

2023 - 2027

# Les Archives départementales des Ardennes

Projet scientifique, culturel et éducatif



cd08.fr

  
**ARDENNES**  
Conseil Départemental

# Sommaire

Editorial .....	3
Introduction .....	4
Méthodologie de rédaction du PSCE .....	5

## **PARTIE I : État des lieux des Archives Départementales des Ardennes** ..... 6

Rappel historique.....	7
État des fonds.....	8
Budget et moyens.....	9
Effectif .....	11
Relations avec les tutelles et avec les partenaires extérieurs.....	12
Missions exercées .....	13
La collecte.....	14
Le traitement et la conservation.....	18
Le contrôle scientifique et technique (CST).....	21
La communication.....	25
La valorisation.....	30
Bâtiment des Archives départementales.....	35
Historique .....	35
Sécurité, fonctionnement et gestion des sinistres .....	36
La saturation progressive des magasins de conservation et l'étude de faisabilité de 2021-2022 .....	37

## **PARTIE II : Orientation et objectifs pour la période 2023-2027** ..... 38

Politique de collecte : mettre en place une stratégie active et ciblée de collecte des sources de l'histoire des Ardennes.....	39
Contrôle scientifique et technique : accompagner les producteurs dans la gestion de leur archives .....	45
Traitement et conservation : porter un effort accru pour améliorer les conditions de conservation des archives.....	48
Services aux citoyens et aux usagers : offrir une plus grande qualité de service.....	52
Actions de valorisation : développer une offre culturelle et scientifique diversifiée et adaptée aux publics .....	56
Bâtiment : adapter les locaux aux usages du public et aux besoins des agents et des missions des Archives départementales .....	59
Lexique.....	61
Organigramme du Conseil départemental des Ardennes.....	62
Organigramme du service des Archives départementales .....	64

# Editorial

---

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis. ■

**Xoxxoxo Xoooo**

Xooooo ooxoxoxo ooxoxoxoooooxoxoooooxo

# Introduction

---

La réflexion et la rédaction d'un **projet scientifique, culturel et éducatif (PSCE)** aux Archives départementales des Ardennes (AD08) sont un exercice inédit pour le service. Un projet de service d'une dizaine de pages avait été élaboré pour la période 2009-2012 et fixait comme chantiers prioritaires **la numérisation et la mise en ligne d'archives, le dynamisme culturel et partenarial, la formation des services versants aux archives, en particulier à l'archivage électronique, ainsi que la mise en œuvre d'une politique de conservation préventive**. Entre temps, la pratique des PSCE, empruntée à la sphère des musées, s'est beaucoup développée pour concerner de plus en plus de services publics d'archives<sup>1</sup>.

Dans le cas des Ardennes, la combinaison de plusieurs facteurs ont rendu favorable l'entreprise d'un tel chantier : la nomination d'un nouveau directeur, le 1<sup>er</sup> juillet 2021, suivie de l'arrivée d'une nouvelle chargée d'études documentaires ; la réélection du Président du Conseil départemental et de sa majorité pour sept années à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021 ; le lancement d'une étude de faisabilité pour programmer le futur du bâtiment dont les magasins de conservation sont en voie de saturation ; enfin, la publication à l'été 2020 du cadre stratégique commun de modernisation des Archives de France.

Tous ces éléments ont incité à entreprendre une démarche de mise au point sur l'état des lieux du service et de prospection en direction d'une stratégie à l'horizon des cinq prochaines années. **Nous sommes convaincus qu'un tel outil de travail structurant concourra à renforcer la cohésion d'équipe autour d'un programme concerté, à accroître la visibilité des activités et des missions de service public des AD08 et, enfin, à intégrer le service dans la démarche de modernisation entreprise à l'échelle du réseau des Archives de France. ■**

<sup>1</sup> <https://francearchives.fr/fr/article/228389722> [En ligne] (consulté le 22/02/2022).

# Méthodologie de rédaction du PSCE

La présentation du projet à l'équipe des AD08 est intervenue dans le cadre d'une réunion de service le 21 septembre 2021. Il a ainsi été exposé les objectifs d'un tel projet et des exemples de PSCE déjà réalisés par d'autres services d'archives départementales. Pour ce faire, plusieurs thématiques ont été identifiées afin de servir à la constitution des groupes de travail auxquels tous les agents ont été invités à participer. Ces thématiques sont :

- Bâtiment des AD08 ;
- Collecte (archives publiques et archives privées) ;
- Archivage numérique ;
- Contrôle scientifique et technique (communes, EPCI, hôpitaux, notaires) ;
- Services aux citoyens et aux usagers (site internet, recherches) ;
- Traitement et conservation (conditionnement, classement et restauration) ;
- Actions de valorisation (exposition, conférences, publications, service éducatif).

Les travaux de groupe ont débuté en octobre et se sont poursuivis en novembre 2021, chaque groupe se réunissant une à deux fois pour échanger librement, pointer les difficultés rencontrées et proposer des pistes d'amélioration à inscrire au programme. Le 25 novembre 2021, une réunion de service a fait un premier point sur l'état d'avancement de ces travaux collectifs : l'ensemble des agents a d'abord pris connaissance des indicateurs statistiques de l'activité propre à chaque thématique et un rapporteur de chaque groupe a exposé les conclusions. En parallèle ont été consultés des personnels et administrations extérieurs ainsi que des partenaires (notamment les services de la Direction de l'Éducation et de la Culture, la DSI, les services de la Préfecture, la DRAC, l'ABF, la SHA). Le 4 janvier 2022, une nouvelle réunion de service a permis d'exposer une première version des objectifs retenus afin d'en discuter et de les présélectionner. Quarante objectifs ont d'abord été sélectionnés avant d'être réduits à vingt-deux au cours du travail de relecture.

Ce document est volumineux et riche en informations. Nous l'avons voulu comme tel afin de détailler, outre les objectifs à venir, l'état actuel et l'historique récent de toutes les composantes des activités des Archives départementales pour en témoigner publiquement à toute personne qui souhaiterait en apprendre plus sur celles-ci.

La rédaction a été réalisée entre le mois de février et de mars 2022 par le Directeur des Archives départementales et a ensuite été relue par plusieurs membres de l'équipe. Le présent document se structure en deux parties : la première fait le point sur l'état des lieux du service à l'appui de nombreuses statistiques révélant l'ampleur de l'activité au cours des quinze dernières années. Toutes ces statistiques et les graphiques publiés ont été tirés des données du rapport annuel établi par le service pour être envoyé à la Direction des Archives de France puis, depuis 2009, au Service interministériel des Archives de France (SIAF)<sup>2</sup>. La seconde partie expose et développe les vingt-deux objectifs du PSCE sous forme de fiche action à la structure identique. Chaque fiche indique clairement pour chaque objectif le constat actuel, les actions à engager, les moyens nécessaires, le niveau de priorité (échelonné de 1 à 3) et le délai de réalisation.

Ce document a vocation à être rendu public et à être le plus largement diffusé pour faire connaître les missions des Archives et les métiers de ceux qui les font vivre tous les jours. C'est pourquoi il a été agrémenté d'une version abrégée, plus lisible et illustrée. La mise en œuvre interviendra dès la validation et comportera des points d'étape chaque année, au moment de l'établissement du rapport annuel, ainsi qu'à mi-parcours afin de faire le point sur l'état d'avancement des objectifs. ■

<sup>2</sup> Toutes les données chiffrées de volume d'archives inscrites dans les graphiques sont exprimées en mètre linéaire.

## **PARTIE I**

# État des lieux des Archives départementales des Ardennes

---

# Rappel historique

Les Archives départementales des Ardennes sont la plus ancienne Administration du département toujours en activité puisqu'existante sans interruption depuis la loi du 5 brumaire an V (26 octobre 1796). Elles sont, par conséquent, riches d'une longue tradition de travail au service de l'histoire et de la mémoire des Ardennes et des Ardennais. Cette histoire a été sommairement écrite par Hubert Collin, directeur entre 1966 et 1978, dans la partie liminaire du *Guide des Archives des Ardennes*<sup>3</sup> et par le numéro spécial consacré par la Société d'Histoire des Ardennes (SHA) aux soixante ans du bâtiment du 10 rue de la Porte de Bourgogne<sup>4</sup>.

Cette longue histoire est jalonnée de soubresauts heureux et malheureux et qui ont évidemment eu une influence déterminante sur la conservation du patrimoine archivistique ardennais. Mais cette histoire ne sera pas évoquée ici, on consultera à profit le cadre de classement détaillé et commenté mis à jour et en ligne sur le site internet des Archives départementales<sup>5</sup>. ■



Vue nord de Mézières, Albert Capaul, aquarelle, 1886-1887, 1J279

<sup>3</sup> Collin (Hubert), *Guide des Archives des Ardennes*, Charleville-Mézières, 1974, p. 13-40.

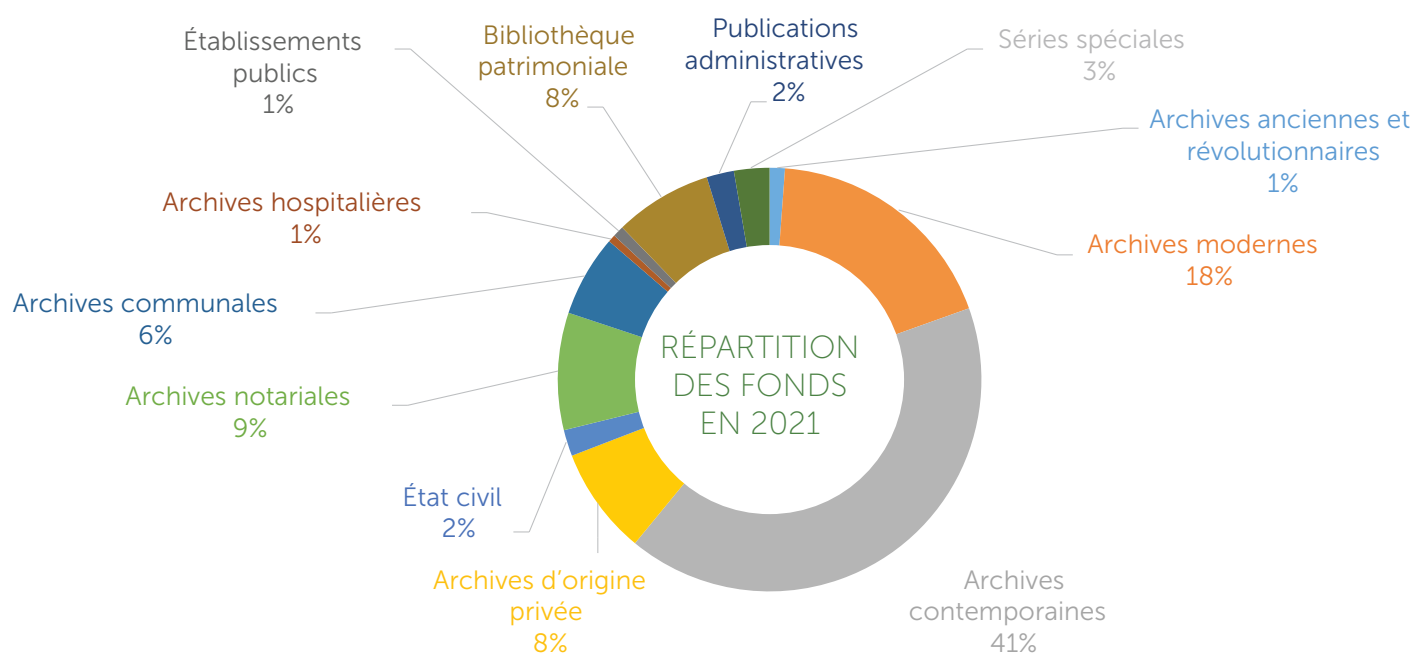
<sup>4</sup> Société d'Histoire des Ardennes, *Revue historique ardennaise*, n°49, 2017.

<sup>5</sup> [https://archives.cd08.fr/\\_depot\\_ad08/cms/articles/402/cadre-classement-archives-ardennes\\_doc.pdf](https://archives.cd08.fr/_depot_ad08/cms/articles/402/cadre-classement-archives-ardennes_doc.pdf) [En ligne] (consulté le 27/02/2022).

# État des fonds

Les Archives départementales conservent actuellement 16,7 km linéaires de documents papier qui se répartissent entre 13 kml d'archives publiques, 1,3 kml d'archives privées et 2,3 kml de publications. Le bâtiment possède une capacité de stockage évalué à 19,43 kml. Elles conservent par ailleurs 200 Go de données numériques dans son système d'archivage numérique. Le dernier récolement réglementaire des fonds a été réalisé au cours des années 2018 et 2019 grâce à une mobilisation générale de toute l'équipe. Les fonds conservés se répartissent de cette manière ►

FONDS	MÉTRAGE (ML)
Archives anciennes (dont sous-série E et série L)	185,2
Archives modernes* (dont sous série E)	2 913,3
Archives contemporaines (série W + DEM + travail non réglementaire)	6 568,55
Archives d'origine privée (série J)	1 300,2
2E (État civil)	318,5
3E (Archives notariales)	1 419
E dépôt (Archives communales et syndicats)	986,6
H dépôt (Archives hospitalières)	90,5
ETP (Établissements publics)	135,6
Bibliothèque patrimoniale	1 183
Publications administratives	331,2
Masters microfilms	215
Archives audiovisuelles	9,6
Fonds iconographiques (série Fi)	450,2
Séries spéciales (DDEN, DDEP, VFIL,...)	428,25
<b>TOTAL</b>	<b>16 726,7<sup>6</sup></b>



<sup>6</sup> Il convient de préciser que ce chiffre comprend également les publications des AD08 (74 ml), les stocks de la SHA (100 ml), ainsi qu'un vrac non attribué (18 ml). Le calcul des métrages est également impacté par une marge d'erreur d'environ 10%, le logiciel Thot comptabilise les petits espaces vacants sur les tablettes des rayonnages. De même beaucoup de fonds sont encore non conditionnés et leur volume est par conséquent sous-estimé car ne comprenant pas les 10 à 15% de surplus à la suite d'un reconditionnement.



# Budget et moyens

Le budget alloué aux Archives départementales s'élevait, pour l'année 2022, à 37 000 € pour la partie investissement et à 27 000 € pour la partie fonctionnement, soit au total 64 000 € hors dépenses prises en charge par les autres services du Conseil départemental (Direction des systèmes d'information, Direction du patrimoine immobilier et Service des moyens généraux). Si l'on intègre ces dépenses non directement gérées par le service, le budget total des dépenses est beaucoup plus élevé en section investissement puisqu'il s'établit en 2021 à 91 634 € (54 634 € gérés par la collectivité).

Pour 2022, ce budget s'articule autour de plusieurs postes de dépenses :

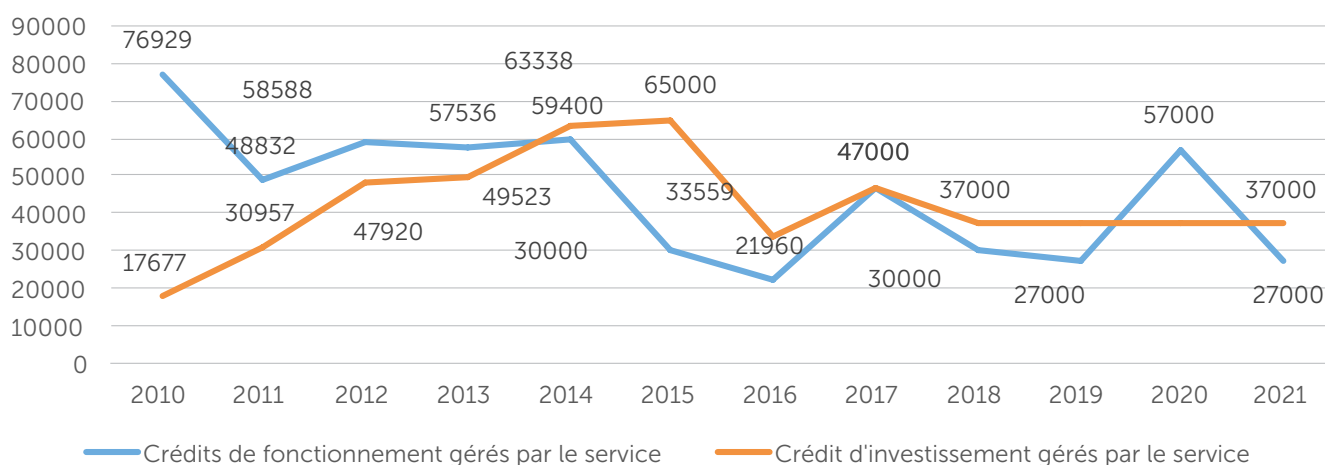
- La numérisation : 17 000 €<sup>7</sup>
- La restauration : 23 000 €
- L'achat de matériel de conditionnement : 12 000 €
- L'achat d'ouvrages et les abonnements de périodiques : 5 000 €
- L'acquisition de documents en ventes publiques : 3 000 €

Au cours des années 2010 à 2015, on constate une hausse significative des crédits d'investissement en raison des moyens supplémentaires consacrés à l'organisation

d'expositions ainsi que l'achat de matériel de conservation préventive et du scanner patrimonial. À partir de 2016, les difficultés financières rencontrées par le Conseil départemental ont fortement impacté le montant des crédits attribués aux AD08 : en 2016, le budget global des Archives départementales est en baisse substantielle de près de 20 % par rapport à 2014. Les Archives, comme les autres services, ont participé à l'effort commun de la collectivité pour redresser sa situation financière et faire face à l'augmentation des dépenses de solidarités. Par ailleurs, une restitution supplémentaire de crédits de fonctionnement a été demandée et les Archives départementales ont rendu 10 000 €, soit près de 34 % du budget de fonctionnement du service. Une nouvelle baisse des crédits est intervenue en 2018.

L'ensemble des services du Conseil départemental a ainsi subi des coupes drastiques correspondant à l'effort à fournir pour permettre un rééquilibrage des finances. Il a ainsi fallu revoir à la baisse la campagne de restauration et renoncer au budget de valorisation pour assurer le maintien des missions fondamentales que sont la conservation et le classement.

## BUDGET GÉRÉ EN PROPRE PAR LE SERVICE



<sup>7</sup> Depuis 2017, la section numérisation est comprise dans le volet fonctionnement et non dans le volet investissement, ce qui constitue une particularité des Ardennes comparativement à la plupart des autres services d'archives départementales. La raison réside dans la demande faite par le payeur départemental à la Direction des finances du Conseil départemental d'établir une nouvelle structuration du budget pour équilibrer les deux sections.

# Budget et moyens

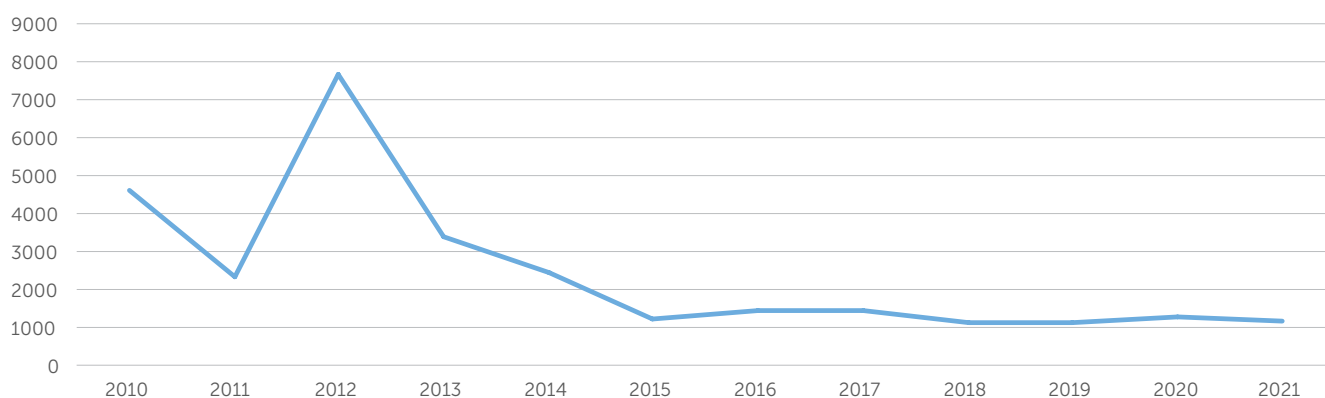
Le niveau des crédits alloués s'est stabilisé au cours des années suivantes et ce jusqu'à aujourd'hui, la situation financière du Département commençant lentement à s'améliorer. Le budget actuel couvre les missions fondamentales que sont la conservation, la numérisation et la restauration des archives ainsi que l'enrichissement des collections mais il ne permet pas de mener des projets ambitieux de valorisation.

Les Archives départementales bénéficient également de subventions de l'État versées par la DRAC Grand Est : ainsi en 2017 ce sont 10 000 €

qui ont été alloués pour soutenir les projets de numérisation. Cette enveloppe est renouvelée tous les ans. En 2022, ce sont encore 8 000 € qui ont été accordés.

Du point de vue des recettes, celles-ci sont constantes depuis 2015, s'établissant à un peu plus de 1 000 €, alors qu'elles ont connu un pic en 2012 avec près de 8 000 € alimentés par la vente de reproductions d'archives et la vente de publications. Celles-ci sont aujourd'hui anecdotiques, ce qui s'explique par la mise en ligne avec le téléchargement des images et la gratuité des publications anciennes. ■

## MONTANT DES RECETTES PROPRES AU SERVICE



# Effectif

---

Les AD08 comptent actuellement 18 personnes dont 2 mises à la disposition du Conseil départemental par l'État (un conservateur du patrimoine et une chargée d'études documentaires). Le pic de l'effectif a été atteint entre 2007 et 2013 avec 20 personnes composant le service. En 2013, le poste de gardien est supprimé à la suite d'une réforme interne du Conseil départemental portant suppression de cette catégorie dans les services de la collectivité. En 2018, c'est au tour du poste de photographe d'être supprimé à la suite du départ en retraite de son titulaire, ramenant l'effectif du service à 18. Depuis cette date, cet effectif est stable mais son maintien fait l'objet d'une attention permanente afin de ne pas voir les remplacements annulés à la suite des départs en retraite qui seront périodiques au cours des prochaines années.

Ainsi, dans les cinq prochaines années, ce sont quatre personnes, soit un peu moins d'un quart du service, qui partiront en retraite. Ces départs touchent le pôle collecte et traitement des archives publiques dont le maintien de l'effectif (6,5 ETP) est vital pour assurer la couverture de l'ensemble des producteurs et des collectivités, ainsi que le pôle de l'administration générale, particulièrement le secrétariat et l'accueil dont l'activité reste importante : bien que le nombre de lecteurs se rendant sur place est bien moindre que dans les années passées, le nombre d'appels au téléphone, de courriers et de mails à traiter reste important, tout autant que le suivi budgétaire et la réalisation des tâches administratives courantes. L'enjeu primordial du service est donc d'assurer, au cours des prochaines années, le remplacement des agents partant en retraite afin de maintenir le niveau d'emploi des Archives départementales à 18 personnes. ■

# Relations avec les tutelles et avec les partenaires extérieurs

Les Archives départementales sont, depuis leur décentralisation en 1986, un service du Conseil général, puis départemental des Ardennes. Elles sont depuis 2016 intégrées à la Direction de l'Éducation et de la Culture (DEC) dont font également partie le service des collèges et de la carte scolaire, la Bibliothèque départementale et la cellule archéologique<sup>8</sup>. Le service des Archives départementales ne fait plus partie du comité de direction de la Direction générale des services.

En raison de leur mission de contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives publiques des administrations et des collectivités qu'elles exercent au nom du Préfet du département, les Archives départementales entretiennent des relations avec la Préfecture et les services déconcentrés de l'État. Le directeur participe deux fois par semaine au comité de direction réuni par le Préfet, ce qui est l'occasion de rencontrer les chefs de service des administrations déconcentrées et d'aborder les problématiques archives. Cette présence permet de diffuser des messages et de recueillir des informations donnant les moyens d'anticiper et d'accompagner les déménagements de plusieurs services de l'État.

Les Archives départementales entretiennent des liens étroits avec de nombreux partenaires extérieurs. Au premier plan figurent les sociétés savantes et les associations actives dans le domaine de la protection et de la promotion du patrimoine ardennais : la Société d'Histoire des Ardennes qui possède un lien intrinsèque avec les AD08 puisqu'elle y a son siège depuis sa création en 1956 ; la Société d'histoire et d'archéologie du Sedanais ; la Société d'histoire naturelle des Ardennes ; Terres ardennaises entre autres. Des liens existent également avec les autres acteurs culturels du département, outre ceux rattachés à la DEC : le musée de l'Ardenne géré par la ville de Charleville-Mézières, le réseau des médiathèques d'Ardenne métropole, la maison du Patrimoine de Sedan. Les universités et centre de recherche sont également des partenaires réguliers. Le premier d'entre eux est l'Université Paris Sorbonne et particulièrement le Centre de recherche Roland Mousnier avec qui a été initié, depuis le début des années 2000, une collaboration ayant abouti à un projet de recherche autour des recensements de population de Charleville<sup>9</sup>. ■

<sup>8</sup> Le Musée Guerre et Paix faisait partie de la DEC jusqu'à la réorganisation de la Direction générale adjointe Développement territorial entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2022.

<sup>9</sup> <http://crm-umr8596.huma-num.fr/Charleville/> [En ligne] (consulté le 27/02/2022).

# Missions exercées

Les AD08 exercent classiquement les missions de collecte, de contrôle, de traitement, de conservation, de communication et de valorisation des archives publiques et privées, qu'elles soient sous forme papier ou numérique. Chacune de ces missions va être détaillée dans les pages qui vont suivre.

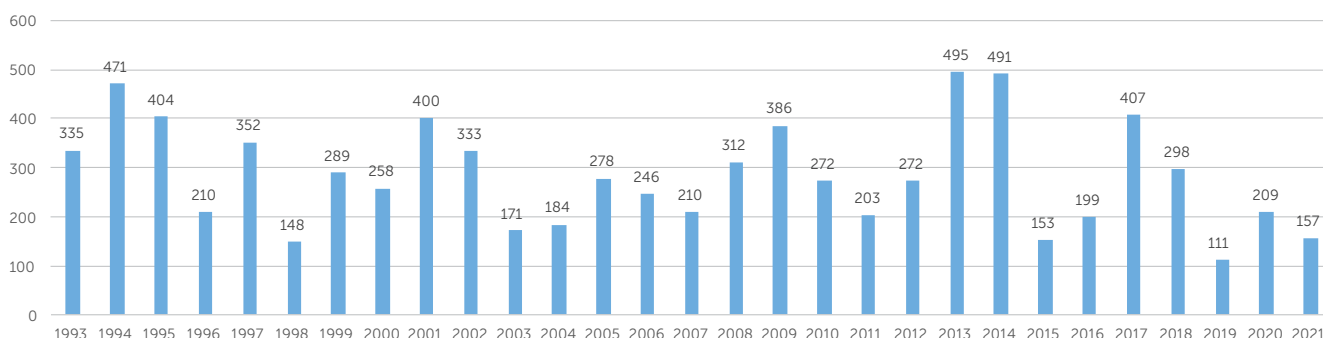
En outre, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, la conservation des antiquités et objets d'art (CAOA) a retrouvé son siège aux Archives départementales où elle y était restée près de 80 ans, entre 1924 et 2003. Entre ces deux dates, les directeurs successifs ont tous exercé les missions de CAOAO. En 2003, la directrice de l'époque démissionne de ses missions qui sont confiées à l'abbé Jean-François Pinard qui les exerça jusqu'à son décès en juillet 2021.

## La collecte

En considérant les statistiques des trente dernières années, le volume total des entrées – archives publiques et archives privées confondues – présente d'incessantes variations mais s'établit, en moyenne à 290 ml supplémentaires par an. Cette collecte ne

répond à aucune stratégie concertée mais dépend essentiellement des rapports réguliers entretenus avec les services producteurs, des opportunités et des répercussions des réformes administratives sur les archives des administrations elles-mêmes.

### ÉVOLUTION DU VOLUME DES ENTRÉES (ARCHIVES PUBLIQUES ET ARCHIVES PRIVÉES CONFONDUES) AUX AD08



# Missions exercées

## La collecte

---

### LES ARCHIVES PUBLIQUES

Les archives publiques représentent en moyenne 80% du volume des entrées. On constate que celui-ci a été plus important dans le passé et que les dernières années de collecte sont plus faibles en termes de volume. Il s'agit principalement du report de certains versements à cause de la crise sanitaire, l'exigence d'un diagnostic technique amiante conforme qui a exclu certains d'entre eux, et le ralentissement de la collecte en raison de la réduction de l'espace de stockage.

Cette collecte couvre le champ très large des domaines d'intervention de la puissance publique. La Préfecture et les sous-préfectures, le Conseil départemental, le Tribunal judiciaire constituent les services producteurs qui

versent le plus fréquemment, soit pratiquement tous les ans. L'année 2014 présente un pic de collecte en raison de l'importance des entrées des archives du Tribunal de grande instance. À l'inverse, l'année 2019 présente un faible niveau de collecte en raison de l'absence de collecte d'archives notariales. Aucun secteur de collecte n'est totalement abandonné même si des arriérés de collecte peuvent être connus pour tel ou tel service et pour lesquels il convient d'engager une démarche de prise de contact suivie d'une évaluation de la situation et d'un accompagnement au versement. Pour suivre l'ensemble des producteurs d'archives publiques (collectivités et officiers publics y compris), quatre ETP s'y emploient.

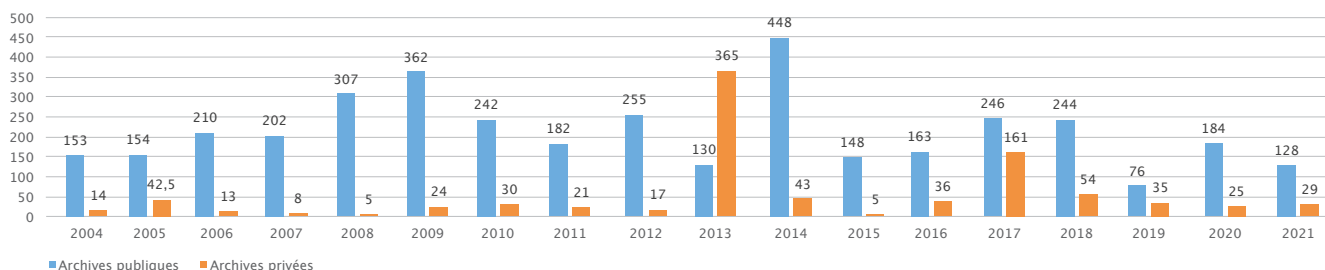
### LES ARCHIVES PRIVÉES

La collecte d'archives privées répond à une autre logique qui est celle de l'opportunité. En effet, les collectes les plus importantes sont celles provoquées à la suite de fermeture d'usines, d'entreprises dont l'histoire était suffisamment longue ou l'activité suffisamment emblématique pour mériter que leurs archives soient collectées. Les fonds d'associations et de particuliers sont également régulièrement collectés. L'année la plus fructueuse de ce point de vue est 2013 avec l'entrée conjointe de plusieurs fonds privés d'ampleur : les Ardoisières de Rimogne (222 mètres d'archives remontant à 1702), la Bonneterie des Ardennes (70 ml) et l'entreprise de menuiserie Jeantils Gillet (50 ml). En 2017 une importante collecte a été réalisée avec le fonds des Établissements Deville, société de métallurgie emblématique de Charleville-Mézières, fondée en 1846. Hormis ces fonds importants en volume, des fonds plus petits sont collectés tout au long de l'année, tout comme la série 1J qui est alimentée continuellement.

L'enrichissement des fonds privés s'effectue également via l'achat en ventes publiques. Plusieurs documents d'archives ont ainsi été achetés au cours des dernières années.

Des archives sur support audiovisuel sont également conservées mais n'ont pas fait l'objet, jusqu'à présent, d'une attention particulière en terme de description ou de valorisation. En outre, le service conserve quelques enregistrements audio à la suite d'une opération de collecte d'entretiens oraux non directifs réalisée en 2019 dont l'un d'une figure de l'archéologie ardennaise, Jean-Pierre Lémant. Des opérations spontanées ont également eu lieu comme auprès des anciens ardoisiers de la région de Fumay et dont les cassettes audio sont conservées dans les archives de la commune. Toutefois, aucune campagne de collecte d'archives orales n'a été entreprise jusqu'à aujourd'hui en raison du manque de temps agent disponible pour cette mission.

## ÉVOLUTION DU VOLUME DES ENTRÉES PAR ANNÉE AUX AD08



## LES ARCHIVES ÉLECTRONIQUES

Les AD08 possèdent depuis 2015 un Système d'archivage électronique (SAE), dénommé X-Sacha, développé par la Société publique locale (SPL) X-Démat, créée en 2012 à l'initiative du Conseil départemental de l'Aube, et installé au sein de l'infrastructure de la Direction des systèmes d'information du Conseil départemental des Ardennes. Cet outil a été développé pour répondre aux défis de la dématérialisation s'imposant de plus en plus pour les collectivités, notamment en ce qui concerne la dématérialisation des marchés publics, la télétransmission des flux comptables PSV2 et les flux issus de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.

Les Archives départementales ont acquis cette solution en 2014 en répondant à l'appel à projets AD ESSOR qui a permis d'obtenir une subvention de 25 000 € du SIAF, soit près de 30% du montant total du projet s'élevant à 91 168 €. Outre l'acquisition et la mise en œuvre du logiciel, était prévu le développement de connecteurs entre la Gestion électronique de documents (GED) et le SAE et l'acquisition de l'infrastructure de stockage.

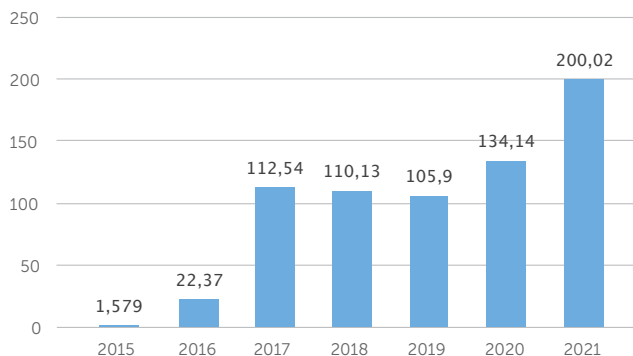
Les données collectées sont celles issues des flux comptables, des marchés publics et des actes produits par les collectivités. Ces dernières peuvent adhérer à la SPL et bénéficier des offres de service après la signature de conventions tripartites entre la commune ou le groupement de communes producteurs des données, le président du Conseil départemental, collectivité qui héberge les données au nom de la SPL, et le directeur des Archives départementales au titre du contrôle scientifique et technique.

La matrice cadastrale électronique fait également partie des données collectées. En 2017, le logiciel VisuMatrice fourni par le SIAF a été installé par la DSI du Conseil départemental avec les données de la matrice cadastrale 2004, puis les données 2005 et 2006. Une mise à jour du logiciel a été réalisée avec l'installation de la nouvelle version 1.14 permettant l'intégration des données à la base. Le versement en lui-même a eu lieu en janvier 2018 mais un gros travail a été fait pour implémenter ces données et réaliser ce versement en novembre-décembre 2017.

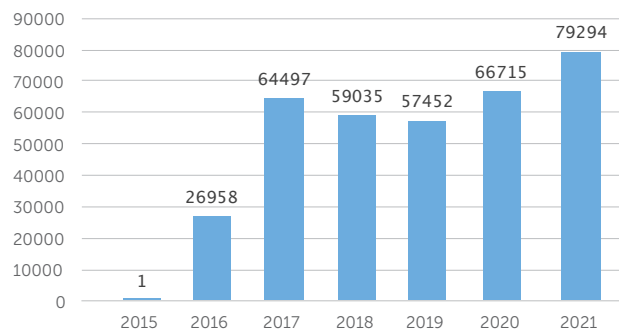
# Missions exercées

## La collecte

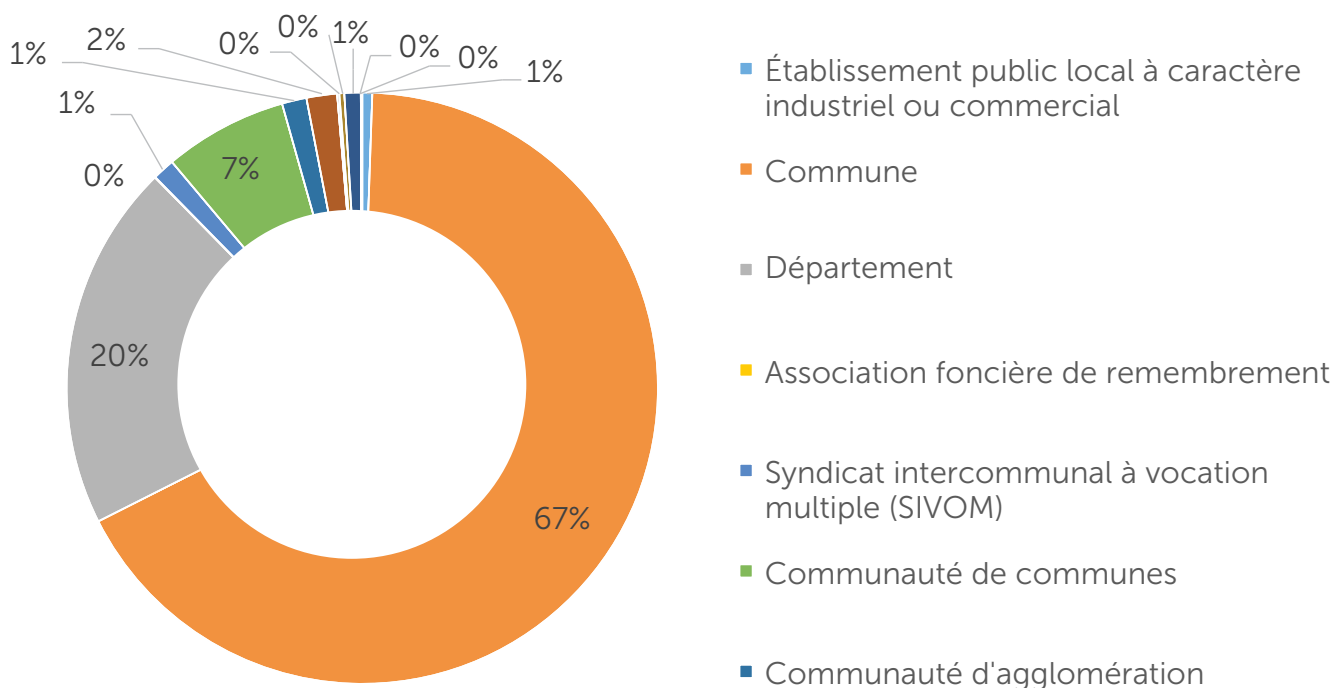
VOLUME DE DONNÉES  
VERSÉES DANS X-SACHA (GO)



NOMBRE D'ARCHIVES  
VERSÉES DANS X-SACHA



RÉPARTITION DES VOLUMES DE DONNÉES  
CONSERVÉES DANS X-SACHA PAR ORGANISME EN 2021





Le premier projet de dématérialisation réalisé au sein de la collectivité a porté, à partir du mois de janvier 2014, sur la gestion électronique de document des dossiers individuels de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Après de longs échanges pour évaluer la faisabilité technique et encadrer les futures pratiques, un protocole commun à la MDPH, à la DSI du CD08 et aux Archives départementales a été signé en août 2015.

À la suite de cette première expérience, le Conseil départemental s'est doté d'un schéma directeur de la dématérialisation, voté en 2018 pour quatre années, mais dont le plan de réalisation a été contrarié par l'interruption de la crise sanitaire en 2020. Pour autant, les projets de dématérialisation ont repris à partir de 2021 et sont actuellement suivis par les AD08. Ils portent respectivement sur :

- Les dossiers agents de la Direction des ressources humaines ;
- Les courriers signalés entrants à la Présidence et à la Direction générale des services, périmètre de test en préfiguration de la mise en place d'une Gestion électronique du courrier (GEC) ;

## LES SOURCES BIBLIOGRAPHIQUES

La bibliothèque est rarement envisagée comme un outil de collecte alors qu'elle travaille continuellement à enrichir les sources imprimées et qu'elle fait preuve d'un beau dynamisme dans son labeur continu de catalogage, de dépouillement et d'indexation des publications nouvelles ou anciennes et de coordination de la rétro-saisie des notices

- Les dossiers usagers du logiciel SOLIS utilisé par la Direction générale adjointe des Solidarité et Réussite, en commençant par les dossiers du Revenu de solidarité active (RSA) gérés par la Direction Insertion et Retour à l'Emploi.

Le développement de l'administration numérique touche également les services déconcentrés de l'État à travers la dématérialisation des dossiers d'étrangers gérés par la Préfecture et les dossiers d'urbanisme par la Direction départementale des territoires et les centres instructeurs. Ces sujets techniques mobilisent de plus en plus les agents du pôle collecte qui interviennent le plus en amont possible pour assurer une qualité des futures collectes d'archives électroniques.

En 2022 est intervenu le recrutement d'un e-archiviste dont les missions sont de suivre, entre autres et en lien avec le pôle collecte et traitement des archives publiques, les projets de dématérialisation, ainsi que les développements futurs du système d'archivage électronique, du système d'information archivistique et du site internet.

de catalogues de la bibliothèque générale. Ce travail minutieux assure une plus-value incontestable aux chercheurs dans leurs travaux. Ce sont ainsi plusieurs milliers de fiches documentaires, d'ouvrages et de périodiques traités et rendus consultables. En 2021, 352 nouveaux ouvrages ont ainsi rejoint les rayonnages de la bibliothèque. ■

# Missions exercées

## Le traitement et la conservation

### LE CLASSEMENT ET LE RECONDITIONNEMENT

Le travail de classement, bien qu'il puisse être considéré, à raison, comme le cœur du métier d'archiviste en raison de l'investissement intellectuel qu'il demande, n'est pas l'activité qui reçoit le plus de temps car celui-ci reste accaparé par la gestion des urgences. En résulte un arriéré important de classement de certaines séries et de plusieurs dizaines de fonds dont voici la liste non exhaustive ►

FONDS À CLASSER OU À RECLASSER SELON LES NORMES EN VIGUEUR	FONDS À RECONDITIONNER
11 et 12 R	10, 11, 12 et 13 R
Série DEM	Séries E, F, G, H et L, P, N et O
Séries ad hoc : DDEN, DDER, DDSF, DDA, ASR, SSP,...	Sous-séries 1, 2, 3, 5, 7 et 8 U
10 O	10 O
S SUPP	2 P
Z sous-préfecture Rethel et Z sous-préfecture Sedan	H Dépôt Sedan
Vrac en M et Vrac du Trésor Public	1007 W – 1250 W
Fonds en J non classés	5 S

Les fonds non traités souffrent par conséquent d'un conditionnement de moins bonne qualité – voire même d'aucun conditionnement – et d'une absence de description archivistique qui les rendent inconnus des chercheurs. Ils représentent donc un potentiel fantastique de trouvailles archivistiques et de renouvellement historiographique.

En matière d'archives électroniques, le traitement se réduit seulement à la vérification et à la validation des transferts automatiques de données issues des flux. Aucun fonds d'archives électroniques, qu'il soit sous format de données bureautiques, de messageries ou de données structurées n'a été jusqu'à présent traité manuellement par les agents du service à l'aide

des outils à disposition. Il s'agit d'un chantier à mener pour acculturer les agents en charge de la collecte à la manipulation de ces outils et à la mise en pratique sur des fonds intéressants.



Vue du magasin des archives communales déposées.

## LA RÉDACTION ET RÉTROCONVERSION D'INSTRUMENTS DE RECHERCHE

L'informatisation des Archives départementales a été réalisée en 2004. L'outil adopté et qui est toujours celui des AD08 est la solution Thot de la société SICEM. Une migration de la version 2.7 à la V3, en mode web, a été réalisée entre 2015 et le printemps 2017 et permet désormais la présentation d'instruments de recherche en ligne en format XML. Les instruments de recherche sont dorénavant produits et importés directement dans le SIA Thot selon une procédure prédéfinie, un tableau de saisie des instruments de recherche a également été mis en place, en conformité avec la norme ISAD-G et ISAAR-CPF. L'objectif est de générer des instruments de recherche encodés en EAD et diffusables sur le portail internet qui deviendra une véritable salle de lecture virtuelle.

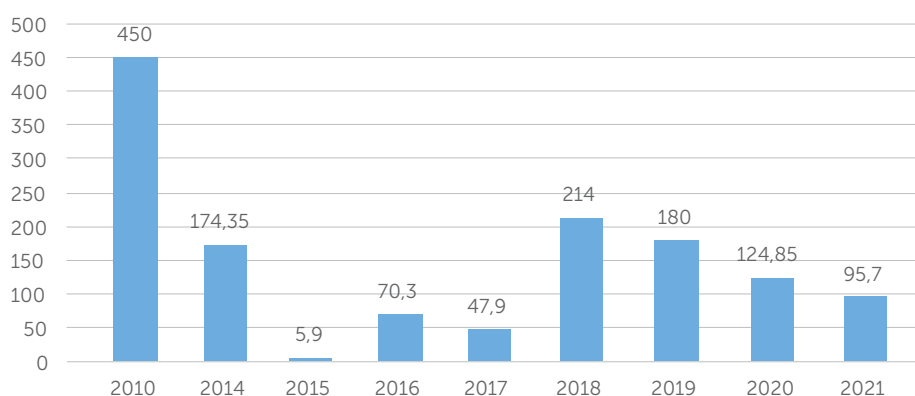
Un travail d'envergure a été entrepris à partir de 2019 sur la reprise de tous les instruments de recherche dans le but de les mettre aux normes XML-EAD et de les rendre accessibles via une salle de lecture virtuelle. Au cours de l'année 2020, les périodes de confinement ont permis une accélération importante de ce travail, l'un des seuls pouvant être menés à distance. La reprise d'une activité normale au cours de l'année 2021 a eu pour effet de ralentir le rythme d'avancement qui continue toutefois d'être soutenu. Il figure ainsi comme chantier prioritaire comme en témoigne le travail de reprise des instruments de recherche des fonds communaux déposés, soit plus de 400 inventaires.

## LA RÉÉVALUATION

En raison de la réduction progressive des espaces de stockage disponibles et de la montée de la problématique du bâtiment au sein du service, des actions en matière de réévaluation ont été réalisées afin d'identifier des typologies de documents entrés de manière réglementaire au cours de la seconde moitié du XX<sup>e</sup> siècle mais dont l'intérêt juridique ou historique ne justifiait plus aujourd'hui leur conservation.

Grâce à la compétence des agents des Archives départementales et à leur connaissance des fonds, plusieurs opérations ont été menées avec comme résultat l'élimination de plusieurs centaines de mètres par an, ce qui a permis de compenser en partie les entrées et donc d'assurer la disponibilité des magasins actuels dans l'attente d'une solution immobilière.

### VOLUME DES ARCHIVES RÉÉVALUÉES



# Missions exercées

## Le traitement et la conservation

### LA NUMÉRISATION

Depuis 2018 et le départ en retraite du photographe du service, il n'y a plus d'agent dédié à plein temps à la numérisation. L'activité de microfilmage et de photographie argentique a été suspendue dès 2015. La raison invoquée de cette suppression est la non-nécessité de hautes qualifications pour réaliser des opérations de numérisation. Pour autant le service dispose d'un scanner patrimonial et paie chaque année

6 000 € de contrat de maintenance, il est donc nécessaire de l'utiliser d'autant plus que les demandes de particuliers sont toujours plus nombreuses pour demander des ressources en ligne.

Tous les ans depuis 2002 – sauf pour les années 2015 et 2020 – un marché de numérisation a été passé et a permis la numérisation et la mise en ligne d'importantes catégories de documents.

ANNÉE	TYPOLOGIES NUMÉRISÉES
2002	Tables décennales de l'État civil
2006	Cadastre « napoléonien » réalisé entre 1825 et 1847
2008	Cadastres « pré-napoléoniens », réalisés entre 1803 et 1807 • « napoléonien » réalisés entre 1807 et 1824
2009	Registres paroissiaux et État civil • Tables des registres matricules militaires Tables des successions et absences • Recensements de population (1911 et 1936)
2010	Documents iconographiques 1-2-5-6-21-22 Fi Registres matricules du recrutement militaire (1867-1890)
2011	Collection du journal quotidien <i>Le Petit Ardennais</i> (1880-1895)
2012	Collection du journal quotidien <i>Le Petit Ardennais</i> (1896-1910)
2013	Registres matricules du recrutement militaire (1891-1921)
2016	Répertoires des notaires (1684-1948) • Registres d'État civil (1899-1961)
2017	Registres d'État civil (1677-1969) • Répertoires des notaires (1714-1946) Annuaire administratifs (an VIII-1936)
2018	Registres d'État civil (1809-1972) • Répertoires des notaires (1650-1919) Table alphabétique du répertoire des formalités hypothécaires (An VII-1955)
2019	Collection du journal quotidien <i>Le Petit Ardennais</i> (1909-1940)
2021	Répertoires de formalités hypothécaires <i>La Revue historique des Ardennes</i> et <i>la Revue historique ardennaise</i>

### LA RESTAURATION

L'effort de restauration porte, depuis plusieurs années, sur des registres provenant essentiellement de la conservation des hypothèques et des matrices cadastrales qui ne peuvent être communicables en salle de lecture en raison de leur état sanitaire. Une liste de ces documents est tenue à jour et chacun

d'eux fait l'objet d'un constat avant son envoi en restauration. Cette restauration est réalisée par une prestation extérieure, aucune compétence en interne ne permettant de réaliser ce travail. Ce sont ainsi tous les ans près d'une trentaine de registres qui sont restaurés. ■

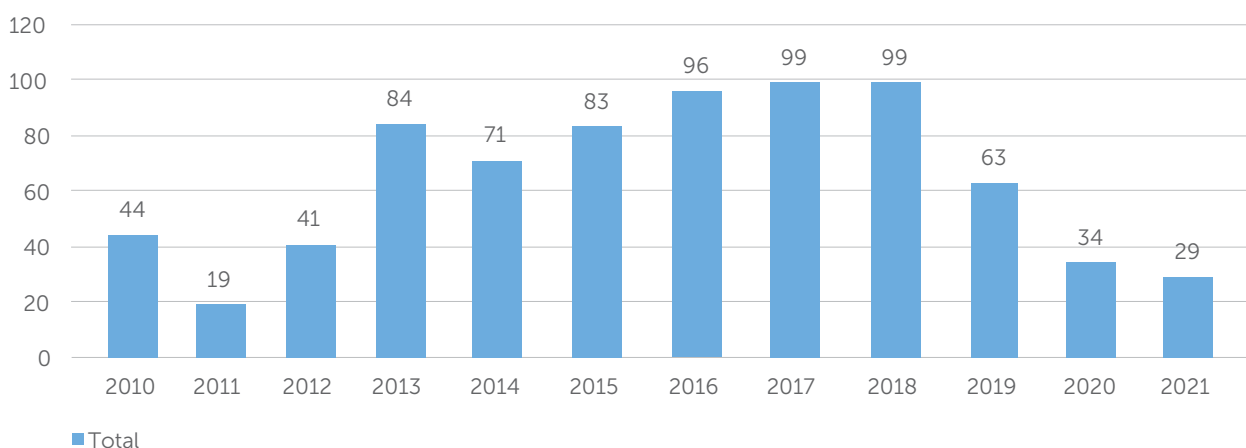
## Le contrôle scientifique et technique (CST)

### SUR LES ADMINISTRATIONS

Le CST sur les administrations a bénéficié ces dernières années du travail conjoint avec les producteurs sur leurs archives grâce à la signature de plusieurs chartes d'archivage : la première est celle signée, en 2011, avec les services du Conseil départemental par tous les directeurs de la collectivité. La Préfecture et les sous-préfectures en ont signé une en 2014. D'autres ont ensuite été conclues avec l'agence départementale des Ardennes de l'Office national des forêts, et la Chambre de commerce et d'industrie des Ardennes. Bien que ces chartes ne couvrent pas l'ensemble des producteurs, elles concernent les principaux d'entre eux mis à part le secteur de la Justice. Les interventions auprès des services producteurs ont vu leur

nombre augmenter très fortement au cours de la dernière décennie mais ont sensiblement baissé ces dernières années en raison de la crise sanitaire quoique le mouvement avait été entamé dès 2019. Il conviendrait donc de revenir à un nombre plus important d'interventions pour maintenir un bon niveau de connaissance et de couverture des administrations. Les changements de personnel au sein des services, de plus en plus fréquents, nécessitent également une mise à jour des connaissances des règles de gestion des archives par les agents publics. En outre, les chartes d'archivage ont aujourd'hui quelques années d'existence et nécessiteraient une mise à jour des tableaux de gestion.

### NOMBRE TOTAL D'INTERVENTIONS AUPRÈS DES SERVICES PRODUCTEURS



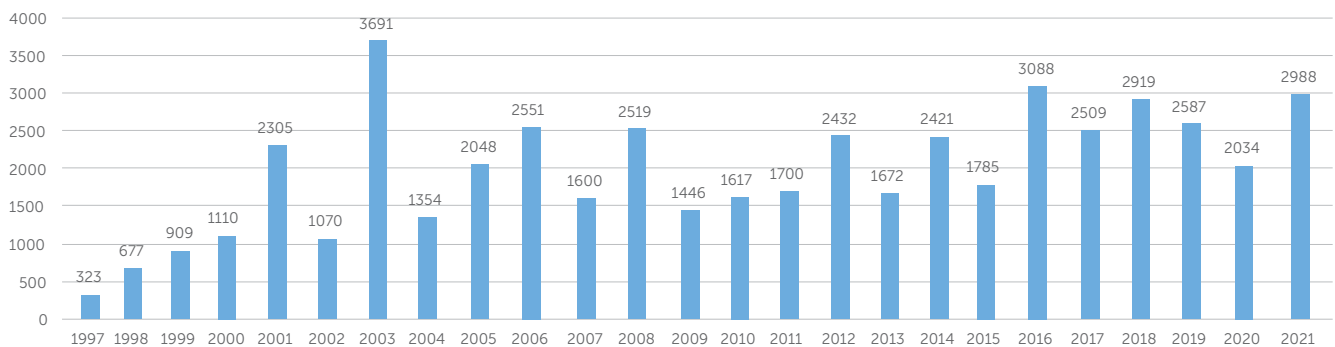
# Missions exercées

## Le contrôle scientifique et technique (CST)

Ces interventions se portent principalement en direction des services déconcentrés de l'État et des services du Conseil départemental, représentant à eux deux près de la moitié du total. L'autre moitié est partagée entre les communes, les notaires, les établissements publics de santé et les organismes privés chargés d'une mission de service public.

Le CST porte également sur l'élimination réglementaire des archives arrivant au terme de leur durée d'utilité administrative. Ces éliminations représentent un volume assez conséquent et toujours très élevé comme en témoignent les statistiques :

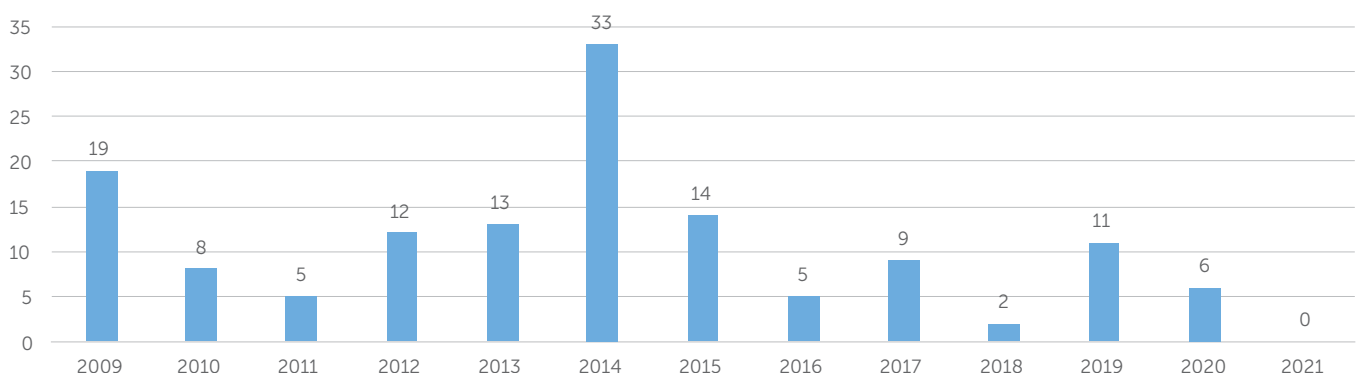
### VOLUME D'ARCHIVES RÉGLEMENTAIREMENT ÉLIMINÉES



Les Archives départementales jouent un rôle de formation auprès des administrations en organisant régulièrement des sessions à destination des agents publics pour leur apprendre les bonnes pratiques de gestion des archives. Ces interventions font également parties du plan de formation du Conseil départemental, donnant une visibilité supplémentaire aux actions. De plus, les

archivistes ont pu bénéficier de la formation des formateurs et en ont officiellement le statut. Au gré des rencontres avec les différents producteurs, des formations sont proposées et planifiées avec les interlocuteurs afin de répondre globalement aux besoins. Enfin, des formations personnalisées ont été mises en place, sous forme de « travaux dirigés » consistant en des cas pratiques de classements de fonds.

### NOMBRE DE SÉANCES DE FORMATION DISPENSÉES AUX PRODUCTEURS

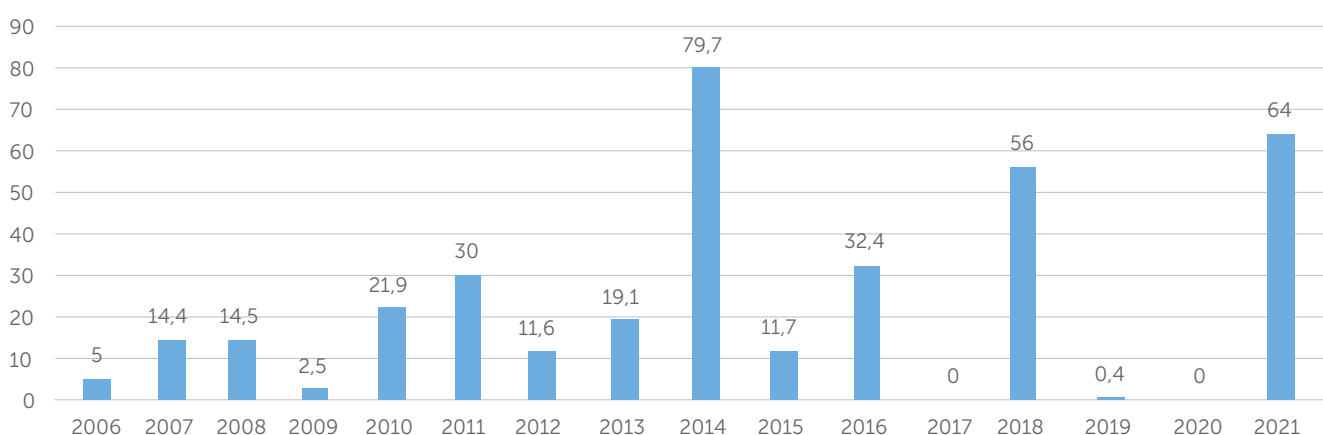


## SUR LES OFFICIERS PUBLICS ET MINISTÉRIELS

Les Ardennes comptent, en 2022, 20 études et 43 notaires ainsi qu'un commissaire-priseur. Les officiers publics ministériels sont suivis et traités par deux personnes. Certaines études manquent encore dans les fonds et feront l'objet

d'une prochaine visite d'inspection, préparatoire au versement, afin de collecter ces archives très riches en information et faisant régulièrement l'objet de demandes de recherche ou de consultation.

### ÉVOLUTION DES VERSEMENTS DES OFFICIERS PUBLICS ET MINISTÉRIELS



## SUR LES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ

Le CST exercé sur les établissements de santé bénéficie depuis 2018 d'un dispositif unique en son genre parmi le réseau des Archives de France : le réseau des archivistes hospitaliers des Ardennes qui est une structure informelle permettant un temps d'échange semestriel et de rencontre de tous les archivistes hospitaliers et médecins DIM (Département d'Information Médicale) ardennais pour évoquer des sujets communs et faire en sorte que les questions et sujets soient traités de manière cohérente et

coordonnée. Le réseau est composé du Centre Hospitalier Intercommunal Nord Ardennes (CHINA-Charleville-Mézières, Sedan, Fumay et Nouzonville), du groupe Hospitalier Sud-Ardennes (Rethel et Vouziers), de l'hôpital psychiatrique Bélair et de la Maison d'accueil Spécialisée Les Campanules à Auvillers-Les-Forges. Les résultats de cette mise en réseau ont été une meilleure collaboration et le dépôt d'archives hospitalières de grande qualité au cours des dernières années.

# Missions exercées

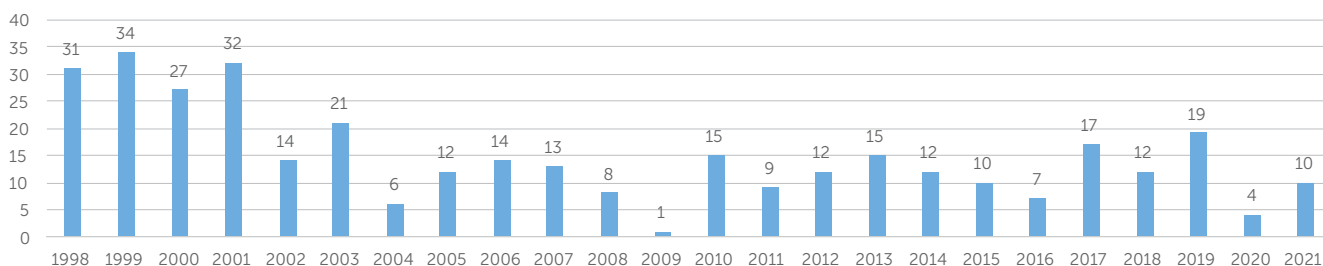
## Le contrôle scientifique et technique (CST)

### SUR LES COMMUNES ET LES INTERCOMMUNALITÉS

L'action du contrôle scientifique et technique se porte également et de manière importante sur les archives communales et intercommunales. Le département des Ardennes compte, au 1<sup>er</sup> janvier 2022, 449 communes. Leur nombre a diminué au cours des dernières années sous l'effet de la loi n° 2015-292 du 16 mars 2015 relative à l'amélioration du régime de la commune nouvelle puisqu'elles étaient 466 avant 2015. Parmi elles, 417 communes ont

satisfait leurs obligations en matière de dépôt de leurs archives anciennes aux Archives départementales. Pour suivre ce nombre important de communes, une personne y consacre son temps plein aux AD08 afin de répondre aux sollicitations et organiser les visites d'inspection. Celles-ci sont régulières (deux à trois par mois depuis juillet 2021) et se concentrent sur les communes ayant été les plus anciennement visitées.

### NOMBRE D'INSPECTIONS COMMUNALES



En matière de service d'archives communales, seule la ville de Charleville-Mézières, chef-lieu du département, dispose d'un service d'archives propre qui emploie trois personnes pour la gestion des archives contemporaines (hors archives électroniques), les archives anciennes et modernes ayant été déposées aux AD08. De leur côté, les intercommunalités à fiscalité propre sont au nombre de huit, une étant communauté d'agglomération et les sept autres communautés de communes. Aucune de celles-ci ne disposent d'un personnel dédié à l'archivage ou de locaux mutualisés pour cet usage.

Le centre de gestion propose aux collectivités depuis 2016 une prestation sur l'archivage. En 2018, une convention a été établie avec

les AD08 pour encadrer la collaboration. Actuellement deux personnes assurent les prestations et en rendent compte aux AD08 qui valident les fiches de liaison. Une réunion annuelle est organisée afin d'échanger sur les problématiques communes.

Des formations sont régulièrement organisées à destination des secrétaires de mairie, mais également des cadres comme ce fut le cas le 18 novembre 2016 et le 30 mars 2022 pour les chefs de service de la municipalité de Sedan qui, malgré son statut de deuxième ville du département et ses très riches fonds, ne dispose pas d'un bâtiment et d'un personnel dédiés à ses archives. ■



# Missions exercées

## La communication

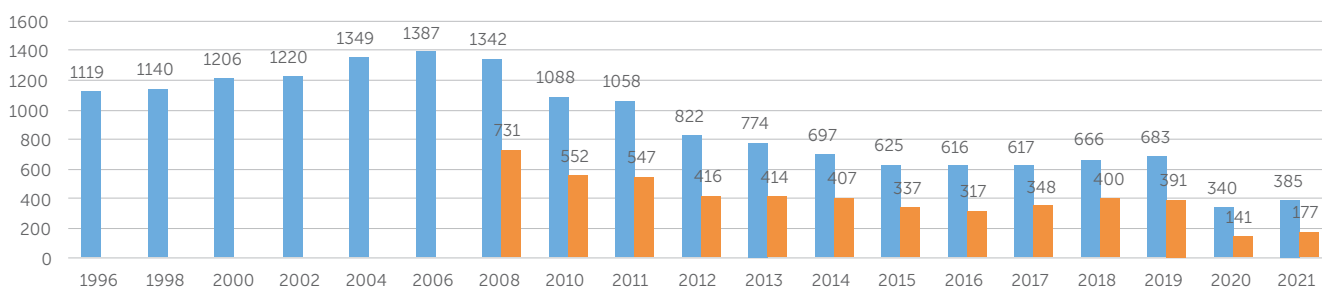
### LA SALLE DE LECTURE

Reconstruite au moment des travaux d'extension de 1987, la salle de lecture dispose de 34 places assises, ce qui en fait une salle de dimension plutôt bien adaptée à l'accueil du public actuel. En 2010 est intervenu un élargissement des horaires de la salle de lecture afin d'offrir davantage de temps aux chercheurs. Depuis cette date, ces horaires n'ont pas évolué alors que la fréquentation a, elle, totalement changé comme en témoignent les statistiques. Extrêmement fréquentée dans les années 1990 et 2000, la salle de lecture a perdu progressivement au cours de la dernière décennie – et de manière tout à fait classique – une grande partie de son public consécutivement à la mise en



ligne des ressources relatives à l'état civil. À regarder les statistiques de fréquentation et de communication, cette baisse est continue et ininterrompue.

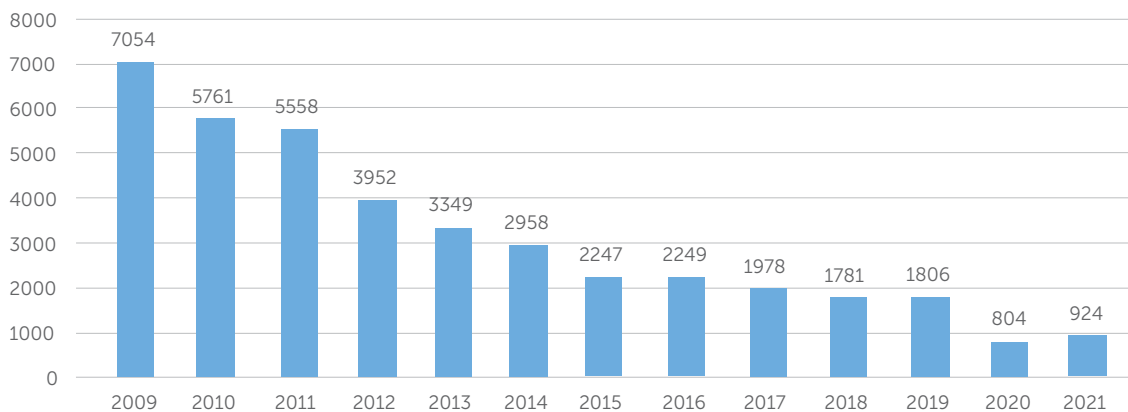
### NOMBRE DE LECTEURS INSCRITS DONT LES NOUVEAUX LECTEURS



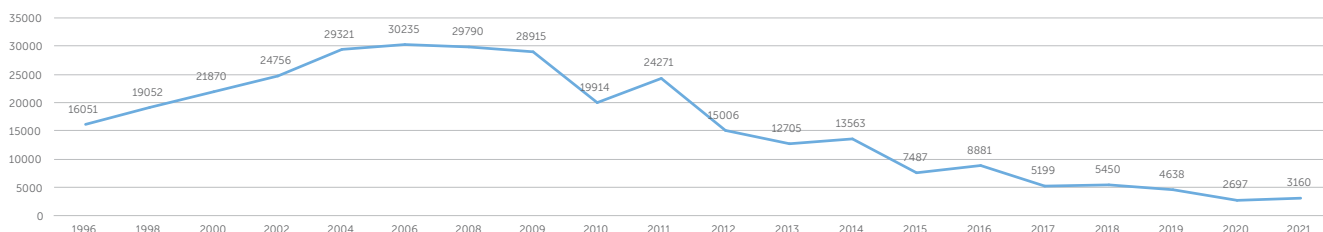
# Missions exercées

## La communication

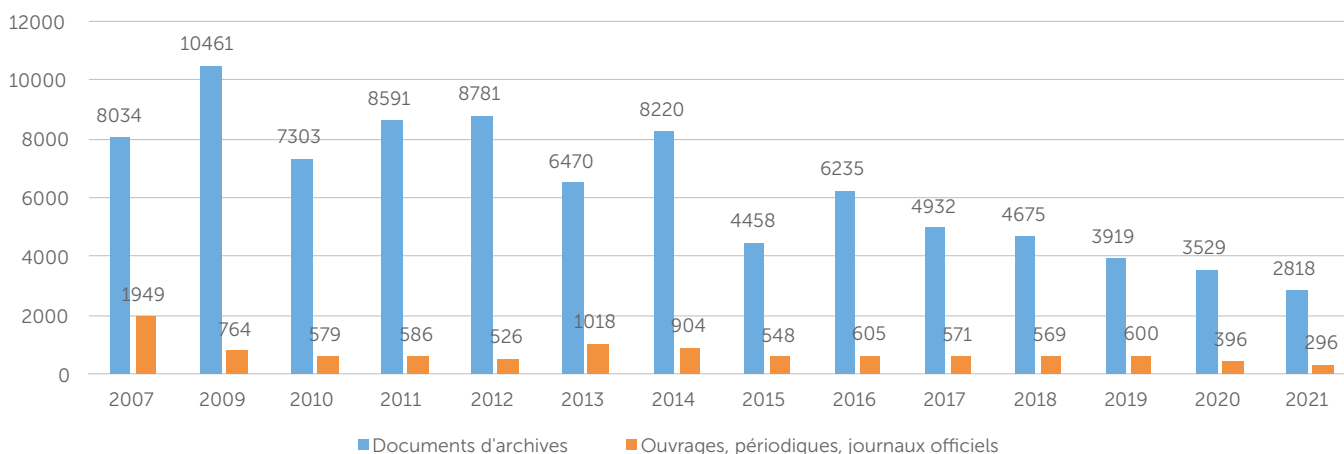
### NOMBRE DE SÉANCES



### NOMBRE DE COMMUNICATIONS



### TYPLOGIE DES DOCUMENTS COMMUNIQUÉS



<sup>10</sup> Le nombre de consultations de microfilm a été retiré de ce tableau pour ne pas entraver sa lisibilité car ceux-ci sont très importants jusqu'en 2016 : 23 896 communications en 2007 ; 15 094 communications en 2011.

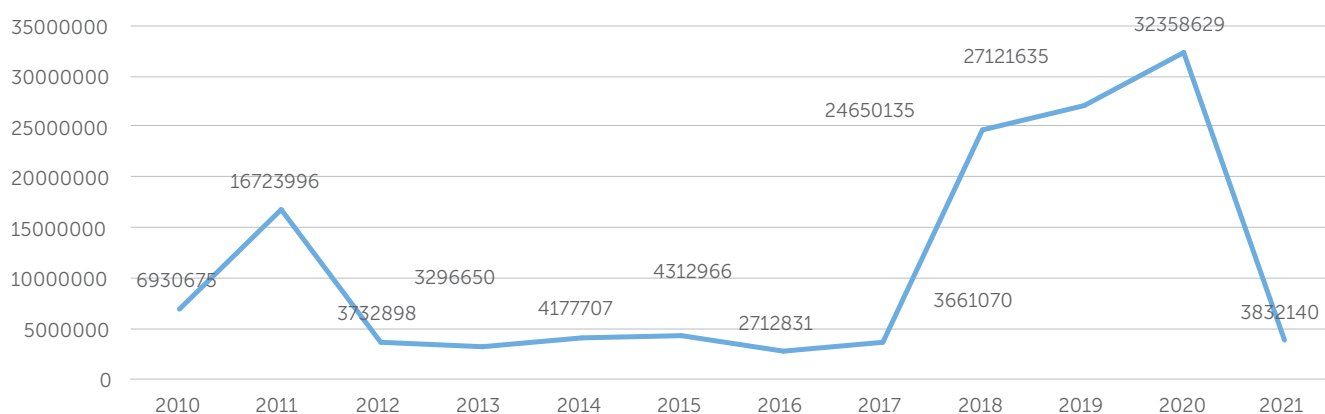
## LE SITE INTERNET

Le site internet a été créé en 2009 avec la solution Arkothèque<sup>11</sup>. Il constitue la porte d'entrée privilégiée des internautes cherchant à avoir accès aux informations utiles, aux actualités culturelles, et évidemment au portail de recherche et aux documents numérisés. En 2014 a été mise en ligne une nouvelle version du portail internet en actualisant les contenus, en intégrant une nouvelle visionneuse compatible avec tous les navigateurs, systèmes d'exploitation et types d'écrans, et en ajoutant de nouvelles fonctionnalités et de nouvelles numérisations. Cette refonte a été complétée, en 2016, par la compatibilité avec les téléphones mobiles et tablettes avec la mise en place du responsive design. En 2015 a été ouvert l'annotation collaborative pour les registres matricules militaires qui a rencontré un beau succès grâce à l'implication de l'association Ardennes généalogie. La campagne d'annotation a été achevée en fin d'année 2017, ce qui a



donné au département des Ardennes la première place dans le programme national d'annotation de ces registres matricules dans le cadre des commémorations du centenaire de la Première Guerre mondiale.

## NOMBRE DE PAGES VUES



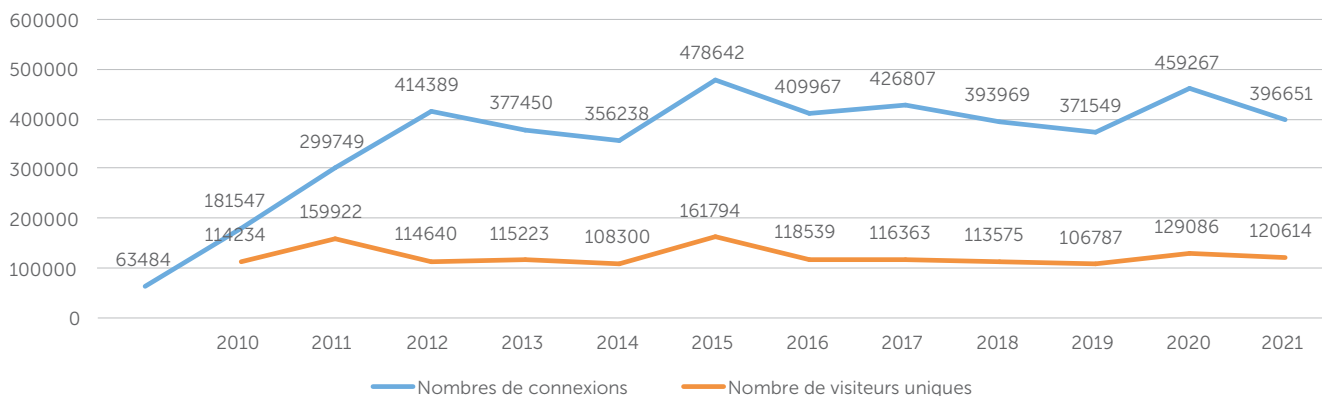
<sup>11</sup> <https://archives.cd08.fr/>

<sup>12</sup> Les chiffres indiqués entre 2018 et 2020 apparaissent comme bien supérieurs aux autres années dans les rapports annuels du service. Cette différence s'explique difficilement hormis un changement dans le mode de comptage.

# Missions exercées

## La communication

### AUDIENCE DU SITE INTERNET



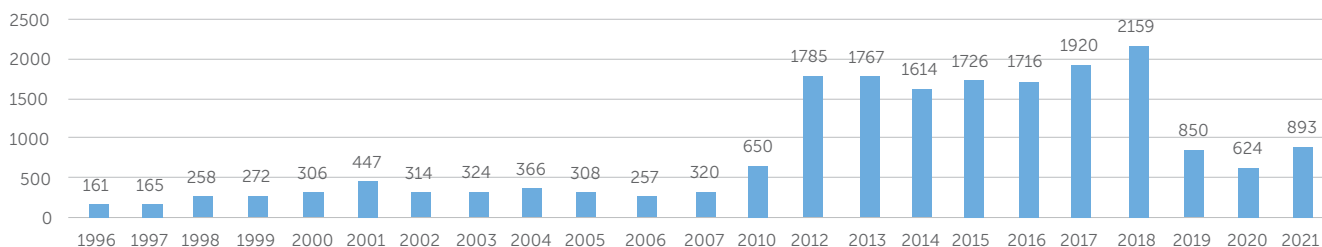
### LES RECHERCHES PAR CORRESPONDANCE

Les recherches par correspondance constituent une activité quotidienne. L'arrivée ininterrompue de courriers et de courriels de particuliers demandant au service des archives une aide à la recherche pour leur généalogie ou leur sujet d'intérêt, un besoin de renseignement, un document utile dans le règlement d'une affaire judiciaire ou établissant un droit, ou bien un signalement relatif à un défaut parmi les ressources mises en ligne. Les agents du service s'emploient tous les jours à traiter et à répondre à ces demandes qui sont le lien privilégié de contact avec les chercheurs et les internautes.

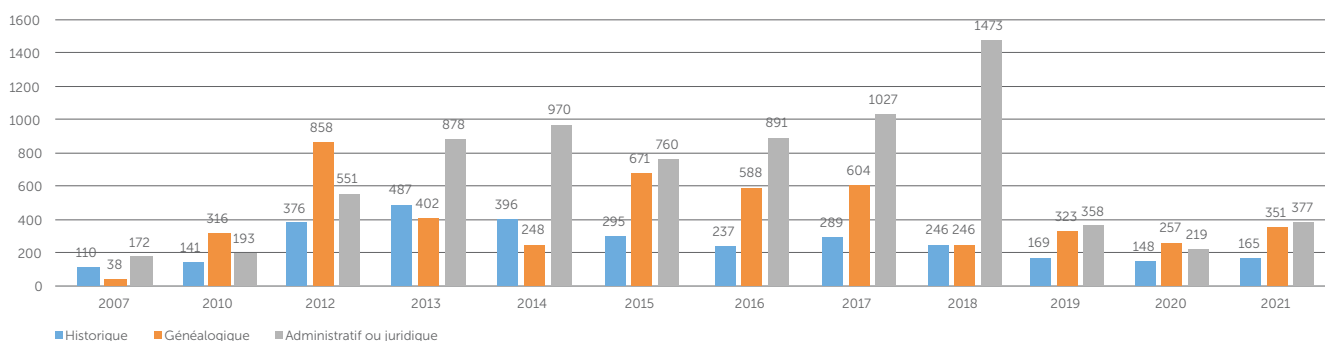
Ce travail permet de rendre un service très apprécié et de connaître les besoins exprimés par les usagers.

Les statistiques présentent des chiffres très élevés entre 2012 et 2018 mais ceux-ci sont très probablement faussés en raison de la prise en compte indue de certaines demandes, ce qui ne permet pas de les interpréter correctement. Ces chiffres mis de côté, le nombre de recherches par correspondance est en hausse, excepté pendant l'année 2020.

### NOMBRE DE RECHERCHES PAR CORRESPONDANCE TRAITÉES PAR AN



## TPOLOGIE DES RECHERCHES PAR CORRESPONDANCE

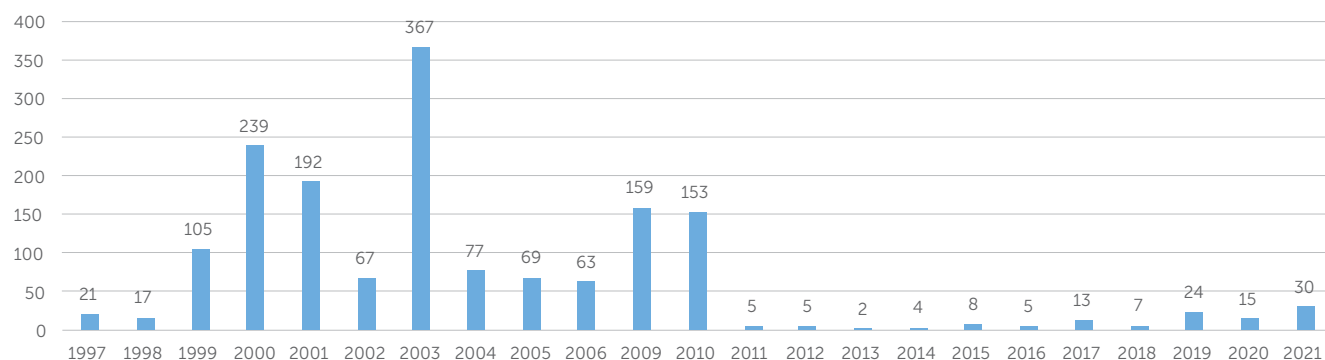


## LES COMMUNICATIONS PAR DÉROGATION

La consultation de documents encore soumise aux délais de communicabilité fixés par la loi mais autorisée par dérogation est l'un des droits fondamentaux qu'ont les citoyens par rapport à l'administration. Ces dérogations font l'objet d'une instruction par le service des Archives départementales. Un changement majeur est intervenu au cours de l'année 2021 avec la déconcentration des autorisations de consultation, auparavant accordées par le Service interministériel des Archives de France et désormais accordées par le Directeur des Archives départementales<sup>13</sup>. En termes de

nombre de dérogations instruites par an par les AD08, on remarque les effets de la loi de 2008 portant réduction des délais de communicabilité et des dérogations générales qui ont permis une chute importante des nombres de demandes. Celles-ci connaissent depuis ces dernières années une petite recrudescence en raison de la demande faite aux études notariales de formuler une demande de dérogation pour la consultation des minutes qu'elles n'ont pas versées et de la collecte récente de plusieurs fonds d'études. ■

## NOMBRE DE DÉROGATIONS TRAITÉES



<sup>13</sup> En application de la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique et son décret d'application n° 2021-979 du 23 juillet 2021 relatif à la procédure de déclassement de biens mobiliers culturels et à la déconcentration de décisions administratives individuelles dans le domaine de la culture.

# Missions exercées

## La valorisation

### LES EXPOSITIONS

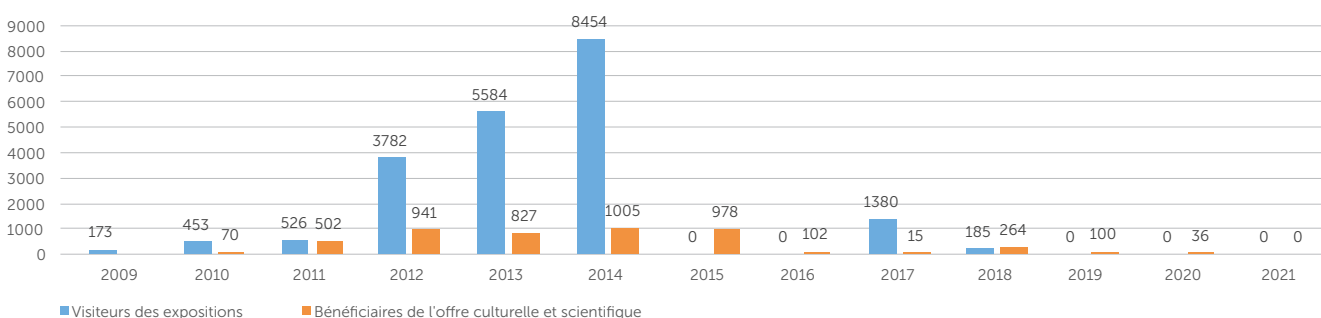
Les AD08 disposent d'un espace d'exposition de 86 m<sup>2</sup> situé proche de l'entrée du public. Il s'agit de l'ancienne salle de lecture aménagée en 1957 et reconvertie en espace polyvalent après l'extension, servant à la fois aux réunions de service et réunions importantes, aux sessions de formation, aux conférences, aux ateliers pédagogiques et aux expositions.

La valorisation au moyen de l'organisation d'expositions est ancienne aux Archives départementales et remonte aux années 1950. Cette mission n'a pas cessé quoique la périodicité n'ait pas suivi une stricte régularité annuelle. À partir de 2007, le nombre d'expositions organisées a sensiblement augmenté, en passant à deux,



trois, voire quatre par an, ce qui a nécessité un fort investissement humain de la part du service et financier du Conseil départemental.

### FRÉQUENTATION DE L'OFFRE CULTURELLE



Les expositions ayant rencontré les plus beaux succès de fréquentation sont l'exposition *Visages d'Ardennais dans la Grande Guerre*, organisée en 2014, dans le cadre des commémorations du centenaire de la Première Guerre mondiale, qui a attiré plus de 7 200 visiteurs grâce à une durée d'exposition de deux mois en période estivale, alors que la durée des autres expositions n'était que de trois semaines. Ces succès ont été

encouragés grâce à la mise à disposition par le Conseil départemental de sa vitrine située place Ducale, dans le cœur touristique de la ville de Charleville-Mézières, qui confère une visibilité bien plus large aux manifestations des Archives. Ce partenariat s'est interrompu en 2019 avec la fin de cette mise à disposition, la vitrine devenant uniquement le lieu de promotion touristique des Ardennes.

ANNÉE	LISTE DES EXPOSITIONS ORGANISÉES
1952	L'Église ardennaise. Art et histoire
1971	Objets et ornements d'art religieux ancien et moderne des Ardennes
1979	Archéologie des Ardennes
1985	La vie quotidienne dans les Ardennes sous l'occupation allemande (1914-1918)
1987	La Meuse Ardennaise, voie européenne d'échange de Jules César à l'éveil de la nationalité
1993	Les Ardennes dans la première moitié du XVII <sup>e</sup> siècle
1994	Les Ardennes durant la Grande Guerre de 1914-1918
1997	Jean-Paul Vaillant (1897-1970)
1998	À propos de l'Édit de Nantes Le bois et la forêt
2000	Les préfets, deux siècles au cœur de l'État
2004	Images de verre
2005	Mézières
2007	Cinquantenaire du bâtiment des AD08 Les Présidents du Conseil général
2008	Autour de Benjamin Franklin : les Ardennes dans la guerre d'indépendance américaine (1776-1783) Images de guerre
2009	Les dernières acquisitions En passant par la Champagne : Pèlerins et marchands
2010	Les vitraux de René Dürrbach Mai 1940
2011	L'Abbaye de Belval Bois-des-Dames Quand j'étais photographe dans les Ardennes
2012	Les Ardennes s'affichent Bières et brasseries, un patrimoine ardennais Tous les patrimoines (élèves du service éducatif) Trésors cachés des abbayes dans les Ardennes
2013	Papiers à musique Les colonies de vacances made in Thomé-Cromback (virtuelle)
2014	Le cadastre ancien dans tous ses états, un trésor public (1700-1850) Visages d'Ardennais dans la Grande Guerre
2015	Trésors des églises des Ardennes Les 70 ans de la Protection maternelle et infantile
2016	1936 : 80 ans du Front Populaire (virtuelle)
2018	Marie-Louise Dromart
2020	Émile Faynot, industriel et peintre ardennais (virtuelle)
2021	La Révolution française dans les Ardennes (virtuelle)

# Missions exercées

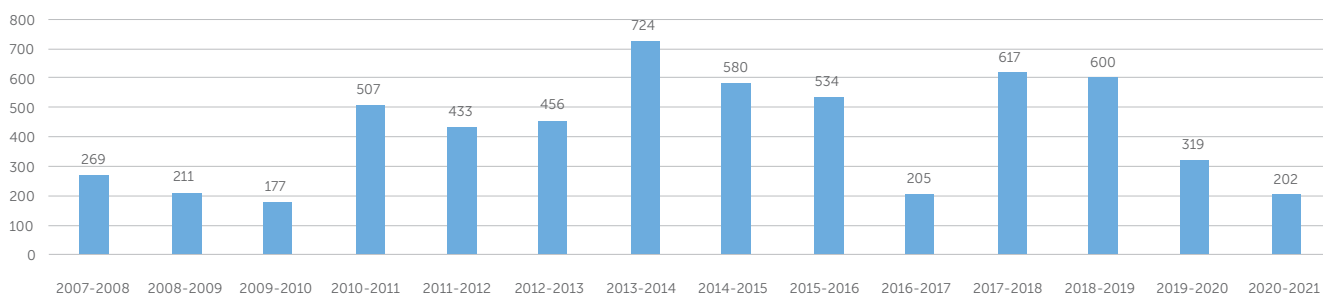
## La valorisation

### LE SERVICE ÉDUCATIF

Actif depuis de nombreuses années, le service éducatif constitue désormais la force principale d'attractivité des Archives départementales depuis l'arrêt des expositions grand public. L'actuel professeur référent est en poste depuis 2013 et anime des ateliers pédagogiques principalement destinés aux élèves des établissements scolaires primaires et secondaires. Chaque année une communication est faite auprès des enseignants afin de les

informer des activités proposées aux Archives départementales. Les chiffres correspondant au nombre d'élèves accueillis se révèlent être très bons au fil des années avec plus de 500 élèves. Ces élèves proviennent majoritairement des écoles primaires et des collèges, assez peu des lycées et leur provenance géographique s'établit partout dans le département mais paradoxalement d'assez peu de Charleville-Mézières et de sa région proche.

### NOMBRE D'ÉLÈVES ACCUEILLIS PAR LE SERVICE ÉDUCATIF



La baisse de l'année scolaire 2016-2017 s'explique à la fois par le contexte sécuritaire à la suite des attentats de l'année 2015 et de la réforme des collèges de 2016 qui ont rendu très compliqué l'organisation de visite extérieure pour les professeurs. Les années 2019-2020

et 2020-2021 témoignent naturellement des difficultés d'organisation des séances en temps de crise sanitaire. Le service s'est toutefois efforcé de maintenir le lien avec les établissements scolaires puisque plusieurs ateliers ont été organisés directement en classe.

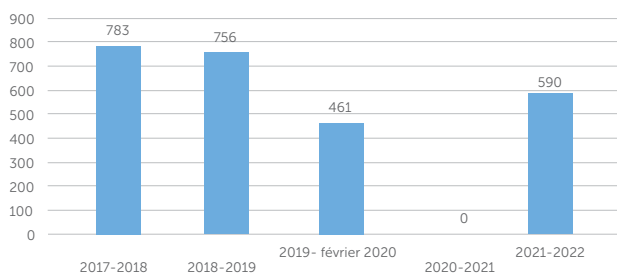


## LES CONFÉRENCES, ATELIERS ET VISITES

Les Archives départementales accueillent les conférences de la Société d'Histoire des Ardennes qui y organise les « Vendredis de l'histoire » une fois par mois tout au long du calendrier de l'année scolaire entre septembre et juin. Ces conférences sont ouvertes librement aux adhérents de la SHA, ainsi qu'aux non-adhérents. Elles attirent un public varié, amateur d'histoire locale. Pour l'année 2017-2018, la moyenne de fréquentation d'une conférence se situe à 78 personnes mais certaines d'entre elles ont attiré jusqu'à 110 personnes, soit la capacité maximale d'accueil de la salle, ce qui constitue un beau succès.

Sans surprise, les dernières programmations ont subi les conséquences de la crise sanitaire : le cycle 2019-2020 a été amputé en cours d'année à cause du confinement décrété en mars 2020 et celui de l'année suivante n'a pas pu avoir lieu en raison de l'impossibilité d'établir un programme avec certitude. Ce n'est qu'à la rentrée 2021 que le cycle de conférences a redémarré et a pu se poursuivre sans interruption avec une belle remontée à 590 personnes.

### AUDITEURS DES CONFÉRENCES DE LA SHA



L'organisation de cours de paléographie aux AD08 n'a pas été continuée au cours des dernières décennies. Bien qu'ils remontent aux années 1970, ce n'est qu'à partir de février 2018 qu'un programme annuel a été organisé autour d'une thématique commune au fil des séances. Suspendue pendant l'année 2020, l'activité a repris à partir de septembre 2021. Les ateliers

de paléographie attirent un public relativement constant et assidu, s'établissant à une quinzaine de personnes dont les profils diffèrent entre habitués et novices des exercices paléographiques. Ce service a vocation à être perpétué au cours des prochaines années puisque les Archives départementales remplissent parfaitement, par ce moyen, leur rôle culturel dans le domaine de l'histoire.

En 2019 ont également été organisés pour la première fois, trois ateliers d'initiation à la recherche portant à la fois sur l'histoire d'un bien immobilier, les archives notariales et l'enregistrement. Malgré le succès remporté par ces ateliers puisqu'ils ont affiché complet très rapidement après leur ouverture, leur organisation a été interrompue par la crise sanitaire.

Par ailleurs, les Archives départementales participent aux événements et dispositifs organisés par le Ministère de la Culture :

- Les journées européennes du patrimoine à partir de 2008 : le succès de ces JEP a été très important au cours des premières années d'ouverture avec plusieurs centaines de visiteurs. Ce succès s'est ensuite essouffé au cours des dernières années. L'édition 2021 n'a ainsi accueilli que 47 visiteurs sur les deux jours mais celle de l'année 2022 a renoué avec le succès avec 150 participants.
- « C'est mon patrimoine » en 2019 en accueillant une artiste marionnettiste diplômée de l'École supérieure nationale des arts de la marionnette qui a animé des stages d'une journée et deux longs stages d'une semaine.
- Les « Micro folies » en 2022 en proposant une sélection d'œuvres intégrées à la collection de la région Grand Est.

Il convient enfin de signaler la présence des AD08 sur les réseaux sociaux depuis avril 2013 avec l'ouverture d'un compte Twitter (@ArchivesAD08).

# Missions exercées

---

## La valorisation

### PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES

Les Archives départementales participent régulièrement à des activités scientifiques. En premier lieu, elles collaborent avec la Société d'histoire des Ardennes : le Directeur est membre de droit du conseil d'administration et membre du comité scientifique qui suit les projets de publications et de manifestations scientifiques. Les AD08 ont également participé à plusieurs projets scientifiques, parmi lesquels peuvent être mentionnés :

- La publication, en 2012, de l'inventaire des archives des Aciéries Thomé-Cromback, entreprise symbole de la métallurgie dans les Ardennes aux XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> siècles. Une présentation officielle a été organisée lors d'une conférence.
- La publication, en 2014, d'un ouvrage collectif faisant le bilan historiographique de la Grande Guerre dans les Ardennes dans le cadre des commémorations du centenaire, avec la participation des trois principales sociétés historiques du département (Société d'Histoire des Ardennes, Société d'Histoire et d'Archéologie du Sedanais et les Éditions Terres Ardennaises), ainsi que l'organisation d'un colloque scientifique les 17 et 18 octobre 2014 au musée de l'Ardenne ;
- La publication, en octobre 2019, de l'ouvrage *Trésors des Bibliothèques et Archives de Champagne-Ardenne* aux éditions La Nuée Bleue, résultat du travail de coordination de l'association de promotion du livre, de la lecture et du patrimoine Interbibly ;
- La participation à l'organisation de colloques avec le Centre Roland Mousnier et le CNRS : « Charleville, une ville neuve et sa population » en 2010 ; « Nouveaux Regards sur Charleville : Histoire, Population et Territoire (XVII<sup>e</sup>-XIX<sup>e</sup> siècles) » en mai 2021 ;
- La collaboration avec l'Institut d'histoire du temps présent (IHTP), laboratoire de recherche associé à l'Université Paris VIII, qui a sollicité les Archives départementales pour participer à la nouvelle enquête 2016-2020 intitulée « Accueillir les étrangers en France, 1965-1983 ».

Le service développe également depuis plusieurs années une activité scientifique en publiant régulièrement, dans les revues à rayonnement local ou national, des articles mettant en lumière des documents provenant des fonds conservés. Cela a notamment été le cas dans la Revue historique ardennaise, publiée par la Société d'histoire des Ardennes, les revues *Le Pays sedanais*, *Terres ardennaises*, et *Le Curieux Vouzinois* entre autres. ■

# Bâtiment des Archives départementales

## Historique

Les Archives départementales ont connu, au cours de leur histoire, sept installations successives et ce en raison des décisions de l'administration, des vicissitudes des guerres et du manque de place de stockage<sup>14</sup>. Depuis 1957, elles sont installées dans le quartier de la citadelle de Mézières au sein d'un bâtiment spécialement conçu pour les accueillir, construit par l'architecte Jean-Robert Dupré et sous la direction de René Robinet. Ce bâtiment, d'une capacité de 10 km linéaires, présentait lors de son inauguration les équipements les plus modernes pour la conservation des archives et a été salué comme une réussite. Il a été complété par une extension de 10 kml supplémentaires réalisée par les architectes Bernard Feypell et Edward Zoltowski et inaugurée en 1987, portant la capacité totale de stockage à 19 430 mètres linéaires. ■



<sup>14</sup> Collin (Hubert), Op. cit., 1974, p. 13.

# Bâtiment des Archives départementales

## Sécurité, fonctionnement et gestion des sinistres

La sécurité demeure essentielle dans un bâtiment d'archives en raison du caractère inestimable des collections conservées. Cela doit être d'autant plus le cas aux Archives départementales des Ardennes car le bâtiment initial datant de 1957 présente 6 niveaux non cloisonnés et autoportés, l'assimilant à une structure de type Pailleron. Il ne peut donc résister pas plus de 15 minutes au feu. Des exercices incendies réguliers sont donc indispensables pour que les équipes de sapeurs-pompiers connaissent les lieux et puissent se repérer dans la circulation compliquée des magasins. Deux exercices sont ainsi organisés par an, comme le prévoit la réglementation, dont un avec les équipes de pompiers. Cette collaboration est d'autant plus importante qu'elle a été coupée pendant les deux années de crise sanitaire en 2020 et 2021.

Plusieurs incidents ont été enregistrés ces dernières années et ont touché des documents :

- Des fuites récurrentes liées au système de climatisation de la salle de lecture et aux malfaçons de la toiture qui ont provoqué une infiltration d'eau au-dessus des lecteurs de microfilms et dont la dernière remonte au 14 juillet 2021 ;
- Le 2 décembre 2019 a été constatée une fuite importante provenant de la chaufferie qui a eu pour conséquence d'inonder le palier doté d'un sol en ciment de l'escalier d'accès à la chaufferie. La fuite provenait d'une malfaçon dans la pose d'un tuyau trop étroit pour un débit d'eau trop important en sortie du bassin de condensation de la chaudière. Quatre

mètres linéaires de documents d'archives provenant de l'Inspection académique des Ardennes ont été touchés ;

- Le 5 février 2022 un sinistre identique s'est produit au même endroit et touchant le même versement qui n'avait pas été déplacé. En raison du risque pesant sur cet emplacement, les archives ont été déménagées après avoir été séchées. Il n'y a pas eu de pertes d'archives à déplorer ;
- Au cours du mois d'avril 2022 des coupures d'électricité à répétition ont perturbé l'activité normale du service jusqu'à déclencher l'alarme incendie sans qu'aucun sinistre ne se produise heureusement.

Les Archives départementales ont fait l'acquisition, en 2011 et sur leurs propres crédits (18 755 €), d'une centrale de contrôle de la température et de l'hygrométrie, fonctionnant à l'aide de capteurs placés dans les magasins et reliés au système par des modems communiquant entre eux par ondes radio. Après quelques mois de fonctionnement, il a permis de disposer pour la première fois en 2012 de données climatiques précises sur une année complète. Les tendances ont confirmé d'importantes variations du taux d'hygrométrie (sécheresse trop importante en hiver, humidité en été) et une valeur généralement trop basse de ce dernier, ainsi que des variations des mesures selon les niveaux et l'exposition des magasins. Ces données sont tout à fait normales eu égard à l'ancienneté des installations du bâtiment qui ne dispose pas d'équipements récents et qui repose sur son inertie propre. ■

# La saturation progressive des magasins de conservation et l'étude de faisabilité de 2021-2022

À partir du début des années 2010, la question de la saturation se pose une nouvelle fois en raison du rythme des accroissements toujours importants, tant pour les archives publiques que pour les archives privées. Une étude est commandée par le Conseil départemental, puis réalisée en 2016, afin de réfléchir à la possibilité d'une extension sur la réserve foncière du site actuel ou d'une implantation sur la friche de l'usine Deville, située au nord du quartier historique de Charleville. Toutefois, malgré les efforts des Archives départementales pour attirer l'attention sur sa situation, aucun choix n'est fait, l'étude ne dessinant pas d'option claire à adopter. En 2020, une nouvelle étude est commandée afin de trouver une solution au problème de stockage qui s'avère de plus en plus pressant : 90% des rayonnages sont désormais occupés. Un cabinet composé de trois membres est recruté (groupement composé de SCET, GRAHAL et ACECOTECH) et son travail débute le 1er octobre 2021. La durée de l'étude est de cinq mois hors délais de validation par le maître d'ouvrage.

Les scénarios envisagés restent les deux options de la réhabilitation-extension sur site, le déménagement dans l'usine Deville ainsi qu'une nouvelle option qui est celle d'un fonctionnement sur deux sites en réhabilitant le site actuel et en construisant ou aménageant un autre site non identifié. Au sein de cette dernière option est envisagée la possibilité de conserver le site actuel et d'aménager le site Deville comme bâtiment annexe. La phase d'analyse de l'existant et d'identification des besoins s'est déroulée dans le dernier trimestre

de l'année 2021. Au-delà de l'augmentation de la capacité de stockage, des améliorations doivent être apportées dans les conditions de conservation des documents, les conditions de travail des équipes et d'accueil du public, la fonctionnalité et l'optimisation des espaces et la performance énergétique du bâtiment. Un premier rendu, organisé le 1<sup>er</sup> décembre 2021 a eu pour objectif de dresser un état des lieux technique et fonctionnel du site existant et du site Deville et d'évaluer globalement les missions des archives pour envisager son développement. Un rendu définitif permettant de comparer les trois scénarios sur une approche technique, fonctionnelle et financière est attendu au cours de l'année 2022. Selon le choix retenu, la rédaction du programme pourrait être engagée pour le recrutement d'un maître d'œuvre. ■



La Vaux à Wasigny, Jean-Claude Renaud, eau-forte

## **PARTIE II**

# Orientation et objectifs pour la période 2023-2027

---

# Politique de collecte

## Mettre en place une stratégie active et ciblée de collecte des sources de l'histoire des Ardennes

N°1

Poursuivre la politique réfléchie de collecte des archives publiques en établissant un plan de collecte

### CONSTAT

En 2012, des correspondants ont été désignés dans chacune des directions signataires de la charte d'archivage du Conseil départemental ainsi que dans de nombreux autres services, portant leur total à 32 nouveaux interlocuteurs dédiés aux archives. Ce réseau s'est étiolé au fil des ans à cause du départ et des remplacements

de ces correspondants. Le suivi régulier de l'archivage dans ces services constitue donc un enjeu. En outre, l'intervention auprès de l'ensemble des services publics du département n'est pas optimale, et parfois non suivie de faits, en raison d'une équipe restreinte dédiée à la collecte.

### ACTIONS

- Mettre à jour les tableaux de gestion des administrations ayant connu des changements organisationnels (Préfecture, Conseil départemental).
- Mettre en place un réseau des correspondants archives dans les services avec une réunion annuelle d'information et d'échange sur le modèle du réseau des archivistes hospitaliers.
- Créer un livret sur le thème de la collecte à destination de chaque type d'interlocuteur (archives publiques et privées) pour harmoniser les pratiques.
- Mettre à jour les tableaux de suivi (administrations, notaires, communes).
- Sur la base des outils de suivi des administrations et des communes, prioriser des collectes davantage qualitatives auprès des services pour lesquels les contacts sont anciens ou absents.
- Être actif sur les typologies manquantes, appliquer davantage de fermeté dans la validation des bordereaux de versement avec notamment un contrôle systématique sur place.
- Pour les notaires, établir une liste des documents versés et mieux cibler les inspections d'études.
- Contractualiser notre intervention auprès des services producteurs les engageant à verser leurs documents.

### MOYENS

- Remplacement des postes d'archivistes dédiés à la collecte, voire renforcement du pôle par un poste supplémentaire.
- Rédaction, maquettage et impression d'un livret collecte et un modèle-type de contrat à destination de chaque catégorie de service producteur.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Tout au long du PSCE

# Politique de collecte

## Mettre en place une stratégie active et ciblée de collecte des sources de l'histoire des Ardennes

### N°2

En matière d'archives privées, développer les appels à collecte thématique et créer une fiche procédure pour formaliser les dons

#### CONSTAT

Les pratiques de collecte d'archives privées et publiques ne sont pas harmonisées, ce qui entraîne un déséquilibre en terme de contenu et d'organisation. La collecte d'archives privées n'étant pas une obligation réglementaire, l'action

doit être mise sur la sensibilisation, la pédagogie et des choix plus qualitatifs. Les collectes en vrac sont parfois colossales et, faute de moyen humain suffisant, leur travail ne repose que sur un ou deux agents.

#### ACTIONS

- Formaliser les dons en créant une fiche procédure : sélection plus qualitative, rendez-vous préalable obligatoire, intervention avant le don pour établir un état des lieux et un pré-tri pour éviter les vracs importants, qui nécessitent un travail colossal.
- Établir un tableau de tri type, simplifié, par types de donateurs et par grandes typologies.
- En lien avec les orientations historiographiques et celles du SIAF, développer les appels thématiques à collecte qui rencontrent un succès auprès du public.
- Lier systématiquement la collecte des bulletins municipaux avec le contrôle scientifique et technique auprès des communes.

#### MOYENS

- Concevoir la collecte de manière transversale et collective, grâce à davantage d'échanges entre les pôles archives publiques et privées.
- User de davantage de pédagogie, de sensibilisation et de prospection envers les donateurs.
- Utiliser tous les canaux de communication grand public pour développer les collectes thématiques.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

2023



# N°3

## Réaliser les premiers versements électroniques manuels

### CONSTAT

Des transferts automatiques d'archives électroniques sont réalisés au sein de notre système d'archivage électronique X-Sacha de manière journalière. Toutefois, la collecte d'archives numériques et la réalisation de versements de données issues des serveurs bureautiques ou des boîtes mails par exemple sont des chantiers actuellement vierges au sein des Archives

départementales des Ardennes. Pourtant, ce type de collecte de données permettra de mieux refléter l'activité des administrations publiques dont le fonctionnement et les procédures se sont dématérialisées pour une très grande partie. Il s'agit d'un enjeu crucial pour adapter le service et garantir la qualité de la collecte dans les années à venir.

### ACTIONS

- Réaliser un état des lieux des logiciels utilisés dans les services versants et les collectivités en pointant les applications intéressantes à collecter tant pour la conservation des intérêts des usagers que pour la collecte des données porteuses d'une valeur archivistique et historique.
- Développer des compétences en matière de traitement des fonds numériques collectés et des vracs bureautiques à l'aide des outils existants (Octave, Archifiltre).
- Identifier et mettre en œuvre des versements numériques à la suite de départ de chargé de missions ou directeur pour lesquels les archives numériques présentes un intérêt majeur.
- Clarifier le rôle des Archives départementales dans le SAE X-Sacha, particulièrement en matière de CST ainsi que maintenir et développer la collaboration avec les autres services d'archives départementales utilisateurs.

### MOYENS

- Suivi de formations par l'ensemble des agents du pôle collecte et traitement des archives publiques pour se familiariser avec le traitement des fonds numériques et la rédaction de profils d'archivage.
- Participation des entités versantes aux projets de versements numériques.
- Collaboration avec la SPL X-Demat qui doit également apporter un soutien technique pour développer à l'avenir un outil plus simple et plus interopérable de prise en charge des versements manuels.
- Faisabilité technique avec l'interfaçage des logiciels avec le SAE X-Sacha et la mise en conformité au SEDA 2.0

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Tout au long du PSCE

# Archivage électronique

## Développer les compétences internes et faire connaître l'expertise métier sur la gestion de l'information

N°4

### Établir une Politique d'Archivage Électronique (PAE)

#### CONSTAT

Au sein du Conseil départemental, la gestion des archives numériques est un processus bien entamé : les Archives départementales sont dotées d'un système d'archivage électronique X-Sacha géré par la société publique locale X-Demat, plusieurs procédures de dématérialisation sont d'ores et déjà engagées suivant un schéma de la dématérialisation établi par la direction des services informatiques. Dans le cadre du CST, les Archives départementales sont désormais parties prenantes des différents

processus de dématérialisation des procédures administratives en cours. Il convient pour autant d'encadrer ces différents jalons avec l'écriture et la validation d'une politique d'archivage électronique, comme l'exige la norme NF Z 42 013 qui édicte que tout Système d'archivage électronique (SAE) doit reposer sur un dispositif documentaire engageant, décrivant le fonctionnement du système et fixant les rôles et responsabilités des acteurs, ainsi que les niveaux de service rendus.

#### ACTIONS

- Mettre en œuvre un groupe de travail au sein du Conseil départemental pour l'élaboration de la PAE et impliquant la DGS, la DSI et les Archives départementales.
- Faire valider la PAE par les instances décisionnelles du Conseil départemental.
- Mettre en ligne sur le site internet un espace dédié à la dématérialisation avec un guide des bonnes pratiques et des références et diffuser la PAE aux agents du Conseil départemental.

#### MOYENS

- Recruter un e-archiviste
- Prise en compte de la PAE par les instances décisionnelles du Conseil départemental.
- Collaboration avec le SIAF et d'autres services d'archives.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Rédaction en 2022-2023,  
mise en œuvre à partir  
de 2024

# N°5

## Prendre part aux procédures de dématérialisation engagées par les administrations publiques

### CONSTAT

L'administration numérique a connu des développements très importants ces dernières années au moyen de la multiplication des projets de dématérialisation des procédures administratives. Au Conseil départemental des Ardennes, le premier service concerné par la dématérialisation complète de sa production administrative a été la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Ce projet a réussi grâce à la bonne collaboration des différents acteurs et de l'intégration dès le départ du personnel des AD08. Cette expérience

est donc à reproduire pour les futurs projets : dossier agent de la DRH, Gestion électronique du courrier, dossiers usagers SOLIS, demandes de subvention. Ces projets sont stratégiques pour la collectivité qui espère gagner en efficacité et en qualité de service. Les AD08 sont le service expert en matière de gestion de l'information. À ces projets internes au CD08 s'ajoutent ceux des autres administrations publiques : dossier étranger de la préfecture, dossier patient du CHINA, dossiers d'autorisation d'urbanisme des communes.

### ACTIONS

- Prendre contact avec les référents fonctionnels pour faire le point avec eux avant le début du projet.
- Participer activement aux travaux de spécifications fonctionnelles.
- Faire prévaloir l'intérêt des archives pour garantir l'authenticité, l'intégrité, la disponibilité et la sécurité des données.
- Organiser, aux Archives départementales, une réunion des différents acteurs et référents des projets de dématérialisation afin de leur fournir le même niveau d'information.

### MOYENS

- Prise en compte des compétences en matière d'archivage électronique et de dématérialisation dans les futurs recrutements et montée en compétence des agents par des formations régulières.
- Temps disponible pour suivre ces projets très demandeurs en expertise et en temps agent.
- Travailler en lien étroit avec les services pilotes des projets de dématérialisation et la direction des systèmes d'information (DSI) de la collectivité.
- Appui de la Direction générale des services.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Tout au long du PSCE

# Archivage électronique

## Développer les compétences internes et faire connaître l'expertise métier sur la gestion de l'information

N°6

Permettre la communication au public des archives électroniques communicables

### CONSTAT

Alors que des transferts de données sont désormais validés depuis quelques années au sein du SAE, aucune communication de ces données n'est rendue possible autant pour le public, que pour les agents des services versants. Il est indéniable que les Archives départementales conservent les documents papier et les données avec pour finalité d'en assurer leur communication. Le chantier de la

communication des données archivées apparaît donc primordial et celui-ci passe par la possibilité technique d'un connecteur entre le SAE X-Sacha et le SIA. La SPL développe déjà, en 2022, un module externe de communication baptisé Xsacha Light qui permettra la communication administrative et les recherches aux collectivités externes (communes, communautés de communes, syndicats, etc.).

### ACTIONS

- Étude de la faisabilité de la connexion SAE–SIA du point de vue des archives conservées : délais de communicabilité des données, sorts finaux, besoin des services versants.
- Étude de la faisabilité technique de la connexion : lien avec l'entreprise Thot et la SPL, mise en œuvre d'un groupe de travail à l'échelle des différentes directions des Archives départementales membres de la SPL X-Démat.

### MOYENS

- Recruter un e-archiviste
- Collaboration avec la SPL X-Démat et le prestataire de SIA pour étudier et permettre la faisabilité technique.
- Continuité de l'utilisation du SIA et du SAE.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Tout au long du PSCE

# Contrôle scientifique et technique

## Accompagner les producteurs dans la gestion de leur archives

N°7

Résorber le retard d'inspection des communes et accompagner les collectivités dans leur archivage

### CONSTAT

Les inspections d'archives communales souffrent d'un arriéré remontant pour certaines communes à plus de 40 ans alors que la loi prévoit un contrôle tous les dix ans. Certes il s'agit d'une situation partagée avec d'autres départements qui ne disposent pas des moyens suffisants pour suivre les communes d'aussi près, surtout quand le nombre de celles-ci s'élèvent à plus de 400. Les Ardennes comptent, en 2022, 449 communes dont 428 ont moins de 2000 habitants. Au vu de ce nombre très élevé, il est important d'inciter les communes à réaliser un dépôt complémentaire, comme le prescrit la loi du 21 décembre 1970.

Les Archives départementales conservent d'ores et déjà 417 dépôts d'archives communales, dont ceux prestigieux de Charleville et de Mézières. Toutefois, même avec un programme soutenu d'inspections, l'ensemble des communes ne peut pas être touché de manière efficace sur les enjeux d'archivage qui sont toujours importants. L'idée est donc de trouver un autre moyen de toucher les élus directement et rapidement. Ce moyen est offert par les intercommunalités qui regroupent plusieurs dizaines de communes et qui offrent ainsi une tribune pour toucher l'ensemble des communes membres.

### ACTIONS

- Poursuivre la programmation des inspections de communes en priorisant l'arriéré le plus ancien et en organisant si possible, plusieurs par département.
- Mettre à jour le tableau de suivi des communes.
- Compléter les dépôts d'archives communales en conformité avec la loi de 1970.
- Régulariser la situation des communes de moins de 2000 habitants souhaitant conserver leurs archives anciennes.
- Rencontrer tous les présidents d'EPCI et évoquer en conseil communautaire les archives pour sensibiliser plus directement les maires à l'archivage.
- Réaliser des brochures de présentation à destination des élus.

### MOYENS

- Utilisation d'Ardennes ingénierie pour faire remonter les interrogations et besoins des communes en matière d'archivage.
- Collaboration avec le centre de gestion des Ardennes.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Intervenir en conseil  
communautaire  
en 2022-2023 ;  
tout au long du PSCE

# Contrôle scientifique et technique

## Accompagner les producteurs dans la gestion de leur archives

N°8

Développer l'offre de formations des Archives  
en direction des agents publics

### CONSTAT

Les Archives départementales proposent aux agents des administrations et des collectivités une offre de formation aux bases de l'archivistique, afin de les sensibiliser et de les accompagner à la gestion quotidienne de leurs archives. Des archivistes du service sont formateurs agréés et consacrent régulièrement leur temps à cette activité de formation. Ces formations ont été nombreuses au cours de la dernière décennie grâce à un effort fait en direction des administrations. Or celles-ci ont vu leur activité réduite à cause de la crise sanitaire alors même que leur utilité est d'autant plus nécessaire que la rotation des agents publics au sein des administrations s'est accrue, ce qui oblige à recommencer régulièrement les formations

au profit des nouveaux arrivants. Ce travail est indispensable pour permettre une bonne gestion des archives courantes et intermédiaires et ainsi faciliter la réception de bordereaux d'élimination et de versement et de traiter les arriérés en attente. Ces formations ont lieu le jeudi après-midi et toujours aux Archives départementales afin de compléter la formation par une visite du bâtiment qui est l'occasion de sensibiliser les personnels aux missions des Archives départementales. Ces formations doivent également investir de plus en plus le champ des archives numériques, omniprésentes dans la production administrative. C'est pourquoi la dernière formation mise au point est celle relative à la gestion des archives bureautiques.

### ACTIONS

- Prendre contact avec les administrations dont les agents ont reçu des formations il y a plusieurs années pour évaluer leur besoin en formation sur l'archivage.
- Proposer systématiquement lors des visites et des inspections une formation aux personnels administratifs.
- Organiser un calendrier annuel des formations.
- Se rapprocher du CNFPT pour développer une formation initiation à l'archivistique avec des formateurs agréés au sein du service en cumul d'activité.

### MOYENS

- Temps à dégager pour préparer et réaliser les formations.
- Former les nouveaux archivistes du pôle collecte et traitement des archives publiques à être formateur agréé du Conseil départemental.
- Concevoir et imprimer les supports de formation.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

2023, puis tout au long  
du PSCE

# N°9

Exercer le CST portant sur les objets mobiliers protégés dans le cadre de la mission de conservation des antiquités et objets d'art des Ardennes nouvellement réunie aux Archives départementales

## CONSTAT

La protection des objets mobiliers inscrits ou classés des Ardennes est désormais une nouvelle mission des Archives départementales, bien que la Conservation des antiquités et objets d'art ait été traditionnellement rattachée aux Archives depuis 1924 et jusqu'en 2003. Le travail à fournir est important : un très grand nombre de communes ont fait l'objet de récolement datant de 20, 30, 40 ans, voire davantage alors que celui-ci doit

être fait tous les cinq ans ; le patrimoine mobilier ardennais est sous-protégé par rapport aux autres départements voisins ; les communes et propriétaires ont besoin d'un accompagnement et d'un interlocuteur bien identifié pour lancer et suivre leur projet de restauration, de protection ou de valorisation, ainsi que pour leur fournir les informations utiles et pertinentes pour la conservation de leur patrimoine local.

## ACTIONS

- Établissement d'un programme et d'un calendrier des récolements prioritaires (en partant des plus anciens datant des années 1940).
- Prise de contact avec les municipalités et acteurs désireux de s'investir dans la protection de leur patrimoine mobilier.
- Constitution des dossiers pour le passage en Commission régionale de l'architecture et du patrimoine selon les priorités convenues avec la DRAC.
- Rédaction de guides à l'attention des communes.
- Nomination d'un Conservateur délégué des antiquités et objets d'art au cours de l'année 2022.

## MOYENS

- Disponibilité (rythme d'une tournée par mois et récolement systématique dans les communes dont les archives sont inspectées).
- Collaboration avec la Conservation régionale des monuments historiques, l'architecte des Bâtiments de France et de la commission diocésaine d'art sacré.
- Concours de la Direction de la communication pour le maquettage et l'impression des guides.

### Niveau de priorité



### Délai de réalisation

Tout au long du PSCE

# Traitement et conservation

## Porter un effort accru pour améliorer les conditions de conservation des archives

### N°10

Mettre à jour le plan de sauvegarde, d'urgence et de continuité d'activité (PSUCA)

### CONSTAT

Ce plan a été rédigé en 2013 par un groupe de travail composé de 7 membres du service dont la directrice et par deux agents encore en poste mais partant prochainement en retraite. Le service a donc été pratiquement complètement renouvelé. Ce plan nécessite une mise à jour des informations et également une appropriation par l'ensemble des agents ainsi que par les forces de secours dans le cadre des exercices de sécurité organisés à raison de deux fois par an. Cette appropriation est indispensable pour la bonne réactivité des agents, d'autant plus que des épisodes de sinistres, certes localisés et peu fréquents heureusement, sont déjà arrivés au cours de l'année 2022.

Malgré l'établissement d'un Plan de sauvegarde, les Archives départementales ne disposent pas de matériel dédié pour enrayer ou retarder un sinistre et intervenir sur les documents. Ce genre d'événement s'est déjà produit et nous avons dû y faire face avec les moyens du bord. Il faut donc désormais se doter de matériel adéquat. Cet équipement serait également mutualisable avec les autres services culturels des Ardennes ainsi qu'avec toutes les communes du département dont les archives sont également susceptibles de subir des sinistres, comme cela est arrivé dans le passé, notamment lors de l'épisode de fortes pluies du mois de juillet 2021.

### ACTIONS

- Mettre à jour le PSUCA.
- Doter le service d'un kit regroupant les équipements nécessaires en cas de sinistres et qui soit également à disposition des communes en cas de besoin.
- Recenser les besoins en matériels permettant aux agents d'intervenir dans de bonnes conditions, puis passer les commandes.
- Se coordonner avec les autres services culturels des Ardennes (Musée de l'Ardenne, réseau des médiathèques d'Ardenne métropole, Musée Guerre et Paix).

### MOYENS

- Composition d'un groupe de travail dédié.
- Temps à dégager pour le ou les agents chargés de la mission.
- Budget pour l'acquisition des équipements : 12 000 € supplémentaires.
- Espace de stockage pour le rangement.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Mise à jour en 2023 ;  
Recensement des besoins et  
acquisition en 2024



### CONSTAT

Le volume d'archives non classées est très important, aussi bien dans les archives publiques – notamment celles des séries modernes – que dans les archives privées. Dans les deux cas, cet état résulte du volume de ces fonds qui se mesure en plusieurs dizaines de mètres et qui nécessite le travail conjoint de plusieurs agents. Or le bâtiment actuel n'offre pas d'espace de traitement suffisamment grand pour envisager de mener à bien ces classements d'envergure. Le travail de traitement s'est donc concentré sur de petits fonds, plus facilement et rapidement réalisables. Il en demeure que des fonds d'importance sont toujours mal, voire inconnus, ne sont pas disponibles à la consultation du public et ne sont pas correctement conditionnés.

Une fermeture annuelle de deux semaines a été organisée tous les ans au cours des années 2000 à 2015 et à la suite, notamment, de la mise en place de la conservation préventive. Chaque année, le travail collectif de l'ensemble des agents du service a permis de nettoyer, dépoussiérer et réaménager un magasin entier et de traiter et reconditionnement plusieurs milliers d'articles. Cette solution présente une réelle opportunité d'avancer dans le classement et le conditionnement des fonds encore en attente. La fréquentation actuelle de la salle de lecture, en baisse continue, autorise cette fermeture en limitant la gêne occasionnée, ainsi que de réaliser des opérations de réévaluation.

### ACTIONS

- Établir la liste des critères de priorisation (intérêt du fonds / métrage / gain de place estimé / facilité / rapidité de classement / demandes des usagers / actualité).
- Organiser une fermeture annuelle pour avancer sur les travaux de classement et de description des fonds.

### MOYENS

- Fermeture hebdomadaire d'une journée.
- Fermeture annuelle de deux semaines.
- Budget supplémentaire pour passer des commandes de matériel de conditionnement couvrant les besoins pour les deux semaines de fermeture et le reste de l'année.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Expérimentation en 2022,  
puis renouvellement  
les années suivantes

# Traitement et conservation

## Porter un effort accru pour améliorer les conditions de conservation des archives

### N°12

Assurer une gestion efficace des espaces de conservation

#### CONSTAT

Les locaux d'archivage arrivent presque à saturation (90% de la capacité de stockage occupé) alors que les versements vont continuer à affluer et que de nombreux fonds sont encore

à conditionner, ce qui fera accroître le métrage occupé. Pour autant, de nombreux fonds restent à trier ou à réévaluer, ce qui promet de gagner de la place.

#### ACTIONS

- En lien avec l'ensemble des agents du pôle archives publiques, poursuivre le travail de réévaluation des fonds.
- Rationaliser le rangement en identifiant les espaces vacants pour y accueillir les futures entrées.
- Reconditionnement des fonds qui ne présentent pas un conditionnement adéquat pour leur bonne conservation (en carton de déménagement ou sous papier kraft).

#### MOYENS

- Sensibiliser les services producteurs par des exigences plus importantes dans les modalités de versement.
- Développer davantage de pédagogie et de sensibilisation auprès des donateurs d'archives privées.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Tout au long du PSCE

# N°13

Établir un état sanitaire des fonds et en déduire un plan de numérisation en fonction de critères choisis et corrélés au plan de restauration déjà existant

## CONSTAT

La mise en place de la conservation préventive, à partir de 2010, a permis d'accroître considérablement les moyens consacrés au conditionnement et à la restauration des documents. D'importants progrès ont ainsi été réalisés au cours de la dernière décennie. Certains documents nécessiteraient une restauration avant même toute numérisation et d'autres nécessitent une numérisation pour pouvoir être accessibles par les lecteurs car leur état matériel ne permet pas une consultation du document original.

La numérisation est l'un des principaux postes de dépenses des AD08 (17 000 € en 2022). Ce marché

demande un suivi étroit pour la rédaction du CCTP, la préparation des lots, les relations avec le prestataire, le contrôle qualité et la mise en ligne des images numérisées. Dans le même temps intervient une hausse des demandes des généalogistes et des internautes pour l'accès aux ressources sur le site internet des Archives qui est le plus consulté de la collectivité (459 267 connexions pour 32 millions de pages vues en 2021). Il s'agit d'un service très apprécié par les personnes curieuses de leur histoire familiale ou de l'histoire du département, dont il convient de maintenir la qualité.

## ACTIONS

- Établir un état sanitaire des fonds.
- Poursuivre le plan de numérisation selon des critères à définir.
- Poursuivre le plan de restauration en y intégrant les documents pour lesquels il existe un préalable à la numérisation.
- Prospecter pour des partenariats permettant des actions de mécénat.

## MOYENS

- Temps à dégager pour se réunir dans chaque secteur et établir les priorités.
- Maintenir les moyens financiers alloués à la restauration et à la numérisation.

### Niveau de priorité



### Délai de réalisation

2023-2024

# Services aux citoyens et aux usagers

## Offrir une plus grande qualité de service

### N°14

Adapter les horaires et les moyens humains de la salle de lecture et de l'accueil et améliorer l'accueil du public dans le hall et en salle de lecture

#### CONSTAT

La salle de lecture est ouverte, depuis 2010, 4,5 jours par semaine. La fréquentation actuelle (nombre de lecteurs inscrits, nombre de séances de travail, nombre de communications), en baisse continue depuis 2011, ne justifie plus une ouverture si large en termes d'horaires. Les moyens humains consacrés à la salle de lecture et à l'accueil sont donc trop importants alors

qu'ils manquent pour traiter les fonds dont une partie d'entre eux ne sont toujours pas rendus communicables en raison de leur état. Par ailleurs, les conditions d'accueil du public dans le hall et en salle de lecture pourraient être améliorées en faisant quelques aménagements dans l'attente de travaux plus importants de modernisation et de mise aux normes.

#### ACTIONS

- Réduire le nombre de jours d'ouverture de la salle de lecture :
  - Fermer une journée complète après avoir déterminé par une étude de la fréquentation le jour le plus opportun.
  - Continuer à évaluer la fréquentation dans les années à venir afin de déterminer si la fermeture d'une journée supplémentaire est envisageable.
- Fermer l'accueil pendant la pause méridienne en s'alignant sur les horaires des magasiniers (11h45-13h15).
- Ouvrir les portes vitrées de la salle de réunion uniquement lorsque celle-ci est utilisée afin de garantir la sécurité du bâtiment vis-à-vis de l'accès du public.

#### MOYENS

- Faire valider les nouveaux horaires d'ouverture par la collectivité.
- Communiquer envers le public pour annoncer et expliquer les changements d'horaires.
- Mobiliser les moyens financiers et humains, en collaboration avec la Direction du Patrimoine immobilier, pour rénover les espaces d'accueil du public qui n'ont pas connu de travaux depuis l'inauguration du nouveau bâtiment en 1987.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

2022-2023

# N°15

## Améliorer l'offre de services à distance

### CONSTAT

Les services en ligne ne sont pas suffisamment développés alors que la fréquentation s'est majoritairement déportée de la salle de lecture vers le site internet qui doit pouvoir fournir les informations nécessaires et les services utiles les plus demandés par les internautes. Rendre un service de qualité en ligne permet de gagner du temps de réponse aux demandes les plus récurrentes.

Par ailleurs, les AD08 ne disposent pas d'outil permettant d'évaluer la satisfaction des usagers et des publics par rapport au service public rendu à la fois sur place et en ligne. La consultation des usagers n'est pas une pratique ancrée dans le service alors que les attentes sont toujours plus grandes, comme l'indique le cadre stratégique commun de modernisation des archives qui dispose en objectif n°1 de « Placer l'utilisateur au cœur des dispositifs ».

### ACTIONS

- Améliorer le formulaire de contact.
- Améliorer l'information portant sur les raisons de l'absence de certains documents.
- Améliorer la procédure courrier.
- Définir les conditions de la communication à distance et les faire connaître au public en les affichant au niveau du formulaire de contact : tarifs (mise en place de forfaits), délai de réponses, limites des recherches.  
Mettre en place un paiement en ligne.
- Évaluer les services aux usagers et aux publics en mettant en place des enquêtes régulières auprès des usagers du site physique et en virtuel.

### MOYENS

- Engager des moyens techniques, financiers et humains, en collaboration avec la DSI et le prestataire du site internet, pour engager et achever la montée de version du portail internet des AD08.
- Créer une équipe projet dédiée à la conception du nouveau site internet.
- Passer par une version beta du site soumise au test d'utilisateurs avant sa mise en production.
- Mettre en place un groupe chargé d'établir les nouveaux tarifs et une nouvelle procédure pour le courrier.
- Sélectionner un prestataire de paiement en ligne et intégrer ce nouveau service au projet de nouveau site internet.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

2023-2024

# Services aux citoyens et aux usagers

## Offrir une plus grande qualité de service

N°16

Poursuivre le travail de rétroconversion des instruments de recherche aux normes XML-EAD avec indexation dans l'objectif de créer une salle de lecture virtuelle

### CONSTAT

Un nombre encore important d'instruments de recherche n'est pas conforme aux normes archivistiques XML-EAD et la présentation actuelle des résultats sur le site internet ne permet pas d'en donner accès alors qu'il est nécessaire d'offrir le plus grand nombre d'instruments de recherche en accès à distance. Une avancée décisive a été réalisée en 2020 à la faveur des périodes de télétravail rendues obligatoires par

les confinements mais la progression a ensuite ralenti avec le retour d'un fonctionnement normal. Il convient dorénavant de concilier fonctionnement normal du service et reprise des inventaires en lui consacrant du temps dans l'objectif de réunir tous ces instruments de recherche dans une version refondue du site internet qui soit une véritable salle de lecture virtuelle pour les usagers des archives.

### ACTIONS

- Continuer la reprise, engagée en 2019, des instruments de recherche non conformes aux normes XML EAD.
- Améliorer l'accès aux instruments de recherche sur le site internet : cette action est le principal chantier à mener car un internaute sur cinq vient sur le site des archives pour consulter les inventaires. Elle doit être menée dans le cadre de l'équipe projet dédiée à la conception du site internet. Cette action se subdivise notamment en les actions suivantes :
  - améliorer le formulaire d'interrogation de la base de données.
  - mettre en ligne les instruments de recherche XML-EAD.
  - proposer des réponses aux interrogations dont la présentation soit facilement compréhensible par le grand public.

### MOYENS

- Moyens humains pour la reprise des instruments de recherche et la conception de la salle de lecture virtuelle.
- Collaboration avec le prestataire du site internet pour concevoir les évolutions du site internet.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

2023-2024

# N°17

## Développer les initiatives en direction du monde étudiant en nouant des contacts plus étroits avec le milieu universitaire

### CONSTAT

Les Ardennes ne disposent pas d'un site universitaire hébergeant des enseignements en sciences humaines et sociales. Les universités les plus proches sont celles de Reims, Lille et de Lorraine où de nombreux étudiants originaires

des Ardennes s'inscrivent. Or, les contacts et les actions en direction du monde universitaire ne sont pas suffisamment développés et organisés bien que les AD08 bénéficient d'une collaboration de longue date avec la Sorbonne.

### ACTIONS

- Publier sur le site internet des Archives un état des fonds à exploiter dans le cadre de recherches universitaires avec des idées de sujets.
- Engager des contacts avec les Universités de Reims, Lille et de Lorraine afin de se renseigner sur les spécialités des professeurs et d'identifier ainsi les sources à leur proposer.
- Mise en place d'une bourse pour les étudiants en master et en doctorat travaillant sur un fonds conservé par les Archives départementales.
- Organisation de « portes ouvertes » pour les étudiants en collaboration avec leurs professeurs.
- Mise en place de rendez-vous pour les étudiants sur le site internet afin de préparer une première prise de contact entre un étudiant et un archiviste. Cette prise de rendez-vous permettrait de préparer l'entretien par téléphone ou en visio pour indiquer quelles sont les sources relatives à son sujet et lui indiquer les principaux fonds susceptibles de l'intéresser.
- Identifier les acteurs permettant de diffuser les informations relatives à la bourse et aux portes ouvertes.
- Création d'une journée d'étude des jeunes chercheurs travaillant sur les fonds ardennais.

### MOYENS

- Moyens humains pour la mise en place de relations avec l'université, l'organisation et la mise en œuvre des interventions et des « journées portes ouvertes » et les rendez-vous.
- Bourse de recherche : 500 à 1 000 € à attribuer à un ou plusieurs étudiants.
- Mise en place d'un jury et de critères d'évaluation d'attribution de la bourse de recherche.
- Supports de communication pour les journées « portes ouvertes » et la bourse de recherche.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Tout au long du PSCE

# Actions de valorisation

## Développer une offre culturelle et scientifique diversifiée et adaptée aux publics

N°18

Réaliser annuellement une programmation culturelle

### CONSTAT

Les restrictions budgétaires des dernières années ont conduit à réduire à zéro la part consacrée aux activités culturelles qui, pour autant, continuent d'exister sous une forme minimale. En outre, le bâtiment des Archives départementales ne dispose pas d'un équipement dédié aux expositions qui soit bien adapté, la salle servant à d'autres usages qui peuvent entrer en conflit. Les conférences de la Société d'histoire des Ardennes et les ateliers paléographie et de présentation des sources rassemblent un public fidèle, les développer

serait une manière d'offrir un service culturel sans que cela nécessite un budget important. Pour autant, il ne faut pas abolir toute idée d'organiser à nouveau des expositions physiques mais dans des conditions plus favorables et en utilisant les équipements disponibles dans le département afin d'accentuer la présence sur le territoire. Une exposition est ainsi en projet en collaboration avec les Archives du Palais Princier de Monaco et portera sur l'histoire du comté et du duché de Rethel dont le très riche fonds est conservé en terre monégasque.

### ACTIONS

- Rédiger une programmation culturelle annuelle sous forme de livret papier et virtuel.
- Maintenir les ateliers de paléographie.
- Mettre en place des ateliers de recherches à destination du public de façon plus régulière, un par mois, avec des intitulés attractifs afin de mettre en valeur des sources, offrir des conseils d'aide à la recherche et un florilège de documents emblématiques par leur forme, comme ceux présentés aux dernières JEP.
- Poursuivre la publication en ligne d'expositions virtuelles, notamment en reprenant d'anciennes expositions ayant rencontré un succès.
- Organiser une exposition d'envergure sur la Maison de Rethel en 2025.

### MOYENS

- Élaborer en amont un calendrier de programmation et collaborer avec la direction de la communication pour en assurer la publicité.
- Libérer du temps de travail pour les agents concernés par l'animation des ateliers (à raison d'une rotation au sein de l'équipe).
- Moyens financiers supplémentaires pour l'exposition : 20 000 à 30 000 €.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Préparation du programme 2022-2023, puis renouvellement chaque année.



Développer un calendrier de publication sur le site internet et mettre en place un cycle de présentation de documents sur le modèle « Le document du mois »

## CONSTAT

Un comité de rédaction existe depuis 2013, réunissant tous les membres du service voulant s'impliquer, pour identifier les sujets et organiser un calendrier de publication sur le site internet dans les rubriques « Actualités » et « Lumière sur un document ». Ce comité a été réactivé à partir de la rentrée de septembre 2021 mais il a du mal à anticiper les publications en raison du manque de temps des auteurs, accaparés par la priorité donnée aux urgences, ce qui impacte la régularité des mises en ligne. L'activité en ligne est celle qui peut capitaliser le plus de fréquentation car elle rend accessible les informations à tous gratuitement et le plus

longtemps car les articles restent en ligne et sont toujours consultables grâce aux moteurs de recherche. Cette activité peut être complétée par une exposition temporaire de document dans des vitrines placées dans les espaces de circulation du public afin de faire découvrir tous les mois un ou plusieurs documents d'archives inédits, curieux ou insolites. La pérennisation de cette activité scientifique pourrait prendre la forme d'une compilation des articles rédigés en brochure imprimée. Cette activité contribue à mettre en lumière les missions des archives et le travail des archivistes auprès du public.

## ACTIONS

- Élaborer un calendrier à six mois des mises en ligne pour les catégories suivantes : « actualités » et « le document du mois ».
- Mobiliser et attribuer aux membres du service volontaires la rédaction des articles.
- Utiliser le compte twitter pour relayer les informations publiées.

## MOYENS

- Associer les collègues au calendrier et anticiper les mises en ligne via l'élaboration d'un calendrier.
- Organiser plus régulièrement des comités de rédaction.
- Réutiliser les actualités du service et les activités de classement pour fournir les sujets d'articles.
- Installer une vitrine dans l'un des espaces d'accueil du public et y organiser une rotation des documents présentés sous format original ou sous forme de fac-similé en fonction de la fragilité du document.

### Niveau de priorité



### Délai de réalisation

2022 et renouvellement chaque année.

# Actions de valorisation

## Développer une offre culturelle et scientifique diversifiée et adaptée aux publics

N°20

Développer la valorisation de l'histoire ardennaise vers l'extérieur au moyen des revues historiques locales et de Wikipédia

### CONSTAT

L'activité scientifique est une des composantes de la mission de valorisation réalisée par les AD08. Toutefois le service et les collections qu'elles conservent manquent de visibilité au grand public malgré les efforts d'ouverture à l'extérieur du public habituel. Actuellement, les participations des Archives départementales aux publications locales ont été développées ces dernières années mais se font au fil de l'eau, sans visibilité à moyen terme et avec le risque de manquer les dates butoir. Pour éviter que le travail ne pèse trop sur les rédacteurs, il est nécessaire de concentrer l'effort sur les principales revues historiques ardennaises, c'est à savoir celles de la SHA, de la SHAS et de Terres Ardennaises. Des publications

peuvent être réalisées dans d'autres revues, mais à titre ponctuel et en fonction des disponibilités. Par ailleurs, il serait intéressant de compléter cette activité scientifique en utilisant l'encyclopédie numérique Wikipédia qui est universellement connue et utilisée par les internautes pour s'informer afin de valoriser les fonds et de partager les informations qu'ils conservent au plus grand nombre. Des services d'archives départementales ont déjà entamé une collaboration avec l'encyclopédie en ligne. Les AD08 sont le service expert en matière d'histoire des Ardennes, elles sont donc légitimes pour rédiger ou compléter des articles qui traitent de tous les sujets relatifs aux Ardennes.

### ACTIONS

- Contacter les principales revues afin convenir avec elles de leurs besoins, des sujets d'articles et du calendrier de publication.
- Identifier les sujets pouvant faire l'objet d'un article en puisant dans les travaux sur les fonds ou les nouvelles entrées.
- Mettre à jour les rubriques ardennaises dans lesquelles nos fonds peuvent être mis en valeur via la reprise ou la création d'articles Wikipedia.
- Réaliser une formation proposée sur le sujet, inscrite au catalogue de l'Association des archivistes français.
- Contacter les services d'archives ayant déjà réalisé ce genre de projet.

### MOYENS

- Répartir la tâche de travail sur différents rédacteurs des articles selon les appétences et selon les sujets.
- Conserver le lien avec les sociétés savantes tout au long de l'année.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Tout au long du PSCE

# Bâtiment

## Adapter les locaux aux usages du public et aux besoins des agents et des missions des Archives départementales

N°21

Collaborer avec tous les acteurs pour apporter des solutions d'améliorations nécessaires à l'accueil du public et au travail de l'équipe

### CONSTAT

Depuis l'inauguration de l'extension de 1987, le bâtiment des Archives départementales n'a pas connu de travaux d'ampleur bien qu'ayant régulièrement fait l'objet de travaux d'entretien par les services du Conseil départemental. Il demeure que les locaux actuels nécessiteraient des travaux et des aménagements pour améliorer les conditions d'accueil du public et de travail des agents qui sont restés les mêmes depuis plusieurs décennies. Il convient également d'anticiper la saturation progressive

des magasins de stockage car les campagnes de réévaluations ne permettront pas de résoudre le besoin d'espace supplémentaires pour accueillir, dans les décennies à venir, les versements d'archives papier qui seront encore très nombreux. L'étude de faisabilité commencée en 2021 est une première étape dans ce processus qui prendra plusieurs années avant d'être concrétisé, ce qui laisse le temps au service de préparer les fonds en fonction des choix retenus.

### ACTIONS

- Faire le lien entre les différents acteurs, le Conseil départemental, les services du Ministère de la Culture et le cabinet d'étude.
- Fournir les informations nécessaires et utiles pour éclairer la prise de décision.
- Relire les livrables, formuler des remarques et des propositions.

### MOYENS

- Collaboration avec les acteurs du projet.
- Appui de la Direction générale des services et du SIAF.



Construction du nouveau bâtiment des AD08 en 1957,

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Tout au long du PSCE

# Bâtiment

## Adapter les locaux aux usages du public et aux besoins des agents et des missions des Archives départementales

### N°22

Préparer matériellement les fonds à un déménagement et l'équipe au changement

### CONSTAT

Quelle que soit la solution retenue concernant les aménagements immobiliers futurs, les collections pourront être transportées ou a minima protégées pour éviter tout risque pour leur bonne conservation. Il s'agit donc dès à présent de préparer les fonds en identifiant les réévaluations possibles et de conditionner correctement les documents. En cas de

fermeture temporaire de la salle de lecture pour travaux, il conviendra également d'organiser la continuité de service qu'il est nécessaire de prévoir.

Pour l'équipe, c'est également un changement d'imaginer et de préparer un nouveau fonctionnement. L'accompagnement au changement sera donc indispensable.

### ACTIONS

- Établissement d'un plan de reconditionnement.
- Fermeture annuelle au public deux semaines dans l'année et une fois par semaine pour consacrer du temps aux travaux sur les fonds.

### MOYENS

- Budget supplémentaire pour l'acquisition de matériel de conservation : 12 000 € supplémentaires par an pour mettre sur pied un programme ambitieux et obtenir des résultats dans les délais.
- Temps disponible pour mener des travaux collectifs de classement et de reconditionnement.

#### Niveau de priorité



#### Délai de réalisation

Durant toute la durée du PSCE.



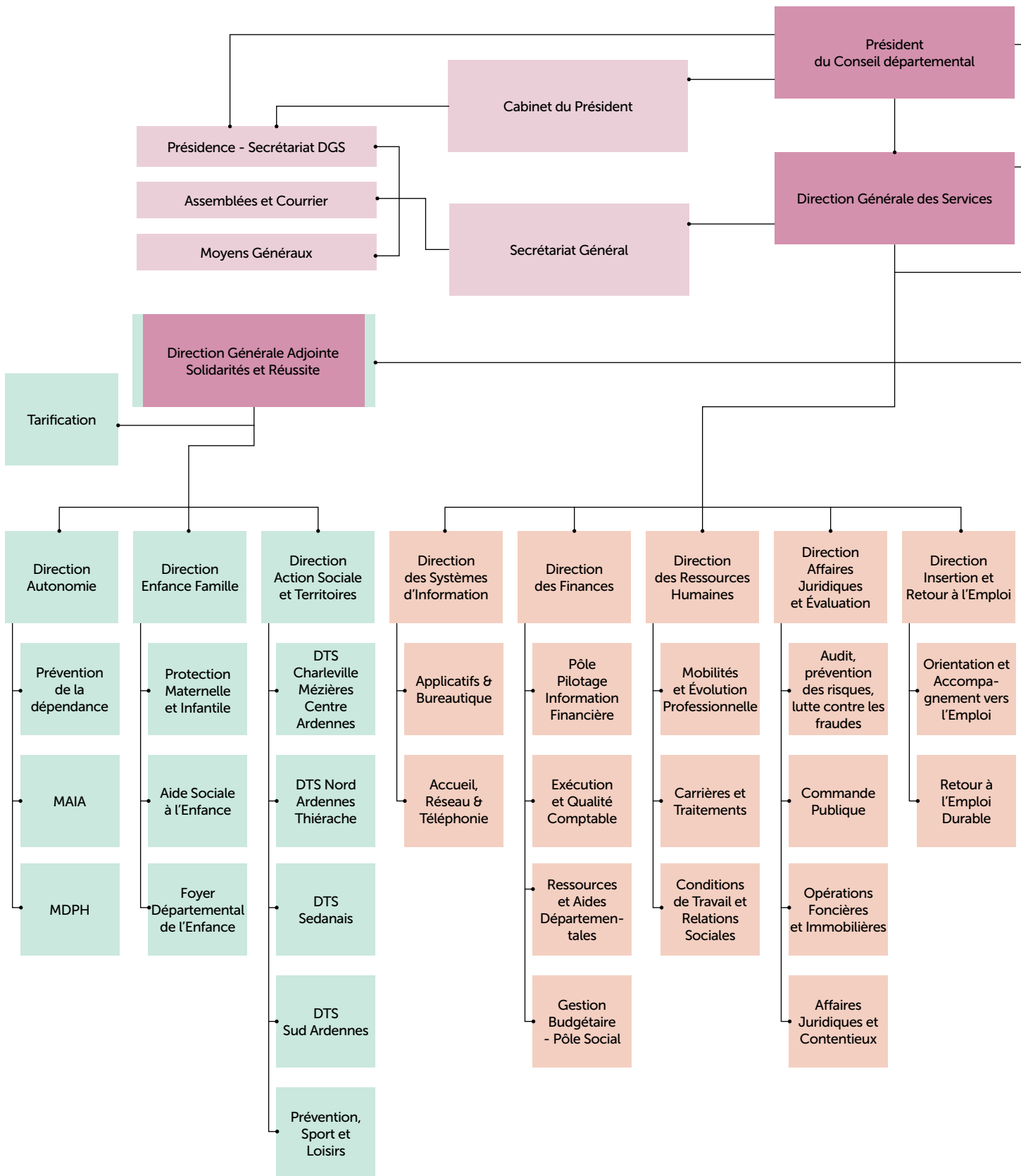
Construction de l'extension des AD08, 1986

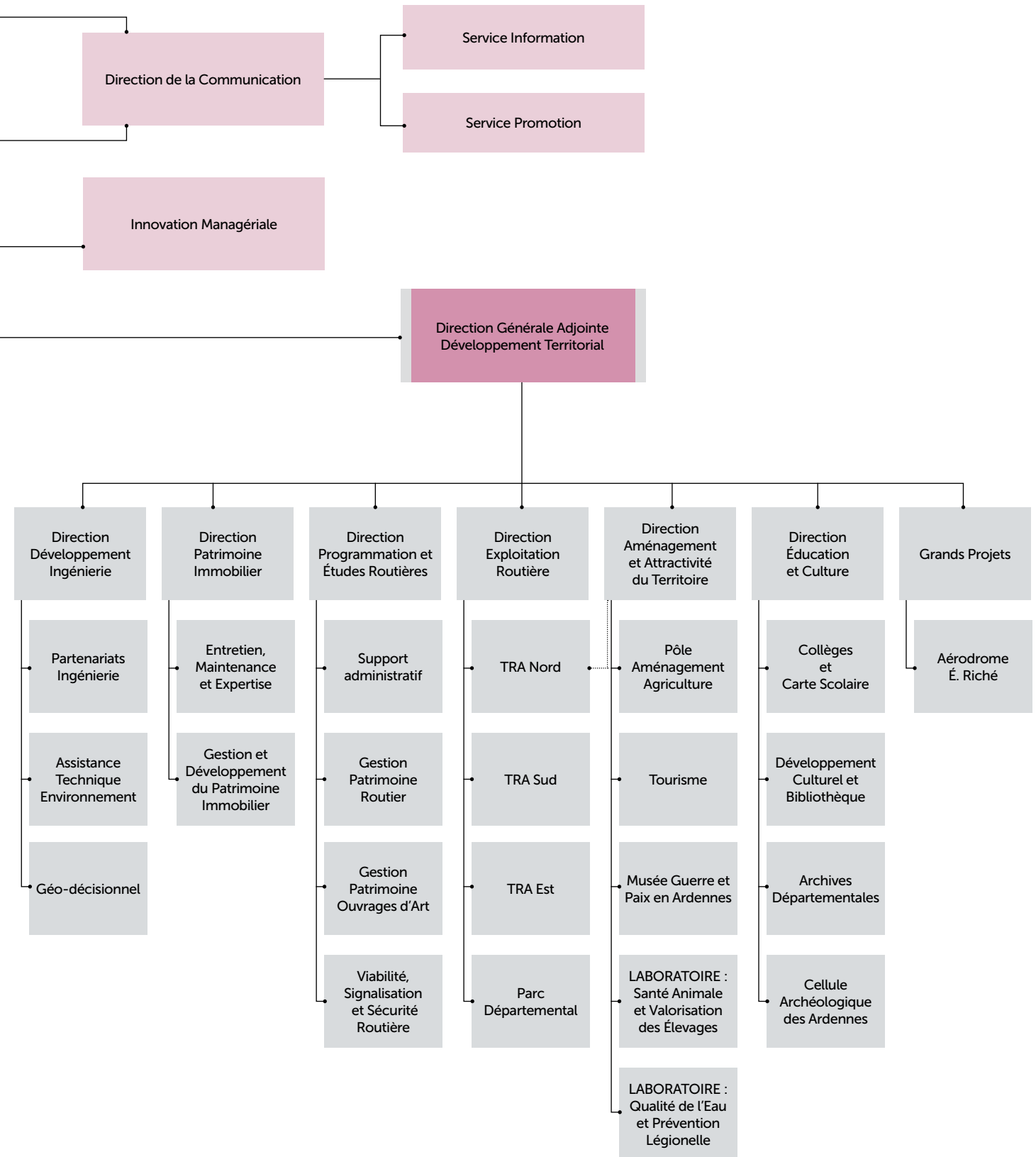
# LEXIQUE

---

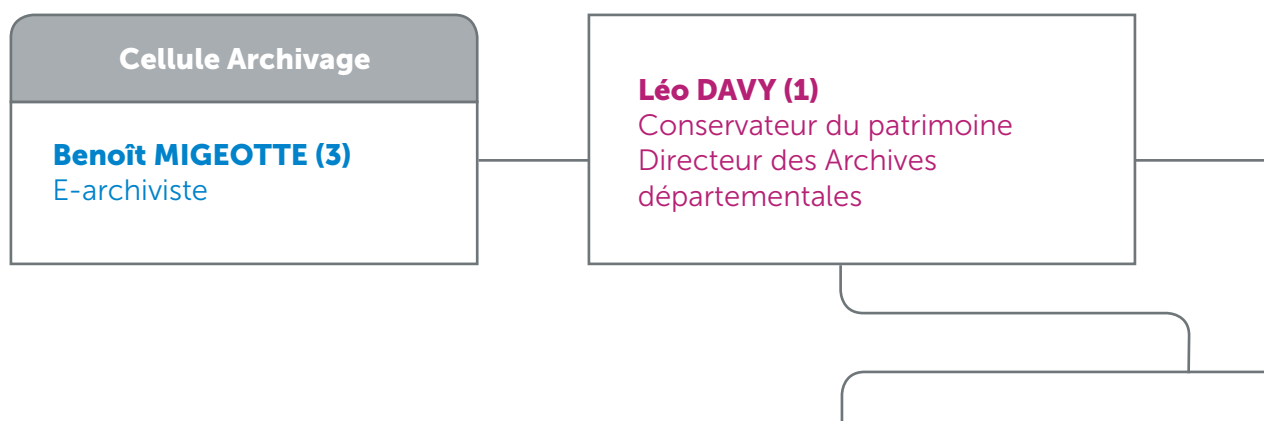
ABF	Architecte des Bâtiments de France
AD 08	Archives Départementales des Ardennes
CHINA	Centre Hospitalier Intercommunal Nord-Ardennes
DEC	Direction de l'Éducation et de la Culture
DRAC	Direction Régionale des Affaires Culturelles
DSI	Direction des Systèmes d'Information
ETP	Équivalent Temps Plein
GED	Gestion Électronique de Documents
PSCE	Projet Scientifique, Culturel et Éducatif
SHA	Société d'Histoire des Ardennes
SIAF	Service Interministériel des Archives de France

# Organigramme du Conseil départemental des Ardennes





# Organigramme du service des Archives départementales<sup>1</sup>



Légende	Nombre de postes <sup>2</sup>	ETP
<b>CAT A :</b>		
Conservateur du patrimoine	1	1
Chargée d'études documentaires	1	1
Attachée territoriale	1	1
<b>CAT B :</b>		
Technicien principal 1 <sup>e</sup> classe	1	1
Rédacteur principal 1 <sup>e</sup> classe	2	1,9
Rédacteur principal 2 <sup>e</sup> classe	1	1
Assistant de conservation principal du patrimoine	3	3
Assistant de conservation du patrimoine	2	2
<b>CAT C :</b>		
Adjoint administratif principal 1 <sup>e</sup> classe	2	0,9
Adjoint administratif 2 <sup>e</sup> classe	1	1
Adjoint administratif	3	3
	<b>18</b>	<b>17,8</b>



<sup>1</sup> Le (n°) entre parenthèses renvoie au numéro de la fiche de poste correspondante.

<sup>2</sup> Le poste de professeur du service éducatif n'est pas comptabilisé.



**Pôle Valorisation  
et archives privées**

**Frédérique LAVERRIÈRE (4),**  
Adjointe au directeur, cheffe de  
pôle, Attachée territoriale

**Maryvonne TAILLANDIER (14)**  
Assistante principale de  
conservation du patrimoine,  
Bibliothèque

**Jérémy MORVAN (15)**  
Assistant de conservation  
principal du patrimoine, Archives  
privées, Responsable de la salle  
de lecture

**Stéphane POUPART (20)**  
Assistant de conservation  
principal du patrimoine, Archives  
privées

**Zacharie FEUVRIER (19)**  
Adjoint du patrimoine territorial,  
Magasinage

**Hervé TATINCLAUX (16)**  
Adjoint administratif territorial,  
Magasinage

**Cellule Administration  
générale**

**Pascale TANSKI (17)**  
Rédacteur principal  
1<sup>e</sup> classe,  
Assistante de direction

**Annick CHARLES (18)**  
Adjoint administratif principal  
1<sup>e</sup> classe,  
Secrétariat

**Emmanuel BAUDART (11)**  
Rédacteur principal  
2<sup>e</sup> classe, Archives notariales  
Assistant de prévention

**Josian HUT (13)**  
Adjoint administratif

**Service éducatif :**

**Christine CHOPINEAUX,**  
professeur d'histoire-  
géographie (3 heures  
hebdomadaires)







# Horaires des Archives départementales :

**Lundi** : fermé

**Mardi, mercredi, jeudi, vendredi** : ouvert de 9h00 à 17h00

Les Archives départementales des Ardennes sont une administration du Conseil départemental au service des citoyens, des chercheurs, des généalogistes et des administrations.

Archives départementales des Ardennes  
10 rue de Porte de Bourgogne - 08000 Charleville-Mézières  
03 24 57 40 06 - [archives@cd08.fr](mailto:archives@cd08.fr)  
[archives.cd08.fr](http://archives.cd08.fr)