

2016-2017

M1 histoire et document

Parcours archives



André Franquin, *Gaston Lagaffe*.

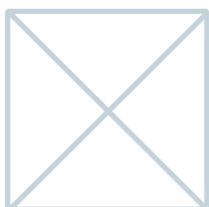
Les archivistes itinérants

Des années 1980 à nos jours. Panorama national et exemple du Maine-et-Loire

Halliday Lucy |

Sous la direction de M. Marcilloux Patrice |

Membres du jury
Marcilloux/Patrice | Professeur des universités en archivistique
Grailles/Bénédicte | Maîtresse de conférences en archivistique



Soutenu publiquement le :
13 juin 2017

2016-2017

M1 histoire et document

Parcours archives



André Franquin, *Gaston Lagaffe*.

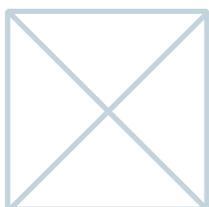
Les archivistes itinérants

Des années 1980 à nos
jours. Panorama national
et exemple du Maine-et-
Loire

Halliday Lucy |

Sous la direction de M. Marcilloux Patrice |

Membres du jury
Marcilloux/Patrice | Professeur des universités en archivistique
Grailles/Bénédicte | Maîtresse de conférences en archivistique



Soutenu publiquement le :
13 juin 2017

L'auteur du présent document vous autorise à le partager, reproduire, distribuer et communiquer selon les conditions suivantes :



- Vous devez le citer en l'attribuant de la manière indiquée par l'auteur (mais pas d'une manière qui suggérerait qu'il approuve votre utilisation de l'œuvre).
- Vous n'avez pas le droit d'utiliser ce document à des fins commerciales.
- Vous n'avez pas le droit de le modifier, de le transformer ou de l'adapter.

Consulter la licence creative commons complète en français :
<http://creativecommons.org/licences/by-nc-nd/2.0/fr/>

Ces conditions d'utilisation (attribution, pas d'utilisation commerciale, pas de modification) sont symbolisées par les icônes positionnées en pied de page.



REMERCIEMENTS

Je remercie mille fois ceux et celles qui ont accepté d'apporter leurs témoignages et qui ont su transmettre la passion de leur métier : Damien Doussin, Christophe Gandon, Marine Gaudin, Alice Grippon, Frédéric Hersant, Claudia Ricou, Fabrice Riva-Roveda, Camille Ruchaud, Romain Simonneau, et les autres qui ont fait le choix de rester anonymes.

Je remercie spécialement Ève Jullien grâce à qui l'idée de ce sujet de mémoire est venue.

Un très grand merci à Julien Boivin et Mathieu Profizi qui ont accepté que j'exploite les données de l'enquête qu'ils ont menée.

Mes remerciements vont également à Mme Élisabeth Verry qui m'a apporté de précieux éclairages.

Je remercie également mon directeur de mémoire, M. Patrice Marcilloux qui m'a guidée tout au long de l'année par ses suivis, ses remarques, ses suggestions et ses relectures.

Je remercie chaleureusement Chloé Moser pour ses précieux conseils et sa bonne humeur.

Merci à mon entourage familial et professionnel pour ses encouragements ainsi qu'à Frédéric Mangolte pour son soutien, sa patience et son aide dans la relecture de ce mémoire.

Sommaire

INTRODUCTION GENERALE

LE METIER D'ARCHIVISTE ET LES ARCHIVES, AU CŒUR DES MUTATIONS ET DES EVOLUTIONS TERRITORIALES

1. Décentralisation et culture depuis les années 1980

- 1.1. Les différents « actes de la décentralisation » : quels impacts sur les archives ?
- 1.2. Le contrôle scientifique et technique : une compétence déconcentrée

2. Aménagement du territoire administratif : nouvelles structures pour les archives

- 2.1. Les structures intercommunales
 - 2.1.1. Intercommunalités et communes nouvelles
 - 2.1.2. Les centres de gestion, acteurs au sein de l'intercommunalité
- 2.2. Les nouvelles formes de mutualisation

3. Un métier qui s'adapte

- 3.1. Formations universitaires en archivistique : de nouvelles générations de diplômés
- 3.2. Archivistes et identité(s) professionnelle(s)
 - 3.2.1. Le développement de nouvelles compétences pour le métier d'archiviste : le numérique et le records management
 - 3.2.2. Une identité professionnelle d'archiviste ?

BIBLIOGRAPHIE

- 1. Les communes
- 2. L'intercommunalité
- 3. La décentralisation
- 4. Le contrôle scientifique et technique
- 5. La formation en archivistique
- 6. La fonction publique territoriale
- 7. Records management
- 8. La professionnalité
- 9. Archivistes et archivistes itinérants
- 10. Émotion de l'archive
- 11. Toponymie en Maine-et-Loire

ÉTAT DES SOURCES

- 1. Enquête
- 2. Sources orales
 - 2.1. La collecte des sources orales
 - 2.2. Les témoignages
- 3. Sources légales

LES ARCHIVISTES ITINERANTS : UN METIER EN PLEINE EXPANSION

1. Les structures d'encadrement des services « archivistes itinérants »

- 1.1. Le cas des services « archives » dans les centres de gestion (CDG) et des établissements publics intercommunaux (EPCI)
 - 1.1.1. Les raisons de ces créations
 - 1.1.2. La coordination des services « archives »
- 1.2. Le cas des archives départementales de Maine-et-Loire
 - 1.2.1. La coordination des archives départementales de Maine-et-Loire
 - 1.2.2. L'équipe des archivistes itinérants de Maine-et-Loire est-elle pérenne ?
- 1.3. Le contrôle scientifique et technique des archives départementales

- 1.3.1. En centre de gestion et en EPCI
- 1.3.2. Aux archives départementales du Maine-et-Loire
- 2. Relations avec les collectivités territoriales : les archivistes itinérants au cœur du maillage communal et intercommunal**
 - 2.1. Augmentation des emplois « archivistes itinérants » : quelles demandes ?
 - 2.2. Les missions des archivistes itinérants
 - 2.2.1. La base du métier d'archiviste : Collecte, classement, tri, éliminations
 - 2.2.2. La rencontre avec les archives : une source d'émotion pour l'archiviste et le personnel communal
 - 2.3. Le rôle de médiation des archivistes itinérants
 - 2.3.1. La médiation interne : formation et sensibilisation du personnel des communes
 - 2.3.2. La médiation externe : communication et valorisation du patrimoine
- 3. Perception du métier par les différents acteurs locaux et nationaux**
 - 3.1. L'adaptabilité et la mobilité au cœur du métier
 - 3.1.1. L'arrivée dans les communes : entre rupture et continuité ?
 - 3.1.2. La relation avec le personnel : quel accueil ?
 - 3.2. Un métier qui reste peu connu : vers une quête de reconnaissance ?
 - 3.2.1. Un manque de reconnaissance du Service interministériel des archives de France (SIAF)
 - 3.2.2. La méconnaissance du métier d'archiviste par les collectivités
 - 3.2.3. Des communes satisfaites et demandeuses
 - 3.3. Vers une constitution d'un réseau « archivistes itinérants » à échelle locale et nationale ?

CONCLUSION GENERALE

TABLE DES MATIERES

TABLE DES GRAPHIQUES

TABLE DES ILLUSTRATIONS

ANNEXE 1 : CONTRAT VIERGE POUR LA COLLECTE DE TEMOIGNAGES ORAUX DISTRIBUE AUX TEMOINS

ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE AUX CENTRES DE GESTION EXTRAIT DE L'ENQUETE MENE E PAR JULIEN BOIVIN ET MATHIEU PROFIZI A L'HIVER 2014-2015

ANNEXE 3 : QUESTIONNAIRE AUX ETABLISSEMENTS PUBLICS A COOPERATION INTERCOMMUNALE EXTRAIT DE L'ENQUETE MENE E PAR JULIEN BOIVIN ET MATHIEU PROFIZI A L'HIVER 2014-2015

ANNEXE 4 : CADRE DE CLASSEMENT DES ARCHIVES COMMUNALES DE 1926

ANNEXE 5 : GRILLE D'ENTRETIEN

ANNEXE 6 : INVENTAIRES CHRONO-THEMATIQUES DES TREIZE TEMOINS

ANNEXE 7 : BROCHURE « LE CLASSEMENT DES ARCHIVES COMMUNALES PAR UN ARCHIVISTE CONTRACTUEL » DISTRIBUEE AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES PAR LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE MAINE-ET-LOIRE (RECTO-VERSO)

ANNEXE 8 : CONTRAT-TYPE SIGNE PAR L'ARCHIVISTE ITINERANT(E) ET LA MAIRIE EN MAINE-ET-LOIRE

*Demain, dès l'aube, à l'heure où blanchit la campagne,
Je partirai. Vois-tu, je sais que tu m'attends.
Victor Hugo, Les Contemplations, 1856*

Introduction générale

La profession d'archiviste a subi de profondes mutations au cours du XX^e siècle. De nouvelles spécialités se sont développées en lien avec le politique, le social et le culturel. L'archiviste hospitalier, en entreprise, ou encore itinérant sont quelques exemples. Dans un contexte de déploiement de l'intercommunalité, de la mutualisation, de décentralisation à partir de 1982, de l'explosion de la masse documentaire –écrite comme électronique- et de l'essor des formations universitaires, les archivistes itinérants deviennent des acteurs importants au sein du maillage communal et intercommunal.

Le « lyrisme » de l'adjectif « itinérant » accolé à celui d'archiviste peut surprendre¹. L'itinérant est celui « qui se déplace dans l'exercice d'une charge, d'une fonction, d'une profession » (CNRTL). Un archiviste itinérant est un professionnel des archives travaillant dans une structure publique qui n'est pas dotée d'un service de gestion d'archives. Les intercommunalités telles que les communautés de communes, les communautés d'agglomération ou les syndicats communaux sollicitent de plus en plus les archivistes itinérants. Mais généralement, ces derniers prennent en charge les archives de moyennes et petites communes dépourvues de professionnels, faute de moyens financiers suffisants. C'est pourquoi nous nous concentrerons essentiellement aux archivistes itinérants dans les communes.

L'archiviste est sollicité par les collectivités (intercommunalités, syndicats de communes, communes) *via* les centres de gestion, les EPCI ou les archives départementales. La première entité est le gros employeur d'archivistes itinérants. Qu'il travaille en EPCI, en centres de gestion, en archives départementales ou en *freelance*, l'archiviste itinérant doit remplir de nombreux objectifs : classer des archives communales, former des agents référents, sensibiliser à la bonne conservation des archives. Il travaille en lien étroit avec les archives départementales qui assurent le contrôle scientifique et technique. L'archiviste itinérant se différencie de l'archiviste communal ou intercommunal bien que ces deux fonctions comportent des similitudes. Les modalités de versement de salaires diffèrent entre les archivistes de centres de gestion ou d'EPCI et d'archives

¹ Julien Boivin et Mathieu Profizi, « Les services « archivistes itinérants » des centres de gestion et des intercommunalités, un maillage méconnu du territoire » dans Association des archivistes français, « Les mutations du métier d'archiviste et de son environnement. Actes du 11^e colloque national des archivistes communaux et intercommunaux tenu du 2 au 4 juin 2015 à Limoges », *La Gazette des archives*, n° 244, 2016-4, p. 91-104.

départementales. Les premiers sont davantage perçus par les collectivités comme des prestataires (les factures sont envoyées par les structures encadrantes) et les deuxièmes comme des employés (ils sont payés par les collectivités).

Nous avons choisi de débiter notre étude aux années 1980 car elles correspondent à la première vague de la décentralisation en France. Dans ce sillage, de nombreux jalons législatifs inscrivent progressivement le métier d'archiviste itinérant dans le réseau archivistique. Les compétences des communes et des intercommunalités s'étendent ce qui a pour incidence d'augmenter les responsabilités de ces entités en matière d'archivage. La loi du 16 décembre 2010, la réforme des collectivités territoriales, renforce ces responsabilités. Pour pallier une augmentation de la masse documentaire, les communes et intercommunalités font appel à des archivistes intercommunaux ou itinérants. Ces derniers proviennent des archives départementales, des centres de gestion ou des EPCI. La création de services archives au sein de centres de gestion est rendue possible par l'article 25 de la loi n°84-53 du 25 janvier 1984 qui permet aux centres de gestion d'assurer des services communs à des collectivités ou établissements. La fonction « archives », une mission facultative des centres de gestion, trouve une base légale le 7 avril 2016 avec l'amendement Vasselle.

Ce mémoire est divisé en deux chapitres. Dans le premier, nous évoquerons le métier d'archiviste et les archives, au cœur des mutations et des évolutions territoriales. Dans le deuxième chapitre, nous proposons de dresser un panorama, sur le plan quantitatif et qualitatif, des activités professionnelles des archivistes itinérants dans les centres de gestion et des établissements publics à coopération intercommunale à échelle nationale, et aux archives départementales de Maine-et-Loire.

Le métier d'archiviste et les archives, au cœur des mutations et des évolutions territoriales

Ces acteurs peu mentionnés dans la littérature scientifique sont le fruit de multiples conjonctures économiques, sociales et culturelles. Les différentes étapes de la décentralisation ont influencé les métiers de la culture depuis les années 1980. Le réaménagement territorial offre de nouvelles structures pour les archives. Face à ces mutations, le métier d'archiviste est un métier qui s'adapte et se renouvelle.

1. Décentralisation et culture depuis les années 1980

1.1. Les différents « actes de la décentralisation » : quels impacts sur les archives ?

Le ministère des Affaires culturelles apparaît pour la première fois en France en 1959. Dirigé par André Malraux jusqu'en 1969, ce ministère a pour but de mettre en valeur et rendre accessible le patrimoine français à échelle internationale, nationale et régionale². Les concepts de « politique culturelle », de « développement culturel » et de « vitalisme culturel » font progressivement leur apparition jusque dans les années 1980 et le ministère de Jack Lang³. L'État intervient ainsi de manière plus soutenue dans la Culture française en implantant des Maisons de culture et des comités des affaires culturelles (CRAC) dans les grandes villes françaises. Le champ culturel s'élargit sous le ministère de Jack Lang. Le décret du 10 mai 1982 précise que le ministère a pour objectifs « de permettre à tous les Français de cultiver leur capacité d'inventer et de créer, d'exprimer librement leurs talents et de recevoir la formation artistique de leur choix ; de préserver le patrimoine culturel national, régional ou de divers groupes sociaux pour le profit commun de la collectivité tout entière ; de favoriser la création des œuvres de l'art et de l'esprit et de leur donner la plus vaste audience ; de contribuer au rayonnement de la culture et de l'art français dans le libre dialogue des cultures du monde ».

C'est dans cet environnement que les premières lois relatives à la décentralisation sont édictées. La décentralisation est le transfert de compétences de l'État vers les collectivités territoriales. Elle constitue « une sorte d'exception politique française »⁴ dans un contexte historique et politique complexe. En 1983, les lois Defferre, lois de décentralisation, sont promulguées à

² Décret n° 59-889 du 24 juillet 1959 portant organisation du ministère chargé des Affaires culturelles rédigé par André Malraux.

³ URFALINO (Philippe), *L'invention de la politique culturelle*, Paris, Pluriel, 2011, p. 14.

⁴ Edmond Maestri, Préface, MAESTRI (Edmond) (dir.), *La décentralisation. Histoire, bilans, évolutions*, actes du colloque de Saint-Denis de La Réunion, Paris Budapest Torino, L'Harmattan Saint-Denis, 2003, p. 7.

l'Assemblée. La culture fait partie des compétences optionnelles qui ont été transmises aux collectivités par l'État. Cette transmission a évolué selon les différents actes de la décentralisation que nous allons rappeler.

Il est courant de trouver dans la littérature scientifique le terme d'« acte » pour désigner les différentes étapes de la décentralisation en France. Ces actes se réfèrent à des périodes historiques distinctes dans la deuxième moitié du XX^e siècle et ce jusqu'au début du XXI^e siècle. Nous nous appuyerons largement sur l'ouvrage *Les collectivités territoriales et la décentralisation* publié en 2016 par les juristes Michel Verpeaux, Christine Rimbault et Franck Waserman.

Le premier « acte » de la décentralisation s'étend de l'année 1983 à 2003. La loi du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, apporte trois changements principaux : le « remplacement de la tutelle pesant sur les collectivités territoriales par un contrôle *a posteriori* confié au juge administratif », le « transfert de la fonction exécutive départementale et régionale au profit des présidents de conseil général et de conseil régional », et la transformation des régions en collectivités territoriales⁵. Concernant les archives, la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 est un texte majeur. En effet, les communes, les départements et les régions sont désormais « propriétaires de leurs archives. Ils en assurent la conservation et la mise en valeur, conformément à la législation applicable en la matière, sous le contrôle scientifique et technique de l'État. »⁶ Cette loi permet ainsi aux services départementaux de « choisir en toute liberté leur politique de gestion des archives et donc d'y consacrer un budget plus ou moins important, notamment à travers la construction ou l'aménagement d'un bâtiment d'archives. »⁷ Corentin Sommier, doctorant en sciences humaines, spécialité archivistique, en 2009, souligne une « intense période de constructions » de bâtiments dédiés aux archives entre 1983 et 2003 dans les départements, mais aussi dans les communes. Toutefois, Jean Le Pottier, conservateur général du patrimoine, met en avant que l'Assemblée a eu « la difficulté à s'exprimer clairement » sur le statut des archives départementales⁸. Au bout du compte, les archives départementales sont transférées sous l'autorité du département.

Conjointement à la décentralisation administrative et territoriale s'est opérée une « décentralisation culturelle »⁹. Qu'entend-on par cette expression ? Elle englobe la valorisation des

⁵ VERPEAUX (Michel), RIMBAULT (Christine), WASERMAN (Franck), *Les collectivités territoriales et la décentralisation*, Paris, La Documentation française, 2016, p. 9.

⁶ Articles 66 et 67, loi n° 83-663 du 22 juillet 1983.

⁷ SOMMIER (Corentin), *Les bâtiments d'archives publics et l'acte I de la décentralisation (1983-2003) : état de la question*, 2009, p. 3.

⁸ LE POTTIER (Jean), «La décentralisation des archives départementales», Philippe Poirier, Jean-Pierre Rioux, dir., *Affaires culturelles et territoires (1959-1999)*, Paris, Comité d'histoire du ministère de la culture, 2000, p. 218.

⁹ RIZZARDO (René), *La décentralisation culturelle. Rapport au ministre de la culture et de la communication*, La Documentation française, 1989, 136 p.

structures culturelles dans les collectivités territoriales. Les réseaux de musées, des bibliothèques et des théâtres sont ainsi concernés. Les archives n'apparaissent que très peu. Cependant, dans le cadre de cette décentralisation, le décret du 2 septembre 1991, relatif à la création d'une nouvelle fonction territoriale spécialisée, en découle. Une filière « culture » est aménagée au sein de la fonction publique territoriale. De nouveaux concours sont introduits tels qu' « attachés territoriaux de conservation du patrimoine » (fonctionnaires de catégorie « A ») et « assistants qualifiés de conservation du patrimoine » (cadre « B »)¹⁰. Ces concours sont accessibles aux diplômés issus des sciences humaines et sociales, et notamment aux étudiants en archivistique.

L' « acte II » de la décentralisation débute en 2004. Il s'inscrit dans la continuité du premier « acte ». La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales symbolise cette nouvelle vague de décentralisation. Les transferts de compétences induites par la circulaire du 10 septembre 2004¹¹ posent réflexion en matière d'archivage, de respect d'intégrité des fonds, de collecte d'archives publiques dans les services déconcentrés, et d'encadrement du déplacement de fonds d'archives et des éliminations. Par exemple, à cette date, l'urbanisme est une nouvelle compétence des communes. Cela engendre la production d'archives. Les instructions de 2009 et de 2014, émises par le service interministériel des archives de France, viennent remplacer l'instruction du 11 août 1993 qui « prenait en compte les transferts de compétences issus de la première vague de décentralisation de 1982. »¹² Cette dernière était ainsi jugée insuffisante par de nombreux archivistes communaux et intercommunaux. Les instructions de 2009 et de 2014 font apparaître des tableaux de gestion comportant les durées d'utilité administrative des documents produits par les communes ou les intercommunalités.

1.2. Le contrôle scientifique et technique : une compétence déconcentrée

Prenant ses racines au XIX^e siècle avec le contrôle de l'État sur les biens culturels, l'expression de contrôle scientifique et technique n'apparaît que dans les années 1980 au cours de la première vague de la décentralisation¹³. Le contrôle scientifique et technique (CST) s'applique à « l'ensemble du secteur du patrimoine culturel. »¹⁴ Ainsi il s'étend aux archives publiques, aux bibliothèques, aux musées, et aux monuments historiques. Le CST est le garant de « la cohérence de la politique des

¹⁰ Jean-Pierre Allinne, « La fin d'un jacobinisme culturel ? », ALLINNE (Jean-Pierre), CARRIER (Renaud) (dir.), *Gérer la culture en région. Les pratiques des collectivités territoriales en France*, Paris, L'Harmattan, 2006, p. 31.

¹¹ Circulaire NOR/LRL/B/04/10074/C du 10 septembre 2004.

¹² Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018.

¹³ MASSARY (Xavier de), VERGAIN (Philippe), « L'exercice du contrôle scientifique et technique de l'État sur les opérations d'inventaire général du patrimoine culturel », *Observatoire de politiques culturelles*, n° 45, 2014/2, p. 68.

¹⁴ Hervé Lemoine, introduction, *Le contrôle scientifique et technique en question. Actes des Rencontres annuelles de la section Archives départementales (RASAD) de l'Association des archivistes français*, 15 et 16 mai 2014, *La Gazette des archives*, n°237, Année 2015-1, p. 11.

archives publiques, dans un objectif de transparence administrative autant que de valorisation patrimoniale »¹⁵. Sur le plan réglementaire, le CST est défini une première fois à l'article 2 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979. Le Code du patrimoine vient approfondir la définition du CST par les articles L. 212-10 et R. 212-3 et 4 : « Le contrôle scientifique et technique [...] porte sur les conditions de gestion, de collecte, de sélection et d'élimination ainsi que sur le traitement, le classement, la conservation et la communication des archives. Il est destiné à assurer la sécurité des documents, le respect de l'unité des fonds et de leur structure organique, la qualité scientifique et des techniques des instruments de recherche, la compatibilité des systèmes de traitement et la mise en valeur du patrimoine archivistique. »¹⁶

Qui sont les acteurs de ce CST ? Nous n'en évoquons ici que deux. Le premier acteur de ce contrôle sur les archives publiques est le service interministériel des Archives de France (nouveau nom de la direction des archives de France depuis 2009). Depuis la mise en application du décret du 17 novembre 2009, il « coordonne et évalue l'action de l'État en matière de collecte, de conservation, de communication et de mise en valeur des archives publiques à des fins administratives, civiques, scientifiques et culturelles, dans le cadre des orientations du comité interministériel des Archives de France. [...]. Il exerce, en liaison avec le service de l'inspection des patrimoines, le contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives publiques et les archives privées protégées. »¹⁷

Le deuxième acteur est le directeur des archives départementales. C'est à partir du 1^{er} janvier 1986, après la mise en application officielle des lois Deferre, que celui-ci et les agents de l'État mis à disposition des collectivités territoriales, par délégation du préfet, exercent le contrôle scientifique et technique sur les collectivités territoriales¹⁸. Les archives départementales, au nom de l'État, sont responsables du contrôle scientifique et technique des archives communales¹⁹. Les inspections menées dans ce cadre ont pour but de vérifier l'état, l'intégrité et le conditionnement des archives dans des locaux adaptés aux normes de conservation de documents. Un rapport d'inspection est établi ensuite à l'intention du maire, responsable civilement et pénalement des archives de la commune qu'il administre. Ainsi, en 2012, les archives départementales ont mené environ 7000 inspections tous services confondus²⁰. Par ailleurs, toute destruction d'archives publiques doit être validée par le

¹⁵ *Idem.*

¹⁶ Décret n°2011-574 du 24 mai 2011.

¹⁷ Article 3 de l'arrêté du 17 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines.

¹⁸ LE POTTIER (Jean), «La décentralisation des archives départementales», Philippe Poirier, Jean-Pierre Rioux, dir., *Affaires culturelles et territoires (1959-1999)*, Paris, Comité d'histoire du ministère de la culture, 2000, p. 218.

¹⁹ Article R1421-2, Décret 2000-318 2000-04-07, 09 avril 2000.

²⁰ Hervé Lemoine, introduction, *op. cit.*

directeur par un visa d'élimination. Enfin, les archives départementales ont également un rôle d'avis concernant la construction ou la rénovation d'un bâtiment d'archives en commune ainsi qu'un rôle de conseil sur la gestion quotidienne des archives. Au cas échéant, un archiviste intercommunal peut être envoyé par les archives départementales, sous l'égide du conseil général, pour une aide au récolement, au classement, au tri.²¹

Dans un contexte de mutations technologiques et les bouleversements successifs du service public, le contrôle scientifique et technique a fait l'objet de débats²². Une des questions qui se pose actuellement est celle du contrôle des archives numériques.

Le contrôle scientifique et technique est donc bien une compétence déconcentrée donnant plus d'autonomie aux collectivités.

2. Aménagement du territoire administratif : nouvelles structures pour les archives

Les différentes vagues de la décentralisation (entre 1982 et 2004 puis de 2004 à nos jours) ont eu un impact sur la taille des communes et sur leurs moyens d'assumer les compétences accrues qui leur ont été attribuées²³. C'est dans ce contexte que l'intercommunalité et la mutualisation se développent créant ainsi de nouvelles structures pour les archives. Peu d'ouvrages scientifiques mettent en exergue les liens entre l'intercommunalité et le réseau archivistique. Nous exposerons ici les principaux jalons législatifs relatifs à l'intercommunalité et aux nouvelles formes de mutualisations qui en découlent tout en essayant de relier ces thématiques aux archives.

2.1. Les structures intercommunales

2.1.1. Intercommunalités et communes nouvelles

La commune est la « cellule de base », la collectivité la plus proche des habitants²⁴. Le morcellement des communes en France, hérité de la Révolution française²⁵, est devenu « un emblème du modèle français de gouvernement local »²⁶. La commune est administrée par le maire et par le conseil municipal depuis la loi de 1884. Dès lors, c'est le maire qui gère l'état-civil. Les communes bénéficient « de la compétence générale pour gérer toute affaire d'intérêt communal »²⁷. Ainsi,

²¹ Par exemple dans le département du Doubs.

²² Éric Lechevallier, « Le contrôle scientifique et technique : le débat est ouvert », *Archivistes !*, n° 107, octobre-décembre 2013, p. 32-55.

²³ THOUMÉLOU (Marc), *Collectivités territoriales, quel avenir ?*, Paris, La Documentation française, 2016, p. 16.

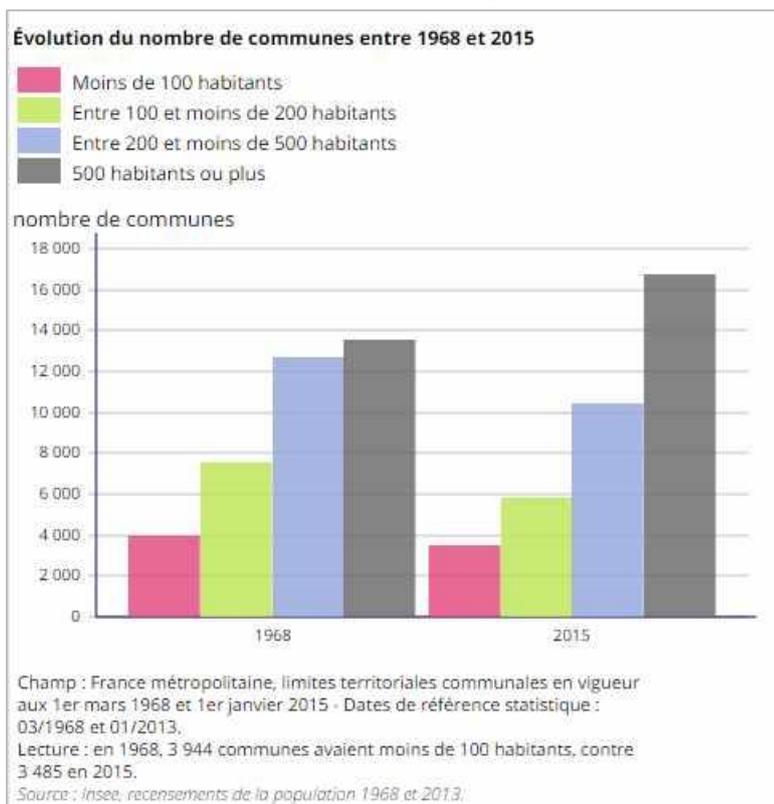
²⁴ LACHAUME (Jean-François), *La commune*, Paris, Dexia : L.G.D.J., 2007, p. 1.

²⁵ Loi du 14 décembre 1789 qui érige toutes les « communautés d'habitants en communes.

²⁶ KERROUCHE (Éric), *L'intercommunalité en France*, Paris, Montchrestien, 2008, p. 15.

²⁷ VERPEAUX (Michel), RIMBAULT (Christine), WASERMAN (Franck), *Les collectivités territoriales et la décentralisation*, Paris, La Documentation française, 2016, p. 23.

l'urbanisme, l'enseignement, la culture et le patrimoine sont prises en charge par les communes elles-mêmes. Ainsi, les communes sont responsables civilement et pénalement de leurs archives. En 2012,



environ 760 communes françaises ont constitué leurs services d'archives²⁸. Par rapport à ses voisins européens, la France est le pays comportant le plus de communes. En 1999, elle comptait 36 565 communes, dont 76% de moins de 1000 habitants²⁹. Dans ce contexte de multitude de petites, moyennes et grandes communes - qui n'ont pas toutes les mêmes moyens financiers - le regroupement de communes est progressivement apparu comme une solution. En 2017, le nombre de communes est passé à 35 498³⁰. Cette baisse est le résultat de deux facteurs. D'une part, la

Graphique 1 : Évolution du nombre de communes entre 1968 et 2015, <https://www.insee.fr/fr/statistiques/1908488> (consulté le 21 mai 2017)

population des petites communes a augmenté, réduisant le nombre de communes de moins de 500 habitants. D'autre part, des petites communes ont fusionné au sein de communes plus grandes. La fusion de communes et la coopération intercommunale sont deux moyens pour pallier la petite taille d'une commune³¹.

L'intercommunalité s'est déployée de manière progressive en France et n'est pas une idée neuve. Spontanée et peu codifiée jusqu'en 1884, l'institutionnalisation de la coopération entre communes débute par la loi du 22 mars 1890 avec la création du SIVU (syndicat de communes à vocation unique). Cette loi a notamment eu pour but de « gérer la question sociale dans la France rurale »³². Cette coopération trouve ses limites à la fin des années 1950 tandis qu'il ne permettait plus

²⁸ Association des Archivistes Français, *Abrégé d'archivistique. Principes et pratiques du métier d'archiviste*, Paris, 3^{ème} éd., 2012, p. 45.

²⁹ KERROUCHE (Éric), *L'intercommunalité en France*, Paris, Montchrestien, 2008, p. 7.

³⁰ *Le Monde*, 19 janvier 2017, [en ligne], http://www.lemonde.fr/politique/article/2017/01/19/la-france-ne-compte-plus-que-35-498-communes_5065260_823448.html (consulté le 21 mai 2017).

³¹ KERROUCHE (Éric), *L'intercommunalité en France*, Paris, Montchrestien, 2008, p. 11.

³² *Ibid.*, p. 23.

de répondre aux nouvelles demandes d'équipement des communes. Les syndicats intercommunaux à vocation multiple (SIVOM) sont créés depuis le 5 janvier 1959.

Les créations d'EPCI dans les années 1990 sont un tournant dans l'histoire de l'intercommunalité française. En effet, le principe de « libre volonté des communes » est introduit³³. D'abord, la loi du 6 février 1992 crée deux EPCI à fiscalité propre : les communautés de communes et communautés de villes (futurs communautés d'agglomération). Les communautés de communes regroupent petites et moyennes communes. Dans son prolongement, la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale (dite « loi Chevènement ») aboutit à « l'envahissement de l'environnement local en France »³⁴. Cette année-là, la France ne compte seulement que 111 EPCI à fiscalité propre (munis de la personnalité morale et d'une autonomie financière). Ce nombre va décoller avec la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales puis la réforme des collectivités territoriales de 2010. En 2011, le territoire compte 2 588 EPCI à fiscalité propre dont 2 377 communautés de communes. Ce nombre va progressivement baisser dans le sillage de la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (dite « loi MAPTAM ») et de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite « loi NOTRe »). Au 1^{er} avril 2017, la France ne compte plus que 1268 EPCI à fiscalité propre dont 1019 communautés de communes. Cette diminution des intercommunalités est le résultat de fusions de communautés de communes de moins de 15 000 habitants. En Maine-et-Loire, le territoire a également été sujet au réaménagement administratif. Au 1^{er} janvier 2017, les 30 intercommunalités se fondent en 9 intercommunalités (Figure 1).

³³ KERROUCHE (Éric), *op. cit.* p. 48.

³⁴ HOUSER (Matthieu), *L'intervention de l'État et la coopération entre communes*, Paris, L'Harmattan, 2009, p. 15.

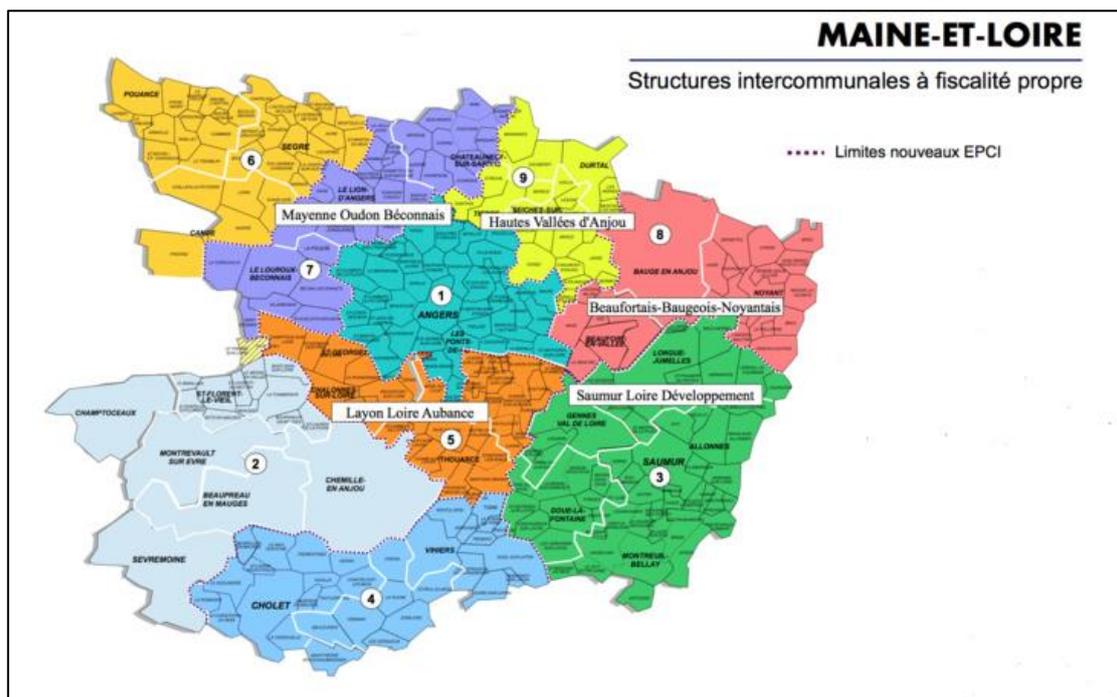


Figure 1 : Les structures intercommunales à fiscalité propre en Maine-et-Loire au 1^{er} janvier 2017, http://www.angersmag.info/Intercommunalite-le-prefet-du-Maine-et-Loire-a-tranche_a11259.html (consulté le 24 mai 2017)

Les questions liées à la place des archives dans le maillage intercommunal se posent à partir des années 1990 alors que la législation française renforce et prolonge la création d'établissements publics de coopération intercommunale. Comme le remarque Frédéric Hersant dans son mémoire de stage en 2010, « les archives sont le reflet du fonctionnement des pouvoirs publics et notamment de l'organisation territoriale. C'est pourquoi la profession a toujours posé le problème de l'adaptation du réseau actuel des services d'archives, découlant du mouvement d'aménagement du territoire qui a créé des formes nouvelles d'administration. »³⁵ En conséquence du réaménagement territorial, le réseau archivistique, cantonné jusqu'aux années 1990 à trois niveaux de collectivités territoriales (région, département, commune), réfléchit et s'adapte aux nouvelles modalités de collecte, de classement, de conservation et de valorisation d'archives.

La loi n°2008-696 du 15 juillet 2008 reconnaît aux EPCI, au même titre que les communes, la propriété de leurs archives et leurs responsabilités dans leur conservation, leur communication et leur mise en valeur³⁶. Trois solutions principales se dessinent pour respecter cette loi³⁷. La gestion des archives peut être confiée au service municipal d'une des communes membres ; les archives

³⁵ HERSANT (Frédéric), CAILLEAU (Auréli), *L'intercommunalité, un nouvel échelon dans le réseau archivistique français, le cas de la communauté urbaine de Nantes*, mémoire de recherche, Université d'Angers, 2010, p. 12.

³⁶ Article L. 212-6-1 du Code du patrimoine.

³⁷ Association des Archivistes Français, *Abrégé d'archivistique, op. cit.*

peuvent aussi être déposées aux archives départementales ; enfin, un service d'archives intercommunal peut être créé.

Par ailleurs, depuis l'article 21 de la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010, nous assistons en France au développement des communes nouvelles en France et dans le Maine-et-Loire. La loi du 16 mars 2015 vient renforcer ce développement. Une tentative de fusion de commune avait déjà été initiée avec la loi du 16 juillet 1971 (dite « loi Marcellin »)³⁸. La définition d'une commune nouvelle diverge selon les juristes. Pour les uns, une commune nouvelle est le résultat d'une *fusion* de communes³⁹. Pour les autres, c'est un *regroupement* de communes. Comme le souligne Vincent Aubelle, professeur spécialiste des questions de décentralisation, « une fusion se traduit par la disparition des communes fondatrices. En instaurant dans le cadre de la commune nouvelle des communes déléguées (qui correspondent aux communes fondatrices de la commune nouvelle), il convient de privilégier le terme de regroupement. »⁴⁰

Dans le Maine-et-Loire, la création de communes nouvelles a été particulièrement forte. Depuis 2016, le nombre de communes a diminué de 50 % passant de 357 à 186 communes ; 38 communes nouvelles regroupent les communes supprimées. Le 1^{er} janvier 2013, les communes nouvelles de Beaugé-en-Anjou, de Chemillé-Melay, et de Clefs-Val d'Anjou, regroupant respectivement cinq, deux et deux communes, sont créées⁴¹. À partir du 1^{er} janvier 2016, la communauté d'agglomération Mauges communautés est composée de six communes nouvelles regroupant 64 communes (Beaupréau-en-Mauges, Chemillé-en-Anjou, Mauges-sur-Loire, Montrevault-sur-Èvre, Orée-d'Anjou et Sèvremoine)⁴² (Figure 2). Nous le verrons dans notre deuxième partie, ces créations de communes nouvelles engendrent de nouvelles réflexions en matière d'archivage. Certains services d'archives départementales préconisent que les fonds d'archives des communes fusionnées doivent être clos. Les archives issues de la création de communes nouvelles constituent un nouveau fonds⁴³.

³⁸ PETIT (Philippe), GARDÈRE (Anne), DUMAS (Guillaume), DENIS (Bérengère), *Commune nouvelle : réussir sa fusion*, Voiron, Territorial Editions, 2015, p. 92 p.

³⁹ *Ibid*, p. 9.

⁴⁰ AUBELLE (Vincent), GIBERT (Pascale), PÉLISSARD (Jacques), PIRÈS BEAUNE (Christine), *Les communes nouvelles*, Paris, Berger-Levrault, 2016, p. 35.

⁴¹ *Ibid*, p. 19.

⁴² Jean-Marc Legrand, « allocations d'ouverture », colloque « Quelles gouvernance pour les intercommunalités XXL ? », Université d'Angers, 15 mars 2017.

⁴³ Conseil départemental des Ardennes/Direction générale adjointe/Archives départementales/juin 2016.

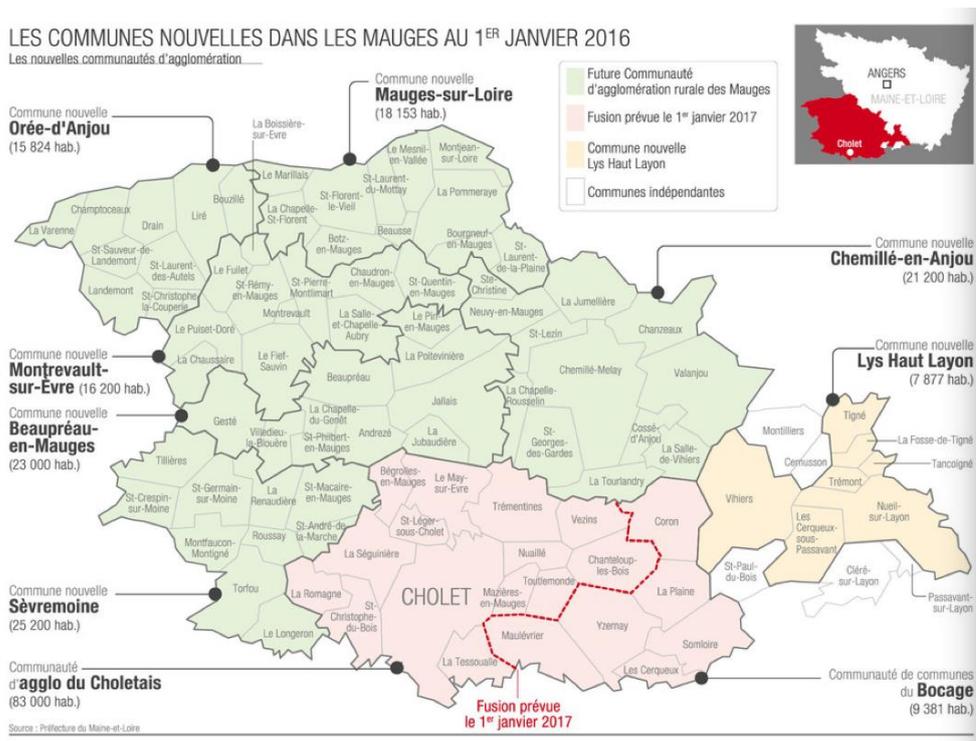


Figure 2 : Les communes nouvelles dans les Mauges au 1^{er} janvier 2016, <http://www.vendeensetchouans.com/archives/2016/01/06/33169938.html> (consulté le 25 mai 2017)

2.1.2. Les centres de gestion, acteurs au sein de l'intercommunalité

Les centres de gestion sont devenus des acteurs territoriaux dans ce maillage communal et intercommunal.

Un centre de gestion est un établissement public local implanté dans chaque département français à l'exception de deux centres interdépartementaux que sont le CIG Petite Couronne et le CIG Grande Couronne. Un ensemble de missions obligatoires leur ont été confiées par la loi du 26 janvier 1984. Des missions d'information générale sur l'emploi territorial à l'intention des collectivités territoriales et de leurs établissements, sur l'organisation des concours et examens professionnels, et sur la prise en charge des fonctionnaires territoriaux temporairement privés d'emploi sont quelques-unes de leurs attributions.⁴⁴ Certains centres de gestion ont choisi d'élargir leurs compétences facultatives, et notamment l'archivage, depuis cette date. Les centres de gestion sont financés par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés ; les missions facultatives donnent lieu soit à une cotisation additionnelle, soit à un financement par convention. Nous le verrons, la mission d'archivage, obligatoire dans les collectivités, s'est accrue de 1984 à 2014, soulageant ainsi les communes, intercommunalités et autres entités publiques. Cette prise en charge des archives n'a

⁴⁴ THOUMÉLOU (Marc), *Collectivités territoriales, quel avenir ?*, Paris, La Documentation française, 2016, p. 164-165. Halliday Lucy | Les archivistes itinérants des années 1980 à nos jours. Panorama national et exemple du Maine-et-Loire

cependant reçu une base légale qu'en avril 2016 par l'amendement (dit « Vasselle ») de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ; il autorise explicitement les CDG à « assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques, à la demande des collectivités et établissements »⁴⁵.

2.2. Les nouvelles formes de mutualisation

La mutualisation est « la mise en commun de moyens matériels, de l'opportunité d'un projet architectural ou d'une opportunité financière »⁴⁶. Elle peut être temporaire ou pérenne et s'appuie sur des ressources humaines, techniques, patrimoniales ou financières. Là encore, la mise en œuvre de la mutualisation, étroitement liée au développement de l'intercommunalité, est appuyée par de nombreux jalons législatifs. La mutualisation pour les communautés urbaines est rendue possible par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité. La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales élargit la mise à disposition des communes à tous les EPCI à fiscalité propre dans le but d'organisation des services. La réforme des collectivités territoriales, par la loi du 16 décembre 2010, est une étape dans la mutualisation car elle « ouvre des perspectives nouvelles aux communes et intercommunalités, en particulier en instaurant la possibilité de créer des services communs »⁴⁷.

La mutualisation peut être de quatre ordres : ascendante, des communes vers l'EPCI ; descendante, de l'EPCI vers les communes ; verticale, entre des collectivités de rang différent ; horizontale, entre des collectivités de rang équivalent⁴⁸. Elle diffère selon le contexte local. Ainsi, selon le CGCT (art. L5211-4-2), « 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. »

Comment s'intègre le service d'archives intercommunales au réseau archivistique national ? Le décret d'application des articles 61 et 62 de la loi liberté de la création, architecture et patrimoine (CAP), publié le 4 mai 2017, renforce l'assise juridique de la mutualisation d'archives communes au

⁴⁵ Article 25, Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (1), modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 - art. 80.

⁴⁶ Xavier de la Selle, Introduction, *Mutualiser, coopérer, partager : des enjeux pour les archives communales et intercommunales. 10^e colloque national des archivistes communaux et intercommunaux*. 2-4 octobre 2012 (Béthune), *La Gazette des archives*, n° 232, 2013-4, p. 15.

⁴⁷ Cyrille Devendeville, « Les aspects généraux de la mutualisation », *La Gazette des archives*, n° 232, 2013-4, p. 15.

⁴⁸ *Idem*.

niveau intercommunal. Les archives numériques sont particulièrement ciblées dans ces deux articles. Pour les communes de moins de 2000 habitants, ces archives peuvent être déposées avant l'expiration de leur durée d'utilité administrative dans un service d'archives intercommunal.

L'Association des archivistes français (AAF) a établi un ensemble de préconisations, prenant la forme de fiches pratiques, réservées aux adhérents de l'association, à destination des collectivités territoriales⁴⁹. Ces fiches s'inspirent d'un guide réalisé par le ministère de la Décentralisation et de la Fonction publique, l'Inspection générale de l'administration, l'Inspection générale des Finances et l'Association des Maires de France publié en 2015 et d'ouvrages et revues d'archivistique. La reconnaissance d'un service d'archives intercommunal comme faisant partie du réseau des services d'archives publics s'appuie sur deux éléments : « il doit disposer de locaux adaptés, d'un budget individualisé et d'un personnel permanent dirigé par un agent de catégorie A ou B ayant une solide expérience archivistique ; il doit renseigner chaque année l'enquête statistique annuelle diffusée par le SIAF ».

La mutualisation est donc source d'enjeux en matière de collecte, de classement, et surtout en matière de conservation.

3. Un métier qui s'adapte

3.1. Formations universitaires en archivistique : de nouvelles générations de diplômés

L'enseignement de l'archivistique remonte au XVIII^e siècle. Pendant les cours de diplomatique et de sigillographie, l'archivistique, considérée comme une science auxiliaire de l'histoire, pouvait être enseignée⁵⁰. La création de l'École des Chartes en 1821 marque une rupture dans l'enseignement de cette discipline.

Jusqu'en 1976, date de la première formation universitaire en archivistique en France, l'École des Chartes était la seule structure à former de futurs « archivistes-paléographes ». Les diplômés, en nombre restreint, étaient, et sont toujours, envoyés à la tête des services d'archives des départements et parfois des municipalités. Le développement des formations en archivistique depuis la fin des années 1970 est la conséquence de deux facteurs principaux. Les archives des communes françaises, délaissées, étaient traitées par un personnel peu qualifié, et/ou non-spécialiste des théories et pratiques

⁴⁹ <http://www.archivistes.org/-Mutualisation-638->, consulté le 27 mai 2017.

⁵⁰ Bruno Delmas, « Trente ans d'enseignement de l'archivistique en France », *Les archives françaises à l'horizon de l'an 2000 (études rassemblées à l'occasion du XI^e Congrès international des Archives, Paris, 22-26 août 1988)*, *La Gazette des archives*, vol. 141, n° 1, 1988, p. 19.

de l'archivistique française ; par ailleurs, les études en histoire offrent des débouchés professionnels limités, d'où le besoin de formations professionnalisantes. Christine Juliat, directrice du service des archives de la communauté d'agglomération Pau-Pyrénées en 2011 rapporte les propos de Raymond Oberlé, historien et archiviste, initiateur de la licence des techniques d'archive et de documentation à l'université de Haute-Alsace à Mulhouse. Cette licence a été créée « à destination des communes alsaciennes »⁵¹. Un DESS apparu en 1984 dans la même ville « a apporté du sang neuf à la profession »⁵² car généraliste et s'ouvrant très tôt à la gestion des documents d'activité et aux nouvelles technologies de l'information. Par la suite, un bon nombre de formations universitaires se déploient dans les villes de France, et particulièrement à partir de la réforme d'avril 2002 sur l'harmonisation des diplômes européens sur le triptyque licence (3 ans), master (2 ans), doctorat. En 2017, nous comptons six licences professionnelles et seize masters en archivistique avec des spécialités différentes telles que les archives audiovisuelles, sonores, ou numériques, et un doctorat d'archivistique délivré par l'université d'Angers. Un certain nombre de compétences sont acquises lors des enseignements théoriques, transmis par des enseignants de l'université et/ou par des professionnels extérieurs, et des stages plus ou moins longs selon les formations. En outre, la nature de ces compétences évolue en fonction des mutations technologiques. En effet, nombre de formations initiales se sont adaptées aux réalités du métier, depuis les années 2010, en mettant en place des cours sur le document numérique et sa conservation matérielle⁵³. C'est le cas de la formation d'Angers où sont dispensés un cours sur les humanités numériques en licence pro, unité d'enseignement (UE) sur le document numérique au premier semestre de Master 1, et une UE « Gestion des corpus numériques » au premier semestre de Master 2.

Michèle Mornet-Goutagneux, directrice adjointe à la culture dans la ville de Colombes en 2011, souligne néanmoins les limites de ces formations malgré leurs qualités, en matière de concours, notamment celui de conservateur. Des enseignements tels que la diplomatique ou le latin, ne sont pas ou peu enseignés à l'Université, ce qui constituerait un frein pour les nouveaux diplômés⁵⁴. Toutefois, comme l'ont montré des enquêtes menées par le collectif A8, regroupant huit associations étudiantes, en 2005 et par l'AAF en 2009 et 2015, les deux tiers des jeunes diplômés à niveau bac+5 ont trouvé

⁵¹ Christine Juliat « La première formation en archivistique à l'université de Haute-Alsace », *La formation professionnelle : enjeux d'hier et d'aujourd'hui. À l'occasion des 25 ans du centre de formation de l'Association des archivistes français, La Gazette des archives*, n° 222, 2011-2. p. 44.

⁵² Michèle Mornet-Goutagneux, « Un enseignement archivistique démultiplié... et fédérateur », *La formation professionnelle : enjeux d'hier et d'aujourd'hui. À l'occasion des 25 ans du centre de formation de l'Association des archivistes français, La Gazette des archives*, n° 222, 2011-2, p. 48.

⁵³ Marie-Claude Delmas, « Une conservation matérielle pour les archives dans l'avenir ? », SERVAIS (Paul) (dir.), MIRGUET (Françoise), *Archivistes de 2030. Réflexions prospectives*, Louvain-la-Neuve, Academia-L'Harmattan, 2015, p. 154.

⁵⁴ Michèle Mornet-Goutagneux, « Un enseignement archivistique démultiplié... et fédérateur », *op. cit.*

un emploi dans les trois mois après la fin de leur formation initiale. Ce chiffre est réduit à 57,5 % pour les diplômés niveau bac+3. Les collectivités territoriales et les EPCI sont les plus gros employeurs d'archivistes. Le salaire moyen oscille entre 1500 et 1900 euros (hors primes). Une précarité peut être soulevée sur la durée des contrats car 75% d'entre eux sont de moins d'un an⁵⁵.

Conjointement à ces formations universitaires, de nombreuses associations d'anciens et nouveaux étudiants en archivistique se sont développées de manière dynamique. L'Association des diplômés en archivistique de Mulhouse (ADELITAD) en 1980, Association des diplômés en archivistique de Lyon III (ADAL) en 1997, l'Association des étudiants et diplômés en archivistique d'Angers (AEDAA) en 1995, l'Association des anciens étudiants du master archivistique de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (ADEDA78) en 2002, l'Association du Master Archives et images de l'Université de Toulouse II, l'Association des étudiants et diplômés en archivistique de l'Université de Provence (AEDA-UP) de Marseille en 2006, l'Association des étudiants et diplômés en archivistique de Picardie (PICARCHIVES) et l'Association des étudiants et diplômés en archivistique de Lille 3 (ARCA) en 2007 constituent le réseau des étudiants en archivistique. Ces associations se veulent être des lieux de rencontres entre différentes promotions d'étudiants et un espace d'échange d'information en matière de stages et d'emplois.

3.2. Archivistes et identité(s) professionnelle(s)

Le terme d'« archivistique » est reconnu par l'Académie française en 1987. Un ensemble de débats a émergé au début des années 1990 sur le statut de l'archivistique⁵⁶. Tantôt qualifié de « science auxiliaire de l'histoire » et/ou tantôt de « science de l'information », le régime disciplinaire de l'archivistique contemporaine est traversé par une tension taxinomique⁵⁷. Par la même, Patrice Marcilloux, professeur des universités en archivistique à l'université d'Angers, constate la difficulté à délimiter les contours de l'archivistique étant donné la diversité des appellations. Au-delà de cet éclatement en thématiques et en sous-thématiques, force est de constater que l'archivistique française contemporaine est largement interdisciplinaire. Comme le remarque l'historien et archiviste Michel Duchein, dans l'ouvrage *Études d'archivistique 1957-1992* paru en 1992, le métier d'archiviste a

⁵⁵ <http://www.archimag.com/archives-patrimoine/2016/09/12/archivistes-diplomes-mais-suffisamment-payes>, consulté le 30 mai 2017.

⁵⁶ HOTTIN (Christian), « L'archivistique est-elle une science ? Réactions aux journées d'études organisées par l'École des chartes et l'Association des archivistes français à la Sorbonne (salle Louis-Liard) les 30 et 31 janvier 2003 », *Labyrinthe*, 2003, p. 8.

⁵⁷ Patrice Marcilloux, « L'archivistique à l'université : quel régime disciplinaire ? », *Gérard Naud, un archiviste de notre temps, La Gazette des archives*, n° 226, 2012, p. 297-311.

vécu une « indispensable spécialisation »⁵⁸ au long du XX^e siècle. D'uniformisation à spécialisation, tout en conservant une certaine polyvalence dans certaines entités géographiques et administratives (les communes par exemple), la profession revêt de multiples facettes. Les mutations au sein de la discipline archivistique transforment les pratiques des archivistes et par la même contribuent à forger diverses identités professionnelles.

3.2.1. Le développement de nouvelles compétences pour le métier d'archiviste : le numérique et le records management

Au cours des années 1990 et la production de documents informatiques, de nouveaux enjeux apparaissent sur le plan de l'archivage. Cela oblige les archivistes à revoir leurs modes d'organisation en matière de collecte, de classement et de conservation.

Nous évoquerons ici l'évolution du records management à échelle internationale et nationale. Ce concept est étroitement lié à la gestion de documents électroniques car beaucoup de documents d'activité (*records*) sont sur support électronique. La norme ISO 15489, publiée en 2001, définit les *records* comme étant des « informations créées, reçues et préservées comme preuve et actif par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses obligations légales ou la conduite de son activité ». Dans le monde anglo-saxon, les archives ont vite été distinctes des *records*. Les archives sont des documents à valeur historique tandis que les *records* ont une valeur probante et/ou opérationnelle au sein d'un organisme ou d'une entreprise⁵⁹. Les archivistes interviennent en amont de la production de ces *records* et conseillent les organismes sur la gestion de ces documents. Le *records management*, la gestion des archives courantes et intermédiaires, diffère de l'archiviste dite « classique » au sens où l'archiviste se place du point de vue du producteur. Pourquoi gérer ses documents d'activité ? Sylvie Dessolin Baumann, présidente de la commission Records management de l'AAF en 2012 met au jour cinq facteurs⁶⁰. Cela permet à un organisme de « rendre compte de ses actions, de remplir ses obligations légales et réglementaires, de se défendre en cas de litige, de fonder ses prises de décisions sur des informations fiables et de participer à la bonne marche de ses activités ». La société contemporaine est touchée par une judiciarisation croissante et la prévention des risques (*risk management*). Pour des raisons économiques, la gestion des documents d'activité dans le secteur public et privé rend possible une maîtrise des coûts. Le principe de « bonne gouvernance » est mis en avant au début des années 2000 en Europe notamment via l'action

⁵⁸ DUCHEIN (Michel), *Études d'archivistique, 1957-1992*, Association des archivistes français, 1992, p. 196.

⁵⁹ Association des Archivistes Français, *Abrégé d'archivistique. Principes et pratiques du métier d'archiviste*, Paris, 3^{ème} éd., 2012, p. 63.

⁶⁰ Sylvie Dessolin Baumann, « Des chartriers aux bases de données. Les enjeux de la gestion des documents d'activité », *Normalisation et gestion des documents d'activité (records management) : enjeux et nouvelles pratiques pour notre profession*, *La Gazette des archives*, vol. 228, 2012, p. 95-99.

Electronic Archiving and Document Management in the European Commission (e-domec) portée par la commission européenne. Dans un effort de transparence administrative des organismes, la gestion des documents d'activité est un enjeu central.

Comment les archivistes se forment-ils au records management ? Depuis 2010, l'AAF a mis en place une « commission Records Management ». Des membres de la commission sont envoyés dans des universités délivrant une licence ou un master d'archivistique. C'est le cas d'une dizaine d'universités en France ou à l'étranger⁶¹. Certaines formations initiales proposent également un module sur la gestion des documents d'activité. C'est le cas de l'université d'Angers lors du Master 2 en archivistique. En formation continue, l'AAF organise régulièrement des formations payantes et des stages pour se sensibiliser aux différentes normes et pratiques du *records management*.

Celui-ci, du fait des supports utilisés, est étroitement lié à la révolution numérique à échelle mondiale. En juillet 2016, en France, le Code du patrimoine vient réaffirmer l'importance de gestion des archives numériques en ajoutant le terme « données » dans la définition d'archives⁶². Il existe deux types d'archives numériques. Les archives natives numériques c'est-à-dire les documents produits sur support électronique (fichiers bureautiques, courriers électroniques, fichiers PDF, vidéos, sons, images, CD, DVD ...) et les archives numérisées ou dématérialisées (microfilm, archives papier numérisées...). La loi française n° 2000-230 du 13 mars 2000 sur la signature électronique introduit l'admissibilité en preuve de l'écrit électronique au même titre que l'écrit papier, sous conditions de pouvoir identifier l'auteur de l'écrit, et que celui-ci soit conservé pour en assurer l'intégrité.

L'ouvrage *L'archivage numérique à long terme. Les débuts de la maturité ?* publié par Françoise Banat-Berger, conservatrice générale du patrimoine à la direction des Archives de France, se donne pour objectif de « dresser un état de l'art en 2009 de concepts, méthodes et stratégies à mettre en œuvre pour pérenniser des informations sous forme numérique.⁶³ » L'enjeu central de ces archives est la pérennisation dans le temps de leur conservation. Pour les documents numériques, pérenniser signifie mettre en place un mode de fonctionnement afin de les rendre accessibles, compréhensibles et exploitables dans le temps. Or, les supports des archives numériques, qu'ils soient sur CD, disques durs ou autres, se dégradent extrêmement vite au bout de quelques années. De cet enjeu en découle deux autres : l'interopérabilité des documents et la lutte contre l'obsolescence

⁶¹ Katell Renaudie, Sylvie Dessolin-Baumann, « Formations au records management », *Normalisation et gestion des documents d'activité (records management) : enjeux et nouvelles pratiques pour notre profession*, op. cit.

⁶² Article L211-1, modifié par loi n°2016-925 du 7 juillet 2016.

⁶³ BANAT-BERGER (Françoise), DUPLOUY (Laurent), HUC (Claude), *L'archivage numérique à long terme. Les débuts de la maturité*, La Documentation française, 2009, p. 7.

matérielle et logicielle. Les documents numériques doivent être lisibles dans le temps. À ce jour, deux solutions sont apportées : l'émulation et la conversion régulière des documents.

Un ensemble de normes et standards viennent régler l'archivage électronique. Ces normes sont approuvées par des instances officielles telles que l'Association française de normalisation (AFNOR), l'*International Organization for Standardization* (ISO) et le Conseil international des archives (CIA). La norme Open Archival Information System (OAIS), parue en 2002, décrit « les responsabilités, les fonctions et les rapports avec son environnement d'un système d'archivage électronique pour assurer la pérennisation de l'information numérique »⁶⁴. La migration de l'information numérique vers d'autres supports est au centre des préconisations. La norme AFNOR NF Z42-013, créée en 2009, définit les processus d'enregistrement, de stockage, et de consultations des archives numériques, dans une visée d'intégrité et de conservation dans le temps. Enfin, la norme ISO 15489, éditée en 2016, détermine « les concepts et les principes à partir desquels sont élaborées les méthodes de création, de capture et de gestion des documents d'activité »⁶⁵.

Ces mutations technologiques ont indéniablement remodelé les contours du métier d'archiviste. Les ouvrages québécois sont particulièrement riches sur ce sujet. Dans une vision prospective, les historiens et archivistes Paul Servais et Françoise Mirguet s'interrogent sur le devenir du métier d'archiviste⁶⁶. Toute la chaîne archivistique de la collecte à la valorisation trouve ses modalités changées. En collaboration avec les informaticiens, la collecte de données nécessite la création de logiciels. Le classement des données passe la production d'arborescences et la mise en place de métadonnées. Puis, on l'a vu, la conservation des données doit s'établir dans plusieurs zones de sauvegarde sécurisées, hermétiques au piratage et à la falsification. Quant à la valorisation des archives numériques, l'usage de la numérisation de fonds patrimoniaux et de leur mise en ligne a « révolutionné les usages des archives en augmentant spectaculairement le nombre d'utilisateurs »⁶⁷. Les sources généalogiques ainsi que les instruments de recherche sont accessibles de plus en plus rapidement.

Sur le terrain, et notamment dans les collectivités territoriales, les moyens financiers varient selon les structures. Alors qu'il est courant que les services d'archives départementales utilisent des logiciels métier tels qu'Avenio, Gaïa ou Arkhéïa, peu de communes peuvent utiliser ces logiciels faute d'expertise et de moyens financiers.

⁶⁴ <https://francearchives.fr/article/26287459>, consulté le 30 mai 2017.

⁶⁵ <https://www.iso.org/fr/standard/62542.html>, consulté le 30 mai 2017.

⁶⁶ SERVAIS (Paul) (dir.), MIRGUET (Françoise), *Archivistes de 2030. Réflexions prospectives*, Louvain-la-Neuve, Academia-L'Harmattan, 2015, 430 p. et SERVAIS (Paul), MIRGUET (Françoise), *L'archiviste dans quinze ans. Nouvelles attentes, nouvelles responsabilités, nouveaux défis*, Louvain-la-Neuve, Academia-L'Harmattan, 2015, 270 p.

⁶⁷ BANAT-BERGER (Françoise), DUPLOUY (Laurent), HUC (Claude), *L'archivage numérique à long terme. Les débuts de la maturité*, La Documentation française, 2009, p. 235.

3.2.2. Une identité professionnelle d'archiviste ?

Est-il pertinent de parler d'une identité professionnelle d'archiviste ? Quelles réalités se trouvent cette identité dans le temps ? Comment se forge-t-elle ?

L'identité professionnelle est, d'après Félix Gentili, inspecteur de l'Éducation nationale, « identité sociale ancrée dans une profession. Elle est le produit d'une incorporation de savoirs professionnels. »⁶⁸ Les membres d'une même profession se reconnaissent eux-mêmes comme tels et font reconnaître leur spécificité aux cercles extérieurs. En dehors des métiers du patrimoine, il est courant de confondre les métiers de documentalistes, bibliothécaires et archivistes. Bien que présentant parfois certaines similitudes sur le plan méthodologique et pratique⁶⁹, ces métiers se distinguent bien les uns des autres. Le métier d'archiviste, on l'a vu, a subi diverses évolutions dans un contexte de corpus législatif mouvant et de mutations technologiques. Randall C. Jimerson, Historien et directeur d'un programme en archivistique et sur le records management à l'université de Washington, s'interrogeait, en 1989, sur l'identité de l'archiviste dans la société de l'information. Dans son article « Redefining Archival Identity: Meeting User Needs in the Information Society », il mettait en avant la difficulté qu'ont les archivistes et les bibliothécaires à définir leur propre image : The problem, which archivists share with librarians and others, is not just how to project a more positive image, but how to reach agreement on exactly what image the profession wishes to send forth. »⁷⁰ On peut donc souligner un débat sur la manière dont les archivistes apparaissent et veulent apparaître face à autrui.

Consacré à l'identité d'archiviste, l'article « Devenir archiviste : la construction de la professionnalité en formation initiale universitaire » de Bénédicte Grailles, maîtresse de conférences en archivistique à l'université d'Angers, nous éclaire sur l'ensemble des éléments, plus ou moins imbriqués entre eux, qui participent à la construction d'une identité de professionnel des archives⁷¹. L'auteure soulève quatre points principaux dans le « devenir archiviste ». Les compétences enseignées puis acquises constituent le premier point. Bien que sensiblement différentes selon les formations, les compétences forment la professionnalité des apprentis-archivistes. Le deuxième enjeu

⁶⁸ GENTILI (Félix), *La rééducation contre l'école, tout contre. L'identité professionnelle des rééducateurs en question*, Paris, Érès, 2005, p. 17.

⁶⁹ Pour une analyse comparative entre le métier de bibliothécaire et le métier d'archiviste, voir la contribution « Le rapprochement des métiers? Analyse d'un archiviste en bibliothèque » de Julien Pomart, responsable du service Archives de la Fondation Maison des sciences de l'homme, exposée au Forum des archivistes de Troyes en mars-avril 2016.

⁷⁰ Randall C. Jimerson, « Redefining Archival Identity: Meeting User Needs in the Information Society », *American Archivist*, vol. 52, été 1989, p. 336. « Le problème, que les archivistes partagent avec les bibliothécaires et d'autres, ce n'est pas juste comment projeter une image plus positive, mais comment atteindre un consensus sur quelle image le métier souhaite transmettre aux autres de manière exacte » [traduction personnelle].

⁷¹ GRAILLES (Bénédicte), « Devenir archiviste : la construction de la professionnalité en formation initiale universitaire », *In Situ*, 2016, 16 p.

est le travail en groupe tout au long de l'année universitaire ce qui peut se concrétiser par l'élaboration d'un projet commun. Par exemple, l'organisation de journées d'étude par les étudiants, encadrés par les enseignants, permet la création d'un réseau et une première affirmation de sa professionnalité. En effet, contacter des intervenants extérieurs, gérer un budget, s'occuper de la communication de l'événement et de l'accueil des personnes obligent à adopter une attitude professionnelle. En 2017, une journée d'étude a été organisée par les Master 2 « Métiers des archives » à l'université d'Angers, ainsi qu'à l'université de Picardie. Le troisième point repose sur une réflexion sur son propre *curriculum vitae* afin de s'adapter aux attentes du marché du travail. Enfin, le stage est une période majeure pour l'étudiant qui met à l'épreuve ses compétences théoriques face à de nouveaux interlocuteurs. Tous ces éléments tendent à incorporer des « habitus professionnels »⁷².

L'engagement dans des associations professionnelles contribue aussi à la construction d'une identité. À échelle internationale, les associations professionnelles d'archivistes apparaissent à la fin du XIX^e siècle. La première est créée en 1891 aux Pays-Bas. L'association amicale et professionnelle des archivistes français fait son apparition en 1904 et prendra le nom de l'Association des archivistes français en 1969. La *British Records Association* naît en 1932 au Royaume-Uni, suivi par la *Society of American Archivists* aux États-Unis en 1936. En 2016, le monde compte environ soixante-et-onze associations professionnelles d'archivistes⁷³. L'AAF est très dynamique. Ses différentes sections, au nombre de sept en 2017, « permettent aux adhérents de se retrouver par famille professionnelle »⁷⁴. La dénomination de ces sections s'adapte aux différentes facettes du métier. Nous pouvons prendre l'exemple de l'ajout d' « itinérant » à la section des archivistes communaux et intercommunaux lors du forum qui s'est tenu à Troyes en mars-avril 2016. Cet ajout s'est fait à la demande de nombreux archivistes itinérants qui ne se reconnaissaient pas forcément comme des archivistes communaux ou intercommunaux.

L'organisation de groupes de travail au sein de l'association, de formations professionnelles⁷⁵, de forums depuis 2013, de colloques nationaux et internationaux renforce le sentiment d'appartenance à une communauté d'archivistes consciente de ses qualités mais aussi de ses lacunes.

⁷² GRAILLES (Bénédicte), « Devenir archiviste : la construction de la professionnalité en formation initiale universitaire », *op. cit.*

⁷³ Didier Grange, « À la découverte du monde associatif », *Les associations professionnelles d'archivistes. Panorama international*, *La Gazette des archives*, n° 241, 2016-1, p. 21-37.

⁷⁴ <http://www.archivistes.org/Sections>, consulté le 31 mai 2017.

⁷⁵ Sur les formations de l'AAF, voir l'article d'Élisabeth Verry, « L'Association des archivistes français : un engagement résolu au service de la formation », *La formation professionnelle : enjeux d'hier et d'aujourd'hui*, *La Gazette des archives*, vol. 218, 2010-2, p. 33-50.

La profession a donc fait du chemin depuis le XIX^e siècle. De l'archiviste-érudit, en passant par l'archiviste-paléographe sortant de l'École des Chartes, aux archivistes issus de l'université, une multitude de facettes de l'archiviste est aujourd'hui palpable.

Bibliographie

1. Les communes

AIQUEL (Pablo), « Communes nouvelles : lever les derniers freins », *La gazette des communes, des départements, des régions*, n° 43/2341, 14 au 20 novembre 2016, p. 28-34.

Les communes nouvelles

AUBELLE (Vincent), GIBERT (Pascale), PÉLISSARD (Jacques), PIRÈS BEAUNE (Christine), *Les communes nouvelles*, Paris, Berger-Levrault, 2016, 248 p.

BOURDIN (Joël), *Les finances communales et intercommunales*, Paris, Economica, 2014, 336 p.

BROLLES (Roland), STRAUB (Bernadette), MARÉCHAL (Thierry), *Budget des communes et des EPCI 2016*, Paris, Berger-Levrault, 2016, 1307 p.

CHAUVIN (Francis), *La responsabilité des communes*, Paris, Dalloz, 1996, 124 p.

Comité national de fiabilité des comptes locaux, *Guide organisationnel sur le processus patrimonial*, 2013, [en ligne], disponible sur [http://www.collectivites-locales.gouv.fr/files/files/finances_locales/fiabilisation/suivi ai/Guide processus patrimonial version oct2013.pdf](http://www.collectivites-locales.gouv.fr/files/files/finances_locales/fiabilisation/suivi_ai/Guide_processus_patrimonial_version_oct2013.pdf), (consulté le 21 avril 2017).

Dictionnaire judiciaire des communes, 2014, Paris, Berger-Levrault, 2014, 1850 p.

Direction des archives de France, *Les archives des communes : réglementation, conservation, communication*, Paris, Archives nationales, 1991, 68 p.

DUCOMTE (Jean-Michel), *Les communes en France*, Toulouse, Milan, 2008, 63 p.

LACHAUME (Jean-François), *La commune*, Paris, Dexia : L.G.D.J., 2007, 115 p.

RIBOT (Catherine), *Les collectivités territoriales & leurs responsabilités : responsabilité des élus, service public local, élections locales, urbanisme, marchés publics, environnement, pouvoirs de police*, Paris, Éditions du Juris-Classeur, Juris compact, 2003, 937 p.

THOUMÉLOU (Marc), *Collectivités territoriales, quel avenir ?*, Paris, La Documentation française, 2016, 284 p.

2. L'intercommunalité

CESBRON (Ronan), *Intercommunalité et territoires de projet pour une charte de territoire prospective et opérationnelle le cas des Pays de la Loire*, Angers, 2005, 109 p.

DELBO (Robert), *L'intercommunalité*, Paris, Dexia L.G.D.J., 2007, 119 p.

France, *L'intercommunalité*, Paris, Direction des journaux officiels, 2005, 860 p.

FRISON (Xavier), « Réforme territoriale. Les intercommunalités sont-elles prêtes à relever le défi de développement économique ? », *La gazette des communes, des départements, des régions*, n°38/2336, 10 au 16 octobre 2016, p. 21.

GIRARDON (Jean), *L'intercommunalité*, Paris, Ellipses, 2008, 127 p.

GLÉNARD (Guillaume), *Organiser le transfert de personnel à une intercommunalité*, Voiron, Territorial éditions, 2016, 92 p.

HERSANT (Frédéric), *L'intercommunalité, un nouvel échelon dans le réseau archivistique français, le cas de la communauté urbaine de Nantes*, mémoire de stage, Université d'Angers, 2010, 263 p.

HOUSER (Matthieu), *L'intervention de l'État et la coopération entre communes*, Paris, L'Harmattan, 2009, 592 p.

JOULIA (Romain), *Les archives à l'ère de l'intercommunalité*, mémoire de licence IUP Ingénierie documentaire et Édition, Montauban, Archives et Médiathèques, 2006, 67 p.

KERROUCHE (Éric), *L'intercommunalité en France*, Paris, Montchrestien, 2008, 156 p.

Le Portail de l'État au service des collectivités, *Les syndicats de communes (Guide 2006)*, 2016, [en ligne], disponible sur <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/syndicats-communes-guide-2006> (consulté le 21 avril 2017).

LOGIÉ (Gérard), *L'intercommunalité au service du projet du territoire*, Paris, Syros, 2001, 306 p.

MALVY (Martin), LAMBERT (Alain), *Pour un redressement des finances publiques fondé sur la confiance mutuelle et l'engagement de chacun*, Présidence de la République, avril 2014, 223 p, [en ligne], disponible sur <http://www.elysee.fr/assets/Uploads/Rapport-Lambert-Malvy.pdf> (consulté le 07 mars 2017).

Mutualiser, coopérer, partager : des enjeux pour les archives communales et inter-communales. 10^e colloque national des archivistes communaux et intercommunaux. 2-4 octobre 2012 (Béthune), *La Gazette des archives*, n° 232, 2013-4, 251 p.

OUDOT (Dominique), HUMEAU (Jean-Baptiste), *Territoires intercommunaux et aires d'influence urbaine. Mise en place, fonctionnement et effets de l'intercommunalité. L'exemple des villes d'Angers, du Mans et de Tours*, Thèse, Université d'Angers, 2008, 356 p.

PETIT (Philippe), GARDÈRE (Anne), DUMAS (Guillaume), DENIS (Bérengère), *Commune nouvelle : réussir sa fusion*, Voiron, Territorial Editions, 2015, 92 p.

Préfecture de Maine-et-Loire, *Intercommunalité*, 2015, [en ligne], disponible sur <http://www.maine-et-loire.gouv.fr/intercommunalite-a515.html> (consulté le 19 mars 2017).

RANGEON (François), « La loi Chevènement du 12 juillet 1999 sur l'intercommunalité : une réforme consensuelle ? », dans *Annuaire des collectivités locales*, 2000, Volume 20, Numéro 1, p.

9-23, [en ligne], disponible sur http://www.persee.fr/doc/coloc_0291-4700_2000_num_20_1_1351 (consulté le 08 juin 2017).

SAOUT (Rémy Le) (dir.), *L'intercommunalité en campagne. Rhétoriques et usages de la thématique intercommunale dans les élections municipales de 2008*, Rennes, Presses Universitaires de Rennes, 2009, 202 p.

WikiAnjou, *Nouvelles intercommunalités de Maine-et-Loire*, WikiAnjou, partageons notre territoire, 2017, [en ligne], disponible sur http://www.wiki-anjou.fr/index.php/Nouvelles_intercommunalit%C3%A9s_de_Maine-et-Loire (consulté le 19 mars 2017).

3. La décentralisation

AUGIAS (Damien), *Aménagement et développement des territoires*, Levallois-Perret, Studyrama, 2016, 189 p.

BODIGUEL (Jean-Luc), *L'implantation du ministère de la culture en région. Naissance et développement des directions régionales des affaires culturelles*, Paris, La Documentation française, Comité d'histoire du ministère de la culture, 2000, 376 p.

BODINEAU (Pierre), VERPEAUX (Michel), *Histoire de la décentralisation*, Paris, Presses Universitaires de France, 1993, 128 p.

FRESSOZ (Denis), *Décentralisation "l'exception française"*, Paris Budapest Torino, L'Harmattan, 2004, 116 p.

FRIEDBERG (Erhard), URFALINO (Philippe), « La décentralisation culturelle : l'émergence de nouveaux acteurs », *Politiques et management public*, 1985, Vol. 3 Numéro 2, pp. 215-226.

GREFFE (Xavier), *La décentralisation*, Paris, La Découverte, 2005, 122 p.

LAMBERT (Alain), DÉTRAIGNE (Yves), MÉZARD (Jacques), SIDO (Bruno), « Rapport d'information fait au nom de la délégation aux collectivités territoriales et à la décentralisation sur la mutualisation des moyens des collectivités territoriales », n° 495, *Sénat*, 25 mai 2010, 151 p, [en ligne], disponible sur <https://www.senat.fr/rap/r09-495/r09-4951.pdf> (consulté le 07 mars 2017).

MAESTRI (Edmond) (dir.), *La décentralisation. Histoire, bilans, évolutions*, actes du colloque de Saint-Denis de La Réunion, Paris Budapest Torino, L'Harmattan Saint-Denis, 2003, 412 p.

MINOT (Eugène), *Le département dans la nouvelle décentralisation*, Voiron, La Lettre du cadre territorial, 2005, 278 p.

NÉMERY (Jean-Claude), *Restructuration des institutions territoriales locales dans plusieurs pays d'Europe*, Colloque Châlons-en-Champagne, Marne, Marne Conseil général, Centre de recherche et de documentation administratives sur la décentralisation territoriale, *Décentralisation et intercommunalité en France et en Europe*, L'Harmattan, 2003, 141 p.

Halliday Lucy | Les archivistes itinérants des années 1980 à nos jours. Panorama national et exemple du Maine-et-Loire

Patrice Marcilloux, AUBRY (Martine), CHAVE (Isabelle) et DOOM (Vincent) (dir.), « Les archivistes et les comités régionaux des affaires culturelles : une occasion manquée ? », *Archives, archivistes, archivistique dans l'Europe du Nord-Ouest du Moyen Âge à nos jours*, 2006, p. 187-203.

THOUMÉLOU (Marc), *Collectivités territoriales, quel avenir ?*, Paris, La Documentation française, 2016, 284 p.

URFALINO (Philippe), *L'invention de la politique culturelle*, Paris, Pluriel, 2011, 427 p.

VERPEAUX (Michel), RIMBAULT (Christine), WASERMAN (Franck), *Les collectivités territoriales et la décentralisation*, Paris, La Documentation française, 2016, 206 p.

Vie-publique.fr, *Déconcentration et décentralisation : la réforme de l'administration territoriale de l'État*, 2012, [en ligne], disponible sur <http://www.vie-publique.fr/politiques-publiques/decentralisation/deconcentration/>, (consulté le 07 mars 2017).

4. Le contrôle scientifique et technique

Direction des archives de France. Service technique, *Rapport sur l'activité du directeur des Archives départementales : contrôle scientifique et technique des archives publiques : département de la Haute-Vienne, année 1996*, Paris, Direction des archives de France/Service technique, 1996, 70 p.

Le contrôle scientifique et technique en question. Actes des Rencontres annuelles de la section archives départementales (RASAD) de l'Association des archivistes français, 15 et 16 mai 2014, *La Gazette des archives*, n° 237, 2015-1, 206 p.

5. La formation en archivistique

FILLIEUX (Véronique), HONNORÉ (Laurent), MIRGUET (Françoise), SCHOUKENS (Cathy), *Les archives, diversité, nouveauté, besoins, actes de la Première Journée des Archives, 27 avril 2001*, Louvain-la-Neuve (Belgique), Academia-Bruylant, 2002, 96 p.

L'archiviste dans la cité. Actes du colloque de la section Archives communales et intercommunales de l'Association des archivistes français, 6-8 octobre 2010, *La Gazette des archives*, n° 222, 2011-2, 215 p.

La formation professionnelle : enjeux d'hier et d'aujourd'hui, *La Gazette des archives*, n° 218, 2010-2, 296 p.

6. La fonction publique territoriale

DORIAN (Marine), « Attaché territorial », [en ligne], *LaGazette.fr*, 2010, disponible sur <http://www.lagazettedescommunes.com/42103/attaches-territoriaux-7/> (consulté le 12 mars 2017).

Legifrance, « Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux », [en ligne], *Legifrance*, 2014, disponible sur https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=2EAAB5CF5665ACD47EB60285CFBC11B9.tpdjo14v_2?cidTexte=LEGITEXT000006065781&dateTexte=20140826 (consulté le 12 mars 2017).

MEYER (Odile), *Les collectivités territoriales. Catégories A, B, C*, Paris, Dunod, 2017.

7. Records management

Association française de normalisation, Organisation internationale de normalisation, *NF ISO 30300 : Information et documentation : systèmes de gestion des documents d'activité : principes essentiels et vocabulaire*, St Denis La Plaine, AFNOR, 2011, 16 p.

BANAT-BERGER (Françoise), DUPLOUY (Laurent), HUC (Claude), *L'archivage numérique à long terme. Les débuts de la maturité*, La Documentation française, 2009, 284 p.

COUTURE (Carol), LAJEUNESSE (Marcel), *Les principes et les fonctions archivistiques : analyse et évaluation du contenu et de la diffusion du programme RAMP de l'UNESCO*, Montréal, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information, 1994, 493 p.

DROUHET (Geneviève), KESLASSY (Georges), MORINEAU (Élisabeth), *Records management : mode d'emploi*, Paris, ADBS, 2000, 125 p.

DUPOIRIER (Gérard), *Technologie de la GED : Techniques et management des documents électroniques*, Paris, Hermès, 1995, 302 p.

FUZZEAU (Pierre), *Archivage, records management et conformité*, Paris, Serda édition-IDP, 2014, 56 p.

FUZZEAU (Pierre), *Durées de conservation et tableaux de gestion : archivage, records management et conformité*, Paris, Serda édition-IDP, 2014, 64 p.

GUERRE (Louise), *Records management et archivage... : guide pratique*, Paris, Archimag.com, 2005, 96 p.

GUERRE (Louise), *Records management, archivage et sécurité : guide pratique*, Paris, Archimag, 2009, 28 p.

LENEPVEU (Philippe), Tosca consultants, *Archivage électronique et records management. État de l'art et présentation de sept solutions*, Paris, ADBS, 2011, 266 p.

LEVÊQUE (Laurent), *La gestion documentaire selon l'ISO 9001*, Saint Denis La Plaine, AFNOR, 2003, 59 p.

Normalisation et gestion des documents d'activité (records management) : enjeux et nouvelles pratiques pour notre profession, *La Gazette des archives*, n° 228, année 2012-4, 300 p.

MARCHADIER (Juliette), GUYON (Céline) (dir.), *Le records management dans les EPCI, quelle valeur ajoutée ?*, mémoire de Master, École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, 2016, 104 p.

ROBERGE (Michel), *La gestion intégrée des documents en format papier et technologiques. Documents administratifs, documents d'archives, documentation de référence*, Québec, M. Roberge, 2009.

SERVAIS (Paul) (dir.), MIRGUET (Françoise), *Archivistes de 2030. Réflexions prospectives*, Louvain-la-Neuve, Academia-L'Harmattan, 2015, 430 p.

SERVAIS (Paul), MIRGUET (Françoise), *L'archiviste dans quinze ans. Nouvelles attentes, nouvelles responsabilités, nouveaux défis*, Louvain-la-Neuve, Academia-L'Harmattan, 2015, 270 p.

8. La professionnalité

GRAILLES (Bénédicte), « Devenir archiviste : la construction de la professionnalité en formation initiale universitaire », *In Situ*, 2016, 16 p.

MATHEY-PIERRE (Catherine), BOURDONCLE (Raymond), « Autour du mot « Professionnalité », [en ligne], *Recherche & Formation*, Volume 19, n° 1, 1995, pp. 137-148.

9. Archivistes et archivistes itinérants

Association des Archivistes Français, *Abrégé d'archivistique. Principes et pratiques du métier d'archiviste*, Paris, 3^{ème} éd., 2012, 348 p.

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aube, « Services Archives », 2012, [en ligne], CDG 11, <http://www.cdg11.fr/decouvrir-le-cdg-11/service-archives>, (consulté le 10 novembre 2016).

COEURÉ (Sophie), DUCLERT (Vincent), *Les Archives*, Paris, La Découverte, 2011, 128 p.

DUCHEIN (Michel), *Études d'archivistique, 1957-1992*, Association des archivistes français, 1992, 212 p.

GAGNON-ARGUIN (Louise) (dir.), LAJEUNESSE (Marcel) (dir.), *Panorama de l'archivistique contemporaine : évolution de la discipline et de la profession*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 2015, 332 p.

GIRARD (Hélène), « Les centres de gestion vont pouvoir traiter les archives des petites communes en toute légalité », [en ligne], *lagazette.fr*, 2016, disponible sur <http://www.lagazettedescommunes.com/431557/les-centres-de-gestion-vont-pouvoir-traiter-les-archives-des-petites-communes-en-toute-legalite/> (consulté le 10 novembre 2016).

HOLLAND (Ailsa C.), MULLINS (Elizabeth), *Archives and Archivists 2 : current trends, new voices*, Dublin, Four Courts, 2013, 240 p.

HOTTIN (Christian) (dir.), VOISENAT (Claudie) (dir.), *Le tournant patrimonial. Mutations contemporaines des métiers du patrimoine*, Paris, Éditions de la Maison des sciences de l'homme, 2016, 315 p.

L'avenir du patrimoine archivistique religieux du Québec. En vue des auditions publiques de la Commission de la culture dans le cadre de la consultation générale sur le patrimoine religieux, [en ligne], *Archives*, vol. 37, n° 2, 2005-2006.

Les mutations du métier d'archiviste et de son environnement. Actes du 11^e colloque national des archivistes communaux et intercommunaux tenu du 2 au 4 juin 2015 à Limoges, *La Gazette des archives*, n° 244, 2016-4, 264 p.

PARMENTIER (Véronique), PÉCOT (Mélanie), « Les archivistes itinérants : des archivistes pas comme les autres ? », *Archivistes !*, n°116, janvier-mars 2016, p. 26-43.

VOVARD (Agathe), « Le projet de loi déontologie renforce le rôle des centres de gestion et les pérennise », [en ligne], *lagazette.fr*, 2016, disponible sur <http://www.lagazettedescommunes.com/438551/le-projet-de-loi-deontologie-renforce-le-role-des-centres-de-gestion-et-les-perennise/> (consulté le 30 avril 2017).

10. Émotion de l'archive

BENSA (Alban), FABRE (Daniel), *Une histoire à soi, figurations du passé et localités*, Paris, Maison des sciences de l'homme, 2001, 300 p.

FARGE (Arlette), *Le goût de l'archive*, Paris, Seuil, 1997, 152 p.

GUIBERT (Sandy), *Les archives, support d'émotions ? Le point de vue des archivistes à l'ère du numérique*, mémoire de Master 1 Histoire et documents, parcours « archives », 2013, 97 p.

Sabine Mas, Louise Gagnon-Arguin, Aïda Chebbi, Anne Klein, « Considérations sur la dimension émotive des documents d'archives dans la pratique archivistique : la perception des archivistes, 6^e Symposium du groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (gira) », *Archives*, vol. 42, numéro 2, 2010-2011, 12 p.

11. Toponymie en Maine-et-Loire

ARDOUIN-DUMAZET (Victor-Eugène), *Le Maine et Loire, Saintes : les Chemins de la mémoire*, 2004, 64 p.

BEUZIT (Muriel), *Tout savoir sur les 363 communes de Maine-et-Loire : répertoire des communes et des maires et adjoints de votre département*, Ville-sous-Anjou, Callipro, 2005, 186 p.

DELATTRE (Daniel), *Le Maine et Loire, les 363 communes*, Grandvilliers, Éditions Delattre, 2010, 240 p.

France. Inventaire général du patrimoine culturel, Pays de la Loire, *Le Pays segréen, patrimoine d'un territoire, Maine-et-Loire*, Pays de la Loire, Nantes : 303 arts, recherches, créations, 2009, 192 p.

MARAIS (Jean-Luc), *Le Maine-et-Loire aux XIX^e et XX^e siècles*, Paris : Picard, 2009, 394 p.

État des sources

1. Enquête

Je suis entrée en contact avec Mathieu Profivizi par l'intermédiaire de Chloé Moser, adjointe à la responsable de la Mission des Archives de France auprès des ministères sociaux.

Une enquête a été coordonnée à l'hiver 2014-2015 par Mathieu Profizi, archiviste itinérant et coordinateur du service d'aide à l'archivage du centre de gestion des Bouches-du-Rhône, et Julien Boivin, archiviste itinérant à la communauté d'agglomération du Pays Voironnais. Ils ont mis en ligne une double enquête, contenant une cinquantaine de questions, destinée aux services « archivistes itinérants » des centres de gestion (CDG) (Annexe 2) de la fonction publique territoriale et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) (Annexe 3). Un entretien téléphonique a eu lieu le 22 février avec Mathieu Profizi pour parler de cette enquête et définir les modalités d'exploitation. J'ai autorisation d'utiliser les données envoyées par Mathieu Profizi. L'ensemble des graphiques qui vont être produits et insérés dans ce mémoire découle des données de l'enquête menée par Julien Boivin et Mathieu Profizi. Il est à noter que 64% des CDG ayant un service « archivistes itinérants » ont répondu à l'enquête (soit 34 services sur 54) et que seulement huit EPCI ont également répondu à l'enquête⁷⁶. Par conséquent, ces données ne sont pas entièrement représentatives des pratiques en matière d'organisation des services « archivistes itinérants » des CDG et des EPCI en France.

2. Sources orales

2.1. La collecte des sources orales

Au départ, des courriels ont été envoyés à Christophe Gandon, coordinateur de l'équipe des archivistes itinérants aux archives départementales de Maine-et-Loire, ainsi qu'aux responsables de services « archives » dans les centres de gestion des Pays de la Loire. Ces courriels expliquaient la démarche méthodologique du projet de recherche et exprimaient la volonté de rencontrer des archivistes itinérants dans la région des Pays de la Loire et du département de Maine-et-Loire.

Au vue des réponses tardives ou des non-réponses des centres de gestion, nous avons décidé de restreindre nos entretiens dans la zone géographique du Maine-et-Loire. Christophe Gandon a transmis ma demande à l'ensemble de son équipe. Une quinzaine d'archivistes itinérants étaient

⁷⁶ Julien Boivin et Mathieu Profizi, « Les services « archivistes itinérants » des centres de gestion et des intercommunalités, un maillage méconnu du territoire », *Les mutations du métier d'archiviste et de son environnement*, n° 244, 2016, Actes du 11^e colloque national des archivistes communaux et intercommunaux 2-4 juin 2015 (Limoges), p. 91-104,

favorables à un entretien. Treize entretiens ont été menés entre le 10 mars 2017 et le 06 avril 2017 aux archives départementales, à la maison de la recherche Germaine Tillion, à la bibliothèque universitaire à Belle-Beille, et à domicile. Un inventaire chrono-thématique a été établi pour chacun d'entre eux (Annexe 6).

Les entretiens étaient semi-directifs et accompagnés d'une grille d'entretien dont seul le collecteur disposait (Annexe 5). Ce choix permettait d'avoir un fil directeur tout en laissant le témoin s'exprimer comme il le souhaitait. Ils ont été enregistrés à l'aide d'un magnétophone et sont sauvegardés, en format MP3, sur l'ordinateur personnel et le disque dur du collecteur.

Un contrat pour la collecte de témoignages oraux a été distribué aux témoins et signé en quatre exemplaires (un pour le témoin, un pour le collecteur, un pour le CERHIO, et un pour le service d'archives de l'université d'Angers). Les enregistrements sont conservés au Centre de recherches historiques de l'Ouest (CERHIO) et au service d'archives de l'université d'Angers. Un contrat vierge est mis en annexe 1.

Trois témoins ont refusé que leurs noms apparaissent dans le mémoire. L'ensemble des témoins autorisent la communication libre et immédiate de leurs témoignages à l'exception d'un témoin qui ne permet la consultation des entretiens que sous réserve de son autorisation écrite.

2.2. Les témoignages

La liste nominative des treize témoins se trouve ci-dessous.

Nom du témoin	Statut du témoin	Nombre d'entretien	Durée de l'entretien	Date de l'entretien
Archiviste « A »	Archiviste itinérant aux archives départementales de Maine-et-Loire depuis 2015.	1	27 min	03 avril 2017
Archiviste « B »	Archiviste itinérant aux archives départementales de Maine-et-Loire depuis 2013.	1	57 min 55	24 mars 2017
Archiviste « C »	Archiviste itinérant aux archives départementales de Maine-et-Loire depuis 2015.	1	43 min 06	15 mars 2017
DOUSSIN Damien	Archiviste itinérant aux archives départementales de Maine-et-Loire depuis 2010.	1	01h 02 min 15	10 mars 2017

GANDON Christophe	Coordinateur de l'équipe des archivistes itinérants aux archives départementales de Maine-et-Loire depuis 2013.	1	13 min 02	28 mars 2017
GAUDIN Marine	Archiviste itinérante aux archives départementales de Maine-et-Loire depuis 2015.	1	29 min 40	14 mars 2017
GRIPPON Alice	Ancienne archiviste itinérante aux archives départementales de Maine-et-Loire (2004-2005).	1	38 min 58	24 mars 2017
HERSANT Frédéric	Ancien archiviste itinérante aux archives départementales de Maine-et-Loire (2010-2015).	1	42 min 57	30 mars 2017
JULLIEN Ève	Ancienne archiviste itinérante aux archives départementales de Maine-et-Loire (2006-2010, 2013-2014), archiviste itinérante à l'EPCI de l'Isère.	1	42 min 23	31 mars 2017
RICOU Claudia	Archiviste itinérante aux archives départementales de Maine-et-Loire depuis 2010.	1	45 min 30	14 mars 2017
RIVA-ROVEDA Fabrice	Ancien archiviste itinérant aux archives départementales de Maine-et-Loire (2011-2015), archiviste itinérant au centre de gestion des Landes.	1	01h 55 min	6 avril 2017
RUCHAUD Camille	Archiviste itinérante aux archives départementales de Maine-et-Loire depuis 2015.	1	30 min 01	14 mars 2017

SIMONNEAU Romain	Archiviste itinérant aux archives départementales de Maine-et-Loire depuis 2016.	1	59 min 03	18 mars 2017
---------------------	--	---	-----------	--------------

KRASSOVSKY (Julie), « Isabelle Cornille – Archiviste itinérante au Centre de gestion de l’Oise », [en ligne], lagzette.fr, 2014, disponible sur <http://www.lagazettedescommunes.com/306662/isabelle-cornille-archiviste-itinerante-au-centre-de-gestion-de-loise/> (consulté le 10 novembre 2016).

3. Sources légales

CHAVRIER (Géraldine) (dir.), ALLAIRE (Frédéric), BLANC (François), BRIANT (Vincent), *Code général des collectivités territoriales*, Paris, Dalloz, 2016, 3136 p.

Décentralisation. Loi relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l’État, *Journal Officiel*, 1983, [en ligne], (consulté le 07 mars 2017).

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, [en ligne], Legifrance.gouv.fr, 2016, (consulté le 10 novembre 2016).

Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, [en ligne], Legifrance.gouv.fr, 2015, (consulté le 19 mars 2017).

Préfecture de Maine-et-Loire, *Les services de l’État dans le département de Maine-et-Loire, Arrêtés création de communes nouvelles*, 2016, [en ligne], disponible sur <http://www.maine-et-loire.gouv.fr/arretes-creation-de-communes-nouvelles-a3563.html> (consulté le 22 avril 2017).

Les archivistes itinérants : un métier en pleine expansion

Les archivistes, on l'a vu, sont au cœur des mutations territoriales. Une nouvelle facette du métier, l'itinérance, s'est développée au début des années 1980, dans un contexte de décentralisation des compétences, d'augmentation significative des documents papier, puis plus tard électroniques, de création progressive de communes nouvelles, mais également d'essor des formations universitaires en archivistique.

Peu traitée par la communauté scientifique, cette thématique des archivistes itinérants suscite, depuis peu, l'intérêt des professionnels des archives. Mathieu Profizi et Julien Boivin présentent « Les services « archivistes itinérants » des centres de gestion et des intercommunalités, un maillage méconnu du territoire » dans le n° 244 de *La Gazette des archives*⁷⁷. Un dossier, publié en janvier 2016, a été consacré aux archivistes itinérants dans la revue *Archivistes !*⁷⁸ (n°116, janvier-mars 2016).

Richard Lauraire, directeur adjoint du tourisme au Conseil départemental de l'Hérault, consacre une partie de son article « De nouveaux savoir-faire des archivistes ? » aux archivistes itinérants⁷⁹. Ces « archivistes polyvalents »⁸⁰, présents sur toute la chaîne archivistique, de collectivité en collectivité, sont de plus en plus nombreux sur l'ensemble du territoire français. Les centres de gestion sont les plus gros recruteurs d'archivistes itinérants.

Plusieurs facteurs nécessitent l'intervention d'un archiviste itinérant en communes ou en établissements intercommunaux. Le premier facteur provient d'une demande – souvent pressante – de ces structures. Le personnel communal n'a pas le temps de traiter ses archives et se sent débordé par la masse de documents à archiver. Le deuxième facteur est l'urgence. Certains documents, suite à un dégât des eaux ou à une invasion de champignons, ont besoin d'être mis en quarantaine, puis classés et pour certains éliminés. Enfin, suite à une inspection des archives départementales et sur les conseils de celles-ci, les structures communales et intercommunales choisissent de faire appel à un archiviste itinérant, le plus souvent dépendant d'un centre de gestion, et parfois d'un établissement public de coopération intercommunale, et plus rarement des archives départementales⁸¹.

⁷⁷ Association des archivistes français, « Les mutations du métier d'archiviste et de son environnement. Actes du 11e colloque national des archivistes communaux et intercommunaux tenu du 2 au 4 juin 2015 à Limoges », *La Gazette des archives*, n° 244, 2016-4, 264 p.

⁷⁸ Véronique Parmentier, Mélanie Pécot, « Les archivistes itinérants : des archivistes pas comme les autres ? », *Archivistes !*, n°116, janvier-mars 2016, p. 26-43.

⁷⁹ Richard Lauraire, « De nouveaux savoir-faire des archivistes ? » dans HOTTIN (Christian) (dir.), VOISENAT (Claudie) (dir.), *Le tournant patrimonial. Mutations contemporaines des métiers du patrimoine*, Paris, Éditions de la Maison des sciences de l'homme, 2016, p. 141-158

⁸⁰ DUCHEIN (Michel), *Études d'archivistique, 1957-1992*, Association des archivistes français, 1992, p. 197.

⁸¹ À ce jour, nous n'avons comptabilisé que deux services « archivistes itinérants » en France en archives départementales : l'Isère et le Maine-et-Loire.

Les archivistes itinérants sont confrontés à deux types de missions : la mission de classement initial, c'est-à-dire qu'aucun classement n'a jamais été fait dans la structure d'accueil, et la mission de mise à jour, c'est-à-dire que l'archiviste itinérant vient à la suite d'un ou plusieurs archiviste(s) itinérant(s) ayant déjà effectué un classement dans cette structure. Nous reviendrons plus précisément sur ces deux notions au cours de notre étude.

Les archivistes itinérants, cette « catégorie à part »⁸², ne sont néanmoins pas « en marge »⁸³. Comment les archivistes itinérants, acteurs locaux, s'affirment-ils face aux institutions archivistiques ? Comment une solution se construit sur le terrain dans un contexte de développement de l'intercommunalité ? Comment ces archivistes sont-ils perçus et accueillis par les structures dans lesquelles ils interviennent ? Existe-t-il un réseau d'archivistes itinérants ?

Nous nous concentrons dans un premier temps sur les structures d'encadrement des services « archivistes itinérants ». Les centres de gestion sont ceux qui embauchent le plus d'archivistes itinérants. Ils sont suivis par les établissements publics intercommunaux. Nous verrons que le Maine-et-Loire constitue une exception. Nous nous attarderons sur la manière dont est exercé le contrôle scientifique et technique par les archives départementales dans chacune de ces structures.

Dans un second temps, ce seront les archivistes itinérants, ces acteurs au cœur du maillage communal et intercommunal, qui nous intéresseront. L'augmentation du nombre de postes d'archivistes itinérants, qu'ils soient embauchés par les CDG, les EPCI ou par les communes elles-mêmes, répond à une demande des collectivités dans la gestion de leurs archives. Collecte, tri, classement, éliminations, mais aussi médiation et parfois valorisation du patrimoine, sont l'ensemble des compétences inhérentes à l'archiviste itinérant.

Enfin, nous analyserons comment sont perçus ces archivistes par les collectivités et par les organisations archivistiques (SIAF, AAF). Certains archivistes itinérants sont en quête de reconnaissance et participent à rendre ce métier visible par la constitution de réseaux et de groupes de travail.

⁸² Témoignage de Claudia Ricou recueilli par Lucy Halliday le 14 mars 2017.

⁸³ Témoignage de Marine Gaudin recueilli par Lucy Halliday le 14 mars 2017.

1. Les structures d'encadrement des services « archivistes itinérants »

1.1. Le cas des services « archives » dans les centres de gestion (CDG) et des établissements publics intercommunaux (EPCI)

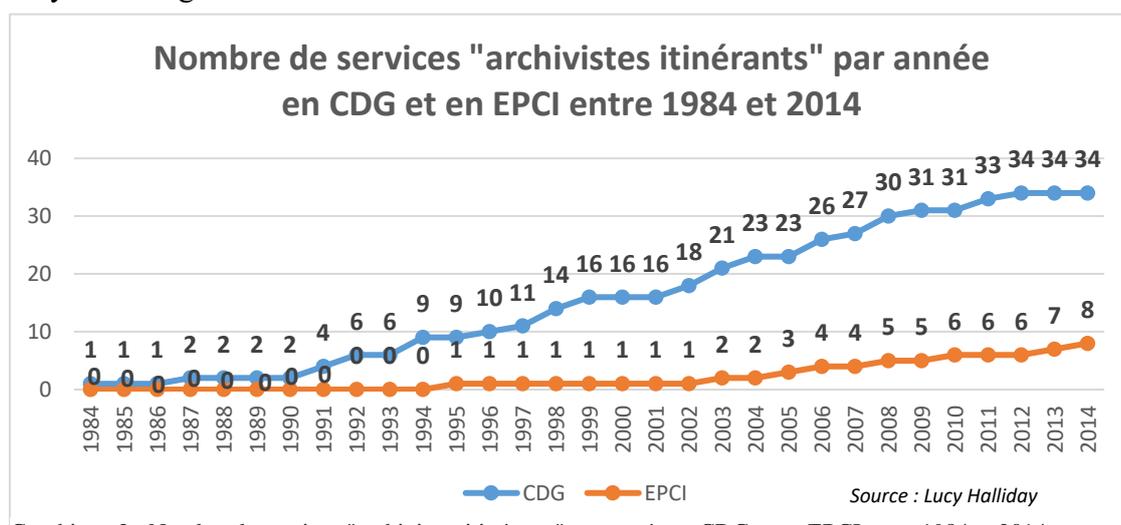
	1 ^{er} janvier 2011	31 déc. 2013
Centres de gestion		
Nombre de CDG interrogés	30	33
Archivistes itinérants	84	110
<i>Soit en équivalents temps plein (ETP)</i>	<i>58</i>	<i>101</i>
Archivistes titulaires d'une formation initiale Bac + 5 avec une spécialité Archives	56 %	64 %
Archivistes ayant une formation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

Tableau 1 : Ressources humaines et professionnalisation des agents, tiré d'*Archivistes !* n°116, p. 8.

Le premier service « archivistes itinérants » est né en 1984 dans un centre de gestion de la banlieue parisienne (Graphique 2). Les archivistes recrutés au sein de ces services proviennent pour 63% d'entre eux, en 2011, de formations universitaires en archivistique, pourcentage qui se confirme en 2013 avec 71% de diplômés en archivistique, niveau bac+3 et

bac+5 (Tableau 1).

D'après les données récoltées, le premier service d'archives en EPCI est né en 1995 (Graphique 1). Cette création est bien plus tardive que celle des centres de gestion. Sur huit répondants, cinq EPCI sont des communautés d'agglomération, deux sont des communautés de communes, et un est un syndicat intercommunal⁸⁴. Au 31 décembre 2013, la majorité des services (5 sur 8) embauchaient des archivistes à bac+5 avec une formation spécifique en archivistique⁸⁵. L'augmentation et la diversification de ces formations en archivistique depuis 1977 dans les moyennes et grandes villes de France contribuent à la constitution d'une main-d'œuvre qualifiée.



Graphique 2 : Nombre de services "archivistes itinérants" par année en CDG et en EPCI entre 1984 et 2014

Source : Questionnaire de Mathieu Profizi et de Julien Boivin.

⁸⁴ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des EPCI, 1.1 Création et position dans l'EPCI.

⁸⁵ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des EPCI, 3.2. Formation initiale et formations complémentaires.

1.1.1. Les raisons de ces créations

Les centres de gestion de la fonction publique territoriale sont des établissements publics locaux à caractère administratif⁸⁶. Un établissement public remplit une mission de service public sous le contrôle d'une collectivité publique, notamment dans les moyennes et petites communes. Les collectivités sollicitent de plus en plus les centres de gestion depuis les années 1980. Or cette prise en charge des archives n'a reçu une base légale qu'en avril 2016 par l'amendement (dit « Vasselle) de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ; il autorise explicitement les CDG à « assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques, à la demande des collectivités et établissements »⁸⁷.

Quelles sont les raisons de création d'un service « archives » au sein d'un centre de gestion ? Le questionnaire à destination des centres de gestion en fait ressortir quatre⁸⁸. La première est la sollicitation des collectivités. Cela concerne 25 services sur 34 en 2014. La sollicitation des archives départementales est la deuxième motivation de la création d'un service « archives ». En effet, 14 services sur 34 ont été créés à la suite de cette sollicitation. Les deux dernières raisons sont un « besoin identifié au sein du CDG » (9 sur 34), et une demande des communes membres de l'EPCI (1 sur 34). La demande des collectivités est le principal facteur de création d'un service « archives ». Cette demande n'est pas sans rapport avec la baisse de prise en charge par les archives départementales des fonds communaux. Le code du patrimoine spécifie que les archives des communes de moins de 2000 habitants soient « déposées au service départemental d'archives compétent à l'expiration d'un délai de cent vingt ans pour les registres de l'état civil et de cinquante ans pour les autres documents n'ayant plus d'utilité administrative et destinés à être conservés à titre définitif »⁸⁹. Or restrictions budgétaires et manque d'espace de conservation des documents d'archives empêchent de nombreux services départementaux de remplir cette mission. Toutefois, certaines communes s'opposent à ce dépôt obligatoire. Depuis 2011, une simple déclaration au préfet suffit à s'en dispenser. Cela explique en partie la création constante entre 1984 et 2014 de service « archivistes itinérants » au sein de centre de gestion à échelle nationale. En l'espace de trente ans, le nombre de services est passé de un à trente-quatre (Graphique 2).

⁸⁶ THOUMÉLOU (Marc), *Collectivités territoriales, quel avenir ?*, Paris, La Documentation française, 2016, p. 164-165.

⁸⁷ Article 25, Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (1), modifiée par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 - art. 80.

⁸⁸ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 1.1. Création/Position au sein du centre de gestion (CDG)

⁸⁹ Code du patrimoine, *Paragraphe 2 : Dépôt des archives communales*, Article L212-11, 2016.

En termes de communication à l'usage des collectivités, la majorité des centres de gestion interrogés disposent d'un site internet (30 sur 34), de plaquettes d'information et dépliants sous forme papier ou électronique (28 sur 34), et de cartes de visite (19 sur 34). Des publications par divers canaux médiatiques (articles de presse, bulletins d'information, revues spécialisées) ; les archives départementales contribuent,



Illustration 1 : Page internet du service « archives » du Centre de gestion de l'Aube, <http://www.cdg11.fr/decouvrir-le-cdg-11/service-archives> (consulté le 08 mai 2017)

dans une moindre mesure, à la présentation du service « archives » du centre de gestion⁹⁰.

Parmi les EPCI, la moitié des répondants ne disposent pas de moyens de communication envers les collectivités au 31 décembre 2013.

1.1.2. La coordination des services « archives »

Au 1^{er} janvier 2011, les centres de gestion employaient 2,66 archivistes itinérants en moyenne (2 en valeur médiane) ; au 31 décembre 2011, 3,02 en moyenne (2 en valeur médiane) ; au 1^{er} janvier 2013, 3,19 en moyenne (3 en valeur médiane) ; et au 31 décembre 2013, 3,36 en moyenne (3 en valeur médiane)⁹¹. Nous constatons donc une progression plutôt significative de l'emploi d'archivistes itinérants en l'espace de deux années. Dans les EPCI, entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, les effectifs s'élevaient à une moyenne de 1,3 archiviste itinérant par service⁹². Les réponses lacunaires de l'enquête ne nous permettent pas de calculer le salaire moyen d'un archiviste itinérant en centre de gestion ou en EPCI. Nous pouvons néanmoins estimer que le salaire minimum est d'environ 1600 euros net⁹³. Enfin dans 81% des services interrogés en centre de gestion, les

⁹⁰ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 1.3. Présentation/communication.

⁹¹ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 3.1. Effectifs.

⁹² Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des EPCI, 3.1. Effectifs.

⁹³ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 3.4. Salaire et primes.

archivistes itinérants bénéficient de primes. Ce pourcentage est légèrement moins élevé dans les EPCI. Ève Jullien, ancienne archiviste en Maine-et-Loire, devenue archiviste itinérante dans un EPCI en Isère, a désormais droit à des primes : « Actuellement, sur l'année, j'ai des primes, je suis à 1750. C'est beaucoup moins précaire. Les primes dépendent des collectivités. On a une prime de service publique, tout le monde a la même, et on a une prime de « travail » qui est calculé selon notre objectif annuel, l'absentéisme sur l'année – si tu es absent plus de cinq jours, tu perds ta prime. »⁹⁴

Un certain nombre d'éléments matériels sont mis à disposition des archivistes itinérants par le centre de gestion⁹⁵. La majorité d'entre eux, 78%, disposent d'une voiture de fonction. Un ordinateur est prêté à l'archiviste dans 94% des cas, ainsi qu'un téléphone portable dans 64% des cas. La moitié des services « archivistes itinérants » mettent également à disposition un appareil photo. L'archiviste n'utilise donc pas son matériel personnel en général. Par ailleurs, gants, blouses, masques, lunettes de protection, casques et combinaisons sont couramment fournis. Cette mise à disposition de matériel est le résultat de la politique de chaque centre de gestion. Il y a une propension à rendre le moins précaire possible le métier d'archiviste itinérant. Fabrice Riva-Roveda, se servant de son expérience en Maine-et-Loire, où très peu de matériel était fourni par les archives départementales et par les collectivités, témoigne de sa propre gestion de son service « archiviste itinérant » dans les Landes. En tant que coordinateur, il « inclu[t] le temps de trajet en moyenne de [s]es agents, une demi-heure le matin, une demi-heure le soir. Sachant qu'au maximum [il] donne un périmètre de quarante-cinq minutes de trajet le matin. »⁹⁶

Les archivistes itinérants en centre de gestion peuvent également être sollicités pour traiter les archives de la structure qui les emploie. En outre, sur 32 centres de gestion, 27 ne disposent pas d'un service « archives » constitué. De ce fait, l'archiviste itinérant peut effectuer en moyenne une quarantaine d'heures au classement des archives ou à l'élaboration d'un tableau de gestion pour le centre de gestion. Cette organisation du travail implique que l'archiviste soit à la fois au fait des archives traitées dans plusieurs collectivités mais également du centre de gestion, lui-même producteur d'archives. Cela témoigne de la diversité des compétences que doit avoir un archiviste itinérant. À la fois archiviste et *records manager*, il est polyvalent et présent sur de nombreux fronts.

⁹⁴ Témoignage d'Ève Jullien recueilli par Lucy Halliday le 31 mars 2017.

⁹⁵ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 4.1. Automobile, 4.2 Informatique, 4.3. Autres moyens.

⁹⁶ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

1.2. Le cas des archives départementales de Maine-et-Loire

L'équipe des archivistes itinérants aux archives départementales de Maine-et-Loire, née en 1993 sous la direction d'Élisabeth Verry, est indépendante d'un centre de gestion. Cette configuration est quasiment unique en France. À l'exception des archives départementales de l'Isère, aucune autre structure d'archives départementales n'a constitué une équipe d'archivistes itinérants. Le centre de gestion de Maine-et-Loire ne dispose pas d'un service « archivistes itinérants » et n'a jamais voulu en créer⁹⁷.

Les archivistes itinérants de Maine-et-Loire, au nombre de neuf en 2017, sont en grande partie issus de la formation archives de l'université d'Angers, parfois de niveau licence professionnelle mais le plus souvent de Master 2. À la différence des archivistes itinérants des CDG et des EPCI des autres départements, les archivistes itinérants du Maine-et-Loire sont employés par les collectivités⁹⁸.

1.2.1. La coordination des archives départementales de Maine-et-Loire

Avant l'arrivée de Claire Gatti, ancienne archiviste itinérante devenue responsable des archives des communes et groupements de communes aux archives départementales de Maine-et-Loire en 2007, il n'y avait pas de poste dédié à la coordination de l'équipe des archivistes itinérants. La directrice et la sous-directrice des archives départementales s'occupaient de leur trouver des missions et d'assurer le contrôle scientifique et technique⁹⁹. En 2013, Christophe Gandon a pris la suite de Claire Gatti comme coordinateur de l'équipe des archivistes itinérants en Maine-et-Loire. En lien étroit avec Élisabeth Verry et les communes du département, le coordinateur est chargé de satisfaire les demandes des communes, tout en veillant à tenir compte des attentes des archivistes itinérants (en matière de temps de trajet notamment). Une autre mission du coordinateur est de proposer du travail pour tous les archivistes sans période de chômage. Enfin, il est chargé du suivi de l'intervention ; il vérifie la bonne rédaction des instruments de recherche, répond aux questions des archivistes itinérants, et se rend dans la collectivité à la fin de la mission. Fabrice Riva-Roveda souligne cette « relation de complicité » qu'il a pu avoir avec Claire Gatti notamment lors du montage d'une exposition dans la commune du Louroux-Béconnais en 2011¹⁰⁰. Il ajoute que « le fait qu'elle ait été elle-même archiviste itinérante avant de prendre ce poste de responsable aux archives départementales, faisait qu'elle connaissait vraiment ce qu'on faisait au quotidien ». Par ailleurs, la

⁹⁷ Témoignage d'Élisabeth Verry recueilli par Lucy Halliday le 28 mars 2017.

⁹⁸ Annexe 4 : brochure « Le classement des archives communales par un archiviste contractuel » distribuée aux collectivités territoriales par les archives départementales de Maine-et-Loire (recto-verso).

⁹⁹ Témoignage d'Alice Gripon recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

¹⁰⁰ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

disponibilité du coordinateur, par mail ou par téléphone, est grandement appréciée par l'équipe des archivistes itinérants.

Nous pouvons souligner l'ambiguïté de la relation qui existe entre les archives départementales de Maine-et-Loire et les archivistes itinérants opérant dans les collectivités du département. Employés par ces dernières, les archivistes ne sont toutefois pas complètement indépendants car ils comptent sur le coordinateur des archives départementales pour leur trouver des missions. Comment, dès lors, qualifier ce lien entre les archives départementales et ces archivistes ? Christophe Gandon parle d'un « contrat moral [...] c'est-à-dire que, généralement avec Mme Verry, [il] les reçoit au préalable pour leur expliquer [le] fonctionnement. [...]. [II] leur demande de [leur] rendre compte et de produire un document du travail qu'ils ont réalisé, une certaine méthode, et en contrepartie on va proposer leur candidature aux collectivités. »¹⁰¹

En termes de salaire, les archivistes itinérants sont payés en tant que catégorie A, échelon 1. Alice Grippon raconte que, pour elle, sortant tout juste de DESS, c'était une véritable chance d'être dans cette catégorie. Depuis 2012, les archivistes sont censés être payés au grade d'attaché territorial. Damien Doussin a vécu cette transition d'assistant territorial (catégorie B) à attaché territorial (catégorie A). Christophe Gandon nous explique que « sur le courrier qui accompagne le C.V. –la candidature – on va faire une préconisation auprès des collectivités territoriales en termes de salaire en disant que, nous, on préconise très fortement que les archivistes soient rémunérés au grade d'attachés de conservation du patrimoine. Ce n'est pas obligatoire. C'est les collectivités territoriales qui sont leurs propres employeurs. C'est comme dans toute structure, c'est une affaire de négociation de salaire entre l'employeur et l'employé. »¹⁰²

La plupart des archivistes interrogés soulignent la difficulté à négocier leur salaire (négocier l'échelon) ainsi que la prise en charge des frais de déplacement avec le maire de la commune concernée. Cette difficulté découle de deux facteurs. D'une part, les ressources financières des communes les empêchent de déboursier un salaire au-delà de ce qui est recommandé par Christophe Gandon. D'autre part, les archivistes itinérants, souvent en début de carrière, n'ont pas été préparés lors de stages ou expériences professionnelles précédents à négocier leur salaire. Une bonne négociation dépend de plusieurs points. D'abord, elle repose sur l'expérience de classement mise en avant. Plus l'expérience est riche, plus il y a de chance de décrocher un échelon supplémentaire. La longueur des trajets peut également être un argument pour l'augmentation du salaire de base. Enfin, il ne faut pas négliger l'avantage apporté par une expérience antérieure avec la même commune. Les

¹⁰¹ Témoignage de Christophe Gandon recueilli par Lucy Halliday le 28 mars 2017.

¹⁰² *Idem.*

communes communiquent entre elles et sont au courant des rémunérations attribuées à un archiviste itinérant « donc, on a forcément la même rémunération dans la commune suivante. »¹⁰³ Il arrive aussi que l'archiviste fasse une mission de classement de mise à jour dans une commune dont il a déjà traité le fonds quelques années auparavant : « connaître le personnel, si on revient dans une commune, dès le premier jour on est opérationnel car on connaît l'organisation et le personnel. Il faut trouver des moyens pour justifier cette négociation pour se rendre légitime. »¹⁰⁴

Au final, le salaire d'un archiviste itinérant dans le Maine-et-Loire oscille entre 1300 et 1400 euros net, ce qui est bien inférieur à la moyenne nationale (entre 1500 et 1900 euros net). Les frais de déplacement ne sont pas souvent pris en charge. Il n'y a pas de possibilité de primes attribuées par les collectivités.

1.2.2. L'équipe des archivistes itinérants de Maine-et-Loire est-elle pérenne ?

Deux questions se posent ici. L'équipe en elle-même est-elle censée continuer d'exister dans les prochaines années alors que les trois-quarts des archives historiques du département ont été classées de 1993 à 2016 ? Travailler sur un long terme au sein de l'équipe est-il valorisable pour un archiviste ?

Dès sa création en 1993, l'équipe « archivistes itinérants » aux archives départementales de Maine-et-Loire a été chargée de classer, préserver, voire valoriser les archives historiques des communes du département. D'après Élisabeth Verry, directrice des archives départementales, puisqu'un vivier de jeunes diplômés sortait de la formation en archivistique d'Angers, créée à la même période, il fallait en « profiter pour investir les communes ». Or, depuis quelques années, les missions de classement initial sont en baisse constante. En effet, plus de 50% des missions sont aujourd'hui des mises à jour de classement. Christophe Gandon fait le constat que les archivistes traitent des documents plus récents : « il va y avoir une évolution du métier, du travail qu'on peut proposer. Il faudra clairement se poser la question que lorsque toutes les communes auront classé leurs archives historiques, est-ce que c'est toujours dans le rôle des archives départementales de piloter des records managers, de piloter des e-archivistes. C'est justement de veiller à ce que les archives historiques soient préservées au niveau des collectivités territoriales. »¹⁰⁵

Le développement de l'archivage électronique, bien que très progressif, vient ajouter une nouvelle problématique aux pratiques professionnelles des archivistes itinérants. Une archiviste a eu l'opportunité de faire une arborescence pour une commune. Afin de la mener à bien, il lui a été nécessaire de connaître l'organisation des services producteurs. Ève Jullien et l'archiviste « B » ont

¹⁰³ Témoignage de l'archiviste « B » recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

¹⁰⁴ *Idem.*

¹⁰⁵ Témoignage de Christophe Gandon recueilli par Lucy Halliday le 28 mars 2017.

également fait quelques arborescences et des nommages de fichiers en Maine-et-Loire. Toutefois, l'archivage est bien loin de s'imposer dans les petites communes. À l'heure actuelle, seules les villes disposant d'un service d'archives municipales, Angers, Cholet et Saumur, commencent à développer l'archivage électronique¹⁰⁶. Fabrice Riva-Roveda souligne la complexité à mettre en place, en Maine-et-Loire, l'archivage électronique dans les communes de 1500 habitants. Bien que celles-ci soient demandeuses en équipement informatique, elles n'ont pas le budget nécessaire. Faute de gestion électronique des documents (GED), il préconisait d'imprimer les mails et autres fichiers importants afin de minimiser les risques de pertes¹⁰⁷.

Il est par conséquent probable que dans quelques années la politique de traitement des archives communales en Maine-et-Loire va évoluer, se diversifier et s'adapter davantage aux demandes des agents communaux.

Depuis sa création, l'équipe des archivistes itinérants est extrêmement mouvante. Il est rare qu'un archiviste y reste sur le long terme. Il existe des exceptions -certains archivistes sont aux archives départementales depuis six ou sept ans. En moyenne, un archiviste reste pendant trois ou quatre ans. Être archiviste itinérant en Maine-et-Loire est davantage vu comme un tremplin, et l'opportunité de « faire ses premières armes en matière de classement d'archives »¹⁰⁸, que comme une perspective de carrière. D'après Fabrice Riva-Roveda, « j'avais besoin d'avoir cette stabilité contractuelle et d'autres avantages de la fonction c'est-à-dire le véhicule de service, la rémunération, les remboursements des frais etc. Ce pour quoi je suis parti réellement, c'est aussi que j'ai fait un master option « gestion de services ». Et j'avais le besoin et l'envie d'occuper un poste à responsabilités. Ça faisait quatre ans que j'étais archiviste itinérant, j'avais vraiment besoin d'exprimer ce pour quoi j'ai fait le master, être responsable de services ; c'est quelque chose que je ne pouvais pas être dans le Maine-et-Loire »¹⁰⁹. Il est d'ailleurs impossible d'être titularisé dans le Maine-et-Loire, ce qui n'est pas forcément le cas dans certains centres de gestion ou en EPCI. Cependant, ce *turn-over* important n'est pas déploré par la directrice des archives départementales ou le coordinateur de l'équipe. Au contraire, ces derniers ont à cœur que les archivistes trouvent un emploi un peu plus pérenne dans lequel ils pourront s'épanouir pleinement. Ainsi, ils les encouragent à passer des concours et ne pas s'installer dans une certaine précarité¹¹⁰.

¹⁰⁶ Témoignage de Marine Gaudin recueilli par Lucy Halliday le 14 mars 2017.

¹⁰⁷ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹⁰⁸ Témoignage de Frédéric Hersant recueilli par Lucy Halliday le 30 mars 2017.

¹⁰⁹ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹¹⁰ Témoignages de Christophe Gandon et d'Élisabeth Verry recueillis le 28 mars 2017.

1.3. Le contrôle scientifique et technique des archives départementales

Le contrôle scientifique et technique est assuré par le directeur des archives départementales par délégation du préfet. Les responsables de services en CDG ou en EPCI n'ont pas l'autorité requise pour effectuer le contrôle scientifique et technique. Ils ont uniquement un rôle de conseil auprès des collectivités.

En Maine-et-Loire, les diagnostics effectués dans les collectivités sont assurés au nom des archives départementales.

1.3.1. En centre de gestion et en EPCI

Avant d'effectuer une mission dans une collectivité, un diagnostic, un état des lieux, ou un audit, c'est-à-dire une évaluation de la quantité des archives et de leur condition de conservation, sont effectués. En centre de gestion, les diagnostics sont effectués par les archivistes itinérants eux-mêmes (39%), par les responsables de services (31%), par les deux (25%) ou par les archives départementales (5%)¹¹¹. Par ailleurs, sur les huit EPCI interrogés, le diagnostic est effectué par trois responsables de services, deux archivistes itinérants, et deux diagnostics fait par l'un ou par l'autre¹¹². Un dialogue entre le responsable du service archives et les archives départementales peut être mis en place en amont, au moment du diagnostic, ou en aval, alors que la mission a été effectuée et qu'un instrument de recherche ainsi qu'un bordereau d'élimination ont été produits par l'archiviste. Ainsi, 19 services de centres de gestion sur 34 transmettent le diagnostic effectué dans la collectivité aux archives départementales¹¹³ ; 3 EPCI sur 8 ont la même démarche¹¹⁴. Cette transmission peut aider les archives départementales à prioriser les inspections dans le département. Elle leur permet également d'avoir une vision d'ensemble mais précise de la situation des collectivités du département quant à la gestion de leurs archives¹¹⁵.

En outre, sur 34 CDG ayant répondu à l'enquête, 32 affirment que depuis la création du service "archivistes itinérants", les archives départementales ont déjà effectué une inspection dans des collectivités où est intervenu le service. Or, seulement 9 services sur 34 ont reçu *spontanément* une copie du rapport de cette inspection de la part des archives départementales. Ainsi, 19 services sur 34

¹¹¹ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 5.2. Diagnostic.

¹¹² Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des EPCI, 5.2. Diagnostic.

¹¹³ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 5.2. Diagnostic.

¹¹⁴ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des EPCI, 5.2. Diagnostic.

¹¹⁵ Mélanie Pécot, « Le contrôle scientifique et technique : le débat est ouvert », *Archivistes !*, n° 107, octobre-décembre 2013, p. 37.

ne reçoivent pas de copie du rapport, ou 5 services sur 34 doivent en faire la demande auprès des archives départementales¹¹⁶. Les chiffres sont sensiblement les mêmes dans les EPCI.

À la question « Les archives départementales contribuent-elles à la définition de la politique menée par le service "archivistes itinérants" ? », 23 services de centre de gestion sur 34 répondent « oui »¹¹⁷. Cette « contribution » se traduit surtout par l'exercice du contrôle scientifique et technique par les archives départementales sur le terrain (conseil, suivi de la mission) ou à distance (vérification réglementaire des inventaires, des bordereaux de versement et d'élimination) ; lors d'inspections, les archives départementales renseignent les communes de l'existence d'un service d'archivage en centre de gestion ; enfin, des réunions trimestrielles ou annuelles ont lieu entre les archives départementales et le service « archives » du centre de gestion¹¹⁸.

La collaboration entre centres de gestion ou EPCI et les archives départementales est donc en demi-teinte. Elle diffère selon la politique du centre de gestion et de l'EPCI. Par exemple, Fabrice Riva-Roveda, responsable du service du CDG des Landes, témoigne de ses relations bi-hebdomadaires avec les archives départementales en termes de validation du bordereau d'élimination mais également en termes de mise au courant des inspections des collectivités préparées par les archives départementales.

Cette configuration est le reflet d'une certaine autonomie de ces deux types structures vis-à-vis des archives départementales, et plus largement du service interministériel de France (SIAF).

1.3.2. Aux archives départementales du Maine-et-Loire

Aux archives départementales de Maine-et-Loire, il y a moins de maillons dans la chaîne du contrôle scientifique et technique. Le diagnostic est effectué soit par la directrice, la sous-directrice ou bien par le coordinateur de l'équipe des archivistes itinérants. Les archivistes en mission doivent rendre compte régulièrement de leur travail en envoyant leurs instruments de recherche et leurs bordereaux d'élimination. Le coordinateur les vérifie et les fait valider par la directrice des archives départementales garante du contrôle scientifique et technique.

La volonté d'harmoniser les pratiques à échelle du département est également un enjeu. L'harmonisation se concrétise à travers la rédaction d'instruments de recherche conforme notamment au cadre de classement des archives communales de 1926. Les réunions « archivistes itinérants », bi-annuelles jusqu'en 2016, puis annuelles depuis début 2017, sont l'opportunité d'échanger sur les

¹¹⁶ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 5.3. Mission

¹¹⁷ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 1.1 Création/position au sein du centre de gestion (CDG).

¹¹⁸ *Idem*.

pratiques de chacun, les problématiques auxquelles les archivistes ont été confrontés. Le coordinateur communique les nouvelles réglementations en vigueur.

Nous nous intéressés dans cette première partie aux structures d'encadrement des archivistes itinérants en centres de gestion, en EPCI, et aux archives départementales de Maine-et-Loire. Les modalités d'organisation ne sont pas strictement les mêmes entre ces trois entités. Les possibilités de carrière semblent plus ouvertes dans les centres de gestion ou les EPCI, tandis qu'aux archives départementales de Maine-et-Loire être archiviste itinérant est davantage perçu comme un tremplin efficace avant de se diriger vers d'autres postes. Ce qui ne diffère pas entre les trois entités est le contrôle scientifique des archives départementales – plus ou moins affirmé – sur le travail des archivistes itinérants. Nous allons maintenant nous attarder sur ces derniers au cœur du maillage communal et intercommunal.

2. Relations avec les collectivités territoriales : les archivistes itinérants au cœur du maillage communal et intercommunal

Les archivistes itinérants sont sollicités par les collectivités *via* les CDG, les EPCI ou les archives départementales. Quelles sont les demandes de ces collectivités ? Quelles sont les missions attribuées aux archivistes ?

2.1. Augmentation des emplois « archivistes itinérants » : quelles demandes ?

D'après les réponses apportées par trente services en CDG, 3249 collectivités ont fait appel aux archivistes itinérants depuis la création du service jusqu'au 31 décembre 2013 sur l'ensemble du territoire français. Le nombre de communes est de 78 dans les EPCI¹¹⁹. En moyenne, vingt-cinq services de centre de gestion sont intervenus pour un nombre de 4410,88 jours (1142,5 jours en valeur médiane) entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013¹²⁰. Ces données démontrent le « succès des centres de gestion »¹²¹. Les demandes sont parfois tellement nombreuses que les délais d'intervention sont longs. Par exemple, celui du centre de gestion des Landes est de trois ans¹²². La longueur du délai pose des problèmes quant à l'exactitude du diagnostic effectué dans la collectivité. En effet, des

¹¹⁹ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des EPCI, 5.1. Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI).

¹²⁰ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 5.1. Centre de gestion (CDG).

¹²¹ Cynthia Joubertjean, « Archiviste itinérant : le succès des centres de gestion », *La Gazette des archives*, Vol. 226, Numéro 2, 2012 pp. 209-214.

¹²² Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

archives viennent s'ajouter à celles déjà récolées quelques années auparavant par le coordinateur du service.

Afin de mieux connaître les besoins des collectivités en matière d'archivage, 52% des centres de gestion et cinq EPCI sur huit réalisent une enquête préliminaire¹²³. Cependant les données ne peuvent pas nous dire si les collectivités répondent à ces questionnaires.

Les archives départementales de Maine-et-Loire ont quant à elle couvert plus des trois-quarts du département depuis 1993. Au nombre de trois ou quatre en 2004¹²⁴, six ou sept en 2010¹²⁵ et de neuf en 2017, l'équipe des archivistes itinérants n'a cessé de s'accroître en conséquence des demandes des communes et intercommunalités. Le nombre d'interventions pour chaque archiviste itinérant varie selon la longueur des missions et l'ancienneté de l'archiviste.

Comme les entretiens le laissent transparaître, depuis 1993, les archivistes itinérants ont été envoyés de plus en plus loin dans le département. La plupart de ces archivistes habitent ou habitaient sur Angers. Dans un contexte mouvant de regroupement de communes en Maine-et-Loire, les maires sollicitent de plus en plus les archives départementales et leurs archivistes itinérants.

Avec la réforme territoriale de 2010, nous assistons à échelle nationale à la création de communes nouvelles, c'est-à-dire à un regroupement de communes pour ne former qu'une seule entité. Cela engendre certaines réflexions concernant la clôture de certains fonds de communes, vider les locaux des archives pour les remplacer par les archives de la commune nouvelle. Aussi, les maires « ont besoin de documents pour retrouver certaines choses, ils ont besoin de mettre de l'ordre dans leurs archives pour commencer quelque chose de nouveau. »¹²⁶ Par exemple, une archiviste itinérante dans le Maine-et-Loire depuis septembre 2013, travaille essentiellement dans les Mauges. Elle est employée par la même commune nouvelle depuis trois ans et a classé les archives d'une quinzaine de communes.

2.2. Les missions des archivistes itinérants

2.2.1. La base du métier d'archiviste : Collecte, classement, tri, éliminations

Les missions de l'archiviste itinérant se composent de tous les éléments de la chaîne archivistique. Les archivistes s'appuient sur plusieurs textes réglementaires¹²⁷. L'instruction de 2009

¹²³ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 1.1. Création/position au sein du centre de gestion (CDG).

¹²⁴ Témoignage d'Alice Gripon recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

¹²⁵ Témoignage de Frédéric Hersant recueilli par Lucy Halliday le 30 mars 2017.

¹²⁶ Témoignage de l'archiviste « C » recueilli par Lucy Halliday le 15 mars 2017.

¹²⁷ Les instructions de 2004, de 2009 et de 2014 m'ont été envoyées par Camille Ruchaud.

a été élaborée, non sans lien avec une forte demande d'archivistes communaux¹²⁸, car une « nouvelle vague de décentralisation¹²⁹ a conféré aux communes de nouveaux pouvoirs, notamment en matière d'urbanisme, qui donnent lieu à des documents volumineux et non pris en compte par l'instruction de 1993 »¹³⁰. Cette instruction est suivie en complément par celle de 2014¹³¹.

Le classement, « opération consistant à la mise en ordre intellectuelle et physique des documents d'archives à l'intérieur des dossiers, et des dossiers à l'intérieur d'un fonds, réalisée en application du principe du respect des fonds », constitue la plus grande partie de la mission de l'archiviste itinérant. La mission de classement initial a lieu alors que les archives n'ont jamais été traitées dans la collectivité, tandis que dans une mission de mise à jour, l'archiviste itinérant vient à la suite d'un ou plusieurs archiviste(s) itinérant(s) ayant déjà effectué un classement dans la collectivité. Ainsi la forme, la date, ou le support peuvent varier selon ces deux types de missions. Les archives historiques côtoient les archives courantes et intermédiaires. Après tri, des documents peuvent être éliminés, avec l'accord des collectivités et des archives départementales, à la fin de la durée d'utilité administrative des documents. Le conditionnement, l'étiquetage et la cotation sont réalisés en fin de mission.

Frédéric Hersant, archiviste pendant cinq ans, relève une de ses frustrations, à titre personnel quant au classement des archives : « L'archiviste en établissement a la capacité de voir évoluer le classement, à voir aussi évoluer les sensibilités des personnes à la bonne gestion des archives. En commune, c'est un peu plus délicat. Quand on termine une mission, à moins d'y revenir pour une mission de mise à jour, on ne voit pas évoluer ce classement, si les règles sont respectées par les agents, si derrière on a des consultations à titre historique, ou si les agents se sont vraiment bien appropriés le mode de classement et, du coup, mènent des recherches avec une grande facilité dans les instruments de recherche. »¹³² Du point de vue des agents communaux, l'archiviste effectue sa mission ponctuellement. À moins de vouloir rester en contact ou d'être sollicité par les agents communaux, l'archiviste itinérant n'établit pas un suivi *post-intervention*.

2.2.2. La rencontre avec les archives : une source d'émotion pour l'archiviste et le personnel communal

Traditionnellement, l'archivistique française repose sur la « théorie des âges » des documents selon l'expression consacrée d'Yves Pérotin : il y a les archives courantes, intermédiaires et historiques. Ces dernières, souvent les plus présentes lors des missions de classement initial dans les communes,

¹²⁸ Témoignage de Frédéric Hersant recueilli par le Lucy Halliday le 30 mars 2017.

¹²⁹ Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

¹³⁰ Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018, p. 3.

¹³¹ DGP/SIAF/2014/006

¹³² Témoignage de Frédéric Hersant recueilli par Lucy Halliday le 30 mars 2017.

peuvent être source d'émotions de la part de l'archiviste découvrant de nombreuses « pépites » historiques. D'après Alice Grippon, les communes sont les derniers lieux en France où l'on peut trouver de telles archives. C'est ce qui fait dire à Fabrice Riva-Roveda qu'« on se prend de passion pour les archives communales »¹³³.

D'après les témoignages des douze archivistes itinérants interrogés, la relation entre ces préférences personnelles et les « vieux papiers » qui suscitent des émotions est très claire. À l'unanimité (ou presque), ces archivistes préfèrent effectuer une mission de classement initial, sous-entendu avec des archives papier dont la chronologie peut remonter jusqu'au XVI^e siècle¹³⁴.

Dans son mémoire de recherche, Sandy Guibert, étudiante en Master 1 Histoire et document, parcours « archives » en 2012/2013, pose à juste titre la question « Les archivistes, en tant que professionnels, peuvent-ils être touchés par des documents, qui par nature, ne leur appartiennent pas ? »¹³⁵ Ce sentiment d'appartenance des archives se fait ressentir dans l'entretien d'une archiviste : « *J'ai des documents* », avant de se reprendre « enfin la mairie a des documents... On a souvent tendance à dire *ça* ». Tout archiviste a sûrement déjà eu cette impression que les archives qu'il manie, qu'il trie et qu'il classe, lui appartiennent. Ceci est encore plus vrai avec des archives communales qui font apparaître des traces de vie d'individus inconnus dans l'environnement local dans lequel il a vécu. Marine Gaudin a été en contact avec des archives de la Seconde Guerre mondiale dans la commune de Chenut où une famille juive a été déportée. La correspondance, l'état civil ou des plans de bâtiments communaux sont des exemples d'archives qui procurent un sentiment de proximité avec les anciens ou actuels habitants d'une commune. Les archivistes itinérants sortent l'histoire locale de l'oubli et de la poussière.

Un des avantages –peut-être sous-estimés par les collectivités– est justement l'*itinérance* de l'archiviste. Il se déplace de commune en commune, parfois au sein même d'une communauté de commune, et acquiert donc de fines connaissances historiques et géographiques du département. C'est le cas de Marine Gaudin qui a été itinérante dans la communauté de communes de Loire-Aubance et la commune nouvelle Gemmes Val de Loire ou encore de l'archiviste « B » très présente dans les Mauges. Beaucoup d'archivistes ont couvert une zone géographique locale, voir hyper locale, et retrouvent des noms de familles du département. Ces découvertes prennent une « dimension émotive »¹³⁶ de la part du personnel des mairies et du public. La passion des Français pour l'histoire

¹³³ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹³⁴ Romain Simonneau a récolé une archive datant de 1563 dans la commune de C. en Maine-et-Loire.

¹³⁵ GUIBERT (Sandy), *Les archives, support d'émotions ? Le point de vue des archivistes à l'ère du numérique*, mémoire de Master 1 Histoire et documents, parcours « archives », 2013, p. 10.

¹³⁶ Sabine Mas, Louise Gagnon-Arguin, Aïda Chebbi, Anne Klein, « Considérations sur la dimension émotive des documents d'archives dans la pratique archivistique : la perception des archivistes, 6e Symposium du groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (gira) », *Archives*, vol. 42, numéro 2, 2010-2011, 12 p.

et la généalogie rend légitime les missions de l'archiviste itinérant et cristallise ainsi ce « goût de l'archive »¹³⁷ et l'« apprivoisement du passé »¹³⁸.

2.3. Le rôle de médiation des archivistes itinérants

Un médiateur est celui qui « sert d'intermédiaire entre deux ou plusieurs choses » (CNRTL). Cette dimension de médiation est palpable au sein du métier d'archiviste itinérant. Il est celui qui sert d'intermédiaire entre les archives et le personnel des collectivités.

2.3.1. La médiation interne : formation et sensibilisation du personnel des communes

La formation du personnel est une mission de l'archiviste. L'objectif n'est pas tant de viser l'autonomie du personnel dans la gestion des archives de la commune que de lui donner des outils afin qu'il maintienne un classement régulier, jusqu'à la prochaine intervention de classement de mise à jour d'un archiviste itinérant. La transmission repose sur des éléments « basiques » en archivistique tels que la cotation des boîtes, à laquelle le personnel communal peut ne pas être habitué. Comme le souligne l'archiviste « B », itinérante depuis 2013 dans les Mauges, les communes « prennent conscience que c'est un métier quand même, qu'il faut du temps pour classer les archives, qu'il y a une réglementation à respecter. Ajouter ça à quelqu'un qui a déjà un travail à temps complet c'est compliqué. Dans la gestion quotidienne, j'essaie vraiment de leur faire une formation pour que ce soit vraiment harmonisé, qu'il y ait des bons automatismes. Je n'ai pas encore vu le résultat de ces formations, mais bon on verra quand j'y retournerai »¹³⁹. Le but est donc de fournir quelques bases et outils sur un court et un moyen terme. Cette aide de « gestion quotidienne » sur le fond et sur la forme se traduit par des conseils de bonne identification des dossiers, une bonne gestion des dossiers pour soi et pour les autres agents communaux (uniformisation du classement et de l'utilisation de sigles entre les services d'une mairie), des recommandations à ne pas laisser des feuilles en vrac etc. Sur recommandations de professionnels, la clarté et la transparence participent à une communication entre les services d'une commune et à sa gestion.

Il existe une gradation dans la manière de sensibiliser le personnel communal et intercommunal. Aux classiques réunions formelles où les archivistes exposent les réglementations archivistiques en vigueur, certains préfèrent la sensibilisation informelle¹⁴⁰. Les « pauses-café » sont l'occasion de faire en part de diverses prescriptions : « Toute pause est la bienvenue pour parler des

¹³⁷ FARGE (Arlette), *Le goût de l'archive*, Paris, Seuil, 1997, 152 p.

¹³⁸ Sylvie Sagnes, « De l'archive à l'histoire : aller-retour », dans Alban Bensa, Daniel Fabre (dir.), *Une histoire à soi, figurations du passé et localités*, Paris, Maison des sciences de l'homme, 2001, p. 71-86.

¹³⁹ Témoignage de l'archiviste « B » recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

¹⁴⁰ Témoignages de Fabrice Riva-Roveda recueilli le 06 avril 2017 et de Romain Simonneau recueilli le 18 mars 2017.

archives, leur expliquer qu'il ne faut pas faire n'importe quoi, dans la bonne humeur ! Ça marche encore aujourd'hui. Dans les Landes, j'ai formé mon personnel pour qu'il fasse surtout de la sensibilisation informelle. Ça passe beaucoup mieux qu'une formation avec tout le personnel autour d'une table et d'un power point foireux. Il y a des formations ça peut être vite pompeux en fait parce qu'on part dans notre « délire » d'archiviste où on a notre vocabulaire »¹⁴¹. La transposition d'un vocabulaire professionnel à un vocabulaire accessible par un plus grand nombre est au cœur de la démarche de Fabrice Riva-Roveda.

Cette formation du personnel peut s'avérer compliquée à certains moments. D'une part à cause de la brièveté des missions : « les missions ne sont pas très longues, donc c'est important dès le départ d'instaurer une confiance pour que s'ils ont des questions, ils peuvent venir me voir, et inversement. J'ai besoin d'eux aussi pour bien effectuer mon travail. »¹⁴² D'autre part à cause de la localisation de la mission d'archivage qui peut être excentrée par rapport au lieu d'activité du personnel de la collectivité.

Par ailleurs, il peut arriver que la sensibilisation à l'archivage se fasse à un autre niveau, à celui des correspondants archives¹⁴³, coordinateur de l'archivage dans une commune donnée, non archivistes de formation. Nous ne disposons pas d'assez d'éléments pour savoir si les archives itinérants dans leur ensemble sont en relation régulière avec ces correspondants. Un seul de nos témoins, Fabrice Riva-Roveda, nous a parlé de son expérience avec eux¹⁴⁴. Dans la commune de Saint-Barthélemy d'Anjou, un réseau de correspondants archives a été mis en place dans les années 2000. En 2011, Fabrice Riva-Roveda a procédé à la formation de ces correspondants en collaboration avec la directrice générale des services : « J'ai fait une ou deux réunions avec l'ensemble des correspondants-archives pour leur redonner les bases de ce que c'était l'archivage, de ce qu'était le rôle du correspondant archives et surtout en leur disant " surtout, ce n'est pas vous qui archivez les documents de vos collègues mais vous organisez la collecte et vous faites en sorte que les versements arrivent correctement aux archives" [...]. Il va aider ses collègues à bien se servir d'un tableau de gestion, s'il y a un tableau de gestion existant, pour bien suivre les consignes et éviter de mettre des documents éliminables avec des documents à conserver, pour éviter de surcharger le travail de l'archiviste qui va venir.» Le coordinateur est un maillon essentiel dans l'application des réglementations archivistiques et un facilitateur du déroulé de la mission de l'archiviste itinérant.

¹⁴¹ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹⁴² Témoignage d'une archiviste itinérante recueilli le 24 mars 2017.

¹⁴³ Sur les correspondants archives, voir le dossier publié dans *Archivistes !*, n° 102, juillet-septembre 2012, p. 23- 27.

¹⁴⁴ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

L'archiviste itinérant est par conséquent un médiateur à court et moyen terme. Il est rare que le personnel communal, bien que souvent à l'écoute et volontaire, continue le classement après le départ de l'archiviste. La sensibilisation sert à faciliter l'intervention du prochain archiviste itinérant dans la collectivité.

2.3.2. La médiation externe : communication et valorisation du patrimoine

La valorisation d'archives, au sens d'exposition de documents d'archives à destination du public, ne constitue pas le cœur du métier d'archiviste itinérant. En Maine-et-Loire, parmi les douze archivistes interrogés, quelques-uns ont pu contribuer à l'élaboration de projet d'exposition¹⁴⁵ en prodiguant des conseils ou des suggestions de valorisation¹⁴⁶ aux collectivités. Cependant les exemples sont rares. Fabrice Riva-Roveda garde un souvenir ému de sa mission au Louroux-Béconnais : « On a organisé une exposition qui a duré un mois où j'ai eu essentiellement des scolaires et j'ai eu une centaine de visiteurs sur le mois. On avait fait une dizaine de panneaux retraçant l'histoire du Louroux-Béconnais sur différentes périodes, le XIX^e, la guerre de 14-18 et la guerre de 39-45 ; et sur la vie du village en elle-même avec notamment les courses hippiques ; et des documents exposés sous vitrine, les objets qu'on avait pu trouver. De souvenir, on avait aussi trouvé une médaille de guerre qui était chez l'ancien maire. C'était vraiment très satisfaisant parce que c'était la première fois que je faisais ça. »

Par ailleurs, l'utilisation de canaux médiatiques participent à valoriser les missions effectuées dans les collectivités. Le premier organe de communication est la presse locale. En effet, celle-ci, qu'elle soit locale ou régionale, rencontre un certain succès auprès des lecteurs. Alice Grippon a témoigné de sa mission d'archivage dans une commune du Maine-et-Loire en 2004 : « À Chapelle-Rousselin, j'étais amenée à faire un article pour le journal local. C'était une communication sur la prestation. Ça se répand de plus en plus, je n'avais pas ça dans mes missions au départ. »¹⁴⁷ D'après ces propos, il y aurait une volonté de plus en plus affirmée de la part des communes de mettre en valeur son patrimoine local et les acteurs qui contribuent à sa réhabilitation. Un autre archiviste nous explique d'où vient l'initiative de publication dans des journaux à portée régionale : « C'est souvent parce qu'un des élus est correspondant d'*Ouest-France* ou du *Courrier de l'Ouest*, ça dépend. Ils ont l'habitude d'écrire des articles sur la commune. À chaque fois, ils me demandent. On n'en entend pas souvent parler des archives dans le journal. C'est un moyen que les habitants sachent un peu comment ça se passe au niveau du classement des archives. En plus, les habitants des fois ils me voient, je n'ai

¹⁴⁵ Témoignage de l'archiviste « C » recueilli par Lucy Halliday le 15 mars 2017.

¹⁴⁶ Témoignage de Romain Simonneau recueilli par Lucy Halliday le 18 mars 2017.

¹⁴⁷ Témoignage d'Alice Grippon recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

pas toujours un bureau à moi toute seule. Ça les intéresse de savoir qui travaille à la commune et ce qu'il se passe. Je trouve que c'est assez valorisant parce que [les élus] ont vraiment envie de faire connaître les archives. Très souvent aussi, ces correspondants *Ouest-France* étaient avant des professeurs des écoles. Ils ont un regard très intéressé sur l'histoire et sur les archives »¹⁴⁸. Dans ce cas précis, nous avons un maire à l'écoute et conscient des enjeux patrimoniaux des archives de sa commune au vue de son parcours socio-professionnel. Nous pouvons citer l'exemple de Laurine Poinot qui a été interviewée dans le cadre de son activité dans les communes de Botz-en-Mauges¹⁴⁹ et de La Jubaudière¹⁵⁰.

Parmi les centres de gestion, depuis leurs créations, 28 services sur 34 « ont fait l'objet d'une valorisation médiatique »¹⁵¹ par la presse locale (38%), et/ou sur un support de communication de la collectivité (33%), et/ou sur un support de communication du CDG (19%). De même, en EPCI, 7 services sur 8 ont recours à des canaux médiatiques dont 5 à la presse locale¹⁵².

Nous avons vu les différentes missions des archivistes itinérants lors de leurs interventions dans les collectivités. Leur métier présente de nombreuses similitudes avec celui d'archiviste communal ou intercommunal. Ils sont en effet confrontés à des archives courantes, intermédiaires et historiques. Ils s'efforcent de valoriser un patrimoine local au sein du personnel des collectivités ainsi qu'au-delà à travers des expositions ou des communications dans des journaux locaux. Les archivistes itinérants accumulent des connaissances liées à l'histoire et à la géographie d'une zone géographique donnée. C'est cela qui fait leur spécificité. Nous allons terminer cette étude sur la perception du métier d'archiviste itinérant par les acteurs locaux (les collectivités) et nationaux (AAF et SIAF).

3. Perception du métier par les différents acteurs locaux et nationaux

3.1. L'adaptabilité et la mobilité au cœur du métier

Parmi les qualités spécifiques pour être un archiviste itinérant efficace, le terme d'« adaptabilité », cette « capacité à s'adapter à de nouveaux milieux ou à de nouvelles situations »¹⁵³, transparaît dans les entretiens. S'intégrer dans des structures sans cesse différentes, mener à terme son intervention dans des délais souvent courts, classer les archives dans des locaux

¹⁴⁸ Témoignage de l'archiviste « B » recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

¹⁴⁹ « Le ménage est enfin fait aux archives communales », *Ouest-France*, 21 mars 2016.

¹⁵⁰ « La Jubaudière. La commune classe ses archives », *Le Courrier de l'Ouest*, 14 février 2017.

¹⁵¹ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 5.3. Mission.

¹⁵² Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des EPCI, 5.3. Mission.

¹⁵³ Définition du dictionnaire *Larousse*.

pas toujours adaptés, sont l'ensemble des compétences qu'un archiviste itinérant doit acquérir lors de ses missions

3.1.1. L'arrivée dans les communes : entre rupture et continuité ?

Selon que la mission de classement soit initiale ou de mise à jour, l'archiviste itinérant doit s'adapter à la fois au travail fait par les archivistes qui l'ont précédé, mais aussi aux modes de fonctionnement des communes.

La majorité des archivistes itinérants interrogés préfèrent effectuer une mission de classement initial sur le plan méthodologique. Les difficultés liées au bon déroulement d'une mission de mise à jour sont soulevées. Fabrice Riva-Roveda souligne qu'« une mission de mise à jour est plus compliquée qu'une mission initiale parce qu'on reprend le travail d'un autre archiviste qui peut avoir été modifié par les agents communaux »¹⁵⁴. Ici, l'intervention multiple dans un même fonds d'archives par plusieurs acteurs (archiviste(s) itinérant(s) et agents communaux) ne facilite pas la tâche de classement. Chaque individu, qu'il soit professionnel des archives ou non, ne classe pas strictement de la même façon. Frédéric Hersant constate que « même si on a des points de repère identiques, la logique de classement est quand même différente en fonction de l'un ou de l'autre »¹⁵⁵. Un classement approximatif ou non conforme au cadre de classement de 1926 ainsi que l'espacement dans le temps des missions de mise à jour, peuvent obliger l'archiviste à refondre entièrement l'instrument de recherche. C'est ce qui est arrivé à Fabrice Riva-Roveda : « Il a fallu que je reprenne intégralement le répertoire parce qu'il avait été fait dix ans auparavant ; [...], le cadre de classement avait été respecté, mais je pense que les agents administratifs ayant changé entre temps, il y a eu des confusions dans la mise à jour du répertoire qui était fait par les agents eux-mêmes. [...]. Par exemple, pour la série des bâtiments communaux¹⁵⁶, on avait une sous-série par bâtiment, ce qui est totalement illogique. Du coup, j'ai dû reprendre intégralement le répertoire qui avait été mis à jour au fur et à mesure par les agents pour le refondre dans un nouveau plan de classement. »¹⁵⁷

Quelques obstacles peuvent traverser le quotidien des archivistes. Par exemple, Alice Grippon regrette qu'il s'opère dans certaines communes une comparaison avec les archivistes itinérants qui l'ont précédée¹⁵⁸. Une gêne peut se faire ressentir quant à l'appréciation du travail de ses prédécesseurs.

¹⁵⁴ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹⁵⁵ Témoignage de Frédéric Hersant recueilli par Lucy Halliday le 30 mars 2017.

¹⁵⁶ Série M du cadre du classement de 1926 des archives communales.

¹⁵⁷ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹⁵⁸ Témoignage d'Alice Grippon recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

La succession d'archivistes itinérants différents peut donc engendrer quelques surprises et quelques tensions quant au suivi des missions. Ces éléments peuvent être contrebalancés par la volonté de certains archivistes de rester en contact avec le personnel de la structure qui les a employés. Claudia Ricou, suite à une intervention, « avait régulièrement au téléphone » une secrétaire qui « était paniquée à l'idée d'archiver »¹⁵⁹. Ces appels téléphoniques avaient pour objectifs de la guider et de la conseiller jusqu'à ce qu'elle acquiert une forme d'autonomie. De même, Ève Jullien restait à disposition des communes pour tous questionnements : « Quand je partais, je laissais toujours mon adresse mail. Et j'ai des communes que j'ai faites il y a quinze ans qui aujourd'hui m'envoient un message pour me dire " je ne trouve pas ce dossier, il est où ? " »¹⁶⁰ Ainsi, quelques archivistes tenaient à communiquer leur expertise au-delà des missions qui leur ont été attribuées.

3.1.2. La relation avec le personnel : quel accueil ?

Une différence fondamentale existe entre un archiviste de centre de gestion et un archiviste envoyé par les archives départementales. En Maine-et-Loire, les archivistes itinérants sont employés par les communes, non par les archives départementales. Comme le souligne Frédéric Hersant, archiviste itinérant en Maine-et-Loire, de 2010 à 2015, « On était quand même des personnels communaux, recrutés pas les communes, donc on intégrait vraiment la liste des personnels. On participait aussi à la vie du personnel certaines fois. »¹⁶¹ Romain Simonneau compare son expérience en centre de gestion de Seine-Maritime et en Maine-et-Loire : « En centre de gestion, il y a encore plus de suspicion quand tu arrives dans les communes. Tu n'es même pas leur collègue. Tu es là ponctuellement. »¹⁶² Des difficultés à s'intégrer et à susciter la confiance du personnel sont ici visibles dus au statut particulier des archivistes itinérants de centre gestion considérés plutôt comme des prestataires.

L'intervention de l'archiviste s'opère à la demande du maire ou du secrétaire de mairie. Une sensibilisation peut être faite en amont lors des inspections dans les communes de la direction des archives départementales. Cependant, mettre en place une mission d'archivage par les archives départementales n'est pas une obligation légale sauf s'il y a des archives en péril¹⁶³. L'archivage peut être fait en interne ou par des entreprises privées. De manière générale, l'ensemble des archivistes

¹⁵⁹ Témoignage de Claudia Ricou recueilli par Lucy Halliday le 14 mars 2017.

¹⁶⁰ Témoignage d'Ève Jullien recueilli par Lucy Halliday le 31 mars 2017.

¹⁶¹ Témoignage de Frédéric Hersant recueilli par Lucy Halliday le 30 mars 2017.

¹⁶² Témoignage de Romain Simonneau recueilli par Lucy Halliday le 18 mars 2017.

¹⁶³ Témoignage de Damien Doussin recueilli par Lucy Halliday le 10 mars 2017.

itinérants sont accueillis avec enthousiasme par les collectivités. « Messie »¹⁶⁴, « fée »¹⁶⁵, et « sauveur »¹⁶⁶ sont des termes rapportés lors des entretiens. Surchargé(e)s par la masse documentaire s'accumulant au fil des années, les secrétaires de mairie, les « principales interlocutrices » – embauchées à mi-temps dans beaucoup de petites communes – éprouvent un certain « soulagement » à l'arrivée de l'archiviste itinérant¹⁶⁷.

Toutefois, l'archiviste itinérant peut rencontrer quelques désagréments matériels à son arrivée dans la structure. L'aménagement d'un espace dédié au travail de l'archiviste ou l'accès à Internet varie selon les structures d'accueil. Des greniers surchauffés aux caves sombres et humides, en passant par des infrastructures neuves conformes aux normes de conservation de documents d'archives, tous les cas de figure sont possibles. Les structures particulièrement sensibilisées à la préservation du patrimoine local ont mis en place des travaux pour la construction de locaux adaptés. C'est le cas dans la commune de Baugé où Alice Grippon est intervenue en 2004 : « ils avaient même des rayonnages mobiles ! [...] À Baugé, ils ont un musée, la direction associée des musées municipaux, avec une conservatrice. Il y a une vision patrimoniale que d'autres communes n'ont pas du tout. »¹⁶⁸ Nous retrouvons une situation similaire dans la commune de Beaucouzé qui a « une magnifique salle d'archives avec des rayonnages mobiles, tempérée, avec un système d'aération, avec un grand bureau pour travailler. [...] c'est notamment parce qu'ils ont fait appel à une archiviste itinérante avant de construire la nouvelle mairie. Elle a donné les préconisations qu'il fallait. »¹⁶⁹ Il est courant que les archivistes itinérants conseillent les maires ou participent eux-mêmes à la construction de rayonnages¹⁷⁰.

Parfois, au contraire, des communes ne sont pas du tout au fait des réglementations archivistiques, et sont peu conscientes de l'impact des importantes variations de température sur le papier. Les archivistes tombent dans des locaux peu hygiéniques : « Moi actuellement j'essaye de voir où est la souris qui est dans mon local. J'ai plein de crottes de souris. Il ne faut pas être phobique des petites bêtes et des insectes. La poussière on s'y habitue. »¹⁷¹ Lorsque que les archivistes sont confrontés à des documents très délabrés, ils font appel aux conseils des archives départementales. L'archiviste « C » est tombé sur des archives du XVIII^e siècle contaminées par la mэрule¹⁷². Il les a mis en quarantaine et les a rendues incommunicables.

¹⁶⁴ Témoignage de Claudia Ricou recueilli par Lucy Halliday le 14 mars 2017.

¹⁶⁵ Témoignage de l'archiviste « C » recueilli par Lucy Halliday le 15 mars 2017.

¹⁶⁶ Témoignage de Damien Doussin recueilli par Lucy Halliday le 10 mars 2017.

¹⁶⁷ Témoignage de l'archiviste « C » recueilli par Lucy Halliday le 15 mars 2017.

¹⁶⁸ Témoignage d'Alice Grippon recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

¹⁶⁹ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹⁷⁰ Témoignage de Marine Gaudin recueilli par Lucy Halliday le 14 mars 2017.

¹⁷¹ Témoignage de Romain Simonneau recueilli par Lucy Halliday le 18 mars 2017.

¹⁷² Une espèce de champignon qui attaque la cellulose contenue dans le bois et le papier.

Presque toutes les collectivités émettent quelques craintes, ou une « grande peur »,¹⁷³ lorsque des documents, arrivés à la fin de leur durée d'utilité administrative, doivent normalement être éliminés. C'est notamment le cas pour les factures d'investissement et de fonctionnement qui sont éliminables au bout de dix ans au lieu de trente. Ève Jullien souligne un paradoxe entre les réglementations archivistiques en vigueur et l'usage effectif de documents par les collectivités. Par exemple, dans une commune, des déclarations préalables et des déclarations de travaux sont éliminables au bout de trois depuis les instructions de 2009 et de 2014. Or ces documents sont régulièrement demandés par des notaires : « ce qui n'est pas normal c'est que, nous, on conseille de les détruire si réglementairement le notaire a le droit de les regarder. Donc il y a un problème de communication entre les ministères. »¹⁷⁴ Face à ces contradictions, l'archiviste itinérant n'a d'autre choix que se conformer aux exigences des collectivités avec diplomatie, sans jamais rien n'imposer.

3.2. Un métier qui reste peu connu : vers une quête de reconnaissance ?

Peu de jeunes diplômés sont devenus archivistes itinérants par vocation. Quelques-uns en avaient entendu parler pendant leurs études, mais ils sont minoritaires¹⁷⁵. Trois arguments ressortent des entretiens pour expliquer l'engagement dans l'itinérance dans le Maine-et-Loire. D'abord pour des raisons personnelles, certains archivistes choisissent de rester dans le département¹⁷⁶. Le deuxième facteur, lié au premier, est le besoin de travailler après avoir achevé ses études en archivistique. Le troisième est la volonté de travailler dans le secteur public. Comment expliquer cette méconnaissance du métier alors que la majorité des archives communales aujourd'hui, et plus particulièrement dans le Maine-et-Loire, sont traitées par des archivistes itinérants ?

3.2.1. Un manque de reconnaissance du Service interministériel des archives de France (SIAF)

Quelques archivistes itinérants ont souligné lors des entretiens un manque d'intérêt du SIAF vis-à-vis des archivistes communaux et itinérants, alors que leur nombre ne fait qu'augmenter depuis une trentaine d'années. Fabrice Riva-Roveda a du mal à expliquer cette insuffisance d'écoute. Ce manque se traduit dans les instructions de 2009 et de 2014 par la non-mention des archivistes itinérants mais seulement des archivistes communaux et intercommunaux. Aussi, il peut exister un décalage entre les instructions et la réalité du métier dans les archives communales. Par exemple, l'instruction de 1993 est abrogée depuis le remplacement par l'instruction de 2009. Or, certains

¹⁷³ Témoignage de Damien Doussin recueilli par Lucy Halliday le 10 mars 2017.

¹⁷⁴ Témoignage d'Ève Jullien recueilli par Lucy Halliday le 31 mars 2017.

¹⁷⁵ Témoignage de Frédéric Hersant recueilli par Lucy Halliday le 30 mars 2017.

¹⁷⁶ Témoignage de l'archiviste « C » recueilli le 15 mars 2017, de Fabrice Riva-Roveda recueilli le 06 avril 2017.

documents référencés dans celle de 1993 ne le sont plus dans celle de 2009¹⁷⁷. La section des archivistes communaux, intercommunaux et itinérants (ACII) de l'AAF a mis en place une enquête jusqu'en mars 2017 afin de déterminer les besoins des archivistes municipaux pour les faire remonter au SIAF.

En outre, tous les ans, le SIAF diffuse une des grilles d'enquête à destination de tous les services d'archives publiques en France¹⁷⁸. Il figure donc les communes et intercommunalités ainsi que les centres de gestion. En 2013, 75% des centres de gestion ayant un service « archivistes itinérants » ont répondu à cette enquête¹⁷⁹. Seuls deux EPCI sur huit ont répondu au questionnaire car celui-ci était jugé « inadapté aux services d'archivistes itinérants en EPCI »¹⁸⁰. Cette situation est corroborée par le témoignage d'Ève Jullien, en poste dans l'EPCI de l'Isère, qui ne se reconnaît ni comme archiviste communale ou intercommunale au moment de remplir le questionnaire en 2017.

Enfin, ce manque de reconnaissance se cristallise dans les débats liés au cadre de classement des archives communales de 1926. Dans un contexte d'augmentation de la masse documentaire tout au long du XX^e siècle et de la diversification des formes et des supports d'archives, les séries AV (audiovisuelles), Fi (documents figurés), Num (supports numériques) et W (archives postérieures au 10 juillet 1940) ont été créées par la Direction des archives de France (DAF). Toutefois, ces dispositions sont insuffisantes d'après certains archivistes qui soulignent des manques dans les séries et les sous-séries, notamment la série O sur la voirie¹⁸¹.

3.2.2. La méconnaissance du métier d'archiviste par les collectivités

Lorsqu'un archiviste arrive dans une collectivité, le personnel qui l'accueille connaît très peu le métier, voir le sous-estime¹⁸². Une incompréhension quant aux méthodologies et aux pratiques de l'archiviste se dessine dans les entretiens : « On essaye de leur parler de notre métier, mais ça ne leur parle pas. »¹⁸³

Certains agents ne comprennent pas non plus pourquoi il faut avoir fait trois ou cinq ans d'études pour classer des « papiers ». Ceci explique en partie la réelle concurrence avec des prestataires privés qui sont souvent moins qualifiés mais moins chers pour les communes. La sollicitation d'entreprises privées peut arriver parce que l'équipe des archives départementales n'est

¹⁷⁷ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹⁷⁸ <https://francearchives.fr/article/38380>, consulté le 02 juin 2017.

¹⁷⁹ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 6.1. Réseau national.

¹⁸⁰ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des EPCI, 6.1. Réseau national.

¹⁸¹ Témoignage d'Alice Grippon recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

¹⁸² Témoignage de l'archiviste « A » recueilli par Lucy Halliday le 04 avril 2017.

¹⁸³ Témoignage de l'archiviste « C » recueilli par Lucy Halliday le 15 mars 2017.

pas assez connue. En outre, « dans les communes, beaucoup de choses sont faites pas des sociétés privées, donc pourquoi pas l'archivage. »¹⁸⁴

Cette méconnaissance du métier d'archiviste peut être perçue comme un avantage. Par exemple, Camille Ruchaud apprécie la confiance que le personnel des collectivités lui accorde, ce qui lui confère une forte autonomie dans son travail¹⁸⁵.

Certains archivistes peuvent ressentir de la solitude car ils ne sont pas entourés de professionnels des archives. C'est le cas de Marine Gaudin à ses débuts dans l'itinérance : « Au début c'était très compliqué pour moi car tu n'as pas de collègues archivistes ou de collègues permanents. C'est compliqué [pour le personnel] de comprendre ce que tu fais. Ton travail n'est pas forcément compris. »¹⁸⁶

3.2.3. Des communes satisfaites et demandeuses

La plupart des archivistes itinérants interviennent dans des communes. Celles-ci n'ont pas les moyens d'embaucher un archiviste à plein temps. Faire venir un archiviste pour une durée déterminée permet donc aux communes de mettre à jour le classement de leurs archives et d'être en accord avec la loi. En effet, le maire d'une commune est responsable civilement et pénalement de ses archives.

En Maine-et-Loire, les collectivités sont globalement très satisfaites du travail effectué par les archivistes au fil des années. À chaque fin de mission, Christophe Gandon fait remplir un papier-bilan dans les collectivités. Les archivistes itinérants n'ont pas accès à ce bilan mais n'ont jamais eu de retours négatifs parmi les interrogés.

Dans le contexte d'intercommunalité, des formes de mutualisations se mettent en place. Mais ces actions posent des problèmes sur la localisation des fonds d'archives d'un regroupement de communes. Dans le cadre d'une mutualisation, une commune serait susceptible de se séparer de ses archives et de les déposer dans une autre collectivité. Or, avec le système des archivistes itinérants, les archives sont traitées sur place, dans la commune. Ainsi, cette dernière conserve son autonomie et son patrimoine. Ce succès des archivistes itinérants se confirme lorsque les collectivités font appel régulièrement aux archives départementales, aux centres de gestion ou aux EPCI pour des missions de classement de mise à jour.

¹⁸⁴ Témoignage de Frédéric Hersant recueilli par Lucy Halliday le 30 mars 2017.

¹⁸⁵ Témoignage de Camille Ruchaud recueilli par Lucy Halliday le 14 mars 2017.

¹⁸⁶ Témoignage de Marine Gaudin recueilli par Lucy Halliday le 14 mars 2017.

3.3. Vers une constitution d'un réseau « archivistes itinérants » à échelle locale et nationale ?

Depuis les années 2010, se développe au sein même de la profession d'archiviste un intérêt pour les archivistes itinérants. Cet intérêt se manifeste dans l'organisation de rencontres à échelle locale, régionale et nationale. Alice Grippon a connu ce type de configuration en 2004 : « On avait des réunions pilotées au départ par les archivistes municipaux en poste sur le Maine-et-Loire. Il y avait l'archiviste de Cholet, l'archiviste d'Angers, de Trélazé, de Saumur, et de la communauté d'agglomération rattachée à Chemillé. Ils s'entendaient plutôt bien. Ils faisaient des petites réunions et nous conviaient, nous, archivistes itinérants. On mettait à jour les tableaux de gestion, on expliquait les problèmes qu'on avait rencontrés. C'était génial ! Ça m'a créé un réseau en local qui était super agréable. On parlait un peu de méthodologie. Je me rappelle de discussions sur des fonds qu'on avait à classer, leur durée de conservation, leurs sorts finaux ... »¹⁸⁷ Par la suite, il semblerait que les liens entre archivistes itinérants du Maine-et-Loire soient devenus plus lâches. Les deux ou trois réunions par an au archives départementales, des échanges par mail et quelques rares sorties en dehors du cadre professionnels constituent les seuls lieux de contact pour ces archivistes.

À échelle régionale, Mathieu Profizi avait mis en place des rencontres entre archivistes de centres de gestion dans les années 2010 au centre de gestion des Bouches-du-Rhône¹⁸⁸. Ces rencontres n'ont plus lieu aujourd'hui mais un projet est actuellement en cours de réflexion en Nouvelle Aquitaine par Fabrice Riva-Roveda¹⁸⁹. À échelle nationale, des colloques évoquant les pratiques des archivistes itinérants se tiennent à Limoges en 2015 et à Pau en septembre 2017. La rencontre de pairs lors de conférence, colloque et forums est un choix personnel dans le Maine-et-Loire¹⁹⁰. En effet, l'archiviste doit prendre des congés. En centre de gestion et en EPCI, le déplacement d'archivistes itinérants à ces événements dépend des financements alloués et du temps disponible des archivistes itinérants. 80% des centres de gestion n'ont pas financé la participation d'agent du service "archivistes itinérants" au colloque organisé à Béthune en octobre 2012 par la section des archives communales et intercommunales de l'AAF¹⁹¹. Ce pourcentage est le même pour le déplacement au forum des archivistes de mars 2013 à Angers. En EPCI, cinq services sur huit ont eu la même posture pour le colloque de Béthune et seul un EPCI a financé le déplacement d'archivistes à Angers¹⁹². Ces chiffres

¹⁸⁷ Témoignage d'Alice Grippon recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

¹⁸⁸ Témoignage de Mathieu Profizi recueilli par Lucy Halliday le 22 février 2017.

¹⁸⁹ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹⁹⁰ Témoignage de l'archiviste « B » recueilli par Lucy Halliday le 24 mars 2017.

¹⁹¹ Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des centres de gestion, 6.1. Réseau national.

¹⁹² Questionnaire effectué par Mathieu Profizi et Julien Boivin à l'hiver 2014/2015 à destination des EPCI, 6.1. Réseau national.

démontrent la difficulté des archivistes itinérants à se retrouver en eux, se mettre au courant des pratiques communales et intercommunales en archivistique, et ainsi s'intégrer à un réseau plus large d'archivistes.

L'ajout d' « itinérant » à la section des archivistes communaux et intercommunaux, depuis le forum des archivistes à Troyes en mars-avril 2016, résulte de discussions au sein de la section, présidée à l'époque par Romain Joulia. Une volonté de faire reconnaître cette facette du métier par l'AAF était au cœur des débats. Cet ajout suscite des réactions plus ou moins enthousiastes de la part des archivistes itinérants de Maine-et-Loire. Tandis que certains n'étaient pas au courant de cet ajout, d'autres y voient une affirmation progressive du métier d'archiviste itinérant à échelle nationale. Un besoin de rendre visible cette facette du métier se fait ressentir¹⁹³.

Un groupe de travail a été mis en place en septembre 2016 au sein de l'AAF suite à la modification du titre de la section. Encore à ses prémices, il est piloté par Fabrice Riva-Roveda et Marie Viard, tous deux archivistes itinérants en centres de gestion. Ce groupe a pour but de « développer des fiches-pratiques et des outils à destination des archivistes itinérants quel que soit leur statut, qu'ils soient en archives départementales comme dans le Maine-et-Loire, en centre de gestion, en free-lance ou en EPCI. [...]. L'objectif n'est pas forcément d'uniformiser toutes les pratiques mais d'avoir des outils communs pour s'entraider.»¹⁹⁴ Ainsi, les acteurs de cette création souhaitent centraliser les informations, développer le réseautage et la solidarité entre archivistes itinérants afin de partager les méthodologies et pratiques de chacun. Il n'est en effet pas facile pour un archiviste itinérant embauché par la commune de suivre des formations continues à l'AAF ou de se rendre à des colloques car il doit prendre des jours de congés et prendre en charge le prix du transport et de la formation.

La formation d'un réseau physique commence à se prolonger en ligne, surtout sur les réseaux sociaux comme Facebook ou Twitter. Des discussions peuvent débiter en ligne entre des archivistes itinérants de la France entière¹⁹⁵ et se concrétiser par des rencontres physiques lors de colloques, de conférences ou de réunions.

De la part des collectivités, les bilans sur les interventions des archivistes itinérants sont très positifs. En effet, ne pouvant embaucher un archiviste à plein-temps, les petites communes font régulièrement appel à des archivistes itinérants pour effectuer le classement et le conditionnement de

¹⁹³ Témoignage de l'archiviste « A » recueilli par Lucy Halliday le 4 avril 2017.

¹⁹⁴ Témoignage de Fabrice Riva-Roveda recueilli par Lucy Halliday le 06 avril 2017.

¹⁹⁵ Témoignage d'Ève Jullien recueilli par Lucy Halliday le 31 mars 2017.

leurs archives. En Maine-et-Loire, mais également à échelle nationale, les archivistes itinérants couvrent une grande partie du territoire français.

Au vu de leur présence de plus en plus forte, certains archivistes itinérants, engagés de près ou de loin à l'Association des archivistes français, veulent faire connaître et reconnaître ce métier auprès des collectivités, mais également auprès du service interministériel de France, et conjointement au sein du réseau archivistique français.

Conclusion générale

Ce mémoire a permis de mettre en lumière une facette du métier d'archiviste à la fois peu connue par le grand public mais aussi par les archivistes eux-mêmes. Nous avons tenté de mêler le quantitatif au qualitatif en utilisant les données d'une enquête ainsi que des témoignages d'archivistes itinérants. Cette enquête symbolise une prise de conscience que cette facette est mal ou peu connue. Les EPCI sont beaucoup moins nombreux à disposer d'un service archivistes itinérants puisque qu'un centre de gestion prend déjà en charge cette compétence.

Nous nous intéressés dans une première partie aux structures encadrantes des archivistes itinérants en centres de gestion, en EPCI, et aux archives départementales de Maine-et-Loire. Les modalités d'organisation ne sont pas strictement les mêmes entre ces trois entités. Le salaire varie. Les possibilités de carrière semblent plus ouvertes dans les centres de gestion ou les EPCI, tandis qu'aux archives départementales de Maine-et-Loire être archiviste itinérant est davantage perçu comme un tremplin efficace avant de se diriger vers d'autres postes. Ce qui ne diffère pas entre les trois entités est le contrôle scientifique des archives départementales – plus ou moins affirmé – sur le travail des archivistes itinérants. Nous pouvons souligner que dans les communes, les archivistes itinérants sont encore le plus souvent confrontés à des archives papier, malgré une demande appuyée des communes de l'archivage électronique.

Nous avons vu ensuite les différentes missions des archivistes itinérants lors de leurs interventions dans les collectivités. Nous avons tenté de qualifier les liens qu'ils ont avec le personnel communal et intercommunal. Des solutions sont trouvées sur le terrain sur la collecte, le classement, le conditionnement et l'emplacement des archives, tout en s'adaptant aux réalités locales. Le métier d'archiviste itinérant présente de nombreuses similitudes avec celui d'archiviste communal ou intercommunal. Ils sont en effet confrontés à des archives courantes, intermédiaires et historiques. Ils s'efforcent de valoriser un patrimoine local au sein du personnel des collectivités ainsi qu'au-delà à travers des expositions ou des communications dans des journaux locaux. Les archivistes itinérants accumulent des connaissances liées à l'histoire et à la géographie d'une zone géographique donnée. C'est cela qui fait leur spécificité.

De la part des collectivités, les bilans sur les interventions des archivistes itinérants sont très positifs. En effet, ne pouvant embaucher un archiviste à plein-temps, les petites communes font régulièrement appel à des archivistes itinérants pour effectuer le classement et le conditionnement de leurs archives. En Maine-et-Loire, mais également à échelle nationale, les archivistes itinérants couvrent une grande partie du territoire français.

Au vue de leur présence de plus en plus forte, certains archivistes itinérants, engagés de près ou de loin à l'Association des archivistes français, veulent faire connaître et reconnaître ce métier

auprès des collectivités, mais également auprès du service interministériel de France, et conjointement au sein du réseau archivistique français. L'organisation d'un réseau est en train de se mettre en place.

Les témoins sont unanimes : ce système est très efficace du point de vue des archivistes itinérants et des collectivités. L'archivage est fait rapidement par des archivistes qualifiés à bac+3 ou bac+5. Aussi, l'ensemble des archivistes interrogés conseillent fortement de débiter sa carrière en tant qu'archiviste itinérant car cela est très formateur. Toutefois, ce système est perfectible, surtout en matière de conditions de travail. En effet, une certaine précarité salariale et matérielle touche ces archivistes sur les routes. Aussi, quelques archivistes demandent à être formés, au sein de l'AAF par exemple, à l'archivage électronique ou aux logiciels métier.

En définitive, l'itinérance est une question d'adaptabilité au quotidien.

Table des matières

INTRODUCTION GENERALE	1
LE METIER D'ARCHIVISTE ET LES ARCHIVES, AU CŒUR DES MUTATIONS ET DES EVOLUTIONS TERRITORIALES.....	3
1. Décentralisation et culture depuis les années 1980	3
1.1. Les différents « actes de la décentralisation » : quels impacts sur les archives ?.....	3
1.2. Le contrôle scientifique et technique : une compétence déconcentrée	5
2. Aménagement du territoire administratif : nouvelles structures pour les archives	7
2.1. Les structures intercommunales.....	7
2.1.1. Intercommunalités et communes nouvelles	7
2.1.2. Les centres de gestion, acteurs au sein de l'intercommunalité	12
2.2. Les nouvelles formes de mutualisation.....	13
3. Un métier qui s'adapte	14
3.1. Formations universitaires en archivistique : de nouvelles générations de diplômés	14
3.2. Archivistes et identité(s) professionnelle(s)	16
3.2.1. Le développement de nouvelles compétences pour le métier d'archiviste : le numérique et le records management	17
3.2.2. Une identité professionnelle d'archiviste ?.....	20
BIBLIOGRAPHIE.....	23
1. Les communes	23
2. L'intercommunalité	23
3. La décentralisation	25
4. Le contrôle scientifique et technique.....	26
5. La formation en archivistique	26
6. La fonction publique territoriale.....	26
7. Records management	27
8. La professionnalité.....	28
9. Archivistes et archivistes itinérants.....	28
10. Émotion de l'archive.....	29
11. Toponymie en Maine-et-Loire	29
ÉTAT DES SOURCES	31
1. Enquête	31
2. Sources orales.....	31
2.1. La collecte des sources orales.....	31
2.2. Les témoignages	32
3. Sources légales.....	34
LES ARCHIVISTES ITINERANTS : UN METIER EN PLEINE EXPANSION	35
1. Les structures d'encadrement des services « archivistes itinérants ».....	37
1.1. Le cas des services « archives » dans les centres de gestion (CDG) et des établissements publics intercommunaux (EPCI).....	37
1.1.1. Les raisons de ces créations	38
1.1.2. La coordination des services « archives »	39
1.2. Le cas des archives départementales de Maine-et-Loire	41
1.2.1. La coordination des archives départementales de Maine-et-Loire	41
1.2.2. L'équipe des archivistes itinérants de Maine-et-Loire est-elle pérenne ?	43
1.3. Le contrôle scientifique et technique des archives départementales	45

Halliday Lucy | Les archivistes itinérants des années 1980 à nos jours. Panorama national et exemple du Maine-et-Loire

1.3.1.	En centre de gestion et en EPCI.....	45
1.3.2.	Aux archives départementales du Maine-et-Loire.....	46
2.	Relations avec les collectivités territoriales : les archivistes itinérants au cœur du maillage communal et intercommunal.....	47
2.1.	Augmentation des emplois « archivistes itinérants » : quelles demandes ?	47
2.2.	Les missions des archivistes itinérants	48
2.2.1.	La base du métier d'archiviste : Collecte, classement, tri, éliminations.....	48
2.2.2.	La rencontre avec les archives : une source d'émotion pour l'archiviste et le personnel communal.....	49
2.3.	Le rôle de médiation des archivistes itinérants	51
2.3.1.	La médiation interne : formation et sensibilisation du personnel des communes	51
2.3.2.	La médiation externe : communication et valorisation du patrimoine	53
3.	Perception du métier par les différents acteurs locaux et nationaux.....	54
3.1.	L'adaptabilité et la mobilité au cœur du métier	54
3.1.1.	L'arrivée dans les communes : entre rupture et continuité ?	55
3.1.2.	La relation avec le personnel : quel accueil ?	56
3.2.	Un métier qui reste peu connu : vers une quête de reconnaissance ?	58
3.2.1.	Un manque de reconnaissance du Service interministériel des archives de France (SIAF)	58
3.2.2.	La méconnaissance du métier d'archiviste par les collectivités	59
3.2.3.	Des communes satisfaites et demandeuses	60
3.3.	Vers une constitution d'un réseau « archivistes itinérants » à échelle locale et nationale ?	61
	CONCLUSION GENERALE	64
	TABLE DES MATIERES	66
	TABLE DES GRAPHIQUES	68
	TABLE DES ILLUSTRATIONS	68
	ANNEXE 1 : CONTRAT VIERGE POUR LA COLLECTE DE TEMOIGNAGES ORAUX DISTRIBUE AUX TEMOINS	69
	ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE AUX CENTRES DE GESTION EXTRAIT DE L'ENQUETE MENEES PAR JULIEN BOIVIN ET MATHIEU PROFIZI A L'HIVER 2014-2015.....	72
	ANNEXE 3 : QUESTIONNAIRE AUX ETABLISSEMENTS PUBLICS A COOPERATION INTERCOMMUNALE EXTRAIT DE L'ENQUETE MENEES PAR JULIEN BOIVIN ET MATHIEU PROFIZI A L'HIVER 2014-2015	82
	ANNEXE 4 : CADRE DE CLASSEMENT DES ARCHIVES COMMUNALES DE 1926.....	92
	ANNEXE 5 : GRILLE D'ENTRETIEN	95
	ANNEXE 6 : INVENTAIRES CHRONO-THEMATIQUES DES TREIZE TEMOINS	98
	ANNEXE 7 : BROCHURE « LE CLASSEMENT DES ARCHIVES COMMUNALES PAR UN ARCHIVISTE CONTRACTUEL » DISTRIBUEE AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES PAR LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE MAINE-ET-LOIRE (RECTO-VERSO).....	114
	ANNEXE 8 : CONTRAT-TYPE SIGNE PAR L'ARCHIVISTE ITINERANT(E) ET LA MAIRIE EN MAINE-ET-LOIRE	116

Table des graphiques

Graphique 1 : Évolution du nombre de communes entre 1968 et 2015, https://www.insee.fr/fr/statistiques/1908488 (consulté le 21 mai 2017)	8
Graphique 2 : Nombre de service "archivistes itinérants" par année en CDG et en EPCI entre 1984 et 2014.....	37

Table des illustrations

Illustration 1 : Les structures intercommunales à fiscalité propre en Maine-et-Loire au 1 ^{er} janvier 2017, http://www.angersmag.info/Intercommunalite-le-prefet-du-Maine-et-Loire-a-tranche_a11259.html (consulté le 24 mai 2017)	10
Illustration 2 : Les communes nouvelles dans les Mauges au 1 ^{er} janvier 2016, http://www.vendeensetchouans.com/archives/2016/01/06/33169938.html (consulté le 25 mai 2017)	12

Annexes

Annexe 1 : Contrat vierge pour la collecte de témoignages oraux distribués aux témoins

COLLECTE DE TMOIGNAGES ORAUX CONVENTION

Entre

M. / Mme.(Nom/prénom), demeurant

.....

.....ci-après

nommé l'informateur

et

Mme Halliday Lucy, étudiante en archivistique (Université d'Angers, Master 1 « Histoire et document », parcours « Archives », site d'Angers, France)

il a été convenu ce qui suit.

ART. 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de garantir les conditions de conservation, d'exploitation et de communication des témoignages oraux recueillis dans le cadre d'un mémoire de Master 1 « Histoire et document », parcours « Archives » menée par Mme Halliday Lucy, étudiante en archivistique au sein de l'Université d'Angers.

ART. 2 : CONSERVATION DES ENTRETIENS

L'informateur accepte de confier son témoignage à Halliday Lucy le et l'autorise à conserver et utiliser les entretiens enregistrés dans le cadre de son mémoire.

Il autorise par ailleurs le dépôt de ces entretiens, pour conservation, dans l'institution ou les institutions suivantes :

- Service d'archives de l'université d'Angers
- Centre de recherches historiques de l'ouest (CERHIO)

ART. 3 DROIT DE COMMUNICATION

L'informateur autorise (choisir une option) :

- La communication libre et immédiate de son témoignage.
- soumet la consultation des entretiens à un délai deannées à compter de ce jour, délai à l'issue duquel la consultation des entretiens et la publication d'extraits, sous quelque forme que ce soit, sont libres de toute restriction.

Des dérogations individuelles sont possibles, sur son autorisation écrite ou celle de ses ayants droits (indiqués ci-dessous).

- ne permet la consultation des entretiens que sous réserve de son autorisation écrite.

L'informateur autorise la citation de son nom et prénom dans la retranscription des témoignages oraux dans le cadre du mémoire de Mme Halliday Lucy :

- Oui
- Non

ART. 4 CONDITIONS ET DROITS DE REPRODUCTION ET DE REPRÉSENTATION

L'informateur donne à Mme Halliday Lucy, une autorisation permanente de reproduction et de représentation à un public, de ses entretiens, par tout procédé de son choix et sur quelque support que ce soit. Ceci est valable dans le cadre d'un usage non commercial.

L'informateur accepte la reproduction des enregistrements des entretiens en vue d'assurer leur conservation. En revanche, toute reproduction par ses institutions destinée à des usages extérieurs au besoin de conservation de tout ou partie de mon témoignage sera soumise à son autorisation écrite.

L'informateur cède l'intégralité de ses droits d'auteur sur les enregistrements, en cas d'exploitation gratuite et autorisée. Toutefois, l'exploitation commerciale de tout ou partie des enregistrements sera soumise à son autorisation écrite et pourra faire l'objet d'une rémunération entre lui, ou ses ayants droits, et le diffuseur.

Noms et adresse des ayants droits :

ART. 5 UTILISATION DE L'IMAGE DE L'INFORMATEUR

L'informateur autorise Mme Halliday Lucy, à utiliser les photographies le représentant, réalisées dans le cadre de cette collecte, dans les mêmes conditions que ses entretiens.

Convention établie en 4 exemplaires.

Fait à _____, le _____

L'informateur,
Mme Halliday Lucy

Annexe 2 : Questionnaire aux centres de gestion extrait de l'enquête menée par Julien Boivin et Mathieu Profizi à l'hiver 2014-2015

1.1. CRÉATION / POSITION AU SEIN DU CENTRE DE GESTION (CDG)

- Position hiérarchique dans votre collectivité
- Intitulé de la prestation « archives »
- Quelle est l'année de création du service « archivistes itinérants » ?
- Quelles la raison de cette création ?
- Une enquête préalable à la création a-t-elle été réalisée auprès des collectivités du département afin de connaître leurs besoins ?
- Si oui, quel a été le pourcentage de retour sur le nombre de questionnaires envoyés ?
- Les AD contribuent-elles à la définition de la politique menée par le service « archiviste itinérant » ?
- Si oui, sous quelle forme ?
- Au 1^{er} janvier 2014, de quelle autorité dépend directement le service « archivistes itinérants » dans l'organigramme de votre CDG ?
- Au 1^{er} janvier 2014, combien de collectivités sont affiliées d'office à votre CDG ?
- Au 1^{er} janvier 2014, combien de collectivités sont affiliées volontairement à votre CDG ?
- Au 1^{er} janvier 2014, existe-il dans votre département des EPCI disposant d'un service « archives » constitué ?
- Si oui, précisez le nombre :
- Au 1^{er} janvier 2014, existe-il dans votre département des EPCI disposant d'archivistes itinérants ?
- Si oui, précisez le nombre :

1.2. PROCÉDURE CONTRACTUELLE

- Existe-il un diagnostic préalable (ou état des lieux ou audit) à l'intervention de l'archiviste itinérant dans une collectivité ?
- Quelle est la forme du document contractuel ?
- Existe-t-il des documents de suivi des relations avec les collectivités ou de suivi des missions ?
- Si oui, veuillez préciser quelle forme prend ce document (ex. tableau de bord...) :
- Entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2013, le service « archivistes itinérants » a-t-il répondu à un appel d'offres dans la cadre d'un marché public de prestation de service ?

- Le service « archivistes itinérants » a-t-il pour politique de répondre à des appels d'offres de marché public de prestation de service ?

1.3. PRÉSENTATION/COMMUNICATION

- Le service « archivistes itinérants » a-t-il des moyens de communication à destination des collectivités ?
- Si oui, sous quel format ?
- Des enquêtes ont-elles été organisées afin de connaître les besoins des collectivités en matière d'archivage ?
- Si oui, veuillez préciser à quelle fréquence ?
- Depuis la création du service « archivistes itinérants », une journée d'information et/ou de sensibilisation sur les archives à destination des collectivités a-t-elle été organisée ?
- Si oui, quel a été le profil des participants ?

2.1. TARIFS

- La prestation du service « archivistes itinérants » est-elle rémunérée ?
- Si oui, quel est le tarif de la prestation ?
- Le diagnostic à l'intervention est-il : gratuit, gratuit en cas de prestation par la suite, payant
- Le ou les tarifs des missions sont-ils révisés annuellement ?
- Le suivi comptable et la facturation est effectué par :

2.2 SUBVENTION

- Des collectivités faisant appel à la prestation du service « archivistes itinérants » ont-elles bénéficié d'une subvention à ce titre ?
- Si oui, entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, quel est le nombre de collectivités ayant bénéficié d'une subvention ?
- Si oui, de quelle administration ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, le service « archivistes itinérants » a-t-il bénéficié d'une subvention ?
- Si oui, de quelle administration ?
- Si oui, quel en a été le montant total ?
- Si oui, cette subvention a été utilisée afin de :

2.3 BUDGET

- Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013, quelle a été la masse salariale brute du service « archivistes itinérants » ?
- Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013, quel a été le coût des déplacements du service « archivistes itinérants » (véhicule de service ou remboursement des frais de déplacement lors des missions) ?
- Les archivistes itinérants disposent-ils (en dehors de leur résidence administrative et/ou de leur résidence personnelle) d'une indemnité forfaitaire de repas ?
- Si non, existe-t-il un autre type de dédommagement ?

3.1. EFFECTIFS

- Au 1^{er} janvier 2011, combien d'archivistes itinérants comptait le service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Au 31 décembre 2011, combien d'archivistes itinérants comptait le service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Au 1^{er} janvier 2013, combien d'archivistes itinérants comptait le service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Au 31 décembre 2013, combien d'archivistes itinérants comptait le service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, combien d'archivistes itinérants différents ont travaillé pour votre CDG ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Au 1^{er} janvier 2014, un assistant / secrétaire est-il en charge de la gestion administrative du service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Si non, veuillez préciser qui est en charge de la gestion administrative du service « archivistes itinérants » ?
- Au 1^{er} janvier 2014, existe-t-il une fiche de poste pour les archivistes itinérants ?

3.2. FORMATION INITIALE/FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Au 1er janvier 2011, quel est le niveau d'étude du ou des archivistes itinérants ?
- Au 31 décembre 2013, quel est le niveau d'étude du ou des archivistes itinérants ?
- En 2013, les archivistes itinérants ont-ils suivi des formations ?
- Si oui, veuillez préciser le nombre de formation par organisme :
- Au 1er janvier 2011, combien d'archivistes itinérants étaient fonctionnaires titulaires et/ou stagiaires ?

3.3. CONTRAT

- Au 1er janvier 2011, combien d'archivistes itinérants étaient fonctionnaires titulaires et/ou stagiaires ?
- Préciser le nombre de « Conservateur » :
- Préciser le nombre de catégorie A :
- Préciser le nombre de catégorie B :
- Préciser le nombre de catégorie C :
- Au 31 décembre 2013, combien d'archivistes itinérants étaient fonctionnaires titulaires et/ou stagiaires ?
- Préciser le nombre de « Conservateur » :
- Préciser le nombre de catégorie A :
- Préciser le nombre de catégorie B :
- Préciser le nombre de catégorie C :
- Au 1^{er} janvier 2011, combien d'archivistes itinérants avaient un contrat de droit privé (CDD, CDI, intérim) ?
- Préciser le nombre de « Conservateur » :
- Préciser le nombre de catégorie A :
- Préciser le nombre de catégorie B :
- Préciser le nombre de catégorie C :
- Au 31 décembre 2013, combien d'archivistes itinérants avaient un contrat de droit privé (CDD, CDI, intérim) :
- Préciser le nombre de « Conservateur » :
- Préciser le nombre de catégorie A :
- Préciser le nombre de catégorie B :
- Préciser le nombre de catégorie C :
- Au 1^{er} janvier 2011, précisez quelle était la répartition entre CDD, CDI et intérim ?
- Au 1er janvier 2011, précisez la durée de contrat par archiviste en CDD ?

- Au 31 décembre 2013, précisez quelle était la répartition entre CDD, CDI et intérim ?
- Au 31 décembre 2013, précisez la durée de contrat par archiviste en CDD ?

3.4. SALAIRE ET PRIMES

- En 2013, quel a été le montant du salaire brut le plus élevé ?
- En 2013, quel a été le montant du salaire brut le moins élevé ?
- En 2013, quel a été le salaire brut moyen à l'embauche ?
- Dans le cas de contrats en CDD et en intérim, existe-t-il une politique de revalorisation salariale à chaque renouvellement de contrat ?
- Les archivistes itinérants bénéficient-ils de primes ?

4.1 AUTOMOBILE

- Un véhicule de service est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?
- Si oui, où s'effectue habituellement le remisage du véhicule ?
- Si oui, des moyens de paiement sont-ils fournis ?

4.2. INFORMATIQUE

- Un ordinateur est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?
- Les archivistes itinérants disposent-ils d'un outil permettant un accès à Internet dans les collectivités ?
- Si oui, veuillez préciser (clé 3G, smartphone...) :
- Un accès au réseau du CDG est-il possible en déplacement (hors de la résidence administrative) ?
- Un logiciel d'archivage est-il utilisé par les archivistes itinérants dans le cadre de leurs missions ?
- Si oui, veuillez préciser lequel ?
- Si oui, ce logiciel est-il mis à la disposition des collectivités de façon permanente ?
- Si un logiciel d'archivage n'est pas utilisé par les archivistes itinérants, quels autres types de logiciel sont utilisés pour la rédaction des instruments de recherche ?

4.3 AUTRES MOYENS

- Un téléphone portable est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?
- Un appareil photo est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?
- De l'habillement est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?

- D'autres types de matériel sont-ils mis à disposition des archivistes itinérants ?
- Des boîtes d'archives sont-elles fournies aux collectivités dans le cadre de la prestation ?
- Si oui, leur coût est-il intégré au tarif de la prestation ou facturé à part ?

5.1. CENTRE DE GESTION (CDG)

- Au 1^{er} janvier 2014, votre CDG disposait-il d'un service « archives » constitué ?
- Si oui, quelle est son année de création ?
- Si oui, le personnel du service correspond à combien d'équivalent temps plein (ETP) annualisé ?
- Si non, est-ce que les archives de votre CDG sont traitées par le service « archivistes itinérants » ?
- Au 1^{er} janvier 2014, votre CDG a-t-il mis en place un système d'archivage électronique (SAE) pour ses services ?
- Entre la création du service « archivistes itinérants » et le 31 décembre 2013, combien de collectivités ont fait appel à ce service ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, combien de jours de mission d'archivage ont été effectués pour les collectivités ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, quelle était la répartition des missions d'archivage en nombre de jour ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, quel est le nombre de jour de la mission la plus courte ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, quel est le nombre de jour de la mission la plus longue ?
- Entre la création du service « archivistes itinérants » et le 31 décembre 2013, le service est-il intervenu dans un service « archives » constitué ?
- Si oui, dans combien de collectivités différentes ?
- Pour quel type de mission ?
- Entre la création du service « archivistes itinérants » et le 31 décembre 2013, est-ce que le service est déjà intervenu en dehors département du CDG ?
- Au 1^{er} janvier 2014, des EPCI de votre département disposaient-ils d'un service « archivistes itinérants » ?
- Si oui, au 1^{er} janvier 2014, quel était leur nombre ?
- Au 1^{er} janvier 2014, le service « archivistes itinérants » du CDG est-il intervenu dans une ou des communes faisant partie d'un EPCI disposant d'un service « archivistes itinérants » ?

- Si oui, pouvez-vous indiquer pour quelle raison ces communes n'ont pas fait appel au service « archivistes itinérants » de l'EPCI ?
- Quelle est la présence annuelle cumulée des archivistes itinérants dans les locaux du CDG (en nombre de jours) ?
- Les archivistes itinérants disposent-ils de locaux dédiés dans les locaux du CDG (bureaux) ?

5.2. DIAGNOSTIC

- Le diagnostic préalable est-il transmis aux AD pour information ?
- Le diagnostic préalable est-il réalisé :
- Le nombre de jours d'intervention proposé dans le diagnostic préalable est-il réalisé en fonction :
- Le diagnostic préalable est-il accompagné de documents complémentaires ?
- Si oui, veuillez préciser.

5.3. MISSION

- Est-ce qu'une visite préalable à l'intervention est réalisée en collaboration avec un agent chargé de l'hygiène et de la sécurité ?
- Si le service « archivistes itinérants » est composé de plusieurs archivistes itinérants, existe-t-il une répartition géographique des missions ?
- Si oui, veuillez préciser les modalités de répartition :
- Est-ce que le service « archivistes itinérants » intervient dans une collectivité pour traiter l'ensemble du fonds d'archives en une seule mission ?
- Est-ce que le service « archivistes itinérants » intervient dans une collectivité pour traiter l'ensemble du fonds d'archives de façon fractionnée sur plusieurs exercices ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de mètres linéaires d'archives ont été traités-triés-classés-cotés (hors élimination) ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de mètres linéaires d'archives ont été éliminés ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de tableaux de gestion ont été rédigés ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de plans de classement ont été rédigés ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans la formation d'un référent archives ?

- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans la sensibilisation des agents administratifs ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans le conseil pour l'aménagement de locaux d'archivage ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans le conseil pour la restauration et la reliure de documents ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans des actions de valorisation : action culturelle, médiation (...) ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans la gestion d'une ouverture au public, permanence (...) ?
- Lors d'une première intervention en collectivité, comment est généralement réalisé le traitement de l'arriéré d'archives ?
- Si ce traitement est effectué en plusieurs missions fractionnées sur plusieurs années, veuillez en préciser la raison ?
- Depuis la création du service « archivistes itinérants », les AD ont-elles déjà effectué une inspection (contrôle scientifique et technique de l'État) dans des collectivités où est intervenu le service ?
- Si oui, les AD demandent-elles la présence d'un archiviste itinérant ?
- Les AD envoient-elles une copie du rapport d'inspection au service « archivistes itinérants » ?
- Le traitement des archives des collectivités se fait-il systématiquement dans les locaux de la collectivité ?
- Si non, veuillez préciser :
- Concernant les archives électroniques, le service « archivistes itinérants » propose-t-il ?
- Le planning d'intervention de chaque archiviste itinérant est établi par :
- Des documents de suivi de mission sont-ils réalisés ?
- Si oui, préciser :
- Si un bilan de fin de mission est rédigé, peut-il comprendre une proposition (devis) relative à la poursuite de la mission ?
- Comment sont transmis les documents rédigés au cours de la mission (ex. bordereaux, tableaux de gestion...) ?
- A l'issue de la mission, un questionnaire qualité est-il transmis à la collectivité ayant bénéficié de la prestation ?
- Depuis la création du service et/ou à l'issue des missions, les interventions du service « archivistes itinérants » ont-elles fait l'objet d'une valorisation médiatique ?

- Si oui, veuillez préciser le support :

6.1. RÉSEAU NATIONAL

- En 2013, le service « archivistes itinérants » a-t-il répondu à l'enquête annuelle du Service interministériel des archives de France (SIAF) pour l'année 2012 ?
- Si non, pour quelle raison ?
- Le service « archivistes itinérants est-il inscrit sur la liste de diffusion Internet des services d'archives communaux et intercommunaux du SIAF ?
- Le service « archivistes itinérants a-t-il participé à un groupe de travail du SIAF ?
- Si oui, veuillez préciser lequel ?
- Au 1^{er} janvier 2014, le service « archivistes itinérants » était-il membre de l'AAF ?
- Si non, pour quelle raison ?
- Le service « archivistes itinérants » est-il inscrit sur la liste de diffusion Internet des services d'archives communaux et intercommunaux de l'AAF ?
- Le service « archivistes itinérants » a-t-il participé à un groupe de travail ou aux activités de l'AAF ?
- Si oui, veuillez préciser lequel ?
- En octobre 2012, le CDG a-t-il financé la participation d'agent « archivistes itinérants » au colloque organisé à Béthune par la section des archives communales et intercommunales de l'AAF ?
- Si non, pour quelle raison ?
- En mars 2013, le CDG a-t-il financé la participation d'agent du service « archivistes itinérants » au Forum des archivistes organisé à Angers par l'AAF ?
- Si non, pour quelle raison ?

6.2. RÉSEAU DÉPARTEMENTAL

- Au 1^{er} janvier 2014, existe-t-il dans votre département des réunions d'un réseau des archivistes communaux et intercommunaux ?
- Si oui, depuis quand ces réunions sont-elles organisées ?
- Si oui, par quelle institution sont organisées ces réunions ?
- Au cours de l'année 2013, des réunions ont-elles été organisées ?
- Si oui, quelle en a été la fréquence ?

- Si oui, quel a été le lieu de ces réunions ?
- Si oui, l'ensemble des archivistes itinérants du service y a-t-il participé ?
- Si l'ensemble des archivistes itinérants du service n'y a pas participé, pour quelle raison ?

6.3. RÉSEAU LOCAL

- Au 1^{er} janvier 2014, votre service « archivistes itinérants » a-t-il participé à des projets collaboratifs ou à des partenariats avec des structures hors du domaine des archives ?
- Si oui, veuillez préciser lesquels ?

6.4 RÉSEAU SPÉCIFIQUE

- En 2012, le service « archivistes itinérants » a-t-il participé aux rencontres entre services « archivistes itinérants » de CDG ?
- Si oui, l'ensemble des archivistes itinérants du service y a-t-il participé ?
- Si non, pour quelles raisons ?

OBSERVATIONS ET COMMENTAIRES

Annexe 3 : Questionnaire aux établissements publics à coopération intercommunale extrait de l'enquête menée par Julien Boivin et Mathieu Profizi à l'hiver 2014-2015

1.1. CRÉATION / POSITION DANS L'EPCI

- Position hiérarchique dans votre collectivité
- Intitulé de la prestation
- Année de création du service Archives de l'EPCI
- Quelle est l'année de création du service « archivistes itinérants »
- Quelles la raison de cette création
- Une enquête préalable à la création a-t-elle été réalisée auprès des collectivités du département afin de connaître leurs besoins ?
- Si oui, quel a été le pourcentage de retour sur le nombre de questionnaires envoyés ?
- Au 1^{er} janvier 2014, de quelle autorité dépend directement le service "archivistes itinérants" dans l'organigramme de votre EPCI ?
- Au 1^{er} janvier 2014, combien de communes composaient votre EPCI ?
- Au 1^{er} janvier 2014, quelle était la forme juridique de votre EPCI ?
- Au 1^{er} janvier 2014, la mission du service "archivistes itinérants" entre-t-elle dans les compétences obligatoires de l'EPCI ?
- Au 1^{er} janvier 2014, existe-il dans votre département des EPCI disposant d'un service « archives » constitué ?
- Si oui, précisez le nombre :
- Au 1^{er} janvier 2014, le centre de gestion de votre département dispose-t-il d'un service « archivistes itinérants » ?

1.2. PROCÉDURE CONTRACTUELLE

- Existe-il un diagnostic préalable (ou état des lieux ou audit) à l'intervention de l'archiviste itinérant dans une commune ?
- Quelle est la forme du document contractuel ?
- Existe-t-il des documents de suivi des relations avec les communes ou de suivi des missions ?
- Si oui, veuillez préciser quelle forme prend ce document (ex. tableau de bord...) :
- Le service « archivistes itinérants » a-t-il répondu à un appel d'offres dans la cadre d'un marché public de prestation de service ?

- Le service « archivistes itinérants » a-t-il pour politique de répondre à des appels d'offres de marché public de prestation de service ?

1.3. PRÉSENTATION/COMMUNICATION

- Le service « archivistes itinérants » a-t-il des moyens de communication à destination des communes ?
- Si oui, sous quel format ?
- Des enquêtes ont-elles été organisées afin de connaître les besoins des communes membres en matière d'archivage ?
- Si oui, veuillez préciser à quelle fréquence ?
- Depuis la création du service « archivistes itinérants », une journée d'information et/ou de sensibilisation sur les archives à destination des communes a-t-elle été organisée ?

2.1. TARIFS

- La prestation du service « archivistes itinérants » est-elle rémunérée ?
- Si oui, quel est le tarif de la prestation ?
- Le diagnostic à l'intervention est-il : gratuit, gratuit en cas de prestation par la suite, payant
- Le ou les tarifs des missions sont-ils révisés annuellement ?
- Le suivi comptable et la facturation est effectué par :

2.2 SUBVENTION

- Des communes faisant appel à la prestation du service « archivistes itinérants » ont-elles bénéficié d'une subvention à ce titre ?
- Si oui, entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, quel est le nombre de communes ayant bénéficié d'une subvention ?
- Si oui, de quelle administration ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, le service « archivistes itinérants » a-t-il bénéficié d'une subvention ?
- Si oui, de quelle administration ?
- Si oui, quel en a été le montant total ?
- Si oui, cette subvention a été utilisée afin de :

2.3 BUDGET

Halliday Lucy | Les archivistes itinérants des années 1980 à nos jours. Panorama national et exemple du Maine-et-Loire

- Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013, quelle a été la masse salariale brute du service « archivistes itinérants » ?
- Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2013, quel a été le coût des déplacements du service « archivistes itinérants » (véhicule de service ou remboursement des frais de déplacement lors des missions) ?
- Les archivistes itinérants disposent-ils (en dehors de leur résidence administrative et/ou de leur résidence personnelle) d'une indemnité forfaitaire de repas ?
- Si non, existe-t-il un autre type de dédommagement ?

3.1. EFFECTIFS

- Au 1^{er} janvier 2011, combien d'archivistes itinérants comptait le service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Au 31 décembre 2011, combien d'archivistes itinérants comptait le service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Au 1^{er} janvier 2013, combien d'archivistes itinérants comptait le service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Au 31 décembre 2013, combien d'archivistes itinérants comptait le service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, combien d'archivistes itinérants différents ont travaillé pour votre administration ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Au 1^{er} janvier 2014, un assistant / secrétaire est-il en charge de la gestion administrative du service « archivistes itinérants » ?
- Cela représentait combien d'équivalent temps plein (ETP) ?
- Si non, veuillez préciser qui est en charge de la gestion administrative du service « archivistes itinérants » ?
- Au 1^{er} janvier 2014, existe-t-il une fiche de poste pour les archivistes itinérants ?

3.2. FORMATION INITIALE/FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Au 1^{er} janvier 2011, quel est le niveau d'étude du ou des archivistes itinérants ?
- Au 31 décembre 2013, quel est le niveau d'étude du ou des archivistes itinérants ?
- En 2013, les archivistes itinérants ont-ils suivi des formations ?
- Si oui, veuillez préciser le nombre de formation par organisme :
- Au 1^{er} janvier 2011, combien d'archivistes itinérants étaient fonctionnaires titulaires et/ou stagiaires ?

3.3. CONTRAT

- Au 1^{er} janvier 2011, combien d'archivistes itinérants étaient fonctionnaires titulaires et/ou stagiaires ?
- Préciser le nombre de « Conservateur » :
- Préciser le nombre de catégorie A :
- Préciser le nombre de catégorie B :
- Préciser le nombre de catégorie C :
- Au 31 décembre 2013, combien d'archivistes itinérants étaient fonctionnaires titulaires et/ou stagiaires ?
- Préciser le nombre de « Conservateur » :
- Préciser le nombre de catégorie A :
- Préciser le nombre de catégorie B :
- Préciser le nombre de catégorie C :
- Au 1^{er} janvier 2011, combien d'archivistes itinérants avaient un contrat de droit privé (CDD, CDI, intérim) ?
- Préciser le nombre de « Conservateur » :
- Préciser le nombre de catégorie A :
- Préciser le nombre de catégorie B :
- Préciser le nombre de catégorie C :
- Au 31 décembre 2013, combien d'archivistes itinérants avaient un contrat de droit privé (CDD, CDI, intérim) :
- Préciser le nombre de « Conservateur » :
- Préciser le nombre de catégorie A :
- Préciser le nombre de catégorie B :
- Préciser le nombre de catégorie C :
- Au 1^{er} janvier 2011, précisez quelle était la répartition entre CDD, CDI et intérim ?

- Au 1er janvier 2011, précisez la durée de contrat par archiviste en CDD ?
- Au 31 décembre 2013, précisez quelle était la répartition entre CDD, CDI et intérim ?
- Au 31 décembre 2013, précisez la durée de contrat par archiviste en CDD ?

3.4. SALAIRE ET PRIMES

- En 2013, quel a été le montant du salaire brut le plus élevé ?
- En 2013, quel a été le montant du salaire brut le moins élevé ?
- En 2013, quel a été le salaire brut moyen à l'embauche ?
- Dans le cas de contrats en CDD et en intérim, existe-t-il une politique de revalorisation salariale à chaque renouvellement de contrat ?
- Les archivistes itinérants bénéficient-ils de primes ?

4.1. AUTOMOBILE

- Un véhicule de service est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?
- Si oui, où s'effectue habituellement le remisage du véhicule ?
- Si oui, des moyens de paiement sont-ils fournis ?

4.2. INFORMATIQUE

- Un ordinateur est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?
- Les archivistes itinérants disposent-ils d'un outil permettant un accès à Internet dans les communes ?
- Si oui, veuillez préciser (clé 3G, smartphone...) :
- Un accès au réseau du CDG est-il possible en déplacement (hors de la résidence administrative) ?
- Un logiciel d'archivage est-il utilisé par les archivistes itinérants dans le cadre de leurs missions ?
- Si oui, veuillez préciser lequel ?
- Si oui, ce logiciel est-il mis à la disposition des collectivités de façon permanente ?
- Si un logiciel d'archivage n'est pas utilisé par les archivistes itinérants, quels autres types de logiciel sont utilisés pour la rédaction des instruments de recherche ?

4.3 AUTRES MOYENS

- Un téléphone portable est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?
- Un appareil photo est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?

- De l'habillement est-il mis à la disposition des archivistes itinérants ?
- D'autres types de matériel sont-ils mis à disposition des archivistes itinérants ?
- Des boîtes d'archives sont-elles fournies aux communes dans le cadre de la prestation ?
- Si oui, leur coût est-il intégré au tarif de la prestation ou facturé à part ?

5.1. Établissement public à coopération intercommunale (EPCI)

- Au 1^{er} janvier 2014, quel était le nombre de communes membres de votre EPCI ?
- Au 1^{er} janvier 2014, combien de communes composant votre EPCI disposaient d'un service "archives" constitué ?
- Au 1^{er} janvier 2014, la commune siège de votre EPCI disposait-elle d'un service "archives" constitué ?
- Si oui, au 1^{er} janvier 2014, le service "archives" constitué de la ville centre assurait-il le traitement des archives d'autres communes ?
- Si oui, au 1^{er} janvier 2014, le service "archives" constitué de la ville centre assurait-il la conservation des archives d'autres communes ?
- Entre la création du service « archivistes itinérants » et le 31 décembre 2013, combien de communes ont fait appel à ce service ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, combien de jours de mission d'archivage ont été effectués pour les collectivités ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, quelle était la répartition des missions d'archivage en nombre de jour ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, quel est le nombre de jour de la mission la plus courte ?
- Entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2013, quel est le nombre de jour de la mission la plus longue ?
- Entre la création du service « archivistes itinérants » et le 31 décembre 2013, le service est-il intervenu dans un service « archives » constitué ?
- Si oui, dans combien de collectivités différentes ?
- Pour quel type de mission ?
- Entre la création du service « archivistes itinérants » et le 31 décembre 2013, est-ce que le service est déjà intervenu en dehors département de l'EPCI ?
- Au 1^{er} janvier 2014, des EPCI de votre département disposaient-ils d'un service « archivistes itinérants » ?
- Si oui, au 1^{er} janvier 2014, quel était leur nombre ?

- Quelle est la présence annuelle cumulée des archivistes itinérants dans les locaux de l'EPCI (en nombre de jours) ?
- Les archivistes itinérants disposent-ils de locaux dédiés dans les locaux de l'EPCI (bureaux) ?

5.2. DIAGNOSTIC

- Le diagnostic préalable est-il transmis aux AD pour information ?
- Le diagnostic préalable est-il réalisé :
- Le nombre de jours d'intervention proposé dans le diagnostic préalable est-il réalisé en fonction :
- Le diagnostic préalable est-il accompagné de documents complémentaires ?
- Si oui, veuillez préciser.

5.3. MISSION

- Est-ce qu'une visite préalable à l'intervention est réalisée en collaboration avec un agent chargé de l'hygiène et de la sécurité ?
- Si le service « archivistes itinérants » est composé de plusieurs archivistes itinérants, existe-t-il une répartition géographique des missions ?
- Si oui, veuillez préciser les modalités de répartition :
- Est-ce que le service « archivistes itinérants » intervient dans une collectivité pour traiter l'ensemble du fonds d'archives en une seule mission ?
- Est-ce que le service « archivistes itinérants » intervient dans une collectivité pour traiter l'ensemble du fonds d'archives de façon fractionnée sur plusieurs exercices ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de mètres linéaires d'archives ont été traités-triés-classés-cotés (hors élimination) ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de mètres linéaires d'archives ont été éliminés ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de tableaux de gestion ont été rédigés ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de plans de classement ont été rédigés ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans la formation d'un référent archives ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans la sensibilisation des agents administratifs ?

- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans le conseil pour l'aménagement de locaux d'archivage ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans le conseil pour la restauration et la reliure de documents ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans des actions de valorisation : action culturelle, médiation (...) ?
- Entre le 1^{er} janvier 2013 et le 31 décembre 2013, combien de missions ont consisté dans la gestion d'une ouverture au public, permanence (...) ?
- Lors d'une première intervention en collectivité, comment est généralement réalisé le traitement de l'arriéré d'archives ?
- Si ce traitement est effectué en plusieurs missions fractionnées sur plusieurs années, veuillez en préciser la raison ?
- Depuis la création du service « archivistes itinérants », les AD ont-elles déjà effectué une inspection (contrôle scientifique et technique de l'État) dans des collectivités où est intervenu le service ?
- Si oui, les AD demandent-elles la présence d'un archiviste itinérant ?
- Les AD envoient-elles une copie du rapport d'inspection au service « archivistes itinérants » ?
- Le traitement des archives des collectivités se fait-il systématiquement dans les locaux de la collectivité ?
- Si non, veuillez préciser :
- Concernant les archives électroniques, le service « archivistes itinérants » propose-t-il ?
- Le planning d'intervention de chaque archiviste itinérant est établi par :
- Des documents de suivi de mission sont-ils réalisés ?
- Si oui, préciser :
- Si un bilan de fin de mission est rédigé, peut-il comprendre une proposition (devis) relative à la poursuite de la mission ?
- Comment sont transmis les documents rédigés au cours de la mission (ex. bordereaux, tableaux de gestion...) ?
- A l'issue de la mission, un questionnaire qualité est-il transmis à la collectivité ayant bénéficié de la prestation ?
- Depuis la création du service et/ou à l'issue des missions, les interventions du service « archivistes itinérants » ont-elles fait l'objet d'une valorisation médiatique ?
- Si oui, veuillez préciser le support :

6.1. RÉSEAU NATIONAL

- En 2013, le service « archivistes itinérants » a-t-il répondu à l'enquête annuelle du Service interministériel des archives de France (SIAF) pour l'année 2012 ?
- Si non, pour quelle raison ?
- Le service « archivistes itinérants » est-il inscrit sur la liste de diffusion Internet des services d'archives communaux et intercommunaux du SIAF ?
- Le service « archivistes itinérants » a-t-il participé à un groupe de travail du SIAF ?
- Si oui, veuillez préciser lequel ?
- Au 1^{er} janvier 2014, le service « archivistes itinérants » était-il membre de l'AAF ?
- Si non, pour quelle raison ?
- Le service « archivistes itinérants » est-il inscrit sur la liste de diffusion Internet des services d'archives communaux et intercommunaux de l'AAF ?
- Le service « archivistes itinérants » a-t-il participé à un groupe de travail ou aux activités de l'AAF ?
- Si oui, veuillez préciser lequel ?
- En octobre 2012, l'EPCI a-t-il financé la participation d'agent « archivistes itinérants » au colloque organisé à Béthune par la section des archives communales et intercommunales de l'AAF ?
- Si non, pour quelle raison ?
- En mars 2013, l'EPCI a-t-il financé la participation d'agent du service « archivistes itinérants » au Forum des archivistes organisé à Angers par l'AAF ?
- Si non, pour quelle raison ?

6.2. RÉSEAU DÉPARTEMENTAL

- Au 1^{er} janvier 2014, existe-t-il dans votre département des réunions d'un réseau des archivistes communaux et intercommunaux ?
- Si oui, depuis quand ces réunions sont-elles organisées ?
- Si oui, par quelle institution sont organisées ces réunions ?
- Au cours de l'année 2013, des réunions ont-elles été organisées ?
- Si oui, quelle en a été la fréquence ?
- Si oui, quel a été le lieu de ces réunions ?
- Si oui, l'ensemble des archivistes itinérants du service y a-t-il participé ?
- Si l'ensemble des archivistes itinérants du service n'y a pas participé, pour quelle raison ?

6.3. RÉSEAU LOCAL

- Au 1^{er} janvier 2014, votre service « archivistes itinérants » a-t-il participé à des projets collaboratifs ou à des partenariats avec des structures hors du domaine des archives ?
- Si oui, veuillez préciser lesquels ?

6.4 RÉSEAU SPÉCIFIQUE

- En 2012, le service « archivistes itinérants » a-t-il participé aux rencontres entre services « archivistes itinérants » d'EPCI au niveau national ?
- Si oui, l'ensemble des archivistes itinérants du service y a-t-il participé ?
- Si non, pour quelles raisons ?

OBSERVATIONS ET COMMENTAIRES

Annexe 4 : Cadre de classement des archives communales de 1926

Pour les archives communales antérieures à 1790, les instructions ont prévu 9 séries thématiques, désignées par des lettres doublées de AA à II.

Série AA - Actes constitutifs et politiques de la commune, correspondance générale

Série BB - Administration communale

Série CC - Finances, impôts et comptabilité

Série DD - Biens communaux, eaux et forêts, travaux publics, voirie

Série EE - Affaires militaires

Série FF - Justice, procédures, police

Série GG - Cultes, instruction publique, assistance publique

Série HH - Agriculture, industrie, commerce

Série II - Documents divers

Pour les archives dites modernes et contemporaines, les instructions ont prévu 19 séries thématiques, de A à T.

Série A - Lois et actes du pouvoir central

Série B - Actes de l'administration départementale

Série C - Bibliothèque administrative de la mairie

Série D - Administration générale

1 D - Conseil municipal (délibérations)

2 D - Actes de l'administration municipale

3 D - Administration générale de la commune

4 D - Contentieux et assurances

Série E - État civil

Série F - Population, économie sociale, statistiques

1 F - Population

2 F - Commerce et industrie

3 F - Agriculture

4 F - Subsistances, ravitaillement

5 F - Statistique générale

6 F - Mesures d'exception

7 F - Travail

Halliday Lucy | Les archivistes itinérants des années 1980 à nos jours. Panorama national et exemple du Maine-et-Loire

Série G - Contributions, cadastre, administrations financières

1 G - Contributions directes (cadastre)

2 G - Impôts extraordinaires

3 G - Rapports avec les diverses administrations financières

Série H - Affaires militaires

1 H - Recrutement

2 H - Administration militaire

3 H - Garde nationale et sapeurs-pompiers

4 H - Mesures d'exception et faits de guerre

Série I - Police, hygiène publique, justice

1 I - Police locale

2 I - Police générale

3 I - Justice

4 I - Répression

5 I - Hygiène publique et salubrité

Série K - Elections et personnel

1 K - Elections

2 K - Personnel municipal

3 K - Protocole et distinctions honorifiques

Série L - Finances de la commune

1 L - Comptabilité

2 L - Revenus et charges de la commune

Série M - Édifices communaux, monuments et établissements publics

1 M - Édifices publics

2 M - Édifices du culte et cimetière

3 M - Édifices à usage de services d'assistance de la prévoyance

4 M - Édifices à usage d'établissements d'enseignement, de sciences et d'art

5 M - Édifices divers

Série N - Biens communaux, terres, bois, eaux

1 N - Biens communaux

2 N - Bois

3 N - Eaux

4 N - Propriétés et droits divers

5 N - Biens nationaux

Série O - Travaux publics, voirie, moyens de transport, navigation et régime des eaux

1 O - Travaux publics et voirie en général

2 O - Moyens de transport et travaux publics

3 O - Navigation et régime des eaux

Série P - Cultes

1 P - Culte catholique

2 P - Culte protestant

3 P - Culte israélite

4 P - Cultes divers

5 P - Période révolutionnaire

6 P - Police des cultes

Série Q - Assistance et prévoyance

1 Q - Bureaux de bienfaisance, secours d'urgence

2 Q - Œuvres charitables

3 Q - Etablissements hospitaliers, hospitalisation

4 Q - Institutions diverses

5 Q - Application des lois d'assistance et de prévoyance

Série R - Instruction publique, sciences, lettres et arts

1 R - Instruction publique

2 R - Sciences, lettres et arts

3 R - Sports et tourisme

Série S - Divers (pièces ne rentrant pas dans les séries précédentes)

Série T - Urbanisme

1 T - Planification et aménagement foncier

2 T - Urbanisme

3 T - Construction

Annexe 5 : Grille d'entretien

Référent professionnel	Justification
Pouvez-vous vous présenter ?	Présentation du témoin.
Quel est votre parcours universitaire et professionnel ?	La question permet de comprendre le contexte général de formation professionnelle et d'acquisition de compétences de l'archiviste itinérant
Pourquoi êtes-vous devenu archiviste itinérant ?	Cette question ouverte peut permettre de savoir si l'archiviste itinérant l'est par choix ou non, et quels opportunités et contextes ont pu le conduire sur ce métier.
Depuis quand exercez-vous ce métier ?	Il s'agit d'estimer l'engagement dans ce métier à long, moyen ou court terme, et si cet engagement l'est par choix ou non.
Quelles sont vos missions ? Pouvez-vous nous raconter votre quotidien ?	Il s'agit de cerner le travail quotidien de l'archiviste itinérant est au centre d'interrogation.
Les communes doivent-elles payer pour bénéficier de l'assistance d'un archiviste itinérant ?	Il s'agit de questionner sur les tarifs et prestations de l'archiviste itinérant
Combien de communes ont bénéficié de l'intervention d'archivistes itinérants dans le département ?	Cela permet de quantifier le nombre d'interventions dans le Maine-et-Loire
Combien de temps dure une intervention dans une commune en moyenne ?	Cela permet d'évaluer la durée d'une intervention dans le Maine-et-Loire
Après vos interventions, pensez-vous que les communes soient devenues autonomes dans la gestion de leurs archives ? Si oui, pourquoi ? Si non, pourquoi ?	Il s'agit de s'attarder sur la mission de formation et de sensibilisation de l'archiviste itinérant.
Ce système est-il efficace du point de vue archivistique ?	Cela permet d'interroger sur les avantages et inconvénients des

	pratiques professionnelles des archivistes itinérants
Avez-vous été amenés à développer des pratiques sur un court terme ?	Cela permet d'évaluer le rapport au temps et au travail de l'archiviste
D'après vous, qu'est-ce qui vous différencie de vos collègues « uniquement » archivistes ? Quelles sont vos pratiques professionnelles spécifiques ?	Définir les spécificités du métier d'archiviste itinérant est au cœur de l'interrogation.
Aimez-vous votre métier ? Pourquoi ?	Le but de question est d'avoir un point de vue personnel du professionnel sur son métier.
Est-il efficace du point de vue professionnel ?	Cette question permet d'évaluer l'impact de ce métier à long, s'il a aidé à mieux s'insérer dans la vie professionnelle
Pensez-vous que cela soit un système à réformer ?	Cette question a pour but de cerner les limites du système.
Conseilleriez-vous à un jeune diplômé de commencer par ce métier ?	Il s'agit d'évaluer la passion du métier
Pensez-vous être mieux encadré professionnellement aux AD qu'en CDG ou en EPCI ? Considérez-vous avoir un statut moins précaire qu'en CDG ?	Comparaison des conditions de travail entre les archivistes itinérants en CDG/EPCI et aux AD.
Avez-vous des contacts réguliers avec des archivistes itinérants d'autres structures ?	Cette question a pour objectif d'évaluer l'intégration ou non de l'archiviste itinérant dans un réseau professionnel constitué de pairs.
Participez-vous à des rencontres entre archivistes itinérants ? Ou autres événements qui vous permettent d'avoir de la visibilité ?	Cette question a pour objectif d'évaluer l'intégration ou non de l'archiviste itinérant dans un réseau professionnel constitué de pairs.
Quelle est votre réaction vis-à-vis de l'ajout « itinérant » à la section de l'AAF ?	Évaluation du besoin ou non de visibilité au sein de l'AAF.

Avez-vous des revendications ? Des regrets ? Des frustrations dans le cadre de votre métier ?	Cette question permet de revenir sur des sujets qui peuvent avoir été omis pendant l'entretien
---	--

Annexe 6 : Inventaires chrono-thématiques des treize témoins

Archiviste « A »	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 22	Parcours universitaire et professionnel
00 : 01 : 39	Pourquoi devenir archiviste itinérante
00 : 02 : 19	Les missions au quotidien
00 : 03 : 35	Plan de classement et archivage numérique
00 : 05 : 16	Nombre et durée des interventions en Maine-et-Loire
00 : 06 : 11	Formation et sensibilisation du personnel communal
00 : 07 : 31	Un système efficace
00 : 08 : 28	L'accueil dans les collectivités
00 : 09 : 06	Réactions du personnel communal face à l'élimination de documents
00 : 09 : 54	Le contrôle scientifique et technique des archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 10 : 52	Développement de solutions à court-terme lors des missions
00 : 11 : 41	Aménagement du lieu de travail dans les collectivités
00 : 12 : 08	Matériel mis à disposition aux archivistes itinérants
00 : 12 : 57	Cas d'archives abimées et restauration
00 : 13 : 58	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste dans un service
00 : 14 : 40	Négociation du salaire versé par les collectivités
00 : 15 : 41	L'itinérance : une très bonne expérience pour un jeune diplômé
00 : 16 : 07	Perspectives professionnelles
00 : 16 : 55	Comparaison d'encadrement en centre de gestion et aux AD de Maine-et-Loire
00 : 17 : 51	Outils utilisés dans le travail
00 : 18 : 35	Relations sociales entre archivistes itinérants du Maine-et-Loire
00 : 19 : 35	Buts des réunions « archivistes itinérants » aux AD de Maine-et-Loire

00 : 20 : 49	Peu de participation aux rencontres nationales (colloques, conférences)
00 : 21 : 30	Réactions vis-à-vis de l'ajout du terme « itinérant » à la section des archivistes communaux et intercommunaux de l'Association des archivistes français
00 : 22 : 27	Opinion sur le métier
00 : 25 : 26	Clôture de l'entretien

Archiviste « B »	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 25	Parcours universitaire et professionnel
00 : 02 : 37	Pourquoi devenir archiviste itinérant
00 : 04 : 36	Les missions au quotidien
00 : 06 : 10	Classement d'archives papier et réflexions sur l'archivage électronique dans les collectivités
00 : 08 : 21	Nombre d'interventions
00 : 08 : 56	Outils utilisés lors des missions
00 : 12 : 19	Interview avec <i>Ouest-France</i> et <i>Courrier de l'Ouest</i>
00 : 14 : 13	Accueil dans les collectivités
00 : 15 : 48	Le diagnostic des archives départementales dans les collectivités
00 : 18 : 44	Formation en sensibilisation du personnel
00 : 21 : 58	Renouvellement du contrat avec une collectivité
00 : 26 : 28	Le contrôle scientifique et technique des archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 30 : 33	Progrès personnels au fil des missions
00 : 31 : 53	Réactions du personnel communal face à l'élimination de documents
00 : 33 : 46	Préférence envers les missions de classement initial
00 : 35 : 29	Rencontre avec des habitants de la collectivité
00 : 36 : 37	L'équipe des archivistes itinérants aux AD de Maine-et-Loire
00 : 38 : 37	Un système efficace
00 : 41 : 25	Inscription à Pole Emploi

00 : 41 : 43	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste dans un service
00 : 43 : 39	Négociation du salaire avec les collectivités
00 : 44 : 52	Une bonne préparation au métier avec la formation en archivistique
00 : 46 : 10	L'itinérance : une bonne expérience pour un jeune diplômé
00 : 49 : 28	Relations sociales entre archivistes itinérants du Maine-et-Loire
00 : 50 : 40	Participation des rencontres scientifiques sur les archivistes itinérants
00 : 53 : 22	Revendications et regrets par rapport au métier
00 : 57 : 08	Clôture de l'entretien

Archiviste « C »	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 22	Parcours universitaire et professionnel
00 : 01 : 07	Pourquoi devenir archiviste itinérante
00 : 02 : 09	Nombre de missions effectuées
00 : 02 : 42	Négociation du salaire avec les agents communaux
00 : 03 : 15	Les missions au quotidien
00 : 05 : 31	Peu de classement d'archives électroniques
00 : 06 : 19	Durée des missions
00 : 07 : 03	Réactions des communes par rapport à l'élimination de documents
00 : 07 : 52	Perception de l'archiviste itinérant par le personnel communal
00 : 10 : 17	Les conditions de travail
00 : 11 : 16	Matériels mis à disposition par les communes et les archives départementales
00 : 13 : 22	Archives abimées dans une commune, mise en quarantaine et restauration
00 : 16 : 41	Développement des solutions à court-terme lors des missions
00 : 19 : 23	Les séries les plus fournies dans les archives communales

00 : 20 : 28	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste dans un service
00 : 21 : 56	La formation universitaire en archivistique d'Angers
00 : 22 : 58	L'itinérance : une bonne expérience pour un jeune diplômé
00 : 24 : 33	Les services « archives » dans les centres de gestion, comparaison avec les archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 27 : 47	L'équipe des archivistes itinérants aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 30 : 00	Les perspectives professionnelles après une expérience en tant qu'archiviste itinérant
00 : 32 : 22	Contacts avec les autres archivistes itinérants
00 : 34 : 01	L'inexistence d'un service « archives » au centre de gestion de Maine-et-Loire
00 : 37 : 25	Réaction vis-à-vis de l'ajout du terme « itinérant » à la section des archivistes communaux et intercommunaux de l'Association des archivistes français
00 : 39 : 15	Clôture de l'entretien

DOUSSIN Damien	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 24	Parcours universitaire et professionnel du témoin
00 : 02 : 48	Les missions au quotidien dans le Maine-et-Loire
00 : 04 : 19	La relation entre l'archiviste itinérant, les archives départementales, et la commune
00 : 08 : 51	Mission de classement initial et de mise à jour
00 : 11 : 06	Le salaire
00 : 11 : 49	Le contrôle scientifique et technique sur le travail de l'archiviste itinérant
00 : 12 : 57	Sollicitation de l'archiviste dans un contexte donné
00 : 14 : 58	Nombre et durée des interventions
00 : 16 : 36	Formation et sensibilisation du personnel communal
00 : 18 : 42	Perception par la commune de l'archiviste

00 : 23 : 46	Un système efficace
00 : 25 : 16	Développement de solutions à court-terme lors de la mission
00 : 27 : 00	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste titulaire ou un archiviste intercommunal
00 : 29 : 40	Nombre d'archivistes itinérants aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 31 : 23	La non-existence d'un service « archives » au centre de gestion de Maine-et-Loire
00 : 33 : 33	Dépendance des archivistes itinérants aux archives départementales en termes de missions
00 : 36 : 15	Matériel mis à disposition des communes et des archives départementales
00 : 37 : 06	L'itinérance : une bonne expérience pour un jeune diplômé ?
00 : 41 : 12	Aménagement du lieu de travail dans les communes
00 : 46 : 49	Les réunions « archivistes itinérants » aux archives départementales de Maine-et-Loire et à échelle nationale
00 : 50 : 32	Réaction face à l'ajout du terme « itinérant » à la section « Archivistes communaux et intercommunaux » de l'Association des archivistes français
00 : 53 : 20	Relations sociales entre archivistes itinérants du Maine-et-Loire
00 : 55 : 20	Revendications et regrets vis-à-vis du métier
00 : 56 : 15	Apprentissage en autonomie de compétences
00 : 58 : 09	Bilan de Christophe Gandon à la fin de la mission
00 : 58 : 41	Saturation des archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 59 : 48	Archivage électronique et dématérialisation des archives en communes
01 : 02 : 09	Clôture de l'entretien

GANDON Christophe	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin

00 : 00 : 26	Rôle du témoin aux archives départementales du Maine-et-Loire
00 : 02 : 19	Causes de l'augmentation de l'équipe des archivistes itinérants aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 03 : 31	Nature du lien entre les archives départementales et les archivistes itinérants : un contrat moral
00 : 05 : 46	Matériels mis à disposition des archivistes itinérants par les archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 07 : 34	Buts des réunions « archivistes itinérants » aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 08 : 57	Un système efficace ?
00 : 10 : 19	Encouragement des archivistes itinérants à passer des concours
00 : 11 : 27	Évolution du métier d'archiviste itinérant aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 13 : 33	Clôture de l'entretien

GAUDIN Marine	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 22	Parcours universitaire et professionnel
00 : 00 : 49	Pourquoi devenir archiviste itinérante
00 : 01 : 53	Les missions au quotidien
00 : 03 : 04	Pourquoi devenir archiviste itinérante
00 : 03 : 28	Le Master « archives » : une bonne formation pour devenir archiviste itinérante
00 : 03 : 58	L'attribution des missions par les archives départementales aux archivistes itinérants
00 : 05 : 10	Nombre et durée des missions
00 : 06 : 47	Préférence entre missions de classement initial et de mise à jour
00 : 07 : 45	Formation et sensibilisation du personnel communal
00 : 08 : 45	Accueil dans les collectivités
00 : 10 : 15	Contrôle scientifique et technique des archives départementales

00 : 10 : 38	Évaluation de la mission par le personnel communal
00 : 11 : 33	Élimination d'archives et bordereaux d'élimination
00 : 12 : 21	Conditions de travail
00 : 13 : 25	Équipe nombreuse des archivistes itinérants aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 14 : 42	Développement de solutions à court-terme lors des missions
00 : 16 : 33	Encadrement de Christophe Gandon et outils utilisés pendant les missions
00 : 18 : 34	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste dans un service
00 : 19 : 11	Relations sociales entre les archivistes itinérants des archives départementales du Maine-et-Loire
00 : 20 : 06	La négociation de salaire avec les agents communaux
00 : 20 : 58	Perception des archivistes itinérants par les autres archivistes
00 : 21 : 35	Autonomie et adaptabilité au cœur du métier
00 : 22 : 30	Un système efficace
00 : 23 : 20	L'itinérance : une bonne première expérience pour un jeune diplômé
00 : 24 : 27	Réaction vis-à-vis de l'ajout du terme « itinérant » à la section des archivistes communaux et intercommunaux de l'Association des archivistes français
00 : 25 : 39	Formation en autonomie
00 : 26 : 04	La gestion des archives électroniques
00 : 27 : 06	Regrets et revendications par rapport au métier
00 : 29 : 37	Clôture de l'entretien

GRIPPON Alice	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 23	Parcours universitaire et professionnel
00 : 01 : 44	Durée de la carrière d'archiviste itinérante
00 : 02 : 22	Pourquoi être devenue archiviste itinérante
00 : 03 : 19	Nombre d'interventions effectuées

00 : 03 : 55	Difficultés des missions de classement de mise à jour
00 : 05 : 01	Les missions au quotidien
00 : 06 : 51	L'accueil dans les collectivités
00 : 09 : 28	Le choix des missions
00 : 11 : 13	La rédaction de l'instrument de recherche
00 : 12 : 04	L'équipe des archivistes itinérants
00 : 13 : 33	Formation et sensibilisation du personnel communal
00 : 14 : 56	Outils utilisés lors des missions
00 : 15 : 31	Réunions pilotées par des archivistes municipaux du Maine-et-Loire
00 : 17 : 42	Les contrats avec les collectivités
00 : 19 : 18	Le temps de transport
00 : 20 : 11	Le salaire versé par les collectivités
00 : 22 : 20	L'itinérance : une bonne expérience pour un jeune diplômé
00 : 24 : 05	Cadre de classement des archives communales de 1926 : les manques
00 : 24 : 54	Classement de documents anciens
00 : 25 : 34	Prise de poste à Paris
00 : 27 : 06	Projets d'exposition et de valorisation
00 : 28 : 12	Structuration de l'activité des centres de gestion
00 : 28 : 32	Précarité du statut des archivistes itinérants en Maine-et-Loire
00 : 30 : 07	Participation à des rencontres nationales
00 : 30 : 58	Réflexions sur le statut des archivistes itinérants
00 : 32 : 56	Différences entre les archivistes itinérants et les archivistes dans un service
00 : 36 : 16	Création d'un lien entre les différentes communes grâce aux archivistes itinérants
00 : 37 : 56	Matériel mis à disposition
00 : 38 : 58	Clôture de l'entretien

HERSANT Frédéric	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 22	Parcours universitaire et professionnel

00 : 01 : 08	Pourquoi devenir archiviste itinérant
00 : 03 : 14	Animation de l'équipe par Claire Gatti
00 : 04 : 31	Stage effectué en Master 2 « métiers des archives »
00 : 05 : 30	Pourquoi devenir archiviste itinérant
00 : 07 : 02	Les missions au quotidien
00 : 13 : 45	Durée des missions
00 : 14 : 26	Outils utilisés lors des missions
00 : 17 : 23	Accueil dans les collectivités
00 : 20 : 13	Le contrôle scientifique et technique des archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 21 : 39	Évaluation du travail effectué
00 : 22 : 09	Un système efficace
00 : 23 : 24	Concurrence avec les entreprises privées pour le classement des archives
00 : 28 : 01	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste dans un service
00 : 30 : 44	Salaire et congés
00 : 33 : 52	Buts des réunions « archivistes itinérants » aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 35 : 43	Reconditionnement d'archives abimées
00 : 37 : 35	Relations sociales entre archivistes itinérants du Maine-et-Loire et à échelle nationale
00 : 39 : 27	Mode d'encadrement des AD de Maine-et-Loire
00 : 40 : 04	L'itinérance : une très bonne première expérience de classement pour les jeunes diplômés
00 : 40 : 54	Limites du mode de gestion des archivistes itinérantes aux AD de Maine-et-Loire
00 : 42 : 56	Clôture de l'entretien

JULLIEN Ève	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 23	Parcours universitaire et professionnel

00 : 02 : 46	Encadrement des archivistes itinérants aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 04 : 41	Pourquoi devenir archiviste itinérante
00 : 06 : 51	Utilité de la formation universitaire
00 : 07 : 42	Les missions au quotidien aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 08 : 57	Description du poste d'archiviste itinérante à l'EPCI de l'Isère
00 : 09 : 15	Développement de l'archivage électronique
00 : 10 : 07	Dates des archives traitées aux AD de Maine-et-Loire
00 : 10 : 23	Un profil de <i>records manager</i>
00 : 11 : 04	Descriptions des missions de classement initial et de mise à jour
00 : 13 : 05	Le contrôle scientifique et technique des AD de Maine-et-Loire
00 : 14 : 12	Réactions des collectivités face à l'élimination de documents
00 : 16 : 26	Accueil dans les collectivités
00 : 18 : 05	Formation et sensibilisation du personnel communal
00 : 20 : 26	Nombre et durée des missions effectuées aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 21 : 35	Restauration de documents dans certaines communes
00 : 23 : 31	Matériel mis à disposition des archivistes itinérants
00 : 24 : 14	Aménagement du lieu de travail dans les collectivités
00 : 24 : 57	Parcours comme archiviste itinérante en Maine-et-Loire et en Isère
00 : 26 : 54	Contrat entre les communes et l'archiviste itinérant en Maine-et-Loire
00 : 27 : 45	Salaire et congés en Maine-et-Loire et en Isère
00 : 30 : 22	Buts des réunions « archivistes itinérants » aux AD de Maine-et-Loire
00 : 31 : 22	Relations sociales entre archivistes itinérants du Maine-et-Loire et à échelle nationale
00 : 33 : 16	Engagement dans le groupe de travail sur les archivistes itinérants à l'Association des archivistes français
00 : 34 : 57	Manque d'intérêt du SIAF

00 : 36 : 51	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste dans un service
00 : 38 : 15	Un système efficace
00 : 39 : 10	Retours des communes sur le travail effectué
00 : 40 : 22	L'itinérance : une très bonne expérience pour un jeune diplômé
00 : 41 : 32	Clôture de l'entretien

RICOU Claudia	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 23	Parcours universitaire
00 : 00 : 52	Pourquoi devenir archiviste itinérante
00 : 02 : 41	Les missions au quotidien
00 : 03 : 52	Formation et sensibilisation du personnel
00 : 04 : 51	Relation avec le personnel communal
00 : 05 : 41	Durée des missions
00 : 07 : 07	Interruption de l'entretien
00 : 08 : 33	Proposition des missions par Christophe Gandon et congés
00 : 10 : 19	Nombre d'interventions en Maine-et-Loire
00 : 11 : 42	Rôle de médiation de l'archiviste itinérant
00 : 12 : 21	Accueil dans les structures
00 : 14 : 13	Contrôle scientifique et technique des archives départementales
00 : 16 : 03	Le diagnostic des archives départementales dans les communes
00 : 16 : 37	Conditions de travail lors de missions
00 : 20 : 28	Formation et sensibilisation du personnel
00 : 22 : 00	Développement de solutions à court-terme lors de la mission
00 : 25 : 03	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste titulaire ou un archiviste intercommunal
00 : 28 : 08	Perception du métier d'archiviste itinérante par les autres archivistes

00 : 28 : 57	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste titulaire
00 : 29 : 57	Relations sociales entre archivistes itinérants du Maine-et-Loire et à échelle nationale
00 : 31 : 04	Solitude du métier
00 : 32 : 18	L'adaptabilité au cœur du métier
00 : 33 : 40	Conditions de dépôts des archives des communes aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 34 : 41	Un système efficace
00 : 36 : 43	Revendications et regrets vis-à-vis du métier
00 : 37 : 12	Salaire
00 : 38 : 45	Le bon encadrement des archives départementales
00 : 39 : 37	La non-existence d'un service « archives » au centre de gestion de Maine-et-Loire
00 : 40 : 29	Nombre archivistes itinérants aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 41 : 09	Réaction face à l'ajout du terme « itinérant » à la section « Archivistes communaux et intercommunaux » de l'Association des archivistes français
00 : 42 : 12	Relations de l'archiviste itinérant avec le personnel communal
00 : 44 : 49	Création de relations humaines au sein des collectivités
00 : 45 : 37	Clôture de l'entretien

RIVA-ROVEDA Fabrice	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 24	Parcours universitaire et professionnel du témoin
00 : 03 : 25	Le métier d'archiviste itinérant aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 07 : 39	Les missions au quotidien dans le Maine-et-Loire
00 : 10 : 08	Montage d'une exposition
00 : 13 : 23	Relations avec Claire Gatti, coordinatrice des archives communales et intercommunales
00 : 14 : 44	Montage d'une exposition

00 : 15 : 04	Comparaison de versement des salaires aux archivistes itinérants entre le Maine-et-Loire et les Landes
00 : 16 : 55	Les missions au quotidien, précarité du poste dans le Maine-et-Loire
00 : 20 : 06	Turn-over des archivistes itinérants dans le Maine-et-Loire
00 : 22 : 32	Les déplacements lors des missions
00 : 24 : 28	L'après Maine-et-Loire
00 : 28 : 31	Les correspondants-archives dans les communes
00 : 31 : 26	Sensibilisation des agents
00 : 39 : 22	Les archivistes itinérants : de nouveaux records managers
00 : 42 : 38	Les conditions de travail
00 : 51 : 00	Rôle de coordinateur de Fabrice Riva-Roveda dans les Landes
01 : 01 : 52	La gestion d'archives électroniques
01 : 18 : 24	Le contrôle scientifique et technique en Maine-et-Loire et dans les Landes
01 : 25 : 06	Les archivistes itinérants en centre de gestion : des prestataires
01 : 26 : 21	Le système d'archivistes itinérants
01 : 30 : 52	Rôle au sein de la section des archivistes communaux, intercommunaux et itinérants de l'Association des archivistes français
01 : 40 : 15	Relations avec le SIAF
01 : 46 : 06	Conseils aux jeunes diplômés
01 : 55 : 00	Clôture de l'entretien

RUCHAUD Camille	
Séquence	Sujets abordés
00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 23	Parcours universitaire
00 : 00 : 55	Pourquoi devenir archiviste itinérante
00 : 02 : 28	Les missions au quotidien
00 : 03 : 12	Sensibilisation et formation du personnel
00 : 03 : 50	Les missions au quotidien
00 : 04 : 41	La négociation du salaire avec la commune

00 : 05 : 28	Relations sociales entre archivistes itinérants du Maine-et-Loire
00 : 06 : 27	L'organisation des réunions « archivistes itinérants »
00 : 06 : 50	L'accueil dans les communes et relations avec le personnel communal
00 : 07 : 40	Durée des missions
00 : 08 : 17	Prolongation des contrats
00 : 08 : 57	Bordereaux d'élimination et réactions du personnel communal
00 : 10 : 04	Cadres de classement
00 : 10 : 49	Outils utilisés pendant la mission
00 : 12 : 09	Les conditions de travail
00 : 13 : 17	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste dans un service
00 : 15 : 12	Dates des documents d'archives
00 : 16 : 25	Archiviste itinérant : une bonne expérience pour un jeune diplômé
00 : 18 : 20	L'itinérance : un système efficace ?
00 : 20 : 18	Revendications et regrets vis-à-vis du métier
00 : 21 : 05	La gestion d'archives électroniques
00 : 21 : 44	Première mission
00 : 22 : 58	Le Master « archives » : une formation plutôt théorique
00 : 24 : 16	Peu de besoin de rencontrer des archivistes itinérants à échelle nationale
00 : 24 : 48	Perception des archivistes itinérants par les autres archivistes
00 : 25 : 36	Réaction face à l'ajout d' « itinérant » à la section des archivistes communaux et intercommunaux de l'Association des archivistes français
00 : 26 : 45	Différences des conditions de travail entre un centre de gestion et les archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 28 : 47	Les qualités nécessaires d'un archiviste itinérant
00 : 29 : 56	Clôture de l'entretien

SIMONNEAU Romain	
Séquence	Sujets abordés

00 : 00 : 00	Ouverture de l'entretien, présentation du témoin
00 : 00 : 22	Parcours universitaire et professionnel
00 : 01 : 31	Pourquoi être devenu archiviste itinérant
00 : 04 : 27	Réactions du personnel communal face à l'élimination de documents
00 : 08 : 28	Les missions au quotidien
00 : 09 : 46	Les séries les plus fournies dans les archives communales
00 : 11 : 20	Date des documents traités
00 : 15 : 24	Matériel fourni lors des missions
00 : 17 : 44	Expérience de médiation envers des stagiaires dans une commune
00 : 20 : 26	Exemples de documents abimés versés aux archives départementales de Maine-et-Loire
00 : 22 : 01	Expérience de valorisation d'archives dans une commune
00 : 24 : 40	Développement de solutions à court-terme lors des missions
00 : 26 : 40	Interruption de l'entretien
00 : 26 : 58	Reprise de l'entretien
00 : 27 : 11	Formation et sensibilisation du personnel
00 : 31 : 45	Relation avec la hiérarchie dans les collectivités
00 : 32 : 50	Accueil dans les collectivités
00 : 34 : 48	Différences entre un archiviste itinérant et un archiviste dans un service
00 : 37 : 43	L'itinérance : une bonne expérience pour un jeune diplômé
00 : 39 : 15	Perspectives professionnelles du témoin
00 : 43 : 26	La formation universitaire, une formation théorique
00 : 44 : 12	Un système efficace
00 : 47 : 14	Comparaison de l'encadrement entre centre de gestion et AD de Maine-et-Loire
00 : 50 : 04	Relations sociales entre archivistes itinérants du Maine-et-Loire
00 : 53 : 04	Réactions face à l'ajout du terme « itinérant » à la section des archivistes communaux et intercommunaux de l'Association des archivistes français

00 : 54 : 32	Revendications et regrets vis-à-vis du métier
00 : 57 : 12	Contrôle scientifique et technique dans un centre de gestion
00 : 58 : 19	Constitution des bordereaux d'élimination
01 : 00 : 21	Clôture de l'entretien

Annexe 7 : brochure « Le classement des archives communales par un archiviste contractuel » distribuée aux collectivités territoriales par les archives départementales de Maine-et-Loire (recto-verso)

CONTACT

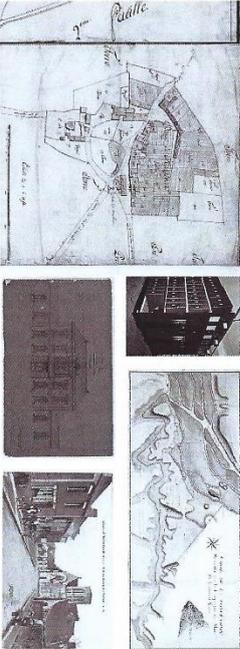
Pour toute question relative à la gestion des archives communales et intercommunales :
Christophe Gandon
c.gandon@maine-et-loire.fr

Archives départementales de Maine-et-Loire
106 rue de Frémur – BP 80744
49007 ANGERS CEDEX 01
Tél : 02 41 80 80 00
Télécopie : 02 41 68 58 63

maine-et-loire.fr
L'avenir poussé en Anjou !

Les Archives départementales et les communes de l'Anjou

Le classement des archives communales par un archiviste contractuel



anjou | **ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE MAINE-ET-LOIRE**

anjou | **DEPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE**

anjou | **ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE MAINE-ET-LOIRE**

anjou | **DEPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE**

anjou | **DEPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE**

PREPARATION DE LA MISSION

- 1) **visite-diagnostic** par les Archives départementales : déplacement en mairie pour évaluer la situation de l'archivage et la durée d'intervention préconisée
- 2) **envoi d'un compte rendu** par les Archives départementales
- 3) **discussion en Conseil municipal pour accord de principe**, et précision du moment souhaité pour la mission (envoi d'un courrier pour information aux Archives départementales)
- 4) **proposition de candidature** par les Archives départementales
- 5) **rencontre entre le candidat et le maire** de la commune ou son représentant (facultatif, à l'initiative de l'élu)
- 6) **délibération du Conseil municipal portant création de poste** pour une durée déterminée (envoi d'une copie de la délibération aux Archives départementales)

NB. L'employeur est la commune, et non les Archives départementales. Celles-ci ont un rôle de conseil, de coordination et de contrôle.

OUTILS MIS A DISPOSITION DE L'ARCHIVISTE PAR LA COMMUNE

- un espace de travail sain, chauffé, assez grand si possible pour permettre le travail de tri
- un ordinateur et une connexion internet dans la mesure du possible

NB. La fourniture des boîtes-archives, des chemises et sous-chemises ordinaires est à la charge de la commune.

Les Archives départementales fournissent uniquement les boîtes pour les documents les plus précieux dont le format et la nature nécessitent un conditionnement spécifique.

CONTENU DE LA MISSION

- récolement et analyse de l'existant (les secrétaires de mairie sont invités à isoler les documents dont ils n'ont plus l'utilité pour la gestion des affaires courantes, et ce dès le début de la mission)
- tri, classement et cotation des archives
- éliminations réglementaires
- rédaction d'un inventaire détaillé
- sensibilisation et formation du personnel

Annexe 8 : Contrat-type signé par l'archiviste itinérant(e) et la mairie en Maine-et-Loire

CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE

Acte portant recrutement de Madame/Mademoiselle/Monsieur ...
en qualité d'attaché de conservation du patrimoine non titulaire à la mairie de ...

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3 – alinéa 1,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires,

Vu la délibération en date du ..., par laquelle le conseil municipal autorise Madame/Monsieur le Maire à recruter un archiviste contractuel pour le classement des archives communales,

ENTRE les soussignés :

Madame/Mademoiselle/Monsieur ..., né(e) le ... à ..., demeurant ...,

ET

Madame/Monsieur ..., Maire de la commune de ..., agissant ès-qualités,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} – OBJET DU CONTRAT

Madame/Mademoiselle/Monsieur ... est engagé(e) à raison de 35 heures hebdomadaires en qualité d'attaché de conservation du patrimoine non titulaire. Il lui appartiendra d'effectuer la mise à jour, le classement et la cotation des archives communales, ainsi que les éliminations réglementaires et la rédaction d'un inventaire détaillé.

ARTICLE 2 – DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée déterminée de ... mois/semaines, à compter du ... et jusqu'au ..., sous réserve des conditions prévues à l'article 8 du présent contrat.

ARTICLE 3 – DROITS ET OBLIGATIONS

Conformément aux dispositions de l'article 136, alinéa 2, de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, Madame/Mademoiselle/Monsieur ... sera soumis(e) pendant toute la période d'exécution du présent contrat aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (notamment dans ses articles 6, 7, 8 (titre 1), 10, 11, 17, 18, 23, 25, 26, 27, 28, 29).

ARTICLE 4 – RÉMUNÉRATION

Madame/Mademoiselle/Monsieur ... est rémunéré(e) à temps complet, à l'indice brut ... de la grille des attachés de conservation du patrimoine – ... échelon. Il perçoit le cas échéant les primes et indemnités instituées par le Conseil municipal.

ARTICLE 5 – SÉCURITÉ SOCIALE - RETRAITE

Pendant toute la durée du présent contrat, la rémunération de Madame/Mademoiselle/Monsieur ... est soumise aux cotisations sociales prévues par le régime général de la Sécurité sociale. Madame/Mademoiselle/Monsieur ... est affilié(e) à l'IRCANTEC.

ARTICLE 6 – MALADIE - ACCIDENT

En cas de maladie ou d'accident, il sera fait application des dispositions prévues par le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié.

ARTICLE 7 – CONGÉS

Madame/Mademoiselle/Monsieur ... bénéficie d'un congé annuel dont la durée sera calculée sur la base des agents titulaires de la Fonction publique territoriale. À défaut, conformément à l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, Madame/Mademoiselle/Monsieur ... percevra une indemnité compensatrice des congés payés égale à 10 % du traitement brut, au prorata du nombre de jours dus et non pris.

ARTICLE 8 – RENOUVELLEMENT ET RUPTURE DU CONTRAT

Les conditions de renouvellement et de rupture du contrat sont celles définies par les titres 9 et 10 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié.

Le présent contrat est fait en deux exemplaires dont un original a été remis à l'intéressé(e).

Madame/Mademoiselle/Monsieur ... reconnaît avoir lu et approuvé le présent contrat, et avoir pris connaissance de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié.

Fait à ..., le ...

L'agent
Prénom NOM

Le Maire
Prénom NOM

RÉSUMÉ

La profession d'archiviste a subi de profondes mutations au cours du XX^e siècle. De nouvelles spécialités se sont développées en lien avec le politique, le social et le culturel. Dans un contexte de déploiement de l'intercommunalité, de la mutualisation, de décentralisation à partir de 1982, de l'explosion de la masse documentaire –écrite comme électronique- et de l'essor des formations universitaires, les archivistes itinérants deviennent des acteurs importants au sein du maillage communal et intercommunal.

Ce mémoire s'appuie d'une part sur une enquête élaborée par les archivistes itinérants Mathieu Profizi et Julien Boivin, coordonnée à l'hiver 2014-2015, à l'usage des centres de gestion (CDG), premiers recruteurs d'archivistes itinérants en France, et des établissements publics à coopération intercommunale (EPCI). D'autre part, ont été effectués une douzaine d'entretiens d'archivistes itinérants anciennement et actuellement en poste dans le Maine-et-Loire, sous la tutelle des archives départementales.

Cette étude met en exergue les structures encadrantes des archivistes itinérants, avant de s'intéresser aux missions au quotidien. Enfin, elle s'attarde sur la perception de cette facette du métier de la part des collectivités et des acteurs dans la sphère archivistique (AAF, SIAF).

mots-clés : archiviste itinérant, centre de gestion, intercommunalité, EPCI, archives départementales, décentralisation, université, Maine-et-Loire.

ABSTRACT

The archivist profession has undergone inner changes all along the 20th century. New fields have developed linked to a political, a social and a cultural environment. In a context of intercommunal structure expansion, of resources pooling, of decentralisation process since 1982, of a documentary mass – written as well as digital – and of university courses rise, itinerant archivists become main actors within territorial grid.

This dissertation is based on a survey designed by Mathieu Profizi and Julien Boivin, both itinerant archivists, organized at Winter 2014, for management centers -first itinerant archivists recruiters in France- and public establishments for cooperation. A dozen of interviews of former or current itinerant archivists in Maine-et-Loire under the supervision of Departmental Archives were done.

This study highlights the supervisory structures of itinerant archivists, and their daily tasks. Eventually, it focuses on the perception of this job aspect by public bodies and by archival sphere protagonists.

keywords : itinerant archivist, management centers, intercommunal structure, public establishments for cooperation, Departmental Archives, decentralisation process, university, Maine-et-Loire.

ENGAGEMENT DE NON PLAGIAT

Je, soussigné(e) Lucy Halliday
déclare être pleinement conscient(e) que le plagiat de documents ou d'une
partie d'un document publiée sur toutes formes de support, y compris l'internet,
constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée.
En conséquence, je m'engage à citer toutes les sources que j'ai utilisées
pour écrire ce rapport ou mémoire.

signé par l'étudiant(e) le **06 / 06 / 2017**

**Cet engagement de non plagiat doit être signé et joint
à tous les rapports, dossiers, mémoires.**

Présidence de l'université
40 rue de rennes – BP 73532
49035 Angers cedex

