

RAPPORT
SUR LA SITUATION DES ARCHIVES
1996

Par Le directeur des Archives Départementales

I. Présentation du service

Missions :

Les Archives départementales ont été rattachées à l'administration départementales le 1^{er} janvier 1986 et dépendent dans l'organigramme départemental de Direction générale des Services départementaux.

Elles ont pour mission la collecte, le classement, la conservation, la communication des archives publiques telles qu'elles sont définies par la loi du 3 janvier 1979 sur les archives, c'est-à-dire les archives des collectivités locales, des services déconcentrés de l'Etat et des établissements publics dans le ressort du Département ainsi que les minutes et répertoires de notaires. Elles sont aussi chargées des archives privées qui leur sont confiées. Elles ont enfin la charge de mettre en valeur et de faire connaître le patrimoine historique qu'elles conservent, tout particulièrement auprès du public scolaire, pour lequel le service historique organise des actions spécifiques.

Moyens

Moyens financiers

Les moyens financiers accordés par l'Assemblée départementale au service des Archives se décomposent ainsi :

- | | |
|------------------------------|----------------|
| - dépenses de fonctionnement | 849 065 Francs |
| - dépenses d'investissement | 231 517 Francs |

soit au total

1 080 582 Francs

Les travaux d'entretien du bâtiment sont gérés directement par le service des bâtiments départementaux ; les rémunérations du personnel et la formation par le service du personnel.

Il n'y a pas eu de crédits exceptionnels cette année.

Le service a réalisé au titre du fonctionnement 65 230 Francs de recettes (vente de photocopies, travaux photographiques, ventes d'ouvrages).

Personnel

Le personnel d'Etat, rémunéré par le ministère de la Culture et mis à la disposition du Département, comprend 4 personnes :

- 1 conservateur du patrimoine, directeur (Madame Bidou nommée directeur des Archives départementales du Morbihan, puis Madame Jubert à compter 18 novembre 1996)
- 1 documentaliste
- 2 secrétaires de documentation.

Le personnel départemental est composé de 12 personnes (plus un poste d'adjoint administratif vacant) qui se répartissent ainsi :

- filière culturelle : 1 attaché de conservation contractuelle
- filière administrative : 1 cadre B et 6 cadres C
- filière technique : 4 cadres C (dont le poste de gardien et celui de femme de ménage pourvus le 15 juillet 1996).

En raison des temps partiels, le nombre d'emplois effectivement occupés s'élève à 15, auxquels il convient d'ajouter 6 auxiliaires d'été (6 mois) et une contractuelle pour remplacement (3 mois).

Formation

La fin des séances d'initiation à l'informatique et la longue vacance du poste de directeur se traduisent cette année par une chute notable des jours consacrés à la formation professionnelle (1 agent, stage de 3 jours sur les cartes et plans). Les préparations aux concours administratifs se maintiennent en revanche au niveau de l'année passée (2 agents, 17 jours). Il conviendrait de renforcer à l'avenir les

actions de formation dans le cadre de l'informatisation du service (initiation et perfectionnement) et du traitement des archives modernes et contemporaines.

La formation dispensée s'est faite sous la forme de stages aux Archives (4 personnes, 22 jours) à l'intention d'une archiviste, d'un greffier de tribunal et de 2 lycéens.

Bâtiments et équipement

D'importants travaux pour améliorer le taux d'hygrométrie dans les magasins ont été effectués. Par ailleurs, l'installation téléphonique a été transformée en vue de la nouvelle numérotation téléphonique. Le logement du directeur a été rénové et des placards ont été installés dans celui du gardien.

Ont été acquis par le service un lecteur de microfilms, quatre meubles de rangement de microfilms, et 12 cadres d'exposition. Deux micro-ordinateurs IBM ont été affectés aux Archives par le service informatique.

Constitution des fonds, aide à l'organisation de l'archivage

Entrées aux Archives

Les entrées de documents (209,60 mètres) connaissent une forte baisse par rapport à 1995 ; l'année 1996 connaît même le plus faible accroissement depuis 1989 (418 mètres en moyenne annuelle). Il faut sans doute prévoir pour les années à venir un rythme d'entrées plus conséquent, même en mettant au point une politique plus sélective des versements : 42 mètres de documents, soit près du quart des entrées des archives publiques, sont en effet constitués par des archives éliminables à très court terme qui n'ont pas vocation à entrer aux Archives.

Les documents entrés aux Archives se décomposent de la manière suivante :

- archives publiques : 175,60 mètres
- archives privées : 12 mètres
- bibliothèque : 22 mètres

Les entrées d'archives publiques les plus notables sont les suivantes :

- services du Conseil général et établissements publics départementaux :

Direction des affaires financières et du budget, bureau de l'économie et de l'emploi (8 mètres), Direction des interventions sociales ardennaises (20 mètres).

- services déconcentrés de l'Etat à compétence régionale :

Service régional de l'office national interprofessionnel des céréales de Châlons (10 mètres).

- Services déconcentrés de l'Etat à compétence départementale :

Préfecture, direction des relations avec les collectivités locales (11,50 mètres), bureau du contrôle de légalité (20 mètres), direction du contrôle de la réglementation (18,50 mètres), Sous-préfecture de Reethel (14,50 mètres). Délégation de l'agence nationale pour l'emploi (11,50 mètres). Services fiscaux de Sedan (21,25 mètres). Centre des impôts de Sedan (12 mètres).

- Communes : Dépôt des communes de Balan, Mazerny et Omicourt (10 mètres).
- Archives privées : archives culturelle (5 mètres) ; archives de M. Scherrer, architecte à Sedan (6 mètres).

Eliminations

Il n'y a eu qu'une très petite quantité d'éliminations (37 mètres) ce qui est là encore le plus faible niveau depuis 1989 (94 mètres en moyenne annuelle). Il est impératif de reprendre de façon systématique le traitement des séries contemporaines si on veut éviter la saturation à brève échéance de locaux mis en service en 1987. On peut estimer que les Archives détiennent actuellement environ 2 km de documents périmés et la projection effectuée montre qu'à données constantes, le service ne pourrait plus recevoir de versements à partir de 2009/2010.

Aide à l'archivage

L'aide à l'archivage se traduit par le passage d'un ou plusieurs agents des Archives dans les communes et les administrations pour préparer des versements

ou pour conseiller lors des tris préalables : la commune de Maubert-Fontaine, la Direction des interventions sociales ardennaises et la Direction départementale de l'agence nationale pour l'emploi ont bénéficié de cette assistance.

Cette mission de conseil et d'assistance devra être développée dès 1997 de manière à éviter le versement aux Archives de documents périmés et à faciliter la gestion de leurs archives par les diverses administrations.

Conservation matérielle

Par suite de l'accroissement net (après éliminations) de 172,60 mètres linéaires, le métrage occupé au 31 décembre 1996 s'établit à 14 727,85 mètres, ce qui laisse un métrage disponible de 4 542,15 mètres. La quantité non négligeable de documents entassés sur le sol, en attente de classement ou d'élimination, et l'importance des documents placés en rayons en attente d'élimination brouillent toutefois la distinction entre espace libre et espace occupé. Le récolement qui devrait être entrepris prochainement permettra de faire le point sur la question.

153,95 mètres de documents ont été conditionnés, à l'occasion de leur classement tandis que la presse fait l'objet d'un reconditionnement systématique. La collection de cartes postales (10 000 environ) et de gravures (300) a été placée sous pochettes et boîtes neutres. 531 photographies ont été placées sous pochettes et 320 bobines de microfilms sous boîtes microfilms.

65 volumes ont été reliés à l'extérieur. Un plan de Mézières au XVIII^e siècle a été restauré.

L'atelier photographique a réalisé 2 445 mètres de microfilms tant pour le service que pour le public et dupliqué 7 320 mètres, tandis que 2 135 mètres ont été effectués par un service extérieur. Le métrage total des microfilms s'élève au 31 décembre 1996 à 61 346 mètres. L'effort a porté cette année sur le microfilmage de la presse et sur les microfilms de sécurité (remplacement des originaux par des microfilms pour la consultation).

1057 reproductions photographiques ont été réalisées tant pour les besoins du service que pour les lecteurs.

Action scientifique et culturelle

Traitement des fonds

243,15 mètres de documents ont été traités dans l'année, essentiellement dans les fonds judiciaires et notariaux ainsi que dans les collections de presse. Seize répertoires représentant 145 pages dactylographiées ont ainsi été mis en service. 243,20 mètres de la série 1000 W ont en outre été indexés.

Le bilan des documents traités s'établit par série de la manière suivante :

SERIES ET FONDS	METRAGE
Archives notariales (3 E)	30 mètres
Archives communales déposées (E dépôt)	8,80 mètres
Documents et fonds d'origine privée (J)	9,75 mètres
Diverses sous-séries modernes (M supp et T supp)	
Tribunal de Charleville (série U)	2,90 mètres
Ecoles publiques après 1940 (1177 W)	118,30 mètres
Presse	6,20 mètres
10 300 documents figurés (série Fi)	60 mètres
356 microfilms	7,20 mètres
	/

Le traitement des séries modernes et contemporaines devra constituer une des priorités du service au cours des prochaines années.

Communications

1119 lecteurs ont consulté 18 105 documents en salle de lecture. La très forte augmentation du nombre des communications (progression de 3 033 documents soit + 20 % par rapport à 1995) pour un public stable est liée à la mise en libre-service des registres paroissiaux et d'état civil dans la salle de lecture en juillet 1995 : 10 730 microfilms, représentant plus de 59 % du total des communications, ont en effet été consultés.

562 microfilms ont par ailleurs été communiqués dans d'autres services d'archives et 551 dossiers dans divers services administratifs.

Les recherches universitaires et scientifiques s'élèvent à 49 et se répartissent de la manière suivante :

- 18 mémoires de maîtrise
- 2 diplômes d'architecture
- 4 DEA
- 10 thèses
- 15 ouvrages et articles

Les XIXe et XXe siècles restent la période la plus étudiée (24 études) tandis que le Moyen-Age et l'Ancien-Régime totalisent respectivement 7 et 12 études et que divers travaux s'intéressent à des thèmes concernant plusieurs périodes chronologiques.

161 recherches par correspondance ont été effectuées, dont 79 à caractère scientifique et 54 à caractère administratif.

Service éducatif

Le service éducatif est animé par Monsieur Jean-Pierre Marby, professeur d'histoire bénéficiant de 3 heures supplémentaires hebdomadaires. Il organise des expositions et accueille les classes et les groupes souhaitant visiter les Archives et travailler sur des documents originaux.

Une présentation modernisée de l'exposition L'école primaire de 1744 à 1914 a été réalisée. Les 12 expositions itinérantes ont connu une très forte hausse de leur fréquentation : elles ont été prêtées 28 fois pendant l'année et visitées par 6 869 personnes, soit un doublement par rapport à 1995.

Onze classes sont venues visiter le service et effectuer des travaux sur documents. Deux interventions ont eu lieu à l'extérieur (Rocroi, Bourg-Fidèle). Au total 180 personnes ont été touchées par ces actions.

Monsieur Marby a également organisé et animé douze séances de formation des enseignants des étudiants de l'IUFM et de l'IFTS. Il a participé au stage organisé par les Archives nationales à l'intention des professeurs de service éducatif. Il a participé enfin à un groupe de travail sur le patrimoine industriel ardennais.

Expositions

Les Archives départementales n'ont pas organisé d'exposition mais ont participé à 10 manifestations dans le département et à l'extérieur (Pau, Reims et dans l'Aube) : recherches documentaires, notices, tirages photographiques.

Autres activités culturelles

Le Directeur des Archives départementales est membre de plusieurs commissions dans le domaine culturel (COREPHAE, Jury pour le prix de la Résistance.).

Les Archives sont le secrétariat et le siège social de la Société d'Etudes Ardennaises qui y tient ses conférences mensuelles. Elles s'occupent aussi des publications de cette société : le tome XXX de la Revue historique ardennaise a paru cette année. Elles participent également aux activités du Cercle de généalogie et d'héraldique des Ardennes. Les Archives ont collaboré à divers aménagements muséographiques et à la plaquette sur la préfecture des Ardennes. Elles dispensent enfin des cours de paléographie.

Conclusion

La présente année a été marquée par la longue vacance du poste de Directeur. Grâce aux compétences et au dévouement de l'encadrement et de l'ensemble du personnel, la continuité administrative a été assurée tout au long de ces neuf mois pendant lesquels le service a rempli correctement ses missions.

Le récolement qui devrait être effectué prochainement permettra d'établir un bilan détaillé des métrages et des actions à entreprendre. Il conviendra de rééquilibrer les missions du service en les recentrant sur les tâches de classements et d'éliminations, trop négligées au profit de la salle de lecture, tout en maintenant la qualité de l'accueil et des prestations aux chercheurs.

Il conviendra également de définir une stricte politique des entrées pour éviter le versement aux Archives de documents périmés à très court terme qui n'y ont pas leur place ; ceci nécessite le renforcement des actions de conseils et d'assistance menées depuis quelques années auprès des administrations, de façon à éliminer à la source le maximum de pièces. La bonne réalisation de ces projets implique une redéfinition des tâches au sein du service et une réforme de l'organigramme.

Par ailleurs, il serait bon de reprendre le rapidement possible la réflexion de fond sur l'informatisation du service que mon prédécesseur avait commencé à lancer. S'il est encore prématuré d'envisager l'information des tâches de gestion, il conviendrait de renforcer dans l'immédiat le nombre des ordinateurs de manière à rationaliser un certain nombre de travaux répétitifs et à familiariser le maximum de personnes avec le matériel.

Le Directeur des Archives Départementales

Odile JURBERT