

## Le référentiel métiers, tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur l'archiviste...

Agnès Dejob

---

### Citer ce document / Cite this document :

Dejob Agnès. Le référentiel métiers, tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur l'archiviste.... In: La Gazette des archives, n°226, 2012. Gérard Naud, un archiviste de notre temps. pp. 95-105;

[http://www.persee.fr/doc/gazar\\_0016-5522\\_2012\\_num\\_226\\_2\\_4899](http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_226_2_4899)

---

Document généré le 15/03/2017

## Le référentiel métiers, tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur l'archiviste...

---

Agnès DEJOB

« Élaborer, diffuser un référentiel métiers, qu'est-ce que cela révèle (ou non) de l'évolution du/des métiers d'archiviste ? » : voilà la question à l'origine de cet article, aimablement posée par le comité de rédaction de ce numéro spécial de la *Gazette*. Fort bien libellée, elle met d'emblée l'accent sur des points essentiels.

Elle suggère, d'abord, que le référentiel publié par l'Association des archivistes français constituerait un révélateur des transformations vécues par notre profession. Certes, sa vocation première, comme celle de tout référentiel métiers, est autre : outil de gestion de l'emploi et des compétences, il a pour objet de faciliter la mise en correspondance de compétences avec des activités professionnelles, dans la recherche d'un équilibre que l'on ne peut rompre sans nuire au sort des archives et/ou des archivistes. Il est destiné à fournir des repères aux organismes de formation, de concours, de recrutement, d'évaluation, de valorisation des acquis, de certification... Dessinant dans ce but un profil professionnel de référence, valable à un moment donné, il procure de fait une photographie instantanée de la profession ; s'il est actualisé à échéance régulière, la comparaison des versions successives rendra l'observation des évolutions futures plus aisée. Les transformations antérieures à sa publication (en plusieurs parties, entre 2008 et 2010<sup>1</sup>) n'y sont, elles, pas directement lisibles. Mais les échanges qui ont entouré son élaboration, entre les auteurs, confrontant les différents héritages professionnels dont ils étaient porteurs, ont favorisé une prise de conscience des évolutions récentes.

D'autre part, la question posée utilisant la formule : « du/des métiers » met le doigt sur le paradoxe qui provient de l'utilisation courante d'un mot unique,

---

<sup>1</sup> Le tout est toujours disponible en téléchargement sur le site de l'AAAF : <http://www.archivistes.org/Referentiel-metiers>.

« archiviste », pour désigner une profession plurielle, ce qui a complexifié l'élaboration du référentiel.

Enfin, elle introduit une nuance très pertinente entre « élaborer » et « diffuser » : ces deux phases interdépendantes mais distinctes dans la conduite du projet ont entraîné chacune des questionnements spécifiques. La première, l'élaboration, touche plutôt l'image que les archivistes entretiennent d'eux-mêmes, la diffusion mettant plus en jeu leurs rapports avec le monde extérieur.

### **Quelques rappels sur le déroulement du projet**

L'usage des référentiels métiers s'étant généralisé progressivement, surtout au cours des deux dernières décennies, la publication de celui de l'association n'est pas survenue excessivement tard. Du coup, vu de l'extérieur, il est peut-être difficile de se représenter combien de volonté et d'énergie ont été nécessaires pour y parvenir. À partir de l'ouverture officielle de la réflexion en 2001 par la section Archives économiques et d'entreprises, qui allait diffuser un premier référentiel en 2004, l'idée d'une démarche transversale a germé plusieurs années avant la création d'un groupe de travail inter-sections (2006). Ensuite, la réalisation du « produit fini » complet, composé du livret publié en 2008 et de son complément, les fiches de poste standard, mises en ligne en 2010, a encore pris quatre ans.

Le groupe de travail s'est composé de représentants du centre de formation et de chaque section de l'association, en plus des présidents qui se sont succédé au cours de la période. Il ne pouvait néanmoins prétendre refléter la profession dans toute sa diversité – l'intégration d'un nouveau participant a d'ailleurs parfois suffi à faire évoluer significativement certains paragraphes. Le nombre plutôt faible de réponses aux appels à volontaires (réguliers), à commentaires (2007) et à l'enquête utilisateurs (2011) a révélé ce qu'il faut bien appeler un manque global de passion pour le sujet. Pourtant, la qualité et l'enthousiasme des réactions recueillies montrent que certains professionnels sont très impliqués dans la gestion des compétences, plus sensibilisés sans doute que la moyenne.

La phase de définition du contenu a été menée avec succès, même si quelques améliorations possibles sont déjà identifiées. Sur le plan de la diffusion du document, par contre, le projet demeure largement inachevé au regard des

objectifs définis. De la dizaine de membres présents dans l'équipe pendant quelques années de manière plus ou moins fixe (compte tenu du roulement qui s'est opéré), ne subsistent pour assurer la suite et la maintenance que quelques irréductibles.

Nous serons amenés à revenir sur ces points dans le détail successivement.

La réflexion sur le contenu, qui revenait à élaborer le portrait de l'archiviste d'aujourd'hui, a constitué, jusqu'ici, la tâche principale. Elle comporte à elle seule plusieurs volets.

### **Le référentiel métiers, miroir de la profession**

Les auteurs, tous archivistes, ont construit progressivement la vision qu'ils souhaitent proposer de la profession, dans une démarche plutôt introspective. Pour retrouver un énoncé clair et consensuel du profil professionnel (activités, responsabilités, compétences), ils ont dû revenir aux principes fondateurs, répondre à des questions existentielles : pourquoi, comment agissons-nous ? À quoi servons-nous ? Le voyage à travers le miroir, c'est connu, n'est pas sans risque ; il faut à la fois prendre garde à ses effets déformants et accepter la réalité qu'il renvoie, dépasser la tentation de ne décrire que ce à quoi devrait ressembler le métier dans un monde idéal : les membres du groupe de travail ont mis leurs connaissances à l'épreuve de la réalité du contexte d'exercice actuel.

Ils ont dû en outre dépasser leur champ d'expertise habituel. La gestion des compétences constitue bien sûr une spécialité, avec ses concepts, sa logique, son champ lexical. Un archiviste peut savoir exactement ce qu'il doit faire et comment y parvenir sans pour autant savoir bien décrire les processus. Il est rarement obligé de nommer les compétences qu'il sollicite, puisqu'il lui suffit souvent de les mettre en action ; elles se montrent sans nécessairement se dire. Or, dans un référentiel, activités et compétences sont nommées, listées, classées, entre elles et en catégories (pour les compétences : savoirs, savoir-faire, savoir-être), associées, liées à des indicateurs.

Au fil du processus, un nombre incalculable d'amendements, portant sur la structuration du document et sur le vocabulaire descriptif, ont été incorporés aux « premiers jets ». Ne seront rapportés ici de ces longs débats techniques et terminologiques – tout à fait passionnants – que quelques éléments parmi les plus significatifs.

*Traiter les archives aujourd'hui*

Les premières versions présentaient compétences et activités classées en quatre rubriques, déclinaison fidèle du principe des quatre « C » (que nous ne ferons pas l'injure aux lecteurs de la *Gazette* de rappeler). Il est vite apparu qu'intituler « collecte » le chapitre englobant le *records management* ne pouvait convenir, sous peine d'en offrir une vision réductrice. Le terme évoque un archiviste préoccupé principalement par le transfert des documents vers ses magasins, prêt, certes, à conseiller en amont les producteurs d'archives, mais dans cette perspective, et sans prise sur le circuit des archives courantes. Or la gestion opérationnelle de l'information, quel que soit son âge, fait partie du champ d'intervention du *records manager*. C'est ainsi que le titre du premier chapitre est devenu « du *records management* à la collecte », formule toujours partiellement satisfaisante car donnant l'impression d'une succession chronologique des deux, alors que la collecte peut intervenir à différents stades. Les débats sur la traduction de l'expression *records management* en français se poursuivant, nous pourrions sans doute améliorer la présentation qu'en dresse le référentiel.

Par ailleurs, la description du dialogue avec les producteurs d'archives a été approfondie, ce qui signifie peut-être que l'archiviste ne les considère plus seulement comme les auteurs des archives qui l'intéressent, mais comme des acteurs de la vie de ces dernières, et, à ce titre, comme des partenaires. La prise en compte des activités de formation et de conseil, très présentes dans son quotidien, a progressé. C'est aussi l'habitude du dialogue avec les services qui a fait remplacer « tableau de gestion » par une autre expression, « tableau de tri et de conservation », plus explicite, moins « métier », moins ambiguë.

Les archives électroniques étaient, quant à elles, difficiles à intégrer à une des quatre rubriques. Il a été établi que leur évaluation, leur description, leur organisation et leur communication relevaient des mêmes principes que celles de toutes les archives ; leur spécificité tenant à leurs supports et leurs formats se manifeste aujourd'hui essentiellement dans les procédures d'acquisition et les modalités de conservation. Elles sont par conséquent mentionnées dans les rubriques correspondantes, « du *records management* à la collecte » et « conservation ».

D'autres aspects du chapitre « conservation » ont aussi évolué. La dimension « préventive » s'est affirmée peu à peu, à côté du « curatif ». La reconnaissance des tâches d'entretien physique des collections a été améliorée ; elles ont pris une place plus significative dans le document. Le dépoussiérage, par exemple, non mentionné à l'origine, a d'abord été cité comme exemple, avant de devenir une « activité ».

À noter, des suggestions d'utilisateurs du référentiel survenues depuis 2010 devraient entraîner de nouvelles modifications. Les activités des techniciens spécialisés (restaurateurs, relieurs, notamment) nécessitent des compétences spécifiques qui les font sortir du champ strict de la définition du métier d'archiviste. Elles n'en constituent pas moins le métier principal de certains agents de services d'archives et méritent de ressortir de manière moins allusive. Sur un tout autre plan, l'essor très récent de la présence des services sur les réseaux sociaux fait entrer des profils de « geeks »<sup>1</sup> dans la profession, avec des activités et des compétences mal retranscrites actuellement. Des réflexions amorcées récemment permettront, espérons-le, de remédier à ces défauts.

#### *Quatre « C »... plus un « G » ? Les activités de gestion - management*

La question de la place à accorder à certaines activités, indirectement liées au traitement des archives, a été soulevée pendant les travaux. Rien d'étonnant à ce que les auteurs se soient au départ, spontanément, appuyés sur les quatre « C », piliers de l'archivistique. Si cette présentation tétralogique demeure pertinente pour exposer les modalités de traitement des archives, elle a ses limites dans un système de gestion des compétences, intégrant mal les activités situées au croisement de plusieurs domaines : encadrement, stratégique, relationnel client ou prestataire, informatique, veille, gestion administrative... Celles-ci, dans les premières versions du référentiel, n'apparaissaient d'ailleurs pas comme des activités à part entière, mais traduites en compétences associées aux activités métier. Par exemple, les savoir-faire relatifs aux relations avec les prestataires étaient associés aux opérations de numérisation ou de restauration. Il a été décidé de les recenser et de traiter pleinement de toutes ces activités dans un cinquième chapitre intitulé « gestion d'un service d'archives ».

En les examinant une par une, il paraît logique qu'elles aient récemment pris une ampleur justifiant ce développement. Ainsi, le suivi des relations client/prestataire fait-il partie du travail courant depuis que les archives ont été embarquées dans le mouvement de l'externalisation, devenu un mode ordinaire de fonctionnement de nombreuses organisations publiques et privées. Les prestataires ont élargi leur offre, gagnant du terrain vers le cœur de métier. Symptomatiquement, le groupe de travail a commencé par considérer la relation dans un sens unique, du commanditaire vers le maître d'œuvre, avant de s'apercevoir qu'il fallait envisager la réciproque, de sorte que les archivistes

---

<sup>1</sup> Larousse : « personne passionnée par les technologies de l'information et de la communication, en particulier par internet ».

qualifiés exerçant pour ces sociétés puissent se reconnaître dans le référentiel. Autre activité dont l'essor tient à l'histoire des services d'archives : l'informatique métier. Outil pour certains, elle accède au statut d'activité en soi pour une partie des utilisateurs et surtout pour les chargés de projet d'informatisation, qui conçoivent, font respecter des cahiers des charges, dialoguent avec les techniciens, détectent les anomalies, imaginent des évolutions, définissent des règles d'utilisation...

L'accroissement de la place dans le référentiel de la gestion de service témoigne donc simplement de l'adaptation des archivistes aux modes de management et aux outils de leur temps. Elle découle aussi, probablement, de la croissance des services d'archives, avec des équipes renforcées et plus structurées. Quand l'archiviste est seul ou presque « pour tout faire », la part administrative de son travail se dilue dans les tâches métier.

Au final, le chapitre ressemble au volet « gestion » de n'importe quel domaine d'activité, mais l'intitulé « gestion d'un service d'archives » est essentiel. L'archiviste ne perd pas sa spécificité en s'appropriant des outils complémentaires. Tout en recourant à des spécialistes, il est loin de s'isoler dans un univers technico-scientifique et s'implique dans ces problématiques. Il lui faut acquérir des compétences dans ces domaines plus « génériques » : c'est la contrepartie logique de l'idée revendiquée que la présence de compétences archivistiques est indispensable au management d'un service d'archives.

*De « l'archiviste » au « service d'archives », avec toutes ses composantes*

Comme nous y avons fait allusion, de nombreuses organisations ont été conduites, face à l'accroissement général de la quantité de données et documents produits, à étoffer et professionnaliser leur « fonction archives ». Leurs services se sont organisés, distribuant les tâches entre les membres d'unités qui, cela va de pair, se spécialisent. L'utilité du référentiel s'en trouve renforcée : au sein d'une équipe réduite, la polyvalence est généralement de mise, et il est attendu de chacun qu'il assume ses activités entièrement. Le besoin de détailler et de formaliser la répartition des tâches et des compétences est proportionnel à la taille du service.

Puisque chaque composante de ce dernier doit se retrouver dans le référentiel, la notion de répartition des rôles devient un point-clé. La première partie du document publié (livret) n'aborde pas la définition des différents niveaux de responsabilité et d'expertise. Le groupe de travail a reporté cet exercice, qui lui paraissait difficile, à un second temps. Dans les conditions d'exercice du

métier, l'inadéquation entre les niveaux de responsabilité, de rémunération et de qualification est fréquente (autrement dit, l'on rencontre de nombreux professionnels sur – ou sous – qualifiés). Le référentiel doit prendre acte de certaines réalités, sous peine de demeurer inutilisé, sans accepter l'inacceptable, sans concession sur l'essentiel... Mais comment situer l'inacceptable ou l'essentiel ? Comment concilier ces impératifs ? De surcroît, en définissant des niveaux de postes, en délimitant donc la partie « réservée » à telle ou telle catégorie de personnel, le référentiel pouvait ébranler les logiques hiérarchiques existantes. La problématique allait donc toucher des points sensibles.

Les auteurs s'attellant à la vaste question ont cherché une juste mesure entre leurs principes et la réalité. Ils ont défini quatre catégories de postes, de niveaux équivalents à ceux qui se rencontrent dans de nombreux référentiels : agent, assistant-technicien, expert et manager. Le profil général figurant dans le livret définissait les activités sans énumérer les tâches concrètes qui en découlent, sans quoi la liste aurait été infiniment trop longue. C'est ainsi que, par exemple, « renseigner une étiquette », présent dans la liste initiale, a été retiré, considéré comme une tâche associée à l'activité « conditionnement ». Le besoin d'un grand niveau de précision n'est pas universel, ainsi que cela a été évoqué : il dépend de la structure des équipes. Ce choix fait en outre gagner en souplesse ce qu'il retire en précision : une marge d'interprétation est laissée à l'employeur sur les tâches à affecter à chaque catégorie de personnel, en fonction du contexte. Par exemple, les tâches de manutention ne sont exclues *a priori* d'aucun profil. La liste des activités demeure, de ce fait, presque identique d'une catégorie à l'autre. C'est pourquoi le référentiel comporte des « fiches de poste standard » plutôt que des « fiches métiers » : elles décrivent un seul métier, auquel des professionnels contribuent de manière variable. En revanche, les catégories sont clairement différenciées entre elles par le niveau de compétences exigé.

Pour quelques activités précises, ce niveau est ajustable (l'utilisateur choisira un niveau entre « notions » et « aisance » ou « notions » et « expertise »...). Par exemple, un grand savoir-faire en matière d'archivage électronique n'est pas indispensable dans tous les postes, à catégorie égale ; une connaissance minimale du sujet suffit aux uns pour sensibiliser les services et proposer des projets, quand d'autres doivent être experts confirmés pour développer des systèmes opérationnels. Les besoins peuvent être précisés par l'employeur ; une petite dose de souplesse supplémentaire est donc glissée ici. Elle est tolérable à la condition qu'un niveau de compétences global soit garanti pour chaque profil. Cette condition n'est pas à prendre à la légère : il ne s'agit pas de résumer le professionnel à celui qui fait bien son travail sur son poste. Le

véritable archiviste détient une culture du métier, des connaissances sur l'ensemble des activités qui le caractérisent, même celles qu'il ne pratique pas. Cette culture générale le place en capacité de proposer, démontrer, anticiper, évaluer, comparer... Elle lui est également vitale en ce qu'elle lui permet d'entrevoir des possibilités d'évolution ou de mobilité.

Nous touchons là le cœur de la définition du professionnel. Les auteurs du référentiel sont parvenus à s'entendre sur des « compétences de base », ce qui n'était pas si évident, en jouant sur la notion de niveau et en localisant précisément les marges de manœuvre.

Sur un autre plan, la juste reconnaissance du rôle de chacun sera facilitée par l'existence même du référentiel. Il procure en effet une base d'évaluation des compétences présentes. Elle est déconnectée de la notion de diplômes : si la possession de ceux-ci témoigne de compétences permettant de prétendre au titre « d'archiviste », au moins pendant un laps de temps (les compétences font partie des choses qui ne s'usent que si on ne s'en sert pas), celles qui résultent de l'expérience et d'efforts de développement professionnel continu (formation, investissement dans les réseaux d'échanges de savoir) doivent pouvoir être démontrées de même. Un référentiel légitime ouvre des perspectives de meilleure reconnaissance des acquis. De plus, il aide les managers à s'y retrouver dans une diversité des parcours accrue, et tous les professionnels à auto-évaluer leur niveau par rapport à ce qui leur est demandé.

### *Les différents visages de l'archiviste : influence de l'environnement professionnel*

Le contexte de travail joue également un rôle sur la définition des besoins en compétences. L'apparition de services d'archives dans des secteurs diversifiés a augmenté leur hétérogénéité. Des différences de conception de la mission archivistique font varier la réalité du métier d'une organisation à l'autre, selon les priorités données : l'enjeu opérationnel des archives, la sauvegarde de fonds, l'accès du public à l'information, l'action culturelle... ou la logistique, l'archiviste étant encore parfois regardé seulement comme celui qui aide les services à régler, selon une funeste expression, un « problème de place ». De fait, il est probablement plus difficile qu'auparavant de dessiner un schéma unique d'organisation. L'obstacle explique que les premiers référentiels métiers des archives aient été sectoriels : celui de la section Archives économiques et

d'entreprise et celui qu'a publié la Direction des archives de France<sup>1</sup> presque simultanément (2004 et 2005) sont très différents sur le fond et dans la forme.

La prise en compte de la variété des contextes dans le référentiel est passée par une considérable reprise du vocabulaire employé. Le développement du métier dans le secteur privé, par exemple, contraint les archivistes publics, de moins en moins majoritaires, à adapter leur langage pour dialoguer avec leurs confrères (« marchés publics » a été remplacé par « mise en concurrence », etc.). Quelques oublis demeurent lisibles pour les plus attentifs...

Le respect de cette diversité n'a jamais mis en péril la définition du cœur de métier. Chaque organisation gère l'ensemble du cycle de vie des archives en accomplissant les mêmes types de tâches, même si la part occupée par chacune d'entre elles peut changer. Si la présence d'une partie des compétences demeure invariablement nécessaire, l'importance des autres peut donc être modulée. Cela contribue, de même que la spécialisation des postes entre des individus d'un même service, mais à l'échelle cette fois inter-services, à justifier les quelques degrés de souplesse accordés. L'action culturelle, par exemple, ne constituant pas partout un projet fort, les compétences relatives aux activités de valorisation des fonds peuvent dans certains cas passer en arrière-plan... dans la mesure, toujours, où le principe d'une culture générale professionnelle est respecté. En cas d'évolution des besoins, il reste en outre possible à un employeur d'élargir une équipe ou d'adopter un plan de formation adéquat.

Le référentiel dresse, plutôt qu'un portrait fixe, un portrait-robot, une trame à partir de laquelle chaque organisation pourra dessiner son propre archiviste, avec son environnement en arrière-plan. L'association a produit un référentiel commun, transversal, décloisonnant. Ses auteurs sont parvenus à dépasser les questions posées par la diversité des services, à respecter les particularités, en s'appuyant sur un socle commun, très solide. Mais se regarder dans un miroir ne peut occuper qu'un temps : il faut ensuite affirmer son identité vis-à-vis de l'extérieur.

## **La projection de l'image vers l'extérieur**

En effet, l'outil a été conçu pour promouvoir la profession, améliorer notre lisibilité auprès de nos partenaires. Les référentiels métiers constituent une base

---

<sup>1</sup> <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/archives-publiques/formations/metiers/>

indispensable au dialogue avec les organismes chargés de la gestion de l'emploi et des compétences, comme évoqué plus haut (organismes de formation, recrutement, valorisation des acquis, etc.). Nous devons nous positionner à un niveau interprofessionnel. Car rappelons-le, un référentiel métiers est, dans sa définition première, un répertoire de métiers, fonctions et compétences d'une organisation ou d'un groupe d'organisations ; l'archiviste y occupe une place au même titre que le jardinier et le directeur des finances. Le sens que l'AAF lui donne, d'un référentiel définissant un seul métier (fût-il pluriel), est particulier.

Le projet comportait dès son origine un volet « diffusion » vers des cibles extérieures. Le besoin de faire reconnaître les compétences de l'archiviste est bien connu et les retours des adhérents témoignent d'une forte attente. Un plan d'action a été échafaudé..., mais le groupe de travail s'est brusquement étioilé au moment-clé du passage à cette étape, comme si, le référentiel publié, il allait s'imposer de lui-même.

Si le métier évolue beaucoup, comme on l'a vu, le regard qui lui est porté demeure souvent imprégné des habituels clichés. Albert Einstein le disait : « il est plus facile de désintégrer un atome qu'un préjugé ». Taper « archiviste » sur « Google images » fait surgir à l'écran des personnages de fiction à l'allure douteuse, énervante ou drôle<sup>1</sup>... Plus gênant : des profils de postes désastreux sont toujours diffusés régulièrement. Mais pour nous qui sommes rompus à l'exercice de répondre aux questions saugrenues, qui savons qu'archiviste est « un métier à part entière », selon l'expression de Gérard Naud, parce que nous le vivons profondément, les avis ou jugements extérieurs fondés sur des stéréotypes devraient plutôt nous aiguillonner que nous freiner. L'amélioration de la reconnaissance de notre profession est une tâche de longue haleine, qui nécessite certes une réelle énergie : autant mener des actions concrètes avec des outils efficaces lorsque l'occasion se présente.

## **Conclusion**

Pour s'intégrer aux systèmes de gestion des compétences, les archivistes ont accepté, au sein de l'AAF, de se redéfinir, de questionner même ce qu'ils tenaient pour des évidences. En plus des évolutions de la profession, c'est d'un changement de leur relation à celle-ci que le référentiel témoigne.

---

<sup>1</sup> <http://blog.manu-bd.info/?2008/10/21/221-zomblog-zombi-11>

Vieux comme le monde (le monde de l'écriture en tout cas), le métier n'est pas si simple à définir qu'il y paraît. Des tablettes d'argile aux « tweets », l'archiviste s'est adapté. Il a fait du chemin depuis la description donnée par le *Littré* (premier référentiel métiers des archives ?) : « préposé à la garde des archives. Archiviste paléographe, élève de l'École des chartes, qui, après examen, a droit aux places d'archiviste ». Aujourd'hui, un peu « *archive killer* », un peu « *community manager* », il doit savoir faire preuve de compétences qui sembleront à certains inattendues.

Face à la variété des contextes de travail, des types de postes, le référentiel ne pouvait offrir un modèle unique. Un besoin d'adaptabilité a émergé. C'est l'esprit qui a inspiré l'outil interactif de conception de profils, depuis longtemps annoncé et bientôt accessible sur le site de l'AAF. C'est également l'esprit du guide de réalisation de référentiels du Conseil international des archives (Section des associations professionnelles/Eurbica), comme le montre la première phrase de son titre : « *Shape your own archivist* »<sup>1</sup> (« Façonnez votre propre archiviste »). Cette prise en compte de la diversité ne se traduit pas par un renoncement à ce qui fait notre identité ; le consensus autour de la définition du métier a toujours été trouvé. La culture commune des archivistes demeure extrêmement solide, confirmée et même consolidée par l'expérience de l'élaboration du référentiel. « L'archiviste » d'aujourd'hui reste un être unique derrière ses multiples visages. Qui en doutait ?

Le référentiel nous aide à mieux nous connaître, collectivement et individuellement. Il demeure améliorable. Avec ses défauts et ses qualités, cet outil multifonctions s'impose peu à peu comme référence, comme l'ont montré l'enquête utilisateurs, ou encore certaines offres d'emploi diffusées récemment, qui s'en sont visiblement inspirées. L'association peut être satisfaite d'avoir œuvré à sa publication. Elle devra avoir à cœur désormais d'assurer sa maintenance et de développer son utilisation.

Agnès DEJOB  
Responsable du projet Référentiel métiers  
de l'Association des archivistes français

---

<sup>1</sup> INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, *Shape your own archivist. Developing a competency model: a guidance*, 2011: <http://www.ica.org/9599/member-resources-documents/the-spaeurbica-handbook-on-competencies-is-now-available.html>, 164 p.