

Ministère de l'Éducation nationale, de
la jeunesse et de la Vie associative
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Recherche

Ministère de la Culture et de la
Communication
Service interministériel des archives de
France

RAPPORT SUR LES ARCHIVES DE L'ÉCOLE FRANÇAISE DE ROME



Mission effectuée par
Fabien Oppermann, chef de la mission des archives et du patrimoine culturel aux
ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et de
l'Enseignement supérieur et de la Recherche

7-9 mars 2011

École française de Rome

Rapport sur les archives

Introduction

Ce rapport fait suite à la mission effectuée du 7 au 9 mars 2011 par Fabien Oppermann à l'École française de Rome, menée à l'initiative du directeur Michel Gras suite à la note SG-SAAM-Mission des archives/DGESIP-A du 10 septembre 2010 relative à la fonction archives au sein des Écoles françaises à l'étranger.

Deux éléments spécifiques font de ces établissements publics des institutions singulières : le premier concerne leur éloignement géographique, qui empêche des contacts réguliers et/ou concrets avec l'administration des archives (Direction chargée des archives au ministère de la Culture, Archives nationales, Mission des archives au ministère chargée de l'Enseignement supérieur et de la Recherche). Le second concerne l'histoire relativement stable de ces établissements plus que centenaires, mais qui ont vu et voient passer de très nombreux membres, boursiers et collaborateurs, impliquant de ce fait une production archivistique spécifique.

Une mission menée à Rome par Vincent Maroteaux en septembre 1990 avait abouti à la rédaction d'un tableau de gestion des archives ainsi qu'à un inventaire numérique des archives historiques. Cependant, il est très vraisemblable que M. Maroteaux n'a pas eu accès à l'ensemble des archives, dont une bonne partie semble avoir échappé à la vigilance des responsables de l'école, probablement entre les années 1970 et 2003, date à laquelle de nombreuses archives anciennes ont été retrouvées à la faveur de déménagements et aménagements. Un classement de ces archives anciennes, contenues dans des chemises jaunes, aurait été réalisé par le secrétaire général des années 1960.

Situation des archives

Archives conservées

Il convient de distinguer plusieurs lieux de conservation :

- Palais Farnèse

Bureau du directeur :

Environ 14 ml de documents, contenus dans des boîtes en plastique, concernent des thèmes divers, relatifs soit aux dossiers en cours ou récemment traités par le directeur, soit à l'histoire de l'école : relations avec des pays (Tunisie, Maroc, Saint-Siège, Balkans...), relations avec des institutions françaises (Institut de France, École des chartes, Maison méditerranéenne des sciences de l'homme, CNRS, autres écoles françaises...), relations avec les institutions italiennes, fonctionnement de l'établissement (budget, AERES, personnels, dossiers relatifs aux directeurs de l'école, dossiers relatifs au Palais Farnèse...). Certaines de ces boîtes contiennent thématiquement des dossiers à la fois historiques et courants.

Dans deux placards se trouvent également des dossiers relatifs aux travaux menés dans le bâtiment de la Place Navone, ainsi que 5 boîtes contenant des documents relatifs aux contrats quadriennaux passés avec le ministre depuis 20 ans environ.

Antichambre du directeur :

Les placards renferment des comptes financiers de l'école, les rapports annuels depuis 1937, les copies de rapports manuscrits avant 1937 (copies de documents existant aux Archives nationales ou aux archives diplomatiques de Nantes), 7 boîtes contenant des documents relatifs aux conventions passées par l'école (un inventaire chronologique et géographique est disponible au secrétariat), quelques boîtes concernant les inventaires mobiliers, les membres, l'histoire de la bibliothèque, les fouilles menées au 19^e siècle.

Mezzanine du secrétariat :

De manière générale : les boîtes sont, dans cette pièce, en métal.

Plusieurs ensembles y sont conservés. Le premier concerne les mêmes thèmes que ceux disponibles dans le bureau du directeur : relations avec les pays, relations avec les directeurs des études, relations avec des institutions, boîtes concernant le cinquantenaire et le centenaire de l'école, boîtes contenant la correspondance d'un directeur (1970-1983), procès-verbaux des conseils scientifiques, conseils d'administration et commissions d'admission. Ces archives sont plus anciennes que celles conservées dans le bureau du directeur ; elles représentent environ 11 ml.

Un deuxième ensemble comprend les dossiers individuels des membres de l'École française de Rome, classés alphabétiquement. La majorité des dossiers concerne les membres depuis les années 1950 ; les dossiers antérieurs sont lacunaires. Ils représentent un volume de 11 ml. Seuls les dossiers des anciens membres sont conservés dans cette pièce ; les dossiers des membres présents sont conservés auprès des directeurs des études.

Un troisième ensemble plus disparate contient les archives personnelles de Jean Bérard, données par sa famille à l'École française de Rome (5 boîtes), des archives concernant les fouilles archéologiques (7 à 8 ml, dont 2 ml concernent le Maghreb),

les budgets de l'école (1 ml), la documentation liée à une publication sur le Palais Farnèse (4 ml, avec un inventaire très détaillé), les archives relatives au personnel local ayant quitté ses fonctions depuis la fin du 19^e siècle (1 ml), ainsi que les mémoires des membres, gérés par la bibliothèque (5 ml).

Les « sgabuzzini »

Les sgabuzzini sont de petits réduits sous les combles, au troisième étage du Palais Farnèse, attenant aux couloirs qui font le tour de la cour. On ne peut s'y tenir debout et les conditions de conservation y sont mauvaises, avec notamment de fortes variations de température entre l'été et l'hiver. Par ailleurs, les fenêtres ne sont pas totalement hermétiques. Sept sgabuzzini contiennent des archives, relatives aux boursiers (n°4), aux études antiques (n°15), aux études médiévales (n°5), aux études modernes et contemporaines (n°17), à l'administration et à la direction (n°2), aux publications (n°12) et à l'agence comptable (n°18) ; la capacité estimée de ces réduits peut être de 20 ml pour chaque, mais tous ne sont pas pleinement remplis. L'utilisation de ces réduits varie selon le service attributaire ; il semble que les archives « conservées » dans ces lieux ne soient plus utilisées, de même que certains sgabuzzini ne voient pas arriver de nouveaux documents depuis quelques années. Par ailleurs, certains d'entre eux sont malaisés d'accès, car ils relèvent des locaux de l'ambassade et ne sont accessibles que par une grille et un code.

Dans les bureaux des directeurs des études (antiques, médiévales, modernes et contemporaines) :

Les archives présentes dans les bureaux des directeurs des études et leur secrétariat sont récentes ; sauf exception, elles datent des années 1990 pour les plus anciennes et concernent les activités scientifiques pilotées par les directeurs. Les dossiers des boursiers et anciens boursiers (depuis des dates variables) ainsi que les dossiers des membres actuels sont conservés dans les bureaux. Les études médiévales disposent d'un local aveugle adapté à la conservation d'archives, derrière le bureau du directeur.

Dans le secrétariat situé entre les bureaux des directeurs des études médiévales et modernes et contemporaines se trouve une armoire, dans laquelle sont conservées des archives, dont certaines anciennes, relatives à l'activité scientifique des épigraphistes de l'école. La pièce située à l'arrière du bureau du directeur des études médiévales est organisée comme une pièce d'archives équipée et utile ; elle n'est pas pleinement utilisée.

Bibliothèque :

La bibliothèque ne conserve pas spécifiquement d'archives, hormis celles de sa propre activité. Ces archives sont essentiellement des documents courants ou intermédiaires, à l'exception de quelques dossiers éparpillés, qui concernent des échanges avec d'autres institutions, relatifs à des prêts ou échanges d'ouvrages. Ces documents pourraient être éliminés.

- Place Navone

Service des publications :

Les archives de ce service se trouvent au Palais Farnèse, dans un sgabuzzino (voir *supra*) ; un inventaire a été réalisé. Les archives sont essentiellement constituées de dossiers relatifs à chaque ouvrage publié (devis d'imprimeur, correspondance, pré-

projet, factures, recensions et comptes-rendus). Les archives du service pourraient retourner Place Navone, au plus près du service, mais les conditions matérielles d'accueil de ces documents, volumineux, restent à définir. Les caves, qui comprennent deux compactus, semblent relativement exposées à l'humidité.

Service archéologique :

Il conserve les archives scientifiques produites par les équipes de fouilleurs sur les chantiers pilotés par l'École française de Rome. La fonction archives y existe depuis 1982. Environ 86 000 négatifs, 21 000 diapositives et un millier de documents graphiques (plans, dessins, relevés) sont conservés, dont 52 000 environ sont légendés et enregistrés dans un inventaire sous excel.

Le classement de ces documents est réalisé, pour chaque type, par site géographique puis chronologiquement ; des inventaires papier existent. Ces collections ne sont pas exhaustives : de nombreuses équipes ne remettent pas leurs archives à l'issue des chantiers, malgré les consignes données dans ce sens aux fouilleurs (normes élaborées en 2008 et remises à chaque équipe, avec des préconisations de légendage ou nommage des photographies).

Les dossiers relatifs aux fouilles (correspondance, carnets...) sont conservés au Palais Farnèse (mezzanine du secrétariat), à l'exception de deux chantiers conservés au service archéologique.

Secrétariat général – agence comptable :

Ces services conservent les archives relatives aux comptes et budgets de l'établissement, les marchés, les pièces comptables, ainsi que les dossiers de personnel. Cependant, les dossiers des membres ne contiennent ici que des éléments financiers, tandis que les éléments scientifiques ou administratifs (admissions, suivi...) sont conservés au Palais Farnèse.

- Centre Jean Bérard (Naples).

Il n'a pas été possible de visiter le centre Jean Bérard, fondé en 1967 et dont le statut a changé plusieurs fois ; cependant, un entretien avec son directeur permet d'indiquer les informations suivantes :

Les archives sont composées de peu d'archives administratives (statut du centre, archives du personnel, archives comptables, sur plus de 40 ans), quelques archives relatives aux rencontres organisées par le centre, et surtout des archives scientifiques de fouilles, mais qui ne semblent pas exhaustives : certaines archives, pour un même chantier, peuvent parfois se trouver à Rome, ou avoir été emportées par les fouilleurs. Le directeur du centre semble optimiste sur le versement de ces dernières, une fois les fouilles achevées et les résultats publiés. Par ailleurs des éliminations pourraient être menées, tant dans les archives comptables que dans les documents émanant d'autres institutions et envoyés pour information au centre. Des regroupements pourraient être opérés, soit à Rome, soit à Naples, en fonction des chantiers.

Procédures concernant les archives

Pour les archives administratives, il n'existe pas de procédures spécifiques ; les services gèrent les affaires courantes avec les documents à disposition. Aucun archivage n'est prévu, les durées d'utilité administrative ne sont pas connues. De manière générale, la fonction archives ne semble pas appréhendée par les services administratifs, qui se réfèrent essentiellement aux sgabuzzini, mais sans y transférer de manière ordonnée, régulière et claire leurs documents n'ayant plus d'utilité administrative.

Pour les archives scientifiques, la question des relations avec les archéologues se pose. En effet, seul un travail concerté avec les équipes de fouilles doit permettre un enrichissement continu et réglementaire des fonds d'archives, tant en matière de photographies que de documents graphiques et de dossiers papier. Des procédures ont été mises en place en 2008 par le service de l'archéologie, visant à inciter les équipes à transmettre à l'École française de Rome les éléments cités. Ces recommandations sont peu suivies par les équipes de fouilles, dont un tiers remet ses archives au service de l'archéologie.

Analyse

Les archives de l'École française de Rome sont très riches, tant par leur objet que par leur participation à l'histoire institutionnelle de la recherche scientifique française, dans un contexte international de coopération avec l'Italie et les pays voisins. Ces archives ont pu être préservées dans les locaux de l'établissement, en particulier grâce au souci pressant apporté par le directeur actuel à leur sauvegarde et à leur valorisation – comme en témoignent les volumes consacrés à l'histoire de l'école, récemment parus ou à paraître. L'action du directeur a assurément permis de préserver ces documents, en particulier dans un contexte de fort mouvement logistique pour l'école, qui a connu ces dernières années de grands chantiers de réaménagement.

L'École française de Rome n'a jamais procédé à de versements d'archives aux Archives nationales et est donc restée, depuis sa création, autonome en matière de conservation et de mise en place de procédures visant à optimiser la fonction archives, tant pour les documents administratifs que scientifiques.

Les quelques tentatives de mise en ordre n'ont pas été suivies avec précaution. Ainsi, le classement Maroteaux, réalisé en 1990, a semble-t-il été éclaté en plusieurs entités physiques, tant dans les sgabuzzini que dans le bureau du directeur. Au final, l'entité intellectuelle – et probablement matérielle – que représentait ce classement n'existe plus. Cet éclatement est probablement dû au fait que des archives anciennes, non vues par Vincent Maroteaux, ont été retrouvées en 2003. Un fonds d'archives historiques a été reconstitué, mais qui n'a pas de cohérence physique : certains des fonds se trouvent dans le bureau du directeur, d'autres dans les sgabuzzini ou au secrétariat.

Ce faisant, le risque d'une gestion documentaire de ce fonds d'archives est prégnant : on tend à rassembler des documents très anciens et des documents très récents concernant un même thème. De ce fait, le fonds historique de l'École française de Rome n'est jamais clos ni jamais constitué, puisqu'il s'enrichit continuellement. La réalisation d'un inventaire en est du coup affectée. La réalisation d'un fonds clos d'archives historiques en permettrait une utilisation simplifiée et tracée, selon les conditions en vigueur.

Par ailleurs, l'éclatement géographique et intellectuel des archives n'en permet pas une gestion simplifiée : chacun s'occupant des archives de son secteur, il n'y a pas de connaissance globale des archives de l'établissement. Seul le directeur, particulièrement intéressé par ces questions, est en mesure de fournir des informations générales. De même, sauf exception (notamment pour les archives des ressources humaines) chacun ne s'occupe que des archives produites durant sa présence au sein de l'établissement ; certains fonds, en particulier dans les sgabuzzini, sont donc en relative déshérence.

La présence de l'établissement sur deux sites principaux (Palais Farnèse et Place Navone) ne facilite pas non plus la simplification de cette gestion. En effet, les dossiers courants ou historiques sont parfois éclatés sur les deux sites : c'est le cas des dossiers des membres de l'École, dont une partie est gérée par le secrétariat général et l'autre partie par les directeurs des études ou la direction. De même, certains services de la place Navone ont leurs archives conservées au Palais Farnèse (c'est le cas du service des publications), tandis que certains fonds sont

éclatés entre les deux sites : certains dossiers de fouilles sont à Place Navone, tandis que la majeure partie est au Palais Farnèse. Cette situation a pour origine les travaux menés Place Navone il y a quelques années, qui ont rendu nécessaire le rassemblement physique des archives sur un seul site. De même certains services connexes n'ont pas connaissance de ce dont l'autre dispose.

Il n'existe pas de procédures d'archivage courant ou intermédiaire au sein des services ; chacun d'eux est autonome dans sa propre gestion des documents, et donc de l'information conservée. De petits espaces de stockage sont affectés à chaque entité, qui sont libres de les utiliser ou pas. Cela conduit à une certaine disparité des situations, certains services utilisant ces espaces pour y transférer les archives non utilisées, d'autres ne les utilisant pas. Les règles de gestion des archives (éliminations périodiques, transfert...) ne sont que très peu connues et donc pas appliquées. Pour autant, on observe que de nombreux documents des dernières décennies ont été conservés, ce qui démontre sans doute un certain souci de préservation de ces documents.

La situation actuelle, si elle permet de « préserver » les archives, ne semble donc pas totalement efficiente pour les « conserver » ; la grande activité, dans le domaine, montrée par l'actuel directeur ne cache pas un héritage lourd à assumer, tant il semble que les archives ont été délaissées pendant de nombreuses années ; la situation est d'autant plus paradoxale que l'établissement est particulièrement lié aux établissements et institutions chargés de la formation des professionnels des archives en France.

Pour autant, ce constat, partagé avec les personnes rencontrées, se double de celui d'un intérêt affiché par les responsables de l'école, à tout niveau, pour donner une structuration forte à la fonction archives, tant en matière de connaissance des procédures réglementaires et pratiques que dans l'organisation qu'il convient de mettre en place spécifiquement à l'École française de Rome.

Recommandations

Le prestige de l'établissement, de même que son histoire et son éloignement des structures françaises méritent ainsi que des mesures soient prises pour la bonne tenue des archives.

Constituer un fonds clos

La première mesure à prendre est celle de la constitution d'un fonds clos, constitué des archives historiques de l'école. Il convient en effet de rassembler les archives n'ayant plus d'utilité courante pour les services et de les inventorier définitivement. Une date approximative de césure pourrait être déterminée, en fonction de l'histoire de l'école, sans toutefois démembler certains dossiers. La constitution de ce fonds clos n'empêchera pas son utilisation à des fins administratives – ces archives pourront être consultées tant pour des besoins scientifiques qu'administratifs –, mais elle permettra de mieux les identifier en tant qu'archives historiques.

Ce fonds pourra soit être transféré aux Archives nationales, en France, au même titre que les archives historiques des établissements d'enseignement et de recherche français à vocation nationale, soit, compte tenu de l'éloignement de l'École française de Rome, être conservé sur place ; dans cette seconde hypothèse, il conviendra de trouver, pour ces archives, un emplacement stable et unique, où la disposition des boîtes refléterait l'ordre intellectuel de l'inventaire. Ce local devra être sain et sécurisé, placé sous la responsabilité d'une personne identifiée. Dans un but de consultation, des synergies avec la bibliothèque pourraient être trouvées.

Organiser une fonction archives courantes et intermédiaires et rationaliser la collecte auprès des services

Il convient ensuite de constituer une fonction archives courantes et intermédiaires, pour organiser la fonction archives à destination courante des services. Cette fonction doit ainsi permettre d'identifier clairement la production actuelle d'archives par les services, et de déterminer les règles de gestion de ces documents : qui conserve quoi, pendant combien de temps... A cette fin, un tableau de gestion des archives pourrait être réalisé. Cela permettra d'éviter la conservation de multiples exemplaires, de même que cela permettra de rassembler les archives vivantes concernant un même sujet. Cette fonction aurait pour rôle non seulement d'établir, diffuser et contrôler les bonnes pratiques au sein de l'établissement, mais aussi de collecter les documents qui n'auraient plus d'utilité courante ; un local devra être trouvé pour conserver ces archives intermédiaires, dont certaines ont vocation à être éliminées à terme (documents financiers par exemple), et dont d'autres ont vocation à constituer à terme un nouveau fonds historique. Le local à affecter peut être le même que celui des archives historiques, à la condition de bien séparer les deux fonctions et les deux fonds.

La rationalisation de la collecte d'archives non utiles auprès des services présente l'avantage d'optimiser les espaces de stockage au sein des bâtiments, mais aussi de mieux gérer l'information disponible ; chaque service peut ainsi savoir quelles informations sont disponibles, et à quel endroit.

Rationaliser la collecte des archives de fouilles

Concernant les archives des fouilles, il convient de poursuivre les efforts entrepris par l'équipe actuelle et de donner des consignes claires et obligatoires aux chercheurs/fouilleurs. L'une des pistes de travail pourrait être de leur proposer le choix suivant : soit ils donnent une sélection des photos du chantier (environ 150 ou 200), mais toutes légendées, soit ils donnent toutes les photos, avec un légendage succinct, par groupes de photos. Avec la technologie numérique, ce transfert peut se faire annuellement.

Par ailleurs, il convient de veiller très attentivement à la réutilisation des données, en particulier photographiques ; les fonds conservés dans l'établissement peuvent intéresser des éditeurs, à des fins commerciales. Des licences de réutilisation pourraient être mises en place.

Affecter un local dédié aux archives

Un local unique doit pouvoir remplacer les nombreux espaces dédiés au stockage des archives, tant pour le fonds clos que pour les archives intermédiaires, non utiles à proximité des services. Un local destiné à la conservation d'archives doit répondre à des normes précises ; ces normes, édictées par le ministère de la Culture, sont plus draconiennes si elles concernent la conservation d'archives historiques, d'autant qu'elles devront être couplées avec des procédures de communication des dites archives. Plusieurs solutions sont possibles, en fonction de l'organisation des bâtiments, mais elles dépendent de l'organisation administrative de l'établissement. La chaufferie située au sous-sol du Palais Farnèse, dont la récupération pourrait être possible, ne semble pas adaptée à la conservation de documents, de même qu'une partie des sous-sols de la place Navone.

Les vastes greniers situés sous les toits, derrière les bureaux des directeurs des études médiévales et modernes et contemporaines, sont actuellement encombrés de mobilier ancien ; ils pourraient peut-être recevoir des archives, sous réserve de résistance au sol suffisante et d'éventuels aménagements (notamment isolation et/ou climatisation). Les sgabuzzini, en revanche, tels qu'ils sont aménagés, ne sont pas adaptés à la conservation d'archives, tant à cause des variations de température que des difficultés d'y travailler en raison de la faible hauteur sous plafond.

Professionaliser la fonction

Des moyens humains seront nécessaires pour organiser pleinement la fonction archives au sein de l'école. Plusieurs niveaux d'intervention sont possibles :

- le premier, à court terme, consiste en l'identification, le classement, le conditionnement et l'inventaire du fonds historique. Cette action indispensable, dont la durée peut être relativement courte, peut être effectuée par un vacataire, ou un CDD. Elle peut également être comprise dans le cadre des projets scientifiques de l'établissement, et consister en un chantier confié à un membre ou un collaborateur de l'école. A long terme, pour conserver, communiquer et valoriser ce fonds dans le cadre d'une conservation de ces

archives sur place, il sera indispensable de les placer sous la responsabilité d'un service ou d'une personne ; ce peut être soit au sein de la bibliothèque, soit dans le cadre d'une fonction archives spécifique plus large (voir *infra*).

- La création d'une fonction archives courante et intermédiaire peut également se faire en deux temps. Une personne (vacataire, CDD) peut être chargée de la création et de la mise en place des outils : tableaux de gestion, création de circuits de collecte et versement d'archives, sensibilisation des services. Sur le long terme, une personne sera nécessaire pour assurer la fluidité des procédures. Cette personne pourrait également être chargée du suivi des archives historiques. En lien avec le ministère de tutelle et l'administration des archives en France, elle serait chargée de la validation des procédures d'archivage et d'élimination réglementaires.

Ces deux solutions, qui permettraient de mettre en place et d'organiser la fonction archives au sein de l'établissement en lui donnant les bases indispensables, nécessitent de dégager à court terme des moyens financiers *ad hoc*, consacrés spécifiquement à ces fonctions, à la fois pour l'embauche d'un vacataire/CDD ou autre collaborateur pour effectuer ces chantiers, et pour l'aménagement des espaces consacrés aux archives. Ces moyens pourraient, le cas échéant, être discutés dans le cadre des négociations contractuelles à venir.

A moyen et long termes, l'affectation d'un ETP consacré aux archives s'avère indispensable, surtout si l'établissement envisage de poursuivre la conservation sur place des archives. A l'image des services et établissements d'enseignement supérieur et de recherche en France, qui créent de plus en plus de postes dans le secteur des archives (4 postes d'ingénieur d'études ITRF en 2010, 8 postes en 2011), l'École française de Rome mériterait qu'un archiviste puisse prendre en charge la gestion de la fonction archives en son sein, depuis les opérations de sensibilisation et de collecte jusqu'à, le cas échéant, la conservation et la communication. Le poste dédié aux archives archéologiques doit pouvoir monter en puissance pour prendre en charge l'ensemble de la fonction archives, scientifique et administrative, de l'établissement.

Parallèlement, des sessions de formation des personnels administratifs pourront être prévues sur place, de manière à constituer, parallèlement à la mise en place de cette fonction, un réseau de correspondants sensibilisés à la nécessité de l'archivage, pour des raisons administratives, juridiques et historiques.

Conclusion

L'École française de Rome dispose d'un patrimoine archivistique important, qu'il convient de préserver. Les actions entreprises depuis plus années, tant au niveau de la direction qu'au service de l'archéologie, ont permis de sauvegarder un nombre conséquent de documents, mais il convient désormais de rationaliser pleinement cette fonction, d'autant que l'éloignement géographique ne permet pas des contacts courants avec les autorités de tutelle concernées.

L'intérêt de ces archives, témoins de l'histoire d'une institution unique, mérite les efforts à entreprendre pour que les archives de l'école soient à la fois un outil efficace pour le travail administratif des services, pour la préservation des droits de l'établissement et pour la préservation de son histoire.

Personnes rencontrées

- M. Jean-François Bernard, responsable du service archéologique.
- M. Jean-Pierre Brun, directeur du centre Jean Bérard (Naples).
- M. Jean-François Chauvard, directeur des études modernes et contemporaines.
- M. Richard Figuié, directeur des publications.
- Mme Françoise Fouilland, documentaliste.
- Mme Francine Gewiss, assistante du directeur.
- M. Stéphane Gioanni, directeur des études médiévales.
- M. Michel Gras, directeur.
- M. Yannick Nexon, directeur de la bibliothèque.
- M. Yann Rivière, directeur des études antiques.
- M. Jean Schneider, secrétaire général.