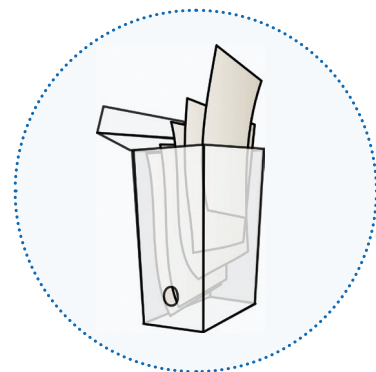


L'archiviste sous toutes ses coutures

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 sera décliné de A à Z à travers un abécédaire qui va cheminer sur plusieurs numéros... avec les conseils du Centre de Gestion du Var !



T

comme
TEMPS

Fermement ancré dans le présent, l'archiviste se tourne vers le passé pour en collecter les traces et les transmettre vers le futur. En passeur de mémoire il contribue à façonner les travaux des historiens de demain. Identifier ce qui fera sens demain pour documenter l'activité d'hier et d'aujourd'hui nécessite d'analyser les documents et leurs liens avec leur époque. Ceux qui sont jugés intéressants seront conservés définitivement, les autres seront éliminés à terme. Nullement passéiste, ni enfermé dans l'instantanéité du présent ou obnubilé par l'avenir, l'archiviste alterne entre les trois temporalités. Cette position particulière lui permet une prise de distance pour observer son propre rapport au temps lui-même dans le cadre professionnel. Dans une société de l'immédiateté on attend des réponses instantanées, or ce n'est pas toujours possible. La recherche prend du temps et, avant cela, la compréhension d'un dossier prend du temps, son tri

puis le classement. Ces durées sont incompressibles au risque que le travail ne soit pas de qualité.

Les archivistes qui travaillent sur les archives contemporaines en lien avec les agents administratifs peuvent observer l'évolution de leur rapport au temps. On constate globalement une contraction et un hachage du temps en petites unités d'activité de plus en plus courtes au détriment de périodes de concentration pourtant nécessaire à la réflexion et à la réalisation de tâches complexes. Les activités liées à la gestion des documents (classement, nommage, tri) font souvent partie de celles qui sont reportées, voire supprimées, faute de temps. On entend fréquemment «classer, trier ... je n'ai plus (ou pas) le temps pour ça ». Ces tâches de tri et d'organisation de l'information sont pourtant nécessaires à une bonne efficacité professionnelle, ce qui limite précisément les portes de temps paradoxalement.

U

comme
UTILITÉ

A quoi peuvent bien servir les archives ? Et un archiviste, à quoi ça sert ?

Nous utilisons bien souvent des archives sans le savoir, lorsque nous consultons nos fiches de paie pour vérifier notre déclaration d'impôts par exemple, ou quand nous fournissons nos déclarations d'impôts, relevés de compte, etc. pour contracter un prêt ou louer un logement. Dans ces situations nous utilisons des documents produits il y a quelques mois ou quelques années et nous sommes nos propres archivistes.

Dans le cadre professionnel également nous avons fréquemment besoin de consulter des documents existants pour réaliser nos

tâches quotidiennes. L'archiviste est présent avant même la création du document pour définir ou aider à améliorer le classement, le nommage et le tri des documents papier comme électroniques.

Il est également celui que l'on contacte lorsque l'on doit consulter des documents plus anciens. En tant que produits de l'activité administrative, les archives sont utiles au quotidien et l'archiviste est compétent dès leurs créations. Il en devient responsable une fois qu'elles lui sont versées. « Nos interlocuteurs se rendent souvent compte de l'utilité des archives lorsqu'il est trop tard, explique Jean-Pierre Deltour, responsable du pôle. Le CDG 83 a ainsi été contacté par

une commune où des canalisations ont été cassées lors de travaux de voirie à cause de plans de récolement des réseaux obsolètes. On prend aussi conscience de l'importance des archives lorsqu'on ne trouve pas un document essentiel pour un conseil municipal ou demandé par un élu. » Les archives sont donc utiles à tout individu ainsi qu'à toute organisation.

Dans le cas des collectivités territoriales ou d'établissements publics, les archives sont également l'un des supports de la transparence administrative. Elles sont demandées par les entités publiques en charge des contrôles (chambre régionale des comptes, URSSAF, etc.) mais peuvent également être consultées par tout citoyen souhaitant avoir des informations sur la gestion, les décisions, les actes réalisés par une organisation publique. Tout citoyen concerné par une décision ou une action produisant des effets de droit peut également

consulter les archives correspondantes : acte de naissance, permis de construire d'une maison, etc.

Les archives sont également l'une des sources majeures de l'histoire. Cette valeur patrimoniale n'est pas toujours perceptible pour des documents que l'on manipule au quotidien et qui nous semblent anodins. Comment imaginer qu'un compte-rendu que l'on vient de terminer ou qu'un courriel qu'on vient d'envoyer soient un jour utilisés par les historiens ? Il est fort probable que les moines copistes du Moyen-Âge, penchés sur leurs écritoirs, se disaient la même chose pour les parchemins que l'on considère aujourd'hui comme des trésors inestimables. A leurs yeux ils n'avaient certainement rien d'exceptionnels, c'était leur « train-train quotidien », s'amuse à dire Jean-Pierre Deltour.



QUESTIONS À ...



Alan Virot

Responsable du service des Archives
municipales à la Mairie de la Seyne-sur-Mer



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

Pour moi, pas d'illumination devant un registre du XV^e ou de plaisir à faire des recherches historiques dans un fonds ! En revanche, j'étais intrigué par le processus qui permettait d'assurer la consultation de ces documents après tant d'années. Et puis, j'avais le désir de faire aboutir mes études en Histoire vers un métier concret. C'est ce que m'a offert le M2 Archives d'Angers en 2009. Ce parcours explique en partie mon positionnement majoritairement administratif et juridique, avec un intérêt particulier pour le record management qui consiste à assurer une traçabilité de la preuve. Avant d'arriver à La Seyne, je suis passé entre autres par les Archives départementales de la Vienne, l'ARS Sud-Paca ou la centrale nucléaire de Marcoule.

Qu'avez-vous découvert dans ce métier ?

D'abord intéressé par la dimension juridique des archives, j'ai découvert l'intérêt de (re)constituer l'histoire en sélectionnant et en classant les dossiers aux sujets aussi variés que l'organisation d'une colonie de vacances dans les années 50, l'adduction en eau dans les années 30 ou l'aménagement urbain

d'une ZUP dans les années 2000. Être archiviste, à fortiori dans une collectivité territoriale aux champs d'actions très vastes, permet de s'ouvrir à une infinité de métiers qu'il faut comprendre pour réussir à extraire et organiser ce qui fera l'histoire de demain. Puis les supports aussi sont nombreux et dans un océan de papier texte, il existe des îles comme le figuré (les photographies sous toutes leurs formes, les cartes et plans, les dessins, ...), le sonore ou ma préférée, l'audiovisuel !

Comment sensibiliser au mieux les élus et les agents pour une bonne gestion de leurs archives ? Vos actions dans ce sens ?

Le meilleur moyen de sensibiliser, c'est d'accompagner et de dédramatiser la matière Archives. Les fantasmes sont inévitables, mais si vous êtes présents et visibles des services, si vous êtes toujours là en soutien, si vous démontrez l'intérêt de bien s'organiser en amont, les agents ne trouveront que des avantages à se soucier de leur production documentaire. Le cas des élus est plus...délicat ! Il faut parfois d'abord reprendre les bases de la culture administrative et du service public. Mais comme avec les agents, c'est l'accompagnement qui fait toute la différence... avec une pointe d'autorité...parce qu'il faut bien savoir s'amuser un peu !