

De l'objet textuel à l'énonciateur du texte

From the textual object to the enunciator of the text

Agathe Cormier



Édition électronique

URL : <https://journals.openedition.org/praxematique/8144>

ISSN : 2111-5044

Éditeur

Presses universitaires de la Méditerranée

Référence électronique

Agathe Cormier, « De l'objet textuel à l'énonciateur du texte », *Cahiers de praxématique* [En ligne], 78 | 2022, mis en ligne le 01 décembre 2022, consulté le 09 avril 2023. URL : <http://journals.openedition.org/praxematique/8144>

Ce document a été généré automatiquement le 9 avril 2023.

Tous droits réservés

De l'objet textuel à l'énonciateur du texte

From the textual object to the enunciator of the text

Agathe Cormier

Introduction

- 1 Les comptes rendus (CR) et rapports seront abordés ici dans une perspective de sémiolinguistique de l'écrit principalement inspirée des travaux d'Anis et de Harris¹. En appréhendant les textes écrits en termes d'espace graphique, Anis (1988, 2000) établit une continuité entre support d'écriture, image graphique du texte et formes linguistiques. Harris (1993) considère par ailleurs qu'un texte n'existe qu'intégré dans un contexte, c'est-à-dire dans le programme d'activité de son lecteur. Par exemple, la fonction intégrationnelle d'un poteau indicateur planté sur le bord d'une route est de « fournir des renseignements qui permettront au voyageur de s'orienter et de continuer son voyage » (1993 : 142). Ainsi, un objet métallique, garant de l'authenticité de la signalisation, situé en un lieu déterminé et contenant deux mots inscrits l'un au-dessous de l'autre en capitales noires sur fond blanc, identifiés comme des noms propres par leur morphologie, mais aussi par leur inscription sur ce support selon cette disposition et cette typographie, régule et régit l'activité de circulation (véhiculée) dans l'espace public. Autrement dit, la localisation du texte – mais aussi ici son orientation dans l'espace –, son support matériel, l'organisation de son espace graphique et les formes linguistiques qu'il contient intègrent ce texte dans un type d'activité régulée et régie par le genre dont il relève. Par ailleurs, un texte n'existe qu'au moment et au lieu de sa rencontre avec son lecteur, et c'est en définitive « le rôle du lecteur qui constitue la clef de voûte de toute intégration du texte » (Harris, 1993 : 151).
- 2 Tentant de saisir les spécificités des genres écrits sur leur versant matériel, et dans l'idée que l'objet textuel manifeste les modalités matérielles et linguistiques de son intégration à une activité, nos catégories d'analyse s'inspirent de celles élaborées par Anis dans une perspective de linguistique de l'écrit et par Harris dans une perspective

de sémiologie de l'écriture. Elles visent à rendre compte de ce qu'un lecteur des archives universitaires peut inférer de leur fonctionnement, de leur producteur et de leur destinataire initial. Il s'agira ainsi d'examiner quelles modalités de production et de réception initiales de ces textes émergent de leur analyse dans leur situation actuelle de documents archivés. L'hypothèse de travail est que les propriétés matérielles d'un texte en conditionnent l'interprétation, mais aussi la généricité², et que l'analyse du support, mis en lien avec les formes linguistiques qu'il actualise, met au jour les fonctions et fonctionnements du texte.

- 3 La présente étude se fonde sur un échantillon de CR et de rapports (voir liste en annexe 1) sélectionnés sur toute l'étendue diachronique du corpus ArchivU³. Il se compose d'une part de deux CR de chacune des instances qui se sont succédé jusqu'à l'établissement du conseil d'administration (CA) de l'université de Nanterre en 1988⁴, puis d'un CR du CA par décennie⁵. L'analyse tiendra également compte de CR extérieurs à cet échantillon. Il comprend d'autre part deux rapports de la décennie 1970 – le premier accompagnant la demande de création d'un centre de recherche, le second rendant compte des activités de ce centre –, un rapport pour chacune des décennies 1980 et 2000⁶, ainsi que deux rapports de la décennie 2010, durant laquelle l'AÉRES est remplacée par le HCÉRES.
- 4 L'analyse de cet échantillon exploratoire vise à définir les observables pertinents pour caractériser une évolution, mais pose davantage de questions qu'elle n'apporte de réponses, et les résultats seront à mettre ultérieurement en perspective sur l'ensemble du corpus ArchivU, notamment pour interroger les évolutions esquissées dans cette première étude.
- 5 Nous commencerons par proposer une description matérielle générale de ces objets textuels pour tenter d'élucider leur mode de diffusion et d'identifier leur destinataire initial, avant d'aborder la localisation de ces textes et les traces matérielles de leur production et de leur archivage. Nous nous pencherons ensuite sur la structuration de l'espace graphique des CR et des rapports, sur les différentes zones de texte⁷ qu'ils contiennent, notamment celles qui identifient une instance productrice du texte. Nous analyserons enfin les marques de l'énonciation pour mettre en regard l'unité formulée par le nom de l'instance dont ces textes constituent des CR de réunions ou des rapports d'activités, avec la pluralité des instances de leur production.

1. Des documents administratifs

- 6 Les objets analysés consistent dans un assemblage⁸ de feuilles A4 inscrites sur l'une de leurs faces ou sur les deux. Les 3 à 21 pages des CR et les 11 à 88 pages des rapports sont numérotées, la numérotation des pages assurant la continuité du texte à travers les discontinuités du document. Sur l'ensemble du corpus ArchivU, le passage de la machine à écrire au traitement de texte date de septembre 1988 pour les CR et du début des années 1990 pour les rapports. L'analyse visuo-graphique permet de distinguer les textes tapés à la machine de ceux rédigés sur traitement de texte⁹.
- 7 Ainsi, l'impression à la machine produit des variations non pertinentes de l'encrage des lettres, certaines étant plus ou moins effacées tandis que d'autres sont plus grasses et plus sombres. La police de caractères, typique des machines à écrire, reste uniforme sur l'intégralité du document, ainsi que la taille des lettres, la seule variation pertinente étant celle opposant les minuscules aux capitales, qui ne comportent d'ailleurs jamais

d'accent. Le texte est par ailleurs aligné à gauche, ce qui semble corrélé à l'apparition fréquente de tirets de segmentation de mots en fin de ligne. Les soulignements et les segmentations positives¹⁰ du texte, y compris la mise en forme de tableaux, sont réalisés au moyen des signes de ponctuation disponibles comme le tiret bas, le tiret haut, le point, les deux-points ou l'astérisque. Enfin, on remarque parfois dans les documents tapés à la machine des traces de correction par surimpression d'une ou plusieurs lettres. En outre, bien que notre étude se fonde sur le scan des documents, il est probable que les documents papier originaux présentent un léger relief dû à la pression des marteaux (ou de la boule) de la machine sur le papier.

- 8 Lorsque le texte est produit sur traitement de texte, l'encrage des lettres est quant à lui uniforme, et celles-ci sont sujettes à des variations typographiques pertinentes : taille des caractères, oppositions gras/maigre et italique/romain, polices de caractères différentes, soulignement. Les majuscules peuvent de plus être accentuées. Par ailleurs, le texte est justifié : le corps du texte est aligné à gauche et à droite et forme des colonnes rectilignes. Les segmentations du texte et la mise en forme des titres et des paragraphes s'emparent des diverses possibilités offertes par les logiciels de traitement de texte : lignes horizontales séparatrices de différentes épaisseurs, paragraphes avec puces de différentes formes, titres et intertitres de styles variés, encadrement de paragraphes et tableaux structurés par des lignes séparatrices verticales et horizontales. La mise en forme peut de plus être colorée (lettres, bordures et/ou fond d'encadrement de paragraphes). Enfin, on remarque dans les textes rédigés sur ordinateur l'apparition de logos, de diagrammes formés de lignes courbes, et lorsque le document a vocation à être diffusé sous forme de fichier numérique, de liens cliquables.
- 9 Cependant, quel que soit l'instrument d'écriture, la technique reste l'impression à l'encre sur papier, qui demeure la règle pour les CR, dont la finalisation passe par l'apposition d'une signature manuscrite et d'un tampon qui en assurent la validation. Les rapports n'étant pas soumis à cette exigence de ratification, les trois plus récents se présentent sous la forme de documents nativement numériques. Cet affranchissement du support papier semble autoriser une variation de format – le rapport 2012 se présente ainsi au format lettre US – mais bien que l'assemblage des pages soit alors assuré par leur agencement au sein d'un fichier unique, celles-ci restent numérotées, ce qui facilite la navigation dans le document, mais laisse également supposer que celui-ci reste conçu pour pouvoir être imprimé. Nous avons donc affaire à des documents portatifs, d'un volume et d'un poids réduits qui les rendent aisément transportables et favorisent leur circulation.
- 10 Leur mode de diffusion est difficile à déterminer à partir des documents eux-mêmes, qui ne sont pas adressés, et relève d'habitudes et d'une culture administratives relatives à leurs fonctions dans les procédures qui régissent la vie des institutions dont ils émanent. Certains indices permettent néanmoins de mettre au jour des aspects de la circulation de ces documents administratifs.
- 11 En premier lieu, les procès-verbaux font systématiquement l'objet d'un vote de l'instance concernée, qui leur confère leur statut légal, ce qui implique que le CR soit transmis aux membres de l'instance en amont de la réunion. On lit ainsi dans le CR suivant :

[1] (CR4) Le procès-verbal de la séance du Conseil du 4 mai, remis en début de séance, est adopté.

- 12 Le CR3 évoque par ailleurs explicitement la diffusion des procès-verbaux des réunions de l'instance :

[2] (CR3) Le procès-verbal de chaque séance sera envoyé personnellement aux membres du Conseil transitoire de gestion et aux directeurs provisoires des UER¹¹, qui en assureront l'affichage et la distribution aux membres de l'Assemblée constitutive de leur UER.

- 13 Le CR7, premier du Conseil de l'université nouvellement constituée, s'ouvre sur l'accueil du recteur, à qui le président « offre le livre des travaux de l'Assemblée constitutive provisoire de Paris X-Nanterre ». Enfin, l'article 33 des statuts de l'université, inclus dans ce livre, précise les modalités de rédaction et de diffusion des CR du Conseil de l'université, et stipule que le procès-verbal des séances plénières du conseil « sera affiché dans un délai de 8 jours après son approbation ».
- 14 Les rapports s'inscrivent quant à eux dans une procédure d'évaluation des unités de recherche (UR) sur laquelle les textes eux-mêmes apportent peu de précisions. Le rapport 1971 intègre ainsi un dossier de demandes de crédits adressé au CNRS. Le rapport 2017 intègre un dossier constitué de plusieurs fichiers transmis par courrier électronique, ce que suggère la mention « Ces informations sont présentées dans le fichier "données du contrat en cours" » inscrite sous l'un des intertitres. Par ailleurs, la procédure administrative à laquelle répond la constitution de ce dossier est parfois mentionnée dans le document même. Le titre du rapport 1971 indique ainsi que ce rapport est établi en vue de la « création d'une Équipe de recherche associée au CNRS ». Le rapport 2007 s'intitule quant à lui « Rapport quadriennal ». Et le titre des rapports 2012 et 2017 mentionne la « Campagne d'évaluation » à laquelle ils répondent. Enfin, le préambule du rapport 1975 précise que celui-ci est « établi en vue du renouvellement de l'ERA 353 ». De plus, l'organisme de rattachement à qui le dossier est adressé est généralement mentionné en page de titre. Les rapports 2012 et 2017 marquent à ce titre une évolution dans les procédures : l'en-tête de la page de titre – et de toutes les pages pour le rapport 2017 – affiche en effet le logo¹² de l'agence d'évaluation destinataire du rapport, l'AÉRES en 2012 puis l'HCÉRES en 2017.
- 15 Bien que les indices de destination et de réception de ces textes soient ténus et à chercher dans leur intertexte implicite ou explicite, ils conduisent à distinguer différentes dimensions du destinataire. On peut ainsi distinguer le point de vue de la production, qui envisage le destinataire du texte, celui de la réception, qui renvoie à son lecteur, et celui de l'interlocution, qui met en scène l'allocutaire. Bien que ces dimensions puissent être actualisées par la même personne, il nous semble utile de les distinguer, car elles correspondent à des rôles différents, qui ne sont pas nécessairement réalisés. Ainsi, le destinataire auquel l'auteur destine son écrit peut ne pas lire le texte. Le lecteur du texte peut ne pas avoir été prévu comme destinataire par son auteur, d'une part, et peut, d'autre part, se contenter de lire le texte sans y réagir. Enfin, l'allocutaire, qui réagit effectivement au texte, peut ne pas en avoir été destinataire, voire ne pas l'avoir lu.
- 16 Le destinataire des textes de notre corpus correspond à un collectif dont les membres sont déterminés par leur statut. Pour les CR, il s'agit des membres de l'instance et des autres membres de la communauté universitaire ainsi que des responsables de l'administration dont dépend l'université, comme le recteur d'académie dans sa fonction de chancelier des universités. Sur le CR4, le nom de l'intendant de l'université

- dont on peut supposer qu'il s'agit du destinataire de l'exemplaire - est inscrit à la main en haut à droite de la première page. Dans le CR2, le nom des vainqueurs d'élections ayant eu lieu pendant la séance est souligné et précédé d'un tiret manuscrit. Ce pointage peut avoir été réalisé à l'intention du destinataire de l'exemplaire, à moins qu'il ait été réalisé par le récepteur lui-même¹³. Pour les rapports, il s'agit des organismes de tutelle de l'UR, et plus récemment d'une autorité publique indépendante chargée d'évaluer les UR.

- 17 Le récepteur correspond pour sa part à une ou plusieurs personnes individuellement déterminées par leur statut et leurs fonctions, qui prennent effectivement connaissance du texte. Pour les CR, il s'agit notamment des membres de l'instance à qui le CR est remis pour lecture. Ainsi, le premier point de l'ordre du jour du CR suivant le CR3 est la « Lecture du procès-verbal de la séance précédente ». Dans le CR5, le président demande expressément « aux membres de l'Assemblée de prendre connaissance des procès-verbaux des deux séances précédentes ». La mention « Liste jointe au dossier », présente sous un intertitre du CR12, donne par ailleurs l'instruction de lire cette liste au récepteur. Pour ce qui est des rapports, il s'agit des rapporteurs chargés de leur lecture ; seule renseigne sur cet aspect de la procédure une mention dans une des fiches d'instructions qui constitue le dossier qu'intègre le rapport 1971, qui doit « éclairer le rapporteur sur l'intitulé, le thème, l'état d'avancement de chacune des recherches entreprises au Laboratoire ». Par ailleurs, la mention « Ces informations sont présentées dans le fichier "données du contrat en cours" » donne également une instruction de lecture au rapporteur et constitue donc un indice de son rôle.
- 18 L'allocataire correspond enfin à une ou plusieurs personnes, identifiées nommément, qui réagissent au texte et entrent en interaction avec celui-ci. Pour les CR, il s'agit des membres de l'instance présents à la réunion qui discutent le texte avant de l'approuver. On lit par exemple dans le CR3 :

[3] (CR3) Melle M. déclare appartenir à la liste CLERU.

- 19 alors qu'elle est étiquetée *Indépendants* dans la liste des présents du CR3.

- 20 Dans le CR4, au sujet d'un procès-verbal précédent, on lit :

[4] (CR4) M. F. demande à ce que son intervention [...] soit rectifiée.

- 21 L'approbation du procès-verbal est par ailleurs consignée selon une formule dont le CR12 donne un exemple générique :

[5] (CR12) Le procès-verbal de la réunion du 30 septembre 2013 est approuvé à l'unanimité, sous réserve de la prise en compte des modifications apportées en séance.

- 22 Les rapports font quant à eux l'objet d'un retour de la part de leur destinataire dont le dossier intégrant le rapport 1971 fournit un exemple. On y trouve en effet un courrier adressé au directeur de l'UR nouvellement créée par le président de la Commission du budget de l'université identifié nommément, qui stipule notamment :

[6] en ce qui concerne votre Centre, la Commission [...] attire votre attention [...] sur les difficultés suivantes [...] : Le projet de création présenté par Monsieur G. a été accueilli par la Commission budgétaire avec faveur. Seule l'insuffisance du budget global a empêché une dotation plus généreuse.

- 23 Le lectorat des CR tel qu'il y est représenté apparaît relativement restreint, du moins largement indéterminé, puisque sa détermination s'y limite à quelques indices de destination de l'exemplaire archivé, au présupposé que les membres de l'instance ont lu le texte, et à la représentation écrite, dans des CR postérieurs, des réactions que ce texte suscite de la part de certains participants à la réunion. Du côté des rapports se dessine une instance décisionnaire, destinataire collectif et abstrait du texte, qui rend compte, par la voix d'un de ses représentants, de son évaluation, fondée sur le rapport produit par un ou plusieurs de ses membres.

2. Des archives

- 24 Si l'on considère leur situation initiale, ces documents mettent donc en scène différentes dimensions du destinataire, auxquelles peut être ajoutée celle de leur destinataire actuel, à savoir le lecteur de ces textes en tant que documents d'archives.
- 25 La localisation des textes, qui renseigne sur le contexte dans lequel ils s'inscrivent, ne peut être déterminée que dans leur situation actuelle. Elle se situe dans différents lieux selon la distance temporelle qui les sépare de leur production. Ainsi, les CR1 à 7 se trouvent aux Archives départementales de Nanterre (AD), service d'archives définitives rattaché aux Archives nationales. Les CR8 à 11 se trouvent aux Archives de l'université Paris Nanterre, service d'archives intermédiaires qui assure la transition entre la création d'un document et sa conservation historique¹⁴. Les CR12 et 13 se trouvent enfin dans les archives courantes du service des instances, mais également sur l'intranet de l'université, accessible à l'ensemble de ses membres. Quant aux rapports, ceux de 1971, 1975 et 1985 se trouvent aux AD, tandis que ceux de 2007, 2012 et 2017 ont été recueillis auprès des membres de l'UR qui les conservent dans leurs archives courantes.
- 26 Ces archives sont ainsi prises dans un circuit qui correspond à la « théorie des trois âges » en archivistique :
- qui définit trois étapes du cycle d'existence des documents : les “archives courantes”, d'utilisation habituelle et fréquente pour l'activité des services, établissements et organismes qui les ont produits et reçus, les “archives intermédiaires” qui doivent être conservées temporairement pour des besoins administratifs ou juridiques et les “archives définitives”, documents qui, après une opération de tri, sont conservés soit pour la gestion et la justification des droits, soit pour la documentation historique de la recherche. (Galland, 2020 : 91)
- 27 De fait, à la différence des rapports, les CR semblent conçus dès leur production en vue d'être archivés. Ainsi, les CR5 et 6 intègrent un livre qui contient l'ensemble des travaux de l'Assemblée constitutive de l'université de Nanterre, et qui constitue un archivage contemporain des documents actant la création de l'université, réalisé dans une perspective légale et de circulation des documents. Les CR9, 10 et 11 sont également contenus dans des livres regroupant les autres CR de la même instance et de la même période, vraisemblablement constitués dans la période contemporaine de la production de ces documents, les rassemblant en séries chronologiques dans une perspective d'archivage. D'ailleurs, à la numérotation des pages du CR9, allant de 1 à 10, s'ajoute une numérotation manuscrite allant de 46 à 50, marquée sur le recto des feuilles et inscrivant ce document dans la continuité plus large d'un ensemble de documents regroupés en série.

- 28 Les pages du CR1 se présentent quant à elles collées dans un cahier de format 24x32 cm qui contient l'ensemble des CR du Conseil de la faculté des années 1964 à 1966. Ces feuilles ont d'abord été perforées – après la production du texte puisque les perforations en ont supprimé des segments – donc sans doute rassemblées dans un classeur avant d'être collées dans le cahier. Les deux premières pages présentent par ailleurs des trous dans leur coin haut gauche, qui marquent la trace d'une agrafe supprimée, mais restée peu de temps puisqu'elle n'a laissé aucune trace de rouille et qu'on ne remarque pas non plus de pliure du papier due à la manipulation du document agrafé. Les deux pages suivantes ont dû être initialement imprimées recto verso – ce qu'indiquent les perforations à gauche sur la page impaire et à droite sur la page paire – mais sont collées sur deux pages distinctes du cahier, de sorte que leur face arrière demeure à présent invisible. On peut dès lors se demander si des copies de ces pages ont été produites dans la perspective d'un archivage par contrecollage dans un cahier, ce que laissent supposer les autres documents du cahier, dont le texte de la face collée apparaît par transparence sur la face visible de la feuille. Le fait que les pages impaires soient perforées à gauche et les pages paires à droite peut alors s'interpréter comme le résultat d'une copie fidèle des documents jusque dans leur structure initiale. De plus, la numérotation des pages des documents, reprenant à 1 pour chacun, ne correspond pas à celle des pages du cahier, continue et imprimée directement sur le cahier. Enfin, la mention 1^{re} séance est ajoutée à la main sous le titre. Or, le même ajout du numéro de séance a été opéré sur tous les CR suivants jusqu'à la séance 9 incluse, le numéro de séance étant ensuite dactylographié. Ces mentions manuscrites relèvent du même modèle, sont de la même écriture et de la même encre, donc probablement inscrites de la même main dans un même mouvement d'écriture. On peut ainsi supposer qu'elles ont été inscrites lors de la constitution du cahier, ou du moins lors d'un premier regroupement des documents, procédure d'archivage sans doute contemporaine de la production des documents et opérée par leur producteur même.
- 29 Enfin, les trous dans les coins supérieurs des pages, les traces de rouille et le relief laissé par l'agrafe, ainsi que la pliure du papier, indiquent que les feuilles des CR2, 3, 4 et 7 étaient initialement agrafées. Les agrafes ont dû être retirées en vue de la numérisation des documents, mais ôter des documents tout objet susceptible de les corrompre est aussi un principe d'archivage définitif (Galland, 2020 : 106).
- 30 On distingue ainsi dans les documents plusieurs couches d'usage et de traitement en vue de leur conservation, qui semblent relever d'un archivage interne au service producteur et contemporain de la production des documents, ou d'opérations ultérieures, réalisées en vue d'un archivage définitif. Ces traces de procédures d'archivage suggèrent que la structure actuelle des documents ne correspond plus nécessairement à leur structure initiale.
- 31 Le principe d'ôter du document tout objet susceptible de l'abîmer s'applique en particulier au papier, matériau vulnérable et sensible au vieillissement (De Angelis, à paraître). Selon la structure du document, ses conditions de conservation et ses manipulations successives, son support apparaît plus ou moins bien conservé. Ainsi, le CR7 (1971) présente un papier jauni. Le CR8 (1985) présente une déchirure sur au moins deux pages au niveau de l'agrafe. La première page du CR2 (1965) présente des traces de rouille à l'emplacement d'une agrafe et d'un trombone supprimés. Le livre des travaux de l'Assemblée constitutive, qui date pourtant de 1971, présente en revanche un très bon état de conservation : il semble avoir été peu manipulé, et le fait qu'il s'agisse d'un

livre relié avec une couverture rigide dont les dimensions excèdent celles des pages a dû favoriser sa conservation.

- 32 Dans leur situation actuelle, la numérisation des documents permet leur consultation sans nuire à leur intégrité, les originaux restant consultables si l'on s'intéresse spécifiquement à leur support. Dans leur situation initiale, elle facilite leur diffusion et évite la multiplication des exemplaires papier. De ce point de vue, les fichiers nativement numériques présentent des avantages. Mais leur conservation exige un système d'archivage électronique qui garantisse l'intégrité, la sécurité, la pérennité, la traçabilité et la confidentialité des données (Galland, 2020 : 94). En amont, la production de ces archives en vue de leur conservation fiable et pérenne exige d'abord l'utilisation d'applications de gestion électronique des documents qui assurent leur stockage avant versement aux Archives. Or l'évolution des technologies et des habitudes de travail conduit à une dématérialisation sauvage nuisible à la conservation des documents à long terme. Ainsi, les services de l'université Paris Nanterre ne disposent pas de système de gestion électronique des documents ; les Archives de l'université ne disposent pas non plus de système d'archivage électronique, au contraire des AD. On peut dès lors s'interroger sur la vulnérabilité des rapports 2007, 2012 et 2017, recueillis sous la forme de fichiers nativement numériques dont on peut néanmoins supposer qu'il existe un exemplaire papier conservé dans les archives courantes de l'UR.
- 33 Le format, la structure des documents, mais aussi les outils et la technique utilisés pour les réaliser les définissent donc comme des documents administratifs conçus pour circuler entre personnes et services selon des procédures régies par des habitudes et une culture administratives dont ces documents portent la trace. Le format de document et les instruments de production répondent au standard du travail de bureau. Ainsi le format A4 fait l'objet d'une norme ISO établie pour « faciliter[r] la tâche des fabricants d'imprimantes, de photocopieurs et de fournitures de bureau » en rendant leurs produits compatibles¹⁵. Cette imbrication des pratiques administratives et commerciales transparait dans les documents mêmes : le papier du CR2 comporte en filigrane le logo de la papeterie dont il est issu, Châtelles, qui constitue une forme de publicité commerciale. De fait, le format A4 traverse les évolutions techniques, aussi bien le passage de la machine à écrire au traitement de texte que le passage d'un modèle de machine à un autre, que révèlent par exemple les différences typographiques entre les CR5 et 6.

3. Genres de la sphère universitaire

- 34 Nous avons donc affaire à deux genres du discours écrits qui règlent et organisent l'activité de l'université, à des documents que cette institution enregistre et archive, et qui participent à ce titre à la construction de l'institution universitaire au sein de laquelle ils circulent. Il s'agit dans ce qui suit de mettre au jour certaines propriétés formelles de ces genres et les routines discursives qu'ils actualisent, en lien avec leurs fonctions et fonctionnements institutionnels.

3.1. Les comptes rendus

- 35 Les CR relèvent d'un genre du « tenant lieu » (Authier-Revuz & Lefebvre, 2015), ce sont des « discours écrits qui “rendent compte” de discours oraux produits lors de réunions à caractère institutionnel, avec une visée globale de conservation de l'information » (Sitri, 2015 : 2), qui ont pour « fonctions principales d'enregistrer, d'acter et de publiciser les informations dispensées et les décisions prises lors de la réunion » (2021 : 4), et dont la production et la conservation s'inscrivent dans un cadre légal¹⁶. Ces caractéristiques du genre transparissent dans la mise en forme des textes, qui présentent une unité visuo-graphique stable¹⁷, caractérisée par des zones de texte au contenu déterminé.
- 36 Ainsi, un en-tête, placé en haut à gauche de la première page, contient *a minima* le nom de l'université (CR5, 12 et 13), auquel s'ajoute éventuellement l'adresse de l'université (CR7) ou du moins la ville où elle se situe (CR1, 2, 3 et 4¹⁸), le nom du service gestionnaire de l'instance (CR8, 9, 10 et 11) ou de la composante concernée (CR1, 2, 3 et 4), voire le nom de l'instance ainsi qu'une adresse et un numéro de téléphone (CR6). On remarque par ailleurs que le nom de l'université prend la forme d'un logo à partir de 2004 (CR11, 12 et 13).
- 37 Le CR comporte par ailleurs toujours un titre centré en tête de la première page, qui contient *a minima* le nom de l'instance et la date de la réunion (CR8 et 10), auxquels s'ajoutent éventuellement la mention de la *séance* (CR4), le numéro de séance dans l'année universitaire correspondante¹⁹ (CR7 et 9, avec une variante pour le CR3, qui mentionne le numéro de *réunion*), le nom de genre du texte²⁰ et la mention d'une *réunion* de l'instance (CR2), le nom de genre et le numéro de séance (CR6), le nom de genre, la mention d'une *séance* et la formation (plénière) de l'instance (CR11, 12 et 13), ou le nom de genre, la mention d'une *réunion* et le numéro de séance (CR1 et 5). À noter de plus que le nom de l'instance – *conseil* ou *assemblée* – contient la notion de « réunion », en tant qu'« ensemble de personnes réunies en un lieu déterminé, dans un but déterminé » (TLFi).
- 38 Sept CR sur les treize de notre échantillon présentent des zones de signature à la suite du texte, généralement au nombre de deux et positionnées sur le même plan horizontal. Elles font apparaître le statut du signataire – le secrétaire de séance et le président – et son nom, en laissant entre ces deux segments superposés verticalement un espace pour l'apposition d'une signature, celle-ci n'étant présente que dans quatre CR sur sept. L'absence de zones de signature et de signature peut recevoir différentes explications. Certains CR sont intégrés à des séries comportant d'autres documents signés, qui authentifient la série entière. Mais la constitution même de la série par le producteur lors d'une procédure d'archivage contemporaine de la production des documents peut également être considérée comme un sceau d'authenticité de ces documents.
- 39 Les CR comportent en outre une liste des présents, placée en partie liminaire du CR immédiatement après le titre, ou plus rarement en annexe. Que cette liste prenne la forme d'un paragraphe énumérant les noms les uns à la suite des autres en les séparant par une virgule (CR1 et 2), ou qu'elle soit structurée en blocs de noms superposés les uns au-dessous des autres (par UER dans les CR3 et 4, par collègue et statut délibératif ou consultatif dans les CR8 à 13), les noms sont toujours inscrits en capitales.

- 40 À partir du CR8, le document contient un sommaire ou une liste des points de l'ordre du jour, généralement paginé et placé dans une page à part à la suite de la liste des présents. Le CR11 n'en contient pas, qui compte un seul point à l'ordre du jour, tandis que le CR13, dont l'ordre du jour ne compte de même qu'un seul point, en contient un, ce que l'on peut attribuer à l'uniformisation des procédés rédactionnels et relier à l'externalisation²¹ de la rédaction. Cet élément peut par ailleurs être mis en lien avec le nombre de pages : tandis que les CR1 à 8 contiennent 3 à 6 pages, les CR9 à 13 en contiennent 10 à 21 ; la durée moyenne des séances reste cependant la même, entre trois et quatre heures.
- 41 Par ailleurs, un pied de page apparaît dans les deux derniers CR de l'échantillon, qui rappelle le genre du document et le nom de l'instance.
- 42 Les deux autres éléments constitutifs du CR sont la formule d'ouverture et la formule de clôture. Ces formules présentent un intérêt particulier dans la mesure où elles correspondent aux performatifs – effectivement réalisés à l'oral ou implicites – qui marquent les moments au-delà et en deçà desquels les échanges revêtent un caractère officiel et légal, et qui indiquent donc au secrétaire de séance quand commencer et arrêter la consignation des échanges.
- 43 La formule d'ouverture amorce le corps du texte et fait en général l'objet d'un paragraphe à part. Elle contient *a minima* le SN *la séance*, sujet du verbe *ouvrir* au présent de l'indicatif passif, et l'heure d'ouverture de la séance, comme dans le CR7 :

[7] (CR7) La séance est ouverte à 10 heures.

- 44 Elle peut mentionner de plus l'agent qui ouvre la séance, identifié comme « le Président » ou par son nom, ou encore par l'explicitation de son nom et de son statut. Elle prend alors des formes syntaxiques différentes selon que ces derniers éléments occupent la fonction de sujet du verbe (alors à la voix active), de complément d'agent ou de complément de phrase. Elle peut en outre mentionner le nom de l'instance dont elle ouvre la réunion, comme dans le CR13 :

[8] (CR13) La séance du Conseil d'administration de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense est ouverte à 9 heures 50 sous la présidence de M. J.-F. B.

- 45 Enfin, la formule d'ouverture des CR11 et 12 précise que le quorum est atteint, ce qui paraît redondant dans la mesure où la réunion ne pourrait sinon valablement se tenir ; mais cela marque peut-être une uniformisation des procédures discursives mises en œuvre dans les CR, corrélée à l'externalisation de leur rédaction.
- 46 La formule de clôture fait systématiquement l'objet d'un paragraphe à part en fin de texte et avant les éventuelles zones de signature. Sa forme générique suit le modèle suivant (CR9) :

[9] (CR9) La séance est levée à 17 h 45.

- 47 Elle peut inclure un complément au nom *séance*, qui stipule alors le nom de l'instance, mais également un complément de phrase précisant que l'ordre du jour est épuisé. Cette précision sur la complétude de la réunion apparaît à partir du CR11, et marque peut-être également une uniformisation des procédés de rédaction des CR.

- 48 Nous n'avons pas accès aux enregistrements des réunions — qui existent au moins depuis l'externalisation de la rédaction en 2013 — mais nous pouvons supposer qu'un énoncé comme :

[10] (CR12) Le Président, constatant que le quorum est atteint, ouvre la séance à 14 heures 45

- 49 autant que l'absence de formule d'ouverture, peuvent correspondre à toute une panoplie d'énoncés performatifs et d'actes de langage indirects prononcés par le président de séance, allant du formel « Le quorum étant atteint, je déclare la séance ouverte à 14 heures 45 » au simple « Bienvenue à tous »²². Il en est de même pour la formule de clôture, qui se limite généralement à une phrase mentionnant l'heure de fin de séance. Ainsi, l'information minimale que retient le compte rendu écrit est le présupposé qu'une réunion a eu lieu et son heure de début et de fin. Les autres conditions ayant permis la tenue de la réunion, à savoir son ouverture et sa clôture par un locuteur habilité, l'identité de ce locuteur, l'existence de l'instance qui se réunit, le quorum assurant la validité de la réunion, autrement dit les paramètres de l'incarnation de la réunion en tant qu'événement discursif, ne sont pas nécessairement rapportés par les formules écrites amorçant et concluant le CR. Ces paramètres sont en revanche représentés en d'autres lieux textuels (Lefebvre, 2018) comme les zones de signature, le titre du document ou la liste des présents, c'est-à-dire essentiellement par « l'apposition d'un certain nombre de signes (sceaux, tampons, signatures) » qui garantissent l'authenticité et la performativité de l'acte écrit (Fraenkel, 2006 : § 56), et tout particulièrement par des noms propres²³ ou autres entités nommées qui signent la désincarnation de l'écrit par rapport à l'oral, soulignée d'ailleurs par l'usage important du passif.

3.2. Les rapports

- 50 Le rapport scientifique est un document produit dans le cadre d'une activité de recherche contractualisée²⁴, qui rend compte à un commanditaire d'un projet ou d'une activité de recherche (Piponnier, 2017). Il intègre le macro-genre *rapport*, qui rapporte un état des lieux dans une double visée informative et prescriptive, et s'ancre dans une sphère d'activité au sein de laquelle il s'articule à des genres voisins (Née, Oger & Sitri, 2017)²⁵. À l'inverse des CR, les rapports ne présentent pas de structure visuo-graphique prédéfinie²⁶ : les régularités relèvent davantage de spécificités disciplinaires et les routines du genre se situent plutôt dans la composition textuelle²⁷.
- 51 Ainsi, les titres ne présentent pas d'uniformité. Dans les six rapports de notre échantillon, le titre est placé respectivement en tête de la première page sans discrimination typographique avec le reste du texte, centré sur la page de couverture du livre et inscrit en capitales, en tête du sommaire et inscrit en capitales, centré en page de titre, encadré en tête de la première page où suit directement le texte, et enfin encadré sur la première page de titre. Le nom *rapport* constitue le premier mot du titre dans les quatre premiers, mais en est absent dans les deux derniers. En revanche, la mention de la période concernée, qui renvoie à la périodicité des évaluations, y apparaît systématiquement, sauf dans le rapport 1971 qui demande la création d'une UR et se soustrait donc à ce cadre périodique.

- 52 Les rapports constituent des textes complexes structurés en parties signalées par des intertitres²⁸ numérotés²⁹, mais notre échantillon présente là aussi une certaine disparité, dont on peut toutefois dégager deux tendances. Les rapports 1971, 1975 et 1985 comportent relativement peu d'intertitres – entre 5 et 28 – et surtout peu de niveaux d'imbrication des intertitres – entre 2 et 4. Les rapports 2007, 2012 et 2017 se caractérisent quant à eux par une inflation des intertitres³⁰ – de 30 à près de 150 – et surtout des niveaux d'intertitres – entre au moins 6 et 10 voire davantage, les niveaux d'imbrication étant parfois mal définis. Le nombre d'intertitres ne semble proportionnel ni au nombre de pages ni à la longueur des parties, mais lié à la structuration de l'UR, au nombre de ses membres et aux thématiques abordées dans le rapport. Ainsi, les quatre premiers rapports de notre échantillon font respectivement état d'une équipe de 18 membres, de 41 membres répartis en 2 équipes, de 52 membres répartis entre 8 sous-programmes de recherche, et de 243 membres (dont 65 rattachés à titre principal) répartis sur 17 opérations. Le rapport 2012, dont nous ne disposons que de la partie « projet », ne précise pas la composition de l'équipe, mais uniquement le nombre d'opérations (6) et le nom de leurs responsables. Quant au rapport 2017, il fait état de 103 membres répartis sur 6 opérations.
- 53 Par ailleurs, les trois premiers rapports de notre échantillon s'en tiennent à un nombre réduit de thématiques, correspondant à la description générale des activités de l'UR. Les trois suivants, en revanche, font non seulement une présentation détaillée des activités de chaque opération, mais incluent également des parties concernant par exemple la gestion financière et la gestion des personnels, une analyse « SWOT » du projet et des activités, y compris opération par opération, les risques liés aux activités de recherche ou encore la parité et l'intégrité scientifique au sein de l'UR.
- 54 On remarque enfin que les deux rapports les plus récents font apparaître le logo de l'agence d'évaluation, un en-tête indiquant le type d'unité évaluée et un pied de page rappelant la période de la campagne d'évaluation.
- 55 Les CR et les rapports présentent donc une composition cadrée répondant à des demandes institutionnelles. Cette composition est visuellement identifiable dans les CR, dont les zones de texte sont spécialisées dans la délivrance de certaines informations, et réside pour les rapports dans des éléments de composition contraints au niveau informationnel, mais dont la présentation visuo-graphique semble relativement libre.

4. Instance d'énonciation

- 56 Après avoir examiné les modalités de production des textes, il s'agit maintenant de s'interroger sur l'identité de leur producteur.

4.1. Dans les CR

- 57 Dans l'ensemble des CR de notre échantillon, le discours est rapporté³¹ au discours indirect (DI), sauf dans le CR6, rédigé au discours direct (DD). Des marques de la subjectivité apparaissent néanmoins dans les CR8 à 11 (outre celles présentes dans les déclarations restituées au DD), en particulier les embrayeurs *nous* et *notre*, qui interrogent sur l'identité de leur référent. Dans les CR8, 10 et 11, ce pronom et ce déterminant renvoient au conseil en tant qu'instance productrice du rapport incluant le locuteur rapportant (L), c'est-à-dire le rédacteur, comme dans l'exemple suivant, où

le déterminant possessif apparaît dans un segment de DI, ne peut être repéré que par rapport à la situation du discours rapportant, et renvoie au collectif décisionnaire que représente le conseil, instance identifiée dans le titre du CR et dont la composition est indiquée par la liste des présents :

[11] (CR11) M. P. remarque que **notre** assemblée, n'est pas un parlement national. Pour éviter de tomber dans le crétinisme et les excès du tout ou rien, il faut comprendre que la crise du CPE ne peut se résoudre à **notre** niveau local mais au niveau de l'arbitrage politique.

- 58 Mais, dans le CR9, un certain flottement subsiste, si bien que l'analyse de certains segments hésite entre DI et incursion de discours direct libre. Dans l'exemple suivant, on ne sait trop si les embrayeurs *nous* et *nos* renvoient à l'UER de Sciences économiques, incluant le locuteur rapporté (l) identifié au début du paragraphe, mais excluant les autres membres de l'assemblée, en particulier les étudiants, au représentant desquels il répond, ou à L, porte-parole de l'ensemble du conseil, voire de l'université en tant qu'institution, prenant en charge les propos de l :

[12] (CR9) M. A. comprend tout à fait les inquiétudes des étudiants, au sujet de ces magistères. Le Conseil d'UER de Sciences Économiques a examiné les problèmes de la sélection et d'une formation à petits effectifs. Mais, **nous** sommes considérés par un certain nombre de collègues dans d'autres établissements comme une des principales UER de Sciences Économiques de France, et il est vrai que **nos** étudiants vont se porter candidats à des magistères ailleurs.

- 59 En revanche, dans l'exemple suivant, le repérage du déterminant possessif s'effectue plus nettement par rapport à la situation du discours rapportant :

[13] (CR9) Ensuite le Président précise que le Conseil doit accomplir une nouvelle formalité de vote, car **nos** statuts précisent que les trois Vice-Présidents ayant été élus par chacun des Conseils, il appartient au Conseil d'Administration de donner son approbation à la composition du "Bureau" [...].

- 60 Le possessif renvoie ici clairement à l'université en tant qu'institution régie par ses statuts, identifiée dans l'en-tête du CR.
- 61 Enfin, les CR12 et 13, strictement rédigés au DI, ne contiennent aucune forme de 1^{re} personne, ce que l'on peut rapporter à l'externalisation de la rédaction : le rédacteur n'étant pas un membre de l'université, il ne peut s'autoriser une telle appropriation du discours dont il rend compte. La question qui se pose alors est justement celle de l'identité du locuteur rapportant.
- 62 Dans le point portant sur l'approbation des procès-verbaux précédents, le CR5 rapporte une discussion sur leur rédaction, où on lit notamment :

[14] (CR5) Il est suggéré de recourir à un ou plusieurs secrétaires extérieurs. Pour la présente séance, le secrétariat sera assuré par du personnel de la Faculté de Droit.

- 63 Dans le CR suivant du même livre, la discussion donne des indices sur les acteurs de la rédaction des CR :

[15] (CR6) En raison de certaines difficultés rencontrées par le secrétariat de séance, M. le Président précise qu'il a été dans l'obligation de condenser le texte du procès-verbal de la dernière réunion.

- 64 La rédaction des CR apparaît ainsi assurée par un secrétaire de séance et supervisée par le président de l'instance, ce que confirment les zones de signature. Celles-ci distinguent une instance de validation et une instance de rédaction, et distinguent donc deux rôles dans la rédaction des CR : celui du responsable énonciatif et celui du scripteur³².
- 65 Jusqu'en 2013, le secrétaire de séance est un membre de l'université. La rédaction des CR du CA est ensuite externalisée et assurée par une société commerciale. Le nom du secrétaire de séance des CR de janvier à mars 2013 est dès lors « La société Ubiquis ». Entre avril 2013 et mars 2014, le nom du secrétaire de séance est à nouveau celui d'un membre du service des affaires juridiques et institutionnelles de l'université ; on reconnaît cependant à travers la mise en page, la typographie et la présence parfois d'un index des termes n'ayant pu être vérifiés, la patte de la rédaction professionnelle de la société susmentionnée. Puis, à partir de juin 2014, le secrétaire de séance est à nouveau identifié comme « La société Ubiquis », avant d'être remplacé en septembre 2017 par la société H2COM. Entre mars 2013 et septembre 2014, la plupart des CR contiennent de plus la mention « Document rédigé par la société Ubiquis » accompagnée des coordonnées de l'entreprise, ce qui relève de la publicité commerciale. L'externalisation de la rédaction souligne ainsi la pertinence d'une distinction entre rédaction et prise en charge énonciative du texte : alors que, dans les CR rédigés par un membre de l'instance ou de la communauté universitaire, des marques de la subjectivité peuvent apparaître qui manifestent la prise en charge énonciative du discours par le rédacteur (L), dans les CR rédigés par une société commerciale, ces marques disparaissent, L se dissociant ainsi des propos rapportés³³.

4.2. Dans les rapports

- 66 Si l'on observe en premier lieu les marques de la subjectivité, l'on constate que tous les rapports présentent des occurrences de la première personne du pluriel.
- 67 Dans le rapport 1971, ces occurrences de *nous* font référence à l'auteur du rapport, identifié par son nom et son statut à travers une mention manuscrite figurant à la fin du texte³⁴. C'est le seul rapport de notre échantillon qui présente une telle homogénéité énonciative, qui correspond d'ailleurs à la fonction de ce rapport, dans lequel l'auteur demande la création d'un centre de recherche qu'il sera amené à diriger.
- 68 Le rapport 1985 ne contient aucune marque de la subjectivité, mis à part un *nous* collectif renvoyant à l'ensemble de l'équipe de recherche (« selon les divers points de vue représentés parmi **nous** »), et évoque les activités de l'UR à travers la mention de son nom et l'emploi de la troisième personne. On y relève cependant une occurrence du *nous* de modestie, dans le résumé d'un article à paraître, qui renvoie à son auteur nommé en début de paragraphe. On y relève également une occurrence de *mes*, dans la description d'une mission d'un membre dont le nom constitue le titre du paragraphe. Ces deux hapax, qui marquent un défaut de mise en cohérence énonciative du texte, témoignent du caractère polyphonique du rapport et du fait que toutes les parties n'en sont pas rédigées par la même personne.

- 69 Dans le rapport 1975, un *nous* collectif renvoie de manière homogène à l'ensemble de l'équipe de recherche, dont la composition est précisée par la liste de ses membres tandis que l'UR est identifiée en page de titre à travers ses coordonnées complètes : son nom, son statut et son matricule, ainsi que son adresse postale.
- 70 Dans les rapports 2007, 2012 et 2017, *nous* renvoie tantôt à l'UR³⁵ dans son ensemble, et plus spécifiquement aux superviseurs du rapport, c'est-à-dire à la direction³⁶ de l'UR dans son pilotage de la recherche, tantôt à une équipe spécifique³⁷ composant l'UR. Lorsqu'il renvoie aux responsables de l'UR dans leur pilotage scientifique, *nous* alterne dans le rapport 2007 avec « le laboratoire », « la direction du laboratoire » ou « MoDyCo ». Dans le rapport 2012, ce *nous* apparaît dans les descriptions générales du bilan et du projet scientifique de l'UR. Dans le rapport 2017, il apparaît de même dans les descriptions générales, et s'oppose explicitement aux autres membres de l'UR :

[16] En **nous** encourageant à intégrer l'hétérogénéité des faits linguistiques dans **notre** démarche de modélisation, les chercheurs du pôle [...] contribueront à repousser les limites de validité écologique de **nos** modèles.

- 71 Lorsqu'il renvoie à une équipe spécifique – dont le nom des responsables, ainsi que les listes de leurs membres pour les rapports 2007 et 2017, apparaissent dans les parties correspondantes du rapport –, *nous* apparaît dans le descriptif des activités de ces équipes spécifiques et s'oppose à l'ensemble de l'UR. On lit ainsi dans le rapport 2012 :

[17] Il **nous** permettra de progresser [...] tout en **nous** ouvrant à des collaborations extérieures et avec le reste du laboratoire.

- 72 Cette référence alternée de *nous* fonctionne donc comme un indice de polyphonie du texte : les parties portant sur les activités des différentes équipes sont prises en charge par ces équipes tandis que la rédaction des parties portant sur l'UR en général et la supervision du texte dans son ensemble sont prises en charge par les responsables de l'UR³⁸.

Conclusion

- 73 L'examen de la structure des objets textuels constituant notre échantillon exploratoire, de la nature matérielle de leur support, de leur technique d'inscription, des indices de destination et de réception qu'ils contiennent et de leur localisation, nous a donc permis de réfléchir à leur mode de diffusion et à leur fonctionnement institutionnel. L'analyse de la composition de l'espace graphique et des marques linguistiques de l'énonciation pose quant à elle la question des modalités de production de ces textes et de leurs différentes instances de production. Ainsi, l'exploration de cet échantillon du corpus ArchivU met en premier lieu en lumière l'imbrication des pratiques administratives et commerciales, et les évolutions qui lui sont corrélées. Ces documents relevant du format standard du travail de bureau sont amenés à circuler entre personnes et services, ce qui en fait des véhicules opportuns de publicité commerciale. Mais, alors que le papier filigrané, la patte d'un modèle de machine à écrire ou le passage au traitement de texte corrélat à l'abandon du papier au profit des documents numériques situaient cette imbrication de pratiques du côté du support, la signature de la société prenant en charge la rédaction des CR la situe désormais du côté de l'instance d'énonciation. L'externalisation de la rédaction semble d'ailleurs conduire à une

uniformisation de la composition formelle des CR et à la disparition des marques de la subjectivité³⁹. Outre l'évolution du nom de l'université, que les en-têtes permettent de suivre, l'apparition d'un logo témoigne par ailleurs de l'évolution de la stratégie de communication de l'université, qui emprunte au langage des marques, l'inscription d'une image graphique pour signer et unifier son discours (Blanchard, 1977 ; Heilbrunn, 2006), et ainsi se distinguer de ses concurrents (Quinton, 2001) notamment dans le cadre du processus de Bologne.

- 74 Les évolutions des rapports paraissent quant à elles plutôt corrélées à l'évolution du cadre légal d'évaluation des UR : le rapport scientifique devient un dossier d'autoévaluation composé selon une trame normalisée, corédigé par le commanditaire dont le logo est apposé sur le document⁴⁰.
- 75 Les évolutions énonciatives à l'œuvre dans ces séries de textes semblent ainsi promouvoir les personnes morales actrices de la production de ces documents au détriment des personnes physiques qui les rédigent⁴¹. Si l'on considère qu'un texte consiste aussi bien dans son support que dans les formes linguistiques qui y sont inscrites, les fabricants du papier et des instruments d'écriture, mais aussi l'agence de normalisation qui assure la compatibilité de ces produits, sont à compter au nombre des instances productrices de ces textes puisqu'ils assurent leur production matérielle et donc leur existence. Mais au-delà de la fabrication matérielle des documents, il semble que l'identification de leurs producteurs institutionnels (l'université, l'agence d'évaluation) prenne le pas sur l'identification subjective et individuelle de leur énonciateur (les membres de l'instance ou de l'UR).
- 76 L'archivage est par ailleurs apparu comme l'une des destinations des CR. Comme les rapports, ces documents ont une durée d'utilité administrative qui détermine leur durée de conservation légale. Au-delà de cette durée se pose la question des raisons de la conservation des archives, mais aussi des moyens de cette conservation définitive, eu égard à la vulnérabilité des supports papier autant que numériques. Le processus d'archivage impliquant de plus la restructuration voire la copie des documents originaux, se pose également la question de l'authenticité et de la fiabilité des archives. On a vu en outre que ces documents circulent entre personnes et services, la multiplicité de leurs exemplaires découlant de la multiplicité de leurs destinataires, ce qui laisse supposer qu'un même document se trouve dans les archives de différents producteurs, intégré donc à différents fonds qui constituent autant de dimensions interprétatives. Mais la réflexion s'ouvre alors sur une critique des archives, qui pose la question du contexte actuel des documents et de la manière dont ce contexte contribue à construire une représentation de l'institution universitaire. Il est à noter par exemple que les archives de l'université de Nanterre se situent dans les sous-sols de l'université, donc pour ainsi dire à son fondement. C'est au sous-sol que se trouvent les magasins, dans lesquels s'alignent des structures de rangement⁴² organisées en travées⁴³ constituées de tablettes, sur lesquelles sont rangées des boîtes d'archives, dans lesquelles se trouvent des dossiers cartonnés et des chemises en papier renfermant finalement les documents. Ces éléments sont identifiés et étiquetés, et forment une série d'emboîtements d'objets textuels dont l'objet ultime est le document tandis que les limites supérieures peuvent être étendues au bâtiment signalisé où se trouvent les archives, mais aussi au campus de l'université – également signalisé – et même à la ville de Nanterre – dont l'entrée est signalée par un panneau – voire au-delà.

ANNEXES

Annexe 1 : Échantillon d'étude

Comptes rendus :

CR1 : Procès-verbal de la réunion des professeurs de Nanterre, 8 octobre 1964 (première réunion des professeurs de la faculté, qui deviendra « réunion du Conseil de la faculté » à partir du 16 janvier 1965)

CR2 : Compte rendu de la réunion du Conseil de la Faculté des lettres et sciences humaines de Nanterre, 17 mai 1965

CR3 : Conseil transitoire de gestion de la Faculté des lettres et sciences humaines de Nanterre, 27 mars 1969

CR4 : Conseil transitoire de gestion de la Faculté des lettres et sciences humaines de Nanterre, 4 mai 1970

CR5 : Procès-verbal des débats de la réunion de l'Assemblée constitutive de Paris X, 10 juin 1970

CR6 : Procès-verbal de l'Assemblée constitutive provisoire, 1^{er} février 1971

CR7 : Conseil de l'Université, 26 février 1971 (premier du CU)

CR8 : Conseil d'Université, 12 décembre 1985 (dernier du CU)

CR9 : Conseil d'Administration, 13 janvier 1986 (premier du CA)

CR10 : Conseil d'Administration, 13 mai 1991

CR11 : Procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration, 31 mars 2006

CR12 : Procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration, 25 novembre 2013

CR13 : Procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration, 4 avril 2016

Rapports :

1971 : Rapport concernant la demande de création d'une Équipe de recherche associée au CNRS déposée par M. Guilbert Louis, professeur à l'Université de Paris X (Nanterre) sur la néologie lexicale

1975 : Rapport scientifique 1973-1975 du Centre d'étude de la néologie lexicale (Université de Nanterre)

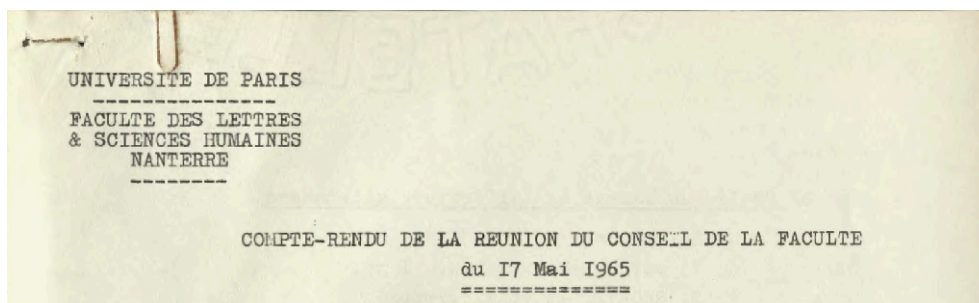
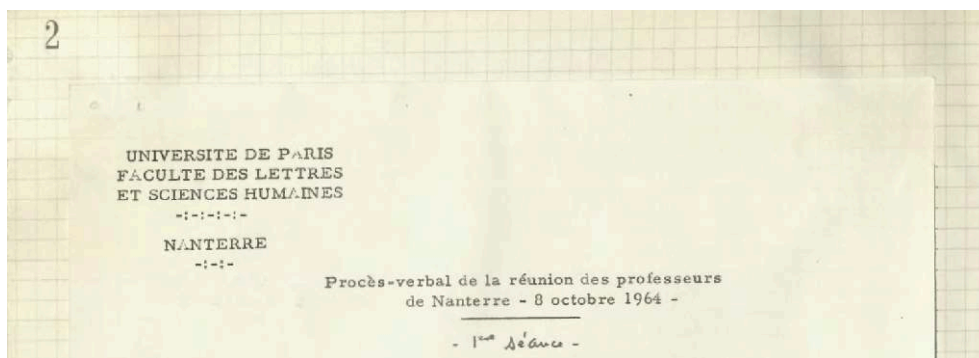
1985 : Rapport d'activité scientifique 1985 du Centre de recherches linguistiques (Université de Nanterre)

2007 : Rapport quadriennal 2005-2008 – Projet 2009-2012 du laboratoire MoDyCo (Université Paris 10 et Université Paris 5)

2012 : Projet scientifique de l'unité de recherche MoDyCo (Université Paris Ouest Nanterre La Défense et Université Paris Descartes)

2017 : Dossier d'autoévaluation de l'unité de recherche MoDyCo (Université Paris Nanterre)

Annexe 2 : Extraits des CR numérisés (en-tête et titre)



J.D. *sur finances*
 UNIVERSITE DE PARIS

 FACULTE DES LETTRES
 et SCIENCES HUMAINES
 de NANTERRE

 Nanterre, le 27 Mars 1969.
 CONSEIL TRANSITOIRE DE GESTION DE LA FACULTE

 1ère REUNION: 27 Mars 1969.

M. Molon
 UNIVERSITE DE PARIS X

 LETTRES ET SCIENCES HUMAINES
 NANTERRE

 Nanterre, le 13 Mai 1970
 CONSEIL TRANSITOIRE DE GESTION
 Séance du 4 Mai 1970

UNIVERSITE DE PARIS X

 PROCES-VERBAL DES DEBATS DE LA REUNION
 DE L'ASSEMBLEE CONSTITUTIVE DE PARIS X
 3ème séance
 MERCREDI 10 JUIN 1970

UNIVERSITE DE PARIS X
 ASSEMBLEE CONSTITUTIVE PROVISOIRE
 1. Rue de Rouen
 92 - NANTERRE
 Tel. 204.60.95

 PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE CONSTITUTIVE PROVISOIRE

 Séance du 1er Février - 22ème séance

J.D.
 UNIVERSITE DE PARIS X
 Avenue de la République
 92 - NANTERRE

 CONSEIL de L'UNIVERSITE

 26 février 1971
 1ère SEANCE

UNIVERSITE DE PARIS X NANTERRE
 SERVICE DES INSTANCES ET DOCUMENTATION UNIVERSITAIRE

 CONSEIL D'UNIVERSITE
 DU 12 DECEMBRE 1985

UNIVERSITE DE PARIS X NANTERRE
SERVICE DES INSTANCES ET DOCUMENTATION UNIVERSITAIRE

CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 13 JANVIER 1986

1ère séance

UNIVERSITE PARIS X-NANTERRE
Service des Instances

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 MAI 1991

UPX

Service des Instances
JANV/DM

Nanterre, le 25 avril 2006

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

du 31 mars 2006 à 10h

FORMATION PLENIERE

université
Paris Ouest
Nanterre La Défense

Procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 25 novembre 2013 Formation plénière

université
Paris Ouest
Nanterre La Défense

PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 4 AVRIL 2016

FORMATION PLÉNIÈRE

NOTES

1. Voir Cormier (à paraître).
2. Sur ce terme proposé par Adam, voir Ablali (2013).
3. Le projet ArchivU vise à analyser les mutations de l'institution universitaire et du travail scientifique à travers l'étude des comptes rendus de réunions et des rapports d'activités scientifiques. Le corpus d'étude principal est issu des archives de l'université de Nanterre et

comprend la série des CR de conseils puis de CA de 1964 à nos jours, une sélection de rapports d'activités scientifiques sur la période et la série complète des rapports HCÉRES de 2018.

4. À savoir le Conseil de la Faculté des lettres et sciences humaines de Nanterre, le Conseil transitoire de gestion de la faculté, l'Assemblée constitutive de l'université Paris X qui s'est réunie du 27 mai 1970 au 1^{er} février 1971 pour rédiger les statuts de cette nouvelle université et le Conseil de l'université (CU).

5. Mais deux CR pour la décennie 2010 au cours de laquelle la rédaction des CR a été externalisée pour être assurée par une société commerciale.

6. Lors de l'établissement de cet échantillon, les rapports des années 1990 n'avaient encore été ni localisés dans les archives ni numérisés.

7. Lefebvre (2018) distingue entre parties paratextuelles du texte, incluant par exemple son titre, la mention de son auteur ou sa table des matières, et parties intratextuelles comme les chapitres ou les sections qui segmentent le corps du texte, mais nous n'exploiterons pas ici cette distinction dans la mesure où l'intégralité des segments textuels inscrits à la surface du support sont pertinents pour rendre compte des caractéristiques matérielles du genre.

8. Par une agrafe, un trombone, une reliure ou une chemise en papier.

9. L'annexe 2, présentant des extraits de CR numérisés, illustre certaines des caractéristiques détaillées ci-après, qui valent également pour les rapports.

10. Par opposition aux blancs typographiques. « Le composant positif correspond au tracé graphique lui-même et le composant négatif au vide par rapport auquel ce tracé se définit » (Harris, 1993 : 284).

11. Unités d'enseignement et de recherche, remplacées par les UFR – unités de formation et de recherche – avec la loi Savary en 1984.

12. Pour une analyse du logo des agences d'évaluation, voir Barats & Née (2020).

13. Ce pointage correspondrait alors à une trace d'interlocution.

14. En l'absence d'autre précision, les informations concernant les archives sont issues d'un entretien mené avec la responsable des Archives de l'université Paris Nanterre en février 2022.

15. *L'ISO en bref*, https://www.iso.org/files/live/sites/isoorg/files/store/fr/PUB100007_fr.pdf, consulté le 13 mai 2022.

16. Voir ici-même le complément de définition proposé dans les articles de Sitri et de Mellet.

17. Voir extraits des CR numérisés en annexe 2.

18. Le nom de la ville fait partie du nom de l'université dans les CR12 et 13.

19. Mellet, ici-même, rapporte ces éléments à la manifestation d'un temps historique et collectif.

20. Sur la relation entre le nom de genre exprimé dans le texte et le genre établi par l'analyse, voir Sitri (2015).

21. Voir *infra*.

22. Le CR9 s'ouvre ainsi sur la formule suivante : « La première séance du Conseil d'Administration de l'Université est ouverte par le Président qui souhaite la bienvenue à tous dans cette assemblée ».

23. Sur les noms propres, voir Cormier (2014a, 2014b).

24. Depuis la loi Sauvadet de 1989, voir ici-même l'article de Née & Lehmann.

25. Pour une définition du genre du rapport dans une perspective philosophico-politique, voir ici-même l'article de Dumoulin.

26. Nous n'ignorons pas qu'à partir de la contractualisation la rédaction des rapports est contrainte par des modèles standardisés sur les plans thématique et structurel (voir l'article de Née & Lehmann ici-même), et il serait intéressant de comparer les rapports analysés (en particulier les trois derniers) aux modèles qui les contraignent, mais, comme indiqué en introduction, il s'agit d'identifier dans les textes eux-mêmes les traces de leurs conditions de production, selon une approche qui adopte le point de vue de la réception des textes.

27. Voir ici-même l'article de Née & Lehmann. La présente étude, exploratoire, se fonde sur un échantillon limité de rapports – tous émanant de laboratoires de linguistique – et vise davantage à déterminer les observables pertinents pour envisager les évolutions du genre qu'à rendre compte de ces évolutions en tenant compte des spécificités disciplinaires, ce qui fera l'objet d'une étude ultérieure.
28. Sur le rôle de structuration visuelle et sémantique des intertitres, voir Jacques (2005).
29. À noter que seuls les rapports 1975 et 2007 présentent une table des matières.
30. Née & Lehmann (ici-même) soulignent cette tendance de plus en plus forte à la segmentation du texte.
31. Sur la représentation du discours autre et l'emploi de « nous » dans les CR du CU/CA, voir ici-même l'article de Sitri.
32. Fraenkel souligne qu'une des caractéristiques de l'énonciation écrite est sa capacité à « faire apparaître plusieurs sources énonciatives distinctes et concomitantes » (2006 : 11).
33. Voir ici-même dans l'article de Sitri les réflexions sur la prise en charge énonciative du locuteur rapportant.
34. Née & Lehmann (ici-même) notent que, dans la décennie 1970, le rapport de laboratoire constitue un écrit individuel incarné par un auteur qui s'engage personnellement dans le texte produit.
35. Le nom de l'UR est mentionné dès la page de titre ou le premier paragraphe du texte.
36. L'identité des responsables de l'UR est inscrite sur la page de titre dans les rapports 2007 et 2017, mais celui de 2012 ne la mentionne nulle part.
37. Les responsables et les membres de chaque équipe sont identifiés dans les parties du rapport correspondantes.
38. Sur l'emploi de *nous* dans les rapports, voir Lethier & Née (2022).
39. Ce à quoi conclut également l'étude de Sitri ici-même.
40. Voir ici-même l'article de Née & Lehmann.
41. Lethier & Wang, ici-même, font ainsi état d'un passage à une énonciation désubjectivée dans les CR du CA à partir de 2000.
42. Les *épis*.
43. Section d'étagères superposées entre deux montants.
-

RÉSUMÉS

Cet article propose une étude sémiolinguistique d'un corpus de comptes rendus de réunions et de rapports d'activités scientifiques de l'université de Nanterre, qui vise à définir les observables pertinents pour caractériser une évolution de ces genres. La description matérielle de ces textes, de leur structuration graphique et des marques de l'énonciation qu'ils actualisent permet ainsi de mettre au jour leurs fonctions et fonctionnements.

This article proposes a semiolinguistic study of a corpus of meetings minutes and reports of scientific activities of the University of Nanterre, which aims at defining the relevant observables to characterize an evolution of these genres. The material description of these texts, of their graphic structuring and of the marks of enunciation that they actualise, allows us to bring to light their functions and operations.

INDEX

Mots-clés : archives, documents administratifs, espace graphique, support matériel, énonciation

Keywords : archives, administrative documents, graphic space, material medium, enunciation

AUTEUR

AGATHE CORMIER

Céditec – Université Paris-Est Créteil Val de Marne