

Le déménagement

Le dernier « Mensuel des Archives » a évoqué le déménagement sur lequel il me semble intéressant de faire un focus.

En effet, dans le cadre du plan Campus qui porte sur la modernisation du patrimoine immobilier de l'université de Lyon et de ses établissements membres, le bâtiment Recherche de la MOM est en cours de désamiantage, ce à quoi s'ajoutent d'autres travaux (mise aux normes pour les personnes à mobilité réduite et changement des fenêtres). Ce bâtiment a donc dû être vidé, ce qui supposait à la fois le déménagement des

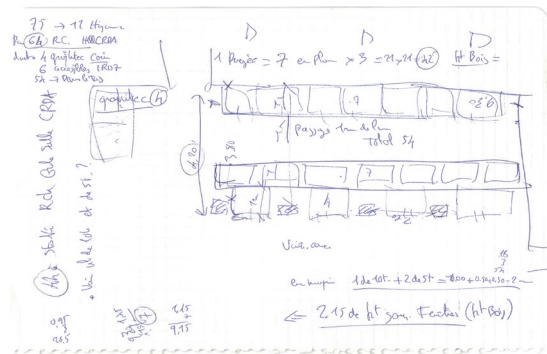


Archives prêtes à être externalisées

personnels répartis actuellement entre les bâtiments Gaïa, Bélénos et Clio sur le campus des Berges du Rhône de l'université Lumière Lyon 2 mais aussi des archives et des meubles à plans. Cet article est l'occasion de remercier les trois personnes : Camille Boulland, Florent Gelsomino et Yasmin Kanhoush qui m'ont aidée et grâce auxquelles ce déménagement a pu se dérouler dans de bonnes conditions. Par ailleurs, le personnel des AD a apporté ses conseils pour la réalisation du cahier des charges et des bordereaux d'élimination, ce qui a permis de renforcer les liens entre la MOM et cette institution.

Le déménagement des meubles à plans fut épique. L'aide des chercheurs et personnels de la MOM a d'ailleurs été grandement appréciée. Pour commencer, un schéma de l'emplacement de ces meubles : dans le hall du CRDA et dans la salle G 402 a été réalisé. Ces meubles ont été, par la suite, vidés pour protéger leur contenu au moment de leur déplacement par les déménageurs. Deux solutions ont été mises en œuvre : vider le contenu des tiroirs qui a été transporté à l'aide de grands draps afin que ces derniers restent à plat (vous nous avez d'ailleurs vu passer d'un bâtiment

à l'autre en protégeant nos plans comme s'il s'agissait de la prune de nos yeux malgré la chaleur) ; entourer de papier bulle les tiroirs afin que leur contenu ne soit pas abîmé au cours de l'opération tout en précisant aux déménageurs que les tiroirs devaient être déplacés à



Plan réalisé par Gérard Charpentier

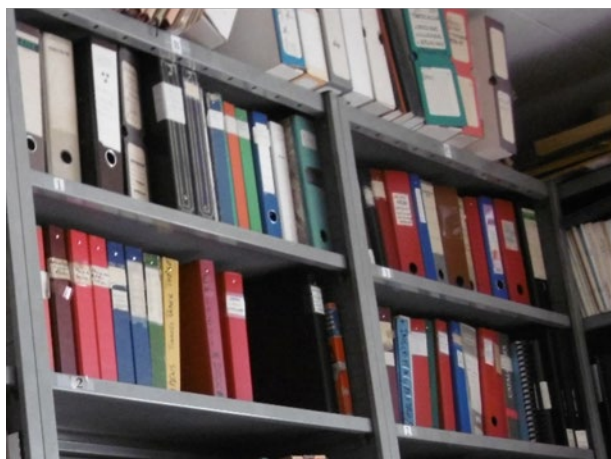
plat. De plus, notre fil d'Ariane ici illustré par le dessin de Gérard Charpentier a eu pour objectif de garder un suivi du stockage des meubles à plans

L'externalisation des archives de la MOM a été menée en plusieurs étapes : la rédaction du cahier des charges, l'obtention de l'accord des Archives Départementales et métropolitaines du Rhône pour cette externalisation, le choix du prestataire et sa validation par les AD, les visites du bâtiment, la réalisation de bordereaux d'élimination et de mises en boîte des archives par mes collaborateurs, le conditionnement par le prestataire des archives dans leurs containers, la réalisation d'un inventaire des archives conservées par le prestataire et enfin l'élimination des archives dont la durée d'utilité administrative était échu.

La rédaction du cahier des charges fut à elle seule intéressante. En effet, des questions très précises sur l'objet, le contexte, les délais d'exécution, les intervenants, la définition, les contraintes de la mission et le détail des prestations ont pu être soulevées. De plus, le cahier des charges étant rédigé en plein confinement, de nouvelles contraintes devaient être

prises en compte. Grâce aux conseils donnés par les AD, un document exhaustif a été rendu et les points problématiques clarifiés.

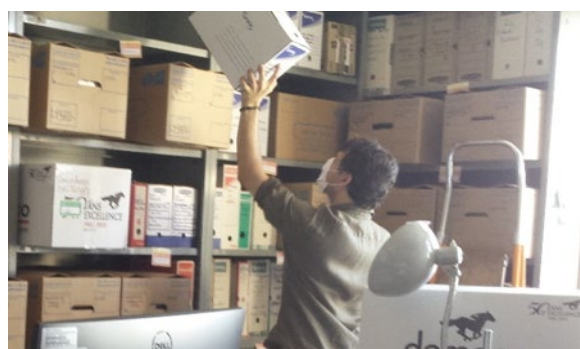
Une fois l'accord des Archives Départementales et Métropolitaines du Rhône obtenu, des visites du bâtiment ont été organisées pour les différents prestataires afin de leur expliquer les spécificités et la



Salle « Thessalie » avant le déménagement

diversité de nos archives (plans calques, négatifs, diapositives, estampages) ainsi que le mélange de livres, de classeurs et d'archives se trouvant dans les bureaux. La photo ci-contre met d'ailleurs en exergue ce mélange. Un compromis a donc dû être trouvé entre ce qui était souhaitable et ce qui était réalisable. C'est pour cette raison que le choix a été fait de procéder par bureau et non par support garantissant ainsi l'intégrité des archives.

Mes collaborateurs ont, de leur côté, conditionné les archives qui étaient en vrac en en effectuant un inventaire, trié les archives administratives en déterminant ce qui devait être versé aux AD, conservé à la MOM et éliminé, trié quelques archives scientifiques aidés par leur formation en archéologie ainsi que rédigé

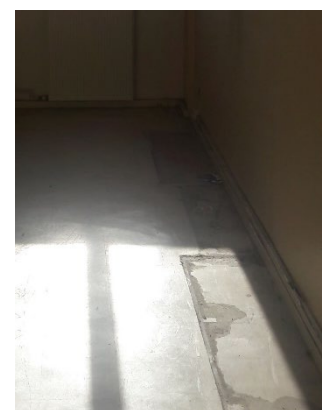


Un de mes collaborateurs au travail

des bordereaux d'élimination. Les délais pour effectuer le déménagement étant très courts, leur aide fut indispensable et leur efficacité ainsi que leur bonne humeur furent très appréciées pendant cette période particulière. Sur la photo ci-dessus, on voit d'ailleurs

l'évolution entre la photo précédente et celle-ci car il s'agit de la même partie de la salle « Thessalie » une fois les archives rangées dans les containers du prestataire. Ce prestataire a d'ailleurs, par la suite, réalisé un inventaire des archives conservées et détruit les archives à éliminer.

Le déroulé du déménagement en quatre étapes est donc illustré ici. La salle « Thessalie » a été choisie comme exemple car elle est très représentative du travail effectué par l'ensemble des corps de métier qui ont œuvré à ce déménagement : chercheurs, ingénieurs, archiviste, prestataire et déménageurs. En effet, sont représentées la salle avant le déménagement, la salle une fois le prestataire d'externalisation des archives étant intervenu, la salle vidée de son contenu et la salle nue avant travaux. Pour faciliter le repérage, des étiquettes de différentes couleurs ont d'ailleurs été collées sur les étagères comme on peut le remarquer sur la photo ci-dessous : rose pour l'externalisation, vert pour la conservation, marron pour le garde-meuble, noir pour la destruction et violet pour la société spécialisée en meubles anciens et objets fragiles, à savoir Bovis. La dernière photo est



de gauche à droite : Salle « Thessalie » étagères vidées, Salle « Thessalie » vidée

intéressante car elle permet de noter les niveaux d'occupation au sol laissés par le groupe d'étagères.

Cet article est donc l'occasion de revenir sur un moment important de l'année écoulée pour l'ensemble de la fédération. Un moment qui, malgré son caractère inédit et parfois anxiogène, avouons-le, a permis non seulement de réaliser un inventaire exhaustif des archives conservées à la MOM mais aussi de trier nos archives et enfin, de renforcer nos liens avec les Archives Départementales et Métropolitaines du Rhône. Ainsi, ce déménagement aura été l'occasion de préparer le terrain pour la création du service Archives.

Laure Bézard,
Mars 2021.