

ICA/SUV Communiqué

Newsletter of Provisional Section of University and Research Institution Archives

Volume 1, Number 2 *December 1995*

Message de la Présidente

Ce deuxième numéro de notre lettre d'information consiste essentiellement en un compte rendu informel du séminaire de la Section qui s'est tenu à Washington en août dernier; le numéro fait aussi état de la poursuite des activités des groupes de travail de la Section.

Le séminaire de Washington s'est avéré très stimulant, tant du point de vue des communications que des discussions qui ont suivi; vous lirez à cet égard le remarquable compte rendu dressé par Sophie de Winter et Brenda Weenden. Les groupes de travail ont également organisé de nombreuses réunions - tant formelles qu'informelles - dont la Lettre d'information continuera à vous tenir informés.

La réunion de travail de la Section elle-même s'est déroulée de manière très agréable: elle fut notamment consacrée à une longue discussion portant sur les procédures d'élections du nouveau Comité de direction. Les conclusions de ce débat vous ont été communiquées au travers des formulaires de désignation des nouveaux candidats; ceux-ci vous sont parvenus si vous êtes membres de la SUV/CIA.

Parmi les buts que la Section s'est fixés, deux me semblent d'ores et déjà atteints: le premier consiste à faciliter les communications entre archivistes ayant des tâches et responsabilités proches, le deuxième est d'amener ces archivistes à travailler ensemble à la résolution des problèmes et à l'amélioration du processus documentaire au sein de leur institution.

En matière de communication, deux nouvelles étapes viennent d'être franchies: Gavan McCarthy vient de créer la liste de distribution des Archives des Sciences, de Technologie et de Médecine (pour souscrire prière d'envoyer un e-mail à l'adresse suivante: < majordomo @ asap.unimelb.edu.au > en précisant subscribe stama) tandis qu'apparaît sur réseau la "Homepage" de la Section (adresse URL / Word Wide Web [http : // www. usyd.edu.au/su/archives/ica-suv/welcome.html](http://www.usyd.edu.au/su/archives/ica-suv/welcome.html)) créée par Tim Robinson.

Le Comité de la Section a établi le programme des activités du futur Séminaire de Pékin. Nous exprimons le souhait le plus vif que les membres de la Section participent au Congrès du Conseil international des Archives et nous espérons qu'ils pourront prendre part aux réunions de la Section qui s'y dérouleront. Vous trouverez toutes les informations relatives au Congrès dans ce numéro de notre

lettre d'information.

Marjorie Barritt pour le Comité de direction.

Compte-rendu du Séminaire de Washington

Le Séminaire annuel de la Section s'est tenu à Washington, D.C., les 28 et 29 août 1995.

Première session - Howard University Applications des techniques archivistiques en milieu académique: problèmes et solutions *Compte-rendu de Sofie de Winter, Université de Gand, Belgique.*

Marjorie Barritt, présidente de la Section, ouvre le séminaire en mettant en évidence le nombre de 33 participants, issus de 10 pays différents. Frank Scheelings, Vrije Universiteit Brussel, président du Comité pour le Guide méthodologique des Archives et organisateur de la journée, introduit les orateurs et définit les principaux thèmes de réflexion du jour.

Situation d'un département d'archives dans l'organigramme d'une institution scientifique. *Alois Kernbauer, Karl Franzens University, Graz, Autriche.*

A.Kernbauer présente tout d'abord la structure des archives autrichiennes qui comprend les Archives centrales et leurs différents départements, Archives de la République, Archives des Neuf Etats fédéraux, Archives de l'Eglise catholique romaine et archives des Institutions scientifiques, Universités et Collèges; Son exposé s'attache ensuite plus particulièrement à 3 services d'archives universitaires, ceux des universités de Vienne (1465), Graz (1585) et Innsbruck (1669). Ces trois départements sont aujourd'hui soutenus par l'Etat, mais ont été à l'origine créées par les universités elles-mêmes.

La direction des services d'archives universitaires relève de l'administration tout en étant confiée à un professeur d'histoire. Les tâches des archives comprennent un travail scientifique (tel que recherche historique et rédaction d'articles relatifs à l'histoire de l'Université) et d'autre part la responsabilité de l'administration des archives.

En 1993, le Parlement autrichien arrêta une loi qui réorganisait l'activité des Universités en leur accordant une pleine autonomie. Cette loi prit effet en 1996 et offrit désormais trois voies aux archives universitaires au sein de leur institution: celles-ci pouvaient devenir une unité administrative, faisant partie de l'administration de l'Université; les archives pouvaient aussi être intégrées au département d'Histoire, devenant alors une unité académique véritablement indépendante; enfin, il était également possible de faire de chacun des départements d'archives un service autonome, comme l'est une bibliothèque.

"Responsabilités et droits d'un service d'archives au sein d'une Université" *Virginia Teehan, University College, Cork, Irlande.*

Les droits et responsabilités d'un service d'archives sont étroitement dépendants de la définition même du rôle de l'archiviste et de son image. La compréhension du rôle de l'archiviste suppose que l'on en distingue deux fonctions différentes: il s'agit d'une part du soin des collections nécessaires à la

recherche - à la fois générale et académique et, d'autre part, de la responsabilité de la gestion documentaire institutionnelle de l'Université. Une définition claire de ces deux rôles, tous deux importants, s'avère essentielle. Malheureusement, c'est une définition étroite du rôle de l'archiviste qui est la plus répandue, celle qui consiste à considérer celui-ci comme un "conservateur des manuscrits", attachant ses soins aux collections propres à la recherche ou gardien des documents officiels les plus anciens.

S'il est bien une fonction que partagent les services d'archives universitaires, c'est celle qui consiste à mettre en évidence les buts, les activités et l'éthique du Collège ou de l'Université dont ils gèrent le flux documentaire. Ceci suppose une connaissance des acquisitions ainsi que des procédures d'accès et d'utilisation des archives. Les Universités ne se définissent pas tant par un cadre de décisions formelles engendrant des processus mais se caractérisent plutôt, de manière plus précise, par les activités des personnes qui y travaillent et y étudient. Être informé de ces activités - et y demeurer sensible -, tout en développant une réflexion professionnelle adéquate qui permette de les préserver représente un des défis les plus importants de l'archivistique universitaire moderne.

La philosophie générale qui sous-tend les services d'archives universitaires définit leur nature et leur caractère. Découlant naturellement de cette philosophie, les responsabilités et les droits du département seront décrits de manière exhaustive au sein d'un texte définissant la mission du service. De manière générale, le texte statutaire peut inclure les points suivants: l'organe producteur du statut, les autorités auxquelles le département d'archives réfère, les définitions en usage au sein du département, la situation institutionnelle du service, ainsi que ses fonctions et responsabilités.

La mise en oeuvre et l'application de ce texte statutaire suppose une prise de responsabilité des plus hauts échelons de la direction de l'Université, et ce de manière durable. Quant aux archivistes, cela exige de leur part un professionnalisme réel, une sensibilité à l'éthique de l'Université, ainsi qu'une perception lucide des objectifs réellement accessibles et tenant compte des circonstances politiques et financières propres à leur institution.

"Susciter des ressources financières: le modèle de recouvrement des coûts". *Mark Frazier Lloyd, University of Pennsylvania, USA.*

Le modèle courant d'établissement du cycle de vie des documents - présent au sein de la plupart des grandes institutions de recherche américaines - reprend trois catégories distinctes: systèmes opératoires, propres aux documents actifs; gestion documentaire, propre aux documents passifs, et enfin les archives, propres aux documents historiques, à savoir plus particulièrement les livres précieux et les manuscrits. L'un des modèles alternatifs consiste en un programme institutionnel unifié pour la gestion documentaire et les archives.

Les archivistes ont raison de décrire leur mission essentielle comme étant un soutien au domaine académique, lequel comprend des opérations de base telles l'évaluation, la préservation ainsi que la mise à disposition la plus large des collections présentant un intérêt historique. D'un autre point de vue, les responsables de la gestion documentaire fournissent des prestations "d'affaires", justifiées traditionnellement par l'argumentation de l'efficacité administrative, la réduction des coûts et le développement de la productivité, mais encore comme un outil efficace de gestion des risques, point de vue se développant au cours des dernières années.

Si la profession archivistique doit s'adapter à la notion de pouvoir institutionnel au sein des collèges et des universités, elle doit alors tenir compte des possibilités dégagées par le système de "recouvrement des coûts" propre à la gestion documentaire. Au sein de toutes les institutions de recherche importantes, un flux de revenus confie un pouvoir considérable face à ses propres autorités. Dès lors qu'un programme de gestion documentaire devient autonome sur le plan financier, les surplus qu'il engendre sont perçus comme des réserves opérationnelles, lesquelles peuvent être utilisées, de bien des façons, afin de soutenir et de développer la gestion des archives.

La complémentarité des tâches propres à l'administration des archives et à la gestion documentaire les conduisent elles-mêmes à une administration unifiée et à une définition commune de leur mission. L'apport d'une fonction "à haute valeur ajoutée" aux archives donne une crédibilité supplémentaire à l'un des arguments des archivistes: ils doivent avoir voix au chapitre en matière de cycle de vie des documents, argument mis en évidence par la revendication à participer à la création des documents électroniques. Le modèle de recouvrement des coûts, quoiqu'il mette à l'épreuve l'un des présupposés les plus anciens de notre culture professionnelle, peut représenter une structure d'organisation mieux adaptée aux deux réalités de la gestion institutionnelle; il peut servir aussi de la meilleure justification qui soit contre les caprices en matière de réduction des coûts, à une période de réduction des effectifs et de contrôle institutionnel.

"Fournir une gestion documentaire efficace" *Guy Dinel, Université Laval, Québec, Canada*

Dans la plupart des cas, les services offerts par les archivistes des universités sont de nature scientifique ou culturelle, l'objectif principal demeurant l'aide aux utilisateurs quant à la disponibilité des ressources documentaires. Au cours des trente dernières années, de nombreux départements d'archives universitaires ont étendu leurs archives, en offrant d'autres types de services à d'autres départements de leur institution: la gestion documentaire ou la gestion de l'information.

Trois raisons supposent que les archivistes d'universités proposent leurs services dans le domaine de la gestion documentaire ou d'information: les exigences légales, des raisons économiques et d'ordre administratif et enfin les besoins culturels et patrimoniaux. Pour l'essentiel, les services offerts par les archivistes dans le domaine de la gestion documentaire peuvent être définis en trois catégories: développement et diffusion des politiques et règles de la gestion documentaire; conception et mise en oeuvre de systèmes de gestion documentaire; conseil et information du personnel universitaire. Les activités propres à la gestion documentaire comprennent les points suivants: création de documents, quant à leur architecture et leur application; création et maintenance de programmes de conservation de documents, gestion des documents actifs et semi-actifs, identification et préservation des documents essentiels et transfert de l'information vers d'autres médias.

"Stratégies de collecte électronique documentaire pour l'archiviste d'Université" *Glenda Acland, University of Queensland, Australie.*

Cette communication est fondée sur deux concepts: la nécessité du développement de stratégies propres à la collecte électronique; le fait que la mission des archives est renforcée - dans cette perspective - par une relation directe et étroite avec les noyaux administratifs et centres de décisions de la collectivité dont elles font partie. Ceci est fondé sur le concept selon lequel les caractéristiques

essentielles d'un document sont également nécessaires à l'identification d'un document au sein d'un environnement électronique, de même qu'à sa préservation comme témoin de l'activité d'une organisation ou de l'activité sociale.

Sommairement, il existe deux types de programmes archivistiques dans les universités australiennes. Les premiers prennent en charge les documents de l'université elle-même, les archives "internes" ou propres à l'institution; les autres ont également en charge la collection de documents qui ne sont pas propres à l'université mais offrent un intérêt pour leur université, le monde académique de manière générale, ou encore la communauté dont relève l'université; ces archives sont dites "archives de collecte". La responsabilité première d'un Service d'Archives et de gestion documentaire (Archives and Record Management Services - ARMS) - archives institutionnelles ayant en charge les documents de l'université - réside dans la gestion à tous niveaux du continuum des archives de l'Université. L'ARMS se situe au sein des structures administratives centrales de l'Université. La réussite d'un archiviste universitaire, au sein d'une organisation dont les impératifs ne sont pas d'ordre archivistique, tient à sa capacité à proposer un avantage tangible et visible à l'organisation dans son ensemble. Comme la technologie engendre aujourd'hui la perte de la mémoire des institutions et désagrège les traces de l'activité institutionnelle, l'archiviste "institutionnel" doit être en situation de diriger le travail d'organisation de sauvetage de la mémoire. Cela implique la recherche de toute opportunité d'ouvrir un dialogue et de rester impliqué de manière active dans la collecte électronique; il faut surveiller ou créer toute possibilité de proposer un soutien au personnel dirigeant grâce à vos compétences propres, avec raison, et mettre en évidence l'importance du lien entre la collecte documentaire et la "clarté organisationnelle". L'un des résultats à atteindre est la création d'une "culture d'organisation" qui soit confortable dans un régime de collecte documentaire électronique et qui fonctionne en assurant à ceux-ci une partie du travail quotidien. Il s'agit d'intégrer la collecte documentaire et sa visibilité au sein de la suite logique du travail, plutôt que de permettre qu'elle ne soit considérée comme extérieure aux tâches ou incombant à quelqu'un d'autre.

Les documents électroniques nécessitent l'adoption de nouvelles stratégies et ne furent pas sans provoquer quelque angoisse ici et là. A l'aide de fondements solides quant aux principes de collecte documentaire, une bonne compréhension des stratégies de gestion à long terme et visant un but précis, tout en se situant au sein même du centre administratif de l'organisation, l'archiviste peut mettre en oeuvre avec succès des stratégies de développement de la collecte documentaire électronique: celles-ci visent à préserver la mémoire institutionnelle de l'Université.

RAPPORTS DES COMITES

Comité de bibliographie Présidente: Eli Hjorth-Reksen, Linkoping University.

La première d'une série de bibliographies d'articles et ouvrages relatifs aux archives universitaires fut présentée à la Section au cours du Séminaire de Washington. Ma bibliographie, établie par Jennifer Hammers, Université du Michigan, comprend des articles publiés aux Etats-Unis de 1935 à 1995. La bibliographie est accessible par le biais de la "Home page" ICA/SUV (référence de l'adresse en première page). Les copies peuvent être obtenues sur demande auprès de Marjorie Barritt, sans frais pour les membres de la Section. Les non-membres devront acquitter des frais d'un montant de \$5 qui couvrent la copie et l'envoi des textes.

Comité du guide méthodologique Président: Frank Scheelings, Vrije Universiteit Brussels

Le Comité s'est réuni à Bruxelles en octobre et prévoit deux réunions, en janvier et mars, afin de préparer une ébauche finale du texte, qui sera proposée à la Section avant le Séminaire de Pékin. Le Guide se veut destiné à la fois aux archivistes et aux gestionnaires de haut niveau des universités. Les discussions visent l'élaboration d'un guide qui soit utilisable par les différents départements d'archives, les services de gestion documentaire et de gestion de l'information. Elles se poursuivent de manière active.

Sous-section des Archives des Sciences Présidente: Odile Welfelé, Mission des Archives nationales.

Gavan McCarthy, Anne Barrett et Giovanni Paolini représentent la Section pour l'élaboration d'un séminaire commun à la Section et à la Commission de Bibliographie et de Documentation de l'Union Internationale d'Histoire et de Philosophie des Sciences, Division Histoire de la Science. Le séminaire, prévu pour fin mai 1996, portera sur le thème suivant: développement de méthodes propres à faire face aux problèmes induits par les technologies informatiques, spécifiquement dans le domaine de la création et de la maintenance de documents produits au sein d'un lieu de travail scientifique contemporain. Le séminaire accueillera des représentants des milieux scientifiques, archivistiques et historiques; son accès sera limité.

POUR INFORMATION...

Comité du tableau synoptique des archives universitaires Présidente: Patricia Methven, King's College, Londres.

Le Comité a établi le texte du questionnaire destiné à l'enquête. Il est élaboré afin de recueillir les informations relatives aux archives universitaires dans les pays membres du Conseil International des Archives et de développer les plans d'action de la Section des Archives des Universités. Le premier envoi sera destiné aux membres de la Section: il est attendu dans le courant du mois de février 1996.

13ème Congrès international des Archives à Pékin

Le XIIIe Congrès International des Archives se teindra au Beijing International Convention Centre, du 2 au 7 septembre 1996. * Réunions de la Section CIA/SUV s'organisent comme suit:

- *Comité de direction, dimanche 1er septembre, 9h-12h, salle 5015.*
- *Séminaire sur le thème "Pour une méthodologie des archives universitaires", Université Qin Hua, lundi 2 septembre, 9h-12h.*
- *Assemblée de la Section: discussion relative au programme des futures activités en fonction des premiers résultats du tableau synoptique et adoption des Statuts, mardi 3 septembre, 14h-17h30, salle 5017.*
- *Déjeuner de travail du nouveau Comité de direction, vendredi 6 septembre.*

* Inscriptions avant le 31 mars 1996.

Frais d'inscription

- avant le 31 mars 1996: \$120 (US) pour les participants - \$80 (US) pour les accompagnants

- après le 31 mars: \$180 (US) pour les participants, \$120 (US) pour les accompagnants.

Frais de logement: de \$55 (US) à \$165 (US)

* Thème du XIII^e Congrès du CIA: Le thème du XIII^e Congrès: Le Archives au tournant du siècle: bilan et perspective. Les quatre séances plénières porteront sur les sujets suivants: Coopération internationale archivistique depuis le Congrès de Bruxelles de 1910, Continuité et changement dans la législation archivistique, les structures et les infrastructures d'archives, Interaction de la théorie et de la pratique archivistiques depuis la publication du Manuel néerlandais, L'impact de la technologie moderne sur les archives et le travail de l'archiviste. 17 communications subsidiaires traiteront de problèmes théoriques et pratiques liés à ces thèmes.

Le programme inclut: réception offerte par la municipalité de Pékin, expositions, assemblée générale du CIA, visites de services d'archives, excursion à la Grande Muraille et aux tombes Ming, ou à la Cité interdite et au Palais d'été, réception offerte par la Direction des Archives d'Etat, réunions d'organismes du CIA.

Pour toute information complémentaire, veuillez prendre contact avec le Secrétariat du CIA, 60, rue des Francs-Bourgeois, F-75003 Paris, France. Tél: 33 1 40 27 61 10, fax: 33 1 42 72 20 65, e-mail<100640.54@compuserve.com>

Le Séminaire de la Section SUV/ICA se tiendra sur le thème "Pour une méthodologie des archives universitaires". Il se déroulera à Pékin (Chine), au cours du Congrès du Conseil International des Archives, du 1^{er} au 8 septembre 1996. Informations relatives au XIII^e Congrès du CIA: Secrétariat du CIA, 60, rue des Francs-Bourgeois, F-75003 Paris, FRANCE - fax: 33 1 42 722065.

ICA/SUV sur le "World wide web"

Vos archives sont-elles aussi sur le world wide web? Aimeriez-vous relier votre "home page" à celle du ICA/SUV ou mentionner votre adresse URL? Contactez Tim Robinson . ICA/SUV URL: http://www.usyd.edu.au/su/archives/ica_SUV/welcome.html

Comité de direction de la Section provisoire des Archives des Universités et Institutions de recherche - ICA/SUV

Mahamane Abdouramane

Université de Niamey, Niger

Marjorie Barritt, présidente

Université du Michigan, USA

Andrée Despy-Meyer, Secrétaire

Université libre de Bruxelles, Belgique

Guy Dinel

Université Laval, Québec, Canada

Esperanza de Varona
Université de Miami, USA
Christina Jonsson
Institut Royal de Technologie, Suède
Patricia Methven
King's College de Londres, Grande-Bretagne
Giovanni Paoloni
Archives centrales de l'Etat, Italie
Tim Robinson
Archives de l'Université de Sidney, Australie
Shelley Sweeney
Archives de l'Université de Regina, Canada
Odile Welfelé
Mission des Archives nationales, France
Michael Cook
Université de Liverpool, Grande-Bretagne

"Communiqué ICA/SUV" est élaboré à la Bentley Historical Library, grâce à Aldus PageMaker. Edité par Marjorie Barritt; Heidi Yaeger, assistant; conçu et mis en page par Lara Friedman; Didier Devriese, Université libre de Bruxelles, pour la traduction française.

Pour toute information complémentaire, prière de joindre Marjorie Barritt, Bentley Historical Library, University of Michigan, 1150 Beal, Ann Arbor, Michigan 49109-2113, USA. E-mail: margb@umich.edu

HTML version: Tim Robinson University of Sydney, Australia. tim@server1.archives.su.oz.au