

RAPPORT
SUR LA SITUATION DES ARCHIVES
2000

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 | 859 370 Francs |
| - dépenses d'investissement | 198 720 Francs |

soit au total

1 058 090 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 67 000 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 81 964 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 14 personnes (affectation d'un rédacteur territorial le 27 juillet, compensant 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 : 2 cadres 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 15,4 auxquels il convient d'ajouter 7 auxiliaires d'été (7 mois).

Formation

Après la progression spectaculaire du nombre de jours de formation en 1999, la formation professionnelle retrouve un niveau plus habituel (24,5 jours contre 97,5 jours en 1999). Les stages ont concerné 7 personnes (bureautique, archivistique, formation technique et connaissances générales). Les stages en informatique et ceux en relation directe avec le travail quotidien (réforme comptable, contact avec le public) sont les plus suivis. Il serait très souhaitable de voir une plus forte participation aux formations axées sur des questions purement archivistiques puisque les agents du service, dans leur ensemble, ne sont pas véritablement préparés au traitement des fonds modernes et contemporains.

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.

En outre, ont été acquis par le service 110 mètres de nouvelles tablettes pour densifier les rayonnages.

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

Entrées aux Archives

Comme je l'indiquais dans le rapport de 1998, la très faible importance des entrées cette année-là (148,35 mètres) ne pouvait être qu'exceptionnelle. Les accroissements retrouvent en 2000 comme déjà pour l'exercice précédent un niveau plus normal (257,95 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 15 %, soit come en 1999 un pourcentage plus représentatif de leur importance réelle.

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

- archives publiques : 230,66 mètres
- archives privées : 5,05 mètres
- bibliothèque : 22,24 mètres

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

- services du Conseil général et établissements publics départementaux :
 - ** Secrétariat administratif (11 mètres)
 - ** Direction des affaires financières et du budget (49 mètres)
 - ** Service des Bâtiments départementaux (8,10 mètres).

- Services déconcentrés de l'Etat à compétence départementale :
 - ** Préfecture, Direction de la Réglementation (25 mètres)
 - ** Préfecture, Direction des Relations avec les collectivités locales (27 mètres)
 - ** Sous-Préfecture de Rethel (16 mètres)
 - ** Direction départementale des Services fiscaux – Hypothèques de Charleville et de Rethel (15,60 mètres).

- Officiers publics
 - ** Minutier de Mouzon (10 mètres)
 - complément du minutier de Tagnon (0,25 mètres)
 - vestiges de minutes du Chesne (0,05 mètres).

- Communes : dépôt de 33 communes et 1 syndicat (41,21 mètres).

- Archives privées
 - Papiers de l'abbé Sery, de Neuville-les-This (2,50 mètres)
 - Archives paroissiales (2, 10 mètres)
 - Carnet ms de l'enquête linguistique de Bruneau 1901-1910
 - Règlements de police de Rethel 1676
 - Transcription d'une liasse sur les protestants de Sedan au XVIIIe siècle.

Eliminations

La poursuite de la politique systématique d'éliminations a permis de détruire 170,40 mètres de papiers périmés, soit un métrage notablement inférieur à celui des deux exercices antérieurs (soit respectivement 683 mètres et 872 mètres et

397,80 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 qui constituent le secteur où les gains d'espace peuvent encore être effectués alors qu'il ne reste plus guère à attendre en ce domaine des archives privées et de la bibliothèque où les tris sont désormais à peu près achevés.

La faible importance des éliminations cette année explique que pour la première fois depuis quatre ans, le bilan entrées/sorties connaisse un solde positif : 87,55 mètres. Il faut toutefois reconnaître que les entrées s'inscrivent à un niveau considérablement inférieur à celui des années 1986 à 1996 où les Archives connaissaient un accroissement net moyen de 396 mètres par an. En outre, la récupération d'espace accomplie au cours des trois exercices précédents (1164,02 mètres) est telle que le métrage occupé fin 2000 est très nettement en dessous du seuil atteint fin 1996.

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 2000 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.

32 communes (29 de moins de 2000 habitants et 3 de plus de 2000 habitants) ont ainsi bénéficié d'une intervention des Archives pour une durée totale de 505 heures (contre 485 heures en 1999), soit une moyenne de 16 heures par commune, (de 6 à 37 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 (13 communes nécessitant chacune plus de 15 heures) et mon absence prolongée expliquent que le nombre de communes assistées connaisse une chute par rapport aux exercices précédents (41 et 42). Les actions en commune sont

appréciées des collectivités qui ne savent comment résorber l'arriéré et dont les demandes d'interventions de notre part sont en progression.

Conservation matérielle

Les éliminations et la restructuration effectuées ces trois dernières années permettent de disposer d'un tableau d'occupation de l'espace moins approximatif que dans le passé.

Après l'achèvement en 1999 du traitement des vracs entassés sur le sol et le resserrement de la série 1000 W, le présent exercice a été consacré au transfert à l'étage B6 de la fin des versements se trouvant au rez-de-chaussée (631,41 mètres) et au passage à l'étage B5 de 147,90 mètres de versements non cotés en W, rangés à la fin de l'étage B6.

Cette double opération de transfert (779,35 mètres) permet de disposer, au niveau B6, d'un espace libre suffisant pour accueillir les versements de l'année 2000 et d'au moins une partie de ceux de 2001. La suite des versements se fera au niveau B1 libéré en 1999. Il restera à traiter les nombreuses archives périmées et à pratiquer de nouveaux resserrements.

La pose de nouvelles tablettes au cours des deux derniers exercices et la libération de nombreux rayonnages du fait des éliminations des quatre dernières années permettent de disposer en fin d'exercice, malgré le solde positif de l'année 2000, de 6 094 mètres de tablettes vides contre 4 542 mètres fin 1996.

Conditionnement

295,20 mètres de documents ont été conditionnés sous boîtes, à l'occasion de leur classement : séries modernes, série W, archives communales et notariales, série J et bibliothèque administrative qui a fait l'objet d'une mise sous boîtes systématique (boîtes standard ou boîtes Cauchard). Par ailleurs, 115 documents figurés de grand format ont été placés sous pochettes Terphane et sous grands cartons Cauchard. Le reconditionnement de la série Fi entrepris en 1999 est désormais achevé. Il se poursuit par le traitement des plans cadastraux napoléoniens mis aussi sous pochettes Terphane (35). A l'occasion de leur classement, 8422 cartes postales ont été placées sous enveloppe et sous boîtes Serc. 104 panneaux d'exposition mal conditionnés ont été placés sous cartons géants. Les 258 microfilms réalisés dans l'année ont été placés dans des boîtes de protection de même que les cassettes audiovisuelles.

Reliure, restauration, microfilmage

23 volumes ont été reliés à l'extérieur. La politique systématique de restauration de documents, lancée en 1998, a été poursuivie cette année pour un montant total de 145 033 Francs. Priorité a été donnée au traitement des plans cadastraux anciens dont le mauvais état interdisait leur communication au public (106 plans restaurés).

L'atelier photographique a réalisé 1 720 mètres de microfilms tant pour le service que pour le public et dupliqué 4 910 mètres, tandis que 2 160 mètres ont été effectués par un service extérieur. Le métrage total des microfilms s'élève au 31 décembre 2000 à 76 971 mètres. L'effort a porté cette année encore sur le microfilmage de la presse (fin du microfilmage de l'Ardennais et sur les microfilms de sécurité (reprise de microfilms très abîmés du fait des fréquentes consultations)). Les tables décennales de l'état civil du XIXe siècle ont été numérisées.

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

Action scientifique et culturelle

Traitement des fonds

192,85 mètres de documents, 8430 documents figurés, 85 microfilms, 1 disque et 1 CD-Rom ont été traités dans l'année tandis que 170,40 mètres d'archives périmées ont été éliminés à l'occasion de tris. Les traitements ont surtout concerné la série W, les archives communales déposées, les archives notariales et la sous-série 8 Fi cartes postales.

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.

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 14 communes de moins de 2 000 habitants ont été classées et refondues avec les précédents

dépôts (19,40 mètres). Il existe néanmoins un délai d'un an entre le dépôt et la réalisation du répertoire correspondant.

Un effort particulier a été réalisé pour le traitement des archives notariales de façon à résorber l'arriéré : les minutiers de Brioules-sur-Bar et de Tourteron ont été classés (71,60 mètres) tandis que celui de Tagnon est très avancé. Par ailleurs ont été établis un tableau des détenteurs d'études notariales dans le département de l'n XIII à nos jours et le tableau général des notaires recensés depuis l'origine de manière à faciliter recherches et classements.

Les nouvelles entrées (fonds privés, séries modernes, bibliothèque) ont été répertoriés (40,43 mètres). Le traitement systématique des 84222 cartes postales est achevé. Le tableau général des versements de 1941 a été établi pour faciliter les recherches en ce domaine. Les tris systématiques ont été poursuivis dans les séries renfermant des gisements d'éliminables (124,15 mètres avant tri) ainsi que des éliminations massives par liasse entière (103,35 mètres).

48 répertoires (42 en 1999) représentent 1003 pages dactylographiées (962 en 1999) et 3 fichiers (environ 2486 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)	71,60 mètres	175 pages
Archives communales déposées (E dépôt)	19,40 mètres	184 pages
Documents et fonds d'origine privée (J)	2,65 mètres	8 pages
Diverses sous-séries modernes (K, M, N, P, R, S et U)		
Divers versements contemporains (W)		
Périodiques	24,35 mètres	44 pages
8430 documents figurés (série Fi)	61,35 mètres	322 pages
85 microfilms	13,50 mètres	2000 fiches
1 disque et 1 CD-Rom		263 pages
		7 pages

Communications

1206 lecteurs ont consulté 22 540 documents en salle de lecture. La forte augmentation du nombre des communications (augmentation de 670 documents

par rapport à 1999) pour un public à peu près stable, se poursuit cette année encore (progression de 24 % depuis 5 ans). Elle est à mettre en grande partie au compte des recherches généalogiques et des recherches dans la presse : 12 580 microfilms, représentant plus de 57 % du total des communications, ont en effet été consultés.

On assiste par ailleurs à une reprise des communications aux services administratifs (118 dossiers contre en 1999 et 100 en 1998).

Les demandes de dérogation aux règles de communicabilité des archives connaissent une très forte augmentation (35 demandes instruites et accordées contre 21 en 1999) pour 239 articles concernés (105 en 1999).

Les recherches universitaires et scientifiques s'élèvent à 54 comme en 1999 et se répartissent de la manière suivante :

- 10 mémoires de maîtrise
- 1 diplôme d'architecture
- 8 DEA
- 6 thèses
- 3 travaux universitaires divers
- 26 ouvrages et articles

Les XIXe et XXe siècles qui constituaient la période la plus étudiée (12 études) par rapport aux périodes plus anciennes (8 études). Des travaux s'intéressent à des thèmes de plus en plus variés (architecture, histoire de l'art, économie, histoire littéraire) tandis que les recherches d'histoire locale continuent à se développer (15 études).

308 recherches par correspondance (contre 277 en 1999) ont été effectuées, dont 108 à caractère scientifique et 198 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 (98 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.

Trois classes (82 élèves) sont venues visiter le service et effectuer des travaux sur documents (2 classes d'école primaire, 1 classe de collège). Trois classes (78 élèves) sont venues travailler sur les sceaux (1 classe d'école primaire et 2 classes de collège). Un diaporama sur Donchery et son église a en outre été réalisé pour une école primaire de la commune ainsi qu'une exposition sur l'histoire de Sery dans le cadre des Journées du Patrimoine).

En liaison avec l'IUFM, a également été organisé un stage de formation à l'utilisation des archives pour les enseignants (30 participants).

Par ailleurs, 7 expositions itinérantes sur les 19 proposées, ont été prêtées 17 fois pendant l'année à des établissements scolaires ainsi qu'à diverses associations. Elles ont touché 2 884 scolaires et 752 adultes au moins (toutes les statistiques n'ont pas été fournies).

Expositions

Si les Archives départementales n'ont pas élaboré d'exposition en 2000, elles ont présenté à Paris dans le hall du Centre d'Accueil et de Recherche des Archives Nationales de novembre 1999 à février 2000 l'exposition qu'elles avaient réalisée en 1997 sur Jean-Paul Vaillant « 50 ans d'aventure littéraire en Ardenne » (plusieurs milliers de visiteurs).

Autres activités culturelles

Le Directeur des Archives départementales est membre de plusieurs commissions dans le domaine culturel (Commission régionale du Patrimoine et des Sites, Jury pour le prix de la Résistance, préservation du patrimoine industriel, Commission diocésaine d'art sacré. Les Archives ont participé à deux jurys de recrutement d'agents du patrimoine (Charleville, Sedan).

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 de Champagne-Ardenne.

Le Directeur des Archives a participé à l'édition des chartes de Henri le Libéral. Dans le cadre du mois médiéval, il a effectué une visite guidée de l'église de Bourcq et rédigé une notice sur l'édifice.

Le Rotary de Charleville (40 personnes) a visité les Archives où il a été accueilli par le Président du Conseil général. Une journée « portes ouvertes » a enfin été organisée aux Archives en liaison avec les manifestations proposées par l'association des maires du département : elle a donné lieu à une présentation des Archives et de la Conservation des Objets d'art, à une exposition sur les documents fiscaux depuis le Moyen Age, et à une conférence sur les finances communales de l'Ancien Régime à nos jours assurés par les Archives et les Services fiscaux.

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 quatrième année consécutive.

L'ensemble de ces opérations permet désormais aux Archives de disposer fin 2000 de plus de 6 km de tablettes vides. Il est certainement possible de regagner encore un km de tablettes supplémentaires et il conviendra de poursuivre ces actions les années à venir. Il s'agit là d'une première étape indispensable dans la reconquête de l'espace qui permettra une politique plus rationnelle de gestion des magasins avec regroupement de fonds actuellement dispersés et spéculation de certaines salles (série J et 1 W notamment).

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 (67 604 Francs dépensés pendant l'exercice pour le journal l'Ardennais), et la restauration de documents endommagés ou en mauvais état (145 033 Francs). Après la numérisation des tables décennales de l'état civil effectué fin 2000, le microfilmage de l'état civil de la fin du XIXe siècle et du début XXe siècle devrait être entrepris en 2001).

Il sera indispensable aussi de maintenir, voire de renforcer *l'assistance technique* aux administrations et aux communes trop longtemps oubliées. Le traitement des archives des 150 syndicats intercommunaux dont certains remontent aux années 1920/1930 devrait lui succéder. 32 communes ont été visitées nécessitant plus de 505 heures d'intervention sur place qui ont permis d'établir 42 visas d'élimination et de détruire 401,15 mètres de documents périmés.

Les visites d'informations (5 en 2000 contre 10) connaissent une nette diminution tandis que les actions de formation dans les administrations poursuivent une très forte progression (7 en 2000 contre 3), ce qui traduit l'impact des tableaux de gestion réalisés les années précédentes. Les tableaux de gestion établis dans les services de l'Etat, du Département et les établissements hospitaliers connaissent une retombée (17 contre 28 en 1999) conséquence directe du grand nombre de tableaux réalisés les années précédentes. Malgré tout, les Archives travaillent de plus en plus en amont avec les services producteurs d'archives, bien 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 : 306 recherches scientifiques et administratives en 2000 soit une progression de 159 % en onze ans.
- augmentation du nombre des communications : 1206 lecteurs et 22540 documents en 2000 soit une augmentation du nombre de dossiers communiqués de 40 % en onze ans. Cette progression ne rend par ailleurs qu'imparfaitement compte de l'assistance de plus en plus lourde fournie, avant et pendant la consultation, à un public de moins en moins formé.
- très forte progression du nombre de dérogations à titre scientifique et généalogique : 239 dossiers.

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 a participé en 2000 à sept montages d'expositions (dont une tournant dans le département) et à diverses manifestations. Les expositions itinérantes ont vraisemblablement permis de toucher 10000 personnes.

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 (Mme Berger 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.

Le retour de Mme Berger début 2001 devrait permettre la reprise des versements d'archives notariales ou l'arriéré est en voie de résorption. La création d'un poste d'assistant de conservation par le Département devrait également permettre, lorsque le poste sera pourvu en mars 2001, le *lancement d'indispensables opérations nouvelles*, particulièrement dans le domaine des séries modernes qui manquent de cohérence.

Le Directeur des Archives Départementales

Odile JURBERT