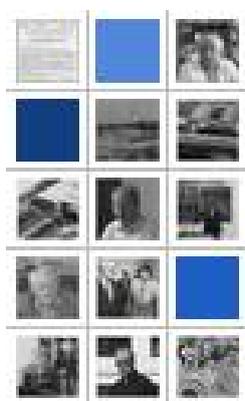




# Université de Haute-Alsace

Master 1 SCiences de l'Information et MEtiers de la Culture  
Spécialité " Archivistique "

Année universitaire 2006 / 2007



Les archives du Chœur et du service culture  
de l'Université de Haute-Alsace



Aline Marie

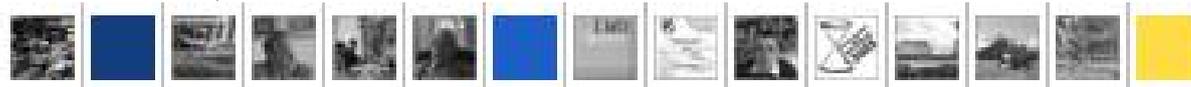
Stage réalisé

du 23 avril au 15 juin 2007

Sous la direction de :

Anne-Marie Bruleaux, responsable de la spécialité « Archives » du département SCIMEC

Matthieu Le Goïc, responsable du service des archives de l'UHA



## REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier pour leur aide et leurs conseils les personnes suivantes qui ont participé au bon déroulement de mon stage :

- ∨ Monsieur Guy Schultz, président de l'UHA pour m'avoir accueilli dans son établissement,
- ∨ Monsieur Matthieu Le Goïc responsable du service des archives de l'université de Haute-Alsace et maître de stage pour m'avoir proposé un stage aussi intéressant et pour ses nombreux conseils,
- ∨ Madame Anne-Marie Bruleaux, directrice de la spécialité Archives de la formation SCIMEC pour ses enseignements et ses conseils,
- ∨ Monsieur Paul-Philippe Meyer, fondateur, directeur du Chœur universitaire et chargé de mission au service culture pour avoir rendu ce stage possible, pour son accueil chaleureux et son aide précieuse,
- ∨ Madame Isabelle Lefevre et Monsieur Frédéric Macler, personnels du service culture pour leur accueil chaleureux et leur aide précieuse.

Toutes ces personnes m'ont permis de mener à bien mon stage dans les meilleures conditions.

## TABLES DES MATIERES

REMERCIEMENTS.....	2
INTRODUCTION .....	5
I – Présentation du lieu de stage.....	6
A – L’Université de Haute-Alsace.....	7
1 – La mise en place des premiers enseignements (1822-1957) .....	7
2 – L’organisation des institutions et des enseignements.....	8
3 – Une université différente à construire .....	9
B – Le service des archives de l’UHA .....	10
1 - Coordonnées .....	10
2 - Historique.....	10
3 - Missions du service.....	12
4 - Service au public .....	13
5 - Site Internet .....	13
C – Etat des fonds.....	14
1 - Archives privées .....	14
2 - Archives publiques.....	16
a – Les premiers enseignements privés ou publics (1822-1957/1966) .....	16
b – Les prémices institutionnelles (1957/1966-1975/1977) .....	18
c – L’Université de Haute-Alsace (1975/1977 - ... ).....	18
3 - Documents figurés.....	19
4 - Sites internet .....	19
5 - Témoignages .....	20

II – Travail effectué au cours du stage .....	22
A - Fonds du chœur de l’UHA.....	23
1 – Présentation du chœur de l’UHA.....	23
2 – Travail archivistique .....	24
a - Traitement du fonds.....	24
b - Production de l’instrument de recherche .....	25
c - Numérisation de documents et mise en ligne du répertoire .....	26
B – Fonds du service culturel .....	27
1 – Présentation du service .....	27
2 – Travail archivistique .....	28
a - Traitement du fonds.....	28
b - Production de l’instrument de recherche .....	30
c - Mise en ligne du répertoire.....	30
C – Mise en place d’une politique de gestion des archives au sein du service culture.....	31
1 – Rédaction d’un tableau de gestion .....	31
2 – Formation du personnel.....	32
CONCLUSION .....	34
BIBLIOGRAPHIE .....	35
TABLE DES ANNEXES.....	37

## INTRODUCTION

Dans le cadre du Master SCIMEC 1<sup>e</sup> année spécialité Archivistique, j'ai effectué un stage de 8 semaines (du 23 avril au 15 juin 2007) au sein du service des archives de l'Université de Haute-Alsace, sous la direction de Matthieu Le Goïc.

Le choix de ce stage a répondu à une volonté de découverte. Je souhaitais en effet mieux connaître les archives universitaires et travailler sur des archives publiques, après avoir classé, lors de mon précédent stage, une partie du fonds de l'Union Départementale de Seine-Maritime de la Confédération Générale du Travail (CGT).

Le contenu du stage proposé par M. Le Goïc m'a donc tout de suite intéressée. Il s'agissait, dans un premier temps, de traiter les archives du chœur universitaire et du service culture, de rédiger pour chaque fonds un répertoire numérique détaillé, de numériser les documents selon leur intérêt et leur état de conservation et enfin d'intégrer le travail effectué au site Internet du service des archives. A ce premier travail est venu s'ajouter la mise en place d'une politique de gestion des archives au sein du service culture par la rédaction d'un tableau de gestion et la formation du personnel aux procédures de communication, d'élimination et de versement.

Ce rapport de stage est donc découpé en deux grandes parties. La première décrit le lieu de stage en présentant l'Université de Haute-Alsace, le service des archives et un état des fonds de ce service. La seconde partie est consacrée au travail effectué au cours du stage : sont développés, dans l'ordre, le travail sur le fonds du chœur universitaire, le travail au sein du service culture et le travail avec le personnel.

# I – Présentation du lieu de stage

## A – L'Université de Haute-Alsace

A l'automne 2005, l'Université du Haut Rhin, créée par un décret du 08 octobre 1975 puis devenue Université de Haute-Alsace en 1977, a fêté ses trente ans d'existence. Mais son histoire est beaucoup plus ancienne et commence au début du XIXe siècle.

### 1 – La mise en place des premiers enseignements (1822-1957)

Depuis longtemps déjà de nombreuses familles avaient fait de la science une activité de loisirs et la ville de Mulhouse compte de nombreux médecins, pharmaciens, botanistes ou minéralogistes. Cet attrait pour le domaine scientifique et l'influence de la Société industrielle de Mulhouse (SIM), qui regroupe les industriels locaux, ont permis l'ouverture en 1822 d'un cours de chimie. Sont ensuite créés en 1861 un atelier théorique et pratique de tissage puis en 1864 une école de filature. Cet essor de l'enseignement scientifique se poursuit : le cours de chimie devient une section indépendante (1866), une école théorique et pratique de filature et de tissage voit le jour en 1868 et en 1871 la ville de Mulhouse se dote d'une école municipale de chimie industrielle. Le premier conflit mondial contraint ces établissements à fermer leurs portes et la réouverture est effective en 1919. La même situation se reproduira entre 1939 et 1945.

Durant cette première période de l'histoire de l'UHA, les deux écoles ont connu des évolutions à la fois similaires et différentes. L'école de chimie a atteint un haut niveau scientifique et a connu des enseignants de très grande qualité. Paul Schutzenberger (1829-1897) fait passer le cours de chimie de une à deux années ; Emilio Noelting (1851-1922) va mettre en place un cursus tourné vers la recherche et les études s'allongent à trois années (1888) puis à quatre (1899). Sous la direction de Martin Battegay, l'école de chimie devient en 1930 une fondation privée reconnue d'utilité publique et à partir de 1935, les diplômes délivrés confèrent le titre d'ingénieur. En 1945, est mis en place le concours d'entrée à l'école. Enfin, en 1957, c'est au titre d'institut de faculté que l'école de chimie est rattachée à l'université de Strasbourg. L'école de textile a du, dès sa création, se préparer à affronter une concurrence rude

notamment de la part de l'Angleterre. Tout comme l'école de chimie, sa réputation lui a permis de recruter de nombreux candidats étrangers. En 1919, un concours d'entrée est mis en place et en 1924 les étudiants titulaires du diplôme sont déclarés ingénieurs-textile.

Ainsi la période 1822-1957 voit se mettre en place des enseignements de qualité d'abord privés puis progressivement publics. La fin des années 1950 marque le début de la construction européenne et la nécessité pour l'industrie alsacienne de se moderniser. Ces deux phénomènes ne seront pas sans influence sur la formation proposée aux étudiants en Alsace.

## 2 – L'organisation des institutions et des enseignements

En parallèle à l'inauguration en 1958 du Collège Scientifique Universitaire (CSU), le campus de l'Illberg est progressivement aménagé. L'objectif est de regrouper tous les enseignements destinés aux étudiants au même endroit tout en diversifiant les filières possibles. Ainsi en 1963 est inauguré la propédeutique (= cours préparatoire obligatoire donné à l'Université pour préparer les bacheliers à l'enseignement supérieur) de lettres dans le but de décongestionner les facultés surchargées. Les travaux du campus se terminent par l'aménagement d'un restaurant et d'un gymnase universitaires en 1965. L'année suivante, la propédeutique est intégrée au collège littéraire universitaire (CLU) avec les cursus d'anglais et d'allemand et l'école de textile est rattachée à l'Université de Strasbourg. L'année 1969 est marquée par la construction de l'institut universitaire technologique (IUT) dans le quartier des Coteaux et la création du centre universitaire du Haut Rhin (CUHR). Ce dernier regroupe des unités d'enseignement et de recherche (UER), statut nouveau donné à la faculté des lettres et sciences humaines (FLSH) et à l'IUT, par exemple.

Après la proposition du gouvernement de faire évoluer ce CUHR en université de plein droit et la visite à Mulhouse de Jean-Pierre Soisson, le décret créateur de l'université du Haut Rhin est promulgué le 08 octobre 1975.

La période 1958-1975, relativement courte, a permis l'aménagement du campus et la diversification des enseignements. Mais elle a surtout contribué au rapprochement de structures diverses et à l'émergence d'une identité commune.

### 3 – Une université différente à construire

Pendant deux années, jusqu'en 1977, la nouvelle université connaît une période transitoire. Les statuts des deux écoles d'ingénieurs ne sont pas conformes et cela empêche la mise en place d'élections. En 1977, c'est la fin du blocage et le premier président élu est Jean-Baptiste Donnet. Une de ses premières décisions est d'adopter le nom « Université de Haute-Alsace ». En parallèle, l'offre de formations proposée aux étudiants continue de se diversifier. La FLSH se dote d'un enseignement en langues étrangères appliquées (LEA) en 1973 et d'une formation en archivistique en 1976. Plusieurs diplômes d'études approfondies (DEA) sont ouverts en maths, chimie ou informatique et en 1981 la maison de l'université, qui abrite l'administration, voit le jour. La même année, l'UHA compte 2700 étudiants.

Le deuxième président, Alain Jaeglé, doit faire face à une période de rigueur budgétaire qui repousse le projet de création de la faculté des sciences et techniques (FST). Celle-ci est finalement mise en place en 1986, tout comme l'institut de recherches polytechniques (IRP) et la faculté des sciences économiques et sociales (FSES). L'École de chimie change de statut et devient un établissement public à caractère administratif (EPCA) et l'université de Mulhouse s'associe avec celles de Bâle et de Fribourg.

Entre 1987 et 1992, c'est Gérard Binder qui préside l'UHA. L'accent est mis sur la professionnalisation de l'enseignement qui doit permettre l'insertion professionnelle des étudiants dans les secteurs scientifiques, littéraires et économiques. Une troisième école d'ingénieurs est créée et un travail sur l'image de l'UHA et la communication est instauré. La FLSH est installée dans un nouveau bâtiment.

Gilles Prado a dirigé l'UHA entre 1992 et 1997, puis Gérard Binder entre 1997 et 2002 et enfin Guy Schultz jusqu'en mai 2007. Sous leurs trois mandats, l'université a continué son expansion et comptait, en 2003, 8000 étudiants. La Maison de l'Étudiant a été inaugurée en 1993 et abrite les services du comité local des œuvres universitaires et scolaires (CLOUS), le service de la scolarité, le service commun universitaire d'information et d'orientation (SCUIO) et le service culturel. La professionnalisation, la recherche et la pluridisciplinarité ont été et demeurent les axes de travail majeurs.

Aujourd'hui, l'Université de Haute-Alsace est une université jeune en construction permanente. Son nouveau président, Alain Brillard, élu en mai 2007, devra

poursuivre les actions entreprises et gérer le nouveau site supplémentaire de l'UHA : celui de la Fonderie, dont l'ouverture est prévue en septembre 2007.

## B – Le service des archives de l'UHA

### 1 – Coordonnées

Université de Haute-Alsace  
Maison de l'université  
Service des archives  
2, rue des Frères Lumière  
68093 Mulhouse cedex

Téléphone : 03 89 33 66 15

Fax : 03 89 33 63 19

Courrier électronique :  [archives@uha.fr](mailto:archives@uha.fr)

Site internet :  <http://www.archives.uha.fr>

Heures d'ouverture : Du lundi au vendredi, 9h-12h30 / 13h30-17h.  
Le mercredi, fermeture à 12h30.

Fermetures annuelles : Première quinzaine du mois d'août  
Vacances de Noël

### 2 – Historique

En 1970, lors de la création du Centre Universitaire du Haut Rhin, rien, dans les statuts, ne fait référence au traitement des archives produites ou reçues par l'UHA et la création en 1976 d'une formation en archivistique ne contribue pas à l'amélioration de la situation. Les archives universitaires ne sont pourtant pas un domaine pauvre en

textes de références comme le prouvent les notes et circulaires publiées par la Direction des Archives de France et dont voici le détail :

- ∨ Circulaire AD 70-5 du 26 mai 1970 relative aux archives de l'Education Nationale
- ∨ Note AD 14962/8908 du 03 août 1971 relative aux archives des laboratoires du CNRS
- ∨ Note AD 86/157 du 05 janvier 1973 relative aux dossiers médicaux des étudiants
- ∨ Circulaire AD 75-1 du 25 février 1975 relative aux documents concernant les examens et les bourses
- ∨ Loi n°79-18 du 3 janvier 1979
- ∨ Note AD 18460/8400 du 30 octobre 1980 relative aux archives de l'enseignement
- ∨ Circulaire AD 82-4 du 21 décembre 1982 relative à l'archivage des dossiers et des copies de concours administratifs

En 1981, lors de l'installation à la Maison de l'université des services administratifs, un local dédié aux archives est prévu et une note de service est publiée. Mais là encore, aucun versement aux Archives départementales n'est réalisé. La circulaire, relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'Etat, publiée en 2001 peut être appliquée au sein de l'UHA qui va alors commencer à se donner les moyens d'une réelle politique d'archivage.

Pour cela, en partenariat avec la formation MECADOCTO, un stagiaire est recruté. Sa première mission est de réaliser un état des lieux des archives conservées dans les services de l'UHA et de mettre en avant les problèmes rencontrés (condition de conservation, organisation, éliminations « sauvages »...). Puis des tableaux de gestion sont rédigés et permettent ainsi le traitement de plusieurs fonds.

Au cours d'un deuxième stage, la création d'un site internet, la mise en ligne d'instruments de recherche et la rédaction d'une étude pour la mise en place d'un service d'archives sont réalisés. Après l'organisation d'un concours d'ingénieurs d'études, un archiviste est nommé à la tête de ce service en 2003. L'Université de Haute-Alsace devient ainsi la première université française à posséder un service d'archives dirigé par un professionnel.

### 3 – Missions du service

Placé sous la responsabilité d'un archiviste titulaire du concours d'ingénieur d'études de la branche documentation, édition, communication, le service des archives appartient aux services généraux de l'UHA<sup>1</sup>. Sa mission est de gérer les documents administratifs et historiques de l'université et, à ce titre, il en assure la collecte, le classement, la conservation, la communication et la valorisation. Pour effectuer ce travail, le service accueille régulièrement des stagiaires et des vacataires. Les trois types d'archives (courantes, intermédiaires et définitives) font donc l'objet d'un traitement particulier.

Pour les archives courantes, l'objectif est de pouvoir accéder le plus rapidement possible aux informations essentielles contenues dans des documents comme les procès-verbaux, numérisés et mis en ligne pour un accès facilité.

Gérer les archives intermédiaires implique des actions de plusieurs types. Ainsi, la formation du personnel, l'élaboration de tableaux de gestion, le versement et l'élimination d'archives, la mise en place d'un réseau de correspondants, le maintien d'un droit de propriété exclusive, la préservation de l'intégrité intellectuelle et physique des documents et un service de communication efficace et rapide sont autant d'axes de travail.

Les archives historiques sont nombreuses et diversifiées. Des documents produits ou reçus par l'administration et les UFR, en passant par les archives des professeurs et des laboratoires, par celles des associations étudiantes ou bien encore par les documents figurés, les sites internet et les témoignages d'acteurs de cette histoire, un énorme travail de collecte est nécessaire pour ne laisser aucun aspect de côté. Une fois triés, classés et cotés, les documents sont conservés au sein de la maison de l'Université dans des boîtes Cauchard en carton neutre et ignifugé. Le magasin mis à disposition du service des archives permet une conservation sécurisée des documents et garantit leur accessibilité. Enfin, la mise en ligne des instruments de recherche contribue à la valorisation du patrimoine et de l'histoire de l'Université de Haute-Alsace.

---

<sup>1</sup> Cf. Annexe n° 1 p. 38.

## 4 – Service au public

Plusieurs services sont offerts au public :

- ∨ Accueil des chercheurs : les chercheurs peuvent se déplacer directement au service des archives. Là, ils sont accueillis par le responsable du service qui peut les aider et les orienter dans leurs démarches. Cependant, le travail de recherche ne peut être effectué par l'archiviste en lieu et place du chercheur.
  
- ∨ Communication et consultation des documents : les documents d'archives déjà communicables avant leur arrivée au service des archives le demeurent. La plupart des documents sont accessibles après un délai de trente ans. En cas de demande de consultation avant trente ans, une procédure de dérogation peut être engagée auprès du service et de la direction des Archives de France. La consultation des documents est possible directement au service des archives ou bien par le biais du site internet (pour les documents numérisés).
  
- ∨ Demandes de renseignements : ils peuvent être demandés par téléphone ou par correspondance. Dans les deux cas, la demande devra être la plus précise possible.
  
- ∨ Reproduction et utilisation des archives de l'Université : tous les documents communiqués aux chercheurs peuvent être reproduits à condition que cela ne leur cause pas de dommage, que les délais de communicabilité soient respectés tout comme les conditions posées par les déposants et donateurs. Dans le cas d'une publication, le document utilisé devra être clairement identifié et le droit de la propriété intellectuelle devra être respecté.

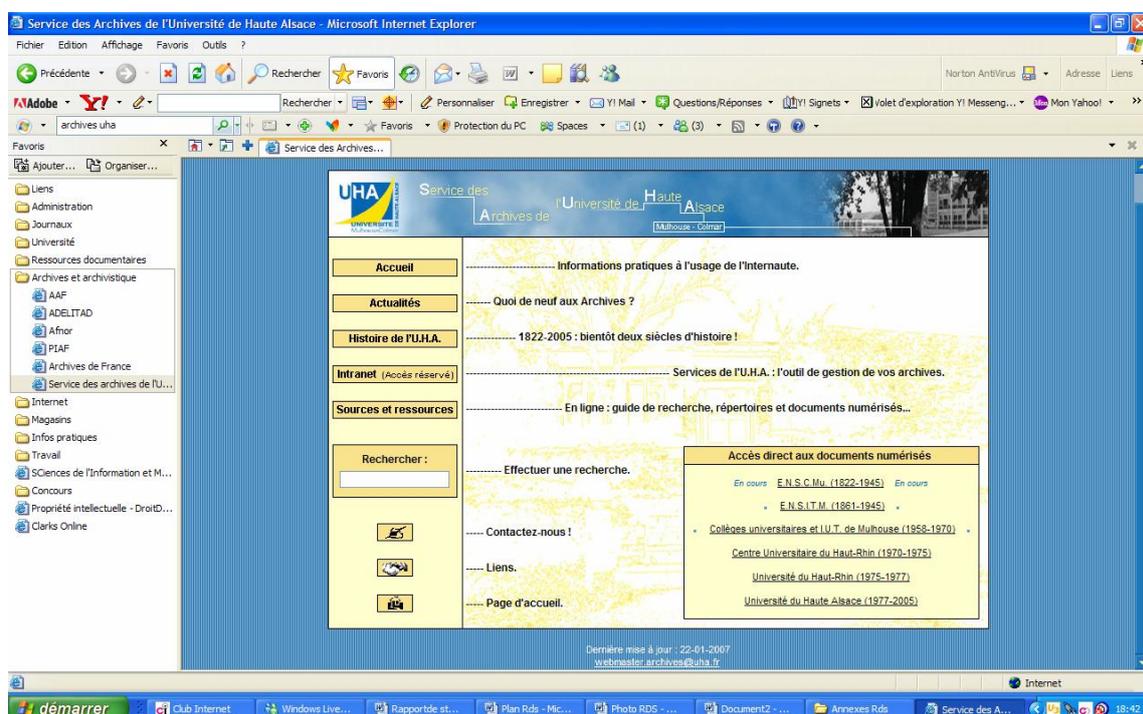
## 5 – Site Internet

Le service des archives de l'Université de Haute-Alsace dispose d'un site internet régulièrement mis à jour. Actuellement, la troisième version est en cours

d'élaboration et sera bientôt accessible. Le site a pour fonction de présenter les activités du service et de communiquer à leurs propos mais il est également un outil de travail.

Les services de l'Université ont la possibilité, par intranet, d'accéder aux procès-verbaux mis en ligne. Ils peuvent également consulter leurs bordereaux de versements, leurs bordereaux d'élimination, leurs tableaux de gestion et effectuer leurs demandes de communication.

D'autres rubriques sont présentes : bibliographie, chronologie, expositions en ligne, actualités et publications du service des archives.



## C – État des fonds

Cette partie va présenter de manière synthétique les fonds conservés au sein du service des archives de l'Université de Haute-Alsace à Mulhouse.

### 1 – Archives privées

27 fonds d'archives privées sont conservés et couvrent une période allant de 1896 à 2006. Les thèmes abordés à travers ces documents sont les suivants :

∨ Action sociale et œuvres universitaires :

Les deux fonds relatifs à ce thème couvrent la période 1975-1984 et représentent 0, 2 ml. Ils illustrent les actions mises en place pour améliorer la vie des étudiants et leur venir en aide ainsi qu'aux membres du personnel.

∨ Activités culturelles, ludiques et sportives

Ces 6 fonds d'archives correspondent à 0,6 ml et couvrent la période 1967-2000. Les documents conservés (statuts, correspondance, documents financiers et comptables, rapports d'activité, articles de presse) illustrent l'activité des associations qui souhaitaient animer le campus de Mulhouse.

∨ Cultes et religions

Les deux fonds concernent les activités religieuses mises en place sur le campus. Les deux associations ont pour objectif de faciliter la découverte de la Bible et de l'Evangile dans le milieu étudiant. Les documents conservés couvrent la période 1962-2006 et concernent l'administration, la gestion des deux associations et leurs activités.

∨ Enseignement et recherche

Les fonds qui appartiennent à ce thème traitent des liens entre la recherche et les partenaires socio-économiques. Ils concernent aussi la promotion des formations et la gestion des personnels. Ils renseignent sur la période 1977-1994 et contiennent des documents relatifs aux statuts et aux assemblées délibérantes.

∨ Entreprise et insertion professionnelle

Cette association se charge de faire la promotion des formations proposées par la faculté des sciences économiques et sociales (FSES), de proposer des activités

en complément des enseignements ainsi que des activités. Seuls sont conservés les statuts, qui datent de 1992-1993.

v Etudiants et vie étudiante

Les fonds présents sous ce thème retracent les actions menées par les différentes associations étudiantes : aide, soutien mais aussi soirées et sorties. La majeure partie des documents font référence à leurs fondations et à leurs activités ; la période chronologique couverte est importante puisqu'elle va de 1896 à 2004.

v Gouvernance

Les deux fonds concernent deux structures qui ont précédé l'Université de Haute-Alsace : l'Université du Haut Rhin et l'Université polytechnique du Haut Rhin. Les comptes-rendus de réunions, la correspondance, l'organigramme et les rapports concernent la période 1969-1977.

v Militantisme et syndicalisme

Il n'y a pas encore de fonds conservé qui se rapporte à ce thème.

## 2 – Archives publiques

Les fonds couvrent une période allant de 1861 à 2002 et s'organisent selon les trois grandes périodes de l'histoire de l'UHA. Certains sont complétés par des fonds privés conservés au CERARE : par souci de clarté, ils sont mentionnés dans cette partie et non dans celle consacrée aux archives privées.

### a – Les premiers enseignements privés ou publics (1822-1957/1966)

v L'École de chimie (ENSCMu)

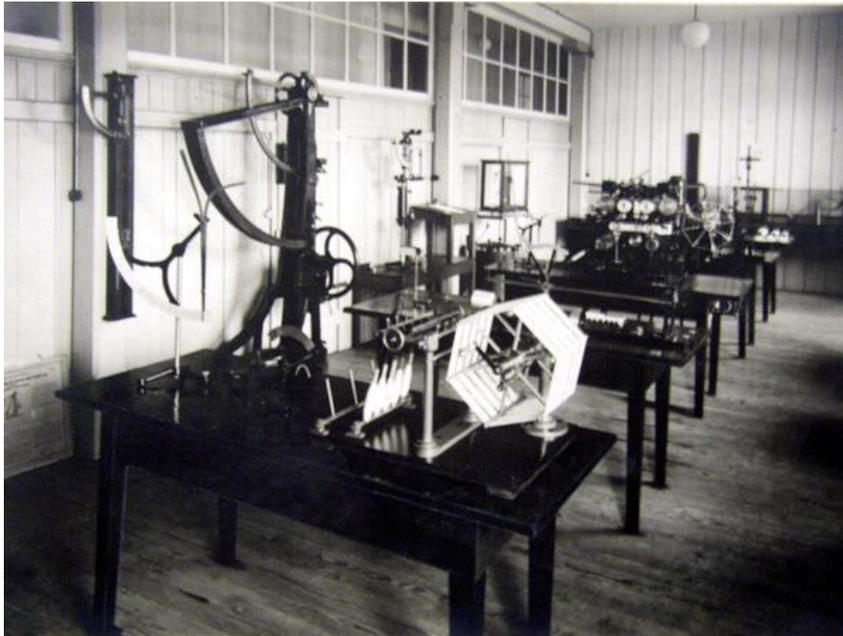


*École de chimie (15 AD 2/3, sans date)*

Les fonds conservés retracent les débuts de la future école de chimie entre 1822 et 1977. Ils contiennent de nombreuses typologies de documents : photomontages, travaux scientifiques, plaquettes, notes de cours, documents sur le construction de l'école, correspondance, procès-verbaux de réunions, rapports d'activité, documents comptables, listes des étudiants, photographies, rapports et copies de diplômes et relevés de notes.

v L'École de textile (Ensitm)

Trois fonds concernent cette école de textile : deux sont conservés au service des Archives de l'UHA, le dernier est au CERARE. Ils retracent, comme pour l'école de chimie, les débuts de l'école de textile. La période couverte va de 1861 à 1977 et de nombreux types de documents sont accessibles : statuts, plaquettes, procès-verbaux de conseil d'administration, rapports d'activité, dossiers de personnel, dossiers financiers, photographies de promotion, relevés de notes, diplômes et listes d'élèves.



*École textile (13 AD 1/66, sans date)*

b – Les prémices institutionnelles (1957/1966-1975/1977)

Cette partie comprend les fonds du collège scientifique universitaire, de l'Institut universitaire de technologie, du collège universitaire du Haut Rhin et le centre universitaire du Haut Rhin. Les documents conservés couvrent la période 1958-1977 et sont pour l'essentiel des rapports d'activités, des notes, de la correspondance, des statistiques, des articles de presse, des photographies, des procès-verbaux, des ordres du jour, des brochures, des plaquettes et des affiches. Ils illustrent les activités de ces différentes structures, leur organisation et leur fonctionnement.

c – L'Université de Haute-Alsace (1975/1977 - ...)

Les 4 fonds suivants sont ceux du secrétaire général, du service des Relations Internationales, du bureau d'aide à la recherche, du service commun universitaire d'information et d'orientation, du conseil des études et de la vie universitaire et du service universitaire des activités physiques, sportives et de plein air. Le travail effectué par chacun de ces services est visible à travers de nombreuses typologies de documents (rapports, contrats, procès-verbaux, budgets, correspondance, brochures, comptes-rendus, photographies, coupures de presse, affiches) qui concernent la période 1970-2005.

Sont à ajouter à cette liste, les fonds conservés à Colmar qui font actuellement l'objet d'un classement mené par Matthieu Le Goïc : les documents provenant de l'IUT de Colmar et ceux de l'UFR PEPS.

### 3 – Documents figurés

Il n'y a pas de documents figurés classés à part ; ils sont conservés avec leurs fonds d'origine. Cependant, il existe une base de données regroupant les documents figurés des fonds d'archives définitives et intermédiaires du service des archives de l'UHA auxquels s'ajoutent les photographies conservées à la BUSIM et aux Archives Municipales de Mulhouse. Elle sera bientôt mise en ligne et sera accessible à partir du site Internet des archives de l'UHA.

### 4 – Sites internet

Certains sites internet ont été capturés et forment la série intitulée AD(Si) (Archives Définitives/ Sites internet) : un répertoire est ensuite rédigé et consultable en ligne. Mais seule la page d'accueil du site est transformée en image JPEG et visible sur le site des archives de l'UHA. Seuls les sites des associations étudiantes et du personnel ont fait l'objet d'un tel travail.

#### v Activités culturelles, ludiques et sportives

Trois sites ont été aspirés : ceux de l'association « Afro Alsa Culture », d'Essaim Bot et du Tournoi Inter chimie. Il n'y a pas de fonds conservés qui correspondent à ces sites.

#### v Cultes et religions

Le site du Groupe biblique universitaire de Mulhouse a fait l'objet d'une récupération : il vient en complément du fonds déjà conservé.

v Entreprises et insertion professionnelle

Cette partie comprend les sites internet de la Connex et de l'Écraim, deux associations étudiantes à vocation professionnelle.

v Etudiants et vie étudiante

Seul le site Internet de l'association des DESS et licences en techniques d'archives et de documentation (Adelitad) complète un fonds déjà conservé. Tous les autres sites sont ceux d'associations étudiantes fédératives ou affiliées.

v Militantisme et syndicalisme

Cette partie regroupe les sites internet de deux syndicats du personnel. Il n'y a aucun fonds conservé se rapportant à ce thème.

## 5 – Témoignages

Un travail de collecte de témoignages oraux a été entrepris par le service des archives.

Les témoignages sont indexés selon des périodes chronologiques, selon un ordre alphabétique (au nom de famille du témoin) et selon des thèmes précis ; ils forment la série AD(To) (Témoignages oraux). Si certaines personnes ont témoigné dans plusieurs thèmes, une seule et unique cote leur est attribuée. Seuls les trois premiers thèmes comportent des récits.

v Gouvernances et présidences

Cette partie comporte les témoignages de Jean-Pierre Fleury, de René Freytag et de Pierre Sieger. Tous trois relatent leur passage à l'école de chimie et de textile et les différents postes de responsabilités occupés par la suite. Ces trois hommes ont ainsi joué un rôle important dans la direction de ces écoles et ont

contribué à leur développement et à leur reconnaissance. Les récits enregistrés concernent les périodes 1945-1958, 1958-1975 et 1975-2005.

v Mondes étudiants

De nombreux anciens étudiants ont apporté leurs témoignages sur leurs années d'études au sein de l'école de chimie et de textile. Ont ainsi été interviewés Xavier Bilger, Claudette et Pierre Ruckstuhl, Pierre Bourgeas, Odile et Roger Diebold, Louis Dürr, Charles Faure, Jean-Pierre Fleury, Louis Foulletier, René Freytag, Jean Lorentz, Pierre et Simone Marguier, Richard Müller, Pierre Sieger, Paul Specklin, Raymond Spiegel, et Jean-Jacques Zundel. Ces récits nous apportent des éléments précieux sur les cours dispensés, les professeurs alors en place, la vie étudiante, le travail en laboratoire, l'évolution des bâtiments, des enseignements et sur le parcours professionnels de ces étudiants et étudiantes. Ils nous permettent donc de mieux connaître une large période chronologique allant de 1919 à 2005.

v Corps enseignant

Ce sont les témoignages de professeurs comme Jean-Pierre Fleury, René Freytag et Paul Specklin qui sont regroupés dans cette partie. Ils y font part de leur parcours professionnel, de la nature de leurs enseignements et de leur implication au sein des écoles de chimie et de textile, où ils ont exercé entre 1945 et 2005.

v Personnel administratif

v Personnalités extérieures

## II – Travail effectué au cours du stage

## A – Fonds du chœur de l’UHA

### 1 – Présentation du chœur de l’UHA

Le Chœur de l’UHA a été créé en 2001. Les Dominicains de Haute Alsace à Guebwiller proposaient de constituer un Chœur de Trois Frontières pour interpréter le *Requiem* de Verdi. Paul-Philippe Meyer, agrégé en musique en poste à l’UHA, proposa aux étudiants et personnels de travailler l’œuvre et de s’intégrer à la production de cette œuvre. Une vingtaine de choristes répondit à l’appel. Cette expérience se poursuivit en 2002 pour les *Carmina Burana* de C. Orff ; le groupe de l’UHA fut constitué de près de 30 choristes.

En 2003, alors que les Dominicains de Guebwiller ne sollicitaient plus un grand chœur pour leur projet, le Chœur de l’UHA se produisit pour la première fois, seul sur le campus à Mulhouse dans un répertoire consacré à des compositeurs français du 19<sup>ème</sup> siècle (Chabrier, Offenbach, Berlioz).

Une collaboration avec l’Orchestre Universitaire de Strasbourg dirigé par Gabriel Mattéi s’établit pour interpréter en 2004 le *Gloria* de Poulenc (Palais de la Musique et des Congrès à Strasbourg – Temple St-Etienne Mulhouse – FIMU Belfort), en 2005 pour le *Requiem* de Mozart (Colmar, Strasbourg, Ensisheim), en 2006 le *Beatus vir* de Vivaldi (Munster, Brunstatt, Ensisheim) et la *Veuve Joyeuse* (Strasbourg, Colmar, Mulhouse).

Deux collaborations ont eut lieu avec l’Orchestre Symphonique de Mulhouse ; la première dans le cadre des festivités des 30 ans de l’UHA avec l’interprétation du *Chant du destin* de Brahms sous la direction de Daniel Klajner, la deuxième au Théâtre de la Sinne dans le cadre d’un concert Halloween avec *Les Djinns* de Fauré sous la direction d’Olivier Grangean.

De 2003 à 2007, les effectifs n’ont cessé d’augmenter pour atteindre entre 65 et 70 choristes. Seuls les étudiants, anciens étudiants, personnels et enseignants et leurs conjoints, de l’UHA peuvent participer aux activités du Chœur.

Depuis la création de l’Orchestre de l’UHA en octobre 2006, les deux ensembles se présentent ensemble. La première oeuvre produite en commun a été la *Messe du Couronnement* de Mozart en mars 2007 (Houssen, Ensisheim).

Le Chœur de l'UHA est rattaché au Service culturel. Il est dirigé depuis sa création par Paul-Philippe Meyer, aidé par Nicolas Belfrekh, enseignant à la FST, pour les pupitres des hommes.

## 2 – Travail archivistique

### a - Traitement du fonds

Le fonds du chœur de l'UHA est un fonds en vrac d'environ 50 centimètres linéaires (cml) conservé dans le bureau de M. Le Goïc. Il est composé pour l'essentiel de photos, de CD, d'articles de presse, d'albums photos, de programmes et de quelques cartons d'invitation et affiches. Les documents ont auparavant été conservés par M. Paul-Philippe Meyer, fondateur et directeur du chœur de l'UHA. Des éliminations ont eu lieu et ont porté avant tout sur des doublons de cartons d'invitation et de coupures de presse. J'ai réalisé l'analyse à l'aide d'un tableau créé sous Excel<sup>2</sup>, qui m'a ensuite permis de reclasser les fiches en vue du plan de classement. L'élaboration de ce dernier a été simple et deux grandes parties sont apparues : le recrutement et l'inscription des participants suivie des représentations données par le chœur. La première partie comprend les fiches d'inscriptions remplies par les participants au début de chaque projet de représentation. La seconde partie regroupe les photos, CD, cassettes, albums photos, cartons d'invitations, affiches, programmes et articles de presse relatifs aux représentations données par le chœur de l'UHA. Dans les deux cas, j'ai adopté un classement chronologique. Les photos ont été laissées dans leur conditionnement d'origine. Un album photo, présentant un format particulier, a été coté comme les autres articles mais sera rangé avec les documents hors-format.

Une rencontre avec Paul-Philippe Meyer a ensuite permis de déterminer de manière précise le statut de ces archives. En effet, elles pouvaient être considérées comme des documents provenant d'une association, ou bien comme le fonds privé de Mr Meyer ou bien encore comme des archives publiques car liées au service culturel de l'Université. Il a finalement été décidé de considérer ces archives comme constituant un « sous »-sous fonds rattaché au service culturel, lui-même partie intégrante du fonds de l'Université de Haute-Alsace. Les documents classés sont donc des archives publiques

---

<sup>2</sup> Cf. annexe n° 2 p. 39.

qui obéissent aux délais de communicabilité énoncés dans le Code du Patrimoine (art. L 213-2). Le contenu des fiches d'inscriptions (nom, prénom, adresse complète, téléphone, courriel, année de naissance, profession, lien avec l'UHA et parfois mention du conjoint) relevant de la vie privée des membres du chœur impose une communicabilité à 60 ans. Ce délai spécial est rappelé dans l'introduction du répertoire numérique détaillé.

#### b - Production de l'instrument de recherche

J'ai ensuite rédigé un répertoire numérique détaillé, en employant la norme ISAD (G). M. Le Goïc a créé sous Word un modèle de répertoire qu'il m'a suffi d'adapter à la structure du fonds traité. L'introduction du répertoire reprend la composition de chacune des 7 zones de la norme : il en découle une présentation claire et concise des informations. Puis, juste avant les notices descriptives, est présenté un sommaire qui reprend le plan de classement et indique les cotes se rapportant à chaque partie. L'objectif premier étant la mise en ligne sur le site internet du service des archives, le répertoire numérique détaillé comporte également une table des matières confondue avec le sommaire : la navigation au sein de l'instrument de recherche en est facilitée.

Le type de cote employé est composé de 4 éléments qu'il convient ici de détailler. Voici un exemple de cote utilisée dans le répertoire :

54 Archives Définitives 1 / 1.

Le numéro 54 est celui du fonds ; la mention Archives Définitives indique le statut des documents conservés ; le premier chiffre est celui de la boîte ; le second indique le numéro de l'article au sein de cette boîte. Le fonds du chœur de l'UHA comporte ainsi 5 boîtes avec un nombre d'articles plus ou moins importants.

Après les notices, apparaît un index. Celui-ci reprend les noms des œuvres, les noms des auteurs et les villes où les représentations ont été données. Le chercheur dispose ainsi de trois « pistes » de travail pour retrouver les informations qu'il souhaite. La présentation de l'index suit les instructions données dans la circulaire AD 94-8 du 5 septembre 1994 sur le traitement des archives contemporaines, l'indexation et les instruments de recherche. Ainsi les noms d'auteurs sont écrits en romain et petites

capitales ; les noms des villes apparaissent en italique minuscule avec une initiale majuscule ; les noms des œuvres sont en romain minuscule, initiale majuscule et entre guillemets. Paul-Philippe Meyer a ensuite pris connaissance de l'instrument de recherche et a rédigé la partie « histoire administrative » de l'introduction du répertoire.

### c - Numérisation de documents et mise en ligne du répertoire

Après le classement du fonds et la rédaction de l'instrument de recherche, j'ai numérisé des documents déjà communicables et ceux présentant un intérêt pour la compréhension du fonds. A l'aide du logiciel Photoshop et d'un scanner de format A4, les articles de presse, les programmes et les cartons d'invitation ont été numérisés dans un premier temps. Quelques documents hors format (affiches) ont été photographiés. Puis, après une rencontre avec M. Paul-Philippe Meyer, une sélection parmi les nombreuses photos a été effectuée et certaines ont été numérisées. Elles représentent le chœur de l'UHA dans son ensemble au cours des représentations qu'il donne. Elles ne concernent pas les répétitions. Afin d'appliquer le principe de respect du fonds, l'ordre des photos est le même que celui des films développés. Pour stocker ces images sur l'ordinateur, un dossier intitulé 00054ad est créé. Chaque image est ensuite identifiée par un code composé du numéro de boîte puis du numéro d'article dans la boîte, puis d'un numéro de page. Ex : la première image numérisée appartient à la boîte n° 2 et à l'article n° 1 : elle sera donc identifiée ainsi : 02.01.01.

Une fois le travail de numérisation effectué, j'ai inséré chaque document dans un modèle de page web. Au total, environ 150 vues sont disponibles pour le fonds du chœur de l'UHA. Chaque page créée est ensuite reliée à l'analyse du répertoire qui lui correspond. Dans la version papier, les typologies des documents numérisés sont affichées en bleu et soulignées. Les liens du répertoire en ligne sont matérialisés de la même manière. Sur le site internet, des renvois sont prévus du sommaire et de l'index vers les cotes. L'ensemble du répertoire est ensuite mis en ligne et s'insère dans une architecture précise. Le chercheur voit s'afficher une première page comportant la couverture du répertoire accompagnée d'un texte de présentation du fonds (qui correspond à la partie « histoire administrative » du répertoire). Sont présents également des liens qui permettent un accès direct à l'introduction du répertoire, aux notices descriptives et à l'index.

## B – Fonds du service culture

### 1 – Présentation du service

L'article L 123-6 du code de l'Education rappelle que « le service public de l'enseignement supérieur a pour mission le développement de la culture et la diffusion des connaissances et des résultats de la recherche ». Ainsi, la présence d'un service culture au sein d'une université est une obligation faite par la loi. Celui de l'Université de Haute-Alsace (UHA) est créé en 1994 sous la direction d'un chargé de mission, Jean Hueber et est rattaché à la direction des études et de la vie étudiante (DEVE)<sup>3</sup>. 3 axes de travail sont mis en avant :

- ∨ Animation : le dispositif « Carte Culture » permet aux étudiants de l'UHA et aux post-bacs d'accéder à une offre culturelle très diversifiée. Celle-ci est proposée en partenariat avec le Pôle européen de Strasbourg, l'UHA, la DRAC d'Alsace, la Région Alsace, la Communauté Urbaine de Strasbourg et les villes et institutions culturelles du Haut-Rhin et Bas-Rhin. De plus, des manifestations et des expositions sont organisées sur le campus et les projets des étudiants et associations étudiantes sont soutenus.
  
- ∨ Formation : le service culture propose aux étudiants de Mulhouse et Colmar des UE culture intégrées aux cursus universitaires. Ces UE sont partagées en deux types. Les « fondamentales » sont des cours pratiques en musique instrumentale, chant, arts plastiques, théâtre, cinéma et arts visuels ; les « harmoniques » permettent la découverte d'autres domaines entre humour, cinéma espoir, arts et jeunesse, théâtre, comité d'écoute, cultures du monde et musique contemporaine. L'étudiant choisit soit 1 fondamentale et 1 harmonique sur l'année ou 1 fondamentale et 2 harmoniques sur un semestre. L'option « Actualité culturelle » permet de choisir 5 harmoniques sur les 7 et l'option « MCulture » est ouverte uniquement aux étudiants de

---

<sup>3</sup> Cf. Annexe 1 p. 38.

Master et associe un cours théorique et un travail de groupe sur un thème culturel.

- v Information : le service culture dispose d'espaces d'affichages dans les UFR et a mis en place un réseau de correspondants culturels chargés de relayer les informations. Un site internet permet également de se tenir au courant des nombreuses manifestations.

Actuellement composé de trois agents et d'un chargé de mission, le service culture participe donc à la vie et à l'animation du campus et est également un interlocuteur privilégié des associations étudiantes qui souhaitent monter des projets. Depuis 2005, le chargé de mission est Paul-Philippe Meyer, également fondateur et directeur du chœur universitaire.

## 2 – Travail archivistique

### a - Traitement du fonds

Lors de mon arrivée au sein du service culturel, les documents produits ou reçus par ce service étaient rangés pour l'essentiel dans deux grands placards complétés par des tas de « vrac » à plusieurs endroits du service. Ce fonds constitue un fonds ouvert et il a été procédé à une périodisation<sup>4</sup>. Je n'ai donc classé dans un premier temps, que les documents dont les dates extrêmes vont de 1993-1994 à 2002. Il s'agit là des archives historiques du service : le découpage chronologique correspond à la création du service (1994) et au début du mandat du président de l'université Guy Schultz. Les documents postérieurs à 2002 sont des archives courantes et intermédiaires. Cependant, cette césure a été appliquée avec discernement. Les dossiers « à cheval » sur cette date n'ont pas été coupés : ainsi la convention triennale, conclue en 2002 et valable jusqu'en 2005, entre l'Université de Haute-Alsace et la direction régionale des affaires culturelles (DRAC)

---

<sup>4</sup> Cf. GALLAND, Bruno, NOUGARET, Christine. *Les instruments de recherche dans les archives*. Paris : La Documentation Française, 1999, p. 49.

n'a pas été considérée comme appartenant aux archives historiques mais laissée au sein du service. Tous ces documents forment le sous-fonds du service culture de l'UHA.

Pour le travail de classement, j'ai créé un tableau Excel<sup>5</sup> similaire à celui utilisé pour le fonds du chœur. De nombreuses typologies documentaires sont apparues : programmes, affiches, correspondance, conventions ou fiches d'exposition, statistiques, bilans financiers, factures, devis, bons de commande, articles et communiqués de presse, cartons d'invitation, photographies, budgets, conventions avec les partenaires, contrats avec la SACEM et la SACD, plannings, brochures, plaquettes d'informations, rapports de stage. Mon plan de classement met en avant 4 grandes rubriques : le travail de coordination, la gestion du service culturel, les partenariats conclus et les missions du service. Des éliminations ont été réalisées : elles portent pour la majeure partie sur des doublons de correspondance, de documentation, d'articles de presse, de rapports de stage, de marchés publics et sur des papiers de corbeille. Les plaquettes, brochures et programmes représentent également une part importante des éliminations qui s'élèvent au total à 1, 64 mètres linéaires. J'ai ensuite rempli un bordereau d'élimination<sup>6</sup>, et après signature par Paul-Philippe Meyer, il a été envoyé aux Archives Départementales du Haut-Rhin à Colmar en vue de l'obtention du visa nécessaire avant toute élimination (art. 16 du décret 79-1037 du 03 décembre 1979). Au total, 111 articles composent ce fonds d'archives historiques. Les factures, devis et bons de commande sont classés à part : ils seront détruits à la fin de leur Durée d'Utilité Administrative (DUA) qui est d'un an après l'apurement des comptes de l'Université (l'avis de la Chambre Régionale des Comptes doit être rendu d'ici peu). Ces documents, qui représentent 0,45 mètres linéaires, ne seront donc pas versés au service des archives. Les documents de la partie « Coordination » sont classés par niveau de coordination (européenne, nationale, régionale et locale) puis par ordre alphabétique ; ceux se rapportant aux manifestations et aux expositions par ordre chronologique tout comme les articles de presse ; enfin les options sont ordonnées par type puis par années. Pour effectuer ce travail, je me suis appuyée sur l'instruction DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005 sur le tri et la conservation des archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale (rectorats, inspections académiques, établissements d'enseignement supérieur, établissements publics locaux d'enseignement, écoles, établissements d'enseignement adapté et spécialisé, services scolaires des collectivités

---

<sup>5</sup> Cf. annexe n° 3 p. 40.

<sup>6</sup> Cf. annexe n° 4 p. 41.

territoriales, centres de formation et d'apprentissage) et sur la circulaire AD 93-1 du 11 août 1993 sur le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes. La première comporte peu de références au domaine culturel mais est très utile pour les documents financiers ou les travaux rendus par les étudiants. La seconde comporte une partie « Sports-Loisirs-Culture » qui donne quelques indications.

#### b - Production de l'instrument de recherche

L'instrument de recherche rattaché à ce sous-fonds est un répertoire numérique détaillé et j'ai utilisé le même modèle que pour le chœur universitaire de l'UHA. L'introduction correspond aux 7 zones de la norme ISAD (G) et permet de retrouver rapidement les informations souhaitées. Le sommaire et la table des matières reprennent le plan de classement et renvoient vers les cotes et les pages du répertoire. Le sous-fonds du service culture porte le numéro 55 et la cote-type se compose donc ainsi :

55 Archives Définitives 1 / 1.

La mention « Archives Définitives » indique l'état du fonds, le premier chiffre est celui de la boîte et le dernier celui de l'article au sein de cette boîte. Au total, 11 boîtes composent ce sous-fonds. A la suite des notices descriptives, se trouve un index. Il reprend les noms des manifestations et expositions et les noms des artistes. Pour la rédaction de l'index, j'ai appliqué les recommandations données par la circulaire AD 94-8 du 5 septembre 1994 sur le traitement des archives contemporaines, l'indexation et les instruments de recherche.

#### c - Mise en ligne du répertoire

Le répertoire numérique détaillé achevé, il est mis en ligne sur le site Internet du service des archives de l'UHA. Des signets sont créés sur les cotes des articles et des liens sont insérés du sommaire vers les notices et de l'index vers les notices. Lorsque le chercheur se connecte au répertoire en ligne, il voit apparaître une première page avec la photo de la couverture du répertoire accompagnée d'un texte de présentation (qui correspond à la partie « Histoire administrative » du répertoire) et des liens directs vers

l'introduction, les notices descriptives et l'index. Ainsi, il peut aisément naviguer au sein du répertoire numérique détaillé.

Les deux répertoires numériques détaillés rédigés dans le cadre de ce stage sont accessibles en ligne. La première adresse correspond au site actuellement en cours de réalisation et la seconde sera l'adresse définitive après sa mise en ligne :

<http://www.archives.uha.fr/Version%20en%20ligne/pagedaccueil.shtml>

<http://www.archives.uha.fr/pagedaccueil.shtml>

## C – Mise en place d'une politique de gestion des archives au sein du service culture

### 1 – Rédaction d'un tableau de gestion

Après la réalisation du répertoire numérique détaillé, j'ai entamé la rédaction d'un tableau de gestion. Il s'agit d'un outil qui fixe le sort du document depuis sa production ou sa réception, jusqu'à sa disparition ou son entrée définitive dans un service d'archives.

Dans un premier temps, j'ai repris toutes les typologies de documents présentes dans le fonds au moment du travail de classement et je les ai organisées selon le plan de classement du répertoire.

Puis j'ai rencontré les membres du service culture : Isabelle Lefèvre et Frédéric Macler. J'ai cherché à savoir quels types de documents étaient produits ou reçus en fonction des attributions de chacun. Ces questions et les réponses formulées par ces personnes m'ont permis de recenser de nouvelles typologies de documents et en particulier des documents natifs électroniques (affiches, enregistrements vidéo, photographies...). Je les ai également interrogés sur la durée nécessaire, selon elles, de conserver ces documents au sein du service.

L'étape suivante, certainement la plus difficile, a été de fixer la Durée d'utilité administrative (DUA), c'est-à-dire le temps de conservation minimal au sein du service.

Pour cela, je me suis appuyée sur l'instruction DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005 dans un premier temps puis, pour les documents non présents dans cette instruction, j'ai travaillé à partir des réponses récoltées et des besoins fonctionnels du service. Ensuite la communicabilité des documents a été fixée, tout comme le sort final et des observations (rappel de textes réglementaires ou conseils pour le tri). Mais le document final obtenu était trop long et peu pratique à utiliser : il a donc fallu synthétiser. Quand plusieurs types de documents se rapportaient à un même thème, j'ai choisi la DUA la plus longue pour l'ensemble des documents et les observations ont été regroupées. Cette décision est justifiée par le fait qu'il n'y aura pas de tri au sein des archives intermédiaires. La partie « Coordination » du tableau présente ainsi une typologie suffisamment générale pour s'adapter aux documents susceptibles d'y appartenir. Le résultat est un tableau de gestion de 12 pages.

## 2 – Formation du personnel

Une fois achevé, j'ai présenté ce tableau de gestion à l'ensemble du personnel du service culture. Dans l'introduction qui précède le tableau, de nombreux éléments sont expliqués. En premier lieu, la définition du tableau et ses conditions d'élaboration. Puis des rappels aux textes de lois sur les archives publiques sont faits avant la présentation détaillée du tableau et des modalités de versement, de communication et d'élimination.

Cette présentation est destinée à obtenir la validation du tableau par Paul-Philippe Meyer, qui dirige le service culture et à permettre au personnel de se l'approprier pour pouvoir l'utiliser.

La formation du personnel ne se limite pas au tableau de gestion et le service des archives de l'UHA édite également un classeur. Ce dernier reprend le contenu du site internet et explique comment gérer les archives courantes, comment se servir du tableau de gestion, comment remplir un bordereau de versement / d'élimination et comment formuler une demande de communication. Les différents bordereaux peuvent même être conservés au sein du classeur.

Mais le travail lié au tableau de gestion ne s'arrête pas là. Il s'agit d'un outil évolutif, qui s'adapte aux changements d'attribution et aux documents qui apparaissent ou disparaissent. Son suivi et sa mise à jour seront donc menés de façon régulière par M. Le Goïc.

## CONCLUSION

L'intégration de stages à la formation est un excellent moyen d'appliquer les connaissances acquises en cours. Ils permettent aussi de mieux se représenter le travail d'archiviste et de se préparer à l'exercer dans un avenir proche.

Pour ma part, ce stage a été très enrichissant. Il m'a permis de découvrir les archives universitaires, de saisir leur diversité et leur richesse mais également de prendre conscience de la difficulté que leur gestion représente. Beaucoup ignorent encore l'importance de leur traitement et de leur conservation : les en informer et les y former est un aspect du travail d'archiviste qui m'intéresse beaucoup.

Sur un plan plus technique, j'ai pu mener à bien la rédaction de deux répertoires numériques détaillés, l'élaboration d'un tableau de gestion et sa présentation au personnel ainsi qu'un travail de numérisation. Ce sont donc des acquis que je pourrais réinvestir lors d'autres stages ou expériences professionnelles.

Enfin, les fonds que j'ai classés m'ont véritablement intéressée et je me suis ainsi familiarisée avec le travail du chœur universitaire et le fonctionnement du service culture. Pour conclure, ce stage représente non seulement un exercice professionnel mais également un moment de découverte et de rencontres.

## BIBLIOGRAPHIE

### Archivistique

Association des Archivistes Français. *Abrégé d'archivistique*. Paris : Association des Archivistes Français, 2004.

BASTIEN, Hervé. *Droit des archives*. Paris : La Documentation Française, 1996.

GALLAND, Bruno, NOUGARET, Christine. *Les instruments de recherche dans les archives*. Paris : La Documentation Française, 1999.

*Circulaire AD 70-5 du 26 mai 1970 relative aux Archives de l'Education Nationale*. Paris : Direction des Archives de France, 1970.

Note *AD 14962/8908 du 3 août 1971 relative aux archives des laboratoires du CNRS*. Paris : direction des Archives de France, 1971.

Note *AD 86/157 du 5 janvier 1973 relative aux archives des établissements d'enseignement supérieur : dossiers médicaux des étudiants*. Paris : Direction des Archives de France, 1973.

*Circulaire AD 75-1 du 25 février 1975 relative aux archives des services et établissements de l'Education : tri et conservation des documents concernant les examens et les bourses*. Paris : Direction des Archives de France, 1975.

Note *AD 18460/8400 du 30 octobre 1980 relative au versement des archives de l'enseignement*. Paris : Direction des Archives de France, 1980.

*Circulaire AD 82-4 du 21 décembre 1982. Instruction sur l'archivage des dossiers et des copies des concours administratifs*. Paris : Direction des Archives de France.

*Circulaire AD 93-1 du 11 août 1993. Instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes*. Paris : Direction des Archives de France, 1993.

Circulaire [AD 94-8](#) du 5 septembre 1994. *Traitement des archives contemporaines. Indexation. Instruments de recherche.* Paris : Direction des Archives de France, 1994.

Circulaire du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'Etat. Paris : Direction des Archives de France.

Instruction [DPACI/RES/2005/003](#) du 22 février 2005. *Instruction de tri et de conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale (rectorats, inspections académiques, établissements d'enseignement supérieur, établissements publics locaux d'enseignement, écoles, établissements d'enseignement adapté et spécialisé, services scolaires des collectivités territoriales, centres de formation et d'apprentissage).* Paris : Direction des Archives de France, 2005.

Instruction [DPACI/RES/2006/008](#) du 12 septembre 2006 sur les archives des universités. Paris : Direction des Archives de France, 2006.

## Université de Haute-Alsace

STOSKOPF, Nicolas. *Université de Haute-Alsace : la longue histoire d'une jeune université.* Strasbourg : La Nuée bleue, 2005.

## Archives de l'UHA

LE GOÏC, Matthieu. *Maîtrise ME.C.A.DO.C.TE., rapport de stage, tome I : Archives de l'Université de Haute-Alsace.* Mulhouse : Université de Haute-Alsace, 2001.

LE GOÏC, Matthieu. *Maîtrise ME.C.A.DO.C.TE., rapport de stage, tome II : État des lieux des archives de l'U.H.A.* Mulhouse : Université de Haute-Alsace, 2001.

LE GOÏC, Matthieu. *Maîtrise ME.C.A.DO.C.TE., rapport de stage, tome III : Tableaux de gestion des archives de l'U.H.A.* Mulhouse : Université de Haute-Alsace, 2001.

LE GOÏC, Matthieu. *D.E.S.S. ME.C.A.DO.C.TE., rapport de stage, tome I : Étude pour la mise en place d'un service des Archives à l'Université de Haute-Alsace*. Mulhouse : Université de Haute-Alsace, 2002.

LE GOÏC, Matthieu. *D.E.S.S. ME.C.A.DO.C.TE., rapport de stage, tome II : Site Internet du service des Archives de l'Université de Haute-Alsace*. Mulhouse : Université de Haute-Alsace, 2002.

LE GOIC, Matthieu. Les archives de l'Université de Haute-Alsace. *La gazette des archives*. 2002, n° 193.

LE GOIC, Matthieu. *Archives et mémoires étudiantes. L'expérience de l'UHA*. Mulhouse : Service des archives de l'UHA, 2002.

*Site du service des archives de l'Université de Haute-Alsace [en ligne]*. Mulhouse (France) : Service des archives, 2001. [Consulté le 07.06.2007]. Disponible sur le World Wide Web : <http://www.archives.uha.fr/>.

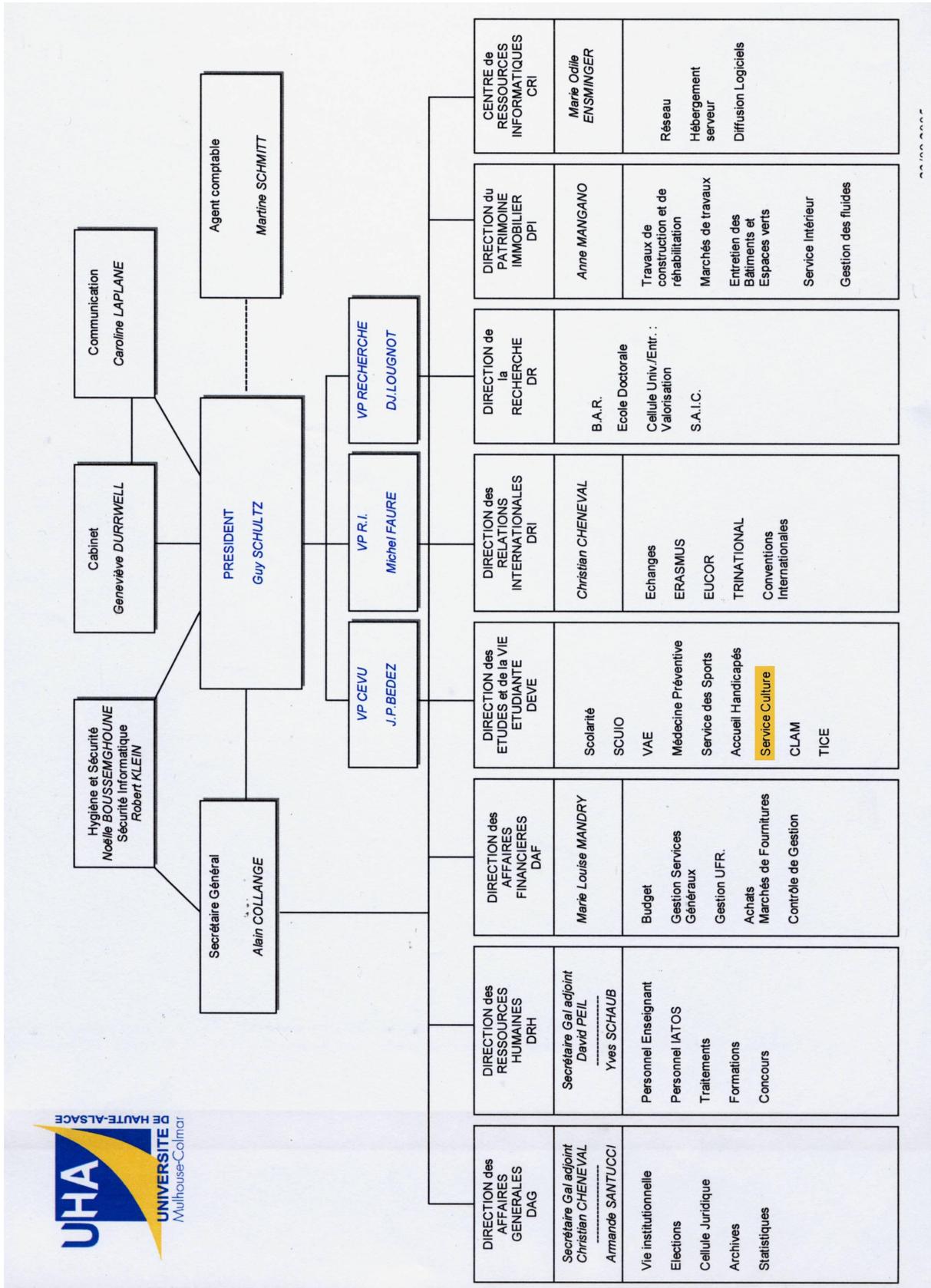
## Droit à l'image

PIERRAT, Emmanuel. *Reproduction interdite ?* Paris : Maxima, 2002.

## TABLE DES ANNEXES

Annexe 1 : Organigramme de l'UHA au 15.06.2007 .....	38
Annexe 2 : Analyse du fonds du chœur universitaire (tableau Excel) .....	39
Annexe 3 : Analyse du fonds du service culture (tableau Excel) .....	40
Annexe 4 : Bordereau d'élimination.....	41

Annexe 1 : Organigramme de l'UHA au 15.06.2007



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
			Sous partie PC	Cote def	Cote intermédiaire	Cote provisoire	Analyse	Date	Observation	
1										
2	Gestion	A		54 Archives Définitives 1 1/1	1	30	"Requiem" de Verdi, organisation : 30 fiches d'inscription des participants.	2001	communicabilité à 60 ans (atteinte à la vie privée) soit 2062?	
3	Gestion	A		54 Archives Définitives 1 1/2	2	28	"Gloria" de F. Poulenc, organisation : 28 fiche d'inscription des participants.	2003	communicabilité à 60 ans (atteinte à la vie privée) soit 2064?	
4	Gestion	A		54 Archives Définitives 1 1/3	3	27	Concert des 30 ans de l'UHA, organisation : fiche d'inscription des participants.	2005	communicabilité à 60 ans (atteinte à la vie privée) soit 2066?	
5	Gestion	A		54 Archives Définitives 1 1/4	4	29	"Requiem" de WA Mozart, organisation : fiches d'inscription des participants, affiches pour recrutement de nouveaux membres.	2005	communicabilité à 60 ans (atteinte à la vie privée) soit 2066?	
6	Manifestation	B		54 Archives Définitives 1 2/1	5	22	"Requiem" de Verdi : programme, 22 article de presse, correspondance.	2001	Guebwiller	
7	Manifestation	B		54 Archives Définitives 1 2/2	6	31	"Requiem" de Verdi : double CD audio 31 de la représentation.	2006	Guebwiller	
				54 Archives Définitives			"Carmina Burana" de C. Orff : programme des Dominicains de			

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Rubrique	P PC	Cote déf.	Cote inter.	Cote provisoire	Analyse	Date 1	Date 2		
57					Réseau de correspondants culturels, organisation : projet de communication, compte-rendus, affiches,				
58	Missions	55 AD 6/1	56	96	correspondance, liste des correspondants. "Zambeze" et "Melbing Pot", fondation : statuts, délégation de pouvoirs, extrait Journal Officiel. Fonctionnement : attestation d'attribution de subvention, projet d'exposition.	1995	1998		
59	Missions	55 AD 6/2	57	92	Subventionnement, demandes adressées auprès du service culturel : correspondance, statuts des associations, lettre d'accord des subventions, affiches, programmes, articles de presse.	1997	1998		
60	Missions	55 AD 6/3	58	11	"Fédération des Associations Mulhousiennes Etudiantes" (FAME) : dossier de présentation, flyer.	1997	2001		
61	Missions	55 AD 6/4	59	93	Annale des Sciences (ADS), organisation d'activités : dossier de présentation, affiche.	1996			
62	Missions	55 AD 6/5	60	95	Animation, Bernard Latner : flyer, carte postale.	1998			
63	Missions	55 AD 6/6	61	43	"Sportorican", organisation : dossier, demande de subvention.	1994			
64	Missions	55 AD 6/7	63	31	Concert - "Concert amphi Weiss", organisation : état des recettes et dépenses, correspondance, programme, contrat général avec la SACEM.	1995	2002		
65	Missions	55 AD 6/8	64	90	"UHA ha ha" : correspondance, invitation, programme, articles de presse.	1996	1998		
66	Missions	55 AD 6/9	65	112	"Art de RU", organisation : règlement, bulletins d'inscription, procès-verbal de délibération, affiches, articles de presse.	1997			
67	Missions	55 AD 6/10	66	66		1997			
68	Missions	55 AD 6/11	67	58		1997	1998		

Prêt

Microsoft Excel - Analyse A Service culturel

Echier Edition Affichage Insertion Format Outils Données Feuille 2

C60 55 AD 6/3

démarrer

Document1 - Microsoft... Microsoft Excel - Anal...

15:36

**BORDEREAU D'ELIMINATION DE DOCUMENTS**

à soumettre en 3 exemplaires à la

**DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES  
DU HAUT-RHIN**

Cité administrative Bât. M  
68026 COLMAR Cédex

Intitulé de la collectivité et du service éliminateur (doit être énoncé, sans sigle), adresse :

Université de Haute-Alsace, service culture  
2 rue des Frères Lumière  
68093 Mulhouse Cédex

Nom de l'agent responsable de l'élimination : M. Le Gicq...Tél. :  
03 89 33 66 15.....

Métrage linéaire global<sup>1</sup> des documents proposés à l'élimination  
:.....1,64 mètre linéaire

Bordereau de 4 pages (y compris la présente page).Date :  
31.05.2007.....

Signature du chef de service (nom, qualité et timbre de l'administration ou de l'organisme) :

MEYER Paul-Philippe  
Chargé de mission Culture UHA  


UNIVERSITÉ DE HAUTE ALSACE  
Service Animation Culturelle  
Maison de l'Etudiant  
1, rue Alfred Werner  
68093 MULHOUSE CEDEX  
Tél. 03 89 33 64 43

Visa du Directeur des Archives départementales :

Date :  
Signature :

<sup>1</sup> Le métrage linéaire (ml) correspond à la quantité de boîtes d'archives pouvant prendre place côte à côte sur une tablette de rayonnage de 1 mètre de longueur. Pour information, 1 m<sup>3</sup> d'archives = 12 ml (moyenne), 1 tonne d'archives = 25 ml (moyenne)

## Elimination de documents d'archives : mode d'emploi

**1. Visa obligatoire :** Lorsqu'un service souhaite éliminer des documents qu'il juge inutiles, il doit soumettre la liste au visa du directeur des Archives départementales (cf. décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, art.16 et décret n° 88-849 du 28 juillet 19 , art. 2 et 3)

Pour tout problème d'élimination, contacter aux Archives départementales (**03.89.41.36.41** ou **03.89.22.62.87**)

Mme Hélène BACHMANN (archives administratives)  
M. Patrick KIESELE (archives communales)  
ou M. Jean-Luc EICHENLAUB, directeur

**2. Le présent bordereau sera établi en trois exemplaires, dûment signés et datés.** Les pages 3, 4 et éventuellement les feuillets intercalaires paginés seront remplis en suivant le modèle ci-dessous :

Indication du contenu des différents types de dossiers	Première et dernière année des dossiers	Métrage linéaire de chaque type
<b>Marchés de travaux</b> - dossiers de consultation des entreprises (annonce, CCAP, CCTP, cahier des clauses communes, règlement de la consultation, registre des dépôt, p.v. des commissions d'ouverture des candidatures et des offres,...) <u>n'ayant pas débouché sur la conclusion d'un marché</u>	1985-1993	6
<b>Marchés de fournitures courantes :</b> pièces contractuelles	1979-1989	8,30
Dossiers des candidatures et des offres non retenues	1991-1994	3,50
Chrono du courrier départ	1994	0,40

**3. Après examen, le directeur des Archives départementales revêt de son visa, pour accord, un des trois exemplaires** qui est retourné au service éliminateur. En cas d'incertitude, il vous demandera des informations complémentaires. Ce n'est **qu'après avoir obtenu le visa réglementaire qu'il est possible matériellement d'éliminer** les documents.

