

**RAPPORT
SUR LA SITUATION DES ARCHIVES
2001**

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	819 750 Francs
- Dépenses d'investissement	285 000 Francs
Soit au total	1 104 750 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

Le service a réalisé au titre du fonctionnement 90 241 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 chargée d'études documentaires,
- 2 secrétaires de documentation :
 - 1 en retraite depuis le 30 janvier 1999,
 - 1 qui a repris ses fonctions le 22 janvier à l'issue d'un congé de longue durée

Le personnel départemental est composé de 15 personnes qui se répartissent ainsi :

- Filière culturelle : 1 attaché de conservation (cadre A), 1 assistante qualifiée de conservation (cadre B),
- Filière administrative : 2 cadres B et 7 cadres C,
- Filière technique : 4 cadres C (dont le poste de gardien vacant depuis le 9 avril 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 5 auxiliaires d'été (5 mois).

Formation

Le nombre de jours de formation connaît à nouveau une forte progression comme en 1999 (55 jours contre 24,5 jours en 2000). Si le nombre de personnes concernées est important (dix personnes différentes), on constate toutefois que la moitié des stages a été effectuée dans le cadre de la formation obligatoire ou de la préparation aux concours. Plus de 40% des stages ont en outre été accomplis dans le cadre de la formation en bureautique ou de la préparation au passage à l'euro. Seuls deux stages ont traité de questions purement archivistiques (instruments de recherche, numérisation). Il serait souhaitable de voir une plus forte participation

aux formations dans ces domaines puisque les agents du service, dans leur ensemble ne sont pas véritablement préparés au traitement des fonds modernes et contemporains.

Les Archives ont assuré trois stages (7 jours de formation) pour deux agents de service culturels (Archives, bibliothèque) et une secrétaire de mairie devant assurer la réorganisation des archives de sa commune.

Bâtiment et équipement

Après les importants aménagements du bâtiment effectués en 1996, les travaux sont limités à des travaux d'entretien.

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 m) ne pouvait être qu'exceptionnelle. Les entrées qui avaient retrouvé en 1999 et 2000 un niveau plus normal connaissent cette année une progression spectaculaire (399,63 m soit un taux de + 55%) due à la conjonction de gros versements d'archives publiques et d'un important dépôt d'archives privées. Il convient de souligner que les versements du Conseil général s'inscrivent très nettement au-dessus de ceux de l'Etat, tandis que les archives communales sont stables et que les archives notariales sont en forte croissance.

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

Archives publiques : 344,83 mètres

Archives privées : 31,80 mètres

Bibliothèque : 23,00 mètres

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

- Services du Conseil général et Etablissements Publics Départementaux :

* Bureau du Personnel (36,30 m)

* Direction des Affaires Financières et du Budget (44,80 m)

* Bureau de l'Economie et de l'emploi (9,10 m)

* Bureau des Affaires scolaires (16,00 m)

* Service de l'Aide sociale à l'enfance (27,20 m)

- Services déconcentrés de l'Etat à compétence départementale :

* Préfecture – Etablissements classés (4,20 m)

* Sous-Préfecture de Rethel (23,90 m)

* Direction Départementale des Services Fiscaux – Divers centre des Impôts (27,70 m)

- Tribunal de Grande Instance (40 m)

- Diverses Justices de Paix (3,76 m)

- Diverses écoles primaires (4,60 m)

- Commissariat de police de Fumay (0,45 m)

- W. O. L. de Condé-Lès-Herpy (0,20 m)

Organismes de droit privé chargés d'une mission de service public :

• Caisse d'Epargne de Wasigny (0,05 m)

• Mutuelles de Ham-sur-Meuse et de Messincourt (0,050 m)

Officiers publics :

*Minutier de Monthermé et de Château-Regnault (45,50 m)

* Complément de minutier de Saulces-Monclin et de Viel-Saint-Remy (1,80 m)

* Complément du minutier de Tagnon (2,50 m)

Communes :

• Dépôt de 39 communes et 1 syndicat (38,65 m)

Archives privées :

• Archives de l'entreprise Cellatex à Givet (26 m)

• Archives paroissiales (3,30 m)

• Lettres du général Chanzy (1875-1879) et de Jean-Baptiste Clément (1888)

- Documents de Jules Carlier érudit

Eliminations

La poursuite de la politique systématiques d'éliminations a permis de détruire 228,50 mètres de papiers périmés, soit un métrage bien supérieur à celui de l'exercice précédent (170,40 m) mais très inférieur à celui des trois exercices antérieurs (650,90 m en moyenne). Cette chute de la quantité de documents périmés 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 contemporaines et sur la bibliothèque où le métrage d'élimination est supérieur à celui des entrées.

Malgré la progression des éliminations, le bilan entrées/sorties présente cette année encore un solde positif de 171,13 m soit le double du métrage net de 2000. Il faut toutefois reconnaître que les entrées s'inscrivent à un niveau considérablement inférieur à celui des années 1986-1996 où les archives connaissent un accroissement net moyen de 396 m par an. En outre, la récupération d'espace accomplie au cours des exercices précédents (1 164,02 m) est telle que le métrage occupé fin 2001 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 2001 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 une dizaine d'années. 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.

39 communes (37 de moins de 2 000 habitants soit 40 fonds, et 2 de plus de 2 000 habitants) ont ainsi bénéficié d'une intervention des Archives pour une durée

totale de 640 heures contre 505 heures en 2000), soit une moyenne de près de 16 heures par commune (de 8 à 63 heures selon l'état et l'importance des archives). La durée de l'intervention en mairie liée à la fréquence d'interventions longues (20 communes nécessitant chacune plus de 15 heures) explique que le nombre de communes assistées soit stable par rapport à 1999 et 1998 (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

- Occupation de l'espace

Les éliminations et la restructuration effectuées ces quatre dernières années permettent de disposer d'un tableau d'occupation de l'espace moins approximatif que dans le passé. Après l'achèvement du traitement des vracs entassés sur le sol, le resserrement de la série 1 000 W et divers transferts en 1999-2000, le présent exercice a été consacré au transfert à l'étage B5 des versements 1 à 29 W (196,20 m), au passage au niveau A5 des séries 1 à 28 J (150,40 m), au nouveau rangement de plusieurs centaines de plans cadastraux et au regroupement au niveau A2 de divers journaux (48 m) de façon à récupérer l'espace gagné par élimination.

Les transferts effectués en 1999 et 2000 ont permis d'accueillir comme prévu les versements de 2000 et 2001 ; ils permettront aussi de recevoir, ce qui n'était pas espéré, une partie notable des versements de 2002. La suite des versements se fera au niveau B1 libéré en 1999. Il restera à traiter à terme les nombreuses archives périmées et à pratiquer de nouveaux resserrements.

Aucun nouveau rayonnage n'a été installé pendant l'exercice. Malgré tout, la libération de nombreux rayonnages du fait des éliminations massives des cinq dernières années permet de disposer en fin d'exercice, malgré le solde positif de l'année 2001, de 5 923 m de tablettes vides contre 4 542 m fin 1996.

- Conditionnement

170,85 m de documents ont été conditionnés, sous boîtes, à l'occasion de leur classement :

Séries anciennes et modernes, série W, archives communales et notariales, série J et bibliothèque (boîtes standard ou boîtes Cauchard). La sous-série 1J a été placée aussi sous chemises neutres. La restauration des plans cadastraux a rendu nécessaire leur conditionnement systématique par commune sous grands cartons

Cauchard. 97 panneaux d'exposition mal conditionnés ont été placés sous cartons géants. Les 496 microfilms réalisés dans l'année ont été placés dans des boîtes de protection de même que les cassettes audiovisuelles. Les fiches de la bibliothèque très serrées ont été réparties dans de nouveaux tiroirs.

Reliure, restauration, microfilmage

31 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 127 791 Francs. Priorité a été donnée au traitement des plans cadastraux anciens dont le mauvais état interdisait leur communication au public (129 plans restaurés).

L'atelier photographique a réalisé 3 730 mètres de microfilms tant pour le service que pour le public et dupliqué 5 933 mètres, tandis que 2 218 mètres ont été effectués par un service extérieur. Le métrage total des microfilms s'élève au 31 décembre 2001 à 81 159 mètres. Deux grandes opérations de microfilmage ont été lancées cette année afin de préserver des documents fragiles et fréquemment consultés : tables de succession de l'enregistrement (opération achevée) et registres d'état-civil postérieurs à 1890 (cette opération devrait durer une dizaine d'années).

3 497 reproductions photographiques ont été réalisées tant pour les besoins du service que pour les lecteurs.

Action scientifique et culturelle

Traitement des fonds

547,60 mètres de documents, 101 documents figurés, 496 microfilms, 5 cassettes et 2 CD-Rom ont été traités dans l'année tandis que 220,80 mètres d'archives périmées ont été éliminés à l'occasion de tris et 7,70 m transférés dans un autre service. Les traitements ont surtout concerné la série W, les fonds judiciaires, la série J et dans une moindre mesure les archives notariales et les archives communales déposées.

L'apparente progression du métrage des archives traitées cache en fait le *maintien du métrage* réellement classé (201,10 m) à un *bas niveau* par rapport aux précédents exercices. Les nombreuses sollicitations à l'extérieur du service, l'accroissement constant des recherches administratives et scientifiques, ainsi que l'importance des fonds nécessitant d'être traités pièce par pièce expliquent cette situation que ne réussit pas à compenser l'arrivée de deux agents (nomination et retour de congé de maladie).

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 21 communes de moins de 2 000 habitants ont été classées et refondues avec les précédents dépôts (29,60 m). Il existe néanmoins un délai de deux ans entre le dépôt et la réalisation du répertoire correspondant.

L'effort particulier pour le traitement des *archives notariales* de façon à résorber l'arriéré a été poursuivi : les minutiers de Tagnon, les compléments de minutiers de Saulces-Monclin et de Charleville-Mézières ont été classés (28,60 m) tandis que celui de Mouzon est très avancé. Par ailleurs ont été répertoriés les versements des commissaires-priseurs de Charleville et de Sedan (8,70 m).

Les nouvelles entrées (fonds privés, séries modernes, bibliothèque...) ont été répertoriées (134,20 m) tandis que la série 1 J a fait l'objet d'un pointage détaillé. Un état descriptif des fonds de série J a été établi aux fins de diffusion sur Internet. Les séries judiciaires ont donné lieu à un état récapitulatif détaillé des collections actuellement dispersées qui facilitera la cotation définitive de ces fonds. Les tris systématiques ont été poursuivis dans les séries renfermant des gisements d'éliminables (65,50 m avant tri) ainsi que des éliminations massives par liasse entière (179 m).

55 *répertoires* (48 en 2000) représentant 502 pages dactylographiées (1003 en 2000) et 5 fichiers (environ 2 609 fiches) ont ainsi été mis en service.

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

SERIES ET FONDS	METRAGE	INSTRUMENTS DE RECHERCHE
-----------------	---------	--------------------------------

Archives notariales (3 E)	37,30 mètres	38 p et 82 fiches
Archives communales déposées (E dépôt)	29,60 mètres	250 p
Documents et fonds d'origine privée (J)	40,65 mètres	158 p et 78 fiches
Séries anciennes	0 20 mètres	1 p
Diverses sous-séries modernes (K, M, N, R, S, T, U et X)	53, 30 mètres	22 p
Divers versements contemporains (W)	29,20 mètres	17 p
Bibliothèques et périodiques	10,85 mètres	2 000 fiches
101 documents figurés (série Fi)		1 p
496 microfilms		14 p
5 cassettes et 2 CD-ROM		1 p
Indexation générale		449 fiches
Total	201,10 mètres	502 p et 2609 fiches

Communications

1 197 lecteurs ont consulté 24 756 documents en salle de lecture (1 206 lecteurs et 22 540 documents en 2000). La progression du nombre de communications (augmentation de 2 216 documents par rapport à 2000 soit + 9,7%) pour un public stable, se poursuit cette année encore (progression de 54% en onze ans). Elle est à mettre en grande partie au compte des recherches généalogiques et des recherches dans la presse : 14 111 microfilms, représentant plus de 57% du total des communications, ont en effet été consultés. Mais elle tient aussi à des demandes nouvelles, dans des domaines variés, émanant d'un public non formé ce qui nécessite le plus souvent pour le service une assistance lourde.

On assiste par ailleurs à une progression des communications aux services administratifs (142 dossiers contre 118 en 2000 et 77 en 1999).

Les demandes de dérogation aux règles de communicabilité des archives se maintiennent au niveau élevé constaté ces toutes dernières années (33 demandes instruites accordées contre 35 en 2000) pour 192 articles concernés (239 en 2000).

Les recherches universitaires et scientifiques montrent un certain repli (38 contre 54 en 2000).

Les recherches par correspondance connaissent en revanche une croissance exponentielle : 469 recherches dont 126 à caractère scientifique et 321 à caractère administratif contre 308 en 2000 et 118 en 1990 (soit un quadruplement en onze ans). Les recherches administratives présentent la plus forte progression due en grande partie aux attestations de travail demandées par les Polonais ayant travaillé pour le compte de la WOL, mais aussi à des demandes diverses (droit des familles, spoliations de la dernière guerre, pollutions industrielles).

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.

Six classes (165 élèves) sont venues visiter le service et effectuer des travaux sur documents (2 classes d'école primaire, 2 classes de collège et 2 classes du lycée agricole). Trois classes (76 élèves) sont venues travailler sur les sceaux (1 classe d'école primaire et 2 classes de collège).

En liaison avec l'I.U.F.M., a également été organisé un stage de formation à l'utilisation des archives pour les enseignants (12 participants).

Par ailleurs, 13 expositions itinérantes sur les 19 proposées ont été prêtées 20 fois pendant l'année à des établissements scolaires ainsi qu'à des offices de tourisme en période estivale. Elles ont touché 2 009 scolaires et 6 301 adultes au moins (toutes les statistiques n'ont pas été fournies).

Expositions

Les Archives Départementales ont élaboré une grande exposition sur les « Lieux et monuments de citoyenneté dans les Ardennes XIXe-XXe siècle » présentée du 15 septembre au 7 octobre à la Vitrine du Conseil général (1 614 visiteurs dont 13 classes). Cette exposition est dotée d'un catalogue multigraphié de 38 pages distribuées aux écoles. Cette exposition a été complétée par une conférence de M. Marby sur les monuments commémoratifs le 21 septembre, et par une conférence

du Directeur des Archives sur la défense et la protection du patrimoine écrit le 5 octobre.

Les Archives ont apporté leur collaboration à une grande manifestation au Musée de l'Ardenne par le prêt de documents et la réalisation de photographies. Elles ont participé à l'élaboration des manifestations pour le bicentenaire de la création de la Légion d'Honneur. Elles ont également participé au stand du Conseil Général à la foire-exposition de Charleville-Mézières.

Autres activités culturelles

Le Directeur des Archives Départementales est membre de plusieurs commissions dans le domaine culturel (Commission Régionales du Patrimoine et des Sites, Jury pour le prix de la Résistance, préservation du patrimoine industriel, 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, et plus généralement pour la sauvegarde du patrimoine.

Melle Fourreaux a fait une conférence le 13 avril aux Archives sur les débuts de l'industrie dans le faubourg de Carignan dans le cadre des conférences de la Société d'études ardennaises. Elle a rédigé en collaboration avec M. Stevenin l'article « Les débuts de l'école normale d'instituteurs des Ardennes » pour la Revue historique ardennaise.

Le Directeur des Archives Départementales

Odile JURBERT