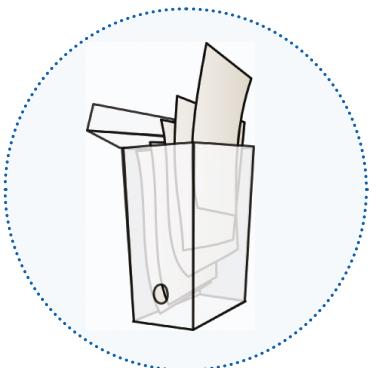


# L'archiviste sous toutes ses coutures

**Vous êtes conviés à découvrir le métier d'archiviste à travers une série de portraits cousus mains. Pour leur tenir compagnie, le thème des archives a été décliné de A à Z à travers un abécédaire qui va cheminer sur plusieurs numéros...avec les conseils du Centre de Gestion du Var !**



**y**  
comme  
YAHOURTS  
PÉRIMÉS,  
POMMES ET  
CHAUSSETTES  
PROPPRES

Quel lien peut-on bien faire entre ces objets familiers et les documents ? Les yahourts, les fruits et les vêtements sont des objets de notre quotidien personnel alors que les documents sont des objets de notre quotidien professionnel. Dans les deux cas, ces objets jalonnent nos espaces quotidiens de vie. Nous devons donc les organiser et les trier régulièrement pour ne pas saturer les espaces mais aussi les ranger pour les retrouver facilement. La grosse différence en revanche, c'est que l'on sait parfaitement quoi faire d'une pomme ou d'une paire de chaussette, c'est instinctif. Personne ne jettera une paire de chaussettes en bon état, personne ne rangera une pomme gâtée dans une commode au milieu des vêtements ni ne la mettra à la machine à laver en espérant pouvoir la réutiliser. On sait reconnaître un fruit ou un vêtement et on sait en estimer la valeur et on connaît

le mode de destruction approprié : on mettra le fruit ou le légume pourri dans son compost et le pot de yaourt dans un bac à recyclage. Personne ne laisse les fruits pourris s'accumuler au milieu des vêtements et des produits laitiers au point que le frigo ne suffise plus à tout contenir, alors que cela arrive fréquemment avec les documents. On ne sait qu'en faire, on les accumule jusqu'à être submergé, alors qu'avec une formation et de la pratique, le classement et le tri deviennent presque aussi évidents que pour nos objets familiers. On apprend à reconnaître les documents qui peuvent être détruits sans formalisme et sans risque juridique et ceux sur lesquels pèsent des obligations de conservation, en l'occurrence les archives. On apprend à déterminer quand et comment détruire la première catégorie et où trouver les durées légales de conservation et les modalités d'élimination des archives.

**z**  
comme  
ZÉRO PAPIER

Ce fantasme né dans le sillage de la dématérialisation peut être comparé à la cité mythique d'El dorado. Il est né de l'espoir de pouvoir supprimer tout le papier qui encombre bureaux et placards. Ce mythe du zéro papier n'est que la partie émergée d'un iceberg, celle qui, commode, permet d'invisibiliser le bazar dans une jolie boîte dotée d'un écran. La réalité sous la surface, ou derrière l'écran, c'est une quantité de documents beaucoup plus importante qu'au format papier et dans un état de classement infiniment pire, mais la magie de l'informatique fait que ça ne nous dérange pas parce que ça ne saute pas aux yeux lorsqu'on entre dans son bureau. Le problème n'est pas que les documents

soient tout papier ou zéro papier, le problème dans les deux cas vient des usages. Si on ne classe pas et qu'on ne trie pas, tout s'accumule et cela finit par poser problème parce que l'on ne retrouve plus ce que l'on cherche. La solution est simple, c'est comme à la maison : ranger et trier régulièrement. L'archiviste est justement là pour vous former, vous conseiller et vous accompagner dans l'apprentissage de ces nouvelles habitudes quotidiennes. Vous n'aurez alors plus besoin de rêver au zéro papier parce que, dématérialisés ou pas, les documents ne seront plus un problème. On peut alors mettre en place des règles communes de rangement et de tri comme on le fait pour nos espaces domestiques.



QUESTIONS À ...



## Elodie Pochon

**Responsable des Archives municipales à la Mairie d'Hyères.**



### Quelles sont les raisons qui vous ont poussées à entamer une carrière d'archiviste ? Votre parcours ?

« C'est après des études de tourisme à Évian que j'ai intégré en 2004 l'équipe de l'Office de Tourisme d'Hyères. En 2011, une réorganisation du pôle tourisme et de son équipe s'est faite. J'ai dû intégrer un service au sein de la commune d'Hyères et mon choix s'est porté sur celui du des Archives municipales qui recrutait à ce moment-là. J'ai eu un vrai coup de cœur humain et professionnel avec une équipe qui m'a tout appris. Depuis 2020, j'exerce le rôle de responsable et je suis heureuse de perpétuer l'héritage de la dernière archiviste, qui a occupé son poste pendant plus 40 ans. Je n'ai donc pas suivi un cursus dit « habituel », mais la transmission du savoir par mes collègues et la formation via le CNFPT, l'Association des archivistes français et les Archives de France ont su me donner les compétences nécessaires. »

### Qu'avez-vous découvert dans ce métier ?

« Lors de mon premier entretien, l'archiviste m'a dit : «Il n'y a pas une journée qui se ressemble» et elle avait tellement raison, on ne s'ennuie jamais. Ce métier est passionnant, je le qualiferais même de « métier-passion ». Il s'agit d'un domaine complexe, car nous devons avoir une connaissance des process et productions documentaires de chaque service.

Les rencontres humaines sont très riches et nous forment aussi quotidiennement. Nous avons eu la chance de travailler pendant 6 ans avec un chercheur latiniste et paléographique, devenu par la suite collaborateur et qui a traité un fonds privé

de 13 000 pièces datant du XV<sup>e</sup> au XX<sup>e</sup> siècle. Une chose est sûre, il faut être curieux et se tenir informé de l'évolution des technologies qui nous permettent de sortir de nos salles de lecture. C'est pourquoi, depuis plusieurs années, nous exposons dans la rue au plus près de la population, nous enrichissons notre site Internet et réalisons des médiations. C'est une manière de sensibiliser le public à la sauvegarde de notre patrimoine écrit et au devoir de mémoire.

Dernièrement, nous avons participé à l'anniversaire des 25 ans du Skatepark. Ce mélange «archives et culture urbaine» a très bien fonctionné auprès de tous. Nous sommes devenus une véritable ressource pour nos collègues, sur des projets de petite comme de grande envergure. »

### Comment sensibiliser au mieux les élus et les agents pour une bonne gestion de leurs archives ?

« La matière peut paraître souvent « obscure » mais grâce à la valorisation et à cette visibilité, nous arrivons à sensibiliser les agents. C'est un challenge quotidien et un accompagnement quasi personnalisé, mais qui s'avère payant. Nous avons ce rôle de contrôle et de mise en garde qui peut parfois être lourd, mais lorsqu'il est porté également par une ou plusieurs directions, on se sent moins isolé.

Aujourd'hui, le métier d'archiviste ne se limite plus au papier mais aussi à l'électronique. C'est un nouveau challenge pour les archivistes et les collectivités, qui doivent continuer à se former sur l'évolution de la conservation du numérique. »

