

# REUNION DES ARCHIVISTES COMMUNAUX

LE 22 AVRIL 2010

A SIX-FOURS-LES-PLAGES

## COMPTE-RENDU

Présents :

Archives départementales : M. Droguet Alain, Mme Meyer Caroline, Mlle Décuq Emilie.

Archivistes communaux : Brignoles (Mme Maurel Nathalie, Mme Turbot Véronique, M. Deyen Cyril), La Croix-Valmer (Mme Ledoux Anne-Marie), Cuers (M. Porre Serge), Draguignan (Mme Sarda Véronique), Fréjus (Mme Fernandez Jacqueline), La Garde (M. Goll Frédéric), Hyères (Mme Rojo Annie, M. Llopis Albert ), La Londe (Mme Ferro), Ollioules (Mme Quéré Odette), Roquebrune-sur-Argens (M. Lallemant Christian, Mlle Montoya Danielle ), Saint-Maximin (Mme Pavaux Sandrine), Saint-Raphaël (Mme Barra Agnès, Mme Martin Nathalie), Saint-Tropez (Mme Raboutet Marie-Ange), Sainte-Maxime (Mme Jacob Stéphanie), Sanary-sur-Mer (Mlle Alivon Amandine), Seillans (Mlle Gamblin Cathy), La Seyne-sur-Mer ( Mme Mondet Marie, Mme de Fleury Annick, Mme Thomas Stéphanie), Six-Fours-les-Plages (M. Messi Nicolas, Mme Kaiser Véronique), Toulon (Mme Monge Christine, Mme Bérenger Magali), Tourtour (Mme Ehrhart Florence).

Centre de gestion du Var : M. Deltour Jean-Pierre, Mlle Nestolat Emilie, M. Degant Nicolas.

Absents excusés :

Bandol (Mme Gralitzer Martine), Besse (Mme Martinez Audrey), Bormes-les-Mimosas (Mme Couturier Laëtitia), Bras (Mme Gorain Véronique), Callian (Mme Tallent Graziella), Cavalaire (Mme Tricart Brigitte), Gonfaron (Mme Vanhauzenarde Sandrine), Grimaud (M. Vieux Eric), Hyères (Mme Hairabedian Danielle), Le Luc (Mme Boudin-Dussol Valérie), Nans-les-Pins (Mme Geller Isabelle), Le Plan-De-La-Tour (Mme Decourt Annick), Ramatuelle (Caroline Martin), Régusse (Mlle Pons Amandine), Trans-en-Provence (Mme Godano Sylvie), Tourettes (Mme Celka Annette).

**CONSEIL GENERAL DU VAR**  
**DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

**ORDRE DU JOUR**

9 h-9 h 30 : Accueil des participants

9 h 30–12 h : Séance de travail

1. Rapport annuel 2009
2. SIAF
3. Bilan de la loi 2008 : communicabilité, intercommunalités
4. Diffusion et réutilisation des données publiques
5. Eliminations et tableaux de gestion
6. Conservation
7. Intervention de Jean-Pierre Deltour du Centre de Gestion du Var
8. Archives électroniques
9. Restauration et numérisation
10. Externalisation

12 h–13 h 30 : Repas

13 h 30–16 h : Séance de travail aux Archives municipales

11. Visite des nouveaux locaux des Archives Municipales
12. Site Internet des ADV
13. Tribune libre

16 h : Levée de séance

Monsieur Bodino, maire-adjoint, ouvre la réunion au nom de M. Vialatte, député-maire. Monsieur Droguet prend à son tour la parole pour remercier Nicolas Messi et toute son équipe ainsi que la commune de Six-Fours-les-Plages pour l'accueil et l'organisation de cette journée.

### **I RAPPORT ANNUEL 2009**

La remise du rapport annuel est plus tardive que les années précédentes à cause de la Revue générale des politiques publiques et des conséquences qu'elle a eues sur la réorganisation de la Direction des Archives de France, désormais Service interministériel des Archives de France.

Le rapport 2009 doit être envoyé en deux exemplaires, l'un sous forme papier et l'autre par courriel, à la direction des Archives départementales du Var ([adroguet@cg83.fr](mailto:adroguet@cg83.fr)) avant le 31 mai. L'envoi d'un exemplaire à la Direction régionale des affaires culturelles (23, bd du Roi René, 13617 Aix-en-Provence cedex 1) est facultatif.

## **CONSEIL GENERAL DU VAR**

### **DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

La synthèse nationale des rapports de 2007 est disponible sur le site internet des Archives de France ( [www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/archives-publiques/chiffres-clefs-rapports-et-etudes/rapports-annuels/](http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/archives-publiques/chiffres-clefs-rapports-et-etudes/rapports-annuels/)).

#### **II SERVICE INTERMINISTERIEL DES ARCHIVES DE FRANCE**

La nouvelle organisation du ministère de la Culture et de la Communication est entrée en vigueur le 13 janvier dernier, suite au décret 2009-1393 du 11 novembre 2009. Composé initialement de dix directions, le ministère se trouve désormais recentré autour de quatre entités : un secrétariat général, une direction des patrimoines (architecture, **archives**, musées, patrimoine monumental et archéologique), une direction de la création artistique (arts du spectacle vivant, arts plastiques) et une direction des médias et des industries culturelles (médias, industrie publicitaire, ensemble des services de communication au public par voie électronique, industries phonographique, du livre et de la lecture, économie culturelle).

La direction des Archives de France a été intégrée au sein de la direction générale des patrimoines dirigée par M. Philippe Béval et est devenue le Service interministériel des Archives de France (SIAF). Ce service est placé sous la direction d'Hervé Lemoine et s'organise autour de deux sous-directions (l'une concernant la politique interministérielle et territoriale pour les archives traditionnelles et numériques, et l'autre l'accès aux archives et la coordination des réseaux) et d'une mission des célébrations nationales.

#### **III BILAN DE LA LOI DU 15 JUILLET 2008 : COMMUNICATION ET INTERCOMMUNALITE**

##### **Communication :**

L'article 35 de la loi du 15 juillet 2008 donne la possibilité au Gouvernement de modifier et de compléter par ordonnance les dispositions du titre Ier du livre II du code du patrimoine, celles de la loi du 17 juillet 1978 (loi CADA) ainsi que les autres dispositions législatives portant sur l'accès aux archives publiques. Ainsi, le 29 avril 2009 a été promulguée une ordonnance qui vise deux objectifs principaux :

- harmoniser les définitions de documents administratifs et d'archives publiques (Pour les documents administratifs, il n'existe désormais plus que deux statuts : document communicable ou non communicable. Pour les archives publiques, il faut appliquer soit le régime général de communication, soit le régime spécial).
- améliorer pour tous les types de documents l'articulation des régimes d'accès de droit commun et des régimes spéciaux (Lorsqu'un même document administratif relève de plusieurs régimes, l'ordonnance préconise de rechercher le régime "le plus favorable aux demandes de communication formulées par les citoyens").

Concernant les délais de communication, quelques précisions peuvent toutefois être apportées. Les actes de reconnaissances sont soumis à un délai de 75 ans. Les recensements de population sont consultables jusqu'en 1975. Les dossiers de naturalisation (mention de l'adresse dans certains) peuvent être consultés après un délai de 50 ans. Concernant la communication des marchés publics, *La Gazette des communes* du 22 mars dernier a consacré un article détaillé sur ce sujet.

**CONSEIL GENERAL DU VAR**  
**DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

La demande de communication avant la fin du délai légal est possible. Par une procédure de dérogation, la collectivité concernée doit transmettre la demande et l'avis du service producteur au Service interministériel des Archives de France. La dérogation est valable un an et doit être signée par le SIAF.

Dans le cas de demandes de recherche (écrite ou orale), le personnel municipal a un mois pour répondre favorablement ou négativement. Il n'a pas à se substituer aux particuliers pour les recherches à caractère personnel ; par contre il indique les sources archivistiques et l'oriente notamment vers le site internet des Archives Départementales.

**Intercommunalité :**

La réforme des collectivités est en cours et cela afin de faire évoluer notre organisation territoriale (actuellement : enchevêtrement des compétences et concurrence entre institutions, coût exorbitant des chevauchements institutionnels). La loi relative à cette réforme a été adoptée au Sénat le 5 février 2010. La première lecture par l'Assemblée nationale doit intervenir en mai 2010. Voici quelques objectifs de la réforme :

Développement d'un pôle département-région : à partir de 2014 : création du conseiller territorial

Développement d'un pôle communes-**intercommunalité** :

A partir de 2014, intégration de toutes les communes dans un Etablissement Public de Coopération Intercommunal et suppression des syndicats intercommunaux... (rappel de l'historique de l'intercommunalité : [www.archives.var.fr/que\\_faire\\_de\\_vos\\_archives/communes\\_et\\_intercommunalites/](http://www.archives.var.fr/que_faire_de_vos_archives/communes_et_intercommunalites/) La loi sur les archives n°2008-696 du 15 juillet (JO du 16 juillet)/intercommunalité/ le statut des archives de l'intercommunalité)

Bilan de l'intercommunalité dans le Var : 3 communautés d'agglomération (Dracénie, Toulon-Provence-Méditerranée, Fréjus-Saint-Raphaël), 11 communautés de communes, [90\*] SIVU, [14\*] SIVOM, [20\*] syndicats mixtes, 6 SCOT, 3 Territoires de pays (voir site association des maires du Var, de la Préfecture du Var)

\* chiffres issus du Schéma d'orientation de l'intercommunalité (rédigé en 2006 par le préfet, voir site Préfecture du Var)

Quel impact sur les archives ?

\* Mutualisation des moyens et meilleure gestion des archives via l'intercommunalité. De plus, la loi du 15 juillet 2008 a donné un cadre juridique aux archives intercommunales (L 212-11 et 12 du code du patrimoine, art L 212-6-1 du CGCT + instruction de la DAF du 21/07/2009, circulaire du préfet du 8 septembre 2009 à consulter sur [www.archives.var.fr/que\\_faire\\_de\\_vos\\_archives/communes\\_et\\_intercommunalites/](http://www.archives.var.fr/que_faire_de_vos_archives/communes_et_intercommunalites/) La loi sur les archives n°2008-696 du 15 juillet (JO du 16 juillet)/ le statut des archives de l'intercommunalité)

## **CONSEIL GENERAL DU VAR DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

\* Dévolution des archives des syndicats intercommunaux lors de leur suppression programmée d'ici 2014 : les archives seront déposées dans la structure qui récupère les compétences du syndicat. S'il n'y a pas de transfert de compétences, les archives seront déposées aux Archives Départementales (pour connaître la procédure voir [www.archives.var.fr/que faire de vos archives/communes et intercommunalités/Aide aux communes et intercommunalités/ Classement/ note « Autres archives »](http://www.archives.var.fr/que_faire_de_vos_archives/communes_et_intercommunalites/Aide_aux_communes_et_intercommunalites/Classement/) )

### **IV DIFFUSION ET REUTILISATION DES DONNEES PUBLIQUES**

La réduction des délais de communicabilité des archives publiques pose le problème de la réutilisation d'informations publiques nominatives concernant des personnes encore en vie (registres de naissances et de mariages, listes nominatives de recensements, etc.). Sur la base des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment la loi du 6 janvier 1978, le réseau des archives a proposé que la réutilisation soit limitée aux informations nominatives de plus de 100 ans. Cette position a été validée par la CADA et par la CNIL. Aujourd'hui, il est important d'informer les sociétés commerciales de généalogie, les généalogistes professionnels et les cercles généalogiques des dispositions adoptées par le réseau des services d'archives. Bien entendu, vous pouvez contacter les Archives départementales si vous êtes confronté au démarchage de sociétés de généalogie.

### **V TABLEAUX DE GESTION ET ELIMINATIONS**

Les tableaux de gestion ont récemment été mis à jour sur le site internet des Archives départementales. Deux tableaux ont été créés : l'un récapitulant les documents communs à tous les services et l'autre concernant l'enfance et la jeunesse. Le tableau de gestion du Centre communal d'action sociale a fait l'objet d'un réaménagement : nouvelle présentation et ajout de plusieurs typologies. Par ailleurs, plusieurs petites modifications ont été effectuées, notamment pour les affaires générales, les élections, l'état civil, les finances et le service technique. Les nouveautés ou les modifications ont été surlignées en jaune sur les documents mis en ligne.

Deux points ont fait l'objet d'une attention particulière :

- le journal officiel :

Il peut être désormais éliminé sans le visa du directeur des Archives départementales. La loi du 12 mai 2009, portant simplification et clarification du droit et allègement des procédures modifiant le CGCT, a abrogé l'obligation de conservation du journal officiel, y compris pour les chefs lieux de canton.

- les factures :

Suite à la publication d'une instruction de la direction des Archives de France du 5 mai 2008 sur la durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs, l'élimination des factures d'investissement et de fonctionnement peut se faire après une DUA de 10 ans et le quitus du comptable public n'est plus nécessaire. Récemment, plusieurs communes ont montré des réticences pour la destruction de factures de plus de 10 ans, invoquant le non contrôle de la Chambre régionale des comptes et l'absence de quitus.

La circulaire du ministère des finances du 17 mars 2008 fixe les délais de prescriptions pour les comptables et les ordonnateurs. Le délai de prescription est de 7 ans maximum pour les

**CONSEIL GENERAL DU VAR**  
**DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

comptables publics et de 5 ans pour les ordonnateurs. Il est toutefois préférable d'aligner le délai de prescription de l'ordonnateur sur celui du comptable public, soit 7 ans.

L'ordonnateur peut être déclaré gestionnaire de fait (cumul illégal des fonctions d'ordonnateur et de comptable public). A ce titre là, la durée de conservation des documents des ordonnateurs est portée à 10 ans.

Concernant les éliminations, quelques règles simples en matière de rédaction de bordereaux d'élimination ont été rappelées :

- bien mettre en exergue la typologie (le délai d'élimination n'est pas fixé par le dossier dans son ensemble mais par la typologie des documents)
- préciser si le document cité est un original ou un double (si tel est le cas, bien localiser l'original)

Enfin, les métrages conservés et détruit après visa doivent être communiqués aux Archives départementales : soit en nous adressant un tableau récapitulatif des éliminations en fin d'année, soit en nous envoyant un courriel après le traitement du bordereau d'élimination visé.

## **VI CONSERVATION**

### **Locaux d'archives :**

Les règles de base pour la construction et l'aménagement d'un bâtiment d'archives ont été mises à jour en octobre 2009 par la Direction des Archives de France, ce qui a permis d'actualiser la note sur les locaux d'archives. Une bonne connaissance de l'environnement climatique des magasins est à privilégier. Par exemple, dans un magasin de 200 m<sup>2</sup>, les collections contiennent 4 tonnes d'eau en rayonnages fixes et 7 tonnes en mobiles. La sécurité contre le feu est également à prévoir en installant un système de prévention : détecteurs de fumée par cellules électroniques, mise en place de portes coupe feu et d'extincteurs à eau sans additif. Le système de gicleur d'eau est à proscrire, de même que les extincteurs à poudre sèche dont le caractère corrosif est reconnu.

### **Registre de délibérations :**

En novembre 2008, les Archives départementales ont alerté la préfecture sur les pratiques de confection des registres pas toujours des plus satisfaisantes. Suite à ce premier contact, un projet de circulaire a été rédigé et envoyé au contrôle de légalité. Transmise à la Direction générale des collectivités locales, ce projet est resté lettre morte. Début 2010, un projet de décret est annoncé. Diverses dispositions du CGCT relatives aux communes et à l'intercommunalité seraient ainsi modifiées, notamment les articles relatifs aux registres de délibérations : interdiction du collage, instauration du principe des feuillets mobiles (les communes de moins de 2000 habitants devront faire relier leur registre tous les 5 ans). Dans un souci de pérennité, les délibérations, quel que soit leur support, devront faire l'objet d'une édition papier.

## **CONSEIL GENERAL DU VAR DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

### **Papier recyclé :**

L'utilisation de papier recyclé est de plus en plus courante et s'inscrit dans une démarche éco-responsable. La qualité du papier a une incidence sur la conservation à long terme, voire définitive. A l'heure actuelle, la norme ISO 9706 est compatible avec une conservation à long terme. Elle exige une valeur de pH comprise entre 7 et 10, une réserve alcaline d'au moins 2% et une teneur en lignine résiduelle de 1%. Si du papier recyclé passe favorablement cette certification, il peut être utilisé pour la conservation à long terme. Les papetiers font souvent référence à d'autres normes se fondant sur des tests de vieillissement et des normes environnementales. A ce jour, il est préférable de se baser sur la norme ISO 9706 pour sélectionner le papier permanent.

### **VII CENTRE DE GESTION DU VAR**

Le service archives du Centre de gestion a connu des petits changements ces derniers mois. Sophie Hessmann a quitté le service à la fin de l'année 2009 pour rejoindre les Archives départementales des Alpes de Haute-Provence. Elle a été remplacée par Emilie Nestolat en janvier 2010. Un troisième archiviste, Nicolas Degant, a été recruté début avril pour renforcer l'équipe.

Ce service s'adresse en priorité aux collectivités qui n'ont pas d'archiviste et propose plusieurs prestations : classement, éliminations, formation et accompagnement d'un agent sur le terrain.

Par ailleurs, un groupe de travail relatif à la dématérialisation (native et/ou numérique) et l'archivage électronique dans les collectivités territoriales est en train d'être mis en place. La dématérialisation est en plein essor, elle concerne tout le monde et les archivistes ont leur rôle à jouer dans ce domaine. Sont à créer et à mettre en place des programmes d'information et de formation, des outils méthodologiques, des logiciels métiers adaptés. Les archivistes, les informaticiens, les directeurs généraux de services sont les bienvenus pour participer à ce projet. Vous pouvez contacter Jean-Pierre Deltour par courriel ( [jean.pierre.deltour@cdg83.fr](mailto:jean.pierre.deltour@cdg83.fr) ) ou par téléphone (04.94.00.42.10).

### **VIII ARCHIVES ELECTRONIQUES**

#### **Bandes magnétophones :**

Il est recommandé de conserver les enregistrements audiophoniques ou audiovisuels des séances du conseil municipal, les interventions orales des élus ne sont pas toujours transcrites intégralement dans les procès-verbaux de séances. Les supports d'enregistrements sonores, audiovisuels et filmiques sont des matériaux fragiles, non seulement à la température et à la lumière mais aussi à la poussière et à la présence des champs magnétiques. A cet effet, il est nécessaire de prendre des mesures de conservation préventive, notamment en respectant une température comprise entre 16 et 20° C et une humidité entre 30 et 40%. La migration sur de nouveaux supports peut permettre de sauvegarder l'information. Pour plus de détail, vous pouvez reporter au guide *Ecrire un cahier des charges de numérisation de collections sonores, audiovisuelles et filmiques* publié en août 2009 et consultable sur le site des Archives de France à la rubrique : Gérer les archives / Numérisation et contacter Sandrine Truchi aux Archives départementales ([struchi@cg83.fr](mailto:struchi@cg83.fr)).

## **CONSEIL GENERAL DU VAR DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

### **Données informatiques :**

Elles sont à traiter de la même façon que les données papier. Pour les données à conserver définitivement, il est nécessaire de les convertir au format XML (voir si ce module est prévu dans votre base de données ou le demander à l'éditeur du logiciel), puis sortir les données converties de la base de données pour les graver sur un CDR (respecter les normes de gravage et de CDR) et les sauvegarder sur un serveur.

Outre les données au format XML, il est impératif de convertir également au format XML les métadonnées de la base de données et de les sauvegarder sur le serveur avec les données correspondantes. Il est préférable de faire cette sauvegarde (données + métadonnées) à chaque migration de logiciel, s'il y a un risque de perte de données au moment du versement des archives définitives.

### **IX RESTAURATION ET NUMERISATION**

Les demandes de subventions peuvent être effectuées auprès du Conseil général et de la Direction régionale des affaires culturelles. Pour solliciter l'aide départementale, l'opération doit être inscrite dans le contrat de territoire et la programmation annuelle des opérations d'investissement doit être transmise à la Direction des actions territoriales.

Dans l'élaboration du cahier des charges, il est important de tenir compte de la diversité et de la spécificité des supports à restaurer, microfilmer ou numériser. Si vous avez besoin d'un diagnostic ou d'un avis, vous pouvez contacter Carole Yver, restauratrice aux Archives départementales ([cyver@cg83.fr](mailto:cyver@cg83.fr)). Enfin, l'aide sollicitée pour des projets de numérisation reste soumise au programme de numérisation du Conseil général.

### **X EXTERNALISATION**

La loi du 15 juillet 2008 autorise l'externalisation des archives papier et électroniques (art. L 214-4 II). Désormais, tout producteur d'archives publiques peut confier la conservation de ses archives courantes et intermédiaires à des prestataires agréés par l'administration des archives. L'arrêté du 4 décembre 2009 précise les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée.

### **XI VISITE DES NOUVEAUX LOCAUX DES ARCHIVES MUNICIPALES**

La commune de Six-Fours-Les-Plages s'est dotée en 2009 d'un nouveau bâtiment pour les archives, situé Résidence Le Clos des Louves 257, avenue Laënnec. Ces locaux sont composés d'un espace accueil-salle de lecture d'environ 90 m<sup>2</sup> et de magasins de conservation de près de 400 m<sup>2</sup> contenant 9400 documents.

### **XII SITE INTERNET DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

La page commune et intercommunalités a été réactualisée ces dernières semaines. De nouveaux documents et outils de travail ont été mis en lien, notamment en matière de classement. Vous trouverez toutes ces nouveautés sur [www.archives.var.fr](http://www.archives.var.fr) / Que faire de vos archives ?/ Communes et intercommunalités.