soit soumis afin de vérifier si les conditions qu'il a fixées ont été respectées.

Art. 157. - Avant toute vente ou toute destruction des archives du débiteur, le liquidateur en informe l'autorité administrative compétente pour la conservation des archives. Cette autorité dispose d'un droit de préemption.

Art. 158. - Le liquidateur peut, avec l'autorisation du juge-commissaire et le débiteur entendu ou dûment appelé, compromettre et transiger sur toutes les contestations qui intéressent collectivement les créanciers même sur celles qui sont relatives à des droits et actions immobilières.

Si l'objet du compromis ou de la transaction est d'une valeur indéterminée ou excède la compétence en dernier ressort du tribunal, le compromis ou la transaction est soumis à l'homologation du tribunal.

Art. 159. - Le liquidateur autorisé par le juge-commissaire peut, en payant la dette, retirer les biens constitués en gage par le débiteur ou la chose retenue.

A défaut de retrait, le liquidateur doit, dans les six mois du jugement de liquidation judiciaire, demander au juge-commissaire l'autorisation de procéder à la réalisation ; le liquidateur notifie l'autorisation au créancier quinze jours avant la réalisation.

Le créancier gagiste, même s'il n'est pas encore admis, peut demander, avant la réalisation, l'attribution judiciaire. Si la créance est rejetée en tout ou en partie, il restitue au liquidateur le bien ou sa valeur, sous réserve du montant admis de sa créance.

En cas de vente par le liquidateur, le droit de rétention est de plein droit reporté sur le prix. L'inscription éventuellement prise pour la conservation du gage est radiée à la diligence du liquidateur.

CHAPITRE III

L'apurement du passif

SECTION I

Le règlement des créanciers

Art. 160. - Le jugement qui prononce la liquidation judiciaire rend exigibles les créances qui n'étaient pas échues à la date à laquelle est intervenu le jugement d'ouverture du redressement judiciaire.

Lorsque ces créances sont exprimées dans une monnaie autre que celle du lieu où a été prononcée la liquidation judiciaire, elles sont converties en la monnaie de ce lieu, selon le cours du change à la date du jugement.

Sous-section 1. - Droit de poursuite individuelle

Art. 161. - Les créanciers titulaires d'un privilège spécial, d'un nantissement ou d'une hypothèque et le Trésor public pour ses créances privilégiées peuvent, dès lors qu'ils ont déclaré leurs créances même s'ils ne sont pas encore admis, exercer leur droit de poursuite individuelle si le liquidateur n'a pas entrepris la liquidation des biens grevés dans le délai de trois mois à compter du jugement qui prononce la liquidation judiciaire.

En cas de vente d'immeubles, les dispositions des premier et quatrième alinéas de l'article 154 sont applicables.

Art. 162. - Si une ou plusieurs distributions de sommes précèdent la répartition du prix des immeubles, les créanciers privilégiés et hypothécaires admis concourent aux répartitions dans la proportion de leurs créances totales.

Après la vente des immeubles et le règlement définitif de l'ordre entre les créanciers hypothécaires et privilégiés, ceux d'entre eux qui viennent en rang utile sur le prix des immeubles pour la totalité de leur créance ne perçoivent le montant de leur collocation hypothécaire que sous la déduction des sommes par eux reçues.

Les sommes ainsi déduites profitent aux créanciers chirographaires.

Art. 163. - Les droits des créanciers hypothécaires qui sont colloqués partiellement sur la distribution du prix des immeubles sont réglés d'après le montant qui leur reste dû après la collocation immobilière. L'excédent des dividendes qu'ils ont touchés dans des distributions antérieures par rapport au dividende calculé après collocation est retenu sur le montant de leur collocation hypothécaire et est inclus dans les sommes à répartir aux créanciers chirographaires.

Art. 164. - Les créanciers privilégiés ou hypothécaires, non remplis sur le prix des immeubles, concourent avec les créanciers chirographaires pour ce qui leur reste dû.

Art. 165. - Sous réserve du troisième alinéa de l'article 159, les dispositions des articles 162 à 164 s'appliquent aux créanciers bénéficiaires d'une sûreté mobilière spéciale.

Art. 166. - Le montant de l'actif, distraction faite des frais et dépens de la liquidation judiciaire, des subsides accordés au chef d'entreprise ou aux dirigeants ou à leur famille et des sommes payées aux créanciers privilégiés, est réparti entre tous les créanciers au marc le franc de leurs créances admises.

La part correspondant aux créances sur l'admission desquelles il n'aurait pas été statué définitivement et, notamment, les rémunérations des dirigeants sociaux tant qu'il n'aura pas été statué sur leur cas, est mise en réserve.

SECTION II

Clôture des opérations de liquidation judiciaire

Art. 167. - A tout moment, le tribunal peut prononcer, même d'office, le débiteur entendu ou dûment appelé et sur rapport du juge-commissaire, la clôture de la liquidation judiciaire :

- lorsqu'il n'existe plus de passif exigible ou que le liquidateur dispose des sommes suffisantes pour désintéresser les créanciers ;

- lorsque la poursuite des opérations de liquidation judiciaire est rendue impossible en raison de l'insuffisance de l'actif.

Art. 168. - Le liquidateur procède à la reddition des comptes. Il est responsable des documents qui lui ont été remis au cours de la procédure pendant cinq ans à compter de cette reddition.

Art. 169. - Le jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif ne fait pas recouvrer aux créanciers l'exercice individuel de leurs actions contre le débiteur, sauf si la créance résulte soit d'une condamnation pénale pour des faits étrangers à l'activité professionnelle du débiteur, soit de droits attachés à la personne.

Les créanciers recouvrent leur droit de poursuite individuelle en cas de fraude à l'égard des créanciers, de faillite personnelle, d'interdiction de diriger ou contrôler une entreprise commerciale ou une personne morale, de banqueroute ou lorsque le débiteur ou la personne morale dont il a été le dirigeant a été déclaré en état de cessation des paiements et que la procédure a été clôturée pour insuffisance d'actif.

Les créanciers dont les créances ont été admises et qui recouvrent l'exercice individuel de leurs actions peuvent obtenir, par ordonnance du président du tribunal, un titre exécutoire.

Art. 170. - Si la clôture de la liquidation judiciaire est décidée pour insuffisance d'actif et s'il apparaît que des actifs ont été dissimulés ou, plus généralement, en cas de

fraude commise par le chef d'entreprise ou les dirigeants sociaux, la procédure de liquidation judiciaire peut être reprise à la demande de tout intéressé, par décision spécialement motivée du tribunal, sur justification que les fonds nécessaires aux frais des opérations ont été consignés à la Caisse des dépôts et consignations.

CENTRE RHENAN D'ARCHIVES ET DE RECHERCHES ECONOMIQUES

*Statuts*Article 1er - Constitution de l'Association

Sous la dénomination de :

CENTRE RHENAN D'ARCHIVES ET DE RECHERCHES ECONOMIQUES

(C.E.R.A.R.E.)

les personnes physiques ou morales qui adhèrent ou adhèreront aux présents statuts, forment une association de droit local, inscrite au Régistre des Associations du Tribunal d'Instance de MULHOUSE.

L'Association est régie par les lois en vigueur en matière d'associations, notamment par les articles 21 à 79 du Code Civil local, et par les présents statuts.

Article 2 - Buts

Cette association a pour buts la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine archivistique et documentaire dans les domaines économique et social de la Haute-Alsace et des régions environnantes. Elle aura notamment dans ce domaine un rôle d'incitation.

Son intervention peut s'effectuer dans les domaines de la prise en charge des archives, leur conservation, leur gestion, leur communication dans le cadre de la loi sur les archives (3.1.1979).

En outre, l'association peut assurer des tâches de formation et d'interventions pédagogiques.

L'association s'interdit toute activité, discussion ou manifestation pouvant présenter un caractère politique ou confessionnel.

Article 3 - Siège social

Le siège social est fixé à : SOCIETE INDUSTRIELLE DE MULHOUSE
10 rue de la Bourse
68100 MULHOUSE

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

[Handwritten signatures and initials]
175
GP
J. ...
CE. LX hy

Article 4 - Composition

L'association se compose de :

- . membres d'honneur
- . membres bienfaiteurs
- . membres actifs
- . membres correspondants

Article 5 - Admission

Toute personne morale et physique jouissant de ses droits civils peut faire partie de l'association. L'admission est prononcée par le bureau qui statue souverainement et sans motiver sa décision lors de chacune de ses réunions.

Article 6 - Membres

Sont membres bienfaiteurs ou membres actifs de l'association, tous ceux qui versent une cotisation fixée chaque année pour chaque catégorie de membres par l'Assemblée générale ordinaire.

Seront considérés comme "membres d'honneur", ceux des membres qui se seront particulièrement dévoués dans la recherche du but poursuivi par l'association, soit au sein de l'association même, soit en mettant leurs compétences au service de celle-ci.

Les membres d'honneur n'acquittent pas de cotisations.

La qualité de membre d'honneur est conférée par décision de l'Assemblée générale ordinaire.

Article 7 - Radiation

La qualité de membre se perd par :

- . la démission ;
- . la radiation : prononcée sans recours possible, par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant préalablement été invité par lettre recommandée à présenter ses observations.

Article 8 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- . les cotisations versées par les membres. Le montant en est fixé par l'Assemblée générale ordinaire,

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "AJ", "K", "P.J.", "H", "G", "X", "A", "DE", "OK", "hy", and "AR".

- . les subventions qui lui seront accordées,
- . tout autres ressources autorisées par la loi.

Article 9 - Conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé de cinq membres de l'association au moins, élus pour trois années par l'Assemblée générale et rééligibles.

Sont membres de droit et disposent d'un siège au conseil d'administration :

- . la Ville de Mulhouse
- . l'Université de Haute-Alsace
- . la Chambre de Commerce et d'Industrie de Mulhouse
- . la Chambre de Métiers d'Alsace
- . la Société Industrielle de Mulhouse
- . la Chambre de Commerce et d'Industrie de Belfort

D'autres membres de droit pourront être désignés en fonction du développement de l'association..

Le conseil d'administration peut s'adjoindre en raison de leur compétence, des conseillers techniques ayant voix consultative. Le Directeur des Services d'Archives du Haut-Rhin, l'Archiviste municipal de Mulhouse ou leurs représentants sont membres de droit du conseil d'administration en qualité de conseillers techniques avec voix délibératoire.

Le conseil d'administration peut faire appel en raison de leurs compétences à des personnes qualifiées qui auront voix consultative.

Seuls les membres majeurs peuvent faire partie du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est renouvelé chaque année par tiers. La première année les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

Si un membre du conseil d'administration n'assiste pas à trois réunions successives dudit conseil, pour absences non justifiées, le Président pourra déclarer son siège vacant et considérer le membre comme démissionnaire du conseil d'administration.

En cas de vacance de poste d'une des fonctions du conseil d'administration, il est procédé aussitôt à la désignation d'un membre devant provisoirement exercer la fonction inoccupée.

Le choix du conseil d'administration est soumis à la ratification de la prochaine Assemblée générale.

Les pouvoirs du nouveau membre du conseil d'administration ainsi désigné prennent fin avec l'expiration du mandat du membre remplacé.

(...)

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "AJ", "P.H.", "OK", "H", "Se.", "CK", and others.

PRINCIPAUX TEXTES RELATIFS A LA PRESCRIPTION ET NOTES SUR LA DURÉE DE CONSERVATION DES ARCHIVES D'ENTREPRISES

Dans l'intérêt des entreprises, et bien qu'aucune législation n'y oblige, il convient de conserver de façon illimitée certaines catégories de documents, tels que statuts et actes de société, procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration, titres de propriété, actes constitutifs de servitudes, autorisations administratives pour la construction d'immeubles (permis de construire), titres officiels de brevets ou de marques, livres ou documents concernant les titres (actions, obligations, parts de sociétés), comptes rendus de travaux de recherche ou d'essais techniques, et plans des ouvrages n'apparaissant pas au sol (tunnels, souterrains, canalisations, etc.). D'autre part, il est bien évident que les pièces relatives à des conventions, litiges ou créances en cours doivent être conservées pendant la durée de ceux-ci. La prudence recommande également de conserver les documents originaux, tant que la législation visant à leur substituer des microfilms n'a pas été admise dans tous les domaines, en particulier en droit commercial.

Ce tableau n'est pas complet, mais il donne des éléments essentiels.

I. Législation commerciale

<i>Textes</i>	<i>Durée de conservation des documents</i>
<i>Code du commerce</i>, article 11 : « Les livres et documents visés aux articles 8 et 9 (livre journal et livre d'inventaires) doivent être conservés pendant 10 ans »... « Les correspondances reçues et les copies de lettres envoyées doivent être classées et conservées pendant le même délai ». <i>Code du commerce</i>, article 189 bis : « Les obligations nées entre commerçants à l'occasion de leur commerce se prescrivent par 10 ans si elles ne sont pas soumises à des prescriptions spéciales plus courtes. » <i>Loi du 3 janvier 1977</i>, ayant modifié l'article 189 bis : « Les obligations nées à l'occasion de leur commerce entre commerçants ou entre commerçants et non commerçants se prescrivent par dix ans si elles ne sont pas soumises à des prescriptions spéciales plus courtes ».	10 ans : - livres comptables (quelle que soit leur forme); - factures et pièces comptables; - correspondance commerciale (reçue et envoyée); - contrats; - commandes et adjudications; - dossiers de clients. 30 ans : - les mêmes documents que ci-dessus, mais relatifs aux obligations nées entre commerçants, et non commerçants antérieurement à la loi du 3 janvier 1977, auxquelles s'applique la prescription de droit commun.

Code civil, article 1641 : « Le vendeur est tenu de la garantie à raison des défauts cachés de la chose vendue qui la rendent impropre à l'usage auquel on la destine, ou qui diminuent tellement cet usage que l'acheteur ne l'aurait pas acquise ou n'en aurait donné qu'un moindre prix s'il les avait connus ».

30 ans :

les principales pièces de marchés, lorsqu'il y a risque de réclamation pour vice caché ou erreur de conception (30 ans à compter de la date de réception ou livraison); notamment les offres, commandes, cahiers des clauses et conditions générales, plans, correspondance, notes de calcul et compte rendus de contrôles.

II. LÉGISLATION DU TRAVAIL

Code civil, article 2277 (loi du 16 juillet 1971):
Les actions en paiement de salaires se prescrivent par 5 ans.

5 ans :

documents concernant les salaires, primes ou indemnités (sauf les indemnités qui ont le caractère de dommages et intérêts qui se prescrivent par 30 ans). Le délai est à compter du jour où les sommes dues au salarié sont exigibles.

30 ans :

documents relatifs à des salaires antérieurs au 17 juillet 1971.

Arrêté du 26 août 1960 (J. O. du 23 septembre) :
oblige les employeurs à délivrer aux cadres toutes attestations utiles pour justifier de leurs droits à la retraite.

120 ans :

livres de paie et les divers registres du personnel (120 ans à compter de la naissance des intéressés).

III. LÉGISLATION FISCALE

Code des Impôts, article 2002 bis : « Nonobstant toutes dispositions contraires, les livres, registres, documents ou pièces quelconques sur lesquels peut s'exercer le droit de communication dont dispose l'Administration doivent être conservés pendant un délai de six ans à compter de la date de la dernière opération mentionnée sur les livres ou registres ou de la date à laquelle les documents ou pièces ont été établis ».

6 ans :

livres comptables et toutes pièces justificatives de comptabilité (1); documents portant transfert d'actions ou d'obligations.

Lorsqu'il y a eu report déficitaire ou amortissement différé, les documents doivent être conservés depuis la date où le report déficitaire ou l'amortissement différé ont pris naissance jusqu'à l'expiration d'un délai de 6 ans à compter de l'année où ils n'ont plus d'influence sur les résultats.

(1) Documents que le Code du commerce oblige, par ailleurs, à conserver 10 ans.

IV. LÉGISLATION DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Code de la sécurité sociale, article L. 153 :
« L'avertissement et la mise en demeure ne peuvent concerner que les cotisations exigibles dans les 5 années qui précèdent leur envoi ».

5 ans :

bordereaux de paiement des cotisations et documents comptables relatifs à ce paiement.

Article 169 : « L'action civile en recouvrement des cotisations ou de majorations de retard dues par les employeurs ou les travailleurs indépendants, intentée indépendamment ou après extinction de l'action publique, se prescrit par 5 ans à compter du délai imparti par les avertissements ou mises en demeure prévus aux articles L. 152 et L. 153 ».

120 ans :

Code de la sécurité sociale, article L. 489 :
« La révision des réparations dues en cas d'accident du travail peut avoir lieu à la suite de modifications survenues dans l'état du salarié qui en a été victime ».

documents concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles (120 ans à compter de la date de naissance des intéressés).

CENTRE RHÉNAN D'ARCHIVES et de **RECHERCHES ECONOMIQUES**

SON IDENTITE

Le Centre Rhénan d'Archives et de Recherches Economiques (CERARE), association de droit local créée en 1983, sous l'égide de la Société Industrielle de Mulhouse, a pour objet "la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine archivistique et documentaire dans le domaine économique et social" (extrait de l'article 2 des statuts).

Il bénéficie du concours actif des Chambres de Commerce et d'Industrie de Mulhouse, Colmar et Belfort, de la Ville de Mulhouse, de l'Université de Haute Alsace, de la Chambre des Métiers d'Alsace, section Mulhouse et exerce ses activités sous le contrôle technique des services publics d'Archives.

Grâce aux apports d'investissements de l'Etat et des collectivités, le CERARE dispose depuis mai 1986, de locaux de travail et de stockage qui lui permettent d'assurer pleinement sa mission de service aux entreprises auxquelles divers types de prestations sont proposés.

Il a en outre, une vocation de service public qui se traduit par la prise en charge des archives économiques menacées de destructions et leur valorisation au profit de la collectivité régionale.

SES COORDONNEES

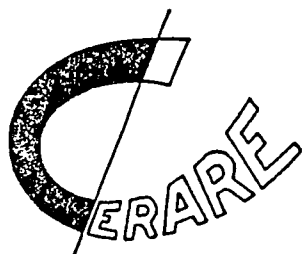
CERARE

(Entrée Impasse Auguste WICKY)

13 rue du 17 Novembre BP 1174

68053 MULHOUSE CEDEX

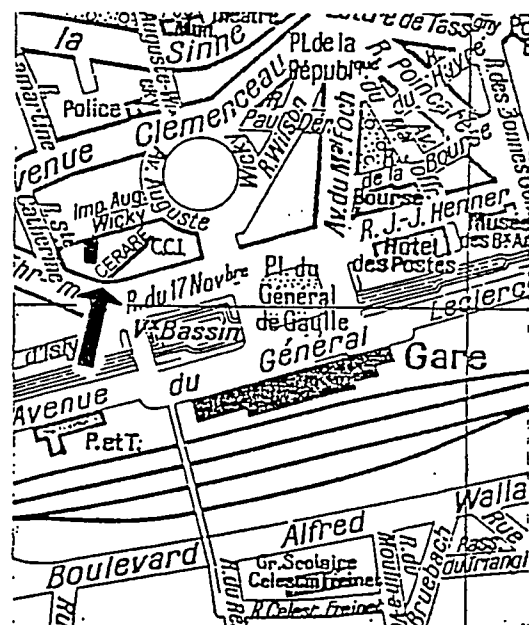
Tél. 89 56 15 90



LES ARCHIVES D'ENTREPRISES

UN PROBLEME POUR VOUS ?

UNE MISSION POUR LE CERARE



SON ACTION AUPRES DE VOTRE ENTREPRISE

1 CONSULTATIONS

- Diagnostic de la situation des archives
- Etude des circuits d'archivage
- Amélioration de la gestion des archives courantes
- Classement, rédaction des répertoires et élaboration de cotation simple
- Suggestions d'éliminations
- Assistance technique auprès des responsables d'archives

2 FORMATION

- Sensibilisation à une gestion plus rationnelle des archives
- Initiation aux différentes techniques d'archivage
- Analyse de la législation en matière de conservation des documents

➔ Stages de 1 à 3 jours

3 DEPOT

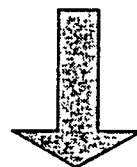
Archivage et stockage de documents avec toute garantie de confidentialité

Communication rapide des documents

ADHESION AU C.E.R.A.R.E.

Une réduction globale de 5 % sur toutes les prestations du CERARE (Association de droit local à but non lucratif) est accordée moyennant l'adhésion au CERARE pour une cotisation annuelle de 500 frs.

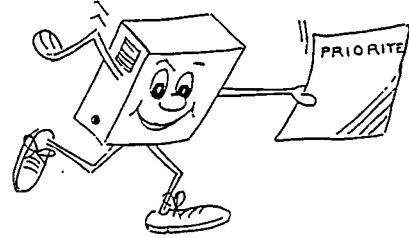
AUTRES ACTIVITES



- Sauvegarde des archives économiques menacées de destruction
- Mise en valeur du patrimoine de l'entreprise (Etudes historiques)
- Contribution à la recherche économique régionale : aide aux chercheurs, expositions, colloques
- Sensibilisation en milieu scolaire

Cerare

3, rue du 17 Novembre
 3.P. 1174
 68053 Mulhouse Cédex
 Tél. : 89.56.15.90



CENTRE RHENAN D'ARCHIVES ET DE RECHERCHES ECONOMIQUES (MULHOUSE)

C E R A R E

Le CERARE, Association de Droit Local, est un **centre pilote** en France qui a été créé en 1983 à l'initiative de Monsieur R.OBERLE, archiviste de Mulhouse et de Monsieur Jacques Henry GROS, chef d'entreprise.



Trois permanents sont à la disposition des entreprises auxquelles ils proposent une **assistance technique** sous forme d'analyse de leur circuit d'archivage, de classement et d'inventaire des archives. Ils suggèrent les éliminations qui prennent en compte aussi bien les prescriptions légales que l'intérêt administratif et historique des documents. Cette mission a pour but essentiel d'améliorer la gestion courante des papiers produits par l'entreprise.

D'autre part, afin de **rationaliser le système d'archivage**, le CERARE organise des sessions de formation destinées à initier les participants aux pratiques simples et rapides des méthodes d'archivages.



Par ailleurs, le CERARE contribue à la **sauvegarde** du patrimoine économique régional en accueillant dans ses locaux les archives menacées de destruction. Ces derniers sont équipés de 4 kilomètres linéaires de rayonnages et présentent toutes les garanties de sécurité, de confidentialité éventuellement souhaitée par le déposant et de bonne conservation des archives. Celles-ci sont un témoin irremplaçable de l'activité économique de la région et sont mises en valeur par des colloques, des expositions et par une ouverture du centre aux chercheurs.

Ainsi, en 4 ans, une centaine d'entreprises ont déjà fait appel aux différents services du CERARE, ce qui se traduit par plus de 150 personnes sensibilisées aux problèmes des archives et par 1500 mètres linéaires d'archives historiques déposées et inventoriées dans ses locaux.

Si vous, chef d'entreprise et responsable d'archives, cherchez à **améliorer la gestion** de vos archives, si **l'inflation** grandissante du papier vous pose problème, n'hésitez pas à faire appel à l'équipe du CERARE.

CADRE DE CLASSEMENT TYPE D'ARCHIVES D'ENTREPRISES ¹

- A Constitution de l'affaire.
 - 1 A Actes de société.
 - 2 A Actionnaires.
 - 3 A Historique de l'affaire.
- B Conseils et Assemblées.
 - 1 B Conseil d'administration au conseil de gérance.
 - 2 B Divisions du Conseil (comités ou commissions divers : direction, construction, finances, exploitation, contentieux, etc.).
 - 3 B Secrétariat du Conseil.
 - 4 B Dossiers appartenant à des administrateurs.
 - 5 B Assemblées générales.
- C Direction générale.
 - 1 C Information intérieure.
 - 2 C Information extérieure.
 - 3 C Marche de l'entreprise.
 - 4 C Secrétariat général.
- D Domaine.
 - 1 D Terrains.
 - 2 D Bâtiments d'administration et cités ouvrières.
 - 3 D Bâtiments industriels.
 - 4 D Embranchements de chemin de fer.
 - 5 D Adductions de l'extérieur.
 - 6 D Archives propres du Service des domaines.
- E Matériel d'exploitation. Outillage.
- F Services financiers.
 - 1 F Émission du capital.
 - 2 F Augmentation du capital.
 - 3 F Emprunts et obligations.
 - 4 F Crédits bancaires.
 - 5 F Impôts et taxe.
- G Comptabilité.
 - 1 G Comptabilité générale.
 - 2 G Comptabilité annexes.
- H Approvisionnements et fabrications.
 - 1 H Approvisionnements.
 - 2 H Fabrication.
- J Services commerciaux.
 - 1 J Services de vente.
 - 2 J Service des agences et succursales.
 - 3 J Publicité.
- K Services techniques d'études.
- L Personnel.
 - 1 L Dossiers du personnel.
 - 2 L Mouvement du personnel, recrutement, effectifs.
 - 3 L Conventions relatives au personnel.
 - 4 L Réglementation du travail.
 - 5 L Problèmes et mouvements sociaux.
 - 6 L Œuvres sociales (cantines, crèches, coopératives, etc.).
 - 7 L Formation, recyclage.
- M Correspondance (commune à tous les services).
- N Contentieux.
- P Archives sonores et audiovisuelles.
- Q Informatique.
- R Filiales et entreprises absorbées.
- S Usines.

1 - Documents sociaux

<i>Documents visés</i>	<i>Code du Commerce</i>	<i>Code des Impôts</i>	<i>Délai retenu dans l'intérêt de l'entreprise</i>	<i>O = original R = reprod.</i>
Registres des titres nominatifs.....	30 ans après dissolution de la Société		Illimité	O
Registres à souche (actions et cotisations).....	30 ans	6 ans (transferts)	Illimité	O
Registres de présence des conseils d'administration.....	30 ans après		Illimité	O
Registres des procès-verbaux des délibérations des conseils d'administration (cotés et paraphés)	30 ans après		Illimité	O
Rapports des gérants.....	30 ans après		Illimité	O
Rapports des commissaires aux comptes.....	30 ans après		Illimité	O
Registres des procès-verbaux des assemblées (cotés et paraphés) ...	30 ans après		Illimité	O
Comptes sociaux : bilans.....	30 ans après		Illimité	O
Comptes d'exploitation.....	30 ans après		Illimité	O
Comptes de pertes et profits.....	30 ans après		Illimité	O
Feuilles de présence aux assemblées générales et pouvoirs	30 ans après		Illimité	O

2 - Documents comptables

<i>Documents visés</i>	<i>Code du Commerce</i>	<i>Code des Impôts</i>	<i>Délai retenu dans l'intérêt de l'entreprise</i>	<i>O = original R = reprod.</i>
Livre journal (coté et paraphé)	10 ans	6 ans	Durée Société	O
Grand livre (coté et paraphé).....	10 ans	6 ans	Durée Société	O
Journaux auxiliaires (cotés et paraphés).....	10 ans	6 ans	11 ans	O
Comptes auxiliaires (cotés et paraphés).....	10 ans	6 ans	11 ans	O
Journal centralisateur (coté et paraphé).....	10 ans	6 ans	11 ans	O
Livre des inventaires (coté et paraphé)	10 ans	6 ans	Durée Société	O
Balance générale annuelle (cotée et paraphée).....	10 ans	6 ans	Durée Société	O
Balances auxiliaires annuelles.....	10 ans	6 ans	11 ans	R
Bilans, comptes d'exploitation profits et pertes et documents annexes.....	10 ans	6 ans	Durée Société	O

3 - Pièces comptables

<i>Documents visés</i>	<i>Code civil</i>	<i>Code du Commerce</i>	<i>Code des Imôts</i>	<i>Délai retenu dans l'intérêt de l'entreprise</i>	<i>O = original R = reprod.</i>
<i>a) Concernant les investissements</i>					
Contrats d'acquisition et de cession de biens fonciers et immobiliers.....	30 ans	10 ans	6 ans	Durée Société	O
Contrats d'acquisition des autres immobilisations.....	10 ans	6 ans		Durée Société	O
Contrats et documents concernant les participations (bulletins de souscription, registres de transferts, déclarations notariales)	30 ans	10 ans	6 ans	Durée Société	O
<i>b) Contrats divers</i>					
Contrats de prêts, d'emprunt et d'avances.....		10 ans	6 ans	5 ans après expiration	O
Contrats d'assurance.....		10 ans	6 ans	5 ans après	O
Contrats de leasing.....		10 ans	6 ans	5 ans après	O
Marchés.....		10 ans	6 ans	5 ans après	O
Factures fournisseurs.....		10 ans	6 ans	11 ans	O
Factures clients.....		10 ans	6 ans	11 ans	O
Bons de réception et de livraison.....		10 ans	6 ans	11 ans	R
Bulletins de commandes.....		10 ans	6 ans	11 ans	R
<i>c) Fiscalité</i>					
Toutes pièces justificatives de TVA.....		10 ans	6 ans	11 ans	R
<i>d) Documents bancaires</i>					
Avis de débits d'agios.....		10 ans	6 ans	11 ans	O
Remises en banque de chèques et d'effets.....		10 ans	6 ans	11 ans	O
Avis de débit et de crédit.....		10 ans	6 ans	11 ans	O
Ordres de virement.....		10 ans	6 ans	11 ans	O
Relevés trimestriels.....		10 ans	6 ans	11 ans	O
Échelles d'intérêts.....		10 ans	6 ans	11 ans	O
Doubles de certificats d'avoirs fiscaux.....		10 ans	6 ans	11 ans	O
Autres pièces bancaires.....		10 ans	6 ans	11 ans	O

<i>Documents visés</i>	<i>Code civil</i>	<i>Code du Commerce</i>	<i>Code des Impôts</i>	<i>Délai retenu dans l'intérêt de l'entreprise</i>	<i>O = original R = reprod.</i>
Correspondances commerciales ...		10 ans		11 ans (15 ans avec les Entr.)	R
Contrats commerciaux importants	30 ans (1)	10 ans		Durée Société	O
Contrats commerciaux généraux ..		10 ans		5 ans après expiration	O
Accords industriels		10 ans		5 ans après	O
Commandes fournisseurs	30 ans (1)	10 ans		5 ans après	
Commandes clients	30 ans (1)	10 ans		5 ans après	R
Transports : tous documents intéressant le service des douanes (lettre de voiture, facture, feuille de chargement, connaissance, billet de bord, avis d'expédition, ordre de livraison) à compter de la date d'envoi des colis.....		10 ans	6 ans	(Code des Douanes 3 ans) 10 ans	O

(1) Il faut conserver les principales pièces de marché 30 ans à compter de la date de réception ou de livraison, lorsqu'il y a risque de réclamation pour vice caché ou erreur de conception : offres, cahiers des charges, commandes, plans, correspondances, notes de calculs, comptes rendus de contrôle.

5 - Documents relatifs au personnel

<i>Documents visés</i>	<i>Code du travail et Code de la Sécurité sociale</i>	<i>Délai retenu dans l'intérêt de l'entreprise</i>	<i>O = original R = reprod.</i>
Livres de paie (cotés et paraphés).....	5 ans	Durée Société ou 120 ans après naissance des intéressés (2)	R
Registres et états du personnel	5 ans	Durée Société ou 120 ans après naissance des intéressés (2)	R
Dossiers d'accidents du travail ou de maladies professionnelles donnant lieu à réparation.....	Sans limite	Durée Société ou 120 ans après naissance des intéressés (2)	O
Toutes les pièces comptables relatives aux traitements et salaires	5 ans	10 ans (3)	R
Bulletins de paie.....	5 ans	10 ans	R
Recus pour solde de tout compte	5 ans	6 ans	R
Doubles des certificats de travail	5 ans	6 ans	R
Doubles des bordereaux de paiements de cotisations sociales.....	5 ans	6 ans	O
Fiches fiscales par salarié.....	5 ans	10 ans (3)	R

(2) L'arrêté du 26 août 1980 oblige les employeurs à délivrer toutes attestations utiles pour justifier les droits à la retraite.

(3) 30 ans pour les documents relatifs à des salaires antérieurs au 17 juillet 1971. La prescription à 5 ans en matière de paiement des salaires est définie par la loi du 16 juillet 1971.



3, rue du 17 Novembre
 B.P. 1174
 68053 Mulhouse Cédex
 Tél. : 89.56.15.90

CYCLE DE FORMATION "ARCHIVES D'ENTREPRISES"

15 - 16 - 17 NOVEMBRE 1988

Lieu : CENTRE RHENAN D'ARCHIVES ET DE RECHERCHES ECONOMIQUES
 13, rue du 17 Novembre 68100 MULHOUSE
(ENTREE PRINCIPALE : IMPASSE AUGUSTE WICKY)

P R O G R A M M E

1^{ère} journée : "ORGANISATION ET GESTION DE L'ARCHIVAGE"

- . Notions fondamentales : définitions, législation, réglementation
- . Présentation du système d'archivage, des méthodes de classement et d'éliminations des archives de la Compagnie SAINT-GOBAIN

2^{ème} journée : "L'INFORMATIQUE ET LE STOCKAGE DES INFORMATIONS"

- . Notions de matériel et de logiciel
- . Ecriture et lecture sur support magnétique
- . Sauvegarde, confidentialité et temps d'accès à l'information

2^{ème} journée : "CLASSEMENT ET CONSERVATION MATERIELLE DES DOCUMENTS"

- . Méthodes de classement, instruments de recherche
- . Matériel et locaux de conservation

3^{ème} journée : "LES DOCUMENTS PHOTOGRAPHIQUES"

- . Traitement et conservation
- . Visite du fonds d'archives de la Société PANHARD LEVASSOR

PRIX : 3 450 F HT (Documentation et repas de midi compris)

REFERENCES

- BEGHIN SAY (Kaysersberg)
- BEHR FRANCE (Rouffach)
- CERP RHIN-RHONE (Belfort)
- CIBA-GEIGY (Huningue)
- DE DIETRICH (Niederbronn-les-Bains)
- ENTENTE FRANCO ALLEMANDE (Strasbourg)
- STE GENERALE DE FORGEAGE ET DE DECOLLETAGE (Bourogne)
- GANZONI (Saint-Louis)
- GRACE (Selestat)
- HEINEKEN (Strasbourg)
- INRA (Colmar)
- MILLIPORE (Molsheim)
- MINES DE POTASSE D'ALSACE (Mulhouse)
- PEUGEOT (Sochaux)
- PISTONS DE COLMAR (Colmar)
- RHIN ET MOSELLE (Strasbourg)
- RHONE POULENC (Besançon)
- ROLLIN SA (Steinbach)
- SAGITTA (Tagolsheim)
- SAPPEL SA (Saint-Louis)
- SCHAEFFER ENGINEERING (Pfastatt)
- SCHRADER (Pontarlier)
- THANN et MULHOUSE (Thann)
- SAIC VELCOREX (Mulhouse)
- FILATURES DU FLORIVAL (Guebwiller)
- CHAMBRE DE COMMERCE (Mulhouse)
- BANQUE POPULAIRE (Mulhouse)
- Ste STERLING (Saint-Louis)
- CAISSE D'ASSURANCE ACCIDENTS AGRICOLES (Mulhouse)
- C.G.E.E. ALSTHOM (Mulhouse)
- CENTRE HOSPITALIER (Mulhouse)

Cerare

3, rue du 17 Novembre
B.P. 1174
68053 Mulhouse Cédex
Tél. : 89.56.15.90

Objet : La Gestion des Documents et des Archives d'Entreprise

Madame, Monsieur,

Le CERARE, centre pilote en France, soucieux à la fois de promouvoir une gestion rationnelle des documents d'entreprise et de préserver le patrimoine économique régional vous propose un **STAGE DE FORMATION** qui se déroulera les **15 et 16 NOVEMBRE** prochain et dont vous trouverez, ci-joint, le programme.

L'**OBJECTIF** de ce stage est d'**INITIER** les participants au **CLASSEMENT** et à la **GESTION DES DOCUMENTS** d'utilité courante, mais aussi aux pratiques simples et rapides des **METHODES D'ARCHIVAGE**.

Le coût du stage s'élève à 2 600 F HT (Documentation comprise).

En outre il est également possible de faire appel au CERARE pour un **DIAGNOSTIC** concernant l'étude du circuit des documents dans une entreprise ayant pour but le **GAIN DE TEMPS** et de l'**ESPACE** ou pour la mise en place d'un **PLAN D'ARCHIVAGE**.

En restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire concernant ce stage ou les autres prestations du CERARE, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Le Directeur

Florence OTT

Annexes

Cerare

3, rue du 17 Novembre
 C.P. 1174
 68053 Mulhouse Cédex
 Tél. : 89.56.15.90

CYCLE DE FORMATION

"GESTION DE DOCUMENTS et d'ARCHIVES D'ENTREPRISE"

15 - 16 NOVEMBRE 1989

Lieu : CENTRE RHENAN D'ARCHIVES ET DE RECHERCHES ECONOMIQUES
 13, rue du 17 Novembre 68100 MULHOUSE
(ENTREE PRINCIPALE : IMPASSE AUGUSTE WICKY)

P R O G R A M M E

15 NOVEMBRE 1989

"ORGANISATION ET GESTION DES DOCUMENTS"

- . Notions fondamentales : définitions, législation

"PRINCIPES D'ORGANISATION, DE CLASSEMENTS et DE CONSERVATION DE L'INFORMATION"

- . Méthodes de classement, instruments de recherche
- . Matériel et locaux de conservation
- . Présentation du système d'archivage, des méthodes de classement et d'éliminations des archives de la Compagnie SAINT-GOBAIN

16 NOVEMBRE 1989

"L'INFORMATISATION DE L'ARCHIVAGE chez CLEMESSY"

- . Notions de matériel et de logiciel
- . Ecriture et lecture sur support magnétique
- . Sauvegarde, confidentialité et temps d'accès à l'information

"L'ARCHIVAGE dans les HOUILLERES DU BASSIN DE LORRAINE"

- . Création d'une cellule d'archives
- . Organisation d'un plan d'archivage
- . Formation du personnel

PRIX : 2 600 F HT (Documentation comprise)

Ce stage est organisé en collaboration avec le GIFOP (voir PROGRAMME DE STAGES ET ACTIONS" 1989 - 1990, Page n°19)

REFERENCES

- BANQUE POPULAIRE (Mulhouse)
- BEGHIN SAY (Kaysersberg)
- BEHR FRANCE (Rouffach)
- CAISSE D'ASSURANCE ACCIDENTS AGRICOLES (Mulhouse)
- CENTRE HOSPITALIER (Mulhouse)
- CERP RHIN-RHONE (Belfort)
- C.G.E.E. ALSTHOM (Mulhouse)
- CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MULHOUSE
- CIBA GEIGY (Huningue)
- DE DIETRICH (Niederbronn-les-Bains)
- ENTENTE FRANCO ALLEMANDE (Strasbourg)
- FILATURES DU FLORVIAL (Guebwiller)
- GANZONI (Saint-Louis)
- GRACE (Selestat)
- HEINEKEN (Strasbourg)
- INRA (Colmar)
- MILLIPORE (Molsheim)
- MINES DE POTASSE D'ALSACE (Mulhouse)
- PEUGEOT (Sochaux)
- PISTONS DE COLMAR
- RHIN ET MOSELLE (Strasbourg)
- RHONE POULENC (Besançon)
- ROLLIN SA (Steinbach)
- SAGITTA (Tagolsheim)
- SAIC VELCOREX (Illzach/Mulhouse)
- SAPPEL SA (Saint-Louis)
- SCHAEFFER ENGINEERING (Pfastatt-le-Château)
- SCHRADER (Pontarlier)
- SOCIETE GENERALE DE FORGEAGE ET DE DECOLLETAGE (Bourogne)
- SOCIETE STERLING (Saint-Louis)
- THANN ET MULHOUSE (Thann)

Modèle de contrat de dépôt
(Des clauses peuvent être supprimées ou rajoutées)

Entre, en qualité de
de la Société.....d'une part,
et Mademoiselle Florence OTT, Directeur du Centre Rhénan d'Archives et
de Recherches Economiques de Mulhouse, d'autre part,

ont été faites les conventions suivantes :

Articles 1 : M..... déclare par les présentes
déposer à titre révocable, au CERARE, sous forme d'originaux, la portion
d'archives dont un état est annexé aux présentes.

Article 2 : Le dépôt est réciproquement consenti et accepté par les
parties aux conditions ci-dessous énoncées.

Article 3 : Le déposant prend à sa charge le transfert des documents
dans les locaux du CERARE.

Article 4 : Il est spécifié que le CERARE assumera la responsabilité des
documents consignés dans l'inventaire qui en sera dressé ultérieurement.

Article 5 : Le déposant aura droit à la communication sur place, ou avec
déplacement à son domicile, des documents par lui déposés. En cas de
déplacement, lesdits documents seront remis, contre reçu au déposant, ou
à son délégué dûment mandaté à cette fin.

Article 6 : Les documentsne seront pas communicables
au public. Les documents présentant uniquement un intérêt historique et
ayant perdu toute confidentialité pourront être communiqués à des
tierces personnes, mais avec l'autorisation expresse du déposant, cette
autorisation devant être sollicitée par écrit pour chaque demande de
communication.

Article 7 : Les conditions de communications prévues à l'article
précédent sont applicables aux documents de toute nature, qu'il s'agisse
des originaux ou de leur reproduction photographiques.

Article 8 : Si le déposant estimait devoir mettre fin au présent
contrat, il devra en aviser le CERARE par lettre recommandée. Cette
dénonciation ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de 3 mois à
partir de la réception de ladite lettre. La réintégration des documents
au domicile du déposant aura lieu aux frais de ce dernier. Décharge sera
alors donnée au CERARE.

Article 9 : Le CERARE est tenu au secret absolu quant au contenu des
archives et ne transmettra aucune information à un tiers sauf accord
écrit du déposant.

Fait à le

Pour le déposant
(Lu et approuvé)

Pour le Centre Rhénan d'Archives et
de Recherches Economiques

Un exemplaire au déposant Un exemplaire au CERARE

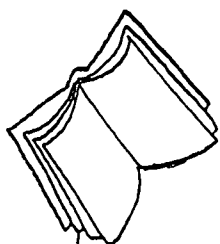
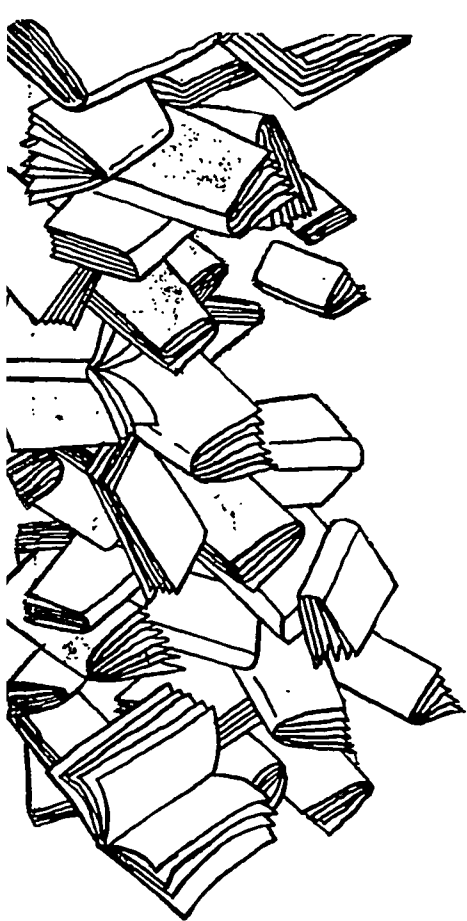
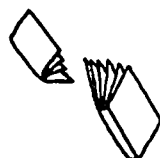
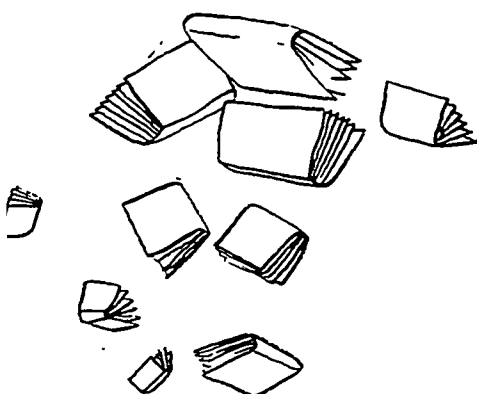
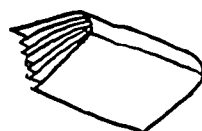
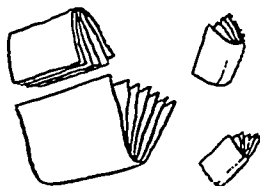
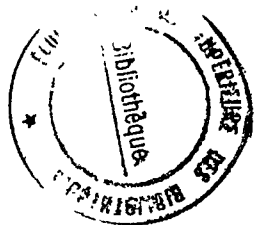


TABLE DES ILLUSTRATIONS





- Titre 1 Photographie (détail) de la Tuilerie STURM de Froidefontaine (Territoire de Belfort), 1983
- p. 10,11 Illustrations extraites de l'article *Quand le "business" s'intéresse à l'Histoire* par Henry ROUSSO et Félix TORRES dans *L'Histoire* n° 55, avril 1983
- p. 12 Evolution du logo "L'Alsacienne", dans *Les blasons de l'entreprise* (*TOTAL Information* n° 103), 1986
- p. 13 Constitution et évolution du logo "Alpha-Roméo", dans *Les blasons de l'entreprise* (*TOTAL Information* n° 103), 1986
- p. 13,77,78,79 Copies d'affiches et de plans publicitaires issus des archives du Fonds PANHARD conservé au Musée National de l'Automobile de Mulhouse
- p. 15 Acte de concession des mines de Schoeneck. 20 septembre 1820 (copie d'époque). Archives des Houillères du Bassin de Lorraine
- p. 16 Ancienne publicité MICHELIN, dans *Les blasons de l'entreprise* (*TOTAL Information* n° 103), 1986
- p. 36 Plan d'un puits de mine. 28 mars 1889 (Archives des Houillères du Bassin de Lorraine)
- P. 37,38,39 Lithographies de Engelmann père & fils, extraites de l' *Histoire documentaire de l'industrie de Mulhouse et des environs au XIXème siècle*, Société Industrielle de Mulhouse, 1902
- p. 40,41 Extrait d'un document philatélique édité par l'Administration des postes et Télécommunications à l'occasion de l'édition du timbre-poste *Mulhouse. Musées techniques*. 1986
- Titre 2, Bibliographie, ci-dessus :
Vignettes extraites de *Chiures de gomme* par Jacques TARDI, Paris, Futuropolis, 1985

- p. 51,54,55,56 Vignettes extraites de *L'agaffe mérite des baffes* par André FRANQUIN, Paris, Dupuis, 1979
- p. 63 Photographie d'archives comptables stockées dans un grenier d'entreprise. 1987
- p. 64 Photographie d'archives entreposées chez un syndic de liquidation. 1988
- p. 65 Plan de détail coté d'une pièce de machine textile. 1er juillet 1927. Archives de la Société Alsacienne de Construction Mécanique, propriété du CERARE
- p. 66 Photographie d'archives du personnel abandonnées dans des locaux administratifs d'entreprise. 1988
- p. 67 Photographie de la mise en liasse d'archives après un premier tri lors d'une opération de sauvetage
- Titre 3 Dessin de Jacques TARDI paru dans *Le Matin des Livres*, 22 mai 1981



*



* 9 5 4 3 0 4 9 *