

« FAITES ENTRER VOTRE ENTREPRISE DANS L'HISTOIRE »

Conservation et mise en valeur des archives industrielles

*Conférence organisée par l'association « Horlogerie comtoise » : www.horlogerie-comtoise.fr
et donnée à Morez le 16 octobre 2010 par Patricia Guyard,
Directrice des Archives départementales du Jura.*

Les archives industrielles dans les Archives publiques

Le mot « archive » désigne légalement tout document, quels que soient sa date et son support, produit ou reçu par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses activités.

Les archivistes publics ont une longue expérience des archives industrielles. Les Archives publiques conservent, de toute ancienneté, des archives industrielles car l'État gère lui-même des entreprises publiques depuis très longtemps, (exemple, en Franche-Comté depuis le Moyen Âge, des salines, des mines...). Un centre d'archives industrielles a été créé à Roubaix dans les années 1990 et la section « entreprises » de l'Association des archivistes de France (AAF) est aujourd'hui très développée.

Dès 1954, le directeur général des Archives de France incitait les archivistes à s'intéresser aux archives industrielles et aider les industriels à sauvegarder leurs archives. Dans les années 1980, une enquête sur les archives dans les entreprises est diligentée, ainsi que des opérations de sensibilisation dans les entreprises.

L'historien dispose de sources publiques abondantes car les entreprises laissent des traces dans les archives publiques : documents fiscaux, douane, registre du commerce, faillites, inspection du travail, fraudes, etc, ainsi que dans les rapports et dossiers préfectoraux et des renseignements généraux. Enfin, les Archives départementales doivent être saisies, selon la loi, par tout liquidateur judiciaire afin qu'elles puissent collecter les documents importants du point de vue de l'histoire de l'entreprise, le liquidateur conservant les documents nécessaires à la liquidation comme les archives du personnel. Très rares, pourtant, sont ceux à le faire.

Leur conservation dans l'entreprise

Les mêmes obligations légales, en particulier de durée de conservation, pèsent sur les écrits qui prouvent les titres de l'organisme qui les a produits comme sur ceux qui en permettent la gestion, qui portent trace de l'activité de l'entreprise, dans chaque grande catégorie d'archives : fiscales, juridiques, commerciales, financières, aussi bien que titres de propriété, brevets, produits, archives du personnel...

L'Association des archivistes français a édité un guide de conservation qui définit les délais minimaux au delà desquels les documents peuvent être éliminés sans crainte, les entreprises ayant tendance à stocker très longtemps des documents qui pourraient être éliminés.

En outre, la gestion des archives peut être bonne ou nuire au fonctionnement de l'entreprise. L'archiviste cherche à positionner précisément le document (il se trouve quelque part dans le circuit général d'information de l'entreprise comme il peut être stocké dans un grenier) afin d'optimiser la gestion des documents, et par conséquent optimiser la gestion de l'entreprise.

Aussi, l'AAF a-t-elle publié, en partenariat avec la RATP, un guide de procédure de gestion des archives et de leur conservation matérielle, depuis leur élaboration jusqu'à leur stockage.

Les entreprises conservent souvent les documents au delà du délai légal, en particulier les très grandes entreprises, parfois par ignorance de la réglementation ou parce que l'industriel attache une valeur patrimoniale à ses archives qui attestent de l'ancienneté de son entreprise, ancienneté qui peut devenir un argument publicitaire.

Ce sont les archives qui témoignent de l'activité quotidienne qui sont le plus souvent détruites, d'où l'encouragement donné par les Archivistes à conserver des traces de l'activité quotidienne, éventuellement dans des structures spécialisées, publiques ou privées.

Comment établir la coopération entre les Archivistes publics et les dirigeants d'entreprises, que celles-ci soient ou non en activité ?

Les Archives publiques ne pourront jamais tout conserver. Leur mission obligatoire de conservation concerne les archives publiques. La sauvegarde des archives privées est une faculté laissée à l'appréciation des Archives départementales et nationales qui définissent des règles de choix et de sélection. Celles-ci sont appliquées sur place et sur pièce avant la rédaction d'un rapport qui permettra à la collectivité de décider de la prise en charge ou non.

Les caractères retenus sont le type d'activité, son étalement dans le temps, sa rareté (exemple des Marbreries de Saint-Amour).

Le bouche à oreille fonctionne aussi : par exemple, un historien a pris contact avec les services du département pour la conservation des archives de la Fruitière viticole d'Arbois (23 mètres linéaires).

Autre cas : une cessation d'activité comme les Forges de Syam, ou encore les Forges de Baudin dont les archives, sauvées et classées par un historien, ont été offertes par la famille propriétaire (55 mètres linéaires intéressant un siècle et demi d'activité).

Les archives de l'ancienne banque Clément de Morez se trouvaient dans un débarras que le propriétaire de l'immeuble a signalées. Les Archives du Jura les ont acceptées parce que c'est un fonds bancaire unique et parce que s'y trouve le suivi des comptes des entreprises.

Les Archives départementales doivent se limiter : elles conserveront un nombre limité de fonds par domaine d'activité.

Dans le cas où une entreprise décide de confier ses documents anciens à un service public d'archives, les archivistes effectuent sur place un tri avant tout transfert : les documents ayant passé le délai légal de conservation et n'ayant pas d'intérêt ne sont pas collectés, sauf quelques-uns conservés à titre de spécimen pour remonter le fil de l'activité. On éliminera des pièces comptables mais on gardera ce qui permet d'établir la sincérité du bilan.

Les documents retenus sont classés par domaines en suivant l'un des cadres de classement d'archives d'entreprises proposés par la Direction des Archives de France, où, à chaque domaine, correspond une lettre de l'alphabet.

Le nombre de fonds privés constitués aux Archives du Jura sont actuellement de 131, dont 16 relèvent entièrement d'entreprises ou de coopératives. Les entrées de tels fonds privés se font au rythme de deux ou trois par an, M. Vauchez étant un interlocuteur privilégié des détenteurs d'archives privées puisqu'il est responsable des archives privées et communales aux Archives du Jura.

Dans le Jura, d'autres services sont habilités à conserver des archives industrielles privées : les Archives municipales et de Saint-Claude (mais celles-ci sont actuellement saturées et n'acceptent plus de versements, faute de place) ainsi que la Maison du peuple à Saint-Claude qui conserve ses propres archives coopératives et celles d'autres entreprises.

Si l'initiative revient à une personne privée, physique ou morale : une démarche simple est de prendre contact avec les Archives départementales du ressort qui font une estimation archivistique du fonds selon le volume, l'intérêt, les dates et les possibilités matérielles de conservation aux Archives départementales du Jura.

L'initiative peut revenir aux Archives publiques qui repèrent un patrimoine à sauver et engagent alors une action concertée avec recension plus systématique et recherche des fonds (ce pourrait être le cas pour le Haut-Jura).

Dans d'autres cas, une initiative privée sera encouragée dans le cadre d'une entreprise (par exemple Solvay à Tavaux) ou d'un bassin géographique (exemple des sidérurgies du Creusot où il a été constitué une fondation pour la conservation des archives Schneider, et de recherche, par d'anciens ouvriers et ingénieurs, avec participation financière publique).

Les conditions juridiques d'entrées d'archives privées en Archives publiques :

- l'achat : les Archives tendent à n'acheter généralement que des pièces isolées ou rares ;
- le don : le donateur cède la propriété du fonds à la collectivité mais peut fixer les règles de communicabilité, reproduction et réutilisation des documents en concertation avec les Archives ; il peut ajouter des clauses de non communicabilité pendant une durée déterminée (par exemple pour les brevets, ou des informations concernant le personnel). Sans clause particulière, les documents suivent le régime général de communicabilité.
- le dépôt : la propriété reste au déposant (exemple de la Fruitière d'Arbois). Les Archives conseillent alors à l'entreprise de modifier ses statuts afin que le dépôt se transforme en don en cas de cessation d'activité ou de cession.

Les obligations reviennent au dépositaire : toutes les charges de classement et conservation sont à la charge des Archives, donc de la Collectivité. Mais l'inconvénient majeur est que la protection accordée n'est que temporaire : dans le cas d'un dépôt par une personne physique, à la mort du déposant, le dépôt doit être renégocié avec les héritiers et tout dépôt étant par nature révocable, le déposant ou ses héritiers peuvent à tout moment y mettre fin, reprendre les documents et, le cas échéant, vendre ou démembrer le fonds, privant ainsi le public et les chercheurs d'une source historique, un temps mis à leur disposition. C'est pourquoi les dépôts par des personnes physiques n'ont pas la préférence des services publics d'Archives dont les missions de conservation et communication au public s'inscrivent dans la durée.

Nature des archives versées :

- papiers : c'est l'immense majorité
- électroniques : elles posent des problèmes spécifiques de conservation à long terme ; le Jura n'est pas équipé actuellement pour accueillir des archives électroniques
- objets : à titre de petits échantillons uniquement.

Le musée de la Lunette a-t-il une vocation archivistique ?

Comme certains musées, il peut s'en donner la possibilité sous forme d'une mission complémentaire institutionnalisée et professionnelle. L'objet, au musée de la Lunette, étant considéré comme un objet technique plutôt qu'artistique, dans ce sens, une vocation archivistique peut être développée à condition de créer une coopération scientifique entre la section « archives » et la section « musée ». En règle générale, il ne faut pas « muséifier » les archives en ne les montrant qu'aux expositions et pour leur côté esthétique ou illustratif. Elles doivent être classées et mises à la disposition des historiens et du public.