

**RAPPORT**  
**SUR LA SITUATION DES ARCHIVES**  
**1998**

**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	942 870 Francs
- Dépenses d'investissement	254 444 Francs
Soit au total	1 197 314 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 72 000 Francs ont par ailleurs été affectés à l'élimination d'archives et au microfilmage de la presse.

Le service a réalisé au titre du fonctionnement 93 895 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
- 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 stagiaire (depuis le 1<sup>er</sup> septembre)
- 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 1998 a vu le maintien des actions de formation professionnelle (3 agents, 1 stage d'initiation de 3 jours à la nouvelle comptabilité départementale). Les préparations aux concours administratifs sont en légère progression par rapport à l'année passée (2 agents, 27 jours) et constituent l'essentiel de la formation. 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 (2 personnes, pendant 3 ½ jours) à l'intention d'un médecin de la DISA et d'une contractuelle des Archives de la Marne.

### *Bâtiment et équipement*

Après les importants aménagements du bâtiment effectués en 1996, les travaux sont limités à la consolidation de la clôture grillagée des Archives, à la mise en normes des deux ascenseurs et à des travaux d'entretien courant.

Ont été acquis par le service 40 casiers pour les lecteurs (consigne obligatoire), quatre nouveaux bureaux, des meubles à plans et un ordinateur pour le secrétariat.

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

#### Entrées aux Archives

Les entrées connaissent cette année leur plus faible niveau (148,35 mètres) depuis la mise en service du nouveau bâtiment en 1986 (457 mètres de moyenne annuelle entre 1986 et 1987). Ces données traduisent l'impact de la politique sélective des entrées menée auprès de toutes les administrations, alors que les dépôts d'archives communales qui font l'objet d'une prospection systématique connaissent une très importante progression et représentent à eux seuls la moitié des entrées (48 mètres). La moindre quantité globale des entrées s'explique aussi par la conjonction de faibles versements de l'ensemble des services habituellement concernés.

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

Archives publiques : 96,85 mètres

Archives privées : 31,70 mètres

Bibliothèque : 19,80 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 budget (7,90  
mètres)

- Services déconcentrés de l'Etat à  
Compétence régionale : INSEE Champagne (7,50 mètres)
- Services déconcentrés de l'Etat à  
Compétence départementale Direction des services fiscaux, centre  
des impôts De Charleville-Mézières (18,10  
m)  
Tribunal d'instance de Charleville-  
Mézières (6 mètres)
- Communes : Dépôt de 38 communes (48 mètres)
- Archives privées : Fonds du docteur Railliet (1 50 mètres)  
Sucrerie d'Attigny (25 mètres)  
Archives paroissiales (4,70 mètres)  
Archives de photographes (4000  
clichés)

### *Eliminations*

La poursuite de la politique d'éliminations systématiques lancée en 1997 continue de porter ses fruits puisqu'elle a permis de détruire 872,05 mètres de documents, soit un métrage supérieur à celui de 1997 (683,23 mètres) et à l'ensemble des éliminations pratiquées de 1986 à 1996 (775 mètres). L'effort a porté principalement sur les archives publiques qui renferment les principaux « gisements » de documents périmés mais les archives privées et la bibliothèque ont vu se poursuivre les traitements intensifs lancés en 1997 si bien que comme l'année précédente, chacune de ces trois catégories d'archives connaît un métrage d'élimination supérieur à celui des entrées.

Le bilan entrées/sorties connaît pour la seconde année consécutive un solde négatif : - 723,70 mètres, métrage plus conséquent qu'en 1997 (- 331,52 mètres), soit une récupération en deux ans de 1055,22 mètres, alors que 1986 à 1996 les Archives présentaient un solde positif de 396 mètres en moyenne par an.

## *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 :

L'année 1998 a vu le lancement d'une politique systématique d'intervention dans les archives communales qui devrait permettre le traitement de l'ensemble de ces fonds en dix ans. Priorité est donnée aux communes ayant des projets d'aménagement de leurs locaux car l'expérience montre que ces rénovations peuvent avoir des conséquences catastrophiques pour les archives. Les interventions effectuées répondent à un triple objectif : éliminer la totalité des pièces périmées, effectuer le dépôt réglementaire des archives anciennes, donner une formation au moins sommaire aux secrétaires de mairie.

42 communes de moins de 2 000 habitants et 1 de plus de 2 000 habitants ont ainsi bénéficié d'une intervention des Archives pour une durée totale de 345 heures, soit une moyenne de 8 à 10 heures par commune. Les deux stages de formation à la gestion des archives communales, prévus pour les secrétaires de mairie, ont dû être annulés faute de candidatures suffisantes.

## *Conservation matérielle*

L'élimination d'archives périmées en 1998 (872,05 mètres) et le solde négatif des entrées qui en découle (723,70 mètres) ne permet pas de récupérer le métrage équivalent de tablettes puisqu'une partie des documents détruits était auparavant entassée sur le sol. Il reste encore à traiter une trentaine de mètres de dossiers stockés par terre sans compter les documents reconnus comme périmés et placés en rayonnage. Cette situation brouille la distinction entre espace libre et espace occupé.

Le métrage occupé au 31 décembre 1998 s'établit à 13 803,13 mètres, ce qui laisse un métrage libre théorique de 5 466,87 mètres. Cet espace ne sera toutefois disponible qu'après resserrement des archives à conserver ce qui ne pourra se faire que progressivement. La rationalisation de la gestion de l'espace (regroupement de fonds dispersés) impose par ailleurs d'importants transferts de documents entre les différents magasins : 430 mètres d'archives ont ainsi changé de place en 1998.

294,67 mètres de documents ont été conditionnés à l'occasion de leur classement, tandis que le reconditionnement systématique, dans des boîtes appropriées, des journaux et des périodiques précédemment placés sous cartonnages ficelés, a été

achevé. Les panneaux de trois expositions itinérantes ont également fait l'objet d'un conditionnement sous boîtes facilitant leur transport. Les microfilms réalisés au cours de l'année (130 bobines) et deux cassettes audiovisuelles ont enfin mis sous boîtes spéciales.

34 volumes ont été reliés à l'extérieur. Une politique systématique de restauration de documents a par ailleurs été lancée cette année pour un montant total de 47 148 francs. Priorité a été donnée au traitement des plans cadastraux anciens dont le mauvais état interdisait leur communication au public (25 plans restaurés). Un plan de l'abbaye de Signy (XVIIe siècle) a également été restauré.

L'atelier photographique a réalisé 1 777 mètres de microfilms tant pour le service que pour le public et dupliqué 4 800 mètres, tandis que 2 580 mètres ont été effectués par un service extérieur. Le métrage total des microfilms s'élève au 31 décembre 1998 à 69 106 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).

2 142 reproductions photographiques ont été réalisées tant pour les besoins du service que pour les lecteurs.

### *Action scientifique et culturelle*

#### Traitement des fonds

La fermeture annuelle en juin a été totalement consacré au récolement. L'ensemble des espaces libres et occupés, ainsi que les vracs entassés sur le sol et non encore résorbés, a ainsi fait l'objet d'un relevé détaillé, par tablette et travée au moyen de grilles de saisie normalisées. La bibliothèque a fait l'objet d'un traitement particulier (pointage des livres à l'unité). Les relevés de 10 salles d'archives ont été relus, normalisés et saisis informatiquement tandis qu'il reste à revoir ceux des 12 autres salles.

294,82 mètres de documents, 16 gravures, 136 microfilms et 2 cassettes audiovisuelles ont été traités dans l'année. La priorité a été donnée, comme en 1997, au traitement des vracs, entassés sur le sol dans divers magasins et couloirs : les sondages avaient en effet montré que la plupart des pièces était éliminable (143,75 mètres traités dont 10,75 mètres classés et 133 mètres éliminés). Le classement systématique des dépôts d'archives communales a été entrepris cette année en liaison avec la politique de contrôle et d'assistance menée en ce domaine (voir II. 1) tandis qu'était poursuivi celui des archives notariales. Parallèlement a été poursuivi le traitement u fonds de la CDIA, entrepris en 1987, et plus

généralement des fonds des séries modernes et contemporaines où de nombreuses éliminations sont à effectuer. Le traitement systématique de la bibliothèque et de la série de recueils des actes administratifs a été poursuivi, entraînant de nombreuses éliminations.

51 répertoires (29 en 1997) représentant 446,5 pages dactylographiées (316 en 1997) et 355 pointages de revues (41 en 1997) représentant 354 feuilles de pointage (235 en 1997) ont ainsi été mis en service. La forte progression des résultats obtenus dans ce domaine est la conséquence directe de l'action volontariste qui y est menée depuis 1997, avec redéfinition des postes.

Le bilan des documents traités s'établit par série de la manière suivante (métrage après éliminations) :

<b>SERIES ET FONDS</b>	<b>METRAGE</b>
Archives notariales (3 E)	25,90 mètres
Archives communales déposées (E dépôt)	29,60 mètres
Documents et fonds d'origine privée (J)	
Diverses sous-séries modernes (K, M, N, P, R, S et U)	10,60 mètres
Divers versements contemporains (W)	18,55 mètres
Presse	77,35 mètres
16 documents figurés (série Fi)	132,82 mètres
136 microfilms	
2 cassettes audiovisuelles	

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

### *Communications*

1 140 lecteurs ont consulté 20234 documents en salle de lecture. La très forte augmentation du nombre des communications (progression de 1350 documents), Constatée pour la troisième année consécutive, pour un public stable, se poursuit encore cette année au même rythme (7% contre 5% en 1997) ; elle est à mettre en grande partie au compte des recherches généalogiques et des recherches dans la presse : 11 190 microfilms, représentant plus de 55% du total des communications, ont en effet été consultés.

100 dossiers (contre 165 en 1997) ont par ailleurs été communiqués à divers services administratifs. Cette baisse de fréquentation est peut-être à mettre en relation avec la nouvelle politique des entrées.

Les recherches universitaires et scientifiques s'élèvent à 43 et se répartissent de la manière suivante :

- 13 mémoires de maîtrise
- 5 DEA
- 9 thèses
- 16 ouvrages et articles

Les XIXe et XXe siècles qui constituaient la période la plus étudiée connaissent une baisse sensible (8 études) tandis que le Moyen-Age suscite un regain d'intérêt déjà constaté en 1997 (8 études) et que l'Ancien Régime se maintient (6 études). Divers travaux s'intéressent à des thèmes (architecture, économie, histoire locale) concernant plusieurs périodes chronologiques.

269 recherches par correspondance (contre 182 en 1997) ont été effectuées, dont 103 à caractère scientifique et 155 à caractère administratif. Cette dernière catégorie connaît une très forte impression (+ 49%), due en grande partie aux attestations de travail demandées par les Polonais ayant travaillé pour le compte de la WOL.

### *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.

10 expositions itinérantes, dont deux nouvelles, ont été prêtées 23 fois pendant l'année à des établissements scolaires, aux bibliothèques de Rethel et de Reims et à diverses associations. Elles ont touché 10 641 personnes au moins (les statistiques n'ont pas été fournies par trois emprunteurs) soit une très importante progression du nombre de visiteurs.

8 classes sont venues visiter le service et effectuer des travaux sur documents. Au total 216 élèves ont été touchés par ces actions.



Monsieur Marby a également organisé une séance de préparation aux visites pour les enseignants, une séance de formation pour les documentalistes et deux stages Mafpen sur l'utilisation des archives.

### *Expositions*

Le Service éducatif et les Archives départementales ont organisé une grande exposition consacrée à la forêt dans les Ardennes (Le bois et la forêt). Cette exposition présentée à la vitrine du Conseil général du 21 novembre au 6 décembre a connu un grand succès (1585 visiteurs). Montée sur panneaux mobiles comme les précédentes, elle pourra être prêtée aux écoles et aux organismes qui en feront la demande. Un catalogue de 144 pages, largement illustré (158 reproductions) a été publié ; tiré à 750 exemplaires, il a été diffusé dans tous les collèges du département.

Les Archives ont organisé également une exposition plus légère *Signy évocation d'archives* dans le cadre du 9<sup>e</sup> centenaire de Cîteaux ; présentée aux Archives départementales du 21 septembre au 20 novembre, elle a été visitée par 200 personnes environ.

Les Archives ont participé à 6 manifestations à Charleville et à Reims. Outre une exposition complémentaire à celle réalisée par les Archives nationales sur l'Edit de Nantes, elles ont réalisé une sélection de documents et les notices correspondantes pour l'exposition préparée par la Direction des Archives de France sur l'avènement de la Ve République. Elles ont fourni reproductions de documents et notices de présentation pour 4 autres manifestations.

### *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 participent également aux activités du Cercle de généalogie et d'héraldique des Ardennes. Elles conseillent enfin divers organismes locaux pour l'exploitation et la mise en valeur de leurs fonds anciens.

Le directeur des Archives a fait une conférence sur les Archives à l'occasion des deux stages Mafpen (voir IV.3), rédigé des notices pour le catalogue sur

*l'avènement de la Ve république* et un article « La Champagne à la fin du XVIe siècle » pour la revue *Lou Champaignat*.

### *Conclusion*

J'indiquais dans le rapport d'activité de 1996 qu'il conviendrait de *rééquilibrer les missions* du service en les recentrant sur les tâches de classement 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 est difficilement acceptable.

Les actions lancées depuis 1997 pour prolonger la vie du service entraînent *des résultats très encourageants* pour la deuxième année consécutive.

- 148,35 mètres d'entrées soit une moyenne de 200 m sur les deux dernières années, contre une moyenne de 418 m au cours des huit précédentes années, et 872 m d'éliminations soit une moyenne de 777 m sur deux ans contre 93 m de moyenne annuelle précédemment.

- traitement de 295 m de documents (et 331 m en 1997) donnant lieu à 466 pages De répertoire et 354 feuilles de pointage (316 pages de répertoire et 235 feuilles de pointage en 1997).

- reconditionnement de 294 mètres de documents (et 216 mètres en 1997).

Il conviendra de *poursuivre ces actions* en 1999 de façon à finir de résorber les vracs entassés par terre, à continuer le traitement des fonds publics 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 après resserrement des dossiers à conserver. Ceci entraînera une politique plus rationnelle de gestion des magasins avec regroupement de fonds actuellement dispersés et spécialisation de certaines salles.

Il sera indispensable aussi de renforcer *l'assistance technique* aux administrations et aux communes en alliant contrôle, éliminations réglementaires avec tableaux de gestion, et versement des archives. Si les visites d'information se sont maintenues en 1998, les tableaux de gestion ont connu une très forte progression

(24 contre 13 en 1997) entraînant le doublement des archives éliminées dans les services (677,50 mètres contre 317,50 mètres).

Les *activités culturelles* ont été maintenues à un niveau élevé (avec notamment 2 expositions lourdes) qui ne pourra pas être maintenu à l'avenir. Un tel rythme, écrasant pour le service, ne pourrait se poursuivre qu'au détriment de ses missions premières.

Les Archives doivent faire face par ailleurs à *une augmentation sensible* de leurs activités dans divers domaines.

- Augmentation du nombre de *recherches* : 258 recherches en 1998, soit une progression de 118% en neuf ans
- Augmentation du nombre des *communications* : 1140 lecteurs et 20 234 documents en 1998 soit une augmentation du nombre de dossiers communiqués de 26% en neuf ans.

On peut se demander dans quelles conditions le service parviendra à faire face à ses responsabilités quand on sait qu'outre de nombreuses absences, il a été confronté au congé de longue durée d'un cadre et qu'un départ en retraite est inéluctable en janvier 1999. La disparition de ces deux personnes qui encadraient chacune une équipe de classement pénalise un peu plus un aspect essentiel de l'activité des Archives, à un moment où il est indispensable de le renforcer.

**Le Directeur des Archives départementales des Ardennes**

**Odile JURBERT**