

Pôle patrimoine bâti et écrit ou comment mutualiser des services d'archives, bibliothèque et animation du patrimoine tout en gardant une identité propre ?

Pascaline Watier

Citer ce document / Cite this document :

Watier Pascaline. Pôle patrimoine bâti et écrit ou comment mutualiser des services d'archives, bibliothèque et animation du patrimoine tout en gardant une identité propre ?. In: La Gazette des archives, n°232, 2013. Mutualiser, coopérer, partager : des enjeux pour les archives communales et intercommunales. pp. 103-110;

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2013_num_232_4_5094

Document généré le 15/03/2017

Pôle patrimoine bâti et écrit ou comment mutualiser des services d'archives, bibliothèque et animation du patrimoine tout en gardant une identité propre ?

Pascaline WATIER

Introduction

Les Archives municipales de Châlons-en-Champagne sont installées depuis juillet 2012 au sein du bâtiment de la bibliothèque municipale Georges Pompidou, à côté duquel se trouve le Centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine (CIAP).

Quatre personnes travaillent aux Archives municipales : une responsable, un chargé des archives contemporaines, une assistante de documentation et un agent d'accueil (public et scolaire). Le fonds représente 1 725 mètres linéaires (215 mètres linéaires d'archives anciennes, révolutionnaires et modernes, et 1 510 mètres linéaires d'archives contemporaines). Le document le plus ancien est daté de 1252. Environ 90 mètres linéaires d'archives entrent chaque année. Nous accueillons en moyenne 550 lecteurs par an pour 2 400 articles communiqués. Le service gère un budget de 51 000 euros, dont 10 000 sont consacrés à la restauration de documents endommagés (incendie, humidité ancienne, infection, etc.).

Service créé en 1980, il aura fallu attendre 1992 pour qu'il ouvre au public et que l'intégralité des fonds déposés aux Archives départementales retourne à la ville.

Les raisons de la mutualisation de ces équipements

Historique

Les fonds des archives municipales étaient autrefois conservés dans le bâtiment de l'Hôtel de ville, où se trouvait également la bibliothèque municipale. Il s'avère que les fonds d'archives et les fonds de la bibliothèque étaient gérés par le même conservateur qui, dans les années 1970, a scindé les documents (nous n'en connaissons pas réellement la cohérence et ne comprenons pas toujours ses choix, qui sont peut-être personnels !). Les fonds d'archives ont alors été déposés aux Archives départementales.

Cet ensemble, formant initialement un tout, s'avère par conséquent complémentaire. On retrouve, par exemple, dans les fonds patrimoniaux de la bibliothèque des dossiers d'archives sur l'occupation de la ville en 1941 (témoignages et rapports concernant le déménagement de l'administration municipale).

Quant à l'animation du patrimoine, le projet du label Ville d'art et d'histoire a été porté par les Archives municipales en 2007 et obtenu en 2008 ; au regard de la proximité des champs d'études, les deux services sont nécessairement liés.

Les enjeux (personnel, collectivité, administrés)

Trois enjeux principaux apparaissent dès la genèse du projet. Très rapidement nous nous apercevons qu'il y en aura bien plus...

Concernant le personnel, nous avons deux salles de lecture (aux Archives et à la bibliothèque) sous utilisées et fréquentées par un public similaire qui, très souvent, passait d'une salle à l'autre dans la même journée. Ces deux salles nécessitaient dans chaque structure la mobilisation de deux personnes (présidence de salle et magasinier) et accueillaient en moyenne par jour un ou deux lecteurs pour les archives et sept à huit pour la bibliothèque. La logique veut que nous simplifions la vie des administrés et que nous fassions quelques économies !

En dehors des économies d'occupation de surface et de temps de travail des agents, la collectivité trouve à ce projet de mutualisation d'autres avantages : des expertises partagées, un enrichissement des différentes expériences ainsi qu'une mutualisation des projets. Nous avons, dès le début, travaillé à la mise en place d'un plan commun de conservation préventive, de numérisation et de restauration. La collectivité propose ainsi une véritable amélioration des services rendus.

Mais qu'en est-il des administrés ? La mutualisation permet une amplitude d'ouverture plus importante, incluant l'heure du déjeuner et le samedi (nous nous sommes adaptés aux horaires initiaux d'ouverture de la bibliothèque). Par ailleurs, la bibliothèque est un bâtiment récent¹ : outre son charme esthétique évident, ce lieu répond aux normes d'accessibilité du public, ce qui n'était pas le cas de l'ancien bâtiment que nous occupions. Et surtout les chercheurs, lecteurs ou simples curieux trouvent la totalité des fonds en rapport avec l'histoire de la ville en un même lieu. Le règlement de la salle a été harmonisé tout comme les règles de consultation : nous utilisons la même fiche d'inscription, les mêmes demandes d'autorisations de prise de vue, de réutilisations de documents, de demande de prêt. Nous sommes plus cohérents dans l'accueil du public.

« Bien » vivre ensemble

Une course contre le temps

Nous avons 24 mois pour réussir cette mutualisation : durée d'aménagement du Centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine et de la construction de bureaux nous permettant d'intégrer la bibliothèque. L'objectif est d'inaugurer le pôle à l'automne 2012.

En 24 mois il a fallu :

- récolter les collections à déménager (aucun récolement des archives anciennes, modernes et révolutionnaires n'a été fait depuis plus de dix ans, et le fonds iconographique n'est que partiellement inventorié), soit 215 mètres linéaire ;
- reconditionner ces fonds pour un transport optimal (qui sera effectué par une société privée). Toutefois, le reconditionnement n'a été que partiel car l'ancien magasin était complètement saturé et un reconditionnement en boîtes Cauchard prend plus de place que des liasses ficelées. Nous avons fait au mieux pour la sécurité des documents ;
- organiser des formations pour optimiser l'accueil du public (bibliothécaires et archivistes devaient prendre connaissance des fonds de chacun, des méthodes de catalogage, d'inventaires et du nouveau fonctionnement). Les

¹ Construit en 2000-2001 sous la direction de l'architecte Paul Chemetov.

formations ont donc été réalisées par et pour les deux équipes car il nous a semblé que les archivistes étaient les mieux placés pour expliquer aux bibliothécaires leurs fonds et fonctionnement (accueil, astuces de recherches, etc.) et inversement ;

- réorganiser les magasins de la bibliothèque pour accueillir une partie de nos fonds, l'objectif étant de ne pas scinder les fonds d'archives et de la bibliothèque patrimoniale. Il fut néanmoins difficile de prévoir le nombre de mètres linéaires exacts actuels alors qu'un reconditionnement final serait à effectuer. Il fallait également prévoir la place nécessaire pour les versements des registres d'état civil (la série W commence à partir de 1940) ;

- organiser une exposition commune (Archives, Bibliothèque et Animation du patrimoine) pour inaugurer ce nouveau lieu.

Excepté ce dernier point, nous avons réussi à tenir les délais. Le reconditionnement définitif est en cours, mais le déménagement s'est bien déroulé, aucune perte de document n'étant à déplorer. Toutefois, nous ne sommes pas parvenus à harmoniser nos objectifs sur l'exposition commune. Mais le créneau d'exposition étant réservé, les Archives ont pu en profiter pour présenter un panel complet des différents documents et objets présents dans les fonds d'archives. Ces « curiosités d'archives » nous ont fait redécouvrir les grandes phases de l'histoire châlonnaise, la diversité des documents présents dans nos fonds et ont permis de nous présenter aux lecteurs de la Bibliothèque. Le Centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine a été inauguré indépendamment des Archives et de la bibliothèque.

Pallier les difficultés

Trois grandes difficultés sont apparues très rapidement dans l'élaboration de notre projet :

- le partage des bâtiments (salle pédagogique, bureaux administratifs et magasins) : comment préserver alors la confidentialité des archives contemporaines et harmoniser les actions sans s'étouffer mutuellement ?

- la fragilisation du personnel par la crainte d'une mutualisation complète, d'une perte d'autonomie ou de pouvoir d'action : comment le rassurer ?

- le partage de la salle de lecture (salle Patrimoine), avec le rangement des catalogues, ouvrages, délibérations, et l'harmonisation des procédures, formation, etc. : comment travailler ensemble avec des conceptions différentes ?

Les bâtiments

Nous avons dans un premier temps travaillé sur le partage des magasins. La bibliothèque avait suffisamment de place pour accueillir l'ensemble de nos fonds actuels, mais n'avait pas prévu un accroissement si important des fonds d'archives. Comment gérer les difficultés rencontrées pour la confidentialité et la communication des archives contemporaines ? Impossible d'avoir un magasin uniquement dédié aux archives (les locaux et les collections déjà sur place ne nous le permettant pas), impossible également de former les bibliothécaires aux règles de communication à respecter en si peu de temps. Aussi, la décision a été prise de ne pas déménager les archives contemporaines. Elles se trouvaient dans trois lieux différents : nous avons décidé de les regrouper dans le bâtiment que nous allions quitter. Certes, nous n'avons pas sur place les archives contemporaines et nous les communiquons dans un délai de 24 ou 48 h (le week-end), mais nous avons regroupé notre fonds contemporain en un seul lieu conforme aux réglementations et nous assurons la sécurité de la collectivité en matière de communication des documents, puisque seuls les archivistes ont accès au magasin.

Concernant les différentes salles pédagogiques (bibliothèque et CIAP), il a été convenu de l'instauration d'un calendrier d'occupation des salles partagé entre les différentes instances.

Enfin, pour les ateliers de découverte des archives à destination du grand public (atelier de généalogie, d'héraldique, de sigillographie), nous investissons les espaces publics de la bibliothèque.

Le personnel

Au départ, le personnel des deux instances a reçu peu favorablement le projet. Méfiance entre les deux services, crainte d'une mutualisation complète, d'une perte de spécificité, d'autonomie, de liberté d'action. Certains voyaient même notre déménagement comme une invasion de territoire.

Il a fallu prendre le temps d'expliquer, communiquer et se former. De nombreuses visites et réunions ont été organisées, afin de faire connaître aux agents les rôles et les missions de chaque service et de comprendre l'intérêt de notre démarche de mutualisation des bâtiments. Enfin, nous avons tous participé à deux semaines de formation en interne, permettant aux équipes de faire connaissance et de créer des liens. Au final, le personnel a pu prendre conscience des similitudes dans les missions de collecte, de conservation et de communication.

Partager la salle Patrimoine

La salle Patrimoine est par définition destinée aux communications patrimoniales. Lieu clos, climatisé, où sont interdits les téléphones portables, les boissons et la nourriture, cette salle était à l'origine destinée aux recherches historiques particulières. Seulement, au fil du temps, elle remplissait d'autres fonctions : accueil des étudiants séduits par son calme, consultation de tous les ouvrages conservés en magasins (et plus seulement les documents patrimoniaux), lecteurs utilisant les postes informatiques libres, etc., fonctions posant nécessairement des difficultés de communication de documents d'archives et patrimoniaux. Aussi a-t-il fallu repenser la logistique et l'aménagement de cette salle :

- adopter un règlement commun entre les Archives et la bibliothèque et veiller à son application ;
- harmoniser la procédure d'inscription des lecteurs, de prise de vue, d'autorisation de consultation, etc. ;
- modifier la communication des documents non patrimoniaux et les réaffecter dans les secteurs concernés ;
- faire de la place pour accueillir les ouvrages des Archives. Dans un premier temps, les documents reliés spécifiques aux Archives sont rangés à part sur plusieurs étagères où sont réunis les registres de délibérations les plus récents, les inventaires et quelques ouvrages historiques. Nous envisageons, par la suite, de compléter notre collection d'ouvrages archivistiques et de créer une cote spécifique aux Archives municipales. L'ensemble des ouvrages sera indexé dans le catalogue des bibliothèques et certains d'entre eux seront même empruntables. Ce projet concorde avec l'ouverture d'un centre de documentation au sein du CIAP, qui fonctionnera sur ce mode. D'ici quelques mois, la totalité des ouvrages présents dans le pôle du Patrimoine bâti et écrit sera inventoriée dans le même catalogue, accessible sur Internet : un atout pour notre visibilité.

Le fait de ne pas avoir « à portée de main » les archives contemporaines est plutôt perçu comme un avantage. En effet, il est parfois difficile pour nous de cerner la communicabilité d'un document contemporain et il aurait été bien plus compliqué de devoir former les bibliothécaires à cette communication spécifique.

Au final, le partage de la salle Patrimoine est réussi. Pendant les deux premiers mois, nous étions en binôme (archiviste et bibliothécaire) pour accueillir et renseigner le public, nous permettant de nous familiariser avec les procédures

de chacun. Aujourd'hui, nous avons un planning d'occupation de la salle qui nous est propre et différent du service public de la bibliothèque¹.

La réussite de cette mutualisation d'espace a donc demandé un temps nécessaire pour accompagner, expliquer, former.

L'importance de conserver son identité

La volonté politique de départ

La volonté politique du départ a été de tout mutualiser : les fonds non inventoriés (c'est le cas des fonds iconographiques), le catalogage, le dépôt légal et même les équipes.

Il a fallu argumenter que nous n'avions pas les mêmes normes, pas le même fonctionnement, etc. Par exemple, les bulletins imprimés des conseils municipaux sont conservés à la bibliothèque *via* le dépôt légal et sont logiquement conservés par les Archives municipales. Il a fallu expliquer que nous ne pouvions pas, dans le cadre de ce rapprochement, éliminer l'une des collections : les finalités de conservation ne sont pas les mêmes et si aujourd'hui nous sommes en un même lieu, ce ne sera peut-être pas le cas dans les siècles à venir...

Gérer les conflits d'intérêts

La conservation d'une identité propre passe par une signalétique individuelle. Celle-ci a été mise en place dès notre arrivée : forte, il est toutefois regrettable qu'elle soit commune. Cependant, il existe des brochures individuelles de présentation des trois établissements, tout en gardant une communication mutuelle sur toutes les actions culturelles et éducatives. Enfin, même si le travail en commun est quotidien, nous menons individuellement des actions culturelles (expositions, visites, lectures).

¹ Les Archives municipales ouvrent du mardi au samedi, de 13 h à 18 h ; la bibliothèque est ouverte à partir de 10 h les mercredis et samedis.

Conclusion

Il nous reste encore beaucoup de travail... mais nous voyons déjà, quatre mois après le déménagement, les bénéfices de cette mutualisation. La fréquence des consultations a augmenté, le public s'est élargi, le service et ses actions sont plus visibles. L'échange d'expertise enrichit l'expérience de l'ensemble des équipes et permet de mettre en place de nouvelles actions. Même si un accompagnement quasi quotidien des équipes est nécessaire pour une cohabitation optimale en vue de changer la perception et les conditions d'accès à la culture et pour une meilleure visibilité, parce qu'on le sait tous : « l'union fait la force » !

Pascaline WATIER
Responsable
Archives municipales et documentation
Ville de Châlons-en-Champagne
p.watier@chalons-en-champagne.net