

## Le quotidien d'une convoyeuse de fonds

Violetta Noulet, Cécile Robin

---

**Citer ce document / Cite this document :**

Noulet Violetta, Robin Cécile. Le quotidien d'une convoyeuse de fonds. In: La Gazette des archives, n°239, 2015-3. Chemins de traverses : ces métiers au service des archives. Regard d'une ethnologue. pp. 45-58;

doi : <https://doi.org/10.3406/gazar.2015.5328>

[https://www.persee.fr/doc/gazar\\_0016-5522\\_2015\\_num\\_239\\_3\\_5328](https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2015_num_239_3_5328)

---

Fichier pdf généré le 12/05/2018

# Le quotidien d'une convoyeuse de fonds

---

Violetta NOULET,  
entretien mené par Cécile ROBIN

Bien qu'indispensable aux archives, le métier de magasinier paraît très éloigné de celui d'archiviste : le premier traite l'unité de conditionnement, le second considère le document. Le carton constitue donc la frontière matérielle entre extérieur et intérieur, qui illustre un différentiel en termes de compétences : n'ouvre la boîte que celui qui peut en comprendre le contenu. Pourtant, la diversité des parcours professionnels, la curiosité intellectuelle et l'universalité du « goût de l'archive » brouillent les lignes et questionnent l'articulation entre, d'une part, les fonctions de l'agent et, de l'autre, les appétences et les capacités de l'individu. Violetta Noulet, agent technique au département du Moyen Âge et de l'Ancien Régime (DMAAR), aux Archives nationales, revient sur son expérience.

## Quel est votre métier ?

Je travaille aux Archives nationales à Paris, au département du Moyen Âge et de l'Ancien Régime dans les grands dépôts, depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013. J'ai été lauréate d'un concours d'adjoint technique de première classe. C'était ma première affectation dans les dépôts en tant que magasinière. Je n'aime pas beaucoup ce terme car ce métier ne consiste pas seulement à sortir des cartons ou des registres, à les acheminer vers le point où les collègues du guichet les récupèrent puis à les réintégrer. Cette vision est un peu réductrice, car la nature même de l'endroit et les ambitions sont plus complexes. Je pense qu'il y a un peu plus de réflexion. Par exemple, le système informatique des Archives (SIA) donne une certaine idée du classement des documents, de leur origine. J'ai trouvé passionnant d'apprendre comment cela fonctionnait. J'aime occuper mes journées aussi à d'autres tâches : connaître le cadre de

travail, l'endroit où je travaille et l'histoire de l'institution. Je trouve les prouesses techniques du XIX<sup>e</sup> siècle très impressionnantes. On peut aussi voir l'évolution de la vision du rôle de l'État dans la différence architecturale entre les dépôts Louis-Philippe et Napoléon III, qui reflètent l'esprit de chaque époque. Nous avons des fonds antérieurs à la Révolution, donc souvent très anciens, qui ont été classés par les premiers archivistes selon une logique alphanumérique. Il est amusant de constater de quelle manière ils ont cherché à préciser le système de classement et de cotation, par exemple le doublement des lettres des séries (JJ, KK, etc.)<sup>1</sup>, les astérisques, les chiffres.

**Pensez-vous que cette curiosité pour l'histoire de l'institution vous permet de mieux faire votre métier ?**

Bien sûr. Je m'appuie surtout sur les modules du SIA : ils nous apportent une aide considérable vu l'organisation et la localisation des fonds, souvent éparpillés entre plusieurs secteurs, héritage du manque de place avant la construction du bâtiment de Pierrefitte-sur-Seine.

**Quel est l'impact direct de cette organisation sur la communication des documents aux lecteurs ?**

Pour cela, les fantômes sont un bon outil, puisque la localisation des documents y est indiquée. S'il y a un problème, je vérifie dans le SIA. J'ai aussi quelques notions d'archivistique acquises grâce au stage d'initiation. Mais ce n'est pas seulement une question de communication. Nous sommes en permanence en contact avec les documents, donc nous avons une conscience de ce qu'est un document et de son traitement ; on protège suffisamment le document tandis qu'on essaie parfois de changer la boîte. Cependant, les registres sont moins protégés. Si l'on constate un problème avec un registre et qu'il faudrait qu'une personne travaillant dans la conservation le voie, je le signale alors à mon chef d'équipe. Si l'on découvre des particules par terre, avec les étagères en bois, on peut supposer qu'il est

---

<sup>1</sup> Série J et JJ : « Trésor des chartes » ; Série K et KK : « Monuments historiques ». Les doubles lettres désignent les registres.

infesté. Les infestations par les champignons ou par les insectes sont un grand danger pour les archives en papier ou en parchemin, nous devons donc être très vigilants. J'ai consulté des documents relatifs à la conservation préventive, mais on utilise finalement le bon sens le plus souvent. Nous sommes en première ligne car nous traitons les documents dans leur environnement et nous sommes en contact permanent avec eux, plus que les agents qui sont au guichet, qui les manient d'une manière plus individuelle, en ayant un lecteur en face. De notre côté, nous n'ouvrons pas les cartons, ce sont les lecteurs qui le font. Les sangles doivent se trouver dans une certaine position mais souvent, ce n'est pas le cas au retour de la salle de lecture. Pour protéger les documents, nous prenons le temps de remettre la boucle correctement. Il ne s'agit donc pas seulement de sortir le document, c'est aussi une attention particulière qui lui est portée.

### **Ce bon sens est-il une forme de conscience patrimoniale ?**

Je préfère parler de bon sens car la conscience patrimoniale n'est pas innée, on l'acquiert. Si l'on n'est pas formé pour, on peut la gagner en faisant une recherche de son côté ou en utilisant le bon sens : « là, un document est en souffrance ; cette boîte ne ferme pas ; celle-ci est déchirée ; ce registre est en mauvais état ». On peut également l'acquérir en posant des questions et en lisant. Je souhaitais m'inscrire à la formation sur la conservation préventive mais je l'ai découverte trop tard. Finalement, un collègue m'a prêté les documents de la formation. On peut faire cette démarche de recherche personnelle mais il faut avoir conscience que la conservation préventive ou curative n'est pas notre métier. À notre niveau, une formation initiale serait nécessaire et, pour le personnel technique uniquement, une sensibilisation à certains aspects de notre travail.

### **Il y a des risques que vous êtes les seuls à pouvoir détecter.**

C'est vrai, mais il faut pouvoir identifier les dangers. Les ouvrages sur la conservation étant souvent très techniques, il faut déjà avoir une base pour qu'ils soient accessibles. Ces ouvrages sont très intéressants mais, ne sachant

pas à quoi ressemblent les matériaux mentionnés, cela reste très abstrait. Dans certains cas, des connaissances en biologie, en chimie, en physique, etc. sont requises pour arriver à se retrouver dans la terminologie utilisée dans ce type d'ouvrages.

**En dehors des stages proposés en interne, quels autres moyens auriez-vous pour acquérir ces notions ? Certains collègues peuvent-ils vous aider ?**

Oui, le personnel scientifique. Les personnes travaillant dans la conservation préventive répondent aux questions mais ils ne sont pas très disponibles. Je ne fais pas de reconditionnement après le traitement de désinfection, le personnel scientifique étant plus présent à ce stade, car notre équipe a une autre mission : la communication des documents aux lecteurs. Or nous ne pouvons pas nous absenter au moment des commandes.

**Quelles sont vos relations avec les conservateurs responsables des fonds ?**

Je ne sais pas. Nous avons de bonnes relations, mais ponctuelles : nous nous voyons rarement et nous ne voulons pas les déranger. En cas de problème, notre chef d'équipe étant le plus compétent, nous le lui signalons et il transmet ensuite l'information au responsable du fonds.

**Pensez-vous que les archivistes pourraient être intéressés par un retour de votre part ?**

C'est vrai, répondre à nos questions ou attirer notre attention sur des problèmes particuliers serait une démarche intéressante pour nous et pour eux aussi.

## **Vous ne voyez jamais les lecteurs. Est-ce que cela vous manque ?**

Ce qui est amusant, c'est de voir les noms des lecteurs sur les fantômes. De temps en temps, on se dit « cette personne doit préparer une thèse », car des séries entières sortent sous son nom. C'est très abstrait, car nous ne voyons pas les personnes, mais on sait plus ou moins ce qu'elles cherchent et dans quels domaines elles travaillent.

## **Donc vous en venez à les connaître un peu.**

Oui, mais sans les voir. Nous savons sur quoi la personne travaille, si c'est ponctuel, comme la consultation d'un article par exemple, ou s'il s'agit d'une recherche plus longue. Je ne me suis jamais portée volontaire pour travailler le samedi au Centre d'accueil et de recherches des Archives nationales (CARAN), ce qui serait la seule possibilité pour moi d'être en contact avec les lecteurs. Par contre, j'y suis déjà allée pour voir l'interface de leur système informatique et la manière dont ils organisent leur travail. J'ai aussi trouvé très intéressant le stage d'intégration au cours duquel on nous a présenté les principaux services. Voir le lecteur ne me manque pas : d'après ce qu'il commande et à travers le portrait imaginaire que je m'en fais, j'ai des éléments sur cette personne. Avant, je travaillais avec le public dans les musées. Ici, c'est plus anonyme mais la relation avec le public ne me manque pas.

## **Comment vous répartissez-vous le travail dans les dépôts ?**

Il doit toujours y avoir une personne au guichet de la salle de lecture ; de notre côté, nous pouvons quitter le bureau pour nous rendre chacun dans notre secteur (ils changent chaque semaine). Notre présence physique dans l'espace du bureau n'est pas requise car nous ne sommes pas en contact avec le lecteur.

Étant quatre employés, nous travaillons sur quatre secteurs, mais il y a les congés maladies, les formations et les congés annuels. S'il y a une urgence dans le secteur d'un collègue, nous allons l'aider ou nous la traitons pendant les pauses. L'entraide est naturelle ici. Je travaille dans une équipe sympathique de ce côté-là : le travail est bien partagé, sans que ce soit rigide.

## **Pouvez-vous décrire la journée type d'un magasinier dans les grands dépôts parisiens ?**

Ce n'est pas comme le travail de bureau : nous avons des gants, des chaussures de sécurité, des blouses et parfois des masques pour nous protéger de la poussière. Il y a des dangers spécifiques aux dépôts : le travail en hauteur, le poids de certains documents, l'instabilité des « girafes » sur le parquet ancien, etc.

La première chose que nous faisons en arrivant est d'allumer l'ordinateur pour accéder au SIA ; nous disposons d'un module spécial où les commandes s'affichent. Nous découvrons à ce moment-là s'il faut se changer et aller vite parce que des lecteurs, qui sont là dès 9 heures, attendent. Nous avons une heure pour livrer le document mais notre bureau se trouvant très loin de certains dépôts, il faut souvent aller vite. Les secteurs à parcourir sont très vastes et sortir un document prend du temps ; à l'hôtel de Soubise, nous sommes souvent amenés à monter et descendre les niveaux, ce qui crée des ruptures de charge. Sachant que le nombre de tâches demandées va augmenter dans la journée, nous en faisons davantage le matin pour ne pas être débordés l'après-midi.

Nous avons une imprimante spéciale pour les talons-fantômes. Nous déposons des feuilles cartonnées sur la tablette, à la place du document communiqué au lecteur ou sorti par un conservateur. Sur ce fantôme figurent la cote, la date, le nom du lecteur, la localisation et le code-barres de la commande. Nous les imprimons avant d'aller chercher les documents.

Nous les déposons dans une petite pochette : cela servira à nos collègues du guichet qui les scannent.

Si l'on ne trouve pas le document à son emplacement habituel et si l'on ne voit pas de fantôme, il faut prendre contact avec le responsable du fonds. Souvent, il sait nous renseigner. Sinon, nous supposons qu'il s'agit d'une mauvaise réintégration ou d'un oubli au guichet.

Les documents qui reviennent de la salle de lecture sont préparés par nos collègues du guichet. Lorsque le chariot de réintégration arrive, nous mettons les cartons sur les tables et nous les trions avant de les réintégrer sur les rayonnages. Parfois, nous collons des pastilles de couleur sur les cartons pour faciliter leur acheminement au moment de la réintégration : ce n'est pas toujours évident, surtout au dépôt Braibant où est conservée une partie des fonds de la bibliothèque et du minutier central. Après cette étape en contact direct avec le document, il y a l'opération de mise à jour du SIA par la réintégration informatique des fantômes.

**Longues distances, poids des cartons, températures dans les dépôts : comment réagissez-vous physiquement ?**

C'est en effet un travail très physique. En été, il fait très chaud dans les dépôts et en hiver très froid, surtout dans celui de l'hôtel de Soubise. Au début, j'avais mal partout, en particulier aux mains et aux doigts, mais je me suis habituée. Il y a des jours où je suis plus fatiguée, à cause de l'accumulation ou parce que des secteurs sont plus éloignés que d'autres. Certains cartons ou registres sont lourds ou placés très hauts, et déplacer la girafe n'est pas toujours facile. Je suis aussi très vigilante pour ne pas tomber. C'est un travail très fatigant mais on s'habitue.

**Est-ce qu'être une femme dans une équipe de magasiniers se ressent dans votre travail ou dans vos relations avec vos collègues ?**

Mes collègues hommes ont plus de force physique, c'est indéniable, mais c'est aussi un travail pour une femme. Je ne rentre pas chez moi épuisée ou en souffrance. Mes collègues sont attentifs : si j'ai besoin d'aide, ils sont toujours disponibles. Nous nous entraïdons. C'est aussi une question d'âge : une femme plus âgée aurait, je pense, du mal à réaliser ce travail.

J'ai trouvé ma place dans l'équipe sans aucun problème en tant que femme. Nous compensons : ils sont plus forts physiquement mais je maîtrise les outils informatiques un peu mieux. Il n'y a jamais de propos déplacé ou de moquerie, je n'ai pas à me plaindre. Homme ou femme, cela ne change rien ici dans nos relations.

**Mais votre métier ne se résume pas à ce travail très physique ?**

J'essaie aussi de m'occuper l'esprit. Il y a toujours cet intérêt, cette envie de découvrir un univers que je ne connais pas. D'ailleurs, très peu de personnes connaissent vraiment les archives. Avant de venir ici, j'imaginai que les archives étaient forcément dans les sous-sols. Ensuite, j'ai découvert les dépôts, surtout Napoléon III et Louis-Philippe : c'est très beau.



Parfois, je rentre chez moi en me disant que j'ai appris des choses très intéressantes car on a eu des contacts avec des personnes des services scientifiques. Cependant, cela va s'épuiser : il faudrait que je me forme à un des « métiers archivistiques » pour pouvoir progresser.

**Vous ne faites donc pas un « métier archivistique » ?**

Non, pas vraiment. Mon travail est essentiellement technique : il contient une exigence particulière propre aux institutions patrimoniales mais il reste étranger à la mission des archivistes, à la règle des 4 C : collecte, classement, conservation et communication. Je suis en contact avec les archives mais je n'interviens pas sur les documents : je fais de l'assistance aux « métiers archivistiques ». Les archivistes sont formés pour ça tandis que, de mon côté, lorsque je consulte certains documents, je les trouve beaux, je voudrais être capable de les lire mais je ne connais pas la paléographie. Pour cela, il faut avoir des connaissances historiques, savoir pourquoi cela émane d'une institution et non d'une autre, pourquoi on l'a classé de cette manière, etc. Il faut avoir un certain savoir pour être archiviste, pour manier les documents.

**Vous maniez aussi des documents, non ?**

Oui, mais je ne m'occupe pas de leur contenu. Pour moi, ils ne sont pas porteurs d'informations, je les ai en main seulement en tant qu'objets alors que les archivistes explorent les documents, les utilisent pour apprendre, comprendre ou découvrir des données historiques.

**Si je comprends bien, vous transmettez des boîtes et eux des connaissances ?**

Oui, c'est un peu ça, je les assiste. Le personnel scientifique est autonome tandis que je travaille pour le lecteur. Je fais seulement parvenir le document, je ne l'explore pas.

**La transmission de contenu vous manque-t-elle ? Est-ce que cela vous intéresserait d'en faire plus ?**

Oui et non. Voir la personne au travail et la manière dont elle analyse et synthétise est intéressant mais ce n'est pas mon métier. Ce n'était pas ma voie à l'origine et j'ai d'ailleurs d'autres projets.

**Quelle est votre formation initiale ?**

Je suis née en Pologne : j'y ai fait mes études de droit jusqu'au niveau Bac + 5. En France, j'ai passé un DEA en droit des contrats et j'ai été à l'Institut d'études judiciaires. Par la suite, j'ai suivi quelques formations. Mon projet est de passer un concours interministériel d'attaché d'administration. Je le prépare en ce moment.

**Quel sens les catégories (A, B, C) ont-elles pour vous ?**

Magasinier, c'est catégorie C et attaché d'administration catégorie A. Les catégories ont du sens, c'est aussi une forme de reconnaissance du travail, de l'engagement et des efforts pour y parvenir. Je voudrais être utile, donner le meilleur de moi-même.

**Ici, avez-vous l'impression de ne pas donner le meilleur de vous-même ?**

Si, mais d'une autre façon. Je suis sérieuse dans mon travail et je le fais le mieux possible mais je ne veux pas me limiter à ce dernier : mon univers étant surtout juridique, cela m'attire donc tout naturellement. Il y a beaucoup de fonds judiciaires aux Archives nationales mais je ne peux pas en profiter, surtout pour les plus anciens car, comme je l'ai expliqué, je ne connais pas la paléographie, ni suffisamment l'histoire et le latin. En revanche, j'ai étudié l'histoire des institutions judiciaires donc je comprends un peu. Néanmoins, étudier l'archivistique maintenant n'est pas mon but.

**Si vous avez encore de la famille ou des amis en Pologne, comment leur parlez-vous de votre métier ?**

J'en parle très peu, d'abord parce que les Polonais ne sont pas sensibles à l'organisation de la fonction publique française. Je leur dis que je travaille aux Archives, que je sors des documents et que je les communique. C'est suffisant, on ne s'attarde pas sur cette question car c'est un univers généralement mal connu, en Pologne comme en France.

**Avez-vous eu l'envie et la possibilité de montrer votre lieu de travail à votre famille française, de leur faire découvrir votre univers professionnel ?**

Bien sûr, mes filles et mon mari sont venus ici. Ils ont visité les dépôts Louis-Philippe et Napoléon III et ils ont été émerveillés. Nous avons aussi regardé ensemble à la télévision le documentaire sur les Archives nationales<sup>1</sup>.

**Est-ce que le fait de travailler dans une institution prestigieuse est valorisant pour vous ?**

Évidemment : cela donne l'impression de faire partie d'un univers unique. C'est un espace réservé aux initiés, très particulier. On vient d'une rue très animée, puis c'est le silence. Les visiteurs des jardins regardent à travers les grilles alors que je suis là, avec mes gants, mais c'est un document, un registre que je livre. La communication de documents d'archives étant une mission de service public, tout le monde peut consulter les fonds dans la salle de lecture. Quant à moi, j'ai le privilège de voir les documents dans leur espace de conservation et d'avoir une vue d'ensemble des collections.

---

<sup>1</sup> *Les trésors des Archives nationales*, documentaire diffusé sur France 5 le 2 janvier 2014.

**Même si vous ne comprenez pas les documents que vous transportez, avez-vous l'impression de manipuler des choses précieuses ?**

Bien sûr, c'est comme si je transportais un diamant. Si l'on ne peut pas le porter sur soi, cela reste une sensation purement esthétique. J'y pensais justement récemment : je me disais qu'une personne, au X<sup>e</sup> ou au XI<sup>e</sup> siècle, a touché ce document et y a laissé sa trace. Je ne fais pas référence à un roi mais à celui qui a copié, complété ou consulté le document.

**Vous sentez-vous, par l'intermédiaire de ce document, héritière de ces personnes ?**

Pas en tant que professionnelle mais humainement. Un document est créé par un être humain, peut-être un moine. Ses empreintes digitales sont peut-être encore sur le document.

**Ressentiriez-vous la même émotion devant un objet de musée ? Penseriez-vous à l'artisan ou à l'artiste qui l'a fabriqué ?**

Oui, mais l'artiste est exposé, il est identifiable. Il reste parfois des traces matérielles des artistes, comme un nom gravé. Ici, il reste souvent anonyme : soit on ne connaît pas le nom du rédacteur, soit son nom nous demeure obscur.

**Transportez-vous de manière différente les documents les plus précieux ?**

Certaines boîtes ou registres sont plus fragiles, donc cela s'impose. On ne porte pas un trésor mais il faut faire attention lorsque l'on met certains documents sur le chariot. La plupart du temps, je ne sais pas ce que je porte. Par contre, j'ai une série, qui ne sort pas beaucoup : X/1c<sup>1</sup>. Je la trouve

---

<sup>1</sup> Sous-série X/1c : « Parlement civil de Paris – Accords ».

magnifique donc souvent j'ouvre ces documents. Ce sont des accords du parlement civil, des contrats du Moyen Âge ou des traités. Bien sûr je n'arrive pas à les lire mais, avec cette série, j'ai cette sensation de trésor. Je suis toujours séduite par ces grands registres rouges et dorés.

**Est-ce qu'il y a des documents que vous n'avez pas le droit de toucher ?**

Ce n'est pas une question de droit mais de fragilité des documents. Récemment, un responsable de fonds m'a ouvert un grand plan assez abîmé en me montrant les endroits fragiles et les détails intéressants. Parfois, les conservateurs qui viennent chercher des documents nous les montrent. Ils sont ravis que l'on s'y intéresse et répondent aux questions. Je viens donc à la rencontre des conservateurs lorsque je les aperçois dans le dépôt.

**Pouvez-vous citer des métiers des archives, à part celui d'archiviste ?**

Oui, par exemple le personnel de restauration et de conservation, assez proche des archivistes, mais aussi les historiens conservateurs.

**Et ils ne sont pas archivistes ?**

Si, ce sont des historiens spécialisés dans les archives. Je me suis renseignée sur le parcours de certains : l'École des chartes. Ce sont donc des historiens mais avec une qualification en plus.

**Archiviste, c'est la qualification en plus ?**

On peut définir le terme d'« archiviste » de plusieurs manières. Les conservateurs sont d'abord des historiens. Je pense que devenir conservateur est un choix. Il comprend également les secrétaires de documentation qui travaillent aussi avec les documents et ont également cette spécialité des

archives. Parmi les métiers des archives, il y a également le personnel technique et ceux qui font la collecte, ce qui nécessite plusieurs casquettes : classer, répertorier, etc. C'est un travail colossal. Les restaurateurs aussi ont un métier particulier. La restauration du papier ou du parchemin n'a rien à voir avec la restauration d'un tableau. N'oublions pas la bibliothèque historique : on pourrait aussi en trouver dans d'autres institutions, mais il ne s'agit pas de n'importe quelle bibliothèque puisqu'elle a un lien avec les archives.

**Et vous, pourriez-vous exercer votre métier ailleurs ? Est-ce que ce serait le même métier de magasinier ?**

Ce serait différent. Dans un musée par exemple, les magasiniers ne manient pas les œuvres et ne les livrent pas aux visiteurs. Ici, ce ne sont pas des œuvres d'art mais des productions des institutions ou des documents qui avaient une valeur officielle à leur époque.

**Il n'y a donc pas de métier « neutre » aux Archives ?**

Non. Le menuisier aussi a des contraintes : il fait les tablettes pour les archives. Il y a des services d'archives et des archivistes dans d'autres établissements et institutions, mais ils manient des documents vivants ou des archives intermédiaires. Ils ne voient qu'une facette du métier d'archiviste. Ils doivent avoir des connaissances sur le classement, mais ils ne traitent pas des archives historiques.

**Historique et patrimonial, est-ce synonyme pour vous ?**

Les Archives nationales, surtout ce centre historique, ont effectivement une valeur patrimoniale, celle du patrimoine national. Ce sont des « monuments » sous une forme particulière, qui font partie de l'histoire. Je ne pense pas que cela ait une influence sur le monde contemporain. Quoique, il y a le travail des historiens. Mais ce ne sont pas les documents en soi, il s'agit du travail qui est réalisé dessus. Pour les généalogistes et les personnes qui cherchent des actes de naturalisation par exemple, c'est différent.

## « Nationales », qu'est-ce que ça ajoute ?

Ça intéresse l'État tout en pouvant être utile pour le citoyen. D'ailleurs, récemment, je parlais des origines de la série TT<sup>1</sup> : on a demandé aux protestants de prouver la propriété de leurs biens en fournissant des pièces justificatives. C'étaient des archives privées (actes de propriété, entre autres) et non pas des documents produits par l'administration ; pourtant, elles forment aujourd'hui une partie de ce fonds d'archives devenues nationales.

Violetta NOULET  
Agent technique au département du Moyen Âge et de l'Ancien Régime  
Archives nationales, site de Paris  
violetta.noulet@culture.gouv.fr

Cécile ROBIN  
Chargée d'études documentaires  
Bibliothèque historique des Archives nationales  
cecile.robin@culture.gouv.fr

---

<sup>1</sup> Série TT : « Affaires et biens des protestants ».