

**RAPPORT**  
**SUR LA SITUATION DES ARCHIVES**  
**1997**

**Par Le directeur des Archives Départementales**

*I. Présentation du service*

Missions :

Les Archives départementales ont été rattachées à l'administration départementales le 1<sup>er</sup> 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 | 862 180 Francs |
| - dépenses d'investissement  | 205 269 Francs |

soit au total

1 067 449 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.

Des crédits exceptionnels d'un montant de 43 000 Francs ont par ailleurs été affectés à l'organisation d'une exposition.

Le service a réalisé au titre du fonctionnement 70 976 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,
- 1 documentaliste
- 2 secrétaires de documentation.

Le personnel départemental est composé de 13 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 7 cadres C
- filière technique : 4 cadres C (dont le poste de gardien et celui de femme de ménage).

En raison des temps partiels, le nombre d'emplois effectivement occupés s'élève à 15,9 auxquels il convient d'ajouter 6 auxiliaires d'été (6 mois).

### *Formation*

L'année 1997 a vu la reprise des actions de formation professionnelle (2 agents, 1 stage de 3 jours sur les fonds iconographiques et 2 stages e 3 jours d'initiation à

Word 6). Les préparations aux concours administratifs sont en légère progression par rapport à l'année passée (2 agents, 22 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.

### *Bâtiments et équipement*

Après les importants aménagements du bâtiment effectués en 1996, les travaux sont limités à la réfection d'une partie du mur d'enceinte qui menaçait de s'écrouler et à des travaux d'entretien courant.

Ont été acquis par le service un micro-ordinateur IBM et des rayonnages pour le stockage des panneaux d'exposition.

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

### Entrées aux Archives

Malgré la nouvelle politique des versements, le volume des entrées de documents se maintient à un niveau élevé (351,71 mètres pour 392 mètres de moyenne annuelle entre 1989 et 1996). Ceci peut s'expliquer par le fait qu'il s'agit d'une année de transition et que des versements de documents périmés à très court terme ont encore été effectués. Par ailleurs les versements des services du Conseil général connaissent une augmentation notable (185 mètres contre 30 mètres en 1996).

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

- archives publiques : 303,48 mètres
- archives privées : 26,87 mètres
- bibliothèque : 21,36 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 (79,60 mètres), Bureau des affaires scolaires (18 mètres), Direction des interventions sociales ardennaises (23,50 mètres), CDIA (52,50 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, bureau de la circulation routière (57,50 mètres). Direction départementale de l'Équipement (12,25 mètres). Tribunal de Commerce de Sedan (16,10 mètres).

- Communes : Dépôt des communes de Charleville-Mézières, Cliron, Gomont, Monthermé, Osnes, Remaucourt, Sécheval et Vandy (16,85 mètres).
- Archives privées : Chartrier d'Angecourt (0,30 mètres) ; Archives d'entreprises (16,90 mètres) ; Presse locale (7,50 mètres) ; Archives de photographes (3500 négatifs).

### *Eliminations*

La politique d'éliminations systématiques lancée cette année porte ses fruits puisqu'elle a permis de détruire 683,23 mètres de documents soit un métrage supérieur à celui de l'ensemble des éliminations pratiquées de 1989 à 1996 (656 mètres). L'effort a porté principalement sur les archives privées et la bibliothèque ont aussi fait l'objet de prospections poussées : chacune de ces trois catégories d'archives connaît un métrage d'éliminations supérieur à celui des entrées. La tendance est de ce fait inversée dès la première année de mise en œuvre de cette nouvelle politique puisque le bilan entrées/sorties connaît un solde négatif de 331,52 mètres alors qu'il présentait un solde positif de 310 mètres en moyenne au cours des huit dernières années.

### *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 Régie départementale des transports des Ardennes, le Tribunal de commerce de Sedan et douze communes ont bénéficié de cette assistance.

Ces actions ont permis de mesurer la nécessité d'une reprise systématique des interventions dans le domaine des archives communales à partir de 1998. Cette mission de conseil et d'assistance devra aussi être développée auprès des administrations de manière à éviter le versement de documents périmés et à faciliter la gestion des archives courantes.

### *Conservation matérielle*

Par suite de La récupération (du fait des éliminations) de 331,52 mètres linéaires, le métrage occupé au 31 décembre 1997 s'établit à 14 396,33 mètres, ce qui laisse un métrage libre théorique de 4 873,67 mètres. La quantité non négligeable de documents entassés sur le sol en attente d'élimination brouillent toutefois la distinction entre espace libre et espace occupé, d'autant plus que l'espace gagné par les éliminations ne sera vraiment disponible qu'après resserrement des archives conservées. Le récolement qui sera achevé en 1998 permettra de faire le point sur la question.

216,04 mètres de documents ont été conditionnés, à l'occasion de leur classement tandis que la presse et les périodiques actuellement placés sous cartonnages ficelés font l'objet d'un reconditionnement systématique dans des boîtes appropriées. 5 000 photographies précédemment collées dans des albums ont été placées dans des boîtes neutres. 652 photographies ont été placées sous pochettes et 2480 bobines de microfilms sous boîtes microfilms.

58 volumes ont été reliés à l'extérieur. Le plus ancien document des Archives, le diplôme d'Othon III de 997, a été restauré.

L'atelier photographique a réalisé 2210 mètres de microfilms tant pour le service que pour le public et dupliqué 5490 mètres, tandis que 1920 mètres ont été effectués par un service extérieur. Le métrage total des microfilms s'élève au 31 décembre 1996 à 64876 mètres. L'effort a porté cette année encore sur le microfilmage de la presse et sur les microfilms de sécurité (remplacement des originaux par des microfilms pour la consultation).

1417 reproductions photographiques ont été réalisées tant pour les besoins du service que pour les lecteurs.

## *Action scientifique et culturelle*

### Traitement des fonds

331,90 mètres de documents ont été traités dans l'année, essentiellement dans les fonds judiciaires et notariaux ainsi que dans les collections d'imprimés. Les travaux de classement connaissent une importante progression par rapport à 1996 (201 mètres) du fait de la redéfinition des fonctions de plusieurs personnes affectées à des tâches de tri. La priorité a été donnée au traitement de quelque 240 mètres de vracs, entassés sur le sol de divers magasins, dont les sondages avaient montré que la plupart des pièces était éliminable. Le classement de l'ensemble du tribunal de grande instance, du tribunal de commerce et du conseil de prud'hommes de Charleville a également été achevé. Le traitement systématique de la bibliothèque et de la série de recueils des actes administratifs a été entrepris, entraînant de nombreuses éliminations.

29 répertoires représentant 316 pages dactylographiées et 41 pointages de revues représentant 235 feuilles de pointage ont ainsi été mis en service.

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

<b>SERIES ET FONDS</b>	<b>METRAGE</b>
Archives notariales (3 E)	57,25 mètres
Archives communales déposées (E dépôt)	20,00 mètres
Documents et fonds d'origine privée (J)	5,95 mètres
Diverses sous-séries modernes (M supp et T supp)	
Tribunal de Charleville (série U)	
Office d'hygiène sociale et fonds judiciaires après 1940 (1177 W)	57,80 mètres 117,00 mètres
Presse	1,93 mètres
Documents sonores et audiovisuels	
5000 documents figurés (série Fi)	71,37 mètres
145 microfilms	0,60 mètres

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

### *Communications*

1139 lecteurs ont consulté 18 884 documents en salle de lecture. La forte augmentation du nombre des communications (progression de 947 documents) déjà constatée en 1996 pour un public stable se poursuit cette année quoiqu'à un

niveau moins élevé (5 % contre 20 %) ; elle est toujours à mettre au compte des recherches généalogiques : 10359 microfilms, représentant plus de 54 % du total des communications, ont en effet été consultés.

165 dossiers ont par ailleurs été communiqués à divers services administratifs.

Les recherches universitaires et scientifiques s'élèvent à 53 et se répartissent de la manière suivante :

- 17 mémoires de maîtrise
- 2 DEA
- 14 thèses
- 20 ouvrages et articles

Les XIXe et XXe siècles restent la période la plus étudiée (21 études) tandis que le Moyen-Age suscite un regain d'intérêt (13 études), que l'Ancien-Régime ne représente que 6 études et que divers travaux s'intéressent à des thèmes concernant plusieurs périodes chronologiques.

182 recherches par correspondance ont été effectuées, dont 100 à caractère scientifique et 65 à caractère administratif.

### *Service éducatif*

Le service éducatif est animé par Monsieur Jean-Pierre Marby, professeur d'histoire bénéficiant de 4 heures supplémentaires hebdomadaires. Il organise des expositions et accueille les classes et les groupes souhaitant visiter les Archives et travailler sur des documents originaux.

Les 12 expositions itinérantes ont été prêtées 19 fois pendant l'année à des établissements scolaires et à la médiathèque de Sedan. Il est difficile de mesurer leur impact faute d'avoir pu obtenir dans 7 cas des statistiques de fréquentation (au moins 3084 visiteurs). On peut estimer cependant que ces manifestations reviennent au niveau habituel de fréquentation après les chiffres exceptionnels de 1996.

Douze classes sont venues visiter le service et effectuer des travaux sur documents. Au total 220 personnes ont été touchées par ces actions.

Monsieur Marby a également organisé une séance de formation à l'utilisation des archives pour les élèves de l'IUFM (15 personnes).

M. Marby a participé enfin à la publication *Utiliser les archives au collège et au lycée* réalisée en collaboration par les Archives des quatre départements de Champagne-Ardenne. Il a participé à divers groupes de travail sur le patrimoine industriel ardennais et les industriels sous le Second Empire (élaboration de recueils).

### *Expositions*

Les Archives départementales n'ont pas organisé une grande exposition consacrée à l'écrivain Jean-Paul Vaillant (Jean-Paul Vaillant : 50 ans d'aventure littéraire en Ardennes) à l'occasion du centenaire de sa naissance. Cette exposition présentée à la Vitrine du Conseil général du 20 novembre au 7 décembre a connu un grand succès (1154 visiteurs).

Elles ont participé à 3 manifestations à Charleville : prêt de documents et 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 XXXI de la Revue historique ardennaise a paru cette année. Elles participent également aux activités du Cercle de généalogie et d'héraldique des Ardennes.

Elles dispensent enfin des cours de paléographie (initiation et perfectionnement).

Le directeur des Archives a publié deux plaquettes sur les Eglises réformées en Alsace XVIe-XVIIIe siècles et La confession de foi de Mulhouse (1537).

### *Conclusion*

J'indiquais dans le précédent rapport d'activité qu'il conviendrait de *rééquilibrer les missions* du service en les recentrant sur les tâches de classements et d'éliminations, tout en maintenant la qualité de l'accueil et des prestations aux chercheurs. J'ajoutais qu'il conviendrait également de définir une stricte politique

des entrées assortie d'un renforcement des actions de conseils et d'assistance auprès des administrations.

Les Archives des Ardennes disposaient à la fin de 1996 de rayonnages libres en continu très restreints, impliquant la saturation de l'espace réservé aux versements administratifs en trois ans, et la saturation totale des bâtiments en treize ans ce qui était difficilement acceptable.

Les actions lancées au cours de 1997 pour prolonger la vie du service entraînent *des résultats très encourageants* dès la première année.

- 352 mètres d'entrées d'archives et 683 mètres d'éliminations, soit un solde négatif de 331 mètres.
- traitement de 322 mètres de documents donnant lieu à 311 pages de répertoires et 235 feuilles de pointage de périodiques.
- reconditionnement de 216 mètres.

Il conviendra de *poursuivre ces actions* en 1998 de façon à résorber les vracs entassés sur le sol, à achever le traitement d'ensemble de la bibliothèque, à renforcer le traitement des fonds public et à maintenir un seuil d'environ 700 mètres d'éliminations. Cette première étape devrait permettre dans un second temps la reconquête de l'espace ainsi libéré après resserrement des dossiers conservés. Ceci entraînera une politique plus rationnelle de gestion des magasins avec regroupement de fonds actuellement dispersés et spécialisation de certaines salles.

Il sera indispensable ainsi de renforcer *l'assistance technique* aux administrations et aux communes. *Les activités culturelles* ne seront pas oubliées, à condition de les maintenir à un niveau raisonnable pour éviter qu'elles ne s'exercent au détriment des autres missions du service.

**Le Directeur des Archives Départementales**

**Odile JURBERT**