

La mutualisation

Introduction

Qu'est-ce que mutualiser ? Le dictionnaire Larousse en propose cette définition : « Faire passer quelque chose à la charge d'une mutualité, d'une collectivité », la mutualité étant elle-même un « système de solidarité entre les membres d'un groupe, à base d'entraide mutuelle ». Mutualiser revient donc à partager entre les membres d'un groupe des connaissances ou des moyens dans une notion d'échange et de partenariat. En bref : à plusieurs, on fait plus et mieux.

Coordination :



Vanina Gasly

Responsable du service des archives (mutualisé) de la communauté d'agglomération Seine-Eure
Présidente de la section des archivistes communaux, intercommunaux et itinérants
Co-coordinatrice du groupe de travail « Mutualisation »



Anne-Sophie Honnet

Directrice adjointe du secrétariat général et responsable du service documentation archives de la communauté d'agglomération Paris-Vallée de la Marne
Ancienne co-coordinatrice du groupe de travail « Mutualisation »

Au sommaire :

Petit précis de mutualisation	25
Mutualiser, c'est (toujours) « archivé » près de chez vous	27
Archives départementales et mutualisation	28
Fusions, associations, dé-fusions, communes nouvelles : <i>back to the future</i> ?	30
Mutualisation en cascade	32
Ils ont un SAE en production, vive les Bretons !	32
Quand les universités mutualisent une exposition d'archives	34
Conclusion	35

Petit précis de mutualisation

Un peu d'histoire

Devenue aujourd'hui un mode de gestion incontournable, la mutualisation est une vieille tradition française. Les groupements de communes, initiés dès le XIX^e siècle, ne sont rien d'autre que des formes primaires de mutualisation. De la simple prestation de service à la mise à disposition, les organismes privés ou publics n'ont jamais manqué d'imagination pour mettre en commun des compétences et des moyens logistiques ou matériels dans un souci d'amélioration du service rendu, mais aussi de réalisation d'économies substantielles. Le XX^e siècle voit se multiplier diverses formes d'association, en particulier entre collectivités locales, telles que syndicats à vocation unique ou multiple, communautés de communes, d'agglomération ou urbaines et métropoles jusqu'à la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) qui clarifie les strates d'intervention entre les différents acteurs du paysage public.

Le Code général des collectivités territoriales, en son article L. 5122-4-2, définit ainsi la mutualisation : « **Un EPCI à fiscalité propre, une ou plusieurs de ses communes membres et, le cas échéant, un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles.** Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. »

Deux solutions sont alors possibles : la mise à disposition d'un service entre plusieurs entités, sur tout ou partie de ses missions, ou la création d'un véritable service commun qui travaille dans le cadre de toutes ses missions pour tout ou partie d'une communauté, dans les deux cas contre remboursement des frais engendrés. Dans le cadre des collectivités territoriales, c'est la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) qui sera chargée d'évaluer ces frais, de valider les clés de répartition entre les acteurs de la mutualisation et de réévaluer si besoin les modalités et montants de remboursement.

Et les archives, dans tout cela ?

La loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 pose le cadre des archives de l'intercommunalité, lesquelles peuvent être déposées auprès des Archives départementales ou auprès du service d'une commune membre ou être gérées par l'EPCI lui-même. Elle sera explicitée par l'instruction DPACI/RES/2009/16 du 21 juillet 2009 sur les archives de l'intercommunalité, qui pose différents *scenarii* et les modèles de convention afférents.

La loi n° 2016-925 du 8 juillet 2016 (dite loi LCAP), suivie du décret n° 2017-719 du 2 mai 2017 relatif aux services publics d'archives, aux conditions de mutualisation des archives numériques et aux conventions de dépôt d'archives communales, posent quant à eux les fondements d'une mutualisation des archives sous toutes leurs formes.

Mutualiser pas à pas

Initier la mutualisation de la fonction archives, papier ou électronique, est un travail où décideurs, services d'archives concernés, et, dans le cas des archives publiques, représentants du contrôle scientifique et technique (CST) doivent travailler de concert. Toutefois, la

démarche présentée ci-dessous peut s'appliquer aussi bien pour le secteur public que privé.

Des prérequis sont nécessaires avant de se lancer dans la mutualisation : la préexistence de services d'archives dotés de personnel permanent, en nombre suffisant et formé, disposant de locaux et de matériel adaptés et d'un budget spécifique.

Une fois ce cadre posé peut commencer une véritable démarche de projet, au cours de laquelle chaque phase doit être étudiée, analysée et validée avant de passer à la suivante. En outre, une telle mise en place ne peut être envisagée que sur une durée longue, en particulier au-delà des contingences de changement politique ou hiérarchique.

1. Lancer la démarche :

- recevoir une lettre de mission du plus haut niveau de hiérarchie initiant la démarche de réflexion autour de la mutualisation ;
- repérer les acteurs internes et externes (ex. : CST) ;
- identifier et informer les participants des comités de pilotage (orientation et validation du scénario) et technique (étude de divers *scenarii*) ainsi que de groupes de travail thématiques.

2. Analyser l'existant et étudier les possibilités :

- diagnostic et étude d'opportunité (existant, attentes et besoins) ;
- définition du périmètre et de la cible (missions, publics) ;
- analyse de la faisabilité (réglementation, moyens humains, matériels, financiers) ;
- étude d'impact (conséquences, coûts, indicateurs de suivi).

3. Évaluer le coût unitaire de fonctionnement du service mutualisé, qui sera ensuite multiplié par autant d'entités bénéficiaires.

- Personnel : salaires, charges, gestion prévisionnelle des carrières.
- Logistique : fournitures courantes, acquisition, maintenance et renouvellement du matériel, des infrastructures et des locaux.

Le groupe de travail « Mutualisation »

Le groupe de travail « Mutualisation », rattaché à la section des archivistes communaux, intercommunaux et itinérants, et composé de membres de cette section et de la section des archivistes départementaux, a pour vocation d'accompagner les collègues confrontés au processus de mutualisation par la mise à disposition d'outils : fiches pratiques, modèles de convention, retours d'expérience et mise à disposition d'un outil d'auto-diagnostic. N'hésitez pas à le contacter pour toute question relative à la mutualisation ou pour proposer vos services...

Pour en savoir plus :

- une page sur le site de l'AAF : <http://www.archivistes.org/Mutualisation>
- une adresse mail : gt-mutualisation@archivistes.org
- une référence : « Mutualiser, coopérer, partager : des enjeux pour les archives communales et intercommunales : actes du 10^e colloque national des archivistes communaux et intercommunaux, 2-4 octobre 2012 (Béthune) », *La Gazette des archives*, n° 232 (2013/4).

4. Formaliser les modalités de mutualisation par une convention entre les différentes parties, validée si besoin par le CST, et qui comportera *a minima* les clauses suivantes :

- identité des contractants et autorités de validation éventuellement associées (CST);
- objet général de la mutualisation;
- détail des missions mutualisées :
 - missions « traditionnelles » : collecte, classement, conservation et/ou communication,
 - missions secondaires : accès à l'information (correspondant informatique et libertés, politique *open data*...), documentation, valorisation.
- identification des ressources liées : locaux physiques, infrastructures matérielles (ex. : serveurs) ou virtuelles (ex. : logiciels), réalisation d'études et d'audits, mise en place de procédures de collecte, gestion et suivi...;
- rôle et responsabilités de chaque contractant (qui fait quoi ? qui est responsable de quoi ?);
- coordination et gouvernance des tâches mutualisées;

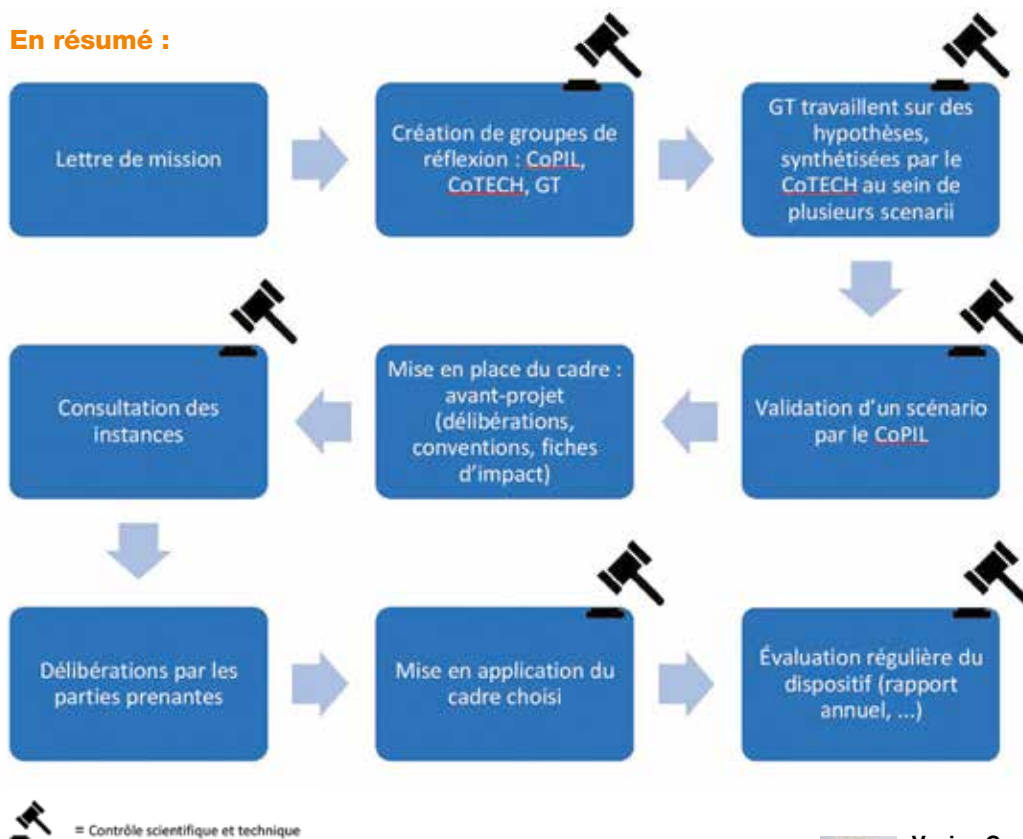
- modalités de mise à disposition du personnel (ex : rattachement hiérarchique du service) et des moyens afférents aux missions;
- détermination des coûts de fonctionnement et modalités des remboursements de frais (coût réel ou coût par type d'agent et de service, au prorata de la mise à disposition);
- indicateurs de suivi des missions mutualisées;
- modalités de résiliation et de restitution des archives;
- durée et date d'effet de la convention;
- assurances et responsabilités en cas de litiges.

À cette convention peuvent être jointes diverses annexes : glossaire permettant de fixer un vocabulaire commun, liste des agents et moyens concernés par la convention, etc.

5. Une fois la mutualisation mise en place, l'évaluer régulièrement pour en ajuster si besoin le périmètre et les modalités pratiques, telles que les aspects financiers.

Cela vient de sortir ! La note d'information relative à la mutualisation et à l'externalisation de certaines fonctions dans le cadre de systèmes d'archivage électronique, en date du 4 janvier 2018, permet de mieux cerner les possibilités offertes en matière d'externalisation et de mutualisation de l'archivage électronique. Vous pouvez la consulter sur le site du SIAF : https://francearchives.fr/fr/circulaire/DGP_SIAF_2018_001

En résumé :



Vanina Gasly

Responsable du service des archives (mutualisé) de la communauté d'agglomération Seine-Eure
Présidente de la section des archivistes communaux, intercommunaux et itinérants
Co-coordinatrice du groupe de travail « Mutualisation »

Mutualiser, c'est (toujours) « archivé » près de chez vous

À Lille, c'est en 2014 que l'idée d'une mutualisation sur le thème des archives a été pour la première fois lancée. Nouvellement élu, le président de Lille métropole communauté urbaine (LMCU), Damien Castelain, est venu visiter les locaux du service archives. En comparant cette situation et celle de la commune dont il est maire¹, il a tout de suite émis l'idée d'une mutualisation des moyens humains et matériels de LMCU avec les communes qui le souhaiteraient.

En juin 2015, une action de mutualisation de la gestion des archives est donc intégrée au schéma de mutualisation de la MEL (métropole européenne de Lille). Depuis, son développement est mené en partenariat avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Nord et le SIVOM Alliance-Nord-Ouest (SIVOM ANO), qui proposent tous deux des prestations d'accompagnement des communes dans la gestion de leurs archives, et bien sûr les Archives départementales du Nord, au titre du contrôle scientifique et technique. La MEL et ses partenaires ont donc régulièrement échangé, et ont pu se rencontrer au sein des instances de suivi et de pilotage du projet.

En octobre 2015, un questionnaire a été adressé aux 85 communes de la MEL afin de connaître et répondre au mieux à leurs attentes.

Les communes intéressées par tout ou partie de l'action et leurs archivistes ont ensuite été rencontrés individuellement par l'équipe projet (une chargée de mission, le chef du service archives et un archiviste) pendant l'été 2016 en collaboration avec le centre de gestion du Nord et le SIVOM ANO afin de préciser la démarche et d'échanger sur les problématiques spécifiques de chacune des communes.

Cette action de mutualisation, basée sur le volontariat, a été officiellement lancée le 2 décembre 2016 avec l'adoption d'une délibération cadre en conseil métropolitain qui présente les trois volets du projet :

■ **Le dépôt d'archives définitives** au sein du service archives de la MEL, afin d'en garantir la conservation et la communication (aux services producteurs comme aux usagers). Une redevance annuelle au mètre linéaire occupé a été retenue en conseil métropolitain. En plus de ce socle minimal, la MEL propose aussi des prestations de traitement d'archives et de valorisation, mais qui seront facturées en surplus, et de façon exceptionnelle, ces missions étant régulièrement assurées par le centre de gestion du Nord et le SIVOM ANO.

Depuis juin 2017, quatre communes ont déposé des archives historiques, pour un total d'environ 550 mètres linéaires. Des délibérations d'application, auxquelles a été annexée la convention de dépôt type, actent ce transfert partiel de responsabilité. De plus, le service archives retravaille actuellement son modèle de convention de dépôt, afin de se conformer au décret 2017-719 du 2 mai 2017. Enfin, d'autres dépôts sont d'ores et déjà prévus en 2018.

■ **L'externalisation d'archives intermédiaires** via un groupement de commandes, réunissant cinq membres, et dont la MEL est le coordinateur. Cette externalisation se fait via un prestataire agréé pour la conservation d'archives publiques. La MEL était

chargée de la procédure de passation de ce MAPA (marché à procédure adaptée) jusqu'à la notification, en septembre 2017. Désormais, chaque membre du groupement émet ses propres bons de commande pour son exécution.

■ **L'archivage électronique**, à travers le dépôt d'archives numériques définitives. Toutefois, la MEL travaillant actuellement au déploiement de son propre système d'archivage électronique (SAE), des groupes de travail avec les partenaires du projet et les communes seront réunis dans les prochains mois pour un lancement en 2019. La collecte se fera progressivement, sur des typologies ciblées qui sont encore à définir en lien avec les partenaires.

Pour les volets 1 et 2, le plan de déploiement doit tenir compte du temps administratif mais aussi technique. Au-delà de la nécessité de ne transférer que des archives classées et saines, les communes doivent aussi réfléchir à ce qu'elles veulent déposer/externaliser. Les économies liées aux espaces et temps de travail libérés doivent être étudiées, tout en prévoyant les besoins en communication interne ou externe et les coûts et délais qu'une gestion distante suppose.

Mutualiser est aussi un choix politique et patrimonial. Pour faire ce choix, maires, archivistes et acteurs du patrimoine local doivent mesurer les enjeux et conséquences au fait de confier la gestion d'une partie de leur patrimoine à une entité extérieure.

Un dialogue avec les partenaires est donc indispensable afin de rassembler sur la réalité de ce dépôt/externalisation. En effet, les avantages principaux de la démarche restent la souplesse, la réversibilité et bien sûr le gain de place.

Mais il faut toutefois défendre la nécessité de conserver des espaces de stockage pour les archives courantes et intermédiaires. La place de l'archiviste communal et/ou itinérant dans ce projet est aussi primordiale, puisque ses missions évoluent, mais restent indispensables. Cela implique une communication spécifique en amont et en aval, à laquelle tous les partenaires doivent contribuer. Celle-ci prend notamment la forme d'un dossier de présentation commun des différents partenaires, avec leurs missions et responsabilités, et diffusé aux communes.

Tout ceci en soutenant l'intérêt patrimonial certain, à la fois pour la commune mais aussi pour le territoire métropolitain, grâce à des politiques de conservation, de communication et de valorisation portées depuis plusieurs années par la MEL et son service archives, et mises à disposition aujourd'hui des communes volontaires.



Blandine Gillot
Chargée de mission Archives
Service archives



Nicolas Renard
Archiviste
Service archives de la MEL

1. Péronne-en-Mélantois, 906 habitants en 2014.

Archives départementales et mutualisation

Face aux restrictions budgétaires et aux évolutions législatives, la mutualisation s'est imposée comme la solution permettant de maintenir un service public de qualité. Se déclinant en de multiples variantes, elle concerne généralement trois grands thèmes qui peuvent se recouper : la mise en commun des bâtiments, des moyens techniques et du personnel. Les archives sont forcément impactées par ces évolutions, les collectivités étant responsables juridiquement de leurs documents (Code du patrimoine, article L. 212-6).

Les Archives départementales vivent cette tendance à double titre. Mettant parfois elles-mêmes leurs compétences, en termes de médiation par exemple, et leurs moyens en commun avec d'autres directions du conseil départemental ou bien d'autres collectivités, elles accompagnent également les projets de mutualisation des autres collectivités au titre du contrôle scientifique et technique. Ce suivi, se concentrant exclusivement sur la gestion des archives, a pour objectif de conseiller les collectivités dans leur démarche de mutualisation, d'encadrer le transfert des archives dans un local commun, de préserver le patrimoine des structures et de garantir l'accès aux documents. La mise en commun des moyens des différentes collectivités va de la simple collaboration à la fusion complète des structures. En fonction de la solution choisie, les conséquences sur les archives sont multiples.

Dans le cas où la mutualisation ne concerne que le bâtiment ou les moyens techniques, incluant un transfert physique des archives des deux structures, les Archives départementales peuvent préconiser un récolement complet des documents conservés par les protagonistes avant et après le transfert. Par la même occasion, un repérage des éliminables pourra être fait afin de ne pas déménager des archives pouvant être détruites réglementairement.

Dans le cas d'une fusion ou d'une mutualisation (de directions ou bien de collectivités), le transfert de compétence inclut un transfert de moyens, mais aussi un transfert de la responsabilité juridique sur les archives.

Les documents, dont la responsabilité incombait auparavant à l'ancienne structure, doivent être pris en charge par la nouvelle. Les Archives départementales sollicitent les collectivités pour qu'elles établissent leur récolement réglementaire, accompagné d'un procès-verbal, permettant d'acter le transfert de la responsabilité juridique sur les archives de l'ancien élu au nouveau. Ce document réglementaire doit normalement être rempli à chaque élection d'un nouveau conseil (municipal et communautaire), y compris si le maire ou le président est réélu. Ce document décrit à un instant T, la composition du fonds d'archives. Bien élaboré, il peut se révéler un outil intéressant pour les recherches internes ou externes et permet de repérer les éventuels pertes et vols de documents. Néanmoins, force est de constater que cette obligation est régulièrement oubliée ou volontairement écartée (faute de temps), ce qui contraint les Archives départementales à rappeler les maires et présidents à leurs obligations réglementaires, mais également à faire preuve de souplesse pour accepter des délais allongés de rédaction du récolement.

Le transfert de responsabilité ne peut pas toujours impliquer le déplacement des documents si les espaces de travail ne le permettent pas. Les Archives départementales conseillent les collectivités différemment en fonction de la réalité du terrain. Par exemple, dans le cas de fusion de communes avec maintien de communes déléguées, il est parfois plus intéressant de maintenir les archives dans les mairies dé-



© creative commons

léguées, qui assurent toujours un accueil physique, que de déplacer les archives dans la mairie-siège. Ce déménagement, sans infrastructures adéquates (local d'archives avec rayonnages, classement permettant la séparation des fonds par producteur), peut provoquer la constitution d'un vrac qui sera plus tard très complexe à trier. À l'inverse, si les anciens locaux sont désertés, un déménagement doit alors être envisagé, avec éventuellement un aménagement des nouveaux locaux. Si la nouvelle structure n'est pas en capacité matérielle de recevoir l'ensemble du fonds, les archivistes départementaux devront trouver une autre solution en partenariat avec la collectivité permettant de préserver les documents et d'en garantir l'accès.

Les différents retours d'expérience des collègues montrent qu'aucune règle n'est établie concernant la mutualisation : les collectivités mutualisent parfois par anticipation ou par envie, mais souvent par obligation ou nécessité. Les évolutions réglementaires de ces deux dernières années encouragent très fortement les collectivités à se regrouper, notamment par le biais d'incitations financières. La mise en commun peut être faite entre deux collectivités similaires (communes, groupements de communes) ou bien entre deux collectivités de tailles différentes (communes et groupement, département et groupement, département et commune, etc.).

Les Archives départementales voient ainsi des constructions très différentes en fonction des choix des collectivités ou assistent parfois à des « détricotages ».

Certaines collectivités ont mutualisé assez rapidement leur activité (dès le début des années 2000), notamment des chefs-lieux de cantons avec des groupements dont le siège se trouve dans la même ville. Les seuils de population des communautés ayant changé, certaines collectivités se sont trouvées dans l'obligation de se séparer pour que la communauté puisse fusionner avec une autre. Concrètement, le responsable s'est retrouvé à répartir, classer par classer, boîte par boîte, liasse par liasse, les archives concernant la ville et celles du groupement en un temps limité. Outre ce problème très matériel, le personnel travaillant sur les deux collectivités peut se retrouver également dans une situation complexe, obligé parfois de choisir entre les deux collectivités, être détaché ou mis à disposition.

D'autres collectivités, n'ayant pas atteint les seuils de population demandés par la loi, peuvent se retrouver complètement éclatées et disparaître. Un dépôt d'archives auprès des Archives départementales peut être mis en place pour les documents qui se conservent mais qui

ne peuvent pas être répartis entre les nouvelles structures. Dans un groupement de communes, cela peut concerner les registres de délibérations, d'arrêtés, de décisions, les registres de comptes rendus s'ils existent.

Quoi qu'il en soit, afin de préserver les fonds d'archives concernés et de garantir l'accès aux documents, il est nécessaire que tout transfert (physique et/ou juridique) soit mentionné dans la convention de mutualisation liant les collectivités. Il faut également prévoir les modalités de restitution des documents au cas où la mise en commun viendrait à ne pas fonctionner. Au minimum, les paragraphes concernant les archives devront mentionner le dépositaire et le déposant, le métrage linéaire concerné, le nombre de boîtes, les modalités de restitution et les lieux de conservation. Dans le cas où il ne s'agit que d'un dépôt d'archives communales dans un bâtiment commun d'un groupement de communes ou d'une commune-siège, l'élimination ne pourra être faite qu'avec la signature du maire de la commune propriétaire des archives (pouvant être différent de l'élu propriétaire du bâtiment contenant les archives) et celle du directeur du service départemental d'archives.

Ces exemples montrent que la mutualisation, à quelque niveau que ce soit, doit être organisée en amont.

Les Archives départementales peuvent accompagner les collectivités en ce sens, qu'elles soient pourvues ou pas d'un archiviste, afin de les prémunir dans la mesure du possible d'un problème matériel ou juridique lié à leurs archives et en aidant à la mise en place de procédures de gestion. Bien évidemment l'ensemble des cas déclinés ci-dessus et les préconisations associées dépendent des services départementaux d'archives qui, en fonction de la présence ou non d'un service itinérant et de leur organisation interne, pourront proposer des solutions différentes, mieux adaptées à la réalité du terrain.



Anouchka Vogèle

Chargée des relations avec les communes, intercommunalités et hôpitaux
Archives départementales d'Eure-et-Loir

Impact des réformes territoriales : l'exemple de l'Eure-et-Loir (2015-2017)

	≤ 2015	2016	2017	Total
Nombre de communes	401	391	376	- 25
Nombre d'intercommunalités	21	20	10 (dont deux restées intactes)	- 11
Nombre de fusions-associations (loi Marcellin, 1972, loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales)	17	/	/	17
Nombre de fusions simples	Non répertorié	/	1	1
Nombre de communes nouvelles (loi de Nouvelle organisation territoriale de la République du 7 août 2015 sur la répartition des compétences entre les différentes collectivités territoriales)	Sans objet	7	3	10
Suivi des Archives départementales				
Communes fusionnées suivies par les AD28 (par au moins une visite sur place, et un suivi à distance par la suite)	/	5	Sans objet	5
Communautés de communes suivies par les AD28 (par au moins une visite sur place, et un suivi à distance par la suite)	/	15	Sans objet	15

Fusions, associations, dé-fusions, communes nouvelles : *back to the future* ?

Parmi les super-pouvoirs qu'il confère aux archivistes qui en sont dépositaires, le contrôle scientifique et technique (CST) sur les archives publiques leur permet, du moins dans l'Yonne, certes de voyager dans le passé, mais aussi de lire l'avenir... C'est notamment vrai pour les Archives communales, prises dans le tourbillon des fusions-associations qui chamboule depuis quelques années déjà le paysage territorial rural.

La loi Marcellin du 16 juillet 1971, premier texte volontariste visant la concentration du paysage communal français, a permis la fusion de communes, par le biais de l'association ou de la fusion pure et simple. Elle a finalement été peu suivie, et durant une courte période : alors qu'elle était applicable à partir du 1^{er} janvier 1972, et passé un moment d'euphorie ou des communes se sont associées ou ont fusionné à qui mieux-mieux, les premières dé-fusions interviennent dès 1976.

Dans l'Yonne, le dispositif a concerné un total de 62 communes anciennes, dans le cadre de 24 opérations, menées parfois à l'échelle d'un canton ; s'en sont suivies 13 dé-fusions, complètes ou partielles.

Au final, 38 communes ont disparu définitivement.

Le summum icaunais encore perceptible aujourd'hui est atteint avec Perceneige (ainsi baptisée pour célébrer le printemps de l'intercommunalité...), commune créée le 1^{er} janvier 1972 sous les auspices d'un préfet manifestement piqué de botanique par fusion de six communes (Courceaux, Grange-le-Bocage, Plessis-du-Mée, Sognes, Vertilly et Villiers-Bonneux – où est fixé le chef-lieu).

Force est de constater qu'absorbée par les nombreuses tâches nées de cette fusion, puis par l'administration quotidienne d'un vaste territoire, l'équipe municipale n'a pas traité immédiatement la question des archives, alors qu'elle relevait – de façon classique – des missions du nouveau « grand maire ». D'une façon générale et très pragmatique, les documents socles de l'action communale (état civil, délibérations des conseils municipaux, cadastre) ont toutefois rapidement rejoint la mairie de Villiers-Bonneux, devenue mairie de Perceneige, où ils étaient utiles à l'activité quotidienne des services.

Pour le reste, l'éventail des cas de figure était encore déployé sous les yeux des archivistes venus exercer sur place en septembre 2016 le CST.

Alors que les archives de l'ancienne commune de Vertilly avaient fait l'objet d'un tri, d'une identification et d'un conditionnement, celles de Courceaux et de Plessis-du-Mée avaient été rapatriées à Perceneige, à une date oubliée, dans des caisses qu'elles n'avaient pas quittées depuis.

Elles y avaient rejoint les archives de Villiers-Bonneux, qui présentaient un visage classique d'archives d'une mairie n'ayant pas déménagé depuis la fin du XIX^e siècle... Quant aux archives de Grange-le-Bocage, elles étaient comme fossilisées, tout comme leur mairie, dans l'état où la fusion les avait surprises en 1972. On mesure peut-être dans ce dernier cas un effet de l'attachement des maires délégués et de la population aux archives en tant qu'attributs d'un pouvoir communal désormais éteint, dont les lueurs venues du passé sont au-

jourd'hui encore ponctuellement réactivées à l'occasion des élections, les anciennes mairies servant de bureau de vote : voir ce jour-là « sa » mairie pleine de « ses » archives autour de « sa » Marianne semble avoir quelque chose de rassurant...

Récemment, soit 45 ans après les événements, la volonté du maire actuel et de ses collaboratrices de rationaliser les choses, aiguillonnée par l'imminence du contrôle du directeur des Archives départementales annoncé deux mois auparavant, s'est heurtée d'une part au volume à traiter et d'autre part à l'absence de moyens et de connaissances techniques. Respect des fonds – celui de la provenance étant à peu près appliqué de manière intuitive, car très pratique pour s'y retrouver –, méthode d'analyse et de description des dossiers, application du cadre de classement, maîtrise de la réglementation, notamment en matière d'éliminations... l'inspection intervenait à point nommé, même tardivement, pour leur apporter tout l'appui technique nécessaire.

On l'a vu, le cas de figure inverse, celui de la dé-fusion, existe ailleurs dans l'Yonne, puisque la loi Marcellin le prévoyait : si certaines ont eu lieu très rapidement, entraînant une rupture réduite dans les fonds, dont l'archiviste doit tout de même garder la mémoire, d'autres sont

Bustes de Marianne regroupés dans un local à archives de la mairie de Perceneige, septembre 2016 © Archives départementales de l'Yonne, Céline Cros





intervenues très tardivement (Brienon-sur-Armançon et Paroy-sur-Tholon se sont séparées qu'en 2003, Rosoy a quitté Sens en 2007), et ont impliqué des questions plus délicates : dévolution de dossiers parfois pas constitués, traçabilité des actions, accès par les « jeunes communes » à l'information nécessaire à leur bonne administration, etc. Là encore, la direction des Archives départementales, parfois attendue comme un juge de paix, a pu, au coup par coup, dispenser conseils et rappels à la réglementation.

L'exemple – extrême – de Perceneige, même s'il a permis de faire une jolie photo, doit servir d'avertissement dans le contexte de la récente vague de fusion de communes, soulevée par la loi de réforme des collectivités territoriales du 16 juillet 2010 et amplifiée par l'incitation fiscale de la loi du 16 mars 2015. Il est à noter que, cette fois-ci, aucune dé-fusion n'est prévue – ce qui ne laisse pas pour autant à l'archiviste l'éternité pour traiter la question –, et que l'engouement est grand : l'Yonne ne compte au 1^{er} janvier 2017 plus que 428 communes, au lieu des 455 qui existaient deux ans plus tôt.

L'ampleur de certaines fusions (le nouveau record pour l'Yonne est établi à Charny-Orée-de-Puisaye, qui fusionne sous un même blason néo-communal quatorze anciennes communes, soit 5 145 habitants) pose la question de la prise en compte en milieu rural du devenir des archives par des autorités municipales dont l'attention est davantage focalisée sur d'épineuses questions de répartition de taxes locales.

FUSIONS

**COMMUNES
NOUVELLES**

Leur capacité à faire face à l'organisation et aux moyens que cela suppose (installation dans les locaux déjà saturés de la commune centre, arriérés importants des anciennes communes, incertitudes sur la répartition géographique des tâches administratives entre les différentes mairies devenues annexes dont on ne sait si elles seront maintenues, selon les susceptibilités locales, au-delà du mandat en cours) suscitent souvent de multiples inquiétudes, du moins chez l'archiviste chargé d'y veiller. La planche de salut pour les fonds du dépôt obligatoire des archives cinquantenaires se dérobe parfois, par un effet de bord de la législation : si toutes les anciennes communes de Charny-Orée-de-Puisaye comptaient chacune moins de 2 000 habitants, et tombaient donc sous le coup de l'article L. 212-10 et suivants du Code du patrimoine prescrivant le dépôt des archives les plus anciennes aux Archives départementales, la commune nouvelle, désormais huitième commune de l'Yonne avec ses 5 145 habitants, est largement au-dessus. Si on y ajoute l'attachement diffus au symbole de permanence que représentent les archives, évoqué ci-dessus, l'on peut craindre que les archives des anciennes communes restent un moment encore dans les anciennes mairies, dans des conditions de conservation parfois précaires...

Pour conclure, si la montée en puissance des communes nouvelles peut s'accompagner d'un effet bénéfique pour la compétence archives, partie intégrante du pouvoir des nouveaux « grands maires », l'on peut craindre que cela ne soit réellement le cas que dans les « grosses » communes nouvelles (mutualisation de moyens pré-existants dans certains cas, identification du besoin dans d'autres), et que les « petites » communes nouvelles ne prennent pas naturellement ce chemin vertueux. Il s'agit là d'un nouveau défi pour l'archiviste chargé du CST, s'il ne veut pas être confronté, d'ici quarante ans, à des situations fossilisées, archéologiquement intéressantes mais souvent désastreuses pour la conservation matérielle des fonds : accompagnement, sensibilisation, formation et contrôle sur place sont plus que jamais nécessaires.

On ne peut qu'espérer que cette problématique, essentiellement rurale, bénéficiera d'un soutien hiérarchique de la direction générale des collectivités locales auprès des préfets, et méthodologique du service interministériel des Archives de France auprès des directeurs d'Archives départementales. La conservation de fonds communaux remontant parfois au-delà de la Révolution est en jeu.



Céline Cros

Responsable des archives anciennes et des archives publiques déposées
Archives départementales de l'Yonne



Pierre-Frédéric Brau

Directeur des Archives départementales du Puy-de-Dôme
Ancien directeur des Archives départementales de l'Yonne

Mutualisation en cascade

Depuis une petite dizaine d'années, la mutualisation est au cœur de toutes les attentions dans les collectivités. De nombreux services d'archives ont déjà franchi le pas ou sont en cours de réflexion. Mais savez-vous qu'il existe aussi de la mutualisation au niveau d'un poste unique ?

En effet, depuis maintenant un an, je travaille sur un poste mutualisé entre archiviste-itinérante et responsable du projet archivage numérique de la communauté d'agglomération du Pays voironnais, pour une répartition de mon temps d'environ 60/40. L'organisation est différente d'une semaine à l'autre et je suis en général trois jours en commune et deux jours sur l'archivage numérique. En tant qu'archiviste itinérante, je dois gérer les missions d'aide à l'archivage sur 29 communes : organisation du planning, tri et classements, gestion administrative de chaque mission avec documents communs à chaque mission (bien préparés par mon prédécesseur, il se reconnaîtra).

En tant que responsable de l'archivage numérique, j'organise mes missions pour une trentaine de services, où nous réfléchissons également à une mutualisation du futur système d'archivage électronique avec l'ensemble des 31 communes de la communauté d'agglomération.

Et vous savez quoi, après tout ça, je mutualise encore mon temps personnel à la maison en tant qu'auto-entrepreneur... et si, si, j'y arrive... car tout n'est qu'une question d'organisation !



Eve Jullien

Archiviste itinérante

Responsable du projet archivage numérique

Auto-entrepreneur

Ils ont un SAE en production, vive les Bretons !



Anne-Laure Donzel (conseil régional de Bretagne) et Coline Vialle (Brest Métropole et Ville) transmettent leurs points de vue sur le projet d'archivage électronique mutualisé et coordonné par Mégalis Bretagne.

Contexte

Mégalis Bretagne, syndicat mixte de coopération territoriale, a pour compétence le projet d'aménagement « Bretagne Très haut débit » et le développement des usages des réseaux de communication électronique et de l'administration électronique.



Sur ce dernier point, les collectivités peuvent adhérer à un bouquet de services qui comprend une solution de parapheur électronique, de

télétransmission des flux ACTES et PESV2, d'une plateforme pour la passation des marchés publics et de la mise à disposition d'un système d'archivage électronique (SAE).

Dès la fin des années 2000, Mégalis s'intéresse à la question de l'archivage électronique et un groupe d'experts, composé d'archivistes et d'informaticiens, est constitué. La démarche s'intensifie et, suite à une procédure de dialogue compétitif à laquelle sont associées les collectivités, cela aboutit au choix de retenir la solution As@lae de Libriciel Scop afin de proposer un archivage électronique externalisé pour garantir l'archivage intermédiaire des flux dématérialisés. Les données sont aujourd'hui hébergées par le groupement d'intérêt public Santé informatique Bretagne, agréé par le SIAF.

Pour l'archivage définitif, chaque collectivité adopte la stratégie qu'elle souhaite. À noter : deux collectivités (le conseil départemental du Morbihan et Brest Métropole et Ville) ont choisi de passer par Mégalis pour internaliser la solution As@lae.

La mutualisation a donc porté sur le choix du groupement (procédure de dialogue compétitif), la mise à disposition d'une même solution pour plusieurs collectivités et l'élaboration de documents au sein d'un groupe de travail constitué d'archivistes et d'informaticiens (pour la rédaction de la politique d'archivage et des profils d'archivage par exemple).

Regard de Coline Vialle (Brest Métropole et Ville)



Pour Brest Métropole et Ville, nous faisons partie de l'aventure Mégalis depuis 2007 : nous avons donc participé au choix des prestataires et aux réflexions au sein du groupe de travail constitué. Malgré un calendrier serré, cette équipe d'informaticiens et d'archivistes s'est montrée disponible, et cela a notamment permis de concrétiser un « rêve » d'archiviste : disposer d'un outil pour conserver des archives électroniques !

Selon moi, le projet initié par Mégalis Bretagne comporte plusieurs avantages :

- s'astreindre à un calendrier qui a permis d'avoir à sa disposition un outil d'archivage électronique dans les délais impartis ;
- mutualiser la réflexion sur l'archivage électronique avec les collègues archivistes et informaticiens des autres collectivités membres de Mégalis Bretagne ;
- partager les retours d'expériences et les élaborations de modèles de documents : politique d'archivage, convention de service, profils d'archivage par exemple ;
- participer à la mise à disposition de ressources pour les collectivités qui ne bénéficieraient pas de moyens humains, techniques ou financiers pour garantir l'archivage électronique de certaines informations ;
- renforcer le partenariat avec les informaticiens en interne.

Je noterais toutefois plusieurs bémols :

- savoir accepter que les solutions sont issues d'un consensus et qu'elles ne correspondent pas toujours aux choix que l'on aurait faits individuellement ;
- si des mises à jour sont demandées pour les profils d'archivage, le temps de prise en compte des évolutions peut être plus long et interrompre des versements pendant un certain temps ;
- la difficulté à animer et à maintenir un lien régulier entre les membres du groupe de travail.

Regard d'Anne-Laure Donzel (conseil régional de Bretagne)



Du côté de la région, le rêve de l'*e-archiviste* ne s'est toujours pas concrétisé ! La région utilise les services de Mégalis (PESV2, la salle des marchés et la télétransmission des actes), mais, en revanche, elle ne possède pas (pas encore, mais ça ne saurait tarder) d'instance de SAE. Jusqu'en 2015 (année de mon arrivée), il a été difficile pour le service de suivre le projet, à cause d'un manque de ressources humaines. Cela a été assez délicat de rattraper mon retard sur la connaissance du projet, de comprendre les choix réalisés et de rejoindre un groupe qui a

ses habitudes de fonctionnement et ses dynamiques internes. Il me semble que c'est sans doute une problématique sous-estimée d'un projet de mutualisation : comment intégrer des partenaires en cours de route ?

Néanmoins, pouvoir s'appuyer sur une structure de mutualisation et sur les collègues impliqués dans le projet offre de nombreux avantages. L'intérêt porté à l'archivage électronique par Mégalis permet aussi, parfois, de légitimer notre action d'archiviste, même s'il faut souvent faire preuve de pédagogie et de communication pour expliquer que le syndicat met à disposition un outil mais que le plus gros du travail (l'organisation du processus en interne, la collecte, le paramétrage, etc.) reste à notre charge.

Conclusion

La mutualisation du projet d'archivage électronique a permis d'impulser une dynamique sur le territoire régional. Cela permet de se sentir moins seul, de partager et d'échanger dans un contexte identique. Néanmoins, cela nécessite un investissement humain important de la part de tous les partenaires et d'accepter, parfois, de faire quelques concessions au nom de l'intérêt territorial.



Anne-Laure Donzel

Archiviste
Conseil régional de Bretagne



Coline Vialle

E-archiviste
Brest Métropole et Ville



© Syllab - tous droits réservés

Quand les universités mutualisent une exposition d'archives

Grâce à une démarche institutionnelle de mutualisation, les services d'archives de deux universités franciliennes ont mis en œuvre un projet de valorisation d'archives, une exposition-performance intitulée : « Traces de paperasses, la machine administrative au service de l'enseignement et de la recherche ».

Le paysage institutionnel universitaire français a connu de grandes évolutions institutionnelles depuis la loi LRU (2007) et la loi Fioraso (2013). Ce mouvement de réforme du secteur de l'enseignement supérieur suit celui de la réforme administrative due à la réforme générale des politiques publiques (RGPP, 2007-2012) et de la modernisation de l'action publique (MAP, 2012-2017). L'un des objectifs avancés pour asseoir cette réforme dans l'enseignement supérieur et la recherche est de faire en sorte que les établissements gagnent en visibilité nationale et internationale en favorisant leur regroupement.

Ainsi, les universités parisiennes Sorbonne nouvelle-Paris 3, Paris Descartes, Paris Diderot et Paris 13 ainsi que quatre établissements d'enseignement supérieur se sont associés en 2010 pour créer le pôle de recherche et d'enseignement supérieur (PRES) Université Sorbonne Paris Cité (USPC), devenu en 2014 la communauté d'universités et d'établissements (Comue) USPC. Cette nouvelle institution eut pour priorité des missions liées essentiellement à l'offre de formation et à l'amélioration de la vie étudiante. D'un premier abord, il semblait donc peu probable que la gestion des archives des universités puisse trouver sa place dans cette structure et surtout y bénéficier d'une meilleure visibilité, d'autant plus que les derniers établissements membres n'ont créé la fonction « archives » qu'en octobre 2014.

En 2016, la Comue USPC décide dans son programme d'animation de la vie universitaire de lancer un projet culturel baptisé « Festival des idées ».

Cet événement s'inspire de l'expérience de l'université d'Oxford. Le but est simple : ouvrir les connaissances de l'université sur la cité à travers une multitude d'activités proposées à la société durant quelques jours autour d'un thème principal. Ce Festival des idées d'USPC se veut fédérateur : fédérateur de la communauté universitaire, fédérateur des établissements membres de la Comue, fédérateur du monde de l'enseignement supérieur et de la cité. L'appel à projet est donc ouvert à tous les agents et usagers des établissements membres.

Les services d'archives des universités de la Sorbonne Nouvelle et de Paris 13 se sont saisis de cet appel à projet pour proposer un projet de valorisation d'archives en commun et monter ainsi un projet efficace de mutualisation. En s'inspirant du thème général, « L'être machine », l'argument du projet fut de montrer les archives comme le reflet ultime des différentes composantes de l'université, machine administrative par excellence. Grâce aux archives présentées et surtout à la manière parfois décalée de les montrer, le projet redonnait un peu de « vie humaine » à la machine administrative. Le projet s'est donc articulé autour d'une exposition d'objets scénarisés et créés à partir d'archives des universités selon différents axes faisant écho à l'organisation de l'université, considérée comme la machine administrative au service de l'enseignement et la recherche. Cette exposition particulière s'est animée au cours d'une performance, composée de différents textes écrits par une performeuse, Julie Le Toquin, sur le thème de la machine administrative. L'événement a eu lieu le vendredi 18 novembre 2017 à l'Institut national des langues et civilisations orientales, membre également d'USPC, ce qui permet de jouer la carte de la mutualisation jusqu'au bout en installant l'exposition dans les locaux d'un établissement membre. Le public a été très varié : des acteurs de la vie universitaire au monde artistique sans oublier bien entendu des archivistes. Une captation visuelle a été réalisée et sera bientôt disponible sur le site des deux services d'archives.

Cette expérience a été plus que concluante, puisque les services d'archives s'associent de nouveau pour la deuxième édition du Festival des idées en proposant un *escape game* ayant pour thème « l'amour du risque ».



Timothée Bonnet

Archiviste
Université Paris 13



Jonathan Landau

Archiviste
Université Paris 13



Clotilde Trouvé

Archiviste
Université Sorbonne Nouvelle-Paris 3



Julie Le Toquin recrée l'ambiance sonore des bureaux administratifs grâce au rythme d'apposition des tampons
© Université Sorbonne Nouvelle-Paris 3



Remise de diplôme avec une toge d'universitaire entièrement créée à partir d'archives © Université Sorbonne Nouvelle-Paris 3

Conclusion

La mutualisation est un formidable outil au service des archivistes, car elle permet de poser la fonction archives au sein d'entités qui n'ont pas toujours la pleine conscience de son importance ou les moyens d'une politique archivistique ambitieuse. En mettant en commun des moyens humains, matériels, logiciels, elle permet de **concentrer vers un seul but des forces disséminées**, parfois mal reconnues ou insuffisamment dotées.

Pour devenir un atout, **la mutualisation doit être pensée dans sa globalité**, sans s'épargner les diverses phases de réflexion, d'évaluation et d'analyse qui doivent aboutir à la rédaction d'une convention qui doit fixer pour une durée souvent longue un dispositif qui, s'il n'a pas été bien pensé, peut se révéler une contrainte plus qu'un atout. Ne rien précipiter, rester objectif et pragmatique, alerter sur les obstacles et contraintes potentiels, évaluer régulièrement le dispositif : autant de qualités qui permettront de mettre en place une mutualisation dont chaque partie sortira gagnante !



Vanina Gasly et Anne-Sophie Honnet
Coordinatrices de ce dossier