

## La bibliothèque et ses archives administratives : le cas de la Bibliothèque de Genève

**Christine Tourn**

christine@tourn.ch

Les archives administratives d'une bibliothèque sont les documents produits ou reçus par elle dans le cadre de ses activités, quel que soit leur nature ou leur support. Ce sont des documents journalièrement produits pour gérer le personnel et l'infrastructure, acquérir, cataloguer, conserver et communiquer les collections : cahiers des charges, conventions, politiques d'acquisition, procédures de catalogage ou correspondances avec les usagers. Dans les bibliothèques comme dans nombre d'institutions, les mutations des types, contenus et supports de ces documents administratifs vont s'accroissant. La croissance désorganisée des papiers et des fichiers informatiques est coûteuse en temps, en argent, en espace et en énergie. Elle pose d'importants problèmes d'organisation, de transmission des données, de fiabilité des documents et des décisions basées sur eux, ou tout simplement de localisation. Or rares sont les bibliothèques dotées d'un système de gestion *ad hoc* ; et rares sont les publications archivistiques ou bibliothéconomiques évoquant cette problématique.

Ce travail propose un état de la question. Il analyse l'apport de l'archivistique à la gestion globale de ces documents tout au long de leur cycle de vie. Il prend comme point de départ le projet de gestion intégrée des documents initié à la Bibliothèque de Genève (BGE) courant 2010 nommé *Archives BGE*.

Ce travail est divisé en quatre parties. Après la première partie introductive où sont développées définitions et problématique, la seconde partie balise l'actualité de la question pour les bibliothèques patrimoniales ou universitaires. Au moyen d'exemples, elle souligne le paradoxe de la faible gestion de ces archives par des collaborateurs spécialisés dans la gestion de documents. Elle aborde les archives historiques, leur traitement et leur exploitation par les historiens et professionnels des bibliothèques. Puis elle aborde les archives sur tout leur cycle de vie et montre les avantages et les exigences d'une prise en charge archivistique.

La troisième partie se focalise sur la BGE. Elle décrit les archives historiques déjà inventoriées, l'état de l'existant des documents en attente de traitement et le cadre légal. Puis elle décrit le projet *Archives BGE* : contexte du lancement, choix des méthodes, des standards et du système informatique, analyse des besoins, évaluation et conception des outils de gestion (plan de classement, calendriers de conservation, politique de gestion intégrée des documents).

La quatrième partie est analytique. Elle part du terreau de la BGE pour développer les fonctions archivistiques d'évaluation et de classification. Il s'agit notamment de la définition de l'envergure du patrimoine archivistique d'une bibliothèque patrimoniale et des prémices du plan de classement dessiné pour les dossiers informatiques et papier.

Bien que rédigé alors que l'analyse est en cours et que les outils de gestion ne sont ni finalisés ni implémentés à la BGE, ce travail permet un premier bilan. Il fait le point sur les avantages d'une gestion intégrée pour ces archives, instrument de vie des collections d'une bibliothèque, espérant ainsi sensibiliser d'autres institutions patrimoniales.