

# Enquête sur les archives des Scènes Nationales.

Benjamin Houal: *Chargé de mission numérique.*  
Compte rendu de mission avril 2012

<b>Introduction.....</b>	<b>4</b>
<b>Première partie.....</b>	<b>5</b>
<b>Mise en place de l'enquête et du questionnaire .....</b>	<b>5</b>
1. Objectif de l'enquête .....	6
2. Déroulement de l'enquête .....	6
3. Contenu du questionnaire. ....	7
4. Accueil de l'enquête .....	8
5. Cadre juridique référentiel pour le traitement des archives au sein des SN .....	9
<b>Deuxième partie .....</b>	<b>10</b>
<b>Analyse des réponses au questionnaire .....</b>	<b>10</b>
1. Remarques préliminaires.....	11
2. Description par types de documents .....	12
2.1. Les documents de communication.....	12
2.2. Les documents de médiations.....	12
2.3. Les matériaux artistiques.....	14
2.4. Les documents sonores et vidéo .....	14
2.5. Les fonds photographiques. ....	15
2.6. Fonds d'œuvres d'art.....	16
3. Conservation des archives et pratique de conservation.....	16
3.1. Les archives conservées à l'extérieur des SN. ....	17
3.2. Le traitement en interne des documents. ....	19
3.3. Pourquoi l'archivage n'est pas pris en compte dans l'activité de la SN ? .....	21
3.4. Les outils de gestions.....	22
4. L'accès aux documents.....	22
<b>Troisième partie.....</b>	<b>25</b>
<b>Éléments de réflexion en vue de la valorisation des archives des SN.....</b>	<b>25</b>
1. Mettre en valeur l'histoire des Scènes nationales .....	26
2. Vers une pratique raisonnée d'archivage dans les SN et l'intervention d'un archiviste.....	27
2.1. Il faudrait favoriser les rapprochements avec les services d'archivages. ....	27
2.2. Envisager l'intervention In-Situ, d'un/une archiviste. ....	28
2.3. Faire la rédaction d'un plan de classement. ....	28
2.4. Faire le recollage des documents existants et le conditionnement des archives.....	29
2.5. Aider à la mise en place de lieux de stockage. ....	29
2.6. Mettre en place des outils de gestions. ....	29
2.7. Mettre en place des conditions nécessaires à la bonne numérisation des collections par un prestataire externe et au dépôt des archives dans une structure d'archivage.. ....	30
2.8. Sensibiliser le personnel de la SN à cette mission. ....	30
3. Vers une pratique contemporaine de la création d'archives au sein des SN .....	31
4. Création d'une « cellule-conseil » pour les SN. ....	32

5. Création d'un portail patrimonial pour les SN.....	33
<i>Conclusion</i> .....	35
<i>Annexe I</i> .....	38
Résumé sommaire des propositions suite à cette étude.....	38
<i>Annexe II</i> .....	42
Les personnes rencontrées lors de cette étude. ....	42
<i>Annexe III</i> .....	45
Questionnaire. ....	45
<i>Annexe IV</i> .....	56
Les scènes nationales ayant répondu au questionnaire. ....	56

## Introduction

Le devenir de la mémoire des lieux de théâtre est un sujet qui depuis longtemps pose question. L'étude faite en 1998 par le Centre National du Théâtre et le Comité d'histoire du Ministère de la Culture a révélé que les pratiques documentaires et les traitements des archives variaient considérablement « d'une structure à l'autre ou plutôt d'un directeur à l'autre » (Marie-Pierre Bianchi, Responsable de la documentation papier, Centre National du Théâtre), mettant en évidence, une méconnaissance par ces structures de ce qui constitue leurs fonds d'archives.

À l'époque, les moyens existants de valorisation poussaient ces structures à placer leurs collections dans des lieux de réserves souvent impropres à cette fonction ou entre les mains d'archives municipales ou départementales ; avec l'espoir que celles-ci valoriseraient au mieux ces collections.

En 2012, et avec l'avènement de l'ère numérique, de nouveaux modes de communication se mettent en place, et il va de soi qu'il faut se reposer la question de la création d'archives et de la diffusion de celles-ci.

L'ère du numérique et l'évolution des techniques modifient profondément les pratiques culturelles et leurs consommations. Les archives, difficilement accessibles à tous, deviennent ouvertes au grand public grâce aux nouveaux canaux de communication liés au Web et à Internet ; elles sont alors un nouvel enjeu du partage des pratiques culturelles développées au sein des scènes nationales. De même, produire des archives devient plus aisé (plus rapide, plus facilement valorisable...).

Le numérique pousse les théâtres en dehors de ses chemins battus, et il les lance dans ce nouveau far West où tout est à découvrir. S'inscrire dans cette aventure, c'est valoriser ses activités, et conquérir de nouveaux publics.

### **Mais si les outils de valorisation existent, qu'en est-il des collections ?**

La DGCA (Direction générale de la création artistique) a octroyé à l'association des Scènes nationales, une subvention afin de mener sur l'ensemble du réseau, une étude visant à établir un état des lieux des collections, des pratiques d'archivages et savoir comment ces documents sont valorisables.

C'est Benjamin Houal qui a été chargé de mener cette étude en lien avec Pascale Chaumet de l'association des Scènes nationales. Cette mission s'est déroulée entre novembre 2011 et mars 2012.

Le document, ici présent, regroupe l'ensemble des résultats obtenus durant cette période et souhaite contribuer à la mise en place de certains processus afin de sauvegarder et valoriser les archives provenant de ces théâtres.

## **Première partie**

### **Mise en place de l'enquête et du questionnaire**

## 1. Objectif de l'enquête

Cette étude cherche à mieux connaître les fonds artistiques des scènes nationales (SN), si possible de les identifier, de les quantifier. Elle cherche aussi à connaître les pratiques actuelles en matière de conservation des archives artistiques.

Cette étude s'oriente principalement sur les documents qui proviennent de l'activité artistique, car les archives administratives font, elles, l'objet d'un traitement organisé lié à des obligations structurelles, ce qui n'est pas le cas des documents artistiques.

L'enquête doit aussi permettre de savoir si ces structures ont actuellement des pratiques de créations d'archives contemporaines, et si elles prennent soin des documents numériques qu'elles produisent tous les jours.

Elle cherche à déterminer quels sont les freins à la bonne sauvegarde de ces documents.

Les réponses obtenues doivent permettre de proposer un ensemble de recommandations dans l'objectif d'une numérisation et d'une valorisation web. Elles accompagneront une réflexion sur la faisabilité d'un portail web de valorisation des collections des SN.

## 2. Déroulement de l'enquête

Un questionnaire a été adressé sous forme de mail aux 70 lieux culturels portant le label « Scène Nationale » le 19 décembre 2011. Les réponses étaient attendues pour le 15 janvier 2012 et une relance a été faite le 9 janvier face au petit nombre de réponses.

Pour le bon déroulement de cette étude, un délai supplémentaire était prévu dès les premiers envois du questionnaire avec l'objectif de dépasser 50 % de réponses de la part des structures, mais le quorum n'étant pas atteint, il fut donc nécessaire de faire une nouvelle relance le 25 janvier afin de clore l'étude le 13 février.

L'étude du questionnaire s'est arrêtée le 13 février, mais des rencontres se sont prolongées jusqu'au 18 février et ont, elles aussi, nourri cette étude.

Tout au long du temps dédié aux scènes nationales pour répondre au questionnaire, des entretiens ont été mis en place avec les structures le désirant, afin de constater sur place l'état des collections et de connaître les difficultés que ces structures rencontrent. Ces entretiens sont venus compléter et préciser le questionnaire, apportant souvent des réponses contraires à celles données.

Tout au long de cette étude, une veille numérique fut mise en place afin d'observer et d'analyser les pratiques numériques existantes sur le web en matière de valorisation patrimoniale du théâtre, et d'apporter des réponses face à ce qui existe actuellement.

Il fut aussi nécessaire de mettre en place une consultation technique, afin de trouver des solutions logicielles au traitement et à la valorisation des archives sur le web. Le salon

«[MUSEUMEXPERTS](#)<sup>1</sup>» qui s'est déroulé du 24 janvier au 26 janvier 2012 fut l'occasion de rencontrer les sociétés proposant de tels services.

Une rencontre avec la Direction générale de la création artistique (DGCA) a eu lieu le 17 janvier, sur la demande du groupe d'étude, afin de définir les intentions de la DGCA et de déterminer quels types d'aides pouvaient être apportés de leur part.

### 3. Contenu du questionnaire

Le questionnaire comprenait cinq parties.

#### Une première partie descriptive des fonds

Il a été demandé aux structures d'essayer d'indiquer les types de documents qu'elles possèdent, le cas échéant, de quantifier leurs fonds et de vérifier s'ils possèdent les droits sur ces documents.

#### Une deuxième partie, conservation des archives et pratique de conservation

Cette partie devait permettre de connaître les pratiques de conservation utilisées par la scène nationale et de savoir si une structure autre que la scène nationale conserve ces archives existantes.

#### Une partie accès à la mémoire

Cette partie nous donnait la possibilité de savoir si les scènes nationales avaient une demande importante d'accès aux documents, par qui et quelle était la réponse qu'elles faisaient à ces demandes.

#### Le numérique et vous

Les trois premières rubriques reprenaient en partie le format de l'enquête réalisée en 1998 sur «la mémoire des lieux de théâtre ». Cette quatrième rubrique était, elle, nouvelle. Elle devait permettre de connaître les pratiques numériques des SN et savoir si celles-ci étaient sensibles aux évolutions dues à l'ère numérique.

#### Les archives contemporaines

---

<sup>1</sup> <http://www.simesitem.fr/>

Une dernière partie concernant les archives contemporaines, devait nous permettre de savoir si les SN prennent en compte l'ensemble des archives actuelles et si elles cherchent à créer des archives pour le futur.

## 4. Accueil de l'enquête

*Taux de réponses à l'enquête entre 1998 et 2012*

	1998	2012
Nombre de réponses	41	37
Nombre de scènes nationales	69	70
Taux de réponse (en %)	65.1	52.2

Sur les 70 questionnaires envoyés, 37 réponses ont été obtenues. On a ici un taux de réponse de 52.2%, ce qui montre l'intérêt relatif qui semble être porté à ce type d'étude. Il est possible de comparer avec l'étude de 1998 où le taux de réponses était de 65.1%. On peut se demander pourquoi le taux de réponses actuel est plus faible que celui obtenu en 1998, alors que ce taux était considéré alors comme « *décevant* ».

Tout au long de cette étude, il a été possible d'observer un certain fatalisme négatif quant à ce type d'étude, et la tâche à réaliser. On a l'impression que le sujet des archives est presque trop « *problématique* » pour qu'on en parle ou pour qu'on l'étudie. La tâche pour le bon traitement de celles-ci semble être un frein fort ; avant même de connaître l'état exact de la collection.

Ce n'est pas forcément un désintéressement qui est exprimé dans ce faible taux de réponses, mais les SN semblent craindre de ne pas avoir les moyens pour les traiter.

Quoi qu'il en soit, pour les structures qui ont répondu et pour celles qui ont été visitées, elles ont exprimé un intérêt certain pour cette mission et la volonté de chercher des solutions face aux difficultés qu'elles rencontrent pour mettre en valeur leurs documents.

Contrairement à l'étude de 1998, le questionnaire a en majeure partie été rempli par des chargés de communication ; car l'étude se limitait aux seuls documents qui découlaient de l'activité artistique et non des archives administratives.



## 5. Cadre juridique référentiel pour le traitement des archives au sein des SN

Nous sommes face à une majorité d'associations loi 1901, structures de droit privé, auxquelles le label « Scène Nationale » délivre des missions de service public. Celles-ci entrent dans le cadre de la charte, des missions de service public du spectacle vivant, élaborée par Catherine Trautmann, Ministre de la Culture et de la Communication en 1998.

Il est important d'affirmer bien clairement cette mission et les conséquences sur le traitement des archives. En effet, selon le livre II du Code du Patrimoine relatif aux archives, tous « les documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre d'une mission de service public, de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission » sont des archives publiques (article L 211-4).

Selon l'article L 212-4 du même code, les scènes nationales en tant que producteurs d'archives publiques sont tenues de verser leurs archives définitives dans un service public d'archives, en l'occurrence, selon le cas, Archives départementales ou municipales.

Mais il faut souligner que selon l'article R 212-12 du Code du Patrimoine, ces mêmes organismes de droit privé chargés d'une mission de service public « *peuvent bénéficier de la dérogation à l'obligation de versement dans un dépôt d'archives prévu au 1 de l'article L. 212-4. Celle-ci est subordonnée à la signature d'une convention entre l'administration des archives et le service ou l'organisme intéressé, qui prévoit les conditions de gestion, de conservation et de communication au public des archives, les prescriptions scientifiques et techniques du service interministériel des archives de France de la direction générale des patrimoines qui s'y appliquent et l'emploi d'une personne responsable qualifiée en archivistique peuvent bénéficier de la dérogation à l'obligation de versement de leurs archives définitives* » (Livre II Code du Patrimoine relatif aux archives, Titre II Collecte, Conservation et Protection, article L 212-4).

## **Deuxième partie**

### **Analyse des réponses au questionnaire**

## 1. Remarques préliminaires

La mémoire des lieux de diffusions de la culture que sont les SN, semble souffrir d'une forme d'amnésie ; en effet, il est souvent difficile de connaître l'histoire de ces maisons et des archives qu'elles possèdent. C'est régulièrement à l'occasion d'anniversaires que l'on tente de les exhumer, et c'est parfois avec étonnement que l'on se rend compte du peu d'éléments immédiatement disponibles ; mais ce n'est pas pour autant qu'il n'existe pas de mémoire.

Cette première partie de description des fonds devait nous permettre de connaître au mieux les types de documents et les quantités qui sont connus au sein des SN.

Pour réaliser la liste descriptive du questionnaire, le groupe de travail a utilisé comme référent, le thésaurus issu de la circulaire 99-2 du 30 décembre 1999<sup>2</sup>, qui détermine comment les archives des théâtres publics devraient être traitées. Nous avons dû adapter ce document afin d'en réduire le nombre des champs descriptifs utilisés. Ce fut une tâche importante, car il fallait détailler, sans alourdir le questionnaire.

Au regard des réponses données, on note que les SN dans leur majeure partie ont du mal à décrire leurs fonds.

- C'est avec difficulté que les SN donnent les quantités qu'elles conservent. La notion de mètre linéaire utilisée par les archivistes comme « unité » de mesure n'est utilisée que dans un seul cas, par la SN d'Aubusson - théâtre Jean Lurçat. La majeure partie des réponses, quand elles sont données, se font en mètre cube ou par quantité produite par saison. On a une image de l'état de connaissance des collections qu'ont les SN et seules les SN (3 sur 38), qui ont commencé un travail de valorisation et d'archivage, sont capables de nous donner des réponses quantitatives précises.
- Les SN ont aussi du mal à déterminer l'ensemble des droits de leurs archives. Cette difficulté peut provenir du questionnaire même et du mélange dans les listes d'éléments de natures différentes ; un mélange entre des éléments produits au sein de la SN et ceux qui proviennent de structures externes. Nous aurions dû apporter plus de catégories, mais face aux réponses obtenues, il faudra traiter cette question individuellement et avec les structures désirant mettre en place des processus de numérisation de leurs archives.

---

<sup>2</sup> <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/934>

## 2. Description par types de documents

### 2.1. Les documents de communication

*Brochure de saison, avant programme, autres documents en lien avec la saison, affiches, tracts/flyers, invitations, cartes de vœux*

Pour les documents de communication, il existe trois groupes que l'on retrouve majoritairement ; les brochures de saison, les affiches et les tracts/flyers.

Documents inhérents à la vie d'un théâtre, ils sont produits en grandes quantités; on les retrouve dans toutes les SN, car ils sont essentiels à leurs communications. Ce sont souvent des documents qui ont suivi l'évolution des modes esthétiques et dont la réalisation a demandé l'intervention d'artistes graphiques, apportant à ces documents des valeurs artistiques certaines. Ce sont aussi des documents dont les SN pensent à 76% détenir les droits et dont elles arrivent facilement à déterminer la volumétrie.

Ces documents ne prennent de valeur, comme documents définitifs pour une valorisation web ou un dépôt, que s'ils sont créés par les services communication des SN ; les documents provenant d'autres institutions, comme les affiches fournies par les compagnies qui viennent s'y produire, ne présentent ici un intérêt, que s'ils n'existent qu'en tant qu'ultime copie, ce qui sera difficile à déterminer.

### 2.2. Les documents de médiations

*Dossier de presse, articles et revues de presse, dossiers pédagogiques, programme de salle.*

Si « les programmes de salle » et « les dossiers pédagogiques » sont des ensembles intéressants pour l'histoire de la structure, c'est qu'ils sont produits au cœur même des SN, par les équipes de communication.

Les documents liés à la presse posent eux de véritables problèmes de droit et s'ils sont le reflet de l'activité artistique, ils ne restent pas moins la propriété des journaux qui les produisent et qui en font commerce sur leur site.

Il semble important de s'arrêter, sur la place juridique de la revue de presse, et sa définition.

En effet « la revue de presse » fait partie des exceptions au droit d'auteur défini par l'article L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle au même titre que la courte citation ; mais qu'est qu'une revue de presse ?

Le revue de presse est définie par la jurisprudence comme « *la présentation conjointe et comparative de divers commentaires émanant de journalistes différents et concernant un même thème ou un même événement* ». Pour le CFC<sup>3</sup> (Centre Français du droit à la Copie) la définition va plus loin et se limite aux seuls organes de presse, supposant une réciprocité de l'information entre ceux-ci.

Suivant cette dernière définition, les revues de presse utilisées par les SN en interne ne sont pas des « revue de presse », au sens juridique du terme.

Dans la pratique, il y a confusion avec « le panorama de presse »<sup>4</sup>, qui est un simple assemblage d'articles ou d'extraits d'articles et qui est lui sujet à une demande de droit de copie auprès du CFC.

Lors de la rencontre avec Sonia Zillhardt à Lyon, il était clair que la presse ne pouvait faire partie des projets de numérisation, car l'ensemble des périodiques serait numérisé par la BNF, ou par la presse elle-même, si ce n'est pas déjà fait

Pour des raisons économiques, le projet de numérisation du ministère de la Culture et de la Communication prend un soin particulier à ne pas faire de doublons.

Suivant les problématiques juridiques et celle du financement de la numérisation, il convient de se demander ce qui peut être fait avec l'ensemble des « panoramas de presse » qui sont collectés avec le temps au sein des SN.

Ces documents qui ne peuvent pas être pris en compte dans les projets de numérisation, constituent de vrais catalogues raisonnés d'articles de presse à référencer et à conserver, afin d'alimenter la recherche sur l'activité des SN in situ.

Les articles de presse pourront toujours trouver leurs places sous forme de courtes citations ou de lien direct vers les sites web de ces journaux d'information.

Il faut noter que les structures d'archivages (Archives départementales, archives municipales) sont, elles, habilitées par la loi DADVSI n°2006-961 du 01/08/2006, à la reproduction et la représentation de ces documents sur place, où sur intranet à des fins non lucratives, d'où l'intérêt de réaliser des dépôts dans des structures d'archivages.

Les programmes de salles et les dossiers pédagogiques sont des groupes de documents, qui n'ont pas le même pouvoir attractif que les affiches par exemple. Ils ne font pas toujours l'objet d'un même soin graphique et leurs objectifs sont d'apporter du contenu et des moyens de compréhension. S'ils ne sont pas aussi attractifs, ils restent néanmoins des documents qui prennent de la valeur dans des études qui peuvent être faites autour des œuvres ou des expositions. Ces documents sont le reflet de la pensée de professionnels concernant l'activité artistique et ils favorisent la compréhension des publics.

<sup>3</sup> [http://www.cfcopies.com/V2/leg/leg\\_glos\\_R.php](http://www.cfcopies.com/V2/leg/leg_glos_R.php)

<sup>4</sup> [http://www.cfcopies.com/V2/leg/leg\\_glos\\_P.php](http://www.cfcopies.com/V2/leg/leg_glos_P.php)

Les dossiers pédagogiques sont moins présents dans les fonds des SN, car toutes n'ont pas l'habitude de créer de tels documents, mais ils sont attractifs auprès du milieu scolaire.

Le fait de posséder un portail commun permettrait de mutualiser le travail de chacun et les documents qui sont produits comme les dossiers pédagogiques.

### **2.3. Les matériaux artistiques**

*Manuscrit d'auteur, notes chorégraphiques, partitions, notes de mise en scènes, de création, maquettes.*

Les réponses sont moins unanimes pour les matériaux artistiques et les quantités sont plus difficiles à déterminer. Mais si ces groupes sont moins importants, ils n'en constituent pas moins des documents d'archives très intéressants et souvent rares. Les SN sont des lieux importants de diffusion de la culture dans les villes et dans la région où ils sont implantés. Ils sont aussi des « lieux de productions artistiques de référence nationale, dans l'un ou l'autre des domaines de la culture contemporaine » (art 3 des statuts des scènes nationales).

Il n'est pas étonnant que peu de documents artistiques soient conservés au cœur des SN, comme il était déjà souligné dans l'étude de 1998 ; ce sont souvent les créateurs qui conservent ces documents, et ceux que l'on retrouve facilement sont ceux utilisés pour la communication.

Quoi qu'il en soit, si ces œuvres sont créées dans le cadre de productions financées par les SN, il serait bien qu'un certain nombre de documents, liés à la création, soit versé aux archives, quand il existe un service d'archives.

### **2.4. Les documents sonores et vidéo**

Il est difficile pour les SN de connaître avec exactitude les quantités de documents sonores et vidéos qu'elles possèdent et d'en définir des volumes ; il est encore plus difficile d'en définir les droits.

Comment connaître l'intérêt que peuvent représenter ces archives si on ne connaît pas le contenu qu'elles renferment ?

Les SN devront faire un travail d'identification et d'élimination pour connaître l'importance des fonds, avant de prévoir une numérisation ou un dépôt. Il est clair qu'un bon nombre de ces fonds sont constitués des bandes promotionnelles envoyées par les compagnies et pour les mêmes raisons que les affiches, elles ne peuvent être numérisées, qu'après un lourd travail d'identification et de demande de droits.

Face à cette problématique, que faire de ces documents qui, avec le temps, peuvent prendre une valeur historique, s'ils sont bien conservés ?

Il est clair que les SN n'ont pas les moyens de conserver à long terme l'ensemble de leurs archives, car leurs personnels n'ont pas les compétences techniques pour ces missions et elles ne disposent pas de lieux spécifiques à leur conservation. De ce constat, les lieux privilégiés pour la conservation de ces archives restent des services d'archives, ou un centre de ressources et d'information sur l'activité de ces lieux de culture, ayant un rôle de conservation comme le CND (Centre Nationale de la Danse) pour la danse.

Il faut par contre, favoriser la numérisation de documents complets produits au sein des SN, même des répétitions ou des plans fixes. Si l'on se concentre sur certaines vidéos, les demandes de droits sont alors fortement simplifiées. On peut être étonné de voir qu'elles sont facilement acceptées par les détenteurs de ces droits et que des opérations qui peuvent apparaître comme ardues se révèlent finalement moins délicates.

Il ne faut pas non plus tenir compte des documents provenant de la télévision, qui eux font partie d'une valorisation à l'INA.

Les enregistrements sonores qui proviennent des colloques ou des rencontres, réalisés au sein des SN, sont de remarquables documents, à condition de bien les préparer pour leur diffusion.

## **2.5. Les fonds photographiques**

Les fonds photographiques ne semblent pas poser les mêmes types de problèmes, car ils jouent un rôle, important dans l'activité promotionnelle de la structure. On observe aussi autour des fonds photo, l'existence de fonds qui découlent d'expositions dans le cadre de festival ou de Biennales réalisées sur commande des SN. On a pour les photos une meilleure gestion des droits, de par « la commande » de photos ou de temps en temps l'achat de celles-ci.

Il faut tout de même aborder la problématique des photos provenant de compagnies au même titre que les affiches ou que les vidéos. Les images envoyées par les compagnies sont souvent dites « libres de droits » mais elles ne sont pas exemptes de droit et le fait même de numériser une photo, comme un film, entraîne l'utilisation d'un encodage que l'auteur pourrait trouver préjudiciable; il conviendra donc de retrouver l'auteur de la photo et de lui demander une nouvelle autorisation de reproduction et de diffusion.

Il convient aussi de prendre soin des droits des personnels, qui à l'intérieur même des SN, et dans le cadre de leurs emplois, prennent des photos. Il faut, là aussi,

prévoir la mise en place d'une licence d'utilisation ; cet employé peut un jour partir de la SN et vouloir interdire la publication de photos dont il sera toujours l'auteur ; même si ces photos étaient faites dans le cadre de son activité professionnelle.

## **2.6. Fonds d'œuvres d'art**

Certaines SN ont acquis des collections d'œuvres contemporaines. Ces collections faisaient partie, pour certaines, d'artothèques qui étaient ouvertes au public. Ces collections ne sont pas nombreuses, mais existaient par exemple à la MC2 Grenoble ou à la SN d'Evry. Elles n'ont pas pour thème principal la vie artistique de ces maisons et faisaient partie du volet diffusion de culture.

Il est vrai que notre étude se porte plus sur les éléments artistiques provenant de la vie des SN ; on a parlé des affiches, des vidéos, des photos, des ensembles qui illustrent l'activité artistique. Il se pose la question de ces collections et de ce qui doit être fait autour de ces œuvres, qui ont pour certaines un prix important (on peut souligner un « Miro » à la SN de Bourges). C'est là une question qu'il faudrait avoir en commun et surtout avec les directeurs ; mais il serait, selon moi, plus profitable pour toute la communauté que ces œuvres acquises avec des fonds publics puissent trouver leurs places dans les musées qui leurs correspondraient le mieux.

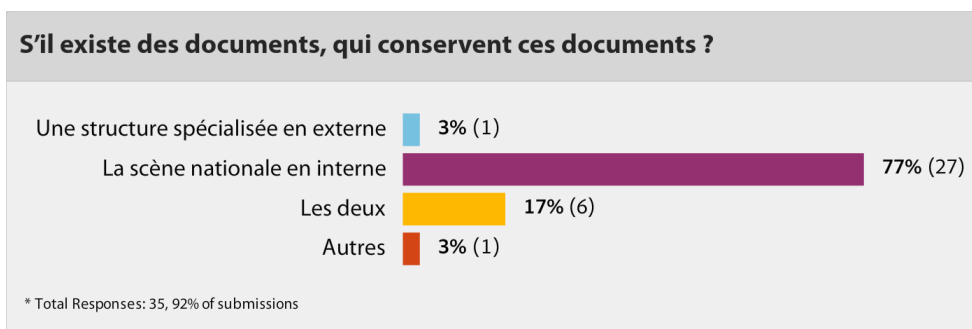
Pour ce qui est des collections issues de la promotion de l'activité de projection de films (affiches, photos), la gestion de droits ne permet pas un traitement de ces collections et il faudra penser à un versement auprès d'institutions adaptées ; voir d'une simple destruction après accord avec les services d'archives.

## **3. Conservation des archives et pratique de conservation**

Très vite un constat s'impose, il n'existe pas de service en charge uniquement des archives artistiques dans les SN, celui-ci est rattaché la plupart de temps au service communication.

En raison de ce préambule, nous cherchons à connaître comment sont conservées les archives qui existent, si celles-ci ont fait l'objet d'un dépôt dans une structure spécialisée ou si elles sont conservées à la SN. Dans les deux cas, on cherche à connaître quelles sont les conditions de conservation et qui gère ces documents.





Il y a très peu de SN qui verse des documents dans des structures externes; l'ensemble des documents est conservé en interne (pour 77 % des SN ayant répondu) et dans certains cas, un groupe est versé à des structures spécialisées, qui peuvent être les archives départementales ou les archives municipales.

### 3.1. Les archives conservées à l'extérieur des SN

Les dépôts sont dans la majeure partie des cas, dus aux changements importants au cœur même des SN : restructuration ou rénovation des bâtiments (MC2 Grenoble, Maison de la Culture de Bourges, Le Volcan scène nationale du Havre), liquidation judiciaire (comme pour la Maison de la Culture de La Rochelle en 1989) ou lors d'événements particuliers comme le départ d'un directeur emblématique (théâtre 71 Malakoff), ou pour « faire de la place » (à l'occasion des 20 ans de l'Hexagone de Meylan).

C'est donc face à des changements importants des bâtiments que ces SN ont mis en place des processus de dépôt ; c'est pour sauvegarder ces documents en péril face à d'importants déménagements que des dépôts ont été faits

Mettre en place un processus de migration des archives est une étape importante dans la vie de celles-ci et dans leurs survies. Prendre contact avec des services d'archivages permet d'enclencher des comportements visant à les sauvegarder, mais aussi permet leurs divulgations au public, car n'oublions pas que les archives départementales ou municipales ont ce devoir de diffusion.

Pour ce qui est des structures autres que des archives municipales ou départementales, des dépôts ont été réalisés auprès de centres de documentation, comme pour la Maison de la Culture de Bourges, qui a déposé son fonds photographique à l'Association Double Cœur et son fonds audiovisuel à « Centre Images »; le reste de ces documents papier est allé aux Archives Départementales du Cher, ou encore comme pour la SN d'EVRY qui a déposé son artothèque à la communauté d'agglomération Evry Centre Essonne.

On peut attirer ici l'attention de tous sur deux types de versements de documents ; le dépôt et le don.

**Le dépôt** se fait sous la forme d'un contrat de dépôt entre le déposant et les archives. Il fixe les conditions de communication et de reproduction des documents. Le dépôt est révocable et le déposant garde la propriété entière de ses archives.

**Le don** fait l'objet d'une convention entre le donateur et les archives. Celles-ci deviennent propriétaires des archives données.

Il est donc préférable de réaliser des « **dépôts** » afin de toujours être propriétaire des documents et pouvoir le cas échéant, reprendre un groupe de documents pour en faire une valorisation future.

Lors des opérations de dépôts à un service de conservation d'archives publiques, il existe un « bordereau de versement ». Il convient d'avoir une attention particulière à un tel document qui renseigne sur les fonds versés et permet d'identifier des lots qui pourraient faire l'objet d'une numérisation.

Le travail réalisé par les structures de conservation des archives est souvent sans reproche, mais il est souhaitable de connaître les conditions de conservation (des affiches par exemple), afin d'être sûr que ces conservations soient optimales, car ce genre de structure n'a pas toujours l'espace suffisant pour conserver dans de bonnes conditions ces documents ; une visite préalable avant dépôt est souhaitable.

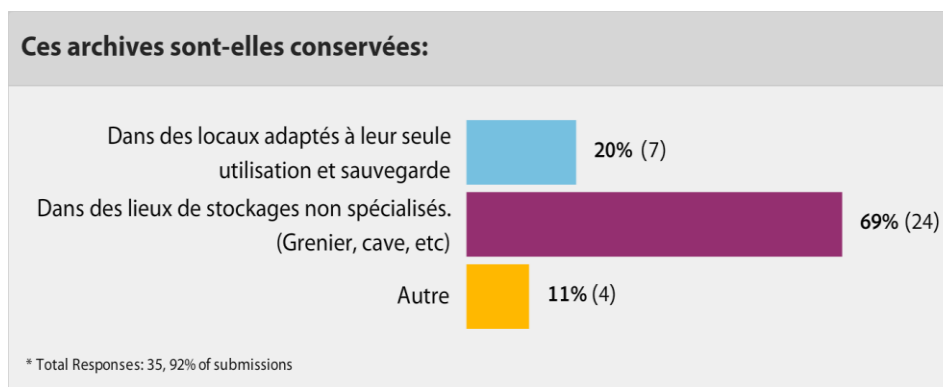


Faire un dépôt aux archives est aussi une étape pleine de sens, qui n'est pas anodine. Il y a une forme de « dépossession » qu'il est difficile d'admettre pour les directeurs de SN. C'est pour cela que ces dépôts se font souvent au départ de l'un d'eux. Ne plus voir ces cartons de contrats dans les rayonnages ou ces cahiers de réflexions entassés depuis 10 ans est « psychologiquement » déstabilisant, tout le monde n'est pas prêt à le faire. Le processus est le même chez tous les employés que ce soit du technicien son, qui a amoureuxment enregistré les concerts, le graphiste, avec des photos, ou le chargé des relations publiques qui conserve les dossiers pédagogiques faits avec les élèves de 6<sup>ème</sup> comme une archive de sa propre histoire.

Il est regrettable d'attendre le départ de ces personnes qualifiées pour prendre en charge les documents qu'ils ont « mis de côté ». Il conviendrait de sensibiliser le personnel face à l'ensemble des documents qui existent, afin qu'ils se sentent investis eux aussi dans leurs valorisations. Il est triste de voir des archives

disparaître de par l'ignorance de ceux qui les ont détruites, simplement pour faire de la place.

### 3.2. Le traitement en interne des documents.



La majeure partie des structures connaissent les lieux où est conservé l'ensemble des documents, du moins la personne qui a la responsabilité de ces documents. En effet dans la plus-part des cas (69% des Sn ayant répondu), ces documents sont conservés dans des lieux de stockages non spécialisés (Grenier, cave...), et il convient d'apporter une attention particulière à la connaissance des lieux et des conditions de stockage.

En effet, peu de personnes connaissent exactement les conditions de conservation et la localisation des archives. Dans certains cas, les archives sont dispersées dans différents lieux ; comme au Théâtre 71 où l'on compte trois lieux différents dédiés aux archives, dans plusieurs bâtiments sans compter les documents conservés dans les services.

Pour une bonne gestion des lieux de stockage, il faudrait que les théâtres aient un espace pour regrouper leurs archives. L'état de dispersément, qui a été observé à chacune des visites des SN, est souvent le fruit d'un manque d'espace libre, associé à un manque d'intérêt pour les nouveaux directeurs de SN qui ont tendance à déménager les archives de leur prédécesseur.

Du reste, 62% des SN ayant répondu considèrent que ces lieux ne sont pas adaptés, et que les documents risquent de se détériorer. Lors de la visite d'une SN, les archives étaient entreposées dans deux locaux, dont un humide et mal adapté, et où les cartons croulaient sous leur poids; l'autre lieu étant inaccessible ce jour-là, car personne ne trouvait la clef. Il était clair que cet état n'était pas de la volonté de la SN, mais la conséquence du manque de place et du manque de sensibilisation du personnel. Car en contrepartie, cette même SN avait mis en place des processus organisés de collectes de documents contemporains.

Malgré ces difficultés de locaux, la majeure partie des SN considère l'archivage de documents artistiques comme faisant partie de leurs missions; seules deux structures considèrent qu'elles ne l'ont pas.

Quelques exemples de commentaires concernant la responsabilité des SN.

*« Dans un premier temps, pour témoigner de l'histoire de la structure. Dans un second temps, pour avoir une vision globale de l'activité culturelle nationale ».*

*« L'histoire d'un lieu de diffusion de spectacle vivant s'inscrit dans l'histoire globale du spectacle vivant de notre pays »*

*« Transmission et histoire d'une profession ».*

*« C'est ce qui écrit l'histoire et fait la mémoire du théâtre ».*

Au sein des SN, l'archivage n'est pas une opération organisée, et structurée; elle se fait d'une manière empirique pour 70% des structures. Face à cette organisation intuitive, certaines SN tentent de mettre en place des plans d'archivages structurés et c'est souvent avec l'intervention d'un archiviste que ces plans de conservations sont mis en place ; pour Le Cratère, scène nationale d'Alès l'intervention d'un archiviste s'est faite sur 4 mois et 6 mois pour Le Parvis à Tarbes, avec le soutien du conseil général.

Dans trois cas de structuration des archives, la circulaire AD 99-2 du 30 décembre 1999 relative au traitement des archives des théâtres publics est mentionnée comme base de traitement de celles-ci; mais son application est récente, et elle n'est pas toujours suivie par l'intégration de ces informations dans une base de données

### 3.3. Pourquoi l'archivage n'est pas pris en compte dans l'activité de la SN ?

Lorsque l'on demande pourquoi les SN n'ont pas mis en place des règles précises et formalisées en matière de classement et de conservation des archives, certaines répondent de la manière suivante :

*... ? Nous ne sommes pas un musée ... ?*

*ON A PLEIN DE CHOSES À FAIRE ET D'URGENCES À RÉSOUDRE...*

Enfin face à ces réponses, les raisons les plus rencontrées sont :

L'archivage n'est pas une mission prioritaire.

La SN n'a pas le personnel pour faire cette mission.

Pas de compétences techniques

Des chantiers trop importants face aux collections

Pas d'espace approprié.

Peu de matériel à valoriser

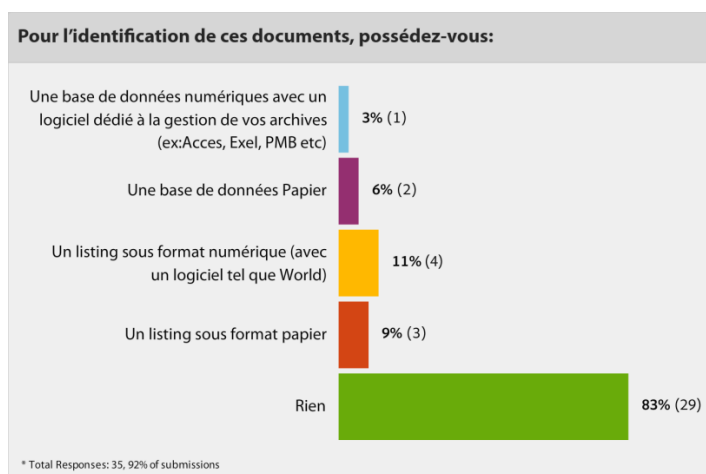
La notion de temps est commune à beaucoup de SN, comme ici :

*Ce n'est qu'avec le recul que l'on s'aperçoit de la pertinence des documents en notre possession et nous n'avons pas souvent le temps de prendre ce recul !*

On a alors seulement 9 SN, qui ont une personne responsable des archives et quand cette mission existe, c'est en plus de sa mission principale.

Il serait intéressant de savoir si cette personne a reçu une formation particulière concernant les archives, et combien de temps cette mission prend sur son travail principal.

### 3.4. Les outils de gestion



Pour pouvoir organiser des opérations de numérisation, il est important de pouvoir connaître les volumes et pouvoir retrouver ces documents. 83 % des SN n'ont aucun outil permettant une gestion de leurs archives.

Il a été permis d'observer des SN qui mettent en place un tri d'archives, mais qui ne fait pas de récolement de ces documents dans une base de données en même temps.

Ce n'est pas une pratique nouvelle, et on en voit le danger, car il est possible d'observer des fonds d'archives, qui ont été préparés avec soin pour une conservation; ces fonds n'ont pas été reportés sur un listing et le récolement n'a pas été fait; il est donc quasiment impossible de connaître ces archives.

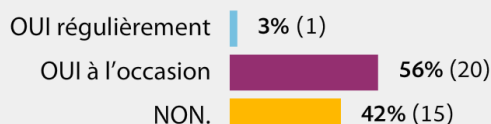
L'opération de suivi des bases de données est aussi importante que la préparation des éléments à archiver et ne doit pas être dissociée l'une de l'autre, au risque d'avoir un travail qui demandera plus tard une nouvelle dépense en temps et en argent pour reprendre ce qui aurait dû être fait depuis le début.

Il faudrait encourager la mise en place de bases de données au cœur des SN, au moment où elles mettent en place des processus d'archivage.

## 4. L'accès aux documents

L'accès aux documents est une part importante de la réflexion, qui nous anime. En effet nous cherchons à savoir si les archives que possèdent les SN, font l'objet d'une consultation et par qui.

**Vous est-il arrivé de recevoir des demandes de personnes ou d'organismes souhaitant accéder, dans le cadre de leur travail, à certains objets ou documents que vous détenez ?**



\* Total Responses: 36, 95% of submissions

Les SN ne sont pas des lieux de ressources ouverts au public comme peuvent l'être une bibliothèque ou un service d'archives; il n'est pas étonnant que seule La Filature, Scène nationale de Mulhouse affirme avoir des demandes de consultation régulière, par des étudiants, des journalistes, des amateurs de graphisme et des artistes.

Les SN restent des lieux où les chercheurs et les étudiants peuvent trouver les traces de l'activité de ces lieux et 56% des structures reçoivent des demandes de consultations occasionnelles. Elles répondent alors favorablement à ces demandes de consultation quand elles le peuvent.

Face aux demandes de consultations 76% des SN pensent qu'une diffusion par internet serait suffisante pour répondre aux demandes et déjà 17 SN ont mis en place des espaces « Archives » sur le web.

## 5. Le numérique et les SN

Le numérique et le web sont des pratiques qui se sont répandues dans toutes les SN depuis ces 10 dernières années. Si elles ont un site web, ce n'est pas pour autant qu'elles sont toutes bien conscientes des enjeux que cette révolution numérique entraîne dans son sillage ; un site web, c'est une vraie source d'évolution des pratiques de nos publics. Pour certaines SN, le passage à la billetterie numérique a permis à la fréquentation d'augmenter d'une manière significative; mais la non-préparation ou le dysfonctionnement qui peuvent être rencontrés pour la mise en application de ces pratiques, peuvent être, elles, très dommageables, et source d'un grand mécontentement chez le public, si elles ne sont pas réalisées correctement.

Les éléments que l'on retrouve le plus souvent sur le site web sont les vidéos qui illustrent les spectacles qui sont accueillis; Ce sont souvent des vidéos hébergées sur des serveurs externes tels que « Vimeo » ou « YouTube ». L'utilisation de tels procédés est techniquement simple à mettre en place, et apporte une véritable valeur ajoutée.

Quand on va sur le site de « la Monnaie » à Bruxelles<sup>5</sup>, on peut voir comment la vidéo peut jouer un rôle majeur dans l'envie que l'on veut donner aux spectateurs pour venir au théâtre.

On a ensuite des espaces « Archives », où l'on retrouve les informations sur les spectacles des saisons précédentes. Après consultation d'une grande partie de ces espaces, on peut constater que les outils techniques de consultations ne sont pas optimums et les archives consultables sont mal mises en valeur. Il n'y a pas par exemple d'outils de recherche, qui permettent de filtrer les archives web, et il n'y a jamais de nouvelles valorisations par un édito ou dossier pédagogique à thème.

Pas partout, car deux structures font partie du réseau artischoc et l'exemple de ce site est intéressant. L'effet communautaire permet d'extraire des ensembles de documents provenant de différents théâtres sur des thèmes communs ; ce qui semble peu pour une seule structure crée un corpus complet une fois réuni, le tout accompagné par un moteur de recherche avec des choix multiples de filtrage. C'est un exemple dont il faut s'inspirer.

Les SN, en grande partie, n'ont pas adapté leur site web au format web mobile que ce soit sous la forme de format spécifique ou d'application. Si les avantages techniques ne sont pas encore évidents aux yeux de tous, ces nouvelles formes de communications mobiles ne doivent pas être oubliées. Elles ont un coût, il est vrai, qui est indéniable, mais ces coûts vont en se réduisant face à la banalisation de tels procédés. Il faut être attentif à l'évolution de ces outils qui peuvent constituer de vrais moyens de fidéliser les publics, et un moyen de les toucher directement.

Les SN semblent ne pas être toutes rentrées avec ferveur dans le monde du web 2.0; elles semblent se préparer et être conscientes des avantages qu'elles pourraient trouver dans ces nouveaux modes de communication, mais n'ont pas fait le grand saut faute de moyens. Elles sont pour 80% d'entre elles, prêtes à participer à des campagnes de numérisation et elles commencent à mettre en place des collectes de documents comme les interviews d'artistes. 15 SN ont commencé à introduire des clauses particulières pour diffuser des vidéos et des photos sur leurs sites; ce genre de comportement est à généraliser et à harmoniser.

---

<sup>5</sup> <http://www.lamonnaie.be/>



Troisième partie

## **Éléments de réflexion en vue de la valorisation des archives des SN.**

*Dans la demande de la DGCA, concernant cette étude il y a en ligne de mire l'idée d'un portail commun des SN qui valoriserait leurs archives une fois qu'elles seraient numérisées et qui participerait à l'information globale.*

## 1. Mettre en valeur l'histoire des Scènes nationales

À l'intérieur même des SN, la connaissance de son histoire n'est pas la même pour tous. Il n'est pas rare de voir les employés plus récents, ne pas la connaître. En effet il existe peu des documents à usage interne ou externe regroupant l'historique de ces maisons.

La tendance profonde est souvent de faire table rase des saisons précédentes à l'arrivée d'une nouvelle équipe de direction<sup>6</sup>.

Mais se situer dans l'histoire des SN, c'est se situer dans l'histoire d'un lieu dans la ville, c'est s'inscrire dans la mutation des pratiques sociales et dans l'influence qu'elles ont sur une population. Priver une SN de son historique, c'est l'assigner à un moment dans le temps, où seuls importent les critères liés aux pouvoirs dont ils émanent.

Doter les SN et ses équipes d'une histoire, c'est lui donner un outil pour nourrir et enrichir son activité. Faire des liens entre les différents spectacles déjà proposés, utiliser des rappels historiques, c'est ancrer aussi le lieu dans la mémoire collective de son public.

C'est jouer avec cette mémoire immatérielle, lui donner la parole, jouer sur les « Traces » que laisse la SN ; comme dans cette expérience réalisée à « l'hexagone SN de Meylan », où il fut réalisé « un audiomaton » permettant d'enregistrer la mémoire des spectateurs lors des « 20 ans » de la structure.

Il y a ici un travail d'histoire à faire pour que tous appartiennent au même ensemble. Il serait souhaitable de valoriser cette histoire par l'écriture d'un document de communication, relatant ce qu'était et ce qu'est la SN. Un outil de communication tout public, mais aussi en interne, avec une « chronologie minimale comprenant les principales dates concernant les SN, avec l'évolution du nom, du lieu, de son statut, de ses directeurs. Il conviendrait d'avoir une base de données reprenant l'ensemble des spectacles qui ont été présentés depuis l'ouverture de la SN. Cette base de données pouvant être la structure initiale qui nourrirait un outil de gestion des collections, en même temps qu'elle serait un outil de communication.

---

<sup>6</sup> Marie-Pierre Bianchi Responsable de la documentation papier, Centre National du Théâtre  
Compte-rendu et bilan de la formation La mémoire du spectacle vivant : des enjeux de documentation et d'archives Formation du pôle national de ressources théâtre d'Angers – 27 février 2004.

## 2. Vers une pratique raisonnée d'archivage dans les SN et l'intervention d'un archiviste

C'est un constat majeur : il est très difficile de connaître les fonds qui existent au cœur des SN. En 2004 Marie-Pierre Bianchi faisait cette constatation concernant l'étude de 1999 sur « Les lieux de mémoire » :

*Elle (l'étude de 1999) a mis en évidence l'ignorance, par de nombreuses scènes de la décentralisation théâtrale, de l'état de leurs propres fonds d'« archives », y compris, et surtout pour les périodes très récentes<sup>7</sup>.*

Dans le cadre d'opérations de numérisation et surtout celles en relation avec l'appel à projet de numérisation du ministère de la Culture et de de la communication, l'un des éléments-clefs, est de connaître les fonds que l'on veut numériser avant de faire une demande de subventions. En 2012 la majeure partie des SN ne les connaissent pas, faute d'avoir mis en place des processus de reconnaissance.

Plusieurs démarches sont donc à faire afin de rattraper le temps perdu dans le traitement des archives et mettre en place des pratiques d'archivages inscrites dans les missions régulières des SN.

### 2.1. Il faudrait favoriser les rapprochements avec les services d'archivages

En effet tout le monde sait archiver chez lui, avec plus ou moins d'efficacité, mais l'archivage est un métier et les SN ont besoin de l'assistance de personnes qualifiées pour les aider à organiser leurs archives

Il conviendrait donc que les SN qui désirent mettre en place des plans d'archivages se rapprochent des structures de conservations qui leurs sont les plus proches.

L'article 66 modifié par la loi du n°83-663 du 22 juillet 1983 précise que les services départementaux des archives ont la responsabilité des : « Archives des services extérieurs de l'État ayant leur siège dans le département » et aussi des : « autres

---

<sup>7</sup> Marie-Pierre Bianchi Responsable de la documentation papier, Centre National du Théâtre  
Compte-rendu et bilan de la formation La mémoire du spectacle vivant : des enjeux de documentation et d'archives Formation du pôle national de ressources Theater d'Angers 27 février 2004..

archives publiques constituées dans leur ressort. » Toutefois des exceptions peuvent exister comme en témoigne l'exemple de la MC2 Grenoble ou encore de l'Hexagone de Meylan qui ont choisi de verser leurs fonds artistiques aux archives municipales plutôt qu'aux archives départementales. Ce choix est souvent lié aux relations que ces structures entretiennent alors avec les différents départements des archives. Il faudrait que ce choix soit fait par tous et avec le soutien des services d'archives du ministère de la Culture.

Qui dit rapprochement ne dit pas que ces services d'archives vont venir avec des camions « kidnapper » les documents que l'on a jalousement conservés. Loin de là, ce rapprochement a pour but de mettre en place une assistance technique de la part des archives, qui ont dans leurs missions de services publics, une mission de contrôles scientifiques.

Cette assistance technique permettra de faire un état des lieux personnalisé de chaque structure et d'identifier les types de partenariats que peuvent être mis en place.

## **2.2. Envisager l'intervention In-Situ, d'un/une archiviste**

Un type de partenariat qui peut être mis en place est l'intervention « in situ » d'un vacataire archiviste qualifié ou en qualification. Comme le dit François Giustiniani Directeur des Archives départementales des Hautes-Pyrénées, il est toujours préférable de faire le traitement des archives des SN sur place, avec l'aide du personnel de la structure, car comme les SN, les services d'archives ont souvent eux aussi des problématiques de place et il est toujours possible aux SN de décider de ce qu'elles vont conserver, de ce qu'elles vont éliminer et de ce qu'elles vont externaliser.

Ce vacataire, une fois au sein de la SN, aura plusieurs missions qui devront permettre de réaliser les étapes suivantes.

## **2.3. Faire la rédaction d'un plan de classement**

Avant même d'ouvrir les cartons, il faut savoir quels sont les éléments que l'on doit conserver, en quelle quantité et permettre ainsi de proposer l'élimination des éléments qui n'ont plus à être conservés. L'élimination est importante et elle doit permettre de faire un premier tri pour faire gagner de la place intelligemment.

Éliminer des archives n'est pas une opération simple, mais elle est nécessaire et doit s'inscrire dans les procédures de la SN, pour ne pas couler sous des archives qui vont se détériorer et perdre alors de la valeur.

Sur ce point il est important de partir du travail qui a été réalisé en 1998 et de la circulaire AD 99-2 du 30 décembre 1999 relative au traitement des archives des théâtres publics. Point de départ du plan de classement, elle devra servir de guide et être adaptée en accord avec la direction de la SN et du service chargé de l'archivage.

#### **2.4. Faire le recollement<sup>8</sup> des documents existants et le conditionnement des archives**

Une fois le plan classement réalisé, il faut déterminer où sont les archives, dans quelles boîtes. S'il y a lieu, refaire le conditionnement des archives.

Pour le reconditionnement, il serait souhaitable de demander une aide technique aux services d'archives afin qu'ils orientent au mieux l'achat des conditionneurs (« les boîtes »), car si celles-ci sont les mêmes que les leurs, l'externalisation sera facilitée.

#### **2.5. Aider à la mise en place de lieux de stockage**

S'il le faut, proposer de nouveaux lieux de conservation mieux adaptés, quand cela est possible, ou faire aménager ceux qui existent afin que leurs utilisations soient optimisées; ce qui sera rendu possible par l'élimination des documents inutilement conservés (doubles, copies diverses, documents trop dégradés). Même s'il y a un dépôt d'archives, celui-ci ne résoudra pas tous les problèmes d'archivages, et il faudra qu'il y ait des espaces réservés aux archives au sein des SN pour les archives futures.

#### **2.6. Mettre en place des outils de gestions**

Une fois la reconnaissance des fonds faite, l'archiviste devra mettre en place, avec les services de la SN, des outils informatiques de gestion des archives. Il existe un certain nombre d'outils informatiques, tel que le programme très connu « micromusé<sup>9</sup> », mais un simple fichier Excel peut faire l'affaire.

Ces outils informatiques devront permettre de connaître l'état des fonds qui se trouve à la SN et l'état des fonds qui vont être externalisés. Une fois l'externalisation

---

<sup>8</sup> Le recollement est une opération de contrôle de la présence de documents dans un local d'archives, dans une bibliothèque ou dans un centre de documentation. Il consiste en l'utilisation de listes formant des répertoires sur papier ou numérisées à partir desquelles on recherche si chaque item est physiquement présent. Si des absences sont repérées, elles provoquent la mise à jour de l'inventaire après une recherche éventuelle des documents correspondants.

<sup>9</sup> <http://www.mobydoc.fr/>

faite, cet outil devra être nourri des documents de fin de saison, en vue de poursuivre ce travail d'archivage et de ne pas créer de trou de mémoire dans l'histoire de la SN.

### **2.7. Mettre en place des conditions nécessaires à la bonne numérisation des collections par un prestataire externe et au dépôt des archives dans une structure d'archivage**

Une fois les archives connues et reconnues, il sera alors possible de faire réaliser les opérations de numérisation suivant l'appel à projet de numérisation de ministère de la Culture et de la Communication.

Suivant les possibilités inhérentes aux droits que peuvent détenir les SN sur les documents archivés, il sera alors possible de faire des demandes de subventions auprès de la DREST, afin de faire numériser ces collections. Une numérisation en externe par un prestataire est toujours préférable. En effet face à l'évolution des techniques de numérisation, le coût des scanners et la formation du personnel, il est vivement conseillé de faire réaliser ces opérations en externe et de ne pas s'encombrer de scanners A3 obsolètes au bout de 3 ans

### **2.8. Sensibiliser le personnel de la SN à cette mission**

Un constat : Les archives administratives ne souffrent pas des mêmes problématiques d'archivage que les archives artistiques, car leurs gestions sont organisées et ils encourent des sanctions si cela n'est pas fait.

Loin d'en arriver à cet extrême, il conviendrait que l'on s'oriente dans le sens des pratiques administratives ; comme on fait une clôture de compte, on fait « Clôture de saison artistique », avec tri regroupement et conservation des documents de communications.

Les documents ainsi sélectionnés n'encombreraient plus les bureaux aux risques de disparaître avec le temps, mais seraient regroupés et resteraient accessibles pour consultation. Avec le numérique les fichiers seraient conservés sur des serveurs externes limitant les risques de perte lors de défaillance des disques durs.

C'est souvent le manque de temps qui est un argument mentionné comme difficulté pour prendre en charge les archives, mais les services administratifs font leur travail d'archivage dans des conditions acceptables, car cela fait partie de leurs missions. Il faut donc un changement de mentalité de la part des autres services, qui doivent intégrer des temps spécifiques pour gérer leurs documents. Dans certains cas c'est déjà fait, mais il faut juste pousser un peu plus la pratique pour qu'elle devienne une habitude.

Il faudra faire preuve de pédagogie et d'écoute, car il n'est pas toujours facile de se voir déposséder du travail d'une saison. Même si ce sont des documents numériques, car actuellement c'est la majorité des cas, rien n'empêche d'en conserver une copie; il faut regrouper les informations, et les outils qui seront mis en place avec l'aide de cet archiviste permettront ce travail.

Dans ce travail de sensibilisation, l'archiviste devra fournir un guide d'archivage adapté à la structure, et chercher à sensibiliser l'ensemble du personnel de l'importance des archives dans une SN.

Il ne faut oublier personne dans cette sensibilisation, même les services techniques, car les espaces qui seront dédiés aux archives font partie des espaces de la SN. Il faudra que cet espace soit bien délimité et qu'il soit dédié uniquement à sa fonction d'archives, non plus comme vestiaire provisoire ou comme espace cartons et autres papeteries.

L'archiviste travaillera donc en relation avec les équipes techniques pour mettre en place des processus de nettoyage et d'aspiration des poussières, au moins 4 fois par an suivant un plan défini en commun avec le directeur technique du théâtre.

Tous ces exemples ne sont pas exhaustifs et il conviendra d'adapter de telles préconisations aux différents lieux.

### **3. Vers une pratique contemporaine de la création d'archives au sein des SN**

C'est une des parties ambitieuses à mettre en place.

Si la Maison de la Danse de Lyon peut se prévaloir d'avoir la plus belle collection de vidéos de danse au monde, c'est qu'elle a pris le parti très tôt, avec l'aval de son directeur Guy Darnet, de créer des archives ; car « l'archive de demain c'est celle que l'on crée aujourd'hui ».

On constate dans les réponses au questionnaire que peu de choses sont faites pour organiser la gestion des archives contemporaines, même numériques, et il y a un véritable besoin de documents, pour nourrir la mémoire des lieux culturels comme les SN.

Les SN ont une mission de services publics et elles sont productrices d'archives publiques ; elles devraient prendre en charge ces archives. Mais si les SN ont ce devoir, il conviendrait que cette mission soit claire aux yeux de tous, car elle est source de beaucoup d'interrogation. Inscrire cette mission de conservation des

archives artistiques aurait peut-être pour conséquence une prise de compte d'un plus grand nombre de documents contemporains.

Pourquoi ne pas profiter des artistes en résidence pour justement récolter des documents, des dessins de costume, des photos de maquette de décor. Ce n'est pas impossible, et il faut déterminer au sein de la structure qui a la responsabilité de cette mission, quels sont ses droits et ses devoirs, et quelle sera la place de ces documents au sein des SN.

IL y a un besoin de prise de conscience de l'ensemble des équipes et la mise en place de processus internes de récolte et de conservation.

Dans cet objectif, il serait souhaitable de déterminer quelles seraient les articles juridiques qui pourraient être rajoutés aux contrats régulièrement utilisés, afin de déterminer un cadre solide et élargi pour l'utilisation de ces documents.

Les artistes pourraient avoir eux aussi un devoir de partage de leurs processus de création ; photos de répétition, interview du directeur artistique, captures d'images en coulisse, captation complète d'œuvres avec des droits spécifiques déterminant leurs utilisations sur le web, etc.

Tous, de la SN ou des artistes, peuvent trouver des intérêts à ces pratiques. Mais il faut ancrer celles-ci dans la politique et les activités régulières des SN.

#### **4. Création d'une « cellule-conseil » pour les SN**

Si le centralisme n'est pas toujours une bonne chose, il permet de mutualiser les efforts qui sont faits. On sait que les SN n'ont pas les compétences techniques, ni le personnel pour gérer l'ensemble de leurs archives, il faudrait envisager la création d'une « cellule-conseil ». Elle aurait comme mission de servir de conseiller technique et apporterait son expertise. Elle interviendrait dans les mécanismes de conception ou d'harmonisation lors de l'élaboration de programme d'archivage et de numérisation.

Cette cellule-conseil pourrait apporter des outils, clefs en main, utilisables par tous. Son expérience du terrain et ses connaissances lui permettraient, selon les problèmes à résoudre, d'intervenir comme conseillère ou comme formatrice. Elle pourrait proposer du personnel qualifié pour venir en aide aux SN voulant réaliser des opérations d'archivage ou de numérisation et les aider sur le choix des prestataires de services pour ces missions.

Cette cellule simplifierait les phases de gestion et ferait le lien avec les services des archives du ministère de la Culture afin d'aider les SN dans l'ensemble des démarches techniques, avec par exemple la réalisation concertée de grilles d'indexation.



Cette même cellule-conseil pourrait venir en aide lors de l'élaboration des appels à projet de numérisation, en apportant comme cela se fait déjà pour les centres chorégraphiques nationaux, les conditions favorables à l'acceptation de ces projets et en faisant les démarches préliminaires auprès de la DREST (Département de la recherche, de l'enseignement supérieur et de la technologie) et de Sonia Zillhardt responsable du programme national de numérisation.

Une telle cellule-conseil pourrait enfin avoir la charge de la gestion d'un portail dédié aux SN, à leurs archives passées et contemporaines.

## 5. Création d'un portail patrimonial pour les SN

La valorisation des collections sur les sites web des SN indépendamment des autres, a pour conséquence, une importante dispersion de l'information et peu d'impacts sur les publics susceptibles de chercher ces documents. L'enjeu est donc de réunir ces collections sur un seul et même portail.

Le « portail des Arts de la marionnette »<sup>10</sup> est un bon exemple de la mutualisation des ressources documentaires. Ce site réunit des collections diverses, mais sur le thème unique de la marionnette, avec photos, vidéos, documents écrits. Ils regroupent 21 entités très diverses, telles que le BNF, le musée Gadagne et bien d'autres qui ont pour mission de mettre en valeur la pratique et les arts de la marionnette.

À l'image de ce site, le portail des SN pourrait regrouper les collections issues de la numérisation et pourrait aussi être un outil de gestion de celle-ci. En effet une part importante et non négligeable du travail est l'indexation des informations, et la tenue régulière des bases de données. Pour ce faire le portail des SN sera doté d'une entrée publique et d'une entrée professionnelle afin que les SN puissent gérer elles-mêmes leurs collections et conserver les fichiers numériques sur le portail.

Un outil informatique de « cloud-computing<sup>11</sup> » sera mis en place avec des normes d'indexations communes à tous, permettant l'interopérabilité des données et le moissonnage de celles-ci par des serveurs externes tels que Gallica<sup>12</sup> ou Europeana<sup>13</sup>.

---

<sup>10</sup> <http://www.artsdelamarionnette.eu/app/photopro.sk/marionnettes/>

<sup>11</sup> Le cloud computing est l'accès via le réseau, à la demande et en libre-service à des ressources informatiques virtualisées et mutualisées (source National Institute of Standards and Technology par Wikipedia)

<sup>12</sup> <http://gallica.bnf.fr/>

<sup>13</sup> <http://www.europeana.eu/portal/>

Ce « Cloud-computing » réduira au maximum les besoins de compétences techniques des SN pour la gestion de leurs collections, l'ensemble des opérations techniques étant faites par le personnel du portail.

Les SN apportent leurs collections numérisées sur celui-ci, si possible indexées selon des tableaux d'indexations fournis, et l'équipe se charge de diffuser la collection, de les organiser, de les valoriser par des outils web et de tenir à jour ce site.

Ce portail vient apporter une réponse à l'une des problématiques des archives, qui est de savoir, ce que l'on fait avec celles-ci une fois qu'elles sont numérisées. Si l'appel à projet de numérisation du ministère de la Culture et de la Communication apporte le financement pour réaliser cette numérisation, il n'y a pour l'instant aucun subside pour l'indexation de ces archives et leurs maintiens sur le web. La forme mutualisée du portail peut répondre à la survie de ces collections, et de leurs valorisations.

La mutualisation des services peut permettre d'en réduire les coûts de gestion et donner à ces collections la valeur nationale et internationale que lui confère le web.

Actuellement, les rencontres avec les entreprises offrant des services web de valorisation ont apporté des réponses diverses qui butent considérablement sur le nombre de participants à un tel service. Elles vont de 200 000 euros pour un portail à 70 SN à 80 000 euros (voir en annexe un exemple de chiffrage); tout dépend de l'investissement des SN, de leur nombre et de leurs moyens.

Par comparaison, un service tel que YOULIB<sup>14</sup> dédié pour une seule structure se chiffre à 4000 € HT la première année, pour l'installation et la mise en place du système, puis de 3900 € HT par an pour l'abonnement (abonnement pour 100 Go d'hébergement). Des modules pouvant être ajoutés avec des coûts additionnels.

---

<sup>14</sup> <http://club.yoolib.com/cms.php?id cms=6&id lang=2>

## Conclusion

Une des observations majeures de cette étude est que peu de choses ont changé depuis l'étude de 1998. La connaissance qu'ont les SN de leurs fonds semble presque la même. Cette étude pourrait n'être qu'une de plus et se retrouver aussi facilement oubliée.

Si la révolution numérique a radicalement modifié l'accès à une grande partie des contenus, elle a peu modifié l'évolution des pratiques culturelles en matière de sortie aux musées ou aux spectacles vivants. Si l'accès à l'information était centralisé, et souvent dans une seule partie de la France, avec des grands pôles d'informations, comme la BNF ou le CND, aujourd'hui la pratique de recherche d'informations sur internet est quotidienne et on ne comprend pas pourquoi l'information ne s'y trouve pas immédiatement, de manière gratuite, comme dans les bibliothèques. Il existe même des formes de frustration à rencontrer des informations sur les sites web, souvent pauvres et mal mises en valeur, comme si cette valorisation se faisait sans réelles convictions.

C'est dans ce cadre qu'un portail général d'informations et de documentations pourrait naître. Il pourrait être un lieu de référence pour les lieux de diffusions culturelles que sont les SN.

Ce portail pourrait apporter au grand public et dans les meilleures conditions possibles l'information qu'il cherche, mais aussi lui proposer de découvrir ce qu'il ne cherche pas et qu'il aurait envie de rencontrer.

La sérendipité<sup>15</sup> ou « hasard heureux » doit jouer son rôle, à condition que l'on sache fournir des éléments attractifs ; rien n'est plus ennuyeux pour le « tout public » que des milliers de fichiers, textes scannés les uns à côté des autres. Mais une vidéo, que l'on appelle virale, car elle peut se transmettre comme un « virus » que l'on peut échanger, partager par de simples liens sur des réseaux sociaux, est l'un des moyens de faire découvrir les réalisations des SN et de faire venir un nouveau public.

Je prends pour exemple le très bon site web de « la Monnaie » à Bruxelles<sup>16</sup>, qui joue vraiment sur le facteur vidéo, et qui propose, en libre visualisation pour des périodes courtes, des opéras entiers très bien montés, des interviews, des extraits de répétition, en plus de leur site patrimonial (la base CARMEN).

---

<sup>15</sup>La sérendipité : Capacité, à la suite d'un concours de circonstances particulier, à trouver quelque chose que l'on ne cherchait pas, d'en comprendre l'intérêt et de décider de l'exploiter immédiatement. (Lionel Bellenger (2005))

<sup>16</sup><http://www.lamonnaie.be/>

Le numérique peut permettre la rencontre du spectacle vivant et d'un public peu propice à venir dans nos salles : ceux que l'on appelle les « natifs numériques », ceux qui sont nés avec le numérique.

Mais actuellement l'offre de documents d'archives sur le web reste pour l'ensemble des SN assez pauvre et peu attractif ; car ces archives sont disséminées sur la toile, peu nombreuse et mal mis en valeur. Une fois regroupés et nourris de nouvelles numérisations ils constitueraient ensemble cohérent et pourraient devenir un pôle important de ressource sur l'activité des SN et sur leur mission de services public. Mais pour numériser des collections, il faut les connaître. C'est le premier chantier qui doit être mis en place, « on ne numérise bien que ce que l'on connaît bien ».

Il faut donc chercher à mettre en place des processus de reconnaissance des archives qui existent en cœur des SN, afin de pouvoir déterminer celles qui pourront plus tard faire l'objet d'une numérisation.

Bruler ces étapes c'est prendre le risque de dépenser des fonds, dans des documents que l'on ne peut valoriser pour des questions de droit ou alors qui demanderont plus tard des démarches très importantes de recherches pour ceux-ci.

Dans cette tâche, les SN doivent se rapprocher du SIAF (Service interministériel des archives de France et des structures d'archivages afin qu'elles apportent leurs compétences techniques à la sélection des personnels qui interviendront au sein des SN, pour une période déterminée.

L'archiviste qui interviendra dans les SN, aura une mission de mise à niveau des différents services concernés par ces archives, afin que ceux-ci intègrent cette responsabilité de gestion dans leurs missions courantes, comme le font actuellement les services de gestion comptable.

Prendre en charge l'ensemble des archives accumulées depuis des années dans une cave n'est pas une mission simple, tout est à faire ; mais mettre en place dès le début de la vie de l'archive, un cheminement vers un versement futur dans un service de conservation, n'est pas une mission lourde nécessitant un personnel à plein temps.

C'est l'occasion d'avoir une véritable réflexion sur la place des archives au sein des SN. Mais pour cela il faut une volonté politique de l'intérieur et cette politique ne peut se faire sans ses directeurs, car ce sont eux qui peuvent insuffler l'énergie nécessaire pour la mise en place du processus ou chacun se sent partie prenante de l'histoire de ces lieux culturels.

Une fois l'ensemble des collections connues, elles pourront alors faire l'objet d'une numérisation et d'une valorisation pour les plus intéressantes d'entre elles.

Pour faciliter l'ensemble des démarches de demande de subventions, une « cellule-conseil » qui pourrait fournir les aides techniques nécessaires à l'écriture de l'appel

à projet pour le ministère de la Culture et de la Communication et à l'obtention de subventions. Cette même cellule-conseil mutualisée entre les SN, pourrait prendre en charge un portail patrimonial spécifique pour la gestion et la valorisation de ces archives.

\* \* \*

Face à l'amnésie dont les lieux de diffusion culturelle souffrent, l'opportunité qui est donnée de lui rendre la mémoire par la numérisation ne sera possible que par une volonté politique de l'intérieur de ces maisons et a des moyens financiers adaptés ; sans cette prise de conscience et sans la mise en applications de règles simples et structurées d'archivage, cette étude pourrait rester comme celle de 1998 en l'état de proposition et sera elle-même happée par ce trou de mémoire.

## **Annexe I**

### **Résumé sommaire des propositions suite à cette étude.**

## **Résumé sommaire des réflexions et des propositions suite à l'étude portant sur les archives des SN.**

### **1. Il est important de faire un rappel du cadre du droit concerné :**

Le label « Scène nationale » entrant dans le cadre de la charte des missions de service public du spectacle élaborée par Catherine Trautmann, ministre de la Culture et de la Communication, en 1998 **délivre des missions de service public** aux porteurs de ce label et selon l'article L 212-4 du Code du Patrimoine. Les SN **en tant que producteurs d'archives publiques sont donc tenus de verser leurs archives définitives dans un service public d'archives.**

Il y a donc une **obligation de versement**, mais cette obligation est aussi une **opportunité**, car les SN peuvent donc recevoir le **soutien technique** des services de l'état en relation avec les archives.

### **2. Pour une plus grande cohérence face à leurs missions les SN devraient mettre en valeur leur histoire**

**Les SN devraient faire un travail de mémoire**, afin de regrouper l'ensemble des informations à caractères historiques, **pour faciliter la cohésion du personnel** face à l'histoire de la SN et le travail des personnes ou des organismes chargés du traitement de ces archives.

**Il conviendrait de valoriser cette histoire par l'écriture d'un document** de communication relatant ce qu'était et ce qu'est la SN. Un outil de communication tout public, mais aussi en interne, avec une « chronologie minimale comprenant les principales dates concernant les SN, avec l'évolution du nom du lieu, de son statut, de ses directeurs ».

### **3. Les SN pourraient mettre en place des pratiques raisonnées de conservation de documents, en relation avec un service d'archivage et avec l'intervention de professionnels au sein des SN**

Cette mesure est envisageable **dans l'objectif de mieux connaître les fonds** d'archives des SN avant d'en faire un dépôt dans une structure adaptée ou une numérisation. Pour cela il faudrait **favoriser le rapprochement des SN avec le SIAF** (Service interministériel des archives de France) et les services d'archives départementales ou municipales ; au choix des directeurs. Ces rapprochements

permettraient **d'apporter les conditions techniques nécessaires** à la bonne connaissance et à la bonne gestion des archives passées et contemporaines des SN.

Il conviendrait d'envisager **l'intervention d'un archiviste sur une courte période** (3 à 6 mois) pour réaliser **une mise à niveau** du traitement des archives de la structure. Ce professionnel devra permettre la mise en place des processus de préservations des documents au sein des SN, afin qu'elles puissent gérer, dans de bonnes conditions, leurs archives dans le futur.

Pour ce faire cet archiviste devra :

- 1) **Faire la rédaction d'un plan de classement**, suivant la directive AD 99-2 du 30 décembre 1999.
- 2) **Faire le recollement des documents existants** et le conditionnement des archives.
- 3) **Faire le lien avec les structures d'archivage** afin de réaliser **le dépôt des archives définitives** pour une conservation optimisée.
- 4) **Aider à la mise en place de lieux de stockage** dans les SN pour les archives courantes et intermédiaires.
- 5) **Mettre en place des outils de gestion d'archives** pour la SN.
- 6) **Mettre en place des conditions nécessaires à la bonne numérisation** des collections par un prestataire externe et au dépôt des documents définitif dans une structure d'archivage.
- 7) **Sensibiliser l'ensemble du personnel de la SN** à cette mission, et aider à la formation des personnes devant prendre en charge le suivi des archives au sein de SN.

#### **4. Les SN devraient s'orienter vers une pratique contemporaine de la création d'archives et de leurs gestions afin d'accroître les ressources disponibles sur leurs activités**

L'archive de demain, c'est celle que l'on crée maintenant.

Les SN devraient inscrire **la mission de gestion et de conservation des archives contemporaines** dans le cadre de ses activités courantes.

Elles devraient mettre en place des processus de récolte et **déterminer les responsabilités de chacun dans cette mission**. Elle pourrait réaliser par exemple des « clôtures de saison artistique », comme on fait une clôture de compte en comptabilité.

Elles devraient aussi **apporter un soin particulier à la création d'archives contemporaines et à leurs conservations** ; être attentif à tout ce qui peut constituer une archive, allant jusqu'à organiser leurs créations. Les SN pourraient par exemple systématiser les captations de spectacles, les interviews d'artistes, la



prise de photos de répétitions, etc ; cette création d'archives devra être **accompagnée par un cadre juridique pris en compte dès la signature des contrats**, qu'ils soient de productions ou de diffusion.

## 5. Création d'une cellule-conseil pour les SN

Pour accompagner les SN dans l'ensemble des démarches liées aux archives, il faudrait envisager la création **d'une « cellule-conseil »**.

Cette « cellule-conseil » pourrait :

- 1) **Jouer le rôle d'interface** entre les SN et l'ensemble des services d'archives, de manière à permettre le bon déroulement des opérations dépôt d'archives.
- 2) **Apporter des outils clefs en main** afin d'harmoniser et faciliter le traitement des archives au sein des SN (Grilles d'indexation par exemple)
- 3) **Proposer l'intervention de personnel qualifié** pour organiser et identifier les fonds d'archives au sein des SN.
- 4) **Apporter son expertise lors de l'écriture de demande de subvention** pour des projets de numérisation, facilitant l'acceptation de ceux-ci projets par la DREST
- 5) **Prendre en charge le portail** dédié aux archives des SN, en réalisant l'intégration et la gestion des informations, réalisant l'harmonisation de l'indexation, la tenue des bases de données et la formation des personnes devant indexé c'est documents au sein des SN.
- 6) **L'animation et la diffusion de ces archives**, avec la réalisation de dossier pédagogique, d'exposition internet à thème à l'image de ce qui est fait sur le portail des arts de la marionnette.

## 6. Création d'un portail patrimonial pour les SN

**À l'image de site du portail des arts de la marionnette**, le portail des SN pourrait regrouper les collections issues de la numérisation et il **pourrait être un outil de gestion** de celles-ci.

Lieu de référence et de ressource sur le web pour les professionnels comme le grand public, **ce portail et sa forme mutualisée pourraient être une réponse** aux problématiques des archives ; leurs survies, leurs diffusions et de leurs animations.

La mutualisation des services peut permettre d'en réduire les coûts de gestion et donner à ces collections la **valeur nationale et internationale que lui confère le web**.

## **Annexe II**

**Les personnes rencontrées lors de cette étude.**

## **Les scènes nationales ayant été visitées et la liste des personnes ayant été rencontrées.**

### **La Comète, Chalons en Champagne**

Jean-Michel Talva (Secrétaire général)

Pascale Chaumet (Directrice Adjointe)

### **Théâtre De L'agora Scène nationale d'Evry et de l'Essonne**

Michel Charles-Beitz (Directeur adjoint)

Nicolas Rosette (Conseiller artistique – Arts numériques)

Marie-José Bailly (Secrétaire de direction)

Florence Deneuve (Secrétaire, accueil, comptabilité)

### **MC2 Grenoble**

Michel Orier (Directeur)

Marie-Anne Rosset (Administratrice)

Géraldine Garin (Secrétaire général)

Nejib Maaroufi (Agent Informatique)

### **Le Théâtre 71, Scène nationale de MalaKoff**

Ghyslaine Schueller (directrice administrative)

Isabelle Martin (directrice de la communication et des relations publiques)

Solange Comiti (attachée aux relations avec le public)

### **L'hexagone de Meylan**

Cecile Guignard (Directrice de la communication & RP)

### **Le Parvis Scène nationale Tarbes Pyrénées**

Marie-Claire Riou (Directrice)

Sophie Puscian (Administratrice)

## Les conseillers techniques

### La direction générale de la création artistique (DGCA)

Mickael Le Bouedec (Chef du bureau des réseaux pluridisciplinaires, du multimédia et de la numérisation).

### DREST (département de la recherche, de l'enseignement supérieur et de la technologie/SCPCI/SG/MCC) ex MRT.

Sonia Zillhardt

### Archives départementales des Hautes-Pyrénées.

François Giustiniani (Conservateur en chef du patrimoine Directeur des Archives départementales des Hautes-Pyrénées).

### Archives Municipales de Grenoble

Anne Boulenc (Responsable des Archives municipales de Grenoble)

## Entreprises consultées pour le portail des scènes nationales

SKINSOFT : <http://www.skin-soft.org/>

Geoffroy Rigoulot (Manager)

A & A Partners: <http://www.aa-part.com>

Xavier Maillot (Directeur Commercial)

ARKHENUM : <http://www.arkhenum.fr>

Laurent ONAINTY (Ingénieur d'Affaires)

ONTIA : <http://www.ontia.fr/>

Mareck Zabicki (directeur stratégie)

## **Annexe III**

### **Questionnaire.**

Connaissances et pratiques des fonds d'archives au sein des membres de l'association des Scènes nationales ;

QUESTIONNAIRE D'ÉTUDE DE L'ASSOCIATION DES SCÈNES NATIONALES  
DÉCEMBRE 2011

Ce document est la liste des questions concernant le questionnaire d'étude sur les archives et les pratiques numériques des scènes nationales. Celui-ci doit être rempli en ligne pour le lien suivant

<https://adobeformscentral.com/?f=lsrvjpkKDsi%2AMmiKcZiqPA>.

**NOTE : Cette étude se porte uniquement sur les archives « artistiques » valorisables par le biais d'internet. Celles-ci sont issues de l'activité des théâtres: diffusion, production, édition, expositions, action de sensibilisation, communication... et comprennent tous les documents ou les objets qui y sont liés.**

**Elle s'intéresse également à son histoire ainsi qu'à celle du bâtiment.**

**Cette étude ne prend pas en compte les archives dites administratives (statuts, finances, comptabilité, personnel, tutelles, juridiques) ni les archives techniques (gestion des bâtiments, matériel équipement, etc).**

Informations

Nom de la structure :.....  
 Adresse Web:.....  
 Statut juridique:.....  
 Nom de la personne correspondante pour cette étude:.....  
 Fonction.....  
 Téléphone contact.....  
 Courriel.....  
 Nom des personnes associées.....

Quel type de documents ou de collections pouvez-vous trouver dans vos archives ?

Document de communication

Brochure de saison

Avant Programme

Autres documents en lien avec la saison.

Affiches

Tracts/flyers

Invitations

Cartes de vœux

Autres

Pensez-vous détenir les droits de représentation sur les documents de communication ?

Oui

Non

Partiellement

Je ne sais pas

Pouvez-vous en faire une estimation volumétrique ?

Documents de médiation

Dossier de presse

Articles et revues de presse

Dossiers pédagogiques

Programme de salle

Autres

Pensez-vous détenir les droits de représentation sur les documents de communication ?

Oui

Non

Partiellement

Je ne sais pas

Pouvez-vous en faire une estimation volumétrique ?

Matériaux artistiques

Manuscrit d'auteur

Notes chorégraphiques

Partitions

Notes de mise en scène, de création

Maquettes

Autres

Pensez-vous détenir les droits de représentation sur les documents de communication ?

Oui

Non

Partiellement

Je ne sais pas

Pouvez-vous en faire une estimation volumétrique ?

Des enregistrements sonores

Enregistrement sonore de spectacles

Bande-son de spectacles

Interviews

Production sonore provenant de studios intégrés

Autres

Si possible pouvez-vous préciser le type de support d'enregistrement.

(Bande type 1/4 de pouce, Cassettes audio analogiques, Mini-Disc Disques vinyles 33t, 45t, et 78t.,DAT Laserdisc etc..)

Pensez-vous détenir les droits de représentation sur les documents sonores ?

Oui

Non

Partiellement

Je ne sais pas

Pouvez-vous en faire une estimation volumétrique ?

Des enregistrements vidéo

Captation de spectacle

Documents promotionnels

Reportages TV

Reportages produits ou commandés par la scène nationale

Autres

Si possible pouvez-vous préciser le type de support d'enregistrement.

(Umatic, VHS, Hi8, film super 8, DVD, DVCAN, MINIDV, Laserdisc etc)

Pensez-vous détenir les droits de représentation sur les documents vidéos ?



Oui  
Non  
Partiellement  
Je ne sais pas

Pouvez-vous en faire une estimation volumétrique ?

Fond photographique (préciser)

Pensez-vous détenir les droits de représentation sur les documents photographiques ?

Oui  
Non  
Partiellement  
Je ne sais pas

Pouvez-vous en faire une estimation volumétrique ?

Fonds d'œuvres d'art (préciser)

Pensez-vous détenir les droits de représentation sur les documents photographiques ?

Oui  
Non  
Partiellement  
Je ne sais pas

Pouvez-vous en faire une estimation volumétrique ?

Autres documents significatifs de l'histoire du bâtiment ou de l'établissement

Pensez-vous détenir les droits de représentation sur les documents de l'histoire du bâtiment ?

Oui  
Non  
Partiellement  
Je ne sais pas

Pouvez-vous en faire une estimation volumétrique ?  
autres documents (préciser)

Pensez-vous détenir les droits de représentation sur les autres documents?

- Oui
- Non
- Partiellement
- Je ne sais pas

Pouvez-vous en faire une estimation volumétrique ?

Pouvez-vous préciser depuis quelle date vous possédez des archives ?

***Note: Dans le cadre de la législation tout document d'archive qui n'est pas libre de droits et devant être diffusé sur internet par la Scène nationale, devra faire l'objet d'une demande de droit de diffusion numérique.***

Dans le cadre d'une campagne de numérisation, pensez-vous que l'établissement a les possibilités seules d'effectuer les démarches nécessaires pour obtenir ces droits ?

- Oui
- Non

S'il existe des documents qui conservent ces documents ?

- Une structure spécialisée en externe
- La scène nationale en interne
- Les deux
- Autre

Les documents sont gardés physiquement par une structure externe.

Quel type de structure conserve vos documents (plusieurs possibilités).

- Des services d'archives publiques.
- Des prestataires de service
- Des particuliers.
- Des centres de ressources.

Pouvez-vous nommer ces structures ?

A quelle occasion les archives leur ont-elles été transmises ?

A-t-il été réalisé une convention de dépôt avec ces structures ?

Oui  
Non

Existe-t-il un listing des documents ayant fait l'objet de ce dépôt ?

Oui  
Non

Connaissez-vous les conditions dans lesquelles sont entreposées ces archives et si oui, sont-elles facilement accessibles ?

Oui  
Non

Connaissez-vous le nom de la ou des personnes responsables au sein de ces structures de l'archivage de vos documents; si oui , pouvez-vous le citer?

Oui  
Non

Savez-vous si ces archives ont déjà fait l'objet d'une valorisation; si oui, sous quelles formes ?

Oui  
Non

Dans l'objectif d'une campagne de numérisation éprouveriez-vous des difficultés à récupérer ces documents ?

Ces documents sont conservés physiquement au sein de la structure de la scène nationale

Connaissez-vous les conditions dans lesquelles sont entreposées ces archives au sein de votre structure ?

Oui  
Non

Ces archives sont-elles conservées:

Dans des locaux adaptés à leur seules utilisation et sauvegarde  
Dans des locaux non spécifiques (Grenier, cave, etc)..

Autre

Ces conditions sont-elles, selon vous, appropriées à la conservation de vos archives ?

Oui

Non

Je ne sais pas

Si elles ne le sont pas, y a-t-il un risque de détérioration de celle-ci ?

Oui

Non

Pratiques d'archives au sein de vos structures.

Pensez-vous que la conservation et l'archivage des documents « artistiques » liés à l'activité de votre structure s'inscrivent dans vos missions ?

Oui

Non

Si oui pourquoi ?

Si non pourquoi ?

L'archivage des documents artistique est une fonction qui se réalise de manière:

Organisé

Empirique

Au sein de la structure, une personne est-elle chargée de cette mission ?

Oui

Non

Quel est son nom ?

A-t-elle une autre fonction ?

Seriez-vous intéressé par la réalisation d'une étude sur vos archives

Oui

Non

Avez-vous des règles précises et formalisées en matière de classement et de conservation ?

Oui

Non

Si oui lesquelles ?

Si non pourquoi n'avez-vous pas établi de règles précises et formalisées en matière de classement et de conservation ?

Pour l'identification de ces documents, possédez-vous :

Une base de données numérique avec un logiciel dédié à la gestion de vos archives  
(ex:Acces, Exel, PMB etc  
Une base de données Papier  
Un listing sous format numérique (avec un logiciel tel que World)  
Un listing sous format papier  
Rien

L'accès aux documents.

Vous est-il arrivé de recevoir des demandes de personnes ou d'organismes souhaitant accéder, dans le cadre de leur travail, à certains objets ou documents que vous détenez ?

Oui  
Oui à l'occasion  
Non

Quel type de public cherche particulièrement à accéder à vos archives ?

Si vous n'avez jamais eu de demande, répondriez-vous favorablement si le cas se présentait ?

Oui  
Non  
Peut-être  
Si non pourquoi

Pensez-vous que la numérisation et la mise en ligne de vos fonds seraient des moyens suffisants pour répondre aux demandes de documentation ?

Oui  
Non

Le numérique et vous

Faites-vous déjà partie d'un réseau de valorisation pour vos activités et de diffusion de vos archives sur internet ?

Oui  
Non

Si oui lequel ?

Si Non, seriez-vous vous intéressé pour participer à un réseau de valorisation de vos archives par le biais d'une plate-forme WEB ?

Oui

Non

Cette participation se fera selon vous

Sur votre site web

Sur un site communautaire

Autre

Avez-vous développé sur votre site web

Un espace archives, ou mémoire

Un blog participatif

Un flux RSS

Des vidéos

Des espaces photographies

Une web tv

Autre

Votre site web possède-t-il un format spécifique au web mobile (iphone, ipad, blackberry) ?

Oui

Non

Ces aménagements numériques ont-ils fait évoluer selon vous, votre public ?

Oui

Non

Si OUI, combien de personnes le visitent de manière journalière (estimation) ?

Avez-vous déjà participé à une campagne de numérisation ?

Oui

Non

Si OUI : sur quelle collection ?

Si non, seriez-vous prêt à participer à une campagne de numérisation et de valorisation de vos archives sur le web ?

Oui

Non

Vous sentez-vous bien informé sur les possibilités qu'offre le monde du numérique ?

Oui

Non

SI NON, souhaitez-vous l'aide d'une personne expérimentée ?

Oui

Non

Pour vos archives contemporaines ?

Avec l'avènement du numérique, profitez-vous des créations réalisées au sein de votre structure pour faire une collecte de documents (Photographie, Vidéo, interviews d'artistes) ?

Oui

Non

Avez-vous introduit dans vos contrats des clauses particulières vous permettant de diffuser des extraits vidéo, ou des photos sur internet ?

Oui

Non

Profitez-vous de la présence des artistes dans votre structure, pour réaliser des interviews et pour les diffuser sur internet. ?

Oui

Non

Vos commentaires.

## **Annexe IV**

**Les scènes nationales ayant répondu au questionnaire.**



Nom de la structure	Adresse Web	Ville	département	
SCENE NATIONALE D'ALBI	<a href="http://www.sn-albi.fr">www.sn-albi.fr</a>	Albi	81	Tarn
Scène nationale 61	<a href="http://www.scenenationale61.com">www.scenenationale61.com</a>	Alençon	61	Orne
Le Cratère, scène nationale d'Alès	<a href="http://www.lecratere.fr">www.lecratere.fr</a>	Alès	30	Gard
scène nationale d'Aubusson - théâtre Jean Lurçat	<a href="http://www.ccajl.com">www.ccajl.com</a>	Aubusson	23	La Creuse
Scène Nationale Bayonne - Sud-Aquitain	<a href="http://www.snbsa.fr">www.snbsa.fr</a>	Bayonne	81	Tarn
Théâtre de l'Espace	<a href="http://www.theatre-espace.fr">www.theatre-espace.fr</a>	Besançon	25	Doubs
Maison de la Culture de Bourges	<a href="http://www.mcbourges.com">www.mcbourges.com</a>	Bourges	18	Cher
Le Quartz	<a href="http://www.lequartz.com">www.lequartz.com</a>	Brest	29	Finistère
Espace des Arts, Scène nationale de Chalon-sur-Saône	<a href="http://www.espace-des-arts.com">www.espace-des-arts.com</a>	Chalon Sur Saône	71	Saône Et Loire
La comète-scène nationale de Châlons-en-Champagne	<a href="http://www.la-comete.fr">www.la-comete.fr</a>	Châlons-en-Champagne	51	Marne
Espace Malraux Scène nationale de Chambéry	<a href="http://www.espacemalraux-chambery.fr">www.espacemalraux-chambery.fr</a>	Chambéry	73	Savoie
Le Carré, scène nationale	<a href="http://www.le-carre.org">www.le-carre.org</a>	Château-Gontier	53	Pays de la Loire.
équinoxe - scène nationale de Châteauroux	<a href="http://www.equinoxe-lagrandescene.com">www.equinoxe-lagrandescene.com</a>	CHÂTEAURoux		
Scène Nationale Evreux Louviers	<a href="http://www.scene-nationale-evreux-louviers.fr">www.scene-nationale-evreux-louviers.fr</a>	Évreux	27	Eure
Théâtre De L'agora Scène nationale d'Évry et de l'Essonne	<a href="http://www.theatreagora.com">www.theatreagora.com</a>	Évry	91	Essonne
Théâtre La passerelle	<a href="http://www.theatre-la-passerelle.com">www.theatre-la-passerelle.com</a>	Gap	5	Hautes Alpes
MC2 Grenoble	<a href="http://www.mc2grenoble.fr">http://www.mc2grenoble.fr</a>	Grenoble	38	Isère

La Coursive scène nationale la rochelle	<a href="http://www.la-coursive.com">www.la-coursive.com</a>	La Rochelle	17	Charente Maritime
Le Grand R scène nationale de la Roche-sur-Yon	<a href="http://www.legrandr.com">www.legrandr.com</a>	La Roche-sur-Yon	85	Vendée
L'Arc, scène nationale Le Creusot	<a href="http://www.larcscenenationale.fr">www.larcscenenationale.fr</a>	Le Creusot	71	Saône Et Loire
Le Volcan, scène nationale du Havre	<a href="http://www.levolcan.com">www.levolcan.com</a>	Le Havre	76	Seine-Maritime
Mâcon, Scène nationale	<a href="http://www.theatre-macon.com">www.theatre-macon.com</a>	Mâcon	71	Saône Et Loire
Théâtre 71	<a href="http://www.theatre71.com">www.theatre71.com</a>	Malakoff	92	Hauts-de-Seine
Le Merlan scène nationale à Marseille	<a href="http://www.merlan.org">www.merlan.org</a>	Marseille	13	Bouche du Rhône
CMAC - scène nationale	<a href="http://www.cmac.asso.fr">www.cmac.asso.fr</a>	Martinique	97	St Pierre Et Miquelon
Hexagone scène nationale de Meylan	<a href="http://www.theatre-hexagone.eu">www.theatre-hexagone.eu</a>	Meylan	38	Isère
MA scène nationale	<a href="http://www.mascenenationale.com">www.mascenenationale.com</a>	Montbéliard	25	Doubs
La Filature, Scène nationale - Mulhouse	<a href="http://www.lafilature.org">www.lafilature.org</a>	Mulhouse	68	Haut Rhin
Le Théâtre/Scène Nationale de Narbonne	<a href="http://www.leteatre-narbonne.com">www.leteatre-narbonne.com</a>	Narbonne	11	Aude
Scène nationale de Petit-Quevilly / Mont-Saint-Aignan	<a href="http://www.scenationale.fr">www.scenationale.fr</a>	Petit-Quevilly	76	Seine Maritime
Scène nationale/théâtre d'Orléans	<a href="http://www.scenenationaleorleans.fr">www.scenenationaleorleans.fr</a>	Orléans	45	Loiret
Théâtre De Cornouaille - Quimper	<a href="http://www.theatre-cornouaille.fr">www.theatre-cornouaille.fr</a>	Quimper	29	Finistère
La Passerelle, scène nationale de Saint-Brieuc	<a href="http://www.lapasserelle.info">www.lapasserelle.info</a>	Saint Brieuc	22	Cotes D'Armor
Scène nationale de Sète et du bassin de Thau	<a href="http://www.senenationale-sete-bassindethau.com">www.senenationale-sete-bassindethau.com</a>	Sète	34	Hérault
LE Parvis scène nationale Tarbes Pyrénées	<a href="http://www.parvis.net">www.parvis.net</a>	Tarbes	65	Hautes Pyrénées
lux scène nationale	<a href="http://www.lux-valence.com">www.lux-valence.com</a>	Valence	26	Drome
La rose des vents Scène nationale Lille Métropole	<a href="http://www.larose.fr">www.larose.fr</a>	Villeneuve d'Ascq	59	Nord

Benjamin Houal  
Grenoble Avril 2012