

RAPPORT
SUR LA SITUATION DES ARCHIVES
1999

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 | 850 8600 Francs |
| - dépenses d'investissement | 276 750 Francs |

soit au total

1 127 610 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 90 765 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 chargé d'études documentaires
- 2 secrétaires de documentation.

** 1 en retraite depuis le 30 janvier 1999

** 1 en congé de longue durée depuis août 1997.

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 (cadre A, titulaire depuis le 1^{er} septembre 1999)
- 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 14,9 auxquels il convient d'ajouter 7 auxiliaires d'été (7 mois).

Formation

L'année 1999 a vu une progression spectaculaire du nombre de jours de formation professionnelle (97,5 jours contre 30 jours en 1998). L'impact réel sur le service est toutefois à relativiser puisque ce triplement est dû au stage obligatoire de 65

jours suivi par Mademoiselle Fourreaux dans l'année suivant son recrutement par le département des Ardennes. Pour le reste, les stages ont concerné 5 personnes (bureautique, archivistique et préparation au concours).

La formation dispensée s'est faite sous la forme de stages aux Archives (3 personnes pendant 5 jours) à l'intention d'une attachée de conservation stagiaire au musée de l'Ardenne d'une part, de deux agents du patrimoine (initiation aux archives) d'autre part, à laquelle s'ajoute une intervention dans le stage de formation pour 18 agents nouvellement recrutés par les Archives de la Marne et de la Haute-Marne et les Archives communales de Saint-Dizier (soit au total 33 jours).

Bâtiments et équipement

Après les importants aménagements du bâtiment effectués en 1996, les travaux sont limités à la modernisation de l'installation téléphonique et à des travaux d'entretien courant.

Ont été acquis par le service de nouvelles tablettes pour densifier les rayonnages (507 mètres de nouveaux rayonnages).

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

Entrées aux Archives

Comme je l'indiquais dans le rapport de l'année dernière, la très faible importance des entrées en 1998 (148,35 mètres) ne pouvait être qu'exceptionnelle. Les accroissements reviennent cette année à un niveau plus normal (289 mètres), ce qui témoigne de la reprise des versements en provenance des services habituellement concernés. Les dépôts d'archives communales qui représentaient en 1998 le tiers de l'ensemble de entrées, s'établissent cette année aux environs de 12 %, soit un pourcentage plus représentatif de leur importance réelle.

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

- archives publiques : 259,45 mètres
- archives privées : 5,50 mètres
- bibliothèque : 24,05 mètres

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

- services du Conseil général et établissements publics départementaux :
 - ** Secrétariat administratif (6,65 mètres)
 - ** Direction des affaires financières et du budget (89 mètres)
 - ** Bureau de la voirie (9,50 mètres).

- Services déconcentrés de l'Etat à compétence départementale :
 - ** Préfecture, bureau de l'action économique et de l'emploi (6 mètres)
 - ** Sous-préfecture de Vouziers (40 mètres)
 - ** Direction départementale de l'Agriculture – Remembrement (8,90 mètres)
 - ** Direction départementale de l'Equipement – Bases aériennes (5,75 mètres)
 - ** Office des Anciens combattants et Victimes de guerre (11,20 mètres).

- Officiers publics
 - ** Minutier de Tagnon (19 mètres) ; vestiges d'un minutier de Mézières (2,50 mètres).

- Communes : dépôt de 39 communes et 1 syndicat (36,20 mètres).

- archives privées
 - Manufacture des crayons Gilbert de Givet (1,40 mètres)
 - Archives paroissiales (1,40 mètres)
 - Contrat d'échange de la principauté de Sedan XVIIe siècle
 - Plans de Givet, XVIIIe siècle.

Eliminations

La poursuite de la politique systématique d'éliminations a permis de détruire 397,80 mètres de papiers périmés, soit un métrage notablement inférieur à celui des deux exercices antérieurs (soit respectivement 683 mètres et 872 mètres). Cette chute de la quantité de documents périmés extraits des séries départementales traduit l'épuisement progressif des « gisements d'archives » les plus riches et la nécessité de procéder à des tris internes longs et moins productifs. L'effort a continué de porter sur les archives publiques et privées qui connaissent toutes deux un métrage d'élimination supérieur à celui des entrées, tandis que la bibliothèque connaît un solde positif.

Le bilan global entrées/sorties connaît néanmoins pour la troisième année consécutive un solde négatif : - 108,80 mètres, soit une récupération en trois ans de 1164,02 mètres (388 mètres de moyenne annuelle) alors que de 1986 à 1996 les Archives connaissent un accroissement net moyen à peu près équivalent (396 mètres 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 1999 a vu la poursuite de la politique systématique d'intervention dans les archives communales, lancée en 1998, 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.

41 communes de moins de 2000 habitants ont ainsi bénéficié d'une intervention des Archives pour une durée totale de 485 heures (contre 345 heures en 1998), soit une moyenne de 12 heures par commune, (de 3 à 31 heures selon l'état et l'importance des archives). L'augmentation moyenne de la durée de l'intervention en mairie liée à la fréquence d'interventions longues (14 communes nécessitant chacune plus de 15 heures) explique que le nombre de communes assistées (41 en 1999) ne connaisse pas de progression par rapport à 1998 (42). Les chiffres indiqués ne concernent d'ailleurs que la durée de l'intervention en commune et n'intègrent ni la préparation de l'intervention, ni les trajets, ni la rédaction du

rapport d'inspection. Les actions en commune sont appréciées des collectivités qui ne savent comment résorber l'arrière et dont les demandes d'interventions de notre part sont en progression.

Conservation matérielle

Malgré les éliminations et la restructuration effectuées ces trois dernières années, le tableau d'occupation de l'espace ne peut toujours qu'être *approximatif*.

Si le présent exercice voit l'achèvement du traitement des documents entassés en vrac sur le sol (31,50 mètres d'archives de divers CIO), il subsiste encore de nombreuses archives périmées sur les rayonnages. Par ailleurs, si les éliminations de documents entassés sur le sol contribuent à libérer le bâtiment (130,50 mètres en 1997-1998 et 27 mètres cette année), elles ne permettent pas de regagner des tablettes ; ceci brouille la distinction entre espace occupé et espace libre, d'autant que l'espace gagné par les éliminations ne sera vraiment 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 ; l'opération la plus importante concerne la salle A 3 où ont été regroupées les archives communales.

Ainsi le métrage occupé au 31 décembre 1999 s'établit à 13725,83 mètres, ce qui laisse un métrage libre théorique de 6072,17 mètres (compte tenu des nouveaux rayonnages installés au cours de l'exercice).

219,20 mètres de documents ont été conditionnés, sous boîtes, à l'occasion de leur classement : séries modernes, série W, archives communales et notariales, série J (boîtes standard ou boîtes Cauchard). Par ailleurs, les documents figurés (cartes, plans, gravures, estampes) ont fait l'objet d'un traitement systématique avec mise sous pochettes terphane et cartons Cauchard (925 documents) ou sous boîtes appropriées (97 cartes postales) ; les cassettes audiovisuelles et CD-Rom ont été placés sous boîtes Cauchard.

Les documents photographiques sont mis sous pochettes au moment de leur classement. Tous les microfilms sont entourés d'une bande de papier neutre. Les négatifs ou internégatifs de conservation sont placés dans des boîtes de carton neutre tandis que les microfilms de consultation et les négatifs originaux sont placés dans des boîtes de carton ordinaire, au total 398 bobines ont été ainsi conditionnées.

24 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 147 930 Francs. Priorité a été donnée au traitement des plans cadastraux anciens dont le mauvais état interdisait leur communication au public (104 plans restaurés). Un plan du fort de Charlemont (XVIII^e siècle), récemment acheté à Paris, a également été restauré.

L'atelier photographique a réalisé 2 866 mètres de microfilms tant pour le service que pour le public et dupliqué 6 245 mètres, tandis que 2 560 mètres ont été effectués par un service extérieur. Le métrage total des microfilms s'élève au 31 décembre 1999 à 74 436 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).

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

Action scientifique et culturelle

Traitement des fonds

257,85 mètres de documents, 1022 documents figurés, 193 microfilms, 12 cassettes et 2 CD-Rom ont été traités dans l'année tandis que 397,80 mètres d'archives périmées ont été éliminés à l'occasion de tris. Les traitements ont surtout concerné la série W, les archives communales déposées, la série J, la série Fi ainsi que la bibliothèque administrative.

Les travaux de classement connaissent une chute du métrage traité par rapport aux deux précédents exercices (331,90 mètres en 1997 et 294,42 mètres en 1998), ce qui est la conséquence concrète du non remplacement du secrétaire de documentation parti à la retraite fin janvier 1999.

Cette année est marquée par la *fin du traitement des vracs entassés sur le sol* qui constituait une des priorités et par la poursuite d'éliminations massives dans les fonds renfermant de nombreuses pièces périmées.

Divers fonds ont fait l'objet de vérifications poussées, voire de reclassement à l'occasion de leur reconditionnement (séries modernes et fonds privés, documents figurés).

L'importance des *dépôts d'archives communales* devant se maintenir pendant la campagne systématique d'inspection, une équipe se consacre quasiment à plein

temps depuis 1998 (hors recherches administratives et diverses interventions ponctuelles) au traitement de ces nouvelles entrées. Les archives de 23 communes de moins de 2 000 habitants ont été classées et refondues avec les précédents dépôts (27 mètres). Il existe néanmoins un délai d'un an entre le dépôt et la réalisation du répertoire correspondant.

L'étude notariale de Maubert-Fontaine a été classée et répertoriée, il reste néanmoins un gros arriéré dans le traitement des archives notariales.

42 répertoires (51 en 1998) représentent 962 pages dactylographiées (446 en 1998) et 4 fichiers (environ 2520 fiches) ont ainsi été mis en service.

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

SERIES ET FONDS	METRAGE	INSTRUMENTS DE RECHERCHE
Archives notariales (3 E)	8,00 mètres	5 pages
Archives communales déposées (E dépôt)	27,00 mètres	258 pages
Documents et fonds d'origine privée (J)	29 ,35 mètres	21,5 pages, 69 fiches
Diverses sous-séries modernes (K, M, N, P, R, S et U)		
Divers versements contemporains (W)	14,25 mètres	2 pages
Périodiques	110,35 mètres	219 pages
982 documents figurés (série Fi)	68,90 mètres	2000 fiches
193 microfilms		438 pages
2 cassettes audiovisuelles et 2 CD-Rom		15 pages
		3,5 pages

Communications

1199 lecteurs ont consulté 21 870 documents en salle de lecture. La forte augmentation du nombre des communications (progression de 1636 documents) constatée pour la quatrième année consécutive, pour un public stable, s'est encore accélérée cette année (près de 8 %) ; elle est à mettre en grande partie au compte des recherches généalogiques et des recherches dans la presse : 12 575 microfilms, représentant plus de 57 % du total des communications, ont en effet été consultés.

77 dossiers (contre 100 en 1998 et 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.

21 dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques ont été instruites et accordées pour les 105 articles demandés.

Les recherches universitaires et scientifiques s'élèvent à 54 (contre 43 en 1998) et se répartissent de la manière suivante :

- 14 mémoires de maîtrise
- 7 DEA et 1 DESS
- 9 thèses
- 3 travaux universitaires divers
- 20 ouvrages et articles

Les XIXe et XXe siècles qui constituaient la période la plus étudiée (9 études) sont rattrapés par le Moyen-Age et l'Ancien Régime (9 études). Des travaux s'intéressent à des thèmes de plus en plus variés (architecture, économie, histoire locale, histoire de l'art, linguistique concernant plusieurs périodes chronologiques).

277 recherches par correspondance (contre 269 en 1998) ont été effectuées, dont 103 à caractère scientifique et 169 à caractère administratif. Cette dernière catégorie connaît une très forte progression due en grande partie aux attestations de travail demandées par les Polonais ayant travaillé pour le compte de la WOL (105 attestations).

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.

Quatre classes (97 élèves) sont venues visiter le service et effectuer des travaux sur documents (1 classe d'école primaire, 3 classes de lycée).

En liaison avec l'IUFM, ont également été organisées deux séances de formation à l'utilisation des archives pour 16 stagiaires de l'IUFM et pour 15 documentalistes des lycées agricoles de l'Académie de Reims.

Par ailleurs, 10 expositions itinérantes sur les 18 proposées, ont été prêtées 19 fois pendant l'année à des établissements scolaires, aux bibliothèques municipales de Givet et de Vouziers, ainsi qu'à diverses associations. Elles ont touché 7 111 scolaires et 8 426 adultes au moins (toutes les statistiques n'ont pas été fournies) soit une très importante progression du nombre de visiteurs.

L'exposition le « Bois et la Forêt » qui avait été présentée à la Vitrine du Conseil Général à la fin de l'année 1998, a pour sa part été prêtée 5 fois au cours de l'année.

Expositions

Si les Archives départementales n'ont pas élaboré d'exposition en 1999, elles ont apporté leur collaboration à 6 manifestations par le prêt de documents ou la réalisation de photographies et de notices. Elles ont notamment participé au stand du Conseil général à la foire-exposition de Charleville-Mézières, à l'exposition sur l'Ecole royale du Génie de Mézières, au musée municipal de Charleville-Mézières, à l'exposition sur le « Sénat de la Ve République » présentée à Paris, au Palais du Luxembourg (10 000 visiteurs).

En outre, les Archives ont présenté à Paris dans le hall du Centre d'accueil et de Recherche des Archives nationales à partir du 18 novembre 1999 (et jusqu'à la fin février 2000) l'exposition qu'elles avaient réalisée sur Jean-Paul Vaillant, « 50 ans d'aventure littéraire en Ardenne ».organisé une grande exposition consacrée à l'écrivain Jean-Paul Vaillant (Jean-Paul

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, Jury pour le grand prix des métiers d'art, Commission diocésaine d'art sacré).

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 ou régionaux pour l'exploitation et la mise en valeur de leurs fonds anciens, telle la participation au programme de recherche « Reconstitution 1920-1930 » mené par l'ORCCA et l'Inventaire.

Le directeur des Archives a fait une conférence sur les sources d'histoire religieuse dans la Pointe de Givet devant les membres de la Société « Ardenne Wallonne » et a rédigé la préface du livre paru sous la direction de Gilbert Pilard *La Francheville, son histoire*, 1999. Dans le cadre du mois médiéval, il a effectué une visite guidée de l'église de Semuy.

Conclusion

J'indiquais dans le rapport d'activité établi début 1997 peu après ma prise de fonction, qu'il conviendrait de *rééquilibrer les missions* du service en les recentrant sur les tâches de classements et d'éliminations. 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 efforts accomplis dans tous les domaines (politique sélective des entrées, tris, classements et éliminations) pour prolonger la durée de vie du service entraînent des *résultats très encourageants* pour la troisième année consécutive. Il conviendra de poursuivre ces actions en 2000 de façon à continuer le traitement des fonds publics et à maintenir un rythme de plusieurs centaines de mètres d'éliminations par an.

Il conviendra de poursuivre également les actions de préservation des collections qui ont développées en 1999 dans deux domaines : le microfilmage systématique des documents fragiles (45 235 Francs dépensés pour celui de la presse qui devrait être achevé fin 2000), et la restauration de documents endommagés ou en mauvais état, particulièrement le cadastre (147 930 Francs).

Il sera indispensable aussi de maintenir, voire de renforcer *l'assistance technique* aux administrations et aux communes trop longtemps oubliées. 41 communes ont été visitées, nécessitant 485 heures d'intervention sur place qui ont permis d'établir 42 visas d'élimination et de détruire 401,15 mètres d'archives et de documentation périmées.

Les visites d'informations (10 en 1999, 7 en 1998) et de formation dans les diverses administrations (3 en 1999, 2 en 1998) ont connu une légère progression. En revanche, les tableaux de gestion établis dans les services de l'Etat, du Département et les établissements hospitaliers ont connu une très forte progression (28 en 1999, contre 21 en 1998) entraînant en trois ans le triplement des métrages éliminés dans les services (909,20 mètres en 1999 contre 317,50 mètres en 1997). Ceci traduit bien l'action des Archives qui travaillent de plus en plus en amont avec les administrations, avant les versements.

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

- augmentation du nombre de recherches (progression de 134 % en 10 ans) et augmentation du nombre des communications (augmentation du nombre d'articles communiqués de 36 % en 10 ans).

Les activités culturelles ont été maintenues à un niveau élevé, même si les Archives ne peuvent continuer à élaborer chaque année des

expositions lourdes, au détriment de leurs missions de collecte, de classement et de contrôle.

Le service qui a dû faire face tout au long de l'année à de *nombreuses absences* par suite de maladie ou d'accidents est en outre confronté depuis août 1997 au congé de longue durée d'un cadre B et depuis janvier 1999 au départ en retraite du second cadre B d'Etat, non remplacé à ce jour.

La disparition de ces deux personnes qui encadraient chacune une équipe de classement pénalise un peu plus un aspect essentiel de l'activité du service, trop négligé jusqu'à présent à un moment où il est indispensable de le renforcer. Les résultats obtenus connaissent de ce fait un certain essoufflement par rapport à ceux de 1998.

La création d'un poste d'assistant de conservation par le Département fin 1999 devrait toutefois permettre, lorsque le poste sera pourvu, le *lancement d'indispensables opérations nouvelles*, particulièrement dans le domaine des séries modernes qui manquent de cohérence.

Le Directeur des Archives Départementales

Odile JURBERT