



Les archivistes itinérants : des archivistes pas comme les autres ?

Ce dossier a été coordonné par :



Véronique PARMENTIER
Centre de gestion de la
fonction publique territoriale
du Nord



Mélanie PÉCOT
Centre de gestion de la
fonction publique territoriale
de Loire-Atlantique

Introduction

Le métier d'archiviste est sans doute l'un de ceux qui revêt de multiples facettes. Traditionnellement ancré au cœur d'une administration, nous le retrouvons plus fréquemment aussi au service momentané de plusieurs administrations, nombreuses à ne pas être dotées d'un service constitué pour gérer leurs archives. Et c'est ainsi qu'est né « l'archiviste itinérant »...

L'itinérance, dans toute sa splendeur ! Les territoires dépourvus d'archivistes sont en effet nombreux. Et qui dit absence de service constitué signifie également bien souvent absence de conditions satisfaisantes pour travailler... Avant de pouvoir exercer, il faudra d'abord compter sur un bon véhicule car que de chemins à prendre et de kilomètres à parcourir pour ces archivistes dits itinérants ! Plus que des missions, leurs interventions pourraient alors se comparer à de véritables sacerdoces pour que tout ce bitume et ces linéaires avalés chaque année ne soient pas vécus comme des chemins de croix. De cette image poussièreuse de l'archiviste, les itinérants apportent assurément un souffle nouveau à la profession encore trop souvent méconnue et peu considérée de nos administrations.

Alors zoom sur ces professionnels des archives bien aguerris, qui pourtant souvent perçus tels des « saltimbanques », pratiquent avec grande technicité la diversité de leurs travaux scientifiques devant les yeux de fonctionnaires bien surpris et convaincus incontestablement de leur passage !

Une enquête sur les archivistes itinérants

Dans le courant de l'automne et de l'hiver 2014-2015, Julien Boivin (archiviste itinérant à la communauté d'agglomération du Pays Voironnais) et Mathieu Profizi (archiviste itinérant et coordinateur du service d'aide à l'archivage du centre de gestion des Bouches-du-Rhône) ont mis en ligne un double questionnaire destiné aux services « archivistes itinérants » des centres de gestion (CDG) de la fonction publique territoriale et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI). Les réponses devaient leur permettre de mieux faire connaître ce type de service, leur ambition étant de contribuer à une amélioration de la perception de ces missions et de dissiper une certaine méconnaissance alors même qu'effectifs et créations de service vont croissants depuis plusieurs décennies. Voici un extrait de leur analyse.

Contexte et définition

La pratique de l'itinérance est relativement ancienne. Il y a bien sûr les archivistes départementaux qui, au tournant des XIX^e et XX^e siècles, recueillaient des fonds communaux afin de les traiter au sein de leur service avant parfois de les restituer à leurs ayants droit lorsqu'il n'y avait pas d'obligation légale de dépôt. Nous pouvons y déceler une forme de mobilité, les prémices d'une forme de mutualisation de moyens.

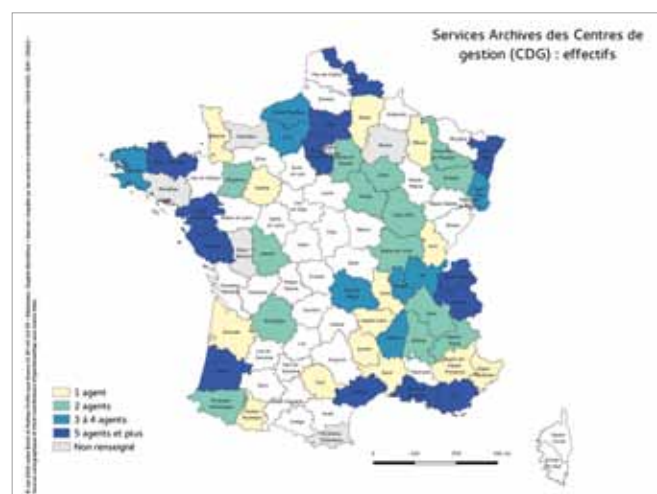
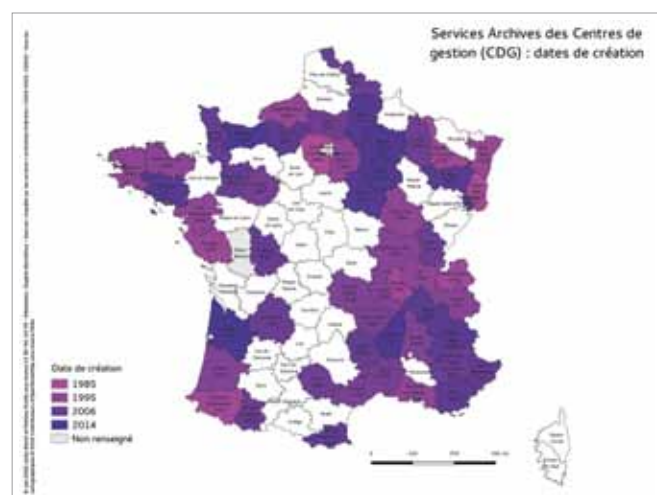
Par ailleurs, l'extension des compétences des communes et des structures intercommunales au début des années 1980 va non seulement entraîner une hausse du personnel administratif et une augmentation de la production documentaire, mais également une affirmation de leur propriété et de leur bonne gestion dans l'apprentissage de l'autonomisation des collectivités.

La multiplication des structures de coopération et de mutualisation entre les acteurs locaux, ainsi que la rationalisation progressive de leurs actions, vont également permettre à de nombreuses communes d'avoir accès par ce biais à des techniciens dont le recours était jusqu'à l'inimaginable financièrement. Précédant en cela les EPCI, les CDG vont se doter de services « archivistes itinérants » dès leur création à la fin des années 1980.

Mais si les services « archivistes itinérants » tendent pour une large majorité à être des services d'archives lambda dans leurs missions, ils se différencient selon nous dans leur cadre organisationnel ainsi que dans la multiplicité des entités partenaires de leurs missions. Nous traitons donc les fonds de plusieurs collectivités comme nos collègues municipaux et intercommunaux traitent les fonds de leur collectivité.

Démarche

La diffusion des questionnaires a eu pour objectif de disposer d'indicateurs suffisamment nombreux pour produire une analyse cohérente de la situation actuelle de ces services, mais également d'offrir des pistes d'évolutions pour les services existants et de réflexions pour les administrations souhaitant créer ce type d'activité. Il s'agit également d'une démarche militante afin d'attirer l'attention sur les missions proposées par certains CDG et certaines intercommunalités, de contribuer à faire reconnaître leur importance croissante dans le paysage archivistique et de souligner le professionnalisme de leurs agents. Mais aussi de renforcer l'assise de ces services au sein de leur administration afin d'assurer la pérennité de leurs actions.



Analyse des données

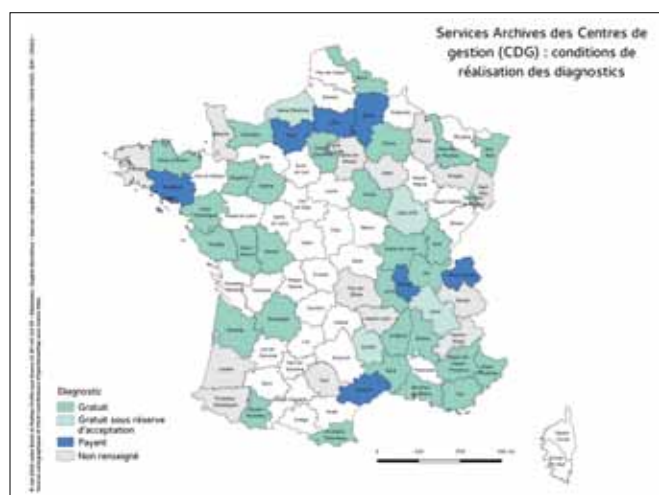
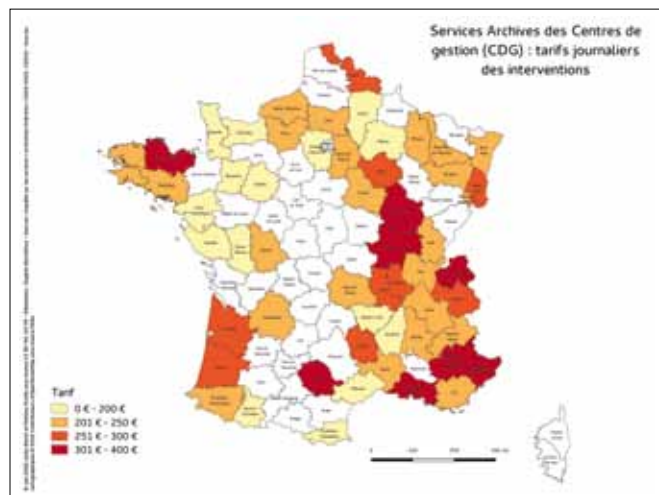
Une première analyse succincte des données reçues a permis de mettre en relief des enseignements sur les modalités de fonctionnement de ces services et de leurs évolutions en ce qui concerne les procédures contractuelles et les tarifs, les ressources humaines et la professionnalisation des agents, et enfin l'intégration de ces services dans les réseaux professionnels.

Procédures contractuelles et tarification

L'ensemble des répondants établit des conventions avec les collectivités dans lesquelles ils font intervenir des archivistes : conventions annuelles ou pluriannuelles, voire ponctuelles par mission de mise à disposition ou encore à durée indéterminée. On note donc une relative uniformité de la procédure contractuelle, mais des disparités en termes de durée. Cela correspond à des contingences de personnel au sein des services « archivistes itinérants », ainsi qu'aux ressources financières des collectivités partenaires. Ces pratiques ont une incidence sur le traitement des fonds, notamment sur les reprises d'arrière, réalisées en une ou plusieurs missions selon les services et les collectivités partenaires.

Cette disparité se retrouve également dans la rémunération des missions. Pour les EPCI, les variations peuvent reposer sur l'existence d'un apport financier préalable provenant des communes en sus du coût de l'intervention ou d'une répartition postérieure du coût réel de l'archiviste entre les communes ayant fait appel à ce service. Pour les CDG, les variations reposent sur les durées facturées (journée, demi-journée, heure) et sur des tarifs différents entre collectivités affiliées légalement, celles non affiliées ou encore affiliées à titre volontaire.

Cette grande diversité de situations, souvent liée aux modes de fonctionnement des EPCI comme des CDG, à leur histoire, à leur territoire ou encore à leurs rapports avec les Archives départementales, est autant d'adaptations relativement souples aux réalités locales. La mutualisation du personnel par l'itinérance apparaît comme une solution adaptée pour de nombreuses collectivités afin de leur permettre de disposer de techniciens formés, dans des cadres d'intervention souples et à des coûts maîtrisables.



Ressources humaines et professionnalisation des agents

Notre deuxième objet d'analyse concerne les profils professionnels et statutaires des archivistes de ces services.

	1 ^{er} janvier 2011	31 déc. 2013
Centres de gestion		
Nombre de CDG interrogés	30	33
Archivistes itinérants	84	110
<i>Soit en équivalents temps plein (ETP)</i>	58	101
Archivistes titulaires d'une formation initiale Bac + 5 avec une spécialité Archives	56 %	64 %
Archivistes ayant une formation archivistique en bac + 3 à Bac + 5	63 %	71 %
EPCI		
Nombre d'EPCI interrogés	6	8
Archivistes itinérants	10	12

En centres de gestion, outre la création de trois services supplémentaires, nous constatons l'accroissement conséquent du nombre d'archivistes en poste, mais également la forte augmentation d'équivalents temps plein. Cette évolution apparaît plus limitée pour les EPCI. Cet ancrage des services s'accompagne également d'une professionnalisation des effectifs.

Toutefois, les profils contractuels et les catégories de la fonction publique territoriale évoluent peu.

	1 ^{er} janvier 2011	31 déc. 2013
Centres de gestion		
Archivistes itinérants fonctionnaires	40 %	41 %
Archivistes itinérants en CDD ou intérimaires	60 %	59 %
<i>Dont le contrat est d'une durée d'un an</i>	65 %	87 %
Archivistes itinérants CDI	2	2
EPCI		
Archivistes avec une formation initiale spécialité Archives	7	7
Archivistes itinérants fonctionnaires	5	8

Il est à noter que la part des contrats en CDI est faible, que les durées contractuelles sont relativement courtes et tend à se dégrader pour les CDD d'un an. Cette articulation est moins apparente dans le cas des EPCI qui voient leurs effectifs avec une formation initiale spécialité Archives rester stables mais avec des effectifs qui augmentent pourtant sensiblement.

Nous constatons donc une multiplication des services, une augmentation de la création de postes d'archivistes, occupés par des personnels de plus en plus qualifiés, non sans rapport avec l'essor des formations universitaires, mais avec une précarité des statuts contractuels et des durées de contrats peu importantes pour les CDD. Il s'agit là d'une situation paradoxale entre des services « archivistes itinérants » dont le nombre est en constante augmentation et qui développent leurs actions dans leur territoire mais qui sont marqués par la forte précarité professionnelle de leurs agents. La méconnaissance de notre métier explique sans nul doute cette situation, mais également la perception que peuvent en avoir nos décideurs, y compris dans le questionnement de la pérennité de ces activités.

Ancrage et précarité des services, intégration dans les réseaux

S'interroger sur la précarité ou la pérennité de ces missions semble contredire l'inscription dans la durée et leur activité dynamique. Pour conclure cette première analyse des résultats, nous nous sommes intéressés à la question de l'insertion relative de ces services et de ces archivistes dans leur milieu professionnel, en se focalisant sur les liens avec le Service interministériel des Archives de France et l'AAF.

D'abord, 76 % des services « archivistes itinérants » de CDG de notre corpus ont répondu à l'enquête annuelle du SIAF en 2013, contre seulement un quart des EPCI. Rappelons que ces derniers ne disposent toutefois pas d'une grille d'enquête dédiée et que le nombre de cas est trop restreint pour en tirer des enseignements statistiques.

Les réponses sont également riches d'enseignements en ce qui concerne les adhésions à l'AAF par des CDG puisque près de 40 % des services sont adhérents. 30 % le sont par le biais d'un ou plusieurs archivistes du service qui sont membres à titre individuel.

Ces résultats posent la question de la réelle intégration professionnelle de ces services, dont l'intégration individuelle des archivistes semble y remédier partiellement.

En ce qui concerne les services d'EPCI, au 1^{er} janvier 2014, six sur huit étaient membres de l'AAF, auxquels s'ajoute une réponse indiquant une inscription individuelle.

Ce premier survol des résultats de l'enquête a permis d'extraire des enseignements sur les modalités de fonctionnement de ces services et de leurs évolutions.



Aude Collet

Responsable des publications de l'AAF

D'après les textes et données transmis par Julien Boivin (archiviste itinérant de la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais) et Mathieu Profizi (archiviste itinérant et coordinateur du service d'aide à l'archivage du Centre de gestion des Bouches-du-Rhône).

Retrouvez l'intégralité de l'analyse de cette enquête ainsi qu'un focus sur le département de l'Isère dans l'article de Julien Boivin et Mathieu Profizi dans le numéro à paraître de *La Gazette des archives* sur « Les mutations du métier de l'archiviste et de son environnement » publiant les actes du colloque des archivistes communaux et intercommunaux tenu à Limoges en juin 2015.

La légitimité juridique des services d'aide à l'archivage des centres de gestion

Deux rapports ont pris récemment position sur la mission d'aide à l'archivage exercée par aujourd'hui près de la moitié des centres de gestion : le rapport de l'Inspection générale de l'administration de mai 2014¹ et le rapport annuel de la Chambre des comptes de février 2015². Leurs conclusions sont différentes mais ils ont tous deux suscité de nombreuses questions sur la légitimité juridique des services d'aide à l'archivage des centres de gestion, au risque de fragiliser le dynamisme de ces services dont le besoin ne se dément pas dans les communes et intercommunalités.

Une légitimité juridique fragile...

Revenons au fondement légal des centres de gestion, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, dont les articles 13 à 27-1 régissent les missions des centres de gestion. Au-delà des missions obligatoires énumérées à l'article 23, les centres de gestion peuvent également « assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités et établissements, à la demande de ces collectivités et établissements. Ils

peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu. Ils peuvent également mettre des fonctionnaires à disposition des collectivités et établissements en vue de les affecter à des missions permanentes à temps complet ou non complet. »

S'appuyant sur des décisions du Conseil d'État des années 1990³, la Cour des comptes et son réseau jugent que cet article ne saurait autoriser les centres de gestion à se doter de services au-delà des strictes compétences obligatoires qui leur sont attribuées par la loi. Dans leur réponse aux critiques formulées par les chambres régionales des comptes, les centres de gestion ont argumenté à l'inverse. Le débat

1. Inspection générale de l'administration, *Rapport sur l'organisation et les missions des centres de la fonction publique territoriale et du CNFPT*, mai 2014 [en ligne : <http://www.interieur.gouv.fr/Publications/Rapports-de-l-IGA/Rapports-recents-classes-par-date-de-mise-en-ligne/Evaluation-de-l-organisation-et-des-missions-des-centres-de-gestion-et-du-CNFPT>].

2. Cour des comptes, « Les centres de gestion de la fonction publique territoriale de Rhône-Alpes et du Puy-de-Dôme : des missions à recentrer dans un cadre territorial élargi », dans *Rapport annuel 2015*, février 2015, p. 349-417 [en ligne : <https://www.ccomptes.fr/Publications/Publications/Rapport-public-annuel-2015>].

3. Voir notamment les décisions du Conseil d'État, n° 140983 du 17 février 1997 et n° 126017 du 10 mai 1996.

est parfaitement résumé dans le rapport de l'IGA⁴ : suivant que l'on considère que la première phrase du passage cité ci-dessus s'applique ou non aux deux suivantes, on aboutit à une définition plus ou moins large de la liberté d'action des centres de gestion. L'IGA rappelle cependant qu'en toute rigueur, l'interprétation la plus favorable aux centres de gestion est contraire au principe de spécialité qui gouverne les établissements publics administratifs comme les centres de gestion⁵.

... mais une utilité non démentie

Certains spécialistes soulignent que la vision restrictive des missions des centres de gestion semble aller à l'encontre de l'esprit de la loi du 26 janvier 1984 et de ses modifications ultérieures, qui tendent à donner aux centres de gestion une mission générale d'assistance aux communes visant à favoriser la mutualisation des moyens. Il est donc conseillé aux communes de prendre des délibérations conjointes pour exprimer leur besoin commun afin de légitimer l'action du centre de gestion en faveur de la création d'un service commun d'aide à l'archivage⁶.

En effet, un des arguments du rapport de la Cour des comptes relève d'une vision inexacte de la répartition des tâches au sein du réseau des Archives de France. La Cour invoque en effet une responsabilité partagée sur les archives entre les communes et les Archives départementales, qui permettrait à ces dernières de remplir les missions des centres de gestion. Or, conformément aux articles L. 212-4 et L. 212-6 du Code du patrimoine, la bonne conservation des archives des collectivités et les tâches afférentes (de classement notamment) relèvent pleinement de ces collectivités, les Archives départementales n'ayant qu'un rôle de contrôle et de conseil quant à leur exécution. Nonobstant certaines missions obligatoires exceptionnelles, comme l'accueil des archives anciennes des communes de moins de 2 000 habitants, les Archives départementales n'ont pas vocation à réaliser elles-mêmes les opérations contribuant à la bonne conservation des archives, que les communes productrices sont tenues de budgétiser en application de l'article L. 2321-2, 2° du Code général des collectivités territoriales. Or à peine 1 % des communes et établissements publics de coopération intercommunale sont pourvus d'un service d'archives constitué, voire simplement d'un agent chargé spécifiquement de l'archivage. L'existence d'une mission d'aide à l'archivage dans les centres de gestion est donc fondamentale pour aider les collectivités à respecter leurs obligations en la matière.

Comme le souligne le rapport de l'Inspection générale de l'administration, le recours à un prestataire privé pour le classement et l'organisation de ces archives serait « coûteux, voire même impossible du fait de la spécificité de leur demande et de leur volume peu significatif »⁷. En outre, les centres de gestion ne portent pas atteinte aux règles du droit de la concurrence car ils remplissent les conditions du contrat de « quasi-régie » (ou *in house*) qui permet de se passer de toute mise en concurrence⁸.

Le rapport de l'Inspection générale de l'administration conclut donc logiquement à la nécessité de faire évoluer le droit pour préciser les éventuelles missions d'assistance de gestion (dont l'archivage) à confier explicitement aux centres de gestion⁹. Le Service interministériel des Archives de France partage pleinement ce point de vue.

Une évolution législative en vue ?

Dès la fin de l'année 2014, la Fédération nationale des centres de gestion (FNCDG) annonçait la préparation d'une proposition de loi visant à faire évoluer le statut des centres de gestion. Après une nouvelle déclaration lors du congrès national de la FNCDG en juin 2015, c'est finalement le 17 septembre 2015 que le sénateur Alain Vasselle a déposé la proposition de loi tendant à modifier les dispositions relatives aux centres de gestion de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984¹⁰. L'article 9 de cette proposition de loi prévoit de modifier l'article 25 de la loi n° 84-53 en y ajoutant la phrase suivante : « les centres de gestion peuvent assurer toutes tâches ou assistances, administratives, organisationnelles ou de gestion, à la demande des collectivités et établissements ». Une telle disposition viendrait résoudre le déficit de légitimité juridique des services d'aide à l'archivage des centres de gestion indiqué au début de cet article. Il ne reste plus qu'à espérer que cette proposition de loi puisse aboutir rapidement afin d'éviter toute remise en cause du travail important et indispensable accompli par les archivistes des centres de gestion.



Antoine Meissonnier

Adjoint au chef du bureau du contrôle et de la collecte
Service interministériel des Archives de France

4. Rapport de l'Inspection générale de l'administration, p. 43.

5. Le principe de spécialité dispose qu'un établissement public doit s'en tenir à la mission que la loi lui confère. Mais la jurisprudence a pu être ponctuellement plus tolérante (décision du Conseil d'État n° 225473 du 5 septembre 2001).

6. *La fonction publique territoriale*, éd. Pierre Poutout, Litec, 1979 (éd. 2008).

7. Rapport de l'Inspection générale de l'administration, p. 44.

8. Voir l'arrêt de la Cour de justice de l'Union européenne du 9 juin 2009, Commission c/ Allemagne, C-480/06, cité par le rapport de l'IGA, p. 44-45. Le rapport souligne que les collectivités non affiliées au centre de gestion ne peuvent rentrer dans ce cas : il est conseillé aux communes qui souhaitent bénéficier des services des centres de gestion de s'y affilier.

9. Rapport de l'Inspection générale de l'administration, recommandation n° 9.

10. Voir le dossier législatif sur le site du Sénat : <http://www.senat.fr/dossier-legislatif/pp14-689.html#block-timeline>. Le texte de la proposition de loi est disponible sur le site de la FNCDG : http://www.fncdg.com/j-images/stories/Actualites/Toutes_les_actualites/Partie_Adherent/texte%20PPL.pdf.

L'itinérance, un choix de vie

Archiviste itinérant, une autre facette du métier

Vingt ans sur les routes de Bretagne

Les premières années pendant lesquelles j'ai travaillé en tant qu'archiviste itinérant pour le centre de gestion des Côtes-d'Armor, j'étais surnommé le « SDF ». Seul dans des lieux divers et qui changeaient souvent, pas de bureau visible, toujours sur la route, on entendait peu parler de moi... Les conditions de l'itinérance ont beaucoup évolué en vingt ans, le plus souvent en mieux, il faut le noter, mais les aspects fondamentaux que sont la nécessité d'autonomie et les déplacements fréquents, auxquels j'ajouterai les rapports privilégiés avec les collectivités territoriales, n'ont guère évolué.

J'ai effectué mon premier classement d'archives communales pendant l'été 1994, non loin de la pointe du Raz (pour ceux qui ne connaîtraient pas, c'est en haut et à gauche de la carte de France, après, c'est l'Amérique). J'ai depuis travaillé dans des dizaines de collectivités, de toutes tailles et de nature différente – communes, intercommunalités, syndicats mixtes, offices publics d'HLM –, mais c'est là, dans un grenier surchauffé, que j'ai découvert un métier auquel les études que je venais d'achever ne m'avaient guère préparé.

J'évoquais un grenier surchauffé, et c'est un élément fondamental de l'itinérance : les conditions de travail difficiles. Chaud en été, froid en hiver, poussière, araignées, souris et (dangereuses) fientes d'oiseaux ; si les conditions se sont beaucoup améliorées, les archives sont malgré tout toujours entreposées dans des endroits peu accueillants (greniers, caves, garages, j'ai même connu les salles d'opération d'un ancien hôpital et une chambre forte de banque), et il peut encore arriver qu'il nous faille travailler dans des combles non isolés, surchargés, où l'on n'accède que par une « échelle de meunier ». Et le papier peut être si lourd... Mais c'est aussi sûrement ce qui nous permet de conserver cette éclatante condition physique que les pauvres « sédentaires » nous envient !

L'autre inconvénient majeur de notre métier, ce sont les trajets que nous faisons sous tous les temps. Les déplacements en voiture, particulièrement sur les routes secondaires, constituent le plus grand danger de notre profession et sont régulièrement pointés dans les études sur la sécurité au travail. Heureusement, en Bretagne il pleut plus qu'il ne neige, et mes pérégrinations professionnelles m'auront permis, au fil des années, de découvrir cette région que je croyais pour-tant connaître.

Il ne faut donc pas masquer ces aspects qui pourraient paraître négatifs, mais qui demeurent réels, du fait même de notre travail au cœur des collectivités. Il convient cependant d'aborder les côtés plus joyeux de l'itinérance.

Autonomie, gestion de l'organisation du travail, contrôle hiérarchique « distant » – tel est aussi le quotidien de l'archiviste itinérant. En effet, celui-ci, en tant qu'expert, organise sa mission comme il l'entend, et n'a techniquement de comptes à rendre qu'aux Archives départementales. Quant à la hiérarchie et les élus, ils ne demandent qu'une chose : que le travail soit fait, et de préférence bien fait. Nous maîtrisons la mission du début à la fin, depuis le « vrac » initial jusqu'à la pose finale de la dernière boîte bien alignée sur les rayonnages. L'isolement peut certes être un danger, mais je constate que mes collègues plus jeunes apprécient de travailler en équipe, et il faut aussi garder le contact avec les autres collègues de la « maison mère ».

J'en arrive ainsi au dernier point que je souhaitais, dans le cadre de ce témoignage, évoquer, à savoir les relations privilégiées que nous

pouvons entretenir avec les agents et les élus des collectivités au sein desquelles nous intervenons, et la reconnaissance professionnelle que nous en recevons.

Nous « débarquons » en effet, pour quelques semaines ou quelques mois, au milieu de services déjà constitués, avec des agents, administratifs ou techniques, qui se connaissent, et qui ont l'habitude de travailler ensemble. Pour le temps de la mission, il nous faut donc nous intégrer au mieux dans ces équipes, car un classement d'archives ne peut que difficilement se faire sans l'aide des agents en place, dont certains peuvent être peu convaincus de l'utilité de ce travail, voire y être carrément hostiles. Je dois dire qu'en vingt ans je n'ai pas connu de mission qui se soit mal passée, malgré parfois des situations de départ assez difficiles. Nous sommes la « vitrine » de notre employeur et, pendant quelque temps, nous faisons partie du personnel de la collectivité qui nous accueille. Il n'est pas rare que je sois invité au pot de départ en retraite d'un agent, ou simplement que je m'arrête dire bonjour en passant... Dans presque tous les cas, agents et élus sont heureux de nous voir revenir pour des mises à jour, car ils ont pu s'apercevoir de l'efficacité du classement des archives, notamment dans leur travail quotidien.

J'ai donc essayé d'évoquer ici rapidement les différents aspects de notre « condition d'itinérant » ; j'espère que mes homologues – notamment ceux des centres de gestion – s'y seront un peu reconnus. Pour finir, et en guise de conclusion, je voudrais encourager les jeunes diplômés en archivistique à se diriger, au moins pour un temps, vers ce type de postes. Vous y trouverez une expérience unique tant du point de vue professionnel (vous pourrez travailler sur des fonds très variés, que ce soit pour les périodes concernées ou pour les objets traités : j'ai classé des parchemins du XVI^e siècle comme des budgets des années 2000, et même des baux de pétrole issu de marées noires !) que relationnel. Cette expérience vous sera très utile pour la suite de votre carrière, car s'il s'agit souvent de premiers postes – là aussi, la précarité est forte, qui touche notre profession et la filière culturelle en général –, ceux-ci sont très appréciés des recruteurs qui savent qu'ils auront affaire à des agents autonomes et bien formés. Pour ma part, et même si je me vois mal crapahuter toujours dans les greniers à soixante ans passés, j'espère bien pouvoir continuer à « itinérer » quelques années encore, dans cette Bretagne qui est, en toute objectivité, la plus belle région du monde...



Jean-Pierre Yven

archiviste itinérant

Centre de Gestion des Côtes-d'Armor

Errance d'un archiviste itinérant...

Demain, dès l'aube à l'heure où blanchit la campagne, je partirai... J'irai rejoindre ma nouvelle mission : là-bas on a besoin de moi. Locaux saturés, agents déboussolés au bord de la rupture m'attendent comme le Messie.

À moi de révéler aux élus, aux administrés comme aux agents de cette collectivité l'intérêt patrimonial de leur production documentaire. Sans parler de l'aspect réglementaire que doit revêtir la gestion des archives et dont je suis la/le garant(e). Ordinateur sous le bras, blouse sur le dos je me présente à l'accueil de la mairie. À peine une petite heure d'attente, et je suis reçu(e), présenté(e) dans les bureaux comme l'archiviste professionnel(le) (le « professionnel » est d'importance car on insiste, archiviste ne serait-il pas un vrai métier?) et puis je découvre mon lieu de travail, un gentil petit local situé en haut du dernier escalier, au bout du dernier couloir, après le dernier bureau du dernier bâtiment. Pas de table : on avait oublié votre arrivée. Sourire. Pas de place non plus en fait : on ne pensait pas que pour trier les archives vous travailleriez... aux archives. Sourire crispé. Ils m'attendent comme le Messie ? Ils ont juste besoin de place ! La porte se referme, bon courage !

Je me retourne et fais face à une montagne de cartons d'archives soutenue par les célèbres chemises à sangle et autres plans ; le tout tapissé de papiers volants. Je me rapproche de ce consciencieux travail effectué au fil des années par une « armée » d'agents, souffle et souris pour un « selfie » jouant le rôle d'état des lieux... La météo étant bonne, j'escalade cette montagne afin de l'explorer et d'identifier les services producteurs pour isoler les boîtes et documents les uns des autres selon les compétences. Une fois l'état civil isolé des élections et de l'urbanisme, je mets de côté les finances et garde pour le dessert les cartons « Divers » et documents généraux tout en me demandant qui peut être le fameux Michel mentionné sur près de 2 mètres linéaires de cartons d'archives !?

Je décide alors de partir à la découverte des services de la collectivité tout en essayant de ne pas me perdre dans ce dédale de couloirs (j'hésite alors entre la technique du petit poucet mais les femmes de

ménage ne vont pas aimer ou le fil d'Ariane mais outre le côté pratique c'est extrêmement dangereux)...

Le contact est aisé et plaisant (je commence à faire mentalement mon classement des meilleurs cafés selon les services) et je constate le fossé voire le gouffre existant entre les agents et l'archiviste au niveau du langage et des pratiques :

Je parle d'archivage on me dit que ça débarrasse les bureaux.

Je parle de versement on me parle d'archivage.

Je parle d'éliminations on me répond qu'il faut tout garder... au moins 20 ans !

Je parle du bordereau d'élimination on me montre la broyeuse à papier.

Je parle de cotes on me dit écrire sur le dos des boîtes.

Je parle du répertoire réglementaire on me demande où il est.

J'évoque le RAA on me rappelle le cri de Rahan.

Je parle des archives papier on me répond qu'aujourd'hui tout est archivé dans les ordinateurs.

Je parle d'archivage électronique on me parle de numérisation.

Je parle de dématérialisation on me parle numérisation.

Je parle de travail on me demande si je ne m'ennuie pas ?

Au départ le décalage est prégnant, et puis, petit à petit, à force d'explications, de cafés et de sourires au-delà d'expliquer l'archivage on évoque notre métier, pourquoi on le fait, pour qui on le fait. On tâche de remplir notre mission : faire la jonction entre la nature patrimoniale des archives, la pratique des agents et les usages du public. Notre position, particulière : intégré à toute collectivité mais ne faisant partie d'aucune, nous permet patiemment, sans s'imposer comme le parangon de quoique ce soit, de transformer les pratiques des agents pour une bonne gestion du cycle de vie des documents. Alors au-delà d'être un archiviste errant on reste, à notre échelon, le trait d'union entre quotidien et histoire.

Et puis, le sentiment du devoir accompli devant une salle d'archives remplie de cotes liées les unes aux autres, une équipe d'agents sensibilisée à l'archivage, je pars, car demain, dès l'aube à l'heure où blanchit la campagne...



Anne-Laure Saucy

Centre de gestion
de Loire-Atlantique



Nicolas Huerta

Centre de gestion
de Loire-Atlantique



En route vers une nouvelle mission... © Franck Beillevalaire

De l'intermittence à la mutualisation

L'exemple de la mission interministérielle de gestion de l'archivage (MIGA) Nord-Pas-de-Calais au bénéfice des services déconcentrés de l'État

Il est un fait reconnu que la majorité des services déconcentrés de l'État se trouvent démunis de compétences et de moyens en matière d'archivage.

Au début des années 2000, alors que certains services de l'État ou établissements publics commencent à faire appel à des archivistes contractuels pour prendre en charge, de façon temporaire, une partie de leurs besoins d'archivage, on a vu émerger une fonction Archives « intermittente », que ce soit pour la rédaction d'un référentiel d'archivage et de procédures, la formation des agents, ou plus souvent pour le traitement de passifs. Dans les départements du Nord et du Pas-de-Calais, ce sont ainsi plus de 180 mois de vacations d'archivistes qui ont été recensés entre 2004 et 2009, ce qui équivaut au travail de 2,5 archivistes à temps complet pendant 6 ans. Ces vacations ont été confiées à quelque 40 intervenants différents, ce qui n'est pas sans présenter des inconvénients, tant pour les intervenants que pour les services producteurs.

Quelles sont les causes de cette intermittence ?

D'abord, une grande partie des services déconcentrés de l'État n'a pas la capacité – ni le besoin – d'employer un archiviste professionnel à plein temps. Ensuite, la réglementation relative à l'emploi et à la comptabilité publique limite de fait la durée des contrats : les plafonds d'emploi ainsi que la prise en compte des indemnités de chômage sont des freins puissants à la définition de missions d'une durée supérieure à 6 ou 10 mois ; les services attendent généralement le dernier trimestre pour recruter – en urgence – lorsqu'il leur reste des crédits, ce qui limite de fait la durée des missions à 4 mois, voire moins. Enfin, la courte durée des missions et le bas niveau des salaires proposés font qu'il arrive régulièrement que des recrutements soient infructueux. On voit que ces causes génèrent les limites de l'intermittence. Car il faut souligner que l'absence de pérennité de la fonction Archives est un frein notable à son efficacité, par les ruptures successives de continuité qu'elle impose, alors que la majorité des besoins sont permanents, et qu'il convient de leur apporter des réponses appropriées et pérennes sur le moyen et long terme.

Ce diagnostic, posé en 2009 dans le contexte d'une réflexion sur la mutualisation des fonctions support de l'État en Nord-Pas-de-Calais, fait apparaître aussi que la majorité des besoins liés aux archives peut être satisfaite dans un cadre mutualisé, comme le démontrent l'action des services d'aide à l'archivage des centres de gestion de la fonction publique territoriale et les expériences similaires conduites dans le cadre de l'intercommunalité. On y voit que la mutualisation permet la mise en place d'une fonction Archives pérenne, s'appuyant sur le partage de compétences qui font défaut aux petites et moyennes collectivités. La mutualisation serait-elle une solution pour éviter les inconvénients de l'intermittence ? Cette réflexion a conduit à privilégier la piste de la mutualisation de ressources pour créer une « brigade » d'archivistes professionnels mis à disposition des administrations en temps partagé. En 2012, le projet baptisé MIGA (mission interministérielle de gestion de l'archivage) aboutit sous la forme d'un groupement de commande pour l'achat de prestations d'archivage auprès d'un prestataire privé. Pour favoriser la continuité des interventions, le dispositif comporte un certain nombre de clauses visant à garantir l'emploi pérenne d'archivistes professionnels et la stabilité des intervenants.

Trois ans après, quel est le bilan de cette expérimentation ?

Trois archivistes ont été recrutés par le prestataire et entièrement dédiés aux prestations de la MIGA – la durée de leur contrat étant cependant limitée à la durée du marché. L'objectif de pérennisation des emplois est donc partiellement atteint. Pour favoriser la capitalisation des connaissances, ils se sont spécialisés par domaine d'intervention ou producteur. Ils ont enchaîné des prestations de toute nature à un rythme soutenu. Pour 1 170 jours d'intervention comptabilisés entre mars 2013 et novembre 2015, on compte 129 prestations, soit une durée moyenne de 9 jours par intervention.

Des prestations sont de très courte durée car les services producteurs passent commande en fonction de leurs moyens, et si le coût de la prestation dépasse leur budget MIGA (évalué à 1 % de leur budget annuel de fonctionnement), celle-ci est « saucissonnée » en plusieurs tranches annuelles ; dans ces cas extrêmes, ce n'est donc plus l'archiviste qui est intermittent, mais la prestation ; cet inconvénient est en principe compensé par le fait que le dispositif permet de confier la prestation au même archiviste dans la durée.

Si la succession de prestations variées dans des contextes différents exclut l'ennui et le risque d'enlèvement, elle exige des archivistes intervenants une bonne capacité d'adaptation et une énergie continue. De leur propre aveu, cette énergie s'use à l'ouvrage et ils aspirent légitimement, après quelques années, à une activité moins discontinue ou à une certaine stabilité statutaire. Le *turn over* rapide est un phénomène que connaissent bien les services et entreprises employant des archivistes itinérants en CDD. Si bien qu'au bout de 2 ans et demi d'exercice, l'équipe initiale d'intervenants a été entièrement renouvelée. La MIGA y a perdu en partie son objectif de continuité d'action et de capitalisation des compétences, mais sans trop de dommages.

En revanche, le bilan archivistique du dispositif mutualisé est largement positif. Pour de nombreuses directions, la mutualisation a rendu possible ce qui ne l'était pas autrement. Le volume total d'archives traitées en moins de 3 ans peut être évalué à 6 000 ml. Les actions de formation ont touché près de 140 personnes. Les archivistes ont réalisé en outre près de 120 jours d'études, dont une vingtaine d'états des lieux qui alimentent le plan d'action. Plus de 1 200 ml d'archives ont été éliminés, et près d'un kilomètre versé aux Archives départementales. Certaines directions arrivent, au terme de ces années d'effort financier, à une situation assainie qui ne demande plus qu'une maintenance annuelle suivie. D'autres, qui ont hérité d'un lourd passif, ont encore un long chemin à faire. La plupart n'envisagent plus de se passer des services de la MIGA...



Frédérique Pilleboue

Archives départementales du Nord

La mission Archives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

Un témoignage...

Les coordinateurs du dossier ont souhaité interroger François Giustiniani sur la situation dans son département.

Création!

C'est sans doute la situation actuellement difficile de la mission archives du CDG 65 qui a amené l'AAF à me proposer un témoignage. Sans doute aussi la géographie administrative du département avec 474 communes (473 au 1^{er} janvier 2016) dont plus d'un tiers ont moins de 100 habitants et une seule, le chef-lieu, Tarbes, a un service d'archives professionnel constitué. Sur ce paysage communal, la réforme des intercommunalités en 2014 a maintenu 30 intercommunalités dont 11 de moins de 2 500 habitants...

C'est en 2003 que la direction de l'époque du centre de gestion a décidé de la création de cette mission, en collaboration avec mon prédécesseur, Jean-François le Nail, et l'adjointe en charge du contrôle scientifique et technique sur les communes, Françoise Marcos-Rigaldiès.

Les élus du conseil d'administration, dubitatifs au départ, ont été convaincus, encore plus lorsqu'ils ont fait appel à l'intervention de l'archiviste itinérant dans leurs communes.

L'idée de départ était de pouvoir assister les plus petites communes dans la gestion de leurs archives. En réalité, les interventions ont porté sur les communes moyennes : à la fois parce qu'elles ont pu dégager la ressource financière pour prendre en charge ces interventions et parce que le volume d'archives à traiter était suffisamment important pour la justifier.

Trois archivistes se sont succédé dans cette mission : Gwenaél Hurnault, Maeva Marty, puis Coline Potut-Sénellart, en 2009 après une interruption d'une grosse année.

Les méthodes de travail ont évolué. Si, au démarrage, le principe d'un traitement en continu en numérotant les dossiers au fur et à mesure et en établissant un répertoire méthodique a été adopté, peu à peu l'idée de revenir à un traitement plus « traditionnel » par séries regroupées s'est imposée car il est plus facile à appréhender par les élus et les secrétaires de mairie. L'expérience a également amené à la mise en place d'un abonnement permettant aux communes de faire appel chaque année à l'archiviste pour intégrer les archives de l'année et mettre un peu d'ordre.

Extension!

Mais la collaboration ne s'est pas arrêtée là. En 2013 a été étudiée, à l'occasion du stage d'un juriste de l'université de Pau, Julien Pélissier, la possibilité de mettre en place un marché groupé pour la reliure des registres d'état civil et de délibérations, à l'image de ce qui avait été réalisé par le centre interdépartemental de gestion de la Grande-Couronne. Cela a abouti à la constitution d'un groupement d'achat auquel ont adhéré 153 communes et 20 intercommunalités et à la passation d'un marché notifié en juin 2014.

Le principe de ce groupement d'achat et de ce marché a toutefois attiré l'attention du service du contrôle de légalité de la Préfecture qui l'a jugé illégal, en particulier en raison de la contribution forfaitaire pour frais de gestion de 15 euros par registre perçue par le centre de gestion. Au bout d'une année de fonctionnement, ce marché a pourtant prouvé son efficacité : reliures de qualité, avec une possibilité de diversité de forme au choix des communes, coûts diminués, satisfaction de tous...

Cessation...

C'est en septembre 2014 que la Préfecture a rapporté deux délibérations de communes adhérant à la prestation d'archivage du centre de gestion; ces courriers étaient doublés d'un courrier au président du centre de gestion indiquant que « le centre de gestion n'a pas la compétence pour intervenir dans ce secteur d'activité » et cette mission portait « atteinte au respect de la liberté du commerce et de l'industrie ». Concrètement, en l'absence de société privée sur le territoire, le défaut de concurrence est illusoire, dans la mesure où aucune société toulousaine ne peut envisager, économiquement parlant, de venir réaliser une mission de trois jours dans les Hautes-Pyrénées avec les coûts induits que cela signifie. Les deux communes concernées ont donc retiré leurs délibérations et après plusieurs échanges de courriers et réunions, le centre de gestion a décidé de fermer la mission archives. Cette fermeture sera effective en mars 2016 après la titularisation de l'archiviste, par ailleurs recrutée par le Département sur un poste vacant.

La mission aura donc fonctionné un peu plus d'une dizaine d'années entre 2004 et 2016, rendant un service apprécié à près de 80 communes et une quinzaine d'intercommunalités, permettant un gros volume d'éliminations, de nombreux dépôts complémentaires et la mise en ordre de centaines de mètres d'archives...

Je ne peux que regretter que les services de l'État aient ainsi appliqué les textes à la lettre et à la rigueur, et non, comme dans 50 autres départements, selon l'esprit de la législation qui promeut la mutualisation...

Quel avenir?

Aujourd'hui trois pistes, complémentaires, non exclusives l'une de l'autre s'offrent à nous :

- l'appel à une société privée, comme celle qui vient de se créer près de Pau, à l'initiative d'un jeune archiviste diplômé et expérimenté;
- la re-création d'une mission dès lors que la législation aura évolué pour rendre possible l'existence de ces missions;
- la prise en charge de la compétence archives par les futures intercommunalités regroupées et donc plus à même de dégager les moyens de s'organiser. Une première expérience a vu le jour par la professionnalisation d'une employée de la communauté de communes des Quatre-Véziaux d'Aure.



François Giustiniani

Directeur des Archives et des Patrimoines
Département des Hautes-Pyrénées

Services archives de Centre de gestion et Archives départementales : quelle collaboration ?

L'exemple du département du Nord

Le service archives du Centre de gestion du Nord (CDG 59) a vu le jour en 2003. À l'époque, le directeur général, constatant les besoins des collectivités en matière d'aide à l'archivage, s'était rapproché de la directrice des Archives départementales du Nord, qui l'avait conforté dans ce bilan.



Un exemple d'archives déposées aux Archives départementales suite à une intervention du service archives du centre de gestion, le recueil sur l'histoire de Jolimetz composé de notes manuscrites, de photographies, de tracts et d'extraits d'archives réalisé par le secrétaire de mairie vers 1935 (Archives départementales du Nord, E dépôt 366/3D1) © Romain Le Gendre

Véronique Parmentier, toujours responsable du service aujourd'hui, a donc été recrutée et les premières interventions ont démarré en 2004. Les résultats positifs, la communication institutionnelle auprès des collectivités, le bouche-à-oreille ont fonctionné à plein, et le service, pour répondre aux demandes, a augmenté ses objectifs : deux archivistes en 2006, trois en 2007, quatre en 2008 et cinq depuis 2009. Le recrutement d'un sixième archiviste est même envisagé pour 2016. Au cours de ces interventions, les échanges entre service archives du CDG 59 et Archives départementales du Nord sont constants et se traduisent notamment ainsi :

- transmission d'informations sur la situation des archives de la commune ou de l'EPCI, sur la base du dossier de suivi par les Archives départementales (dernier récolement reçu, dernière inspection, bordereaux d'élimination visés) ;
- transmission de l'état des lieux aux Archives départementales par le service archives du CDG 59 ;
- échanges techniques autant que nécessaire au cours de l'intervention dans la commune et, le cas échéant, préparation d'un dépôt d'archives anciennes aux Archives départementales ;
- relecture des bordereaux d'élimination, en amont du visa officiel ;
- envoi aux Archives départementales du répertoire numérique des archives classées lorsqu'il s'agit d'une prise en charge totale.

Dans un département qui compte 657 communes et 20 EPCI à fiscalité propre (on en comptait 44 avant la dernière réforme de la carte intercommunale), ce partenariat étroit est donc primordial : suivre de près les archives de toutes ces collectivités dans le cadre d'un contrôle scientifique et technique sur place est difficilement réalisable. Et l'étiquette « Centre de gestion » rassure très souvent les maires ou les directeurs généraux des services : bien conscients que l'organisation des archives de la collectivité nécessite des compétences et un personnel qualifié, ils demandent conseil et évoquent, parmi les solutions,

le recours au service archives du CDG 59 qui est souvent appréhendé comme un gage de qualité et de sérieux.

Le besoin s'étant fait sentir des deux côtés, des réunions annuelles ont été mises en place depuis quelques années pour faire un bilan des activités des uns et des autres, et prendre le temps d'échanger autour de questions techniques et pratiques : quel sort final appliquer à telle typologie ? quelle série du cadre de classement des archives communales pour ce genre de documents ? dans quel cas faut-il proposer à la collectivité un dépôt aux Archives départementales ?

Par ailleurs, devant le renouvellement de l'équipe du service archives du CDG 59, il est apparu nécessaire de mettre par écrit les circuits d'échanges mis en place de manière empirique depuis une dizaine d'années. C'est ainsi qu'un « guide des procédures AD-CDG 59 » est en cours d'élaboration.

Enfin, le service archives du CDG 59 et les Archives départementales du Nord travaillent en étroite collaboration sur d'autres projets :

- mise en place, par le CDG 59, d'une plate-forme d'archivage électronique à destination des collectivités du département, baptisée SE-SAM (Système électronique sécurisé d'archivage mutualisé) ;
- constitution d'un groupement de commandes, autour du CDG 59, pour un marché de reliure et de restauration des actes administratifs et d'état civil.

Bien loin des critiques formulées par des chambres régionales des comptes ou la Cour des comptes, remettant en cause l'existence des services archives des Centres de gestion, le bilan de cette collaboration est particulièrement positif et profite à tous, à commencer par les archives des collectivités !



Romain Le Gendre

Archives départementales du Nord

Service intercommunal d'archives itinérant

Distinction tenue entre prestation de service et mise à disposition de service

Le SIVOM est un syndicat intercommunal à vocation multiple né en 1980. Il regroupe aujourd'hui douze communes, toutes situées au nord-ouest de Lille et compte près de 155 000 habitants.

Ses principales compétences sont la gérontologie, l'emploi et la formation, l'animation de projets culturels, patrimoniaux et de loisirs, l'instruction du droit des sols et depuis le 19 octobre 2005, la compétence « Aide à la gestion des archives ». Le service Archives a été créé sous l'impulsion des maires, qui jusque-là recrutaient des contractuels, de manière occasionnelle, chacun de leur côté pour traiter leurs archives. À l'origine, seules quatre communes avaient adhéré à cette nouvelle compétence. Suite à un travail d'état des lieux effectué par les archivistes et de sensibilisation des élus à la nécessité de traiter et bien gérer leurs archives, d'autres communes ont suivi. Depuis 2014, neuf communes sur les douze font appel aux archivistes, les trois autres disposant d'un service d'archives constitué.

Le service archives du SIVOM est depuis 2012 un service mutualisé. Le cadre juridique de la mise à disposition des archivistes passe dorénavant par la signature d'une convention à durée indéterminée entre les communes adhérentes et le syndicat. Elle définit les conditions organisationnelles et financières. Chaque année, les quotités de travail des archivistes peuvent être redéfinies pour coller au plus près des besoins des communes en termes d'archivage.

Le service d'aide à la gestion des archives est confronté à de nouveaux enjeux. La situation des archives communales s'est nettement améliorée depuis la création du service. Les services communaux ont été sensibilisés et formés à la gestion des archives, des procédures ont été adoptées avec succès, l'acquisition d'un logiciel d'archivage a permis d'optimiser le traitement et la recherche des archives. Notre service, reconnu et soutenu par les Archives départementales, a fait l'objet d'une inscription sur l'annuaire des Archives de France. Ces succès ont amené de nouvelles communes à choisir la compétence « aide à la gestion des archives communales ».

Cette augmentation de la charge de travail a cependant mis en évidence les limites de fonctionnement du service. Le temps passé au sein de chaque commune est essentiellement consacré au traitement des versements effectués par les services et aux éliminations. Ceci représente une gestion à minima des Archives communales. Or, il est important de souligner que le traitement de l'arriéré représente une tâche encore importante dans la majorité des communes.

Le temps de présence dans certaines communes devrait être revu à la hausse. Il n'est cependant pas possible, dans la situation actuelle, d'augmenter le temps d'intervention dans une commune sans en léser une autre. Les archivistes consacrent l'intégralité de leur temps à la gestion des archives communales sans possibilité d'assurer d'autres tâches comme les réunions, les formations, le développement de projets intercommunaux. Les demandes d'interventions ponctuelles ne peuvent plus être satisfaites et les retards s'accumulent.

Le système actuel de mise à disposition manque de flexibilité. Il en résulte que le service n'est pas en mesure d'adapter la durée de son intervention au travail nécessaire.

Le recrutement, au minimum, d'un archiviste supplémentaire et un nouveau mode de fonctionnement (abandon de l'itinérance) pourraient permettre au service d'assurer pleinement les missions qui sont les siennes, mais aussi de mener à bien les nombreux projets mis en attente qui nous tiennent à cœur (archivage électronique, valorisation

patrimoniale et communication des archives). Cette année 2015, verra par exemple aboutir deux projets initiés en 2012 et 2013. Un partenariat avec le Master archivistique de l'université de Lille 3 mené en 2012 sur la valorisation du patrimoine industriel, se traduit aujourd'hui par l'édition de plaquettes pour chacune des communes. Dans le cadre des commémorations du centenaire de la Première Guerre mondiale et de la participation du service à un forum de généalogie organisé par le SIVOM, deux textes sur le quotidien des civils durant l'occupation vont être imprimés sur des bâches en vue de leur exposition.

Dans la majorité des communes, les capacités de stockage continuent de s'amoindrir et certaines salles d'archives sont arrivées à saturation. Les locaux des mairies ne sont pas toujours de taille suffisante ou ne répondent pas aux critères requis. Les locaux ne sont pas tous adaptés au travail que les archivistes doivent réaliser sur place. Il n'existe pas d'espaces réservés à la consultation des documents par le public. Aucune commune n'a procédé à des travaux d'aménagement ou d'agrandissement de ses locaux d'archives.

Depuis 2006, une réflexion est menée sur le problème du stockage des archives par les communes du SIVOM. De ce constat avait émergé l'idée de créer un centre intercommunal d'archives. Une étude de faisabilité a été menée en 2009. Toutefois, les priorités économiques n'ont pas permis d'envisager à court terme la mise en œuvre de ce projet. En 2012, le projet a été relancé et sept communes l'ont accueilli favorablement. Outre les économies d'échelle réalisées, notamment en matière de fourniture, de personnel et de gestion des éliminations, il résoudrait les problèmes liés à l'itinérance des archivistes (travail isolé, conditions d'accueil peu décentes).

Au-delà des problèmes de stockage rencontrés par les communes, le service Archives est confronté aux difficultés de manque de moyens mis en œuvre pour assurer ses missions. Il ne dispose pas de budget propre, ni de locaux et le personnel qui est au nombre de deux agents à temps complet pour un total de 90 000 habitants ne peut que gérer les situations d'urgence. Lors du dernier colloque des archivistes communaux et intercommunaux, des échanges entre les tables rondes ont porté sur le ratio agent dans un service d'archives municipales et nombre d'habitants. Le ratio de 1 agent pour 10 000 habitants a été proposé à la réflexion. Le service Archives du SIVOM devrait donc être doté de 9 agents à temps plein ! Ce ratio quantitatif est à nuancer, il doit bien évidemment être adapté à chaque situation : complexité des documents (archives anciennes ou pas), état du passif (archives traitées convenablement, archives encore non traitées voire en vrac, archives encore non versées depuis x années), actions de valorisation (montage d'exposition, service éducatif).



Soizic Léger

Responsable du service
Aide à la gestion des archives
communales et intercommunales
SIVOM Alliance Nord-Ouest

L'archiviste e-tinérant : un nouvel espoir

Alors que l'on descend d'un grenier empoussiéré, armé de courage, pour négocier une énième fois l'élimination de mètres linéaires de factures auprès d'un DGS frileux, les mots fusent : « de toute manière tout ce papier sera bientôt inutile avec la GED. Ça permettra de numériser tous les documents qui encombrant, mais aussi de nommer et de classer les fichiers bureautiques parce qu'aujourd'hui c'est le bazar, personne ne s'y retrouve... et pour les documents importants on va prendre la signature électronique et un coffre-fort pour un archivage légal. »

Les mots magiques sont lâchés : GED, numérisation, coffre-fort, signature électronique, archivage légal. Les décideurs des collectivités en frémissent d'inquiétude autant que de fascination.

Que faire en pareil cas ? Regagner son anтре dépit à l'idée qu'on ne récoltera jamais les fruits d'un dur labeur ou y voir l'opportunité de (re-)prendre son bâton de pèlerin pour expliquer qu'on ne peut pas détruire tous les originaux même après numérisation, qu'on peut mettre en place un plan de classement et une procédure de nommage sans GED, etc. D'une conversation sur l'archivage électronique au détour d'un couloir à la mise à disposition d'un outil dédié, les services archives de CDG sont de plus en plus actifs dans le domaine de l'archivage électronique.

Sensibiliser, informer

L'intervention d'un archiviste itinérant est jalonnée d'actions de sensibilisation informelles : solliciter un agent pour comprendre un dossier de marché de construction est souvent l'occasion d'évoquer la manière dont il est géré aujourd'hui. Au fil du temps les discussions s'orientent naturellement vers la conservation des archives désormais électroniques, et il ne faut pas négliger l'importance de ces échanges. La première discussion que j'ai eue sur le sujet a débuté autour d'un café avec une DGS et a abouti à la première intervention du pôle archives du CDG83 dans le domaine de la gestion de l'information numérique. Quelques mois plus tard, cette même DGS expliquait les principes de l'archivage électronique à des représentants de l'État.

La dématérialisation véhicule énormément d'idées reçues, voire de phantasmes qui ont un impact direct sur l'archivage, et bien au-delà : dématérialiser rime avec simplicité et rapidité, c'est la solution à tous les problèmes (difficultés de management, finances, manque de place, etc.). Si les bénéfices peuvent être ceux annoncés, cela suppose une mise en place longue et complexe, alors que minimiser la complexité d'un tel projet peut avoir de graves conséquences sur le fonctionnement de la structure, mais également sur les agents.

L'absence de techniciens en informatique et en gestion de l'information dans de nombreuses petites et moyennes structures fait qu'elles manquent d'un regard critique sur le discours parfois simplificateur de certains prestataires. Plus généralement, elles sont tributaires de ces prestataires dans la gestion de leur système d'information et ils prennent rarement en compte la question de l'archivage. Le rôle de sensibilisation de l'archiviste itinérant est important pour faire évoluer les représentations : l'archiviste doit être consulté dans le domaine du numérique ; l'archivage électronique ne peut pas être traité quand on a le temps et, plus généralement, l'archivage ne doit plus être pensé comme un sujet à part mais comme une composante majeure de tout projet de dématérialisation au même titre que la sécurité, l'ergonomie, l'accessibilité, etc.

Le pôle archives du CDG83 propose des actions de sensibilisation formalisées via des présentations « à la carte » - les demandes vont croissant depuis la mise en place du protocole d'échange standard d'Hélios version 2 - mais a également intégré cette thématique dans toutes les formations archives « généralistes ». Le contenu des formations à la bonne gestion des archives courantes et intermédiaires, qui accom-

pagne toutes les interventions, mêle désormais l'électronique et le papier afin de coller à la réalité du terrain. Certaines analogies entre la gestion de documents papier et électroniques facilitent clairement la compréhension et l'adhésion des agents (plan de classement, tri, tenue et identification du dossier papier/fichier, etc.). D'autres aspects sont abordés directement, par exemple : quel support pour quel usage ? L'objectif est d'informer chaque producteur d'archives du statut des documents électroniques qu'il produit (documents de travail, documentation, archives) et de lui permettre de les évaluer et de les gérer de façon appropriée.

Ces actions aboutissent fréquemment à des demandes de mise en place de bonnes pratiques.

Accompagner la mise en place de bonnes pratiques et d'outils

Le CDG83 a adapté les prestations d'aide à la bonne gestion des documents d'activité au support numérique. Les actions varient selon la demande et le besoin constaté : élaboration de tableaux de gestion d'archives mixtes, de plans de classement et de procédures de nommage ainsi que de règles de gestion et de tri des documents bureautiques mais également des courriels, etc. La méthode est également adaptée au contexte : l'accompagnement des agents (ateliers, entretiens individuels) varie selon leur degré d'autonomie et leur implication. Le portage du projet par les décideurs est crucial, d'où l'importance des actions de sensibilisation. Lorsque leur soutien est acquis nous tentons de généraliser l'ajout d'une activité et/ou d'une compétence sur les fiches de poste de l'ensemble des agents afin de favoriser leur implication.

La qualité du lien qu'un archiviste itinérant peut créer avec les agents, tout en n'ayant pas le statut parfois problématique de « collègue », facilite l'accompagnement au changement. De plus, notre expertise sur la gestion des documents papier garantit une bonne prise en compte de la mixité de l'information et des solutions pragmatiques et adaptées à chaque contexte : un dossier de référence papier est parfois la solution la plus efficace.

Au-delà de la mise en place de procédures, certains services assistent les collectivités et établissements dans la mise en place d'un outil de gestion électronique de documents ou d'archivage électronique. L'intervention peut se faire à différents niveaux : accompagnement dans le choix d'un outil (définition du besoin, rédaction du cahier des charges), dans son déploiement, mais également mise à disposition d'une solution via la mutualisation d'une consultation, ou d'un outil hébergé et géré par le CDG.

L'ancrage des archivistes itinérants dans le territoire, leur expertise et leur adaptabilité en font des acteurs de choix dans le domaine de l'archivage électronique. Ils contribuent à limiter la fracture (de l'archivage) numérique en faisant bénéficier les collectivités territoriales et établissements publics de toutes tailles de leur expertise.



Jean-Pierre Deltour

Responsable du pôle archives du CDG83
co-organisateur du groupe Am@e

Archiviste itinérant indépendant

Un réel besoin mais peu de moyens

À l'issue de mon master professionnel passé à Lyon III, j'ai eu l'occasion de travailler sur différentes facettes du métier d'archiviste. J'ai été séduite par la polyvalence des missions auprès des collectivités territoriales. J'allais donc d'une commune à une autre, de missions en missions, principalement dans le département de l'Ain.

Mais, dans ces conditions, difficile de leur assurer un suivi, sans oublier que mon statut restait très précaire. Les archivistes du Centre de gestion, très actifs, sont trop peu nombreux pour combler la demande. De plus, beaucoup de collectivités ne peuvent se permettre de longues vacances avec un budget des Ressources humaines de plus en plus serré. Ainsi, à défaut, certaines se tournent vers de grosses sociétés d'archivage, d'autres allant parfois jusqu'à faire traiter les archives par un historien local, faute de moyens. Partant de ce constat, j'ai décidé de me mettre à mon compte en 2012, après avoir exposé mon projet aux Archives départementales de l'Ain. Comme les archivistes itinérants des centres de gestion, je travaille en lien étroit avec les Archives départementales qui, en plus de leur rôle de contrôle, ont un rôle de conseil très précieux. Il ne faut pas oublier que l'archiviste itinérant est souvent très isolé, ces contacts sont donc très importants.

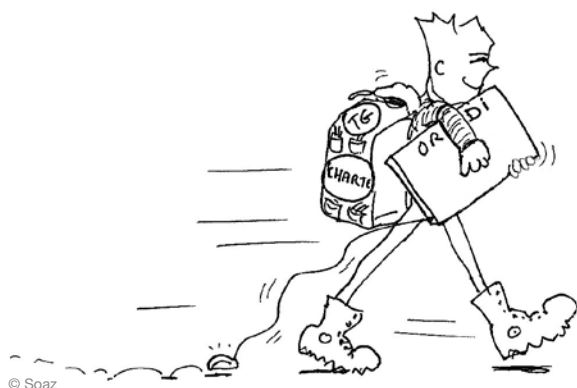
Une grosse partie de mes interventions se fait auprès des communes et communautés de communes. Il peut s'agir de missions assez longues, pour des traitements d'arriérés notamment. Dans ce cas, l'intervention est répartie sur plusieurs mois, voire même sur plusieurs exercices comptables quand la commune n'a pas le budget suffisant. Mais, les interventions peuvent aussi se faire sur quelques jours, dans le cas de suivis et de mises à jour des instruments de recherches existants. J'encourage les collectivités à mettre en place des tableaux de gestion des archives afin de les rendre plus indépendantes et responsables dans leur production et leur classement. Ces outils sont aussi l'occasion de faire de la sensibilisation auprès des agents pour une meilleure gestion des archives. La sensibilisation et la formation ont un rôle non négligeable dans la réussite de la mise en place de procédures. J'apporte aussi mon conseil en matière d'aménagement de locaux dédiés à la conservation, puis, sur les problématiques de l'archivage électronique des documents. Cette question préoccupe de plus en plus les producteurs avec la multiplication des procédures dématérialisées. L'État a lancé dans les années 2000 l'e-administration mais, concrètement, sur le terrain, les collectivités n'ont pas toujours les ressources nécessaires pour faire face à cette révolution numérique.

Archiviste de terrain, l'itinérant se doit d'être à l'écoute, de faire preuve de diplomatie et d'autonomie. Il faut pouvoir s'adapter aux différents interlocuteurs et aux moyens de la collectivité. Dans les petites communes, le contact se fait souvent directement avec le maire. Il n'est pas rare que la secrétaire de mairie soit seule pour gérer l'ensemble des tâches administratives. En revanche, dans les grosses collectivités, l'interlocuteur privilégié est le directeur général des services, avec une multitude de producteurs à rencontrer. L'environnement d'intervention peut varier de la cave au grenier et, parfois, un local à proximité des bureaux est aménagé pour les archives au grand bonheur de l'archiviste ! Mon travail me suit également à mon bureau, où je rédige les outils. S'il est très agréable d'être son propre patron, c'est aussi beaucoup de discipline, notamment pour ne pas trop empiéter sur sa sphère privée. Une autre difficulté pour moi a été d'établir des devis et donc de donner un prix à mon travail. Cet aspect du métier n'est pas le plus évident, cela demande un bon diagnostic préalable mais aussi d'avoir confiance en son travail. Cependant, j'opère surtout auprès des communes pour lesquelles le centre de gestion ne peut intervenir rapidement. Contrairement à eux, je suis soumise à la TVA, il est donc difficile de pouvoir les concurrencer financièrement. Ces contraintes nous amènent à aller à l'essentiel pour fournir un travail de qualité aux collectivités en s'adaptant à leurs moyens. Les archives sont souvent les oubliées des votes budgétaires bien qu'elles soient une dépense obligatoire ! Encore beaucoup de communes n'ont jamais fait traiter leurs archives. Un gros travail de sensibilisation et de formation est encore à faire.

J'ai pu trouver mon équilibre grâce à des contrats de longue durée, décrochés en parallèle, auprès d'associations diocésaines pour lesquelles je suis chargée de la mise en place et de la gestion de service d'archives historiques. Cela me permet d'avoir un peu plus de stabilité professionnelle, mais aussi de m'occuper de deux autres facettes importantes de la gestion des archives : la communication et la valorisation du patrimoine.



Krystel Gilberton
Archiviste



© Soaz



Le correspondant-archives : un relais indispensable pour l'archiviste itinérant

Dès la création du service en 2006, il paraissait primordial de désigner un correspondant-archives dans chaque collectivité de plus de deux agents. L'archiviste itinérant étant toujours par monts et par vaux, et en tous cas, rarement à son bureau, il ne pouvait servir de référent-archives auprès des agents.

De plus, certaines collectivités avaient choisi de faire trier et classer leurs archives par un de leurs agents ; d'autres souhaitaient une intervention rapide et d'un seul tenant, ce qui n'était pas possible au vu de l'effectif du service.

Deux formations distinctes ont donc été proposées aux collectivités en plus de la sensibilisation systématique de l'ensemble des agents. Celle portant sur le suivi de l'archivage annuel compte un ou deux jours. Elle comprend des exercices de manipulation des circulaires et de versements d'archives.

L'autre ayant trait au traitement de l'arriéré s'étale sur environ 15 jours pleins. Il s'agit pour le correspondant-archives de savoir trier et classer tous les dossiers postérieurs à 1950. Un dossier par décennie de chaque domaine d'activité est traité en présence de l'archiviste du Centre de gestion pour qu'il soit familiarisé avec tous les documents et les processus. Ces correspondants-archives remplissent quasiment toutes les fonctions d'un archiviste au sein de leur collectivité. Par la suite, un suivi de leur travail est assuré par le service Archivistes itinérants à raison de deux demi-journées par an, sauf dans les cas où la collectivité n'a pas souhaité cette prestation.

Actuellement, le service compte 18 correspondants-archives chargés du suivi de l'archivage annuel (vérification des versements des agents, intégration dans l'inventaire, rédaction des bordereaux d'élimination, consultation des archives) et 4 correspondants-archives chargés du traitement de l'arriéré et du suivi de l'archivage annuel.

Cette expérience montre qu'être archiviste est un métier, mais il s'apprend même sans notion d'archivistique. Les résultats dépassent les attentes !

Afin de parfaire leur connaissance et de leur apporter un soutien, un réseau a été initié par le service et depuis trois ans une réunion d'information annuelle est organisée au Centre de gestion. Tous les agents, y compris ceux pour lesquels aucun suivi n'est assuré, sont conviés, ce qui permet de conserver un lien avec toutes les collectivités où le service est intervenu.



Journée des correspondants-archives du 2 octobre 2015 © Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne



Atelier pratique © Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne

La première journée en 2013 avait pour objectif la création du réseau des correspondants-archives. La confrontation des différentes situations vécues par les agents a permis d'insuffler une vraie cohésion entre correspondants-archives.

Chaque réunion commence par un tour de table où la parole est libre. Ce moment est l'occasion pour chacun des participants de présenter le travail réalisé en tant que référent-archives et de partager les difficultés rencontrées. La seconde partie de la matinée est consacrée à l'exposé d'un point de réglementation archivistique (ex. : la communication des documents), avec l'appui du directeur adjoint des Archives départementales. L'après-midi laisse place à des ateliers pratiques. La forme ludique de ces exercices facilite l'adhésion des participants ; tous s'y prêtent avec sérieux et enthousiasme.

Cette année, des travaux de groupe, sur des thèmes que les correspondants-archives peuvent ou ont rencontrés (exemple : le dégât des eaux), ont été inaugurés. Il en résultera des fiches pratiques élaborées à partir de leurs travaux.

Pour conclure, laissons la parole à une personne présente lors de la dernière réunion : « Cette journée, riche en échanges, permet de se retrouver entre personnes exerçant la même fonction. Nous prenons plaisir à nous retrouver pour évoquer nos problèmes et trouver ensemble des solutions ».



Catherine Provost

Centre de gestion de la Vienne



Nolwenn Doitteau

Centre de gestion de la Vienne

Les origines du chantier Archives de l'association Orchis

L'association Orchis, basée en Touraine, est un chantier d'insertion par l'activité économique (IAE) proposant des modalités spécifiques d'accueil et d'accompagnement pour des personnes sans emploi et ayant des difficultés sociales et professionnelles, afin de les aider à se réinsérer. Orchis a ouvert en 2008 un chantier Archives, pour les femmes en situation difficile. Pour chaque opération, une archiviste diplômée encadre quatre salariées et réalise le travail habituel d'un archiviste itinérant : traitement, tri, éliminations, classement. Orchis facture la prestation sur devis comme une entreprise classique.

Le travail est très spécifique, car l'archiviste a une double mission archives/social. Pour les archives, la spécificité est notamment le travail de contrôle et de reprise après traitement des documents. L'archiviste doit pouvoir assigner des tâches simples à chacune des salariées en fonction de son profil et synthétiser le tout ensuite.

Les prestations sont limitées géographiquement car les salariées doivent être ramenées tous les jours à leur point de départ, mais de nombreuses collectivités ont fait appel à elles depuis 2008 (communes, EPCI, syndicats...).

Voici un entretien avec les deux personnes essentielles dans ce dispositif unique en France :

- la présidente d'Orchis, Sophie Métadier, maire de Beaulieu-lès-Loches qui a porté le projet « Archives » ;
- l'archiviste, Anne-Claire François, qui, outre de solides compétences en archivistique et les qualités d'un itinérant (adaptation rapide à l'environnement de travail, souplesse, etc.), a également une vraie fibre de travailleur social.



Lydiane Gueït-Montchal

Directeur des Archives départementales d'Indre-et-Loire

Le projet des archives remonte à 2007. À l'époque, l'association Orchis réfléchit à la création d'emplois d'insertion féminins, différents des activités classiques du type entretien des espaces verts ou restauration du bâtiment, qui sont exigeantes physiquement.

Sophie Métadier, présidente de l'association depuis 2001, explique : « un événement a été déclencheur : j'ai demandé à une collectivité territoriale de consulter une étude à laquelle j'avais été associée quelques années auparavant. Or, personne ne se souvenait de cette étude et surtout aucune trace écrite de cette étude n'existait, avec à la clé, peu de chances de la retrouver au milieu des cartons empilés dans le grenier à foin où l'on m'a envoyée chercher mon aiguille. De là est née l'idée de proposer un service de classement adapté aux collectivités pour leur permettre une meilleure gestion de leurs archives ».

Le projet fait l'objet d'une concertation entre les Archives départementales d'Indre-et-Loire, les services de l'État, la communauté de communes Loches Développement et Orchis. Celle-ci aboutit en 2008 à la création d'un premier atelier archives, avec une archiviste diplômée, Adeline Monnier, et cinq salariées. C'était, et c'est à ce jour, un chantier unique en France.

Fonctionnement

Le chantier intervient auprès des collectivités territoriales (communes, syndicats et communautés de communes). Les interventions se font après devis réalisés par l'archiviste et acceptation des décideurs.

Les prestations sont réalisées dans un secteur géographique limité (le sud de la Touraine), les salariées étant chaque jour prises et ramenées au siège de l'association, à Loches.

L'équipe se compose d'une archiviste diplômée dite « encadrante », travaillant à 35 h, d'une assistante technique à 32 h et de 2 à 3 salariées en insertion à 24 h par semaine. Elle intervient au sein des collectivités, avec facturation mensuelle.

Dans la pratique

Anne-Claire François, qui a commencé sa carrière d'archiviste en tant que contractuelle dans les communes (placée par les Archives départementales d'Indre-et-Loire), a été recrutée par Orchis en 2013 et assure le rôle d'archiviste-encadrante. Ainsi elle accompagne et encadre l'équipe de femmes en insertion tout en réalisant les missions d'archivage qui lui sont demandées.

Orchis réalise le travail habituel d'un archiviste itinérant : traitement, tri, éliminations, classement et inventariage des archives papiers conservées dans les collectivités. Cependant, dans les conditions de l'insertion, ce travail devient spécifique puisqu'il relève à la fois des archives et du social.

« Classer un fonds d'archives à plusieurs n'est pas ce qui me paraissait le plus évident au début » précise Anne-Claire, « habituée à travailler seule il m'a fallu m'adapter pour assigner des tâches, modifier ma façon de travailler, m'habituer à prendre du temps pour expliquer les choses et être à l'écoute de mes collègues ». En effet, les femmes employées par Orchis ont toutes des parcours et des profils différents, mais aucune n'a la connaissance du monde archivistique. Ainsi des règles simples et évidentes pour tout archiviste doivent être précisées à chaque nouvelle salariée comme par exemple « ne surtout rien jeter à la poubelle », ou encore sur la confidentialité et la discrétion qui incombent aux archivistes. Elles réalisent du préclassement : classement interne des dossiers (le plus souvent chronologique, parfois thématique), suppression des éléments nocifs à la conservation et reconditionnement en chemise si besoin. « Ce n'est pas toujours évident car il faut fournir des tâches en fonction des capacités des personnes avec qui l'on travaille », explique Anne-Claire, « et des choses qui peuvent me paraître simples et évidentes ne le sont pas pour toutes ;

il faut prendre le temps d'expliquer et de répondre aux questions. Il est important, notamment au début, de bien préciser les choses afin d'éviter toute erreur comme la déstructuration des dossiers d'origine ou le mélange de documents ; il faut savoir se montrer patient et compréhensif. Qui plus est ce travail est à renouveler régulièrement, les femmes n'étant sur le chantier que pour une durée allant généralement de 6 mois à 1 an ».

Tous les dossiers sans exception sont par la suite repris et contrôlés par l'archiviste. Cela pour la raison évidente qu'il faut que le classement soit bien fait, mais également pour permettre aux salariées d'évoluer : ce contrôle permet de déceler les éventuelles erreurs de compréhension ou d'inattention ou au contraire les bonnes aptitudes. Il permet de donner un retour aux personnes sur leur propre travail et adapter ce dernier ; les conforter et les rassurer sur les capacités qu'elles ont, le but du chantier étant de redonner confiance en soi.

Le classement d'archives en chantier d'insertion nécessite une bonne adaptation et un solide sens de l'organisation : « pour que le chantier soit efficace, il ne faut pas se laisser déborder : bien organiser et séparer les dossiers non traités, ceux qui ont été vus et ceux qui ont été vérifiés et classés. Ce qui n'est pas toujours simple car nous sommes cinq et forcément on prend un peu de place. Le facteur temps est également important : mes collègues ne travaillant que trois jours par semaine, il me reste donc du temps pour faire le point sur le classement, notamment avec le personnel des collectivités habilité pour les archives, afin d'avancer dans la vérification des dossiers et le classement, préparer les dossiers qui seront ou non traités par les salariées ». L'archiviste est secondée par une assistante capable de la remplacer temporairement. Au final, le délai d'intervention d'Orchis est quasiment identique à celui d'un archiviste itinérant seul.

Parallèlement au traitement des archives, un accompagnement social est également effectué par l'encadrante : « il faut savoir être à l'écoute des personnes avec qui l'on travaille, et pas seulement sur la technique des archives, afin de pouvoir aider dans un cadre plus large et social. Cela permet parfois de déceler des problèmes rencontrés par les salariées pour lesquelles l'association peut apporter une solution ou des conseils. Le but ici est que les gens retrouvent un travail et retournent plus durablement à la vie active, et cela passe nécessairement par un



Chantier Archives © Orchis

travail d'accompagnement quotidien : en tant qu'encadrante cela fait partie de ma mission, ce qui se traduit notamment par le fait de communiquer tout soucis ou problème aux personnes de l'association qui pourront apporter une aide, notamment à notre conseillère en insertion professionnelle qui passe sur le chantier une fois par mois afin de rencontrer individuellement chaque salariée. J'assiste à ces rencontres qui sont l'occasion d'aborder des points autres que l'archivage. Travailler au sein d'Orchis m'apprend beaucoup et me ravit tout autant. Outre le côté archiviste, qui est ma formation initiale et mon domaine de prédilection, le travail que je fais aujourd'hui est vraiment gratifiant et enrichissant. Je suis amenée à côtoyer des personnes toutes différentes et je suis contente de pouvoir les aider au travers des missions d'archivage qui m'incombent. Le fait de ne plus travailler seule, au milieu de papiers est également appréciable. C'est aussi un moyen de faire connaître et découvrir à des personnes le milieu archivistique souvent méconnu et pourtant si utile... », conclut Anne-Claire.



Sophie Métadier

Présidente d'Orchis et maire de Beaulieu-lès-Loches



Anne-Claire François

Archiviste

Témoignage de Nadine, 54 ans, salariée travaillant sur le chantier

« Intégrer le chantier archives d'Orchis était pour moi l'occasion de découvrir de nouvelles choses. Je ne connaissais pas le monde des archives et cela m'a permis d'en apprendre plus sur les collectivités territoriales que je ne connaissais que du point de vue de simple utilisateur. Je ne me voyais pas travailler sur les autres chantiers*, cela aurait été pour moi trop dur physiquement. J'ai pu, durant mon contrat travailler dans différentes structures : communes, communauté de communes, ancien syndicat des eaux et y découvrir à chaque fois des choses différentes et nouvelles. Le classement d'archives ne m'a pas paru difficile, même si en tant qu'ancienne gérante de commerce il a fallu que je m'adapte : les documents ne se classent pas tout à fait de la même façon que dans une entreprise. J'espère pouvoir retrouver du travail dans l'administratif, ayant maintenant une meilleure connaissance des documents. Orchis a été une bonne expérience pour moi et m'a notamment permis d'avoir une meilleure appréhension du travail en équipe ».

*ndlr : bâtiment et espaces verts.

Le portail des archives communales de l'Ain

En plus de vingt ans d'existence, le service archives du centre de gestion de l'Ain a réalisé le classement des archives de près de la moitié des communes du département (204 communes concernées à ce jour sur 419). Après classement et rédaction de l'inventaire, les fonds communaux conservés dans les mairies n'étaient que rarement mis en valeur. Ce patrimoine écrit, méconnu voire ignoré, constitue pourtant une richesse incontestable pour l'histoire locale.

Le centre de gestion de l'Ain propose désormais de publier les inventaires de ces fonds d'archives. Cette publication s'accompagne souvent d'une mise en ligne des images numérisées de documents écrits et iconographiques qui en proviennent. Les opérations de numérisation sont réalisées en interne et en partenariat avec les Archives départementales qui disposent du matériel nécessaire pour les documents grand format.

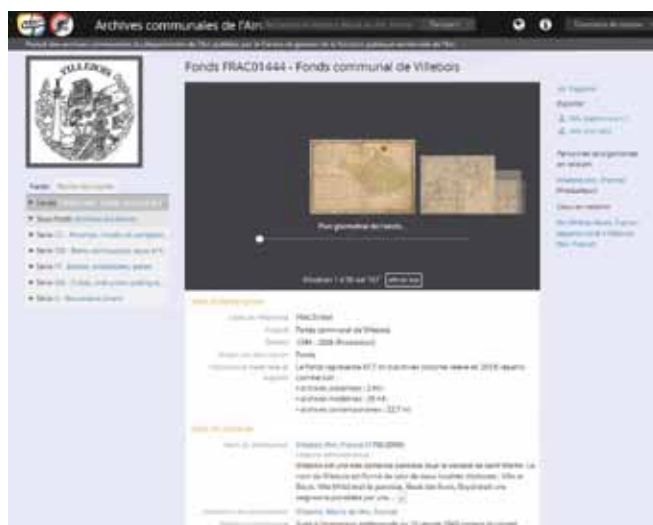
La constitution d'un portail de valorisation du patrimoine archivistique des communes de l'Ain¹ a été rendu possible grâce à l'utilisation d'AtoM, un logiciel libre de description archivistique développé initialement à la demande du Conseil international des archives et cofinancé notamment par les Archives de France, l'Unesco ou encore Bibliothèque et Archives Canada. Cet outil permet de produire, de publier et de diffuser sur Internet les inventaires d'archives.

Le portail répond à des objectifs multiples : offrir un outil de recherche performant aux collectivités ; valoriser le patrimoine écrit et iconographique local ; contribuer au travail de recensement des sources disponibles, en particulier sur l'histoire de la Première Guerre mondiale ; faciliter le travail des archivistes.

L'application AtoM présente de multiples avantages qui, pour certains, répondent parfaitement aux préoccupations des archivistes travaillant en centre de gestion. Tout d'abord, il s'agit d'un outil libre et gratuit, ce qui, d'un point de vue financier si l'on a peu de moyens, se révèle être un atout significatif. Son mode multi-institution offre la possibilité de créer autant d'institutions de conservation (communes ou EPCI) que l'on désire. Toutes les données sont alors centralisées dans une seule et même base, ce qui permet d'interroger l'ensemble des fonds. L'utilisateur peut limiter les résultats à une seule institution de conservation. Celui qui consulte une notice peut localiser en un coup d'œil le lieu de conservation grâce au logo affiché sur la page de visualisation en plus de la mention de l'institution dans la zone de contexte. Autre atout de taille : cette application à interface Web, autant pour la consultation et la recherche que pour la saisie des données, permet le travail à distance de l'archiviste itinérant via un simple navigateur Web.

Enfin, cet outil s'appuie sur les normes internationales de description archivistique qui garantissent une certaine qualité des données produites. Il permet d'importer et d'exporter des descriptions archivistiques conformes à la DTD EAD et des notices d'autorité en EAC-CPF. La fonctionnalité d'export est accessible à tout utilisateur depuis la page de visualisation de la description archivistique. Elle offre aussi la possibilité de récupérer simplement les données en EAD, que l'on pourra ensuite imprimer grâce à une feuille de transformation XSLT dont le centre de gestion doit se doter prochainement.

Malgré ses multiples avantages, l'outil AtoM est encore perfectible notamment pour les exports des notices d'autorité EAC-CPF qui restent à ce jour non valides par rapport au schéma. Toutefois, la société canadienne Artefactual systems poursuit le développement



Page de visualisation d'une description archivistique de niveau fonds, exemple du fonds communal de Villebois

© Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Ain

de l'application pour une communauté d'utilisateurs de plus en plus large, notamment en Amérique du Nord mais aussi en Europe². Pour la France, le SIAF reste un partenaire du projet et contribue en permanence à l'amélioration de l'outil.

Faute de service informatique interne au centre de gestion de l'Ain, un prestataire assure l'implémentation d'AtoM pour un coût relativement faible. Les frais d'installation et de maintenance se sont élevés à 2 650 euros pour la période 2011-2014, auxquels il faut ajouter les frais d'hébergement de 400 euros par an.

Actuellement, les inventaires de neuf communes sont disponibles sur la plateforme. Mais la rédaction, l'encodage, la publication des inventaires et la mise en ligne des images numérisées se feront progressivement au gré des missions de classement programmées avec les collectivités. Une convention pour la diffusion de leur instrument de recherche est conclue avec chacune d'entre elles. Pour les collectivités qui ne souhaiteraient pas une diffusion publique, il est possible de rendre l'inventaire invisible et d'en limiter l'accès à un seul utilisateur grâce à la création d'un compte.

L'inauguration du portail a eu lieu le 25 juin 2015. Il ne reste plus qu'à l'enrichir.



Eugénie Bonnafous

Archiviste itinérante

Centre de gestion de l'Ain

1. www.archives-communales-ain.fr

2. Groupe de travail AAF/SIAF sur les notices d'autorité producteurs ISAAR(CPF) : <http://aaf.ica-atom.org> Canton de Vaud : <http://www.archivescommunales-vaud.ch>



Conclusion

Les archivistes itinérants sont les véritables sentinelles de problématiques archivistiques dans nos administrations. Au cœur de territoires parfois les plus reculés, ils sont attendus avec empressement, comme un médecin espéré par ses patients en grande souffrance...

Il faut pourtant être vigilant à ce que ces archivistes confirmés et très motivés ne viennent pas s'essouffler faute de reconnaissance dans le statut, dans les conditions de travail... mais également dans les moyens qui leur sont mis à disposition. Car cette mise à disposition, ils en possèdent tous les atouts : adaptabilité, diplomatie, patience, résistance, etc., et même humour !

Ces atouts font que le terme « itinérant » n'est en fait que le substitut à tant d'autres compétences bien réelles : pédagogique, sociale, informatique, organisationnelle... Les archivistes itinérants ont assurément bien plus d'un tour dans leur sac et ce dossier qui vous a été présenté ne reflète qu'une infime partie de leurs itinéraires !