



# Archives en réseaux : Introduction

[www.mom.fr](http://www.mom.fr)

# Définition des archives



**Archives** : « Les archives sont l'ensemble des documents, y compris les données, quelles que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité. »

(Article L. 211-1 du code du patrimoine)

➤ Code du patrimoine :

[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte\\_lc/LEGITEXT000006074236/2021-05-24/](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000006074236/2021-05-24/)

# Archives publiques et archives privées



**Archives publiques** : « les archives publiques sont les documents qui procèdent de l'activité de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public [...]; Les documents qui procèdent de la gestion d'un service public ou de l'exercice d'une mission de service public par des personnes de droit privé [...]. » Article L 211-4 du Code du patrimoine.

**Archives privées** : « Les archives privées sont l'ensemble des archives définis à l'article L 211-1 qui n'entrent pas dans le champ d'application de l'article L 211-4. » Article L 211-5 du Code du patrimoine

# Âge des archives



**Archives courantes** : Les archives dont vous vous servez tous les jours, celles qui sont dans vos bureaux.

**Archives intermédiaires** : Les archives que vous n'utilisez pas tous les jours mais que vous devez conserver dans votre organisation pour des besoins juridiques ou administratifs, celles qui sont dans l'espace archives de la MOM.

**Archives définitives ou historiques** : les archives qui ont une valeur patrimoniale et qui doivent donc être versées aux Archives du Département du Rhône et de la Métropole de Lyon.

# Archives de la recherche et archives des services centraux



**Archives de la recherche** : Elles sont constituées de l'ensemble des documents et données produits ou reçus dans le cadre du processus de recherche , c'est-à-dire à la fois par l'activité de recherche effectuée au sein des laboratoires et réalisée par les chercheurs ainsi que par l'administration de la recherche, mais aussi par les fonctions venant en appui à la recherche.

**Archives des services centraux** : Elles sont constituées de l'ensemble des documents et données produits ou reçus dans le cadre de la gestion d'un organisme de recherche et correspondent ainsi aux archives de la direction, aux archives des différents services : informatique, communication, publication, bibliothèque, Techniques archéologiques...

# Archives de l'archéologie, archives de fouilles et données de la recherche



**Archives de l'archéologie** : les archives de l'archéologie comprennent les archives produites lors des opérations, mais englobent aussi toutes les activités de recherche et d'enseignement des équipes de recherche, ainsi que les archives des établissements liés.

**Archives de fouilles** : expression d'usage qui peut désigner les documents produits sur le terrain, ou englober les traitements post-fouille, voire aussi certains documents relatifs à la gestion administrative et les résultats préliminaires (autorisation, rapport, etc.).

**Données de la recherche** : ensemble des informations et matériaux produits et reçus par des équipes de recherche et des chercheurs. Elles sont collectées et documentées à des fins de recherche scientifique. A ce titre, elles constituent une partie des archives de la recherche.

# Rôle de l'archiviste

- **Collecter** : transfert de responsabilité entre le service producteur et le service d'archives
- **Classer** : mettre en place un plan de classement en réalisant une analyse intellectuelle du fonds
- **Conserver** : faire en sorte que les documents soient protégés dans le temps
- **Communiquer** : rendre accessible les archives à la communauté
- **Valoriser** : mettre en avant notre patrimoine scientifique

# Focus sur la législation

**Obligation de  
versement  
(Article L.212-4 du code  
du patrimoine)**

**Ministère de la Culture**

**Ministère de l'enseignement  
supérieur et de la recherche**

**Ministère des affaires étrangères**



# Focus sur la législation



## Ministère de la Culture

Pour les opérations archéologiques réalisées en France (préventives et programmées) :

- **Article R.546-4 du code du patrimoine (livre V archéologie) :** « A l'issue de toute opération, les données scientifiques de l'opération, accompagnées d'un rapport d'opération, sont remises à l'État. Les données scientifiques d'une opération archéologique sont constituées des vestiges archéologiques mis au jour et de la documentation archéologique de l'opération. »
- **Article 5 de l'arrêté du 7 février 2022 :** « un versement unique conforme au protocole de conservation » ;  
« le lieu de conservation des données scientifiques de l'opération est désigné par le service de l'État chargé de l'archéologie ».

# Focus sur la législation



## Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche

- **Article 6 du Décret du 3 décembre 2021 sur l'intégrité scientifique** : « Les établissements publics et fondations reconnues d'utilité publique mentionnés au troisième alinéa de l'article L. 211-2 du code de la recherche définissent une politique de conservation, de communication et de réutilisation des résultats bruts des travaux scientifiques menés en son sein. A cet effet, ils veillent à la mise en œuvre par leur personnel de plans de gestion de données et contribue aux infrastructures qui permettent la conservation, la communication et la réutilisation des données et des codes sources. »
- **CNRS, instruction DAF-DPACI-RES- 2007-002 du 15 janvier 2007** : « Dans le cas d'unités mixtes de recherche hébergées dans des locaux autres que ceux du CNRS (universités, autres EPST, etc.), la gestion des archives de ces UMR par la structure d'hébergement sera **privilegiée** »

# Focus sur la législation



## Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères

- **Lettre circulaire de 2017** : « La documentation de fouille (plans, photos, dessins, carnets de fouille, notes, etc) doit être déposée dans un lieu déterminé à l'avance où son accessibilité à la communauté scientifique sera garantie et organisée. »
- **Attention** : les législations des pays hôtes peuvent impliquer des procédures supplémentaires spécifiques. Il est important de se rapprocher des UMIFRE et EFE pour respecter les obligations locales.

# Droits d'auteur



- **Les droits moraux** : paternité, divulgation et intégrité de l'œuvre.

Ils sont inaliénables et imprescriptibles

- **Les droits patrimoniaux** ou droits d'exploitation : représentation et reproduction.

Ils sont limités à une durée variable (selon les pays) au terme de laquelle l'œuvre tombe dans le domaine public.

- **Cas particuliers des œuvres créées par les agents publics** : « Dans la mesure strictement nécessaire à l'accomplissement d'une mission de service public, le droit d'exploitation d'une œuvre créée par un agent de l'État dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions reçues est, dès la création, cédé de plein droit à l'État. » « Cette disposition n'est pas applicable dans le cas d'activités de recherche scientifique d'un établissement public à caractère scientifique et technologique ou d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, lorsque ces activités font l'objet d'un contrat avec une personne morale de droit privé. » (Article L.131-3-1 du code de la propriété intellectuelle)

- Code de la propriété intellectuelle :

[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte\\_lc/LEGITEXT000006069414/2022-06-07/](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/texte_lc/LEGITEXT000006069414/2022-06-07/)

# Spécificité des enseignants-chercheurs



- Les professeurs des universités, les enseignants-chercheurs... conservent leur droit d'auteur lequel n'est pas cédé d'autorité à l'État en vertu de leur autonomie intellectuelle
- « Les dispositions des articles L. 121-7-1, L. 131-3-1 à L 131-3-3 ne s'appliquent pas aux agents auteurs d'œuvres dont la divulgation n'est soumise, en vertu de leur statut ou des règles qui régissent leurs fonctions, à aucun contrôle préalable de l'autorité hiérarchique. » Article L 111-1 du code de la propriété intellectuelle.
- « Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du présent code, les principes de tolérance et d'objectivité ». Article L952-2 du code de l'éducation.

# RGPD

- Données à caractère personnel
- Ne concerne que les personnes vivantes
- Anonymisation
- Pseudonymisation
- Dérogation applicable au traitement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques.

# Droit à l'image

**Respect de la vie privée** (Article 9 du code civil) passible d'un an de prison et 15 000 euros d'amende en cas de violation (Article L.226-8 du code pénal).

« Il n'est pas nécessaire de requérir une autorisation : Lorsqu'une image représente une personne de la vie publique dans l'exercice de ses fonctions ou de son activité professionnelle ; Lorsqu'une image représente un groupe de personnes sur un lieu public sans qu'elle ne centre l'attention sur l'une ou l'autre d'entre elles ; Lorsque l'image de l'intéressé est liée fortuitement à un événement d'intérêt général participant d'un sujet d'actualité et que ladite image ait pour objet central l'évènement en question » (Fiche juridique du ministère de la Culture : exceptions faites par la jurisprudence)

# Droits des pays hôtes



**Attention** : pour les opérations d'archéologie programmée à l'étranger, des droits spécifiques peuvent exister. Se renseigner auprès des UMIFRE et EFE.

Par exemple, en Grèce, le ministère de la Culture gère le droit à l'image des biens culturels, des autorisations de publication, captation, etc. doivent être obtenues au préalable.

# Règles de communicabilité

**Régime général** : les archives publiques sont librement et immédiatement communicables.

Délais restrictifs les plus fréquents :

Intérêts protégés	Délai restrictif
Secret médical	25 ans après le décès ou 120 ans après la naissance
Secret des affaires	25 ans
Conduite des relations extérieures	25 ans
Sûreté de l'État, sécurité publique	50 ans
Sécurité des personnes	50 ans
Protection de la vie privée	50 ans
Appréciation ou jugement de valeur sur une personne identifiable	50 ans

# Les fonds conservés à la MOM



- **Les archives relatives au fonctionnement de la fédération et à ses services** : administration, bibliothèque, MOM Éditions, PSIR et Techniques archéologiques
- **Les archives relatives au laboratoire ArAr** : fonds du fondateur du laboratoire, archives sur le plomb, sur la céramique, sur l'analyse au C 14, sur Cluny...
- **Les archives relatives au laboratoire Archéorient** : archives essentiellement sur la Syrie, l'Iran, Bahreïn, la Turquie et le Caucase ainsi que les archives des membres de l'ancien GREMMO.
- **Les archives relatives à l'antenne lyonnaise de l'IRAA** : archives relatives à Claros, Thasos et Delphes
- **Les archives relatives au laboratoire HiSoMA** : archives relatives à Karnak, à l'Égypte, aux Inscriptions Grecques et Latines de la Syrie, à la Thessalie, à la Béotie, au Bangladesh, à Chypre, au Koweït et au Liban

# Nos institutions partenaires



Nous recensons ici les institutions avec lesquelles nous avons une complémentarité dans nos fonds d'archives :

- **Collège de France** : complémentarité sur le fonds Maurice Pillet
- **École Française d'Athènes** : complémentarité des fonds sur Chypre, la Thessalie et la Béotie notamment
- **Institut Français d'Archéologie Orientale** : complémentarité des fonds sur Karnak
- **Institut Français du Proche-Orient** : complémentarité des fonds sur la Syrie et le Liban
- **Maison des Sciences de l'Homme Mondes** : complémentarité des fonds sur Bahreïn, les Émirats Arabes Unis et la vallée de la Keriya en Chine

# Plaquette à destination des chercheurs



- GT « Archives scientifiques » de la section AURORE de l'AAF
- **Divisée en 6 parties** : Que sont les archives de la recherche, pourquoi archiver, Qui fait quoi, Quelles ressources, quels outils, Quelles bonnes pratiques pour l'ouverture et l'accessibilité des données et quels sont vos interlocuteurs ?
- **Travail collaboratif** regroupant les archivistes de diverses structures et relecture par des chercheurs

## QUELLES BONNES PRATIQUES POUR L'OUVERTURE ET L'ACCESSIBILITÉ DE VOS DONNÉES ?

**Un objectif** : garantir le bon équilibre entre le partage et la protection des données en s'appuyant sur :

- Le principe de la Science ouverte « aussi ouvert que possible aussi fermé que nécessaire ».
- Les archives publiques, communicables de plein droit sans délai sauf dans certains cas, pour conjuguer protection et ouverture.
- Le code des relations entre le public et l'administration et celui sur la propriété intellectuelle.
- Le règlement général sur la protection des données à caractère personnel (RGPD), qui garantit le respect de la vie privée et la pérennisation des projets dont vous avez la charge.

Ces obligations pouvant sembler contradictoires, n'hésitez pas à vous rapprocher des spécialistes pour trouver le bon équilibre.

Les dépôts sur des entrepôts dédiés se distinguent du versement réglementaire au service des archives

## QUELS SONT VOS INTERLOCUTEURS ?

Les archivistes

Les délégués à la protection des données

Les ingénieurs projets

Les juristes

Les professionnels de l'information scientifique et technique

Les référents intégrité scientifique

Les référents science ouverte



section des archivistes des universités,  
recherche, organismes de recherche  
et mouvements étudiants

# RE CHERCHER RE TROUVER

Bénéfices d'une collaboration  
entre chercheurs et archivistes



## QUE SONT LES ARCHIVES DE LA RECHERCHE ?

Les archives de la recherche sont constituées par l'ensemble des documents et données produits ou reçus dans le cadre du processus de recherche, c'est-à-dire à la fois **l'activité de recherche** effectuée au sein des laboratoires et réalisée par les chercheurs et **l'administration de la recherche**, ainsi que par **les fonctions** venant en **appui à la recherche**.

Ce sont des archives publiques. Le chercheur les produit, les collecte et en est responsable jusqu'à leur versement au service d'archives de son établissement une fois que le chercheur n'en a plus l'utilité pour son travail quotidien.

## POURQUOI ARCHIVER ?

- Valider les résultats de la recherche et leur reproductibilité
- Prouver l'antériorité des recherches ou innovations
- Réexploiter ces données
- Répondre aux dispositions légales et à celles des financeurs
- Conserver l'histoire des établissements et des méthodes de recherche
- Participer à la sauvegarde et à la constitution du patrimoine scientifique contemporain

## QUELLES RESSOURCES ?

- **AAF** : ressources archivistiques réalisées par l'association des archivistes français
- **CINES** : préconisations sur l'archivage numérique
- **DoraNum** : plateforme d'autoformation sur les données de la recherche
- **France Archives** : portail national des archives
- **Ouvrir la science** : ressources à destination des chercheurs pour s'approprier la science ouverte
- **PIAF** : plateforme d'autoformation sur les archives



D'autres outils existent :  
Contactez vos archivistes et vos documentalistes

## QUELS OUTILS ?

- **DMP Opidor** : accompagnement à l'élaboration de plans de gestion de données
- **Facile** : outil du CINES pour la validation de format de fichiers

- **Entrepôts de données de recherche** :
  - Nationaux (HAL, Persée, etc.)
  - Ministériels (Recherche Data Gouv, Data.Gouv.fr)
  - Disciplinaires (Nakala, ArXiv, DataTerra, etc.)
  - Institutionnels (UnivOAK, BNUS, etc.)

### Infrastructures de recherche :

- Humanum
- Progedo

## QUI FAIT QUOI ?

QUOI ?

COMMENT ?

QUI ?

	Anticiper	Conseiller	Expliquer	Documenter	Verser	Conserver	Sélectionner	Communiquer	Valoriser
	En contactant l'archiviste. Le meilleur moment : dès le début du projet	Tout au long du cycle de vie des documents et des données	Lors du classement et du tri de ses archives ou d'arriérés de son entité de recherche	En réalisant des arborescences, des classements, et en mettant en place des métadonnées	En versant des archives intermédiaires ou historiques au service archives	En préservant l'intégrité des archives	Après un tri concerté, en visant ou non le bordereau d'élimination des documents légalement éliminables avant destruction définitive et sécurisée par un prestataire	En rendant accessibles les archives aux chercheurs tout en respectant les délais de communicabilité	En donnant de la visibilité aux archives
	Chercheur	Archiviste sur sollicitation du chercheur	Chercheur	Chercheur avec le concours de l'archiviste	Chercheur ou directeur du laboratoire en sollicitant l'archiviste	Service d'archives intermédiaire ou définitif	Chercheur et/ou directeur de laboratoire, archiviste et contrôle scientifique et technique réglementaire	Archiviste	Chercheur et/ou archiviste avec le concours d'autres services patrimoniaux

# GT Archives MASA+



- **SGT Cartographie et guide des sources** : recenser sur une carte les lieux conservant des archives en archéologie quel que soit le type de structure et de fonds sur un outil consultable en ligne, répertorier les sources au niveau du fonds ou de la collection sous forme d'instrument de recherche
- **SGT Méthodologie et fiches pratiques** : proposer des outils didactiques sur divers supports en vue de documenter les procédures et la législation autour des archives de l'archéologie.
- **SGT Accessibilité - Science Ouverte** : définir un circuit conciliant les obligations légales et les enjeux scientifiques liées aux archives et aux données de la recherche, de leur communicabilité à leur ouverture



**Merci de votre  
attention**