

Conseil départemental du Gard
Direction Générale adjointe : Développement et Cadre de Vie
Direction des Archives départementales

Schéma départemental pour une politique Archives
Archives départementales :
Identifier, Optimiser, Valoriser le patrimoine du Gard

2019-2023

Sommaire

Introduction

1. Première partie : la situation des Archives départementales du Gard en 2018.

1.1. Un héritage

1.1.1. *Les missions*

1.1.2. *Les spécificités des Archives départementales*

1.2. Un diagnostic

1.2.1. *Le positionnement et les moyens*

1.2.2. *Le bâtiment*

1.2.3. *Les publics*

1.3. L'organisation : les dernières évolutions 2015-2018

Conclusion

2. Deuxième partie : La définition des objectifs des Archives départementales pour 2019-2023

2.1. Les axes retenus

2.1.1. *Identités et territoires*

2.1.1.1. **Paysages**

2.1.1.2. **Communautés et territoires**

2.1.2. *Soutenir nos territoires*

2.1.3. L'archivage électronique : une nécessité ou l'occasion de s'inscrire dans le numérique

2.1.4. Conforter la place de l'institution comme acteur culturel de notre territoire

2.2. Les méthodes et les moyens

2.2.1. *Le management*

2.2.2. *Les ressources humaines*

2.2.3. *Le bâtiment et les moyens*

2.3 La définition des objectifs dans une logique de projet

2.3.1. *La collecte des archives contemporaines et le traitement des archives électroniques*

2.3.2. *Le traitement*

2.3.3. *Numérisation, encodage, mise en ligne*

2.3.4. *La bibliothèque*

2.3.5. *Une ambition renouvelée en direction des publics*

3. Troisième partie : la mise en œuvre du projet de service, tableau-programme synoptique

Introduction

Pourquoi un Schéma départemental pour une politique « Archives » ?

Les Archives sont la mémoire de notre département, mémoire dans laquelle se lit l'histoire du Gard et des générations successives qui l'ont habité. Nous pouvons y lire, également, la construction de notre identité au fil des siècles, de notre langue, mais aussi de notre géographie, de nos paysages à travers les compoix, les cadastres, les dossiers des réseaux routiers. Cette mémoire, enfin, on l'oublie trop souvent, n'a rien de figé, ni de clos, mémoire toujours en cours de constitution.

Les Archives départementales sont une compétence du Département inscrite dans la première loi de décentralisation et qui n'a pas été remise en cause par la récente loi Notre. Elles disposent d'un potentiel de ressources souvent sous-estimé qui peut contribuer à la construction des politiques départementales qu'elles soient culturelles, éducatives ou touristiques, et à la démocratie citoyenne.

Le présent schéma se veut l'outil, destiné dans un premier temps à analyser la situation des Archives départementales du Gard, dans un second temps à formuler des propositions d'amélioration, et enfin à proposer la mise en œuvre concrète de ces propositions pour les années 2019-2023.

Il entend expliciter les fondements des missions confiées par le Président du Conseil départemental et l'ensemble des conseillers départementaux du Gard à leurs Archives départementales, pour leur plus grande efficacité sur le territoire et au service des habitants et des usagers. Il entend également expliciter les besoins de la direction pour accomplir ces missions. Il constitue enfin un projet pluriannuel d'action et de développement, soumis à l'approbation des Conseillers départementaux.

Ce schéma tient du Projet de service par sa dimension de programmation. Il tient également du projet scientifique et culturel par son ambition de préciser le sens de l'action des Archives départementales dans le paysage culturel de notre Département, ainsi que leur rôle en matière de mise en valeur patrimoniale.

Il englobe donc ces deux concepts en les inscrivant dans un schéma organisé pour lequel il faudra retenir les principes suivants :

- en premier, ce document n'est pas définitif mais évolutif, et il sera remplacé par un nouveau schéma dès 2024, le précédent schéma ne préjugant rien de ce que sera le contenu du suivant ;
- en second, ce document définit des objectifs de développement que les Archives départementales se proposent d'atteindre en un temps donné et limité, introduisant par là-même la notion de respect des délais et d'indicateurs de performance mais également la nécessité pour la collectivité de prévoir les moyens nécessaires et suffisants pour mener à bien le projet contractualisé.
- enfin, les Archives départementales du Gard ne sont pas une fin en soi, mais un moyen employé par le Conseil départemental pour parvenir à des résultats, et l'équipe des Archives est comptable de la réussite des missions qui lui sont confiées.

Première partie : la situation des Archives départementales du Gard en 2018

1.1. Un héritage

1.1.1. Les missions

Les Archives départementales du Gard ont été créées, comme toutes les archives départementales, par la loi du 5 brumaire an V (26 octobre 1796). Cette ancienneté en fait la plus ancienne administration territoriale encore en activité, après le Conseil départemental, créé, lui, en 2015, et descendant direct du Conseil général du Gard (1800) et du Conseil départemental révolutionnaire.

La mission première des Archives départementales est de recueillir, de conserver et de communiquer les archives héritées des administrations d'Ancien Régime qui ont été supprimées, ainsi que celles des établissements religieux fermés, des biens vendus comme biens nationaux et des familles émigrées.

À cette mission s'en sont ajoutées d'autres, avec la collecte, le classement, la conservation et la communication

- des archives des officiers publics ou ministériels ;
- des archives des communes et des établissements publics de coopération intercommunale ;
- des archives des administrations postrévolutionnaires.

Il s'agit là de missions touchant les archives publiques, dont le versement aux Archives départementales est une obligation légale.

Concernant les archives privées (familles, entreprises), la mission confiée aux Archives départementales est identique, mais sans le secours de l'obligation légale : il ne s'agit pas de versement administratif, mais de dépôts ou de dons librement consentis par les propriétaires des archives.

Avec le temps, les Archives départementales se sont dotées d'une bibliothèque et d'un centre de documentation administrative, permettant aux lecteurs de bénéficier de sources propres à éclairer et à compléter les informations données par les archives.

Enfin, elles se sont également dotées, dans les années 1970-1980, de services éducatifs et culturels, chargés de diffuser l'information historique auprès des scolaires et du grand public en général.

Globalement, les missions des Archives départementales du Gard ont relativement peu évolué depuis 223 ans, et restent en totale cohérence avec leurs missions initiales. Les Archives départementales font partie, avec le Conseil départemental et la Préfecture, du noyau de l'administration territoriale hérité de la Révolution française.

Il est à noter que l'organisation territoriale des archives est aujourd'hui un modèle de longévité et de clarté à l'échelle nationale et européenne. Elle favorise une répartition judicieuse et incontestable des fonds entre les institutions patrimoniales, l'accès des archives

par le public facilement instruit de ce système simple et efficace, et enfin l'équilibre territorial des compétences et de la qualité des services à l'échelle nationale.

1.1.2. Les spécificités des Archives départementales

Établissement culturel départemental, appartenant au Conseil départemental depuis les premières lois de Décentralisation, relevant du Président du Conseil départemental, les Archives du Gard sont toujours dirigées par un fonctionnaire d'État, conservateur du patrimoine, et emploient un conservateur du patrimoine en position de directeur-adjoint ainsi qu'un secrétaire de documentation. Ces trois fonctionnaires sont chargés par ailleurs de fonctions spécifiques au titre de l'État, et placés pour ces fonctions précisément sous la double tutelle du Préfet du Gard et du Ministère de la Culture – Service Interministériel des Archives de France.

À cette diversité de rattachement hiérarchique répond une diversité de missions, touchant à la fois à l'animation culturelle du territoire départemental, et à la collecte et au contrôle réglementaire sur la gestion des archives publiques dans la circonscription départementale.

C'est dire que le positionnement des Archives départementales est riche et complexe. Pour exercer leurs missions, elles développent donc des liens privilégiés avec des acteurs nombreux et divers, parmi lesquels :

- le Conseil départemental, auquel elles appartiennent, pour ce qui concerne l'essentiel de leur existence : autorité hiérarchique, ressources humaines (sauf les agents mis à disposition par le ministère de la Culture), moyens et budgets de fonctionnement et d'investissement, entretien du bâtiment, responsabilité juridique ;
- le Préfet, qui coordonne l'action des trois fonctionnaires d'État en ce qui concerne le contrôle sur la gestion des archives de l'ensemble des services administratifs du département produisant des archives publiques, qu'ils relèvent de l'État, des collectivités, des officiers publics ministériels ou de tous les services chargés d'une mission de service public ;
- le Ministère de la Culture – Service Interministériel des Archives de France et Inspection générale des patrimoines, pour ce qui concerne les nominations et inspections du personnel d'État, mais aussi la réglementation en matière de collecte, de destruction et de gestion des archives publiques, ainsi que, dans une certaine mesure, le contexte réglementaire de certaines opérations culturelles. Il est également à noter que l'Inspection générale des patrimoines adresse au Président du Conseil départemental, à intervalles réguliers, des rapports d'inspection regardant l'ensemble des domaines d'intervention des Archives départementales ;
- l'ensemble des administrations publiques du département, pour lesquelles les Archives jouent le rôle de référent en matière de gestion d'archives (création, classement, circulation, restauration, élimination, versement), assurant formations et veille réglementaire ;
- les utilisateurs des Archives et le public de manière générale, que les Archives ont la mission de servir en leur assurant l'accès d'une part au patrimoine archivistique qu'elles collectent, classent et conservent, et d'autre part aux manifestations culturelles qu'elles organisent afin de les initier à l'histoire du territoire départemental ;
- l'Éducation nationale pour laquelle les Archives ont un partenariat actif en mutualisant des moyens au travers d'un service éducatif pour offrir des actions pédagogiques auprès des jeunes gardois afin de favoriser l'enseignement à la citoyenneté;

- parmi les utilisateurs des Archives, les universitaires, étudiants et professeurs, qui constituent une catégorie à part, qui sont amenés à étudier les sources conservées aux Archives ;
- les partenaires institutionnels et privés, pour lesquels les Archives peuvent développer des services d'archivage, mais aussi de coopération culturelle en vue d'une plus grande variété, meilleure qualité et d'une diffusion plus efficace des manifestations culturelles départementales ;
- les associations d'histoire locale ou départementale, que les Archives peuvent aider en leur ouvrant de nouveaux fonds, en participant à leurs manifestations ou en les accueillant en leurs locaux, et qui peuvent aider les Archives en leur assurant un rayonnement plus efficace de leurs actions, dans une sorte de symbiose vertueuse.

Les Archives départementales se trouvent donc par nature dans une multiplicité de paradoxes permanents : à la fois, elles ne gèrent qu'un secteur restreint de la vie publique, et en même temps elles y exercent un monopole de fait, indiscuté et consacré par la loi ; à la fois, elles touchent une proportion de population relativement restreinte, et en même temps elles sont potentiellement et réglementairement à la disposition de tous, et renferment des traces archivistiques de tout ce qui se passe dans le département ; à la fois, elles sont souvent inconnues du public et souvent absentes des préoccupations immédiates de la population, et constituent pourtant une entité nécessaire au fonctionnement administratif global et à l'exercice de la démocratie.

Les Archives sont donc, à l'échelle départementale, une sorte de conscience mémorielle symbolique, à la fois méconnue et indispensable.

1.2. Un diagnostic

1.2.1. *Le positionnement et les moyens*

Répondant aux défis d'une nouvelle vague de décentralisation dans un contexte de compensation financière seulement partielle et de crise financière et économique généralisée, notamment à partir de 2008, le Conseil départemental du Gard, comme de très nombreuses autres collectivités, s'est restructuré pour rationaliser ses actions et mutualiser ses moyens. Une réflexion a abouti à une nouvelle organisation des missions revues dans le cadre de la loi NOTRe, et notamment à l'intégration des Archives au sein de la Direction Générale adjointe Développement et Cadre de Vie.

Comme de nombreuses autres directions, les Archives départementales ont subi un choc, peut-être comparable à celui de leur décentralisation de 1986. D'une gestion quasi « autarcique » dans certains domaines, d'une marge d'initiatives relativement importante, elles sont passées à une dépendance accrue vis-à-vis des services supports (eux-mêmes soumis à des restrictions) et à un rapprochement de l'autorité hiérarchique les incitant à mutualiser moyens et fonctions avec des services culturels voisins dans l'organigramme, notamment la direction du livre, de la lecture, la conservation départementale ou la direction de l'éducation, de la culture et des sports.

Ces nouvelles conditions ont bouleversé les Archives départementales mais ont aussi mis en évidence les qualités qu'elles avaient forgées en elles-mêmes au fil du temps : la connaissance du territoire et des services de la collectivité, la rigueur de la gestion financière et des ressources humaines, la spécialisation et le professionnalisme de l'équipe, l'intérêt de leurs manifestations et publications pour un large public, la qualité de leurs relations avec le monde culturel départemental. Ces domaines d'excellence, qui ont exigé des années d'efforts et demandent à être cultivés sans cesse, peuvent aujourd'hui être mutualisés à l'échelle de la Direction générale adjointe Développement et Cadre de Vie, sans toutefois que les Archives ne ressentent cette mutualisation comme une dépossession, mais plutôt comme une reconnaissance, un partage et un renforcement de leurs compétences. C'est au prix de ce partage et de cette reconnaissance de leurs compétences que les Archives pourront prétendre à une participation plus large au fonctionnement et à la vie administrative de la collectivité.

- Au sein de la Direction générale adjointe Développement et Cadre de vie, la direction des archives départementales :

- compte 40 agents dont 3 d'Etat : un personnel suffisant mais où prédominent en nombre les agents d'exécution et où certains secteurs gagneraient à être plus encadrés. L'organigramme approuvé en comité technique en 2017 peut être amélioré à la marge.

- bénéficie d'un professeur missionné aux Archives départementales du Gard par la Délégation Académique à l'Éducation Artistique et à l'Action Culturelle du Rectorat (6 h hebdomadaires).

- bénéficie d'un budget propre en investissement de 290 000 euros, et en fonctionnement de 111 750 euros, Les recettes s'élèvent à 3 000 euros (régie), auxquels s'ajoutent les subventions du Ministère de la Culture qui varient selon les appels à projets.

Un certain nombre de prestations sont prises en charge par les directions transversales :

Ressources humaines

Bâtiment, fluides (logistique)

Fournitures de bureau (logistique)

Moyens informatiques et téléphoniques (direction de l'innovation et des systèmes d'information)

1.2.2. Le bâtiment

Installées à l'origine dans l'ancien couvent des Augustins, à côté de la Maison Carrée où était établi le directoire du département, les Archives départementales vont suivre au long du XIX^e siècle les pérégrinations de la Préfecture, passant de l'ancien Évêché à l'hôtel Rivet (actuelle École des Beaux-arts), avant d'investir l'hôtel de la rue Feuchères en 1857.

En 1911, les Archives s'installent dans l'ancien grand séminaire de Nîmes, rue des Chassaintes. Au fil des décennies, avec l'afflux massif de documents au cours de la seconde moitié du XX^e siècle, le bâtiment est saturé et ne répond plus aux normes de conservation et de sécurité.

En 1999, le Département prend alors la décision de construire un bâtiment spécifique, mieux adapté à la conservation des fonds. Pour la construction du nouveau site, le Conseil général, maître d'ouvrage, a retenu le projet architectural de l'agence nîmoise Jean Pierre Duval associée à l'Atelier des Mathurins ainsi que 21 entreprises.

En 2013, les Archives départementales s'installent dans les locaux de la rue du Forez, dans le but d'améliorer l'accueil du public et la conservation des documents. Elles constituent aussi un lieu de mémoire et de recherche permettant à ceux qui s'intéressent à l'histoire du Gard d'avoir accès aux sources. Elles se veulent aussi un lieu de culture proposant des événements et des animations pour tous les publics notamment les scolaires.

Bien que légèrement excentré, le bâtiment est bien situé et facilement accessible à pied depuis la gare. La surface du bâtiment est d'environ 10 000 m² dont 1924 m² de locaux ouverts au public, 932 m² de locaux de travail, 5537 m² de magasins.

Il a la forme d'un H. Le bâtiment d'accueil du public comprend la salle de lecture, un espace d'exposition de 400 m² modulable, une salle pédagogique destinée à l'accueil des scolaires ou des étudiants, une salle de réunion de 49 places et un auditorium de 150 places, destinés à des réunions du Conseil départemental ou, à titre onéreux, à d'autres organismes ou administrations. Il est flanqué de deux ailes perpendiculaires ; l'une comprend les locaux administratifs et les appartements de la directrice et du gardien, la seconde, 33 magasins répartis sur 3 niveaux. A chaque étage, on trouve 3 magasins fixes, 7 mobiles, 1 spécifique (cartes, parchemin, photos...), de part et d'autre d'une circulation centrale, ainsi que des sanitaires. Tous les magasins sont construits en double peau et ont la même résistance au sol (1 300 kg au m²). Leur capacité totale de stockage théorique est de 40 kilomètres d'archives. Chacun est équipé d'une gestion technique centralisée (GTC) et bénéficie d'apport de lumière naturelle limitée grâce à une fenêtre, munie d'un pare soleil, qui sert aussi d'issue de secours. Température et hygrométrie sont régulées et surveillés pour rester dans la fourchette optimale de 20°C et de 50 % d'humidité. Régulièrement entretenus, les magasins sont bien rangés et dépoussiérés.

La qualité du bâtiment et de ses équipements font de ce lieu une des vitrines de la politique culturelle départementale.

1.2.3. Les publics

Les relations des Archives de France avec leur public ont été bouleversées durant la dernière décennie. Trois domaines d'évolution peuvent être distingués : la communication physique des archives, l'animation culturelle et la numérisation et mise en ligne des collections.

La communication physique des collections a subi, globalement, une baisse significative de 50 % en moyenne en France. Peuvent entre autres être invoqués, pour l'expliquer, d'une part un certain essoufflement de la « fièvre généalogique » des années 1980-1990, qui avait renouvelé et considérablement augmenté le public physique des Archives ; d'autre part, une moindre fréquentation des « érudits locaux », tandis que les étudiants jusqu'au doctorat n'étaient plus astreints à la recherche ; et surtout, la mise à disposition sur Internet des documents les plus demandés.

Dans le Gard, en dépit de l'absence encore quasi-totale de mise en ligne, on constate une diminution des communications physiques entre 2014 et 2016 (19568 communications en 2016 contre 22 517 en 2014) et une légère baisse du lectorat (1585 contre 1978 inscriptions)

qui se confirme en 2017 avec 18 654 communications pour 1553 lecteurs, puis en 2018 avec 17 249 communications pour 1584 lecteurs. La baisse n'est toutefois pas aussi prononcée que dans certains départements. Suite à l'absence de numérisation et de mise en ligne des fonds les plus demandés, les chiffres restent un peu plus élevés, comparés aux départements similaires (Haut-Rhin, Loire, Meurthe-et-Moselle).

Parallèlement, la politique dynamique de valorisation, de valorisation, d'animation culturelle et d'actions pédagogiques suivie a déclenché un cercle vertueux aboutissant à une augmentation sensible et croissante de la fréquentation « culturelle » de la direction c'est-à-dire hors salle de lecture. Il doit être noté que cet effort se dirigeait vers tous les publics potentiels et vers les populations territoriales, sans n'en négliger aucun : public savant, mais aussi public empêché, généalogistes, public scolaire, etc.

Aujourd'hui, la communauté des chercheurs réclame la numérisation et la mise en ligne des collections les plus consultées, notamment état civil mais également recensement des populations, états signalétiques et des services, cadastre napoléonien.

Le site internet est constitué d'un site d'orientation relié à un site de consultation des inventaires et des images numérisées. Le site d'orientation propose depuis 2016 des pages pratiques, des outils à destination des producteurs, les activités culturelles. S'enrichissant progressivement par la mise en ligne de nouvelles pages, il a vu sa fréquentation augmenter depuis son lancement (plus de 700 000 pages vues en 2018). Le site de consultation commence également à s'étoffer, notamment par la mise en ligne d'inventaires. L'offre des inventaires consultables en ligne est principalement constituée à ce jour d'inventaires d'archives contemporaines, d'archives communales et de fonds privés (près de 300 inventaires au total), elle a été récemment étoffée par la mise en ligne de plusieurs séries modernes.

1.3. L'organisation : les dernières évolutions 2018

Lors de sa nomination en août 2018, l'actuelle directrice des Archives départementales s'est vu remettre par le Service Interministériel des Archives de France ainsi que par le Président du Conseil Départemental une feuille de route dont les principaux éléments sont intégrés à ce schéma de même que les propositions recueillies lors de l'élaboration du projet en groupes de travail au sein de la direction.

| Période | Problématiques | Evolutions proposées en 2018 |
|---|---|--|
| Positionnement, management, budget | | |
| Automne 2018 | Circuit de l'information et de la validation. | Constitution d'une équipe de direction autour de la directrice où chacun dispose d'un domaine bien circonscrit ; réunion régulière de tous les encadrants. Réunion de direction mensuelle rassemblant tous les agents. |
| Eté – automne 2018 | Postes d'encadrants vacants ou susceptibles de l'être | Demande de recrutement d'un responsable de la salle de lecture (attaché) pour assurer l'encadrement du service conservation. Maintien des effectifs soit 37,8 ETP |
| 2017-2018 | Manque de cohésion des équipes | Garantir la cohésion et la sérénité, décloisonner les services, mutualiser les compétences |
| 2017-2018 | Sentiment de dévaluation, de non-reconnaissance | Respect des missions de chacun et de l'encadrement intermédiaire Valoriser le travail déjà réalisé |
| 2017-2018 | Manque d'objectifs et de sens | Donner du sens à l'action |
| 2017-2018 | Manque d'autonomie Besoin criant de professionnalisation des agents sur les aspects techniques de leurs missions, en particulier sur l'archivistique pure (pour les aspects de description archivistique, de conservation préventive, ...) | Former, monter en compétence. Accompagner et contrôler : mise en place de fichiers de suivi accessibles à tous |
| 2017-2018 | Manque d'informations et de transversalité | Faciliter l'accès aux ressources informatives et documentaires Partager les connaissances |
| 2017-2018 | Procédures lourdes ou méconnues Travaux existants méconnus | Alléger les procédures tout en les fiabilisant, Améliorer les outils existants et les pratiques |
| Eté 2018 | Contraintes budgétaires voire report de certaines opérations (AP NUM) | Stabilisation budgétaire voire augmentation des dotations en particulier pour la numérisation. Réponse à des appels à projet apportant des subventions de l'Etat (2019-2020) |

| Bâtiment | | |
|-----------------------|--|---|
| 2018 | Le climat des magasins est contrôlé par des sondes installées au niveau de la centrale de traitement de l'air mais le service constate des décalages par rapport aux normes | Installation de thermo hygromètres mobiles dans les magasins pour vérifier les mesures de la GTC. Contrôle de la qualité des filtres poussière en entrée et sortie. |
| 2018 2017-2018 | Assurer la sécurité des collections lors des ouvertures nocturnes exceptionnelles Recherche de fonctionnement et de formalisation des procédures de réservations des salles Assurer la sécurité des agents d'accueil | Mise en place de partition sur l'alarme permettant la mise en route par secteur Contrôle d'accès sur l'ascenseur Mise en place de procédure affichée sur Intranet en cohérence avec les besoins des utilisateurs et des contraintes interne Formalisation d'une démarche de sécurité avec le service des managements des risques |
| Collecte | | |
| 2018 | Les services du département déménagent pour se regrouper dans un nouveau bâtiment. Des installations provisoires sont réalisées fin 2018 - 2019 | Etat des lieux des « stocks » dans les différents préarchivages, notamment DGADS. Mise en place de formations des référents archives, notamment des cadres ASE |
| 2018-2019 | Manque de visibilité en particulier auprès des services du Département | Nomination de référents archives dans l'ensemble des directions et organisation de sessions de formations |
| 2018 | Full Demat se met en place dans la collectivité | Participation aux formations et aux échanges |

| Traitement des documents | | |
|---------------------------------|---|---|
| Août 2018 – décembre 2018 | Nécessité de normaliser les instruments de recherche et de les encoder en XML | Poursuite des travaux engagés, Réalisation d'un état des fonds et d'un état des versements |
| 2018-2019 | Retard dans le traitement des | Réorganisation de l'équipe |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | séries modernes | de classement. Renouvellement des méthodes de classement. Priorité donnée aux séries concernant l'éducation nationale, les écoles, reprise de classement affaires militaires. |
| 2018 | Perte de motivation des agents en charge du classement | Répartition de petits chantiers Organisation d'actions de valorisation |
| Août 2018 – décembre 2018 | Nombreux inventaires et répertoires non encore accessibles à tous | Etat des lieux des inventaires existants sous forme dactylographiée ou numérique |
| 2018-2019 | Bases de données pour la numérisation incomplète | Cotation des plans napoléoniens en vue de leur numérisation et pour compléter l'inventaire |
| 2014 – fin 2018 | Suspicion d'amiante sur certaines collections | Tests de recherche d'amiante surfaciques avec une stratégie ciblée. |

| Nouvelles Technologies | | |
|-------------------------------|---|--|
| 2014-2018 | Demande des internautes : numérisation et mise en ligne | Rédaction et publication d'un cahier des charges pour la numérisation en masse. Achat d'un Copibook pour numérisation ponctuelle Réalisation des fichiers de récolement nécessaires aux prestataires pour la numérisation |
| Depuis février 2016 | Évolution du concept d'instrument de recherche imprimé Nécessité de rendre accessibles en ligne les inventaires encodés. | Optimisation et mise en ligne des inventaires déjà existants, informatisation au fil des entrées, opérations de rétroconversion, construction d'une indexation large permettant une recherche optimisée par facettes sur le site de consultation |
| 2019 | Nombreuses procédures de dématérialisation en cours dans la collectivité. Nécessité de prendre en compte les archives électroniques | Mise en place d'une étude de cadrage pour analyser besoins, coûts, possibilités de mutualisation. |

| Publics | | |
|----------------|--|---|
| 2018 | Lourdeur de l'organisation des permanences en salle de lecture | Nécessité de revoir l'organisation de la salle de lecture pour un fonctionnement plus harmonieux, efficace et pour pacifier un certain nombre de tensions au sein des équipes |
| 2018 | Demande de réutilisation des données publiques | Tarifications des prestations fournies par les Archives obsolètes. Révision à réaliser. |
| 2018-2019 | Règlement de la salle de lecture obsolète | Revue du règlement et mise à jour. Nouvel arrêté à soumettre à l'Assemblée |
| 2013-2015 | Demandes d'animation du territoire | Réalisation d'expositions itinérantes, prêt aux communes, établissements publics et associations. |
| 2015 | Potentiel de ressources trop souvent ignoré y compris par les administrations et les collègues. Manque de visibilité | Numérisation des ressources. Mise en ligne d'outils. Promotion à faire. |

Conclusion

En conclusion de cette première partie, la situation des Archives départementales du Gard peut très globalement se résumer en quatre points principaux :

1. Un service pleinement intégré dans le paysage départemental par sa longévité, sa fonction transversale, la complexité de son positionnement administratif, et les qualités intrinsèques qu'il a su forger au fil des décennies ;
2. Un service plein de potentiel, avec un bâtiment neuf fonctionnel, de riches fonds, des agents soucieux de bien faire et souvent passionnés, et des moyens non négligeables.
3. Un service qui a besoin de se retrouver autour d'un projet commun faisant sens, rappelant les missions d'un service d'archives, les priorités du service des Archives départementales du Gard, au regard notamment des attentes du public et de la collectivité.
4. Une ressource importante qui toutefois reste encore sous-exploitée, méconnue à la fois des publics et des administrations.

Deuxième partie : La définition des objectifs des Archives départementales pour 2019-2023

La définition des objectifs des Archives départementales pour la période 2019-2023 s'appuie nécessairement sur l'état des lieux précédent ainsi que sur le rapport de l'inspection générale d'octobre 2016.

D'une part, il est nécessaire de définir de manière cohérente et concertée les objectifs de la direction, de les quantifier et d'en organiser l'accomplissement satisfaisant dans un temps ni trop court, ni trop long, conformément à une logique de projet. D'autre part, il s'agit de mieux s'inscrire dans le territoire et de renforcer l'intégration des Archives départementales dans son environnement en donnant à son action une plus grande publicité.

En tout état de cause, ces objectifs doivent répondre aux problématiques actuelles des territoires du Gard et participer, aider à promouvoir les identités locales et les sentiments d'appartenance. En effet, pour détruire une culture, pour ébranler une identité, pour rendre obsolète un sentiment d'appartenance, rien de mieux que de supprimer ou de rendre inaccessibles les archives et les exemples n'ont pas manqué dans ce domaine.

2.1. Les axes retenus

Pour répondre à ce besoin de cohérence, de visibilité et d'intégration, les axes retenus sont les suivants :

2.1.1. *Identités et territoires*

2.1.1.1. Paysages
Privilégier les documents contribuant à l'histoire du paysage et en particulier les documents cartographiques :
Plans napoléoniens
Cartes et plans d'Ancien Régime.
Compoix.

2.1.1.2 Communautés et territoires
Privilégier les documents contribuant à l'histoire des communautés et à leur territoire :
Fonds déposés par les communes.
Ecoles et vie scolaire.
Edifices communaux et départementaux : mairie, école, fontaines, lavoir, églises, bâtiments administratifs.

2.1.2. *Soutenir nos territoires*

- Par la mise en place d'un schéma départemental de conservation et de valorisation des archives territoriales :

Le schéma départemental de conservation et de valorisation des archives territoriales est un dispositif simple et unique de coordination d'aides et d'actions spécialement conçues pour répondre aux attentes du territoire : acquisition de matériel pour le conditionnement et la consultation des archives ; aménagement de locaux d'archivage (isolation, rayonnages, détection incendie, extincteurs) ; aide à la restauration des archives ; accompagnement des projets culturels de valorisation du patrimoine ; actions pédagogiques ; formation des professionnels et des bénévoles. Cela suppose la mise en place d'une enveloppe de subvention annuelle. Celle-ci restera très raisonnable (5 000 € par an), compte tenu que les communes disposent elles-mêmes que de peu de ressources à engager dans ces opérations. Mais cette aide sera incitative, se croisera avec l'aide du Ministère de la Culture via la Direction Régionale des Affaires Culturelles et montrera l'intérêt que le Département porte à la préservation des archives communales et son souci d'égalité des territoires.

- Par l'alimentation active de la rubrique « Contribuer à l'archivage : communes et intercommunalité » sur le site internet des Archives départementales. Dans cette rubrique, le secrétaire de mairie ou le maire trouvera tous les outils nécessaires à sa disposition pour assurer une bonne gestion et conservation du patrimoine archivistique de sa commune.
- Par le classement des fonds déposés.
- Par la mise en ligne des documents les plus prestigieux intéressant l'histoire des territoires
- Par la mise en ligne des instruments de recherche

2.1.3. *Relever le défi de l'archivage électronique : une nécessité ou l'occasion de s'inscrire dans le numérique*

La fragilité des données numériques et leur « volatilité » imposent des procédures adaptées de sécurité et d'archivage électronique de ces données, tant pour les besoins de continuité du service public que pour la conservation de la mémoire du monde contemporain.

L'archivage électronique est l'ensemble des actions, outils et méthodes mis en œuvre pour réunir, identifier, sélectionner, classer et conserver des contenus électroniques sur un support sécurisé, dans le but de les exploiter et de les rendre accessibles dans le temps, que ce soit à titre de preuve (archivage légal) ou à titre informatif (archivage à des fins historiques).

Cet archivage s'impose à toutes les collectivités pour leur propre production documentaire ; cette responsabilité est d'autant plus forte pour le Département qui, à travers la mission Archives départementales, assume la conservation à long terme des archives produites par de multiples collectivités et administrations, services déconcentrés de l'Etat, communes, établissements publics, etc. L'obligation de collecte et de conservation des archives électroniques d'intérêt permanent produites par ces structures s'impose donc au Département, comme elle s'impose pour leur production papier.

Le Département devra donc se doter d'un système d'archivage électronique (SAE) destiné à la conservation de ses propres archives électroniques et de celles des services versant aux

Archives départementales. La mise en place de procédures dématérialisées dans la collectivité comme GeDelib, PESV2, ainsi que les débuts du parapheur électronique rendent le besoin de SAE plus pressant.

2.1.4. *Conforter la place de l'institution comme acteur culturel de notre territoire*

Les Archives départementales constituent une ressource à fort potentiel souvent inconnue du grand public mais également des administrations. Elles doivent par des actions de communication fortes mieux se faire connaître.

2.2. Les méthodes et les moyens

2.2.1. *Le management*

Il convient d'accorder la priorité à la concertation, à l'échange des pratiques, à l'analyse des fonctionnements comparés entre les différents secteurs d'action de la direction, direction y compris. Cette pratique managériale est basée sur la compréhension mutuelle des problématiques, le partage des expériences et la stimulation réciproque. Les choix et les décisions doivent être pris et assumés en toute transparence. Ce partage doit s'effectuer dans une instance rassemblant toutes les personnes en situation d'encadrement, au rythme d'une réunion bimensuelle. Au sortir de cette instance, la phase de consultation doit s'étendre à l'ensemble du personnel concerné, selon la méthode proposée par chacun des cadres en fonction de l'effectif encadré, des environnements de travail, de la spécificité de chacun de ses collaborateurs. Ces deux types d'instance doivent permettre de faire « descendre » l'information, et au moins aussi bien de la faire « remonter », de manière que chacun se sente encadré et partie prenante d'une action commune, mais aussi se sente écouté dans ses problématiques et ambitions propres. La Direction est le garant de l'organisation et de la qualité du travail. Elle assure l'accompagnement et le contrôle avec bienveillance et humanité dans le respect des missions de chacun.

Des réunions de l'ensemble des collaborateurs doivent s'organiser régulièrement, entre huit et dix fois par an, afin de rendre compte à chacun de l'avancement du travail de tous, et de pouvoir partager directement la réflexion du service sur des enjeux très transversaux et engageant l'avenir de la direction.

La mise en place de travaux collectifs en ateliers mixant les différentes équipes dans une ou deux semaines banalisées par an serait un plus pour améliorer la transversalité dans les services et permettre à tous de mieux se connaître. Elle nécessiterait la fermeture au public pour une période limitée organisée à la période la plus propice comme de nombreux services d'archives départementaux le font déjà.

Vis-à-vis des tutelles et des services voisins de la collectivité, le management doit veiller à la plus grande transparence et à la meilleure communication possible des programmes et des actions des Archives. Ce présent schéma est déjà un indice important de cette ambition. Par un système simple et efficace d'aide mutuelle, les Archives doivent, dans la mesure de leurs possibilités, répondre aux demandes des services voisins, tant pour ce qui concerne leurs missions réglementaires que pour ce qui touche à la vie culturelle de la collectivité et du département tout entier ; mais elles doivent aussi pouvoir compter sur l'aide des services voisins, là aussi dans la mesure de leurs possibilités, dans les domaines que les

Archives ne peuvent maîtriser, parce qu'ils se trouvent en-dehors de leurs aires d'action traditionnelles, ou pour des tâches qui nécessiteraient renforts et secours.

2.2.2. Les ressources humaines

Actuellement, la direction des Archives départementales peut assumer les missions qui sont les siennes sous réserve de maintenir ses effectifs qui ne sont pas surdimensionnés. Il sera sans doute nécessaire d'améliorer le fonctionnement par des redistributions. Notamment, le remplacement d'un agent parti à la retraite est l'occasion de recruter un cadre pour les secteurs salle de lecture et conservation préventive, qui en manquent actuellement, mais ce phénomène reste à la marge. Les départs en retraite des années futures ou les éventuelles mobilités devront être analysés dans l'intérêt du service et de la collectivité. Il sera sans doute également nécessaire de prévoir un agent dédié aux archives électroniques dans le service de la collecte et du traitement des fonds.

Il est enfin à noter que les moyens humains du pôle numérique sont réduits eu égard aux nombreux projets de mises en ligne en cours et à venir

2.2.3. Le bâtiment et les moyens

Le bâtiment

Le département dispose d'un équipement adapté qui répond aux normes de la conservation préventive. De plus, les magasins d'archives ne sont pour l'instant occupés qu'à 64 %, ce qui laisse de l'espace pour l'avenir.

Il sera toutefois indispensable de continuer d'assurer l'entretien régulier du bâtiment.

Les moyens matériels

Le budget propre pourra être maintenu tout en permettant d'assurer grâce à une saine gestion l'ensemble des projets.

Les moyens transversaux

Sur de nombreux postes, les Archives départementales travaillent avec les services transversaux de la collectivité. Qu'il s'agisse de la logistique (fournitures de bureau, véhicules pour la collecte, entretien), du bâtiment (travaux d'entretien, fluides), ou de la direction de l'innovation et des systèmes d'information (réseau, matériel informatique, solutions logicielles, site internet), leurs besoins sont tout à fait pris en compte et les relations très bonnes.

- Il faut remarquer que la mise en œuvre des nouvelles technologies a été favorisée par la qualité des échanges qui se sont développés avec nos collègues de la direction informatique.

2.3 La définition des objectifs dans une logique de projet

Toutefois, redéployer les moyens ne suffira pas à redonner du sens à l'action des Archives. En effet, même augmentés, les moyens alloués ne permettent plus, aujourd'hui, de mener de front l'ensemble des secteurs d'activité des Archives, tant sont grandes les sollicitations, tant sont complexes les situations, tant sont importantes les masses documentaires accumulées à retraiter : 1329 mètres linéaires de « vrac » sur rayonnages (E Dépôt 369 mètres linéaires,

Fonds privés 365 mètres linéaires, juridictions d'Ancien Régime 595 mètres linéaires) plus 72 m³ de plans également en vrac (Houillères des Cévennes et fonds d'architectes).

Il convient donc de prioriser l'action des Archives, en privilégiant une logique de projet permettant de concentrer les moyens disponibles dans une direction précise pendant un temps donné.

Si elle a l'inconvénient de laisser provisoirement de côté de nombreux domaines qui, sans être prioritaires, n'en sont pas moins importants, cette stratégie a l'avantage de résoudre les problèmes les plus urgents et de concrétiser l'action du personnel, ainsi de l'encourager et de la motiver par des réalisations rapides et manifestes.

Le plus difficile est sans doute de sélectionner un domaine parmi les nombreuses thématiques importantes et urgentes. L'attention des Archives s'est toutefois immédiatement portée sur une évidence. Les communes de moins de 2000 habitants ont l'obligation de déposer leurs archives historiques or de nombreux fonds dont les dépôts ont souvent été effectués très anciennement (de 1950 à 1990) n'ont pas encore été classés. Il s'agit de fonds peu volumineux pris individuellement, mais des classements à haute valeur ajoutée puisque ces documents aujourd'hui non accessibles pourront après ce traitement permettre de renouveler l'histoire de ces communes.

Parallèlement, le travail de collecte et de traitement des archives contemporaines ainsi que celui concernant les notaires seront assurés, tandis que les classements déjà entrepris (Archives de l'instruction publique de 1800 à 1940) ou archives militaires seront achevés en travaux de groupes pour réaliser des instruments de recherche permettant l'accès aux archives concernées en l'état.

La programmation quadriennale du schéma départemental permettra à chacun de se voir donner des objectifs à moyen terme et de pouvoir disposer d'une vision large, complète et concrète de ce qui lui sera demandé.

2.3.1. La collecte des archives contemporaines et le traitement des archives électroniques

Le Département réorganise les implantations de ses services à Nîmes et à cette occasion des gisements d'archives se révèlent. Les services de la collectivité doivent être accompagnés dans le cadre de ces changements, notamment pour leur archivage. Ces mutations sont également une opportunité pour améliorer la gestion des archives courantes et intermédiaires en formant les agents et en inscrivant les processus dans un cadre organisé diffusé sur notre site internet. La réalisation progressive de tableaux de gestion des archives pour la totalité des services de la collectivité et leur mise en ligne permettront de normaliser l'archivage, de le limiter au strict nécessaire et de préparer les archives essentielles pour la mémoire de demain. La mise en place ou la réorganisation de fichiers de suivi participera à rationaliser les opérations de collecte en fonction des besoins en lien avec la recherche.

Parallèlement les services de l'Etat et les juridictions ayant leur siège dans le département poursuivent leurs opérations d'archivage (versement et destruction des archives définitives) dans le cadre des circulaires ministérielles de tri. L'affectation d'un agent de l'Etat au sein du service Collecte et traitement permettra de renforcer le secteur dans ce domaine en particulier sur la partie contrôle scientifique et technique.

La loi reconnaît la validité du document électronique au même titre que le support papier (art. L1366 du code civil), à condition de mettre en œuvre les moyens adaptés à l'environnement électronique. La conservation des archives électroniques à valeur historique est une mission obligatoire du département (Archives départementales) que la loi interdit d'externaliser. Au titre de cette conservation, les Archives départementales seront amenées à collecter les archives historiques de la collectivité (délibérations et actes), mais également les archives intermédiaires (archives comptables, marchés publics), les archives définitives des communes de moins de deux milles habitants (délibérations et actes) ainsi que les archives définitives de l'Etat (ex : matrices cadastrales électroniques). Le premier versement de la matrice cadastrale a été effectué en 2016. A noter que le fait de créer un document électronique original sans mettre en œuvre les dispositifs de conservation adéquats place le Département dans une situation de risque juridique. Les années 2019 à 2023 seront donc consacrées à la mise en œuvre d'un système d'archivage électronique (SAE) permettant d'assurer l'intégrité, la confidentialité et la pérennité des données électroniques.

2.3.2. Le traitement des fonds.

L'objectif affiché est d'avoir traité, entre 2019 et 2023, la totalité des fonds d'archives déposés par les communes, et d'autre part d'assurer la continuité du traitement des entrées (archives notariales et contemporaines). Or, une grande partie de ces fonds, soit 369 mètres linéaires, bien que primordiaux pour l'histoire de nos territoires, est restée à l'état de vrac d'archives, malgré une activité de classement régulière, mais faute d'une réelle priorisation et de moyens adaptés aux quantités considérables qu'ils représentent.

Inversement, les autres fonds publics (archives anciennes), et notamment certains fonds privés (érudits, collections), ont été jugés moins dignes d'une priorisation immédiate, d'une part du fait que ces archives disposent globalement d'instruments de recherche pour les fonds anciens, et d'autre part, en ce qui concerne certains fonds privés, présentent moins d'intérêt à l'heure où il faut faire des choix.

Le présent schéma propose donc de concentrer l'activité de traitement et de classement des fonds, qui occupe la plus grande partie des archivistes, sur les archives communales. Les actions de classement en cours en 2018 et notamment sur les archives de l'instruction publique et des écoles (1800-1940) permettront l'élaboration d'un répertoire numérique et de pouvoir assurer la communication.

Pour ce faire il sera nécessaire de réfléchir à la réorganisation des équipes de classement autour des deux coordinateurs en lien avec le chef de service et à l'organisation pratique de ces travaux dans le planning des activités.

Enfin la valorisation de ces travaux par le biais de partenariats avec le pôle des publics par exemples permettrait sans doute de réintégrer le classement dans une dynamique collaborative et partagée. Cette visibilité nouvelle, source de motivation pour les agents en charge des classements, permettrait de réhabiliter la mission au sein de la direction des Archives départementales.

2.3.3. Numérisation, encodage, mise en ligne

Aujourd'hui, cette recherche de valorisation peut et doit prendre des voies nouvelles, ne serait-ce que par l'utilisation du potentiel des nouvelles technologies comme la numérisation, à titre d'exemple. Plus qu'un moyen de préserver les documents de la disparition physique, la

numérisation est une carte précieuse pour qui se préoccupe de diffusion. L'accessibilité aux documents que permet cette technologie compte parmi les premiers bénéfices qu'il faut en tirer.

Les projets de numérisation pour les 4 ans à venir s'inscrivent dans 3 axes :

A/ Thématique « Recomposition des histoires familiales » : rentrent dans ce périmètre les sources permettant de reconstituer l'histoire des familles mais également de localiser géographiquement les patrimoines familiaux ou d'identifier l'existence d'un acte notarié permettant de reconstituer cette histoire. Sont ainsi visés :

- les registres paroissiaux et d'état civil soit 4 000 registres originaux et près de 700 000 vues, plus 29 km de microfilms et 800 000 vues.
- les registres matricules et listes de recensement militaire soit 165 280 pages et près de 430 000 vues (complément d'une opération déjà effectuée).
- les tables de l'enregistrement de 1791 à 1969, qui permettent de retrouver les déclarations de successions, les contrats de mariage, les testaments, les donations ainsi que les ventes et achats de terrains, documents riches pour l'histoire économique et sociale et pour la généalogie soit 2756 registres et près de 380 000 vues;
- les tables et répertoires des formalités des hypothèques, qui permettent des recherches dans les registres de transcriptions du XIXe et de la première moitié du XXe siècle soit environ 1850 registres et près de 426 600 vues.
- les listes nominatives des recensements soit 247 articles et 110 000 vues

B/ Thématique « Ethnographie et patrimoines de France » : ce thème, pensé pour les projets concernant en priorité l'iconographie, s'inscrit aussi dans une démarche de numérisation nécessaire de certains supports (magnétiques essentiellement) non pérennes. Sont ainsi concernés des plaques de verre et des négatifs souples, qui constituent quatre ensembles distincts : le fonds Léopold Chiron, comprenant 269 plaques de verre, le fonds Méger, comprenant 148 plaques de verre et 4 négatifs souples, le fonds Montoni, comprenant 12 plaques de verre, et une série de petits fonds appartenant au Musée départemental d'art sacré du Gard, comprenant 443 plaques de verre.

C/ Thématique « Histoire des territoires » : il s'agit d'un thème très large de valorisation de la micro histoire et du patrimoine local. Il inclut les projets de numérisation suivants :

- Tous les plans du cadastre napoléonien soit 3710 plans.
- des documents prestigieux éclairant le patrimoine local comme des représentations littérales ou graphiques d'édifices

Pour la politique de numérisation en interne, il est proposé de lui donner trois axes principaux, à savoir

- compléter les collections déjà numérisées en externe (état-civil, affiches, cartes postales) ;
- réaliser des prises de vues de documents prestigieux pour l'action culturelle et pédagogique ainsi que pour le site internet ;
- répondre à des demandes ponctuelles de valorisation ou de programmes de recherche.

Ce programme de numérisation interne est défini annuellement par le comité de direction des Archives afin d'être ajustée en fonction des moyens techniques et humains.

Quelques-uns des documents concernés, très fragilisés, devront être au préalable restaurés en externe pour supporter les manipulations nécessaires à la numérisation.

Parallèlement à l'enrichissement de la salle de lecture virtuelle qui donne accès aux inventaires consultables en ligne, la mise à disposition de nouveaux fonds numérisés devra s'accompagner d'un travail d'encodage des inventaires concernés, dont la majeure partie n'est pas encore disponible sous format xml.

2.3.4. La bibliothèque

La bibliothèque des Archives occupe une place à part dans les collections des Archives. Les acquisitions et le catalogage sont tenus à jour très régulièrement, de manière à rendre au public le service qu'il en attend.

Une politique d'achat et une politique de désherbage seront mises en place pour améliorer ces ressources. La bibliothèque a vocation à participer plus largement à l'ensemble des activités notamment par l'acquisition et l'identification de ressources dans le cadre des classements ou des expositions. En maintenant, voire en développant le budget consacré aux acquisitions, nous enrichirons nos ressources documentaires existantes et répondrons efficacement à la demande de tous nos usagers et pourrons tisser des liens avec d'autres publics : EHPAD, prisons, associations, étudiants.

Les Archives participent au plan de numérisation de la presse ancienne collaboratif : «Languedoc-Roussillon livre et lecture » est chargé de coordonner en région ce programme de numérisation. Certains titres, voire exemplaires de journaux ou périodiques (en bon état) conservés aux Archives sont ainsi collectés et mis à disposition afin de pouvoir numériser des collections complètes. Depuis début 2018, un travail de fond est effectué en magasins sur les collections de revues et journaux : cela permet d'une part une mise à jour scrupuleuse des inventaires en salle de lecture, et d'autre part la présentation de vitrines thématiques ponctuelles à l'occasion d'événements culturels. Ce travail de valorisation ne peut se faire que par un suivi rigoureux de nos collections (restauration, conservation, désherbage).

Un effort conséquent a été fait en 2016 dans la nouvelle version du logiciel bibliothèque Alexandrie présent en salle de lecture par l'élaboration d'un moteur de recherche documentaire plus adapté et donc plus attractif pour le public. Dans un avenir proche, il serait souhaitable d'envisager l'installation d'un poste de consultation des versions numériques des ouvrages et revues, notamment universitaires.

2.3.5. Une ambition renouvelée en direction des publics

Les Archives départementales sont un outil de la démocratie. Elles permettent de questionner le passé. Grâce au travail de médiation à destination de tous les publics, elles deviennent un instrument de l'éducation sur l'identité locale et la compréhension de notre histoire. Les nouvelles réinterprétations des historiens qui sont faites à partir des matériaux que constituent les archives sont, du reste, un miroir des préoccupations présentes.

L'animation culturelle est un des secteurs dans lesquels les Archives départementales ont le plus brillé ces dernières années. Le public a donc pris l'habitude de fréquenter les Archives pas seulement pour y consulter des archives, et la collectivité peut sans doute s'en féliciter, car c'est ainsi que les archives pourront faire rayonner le patrimoine du Gard auprès du plus

grand nombre. Renoncer à cet objectif ferait faire, certes, quelques économies, mais surtout priverait la collectivité d'un bel outil culturel et de compétences avérées, et surtout les Gardois d'une instance de mise en valeur de leur histoire et de leur patrimoine.

Toutefois, ces bonnes habitudes doivent impérativement être soutenues par une offre culturelle variée et intense, sans quoi elles pourraient rapidement s'éteindre.

Il paraît donc indispensable d'inscrire au présent schéma un important volet d'animations culturelles variées. Ce qui toutefois n'empêche pas, là encore, de maîtriser les coûts et surtout d'organiser cette politique de manière qu'elle soit extrêmement lisible, cohérente et réponde à des problématiques réellement constatées sur le territoire.

C'est ainsi que le schéma départemental pour les archives prévoit globalement, pour les quatre prochaines années, plusieurs types de manifestations déclinées en fonction d'une organisation et de moyens adaptés :

Deux expositions annuelles accompagnées de conférences et d'un catalogue, dont les futurs thèmes s'intéresseront à la vie sur le territoire à travers :

- Vignes et vin,
- L'école publique
- La représentation du territoire
- Crimes et châtiments
- Tissus et filatures

Ces expositions seront également développées sous un mode itinérant pour pouvoir être prêtées gratuitement sur l'ensemble du département et devenir accessible aux publics empêchés ou handicapés.

Elles permettront d'assurer une animation territoriale, de développer les connaissances et de diffuser les savoirs en favorisant un partage de l'histoire du territoire gardois notamment aux populations les plus éloignées des lieux de culture pour des raisons diverses : géographiques, économiques, sociales, familiales, ou sanitaires.

Enfin, le site Internet permet :

- la consultation d'archives en ligne;
- une aide à la recherche : fiches thématiques, renvoyant au besoin à d'autres services d'archives ; consultation d'instruments de recherche, permettant de préparer une visite sur place ;
- une information sur l'archivage à l'usage des services ou des personnes privées produisant des archives ;
- la publication d'articles historiques ;
- une présentation de l'offre déclinée autour des expositions, y compris, dans l'avenir, la proposition d'expositions virtuelles.

2.3.6. Les actions pédagogiques

Les Archives proposent depuis 2013 des actions pédagogiques aux enseignants gardois pour :

- favoriser l'apprentissage des élèves à l'éducation à la citoyenneté.
- mettre les élèves en contact direct avec les documents d'archives,
- pour initier les élèves à des pratiques qui viennent compléter l'enseignement de l'histoire,
- pour développer chez les élèves un sens critique en soulignant l'importance des archives de part sa notion d'authenticité,

- pour proposer les sources de l'histoire locale en complément à l'histoire nationale.

Avec plus de 2000 élèves reçus en 2018 et 11 séances assurées, il apparaît néanmoins que beaucoup de jeunes gardois ne peuvent bénéficier de cette offre pédagogique. L'éloignement géographique et le coût de transport pour les classes restent un frein à l'égalité.

Conclusion

En conclusion de cette deuxième partie du schéma départemental, la définition des objectifs découle clairement des problématiques exprimées dans la première partie, et s'organise selon trois axes principaux, qui pourraient désormais être les fils conducteurs de l'action des Archives départementales dans les quatre années qui viennent :

Identités et territoires, soutenir nos territoires et organiser l'archivage de demain.

Troisième partie : Objectifs, actions et moyens, 2019-2023

| OBJECTIF | ACTIONS | MOYENS | PLANNING |
|--------------------------------------|---|---|---|
| IDENTITES ET TERRITOIRES | | | |
| Enrichir l'offre documentaire | Remotiver les agents en charge du classement des fonds. Redonner une dynamique d'équipe dans ce domaine Permettre/faciliter la recherche dans des fonds difficiles à communiquer voir non communicables | Prioriser les fonds de faibles métrages Elargir les équipes en faisant appel au volontariat Valoriser le travail réalisé en exposant au public des documents découverts durant les opérations de classement (vitrine(s)/site Internet) et en restituant le travail réalisé en réunion plénière. Equipes de 2 à 3 personnes. Encadrement Formation interne | 2019 |
| | Classer les fonds concernant : l'éducation nationale, les écoles. Classer les archives communales. | Maintien des effectifs du service, formation des agents. | 2019-2023 |
| | Traiter les fonds enregistrés en "Lettre-W" (archives de la fin de la guerre au début des années 1970) Donner accès à des archives difficilement accessibles. Identifier les fonds. Définir une procédure et former les équipes Identifier et évacuer les éliminables. Analyser les fonds à conserver : produire un inventaire Reconditionner | | 2019 : Evaluation 2020 : Eliminations 2021 : définition des lots à traiter et lancement du traitement (jusqu'en 2023 ?) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | numérisation et mise en ligne : registres paroissiaux, état civil, recensement de populations, cartes postales, relevés de formalités, tables de l'enregistrement, représentation figurée du territoire, plans napoléoniens, cartes administratives du département, presse ancienne | Autorisation de programme Marchés de numérisation Crédits de paiement maintien des effectifs actuels du pôle numérique (2 agents à temps plein et un CDD mutualisé à 40%). | 2019-2023, par tranche de 600 à 800 000 vues par an |
| | Ouvrir la consultation des revues électroniques | Mise en place d'un espace de consultation numérique | 2020-2021 |
| | Mise à disposition d'un fond bibliothèque local en salle de lecture | Adaptation du mobilier. Revue de l'organisation des collections d'usuels | 2019-2020 |
| Constituer une mémoire du territoire | Sécuriser les procédures | Modéliser les contrats et formaliser les dons. | 2019-2020 |
| | Un homme, un lieu, un métier | Mise en ligne d'une galerie d'hommes ayant marqué le département ou d'une galerie des grands évènements en lien avec l'économie sur le territoire | 2019-2020 |
| Sécuriser les collections | Analyser les documents susceptibles d'être contaminés par des fibres d'amiante, et le cas échéant faire réaliser une décontamination. | Se faire assister par un bureau d'études expert, faire réaliser des mesures réglementaires et objectives. Communiquer sur le dossier. | 2019-2020 |
| | Etablir un plan d'urgence, inscrire les Archives départementales parmi les établissements répertoriés, assurer la sécurité des collections | Classement ETARE avec le SDIS Surveillance hygrométrique | 2020-2022 |

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| | Améliorer le suivi en matière de conservation préventive | Former 2 agents aux méthodes de contrôle des conditions de conservation (conservation préventive). Organiser des opérations de contrôle et de sondages 1 fois par semaine. | 2019-2020 |
| SOUTENIR NOS TERRITOIRES | | | |
| Archives sur le territoire | Aide aux communes en matière de locaux d'archives et de restauration de leurs archives patrimoniales | Crédits de subvention du département | 2019-2023 |
| | Animer le réseau Archives sur le territoire | Formation des secrétaires de mairie en lien avec le CNFPT, éventuellement par visio-conférence | 2020-2022 |
| | | Rédiger des procédures de gestion des documents et les mettre en ligne, dématérialiser les visas | 2019-2020 |
| | | Organiser une rencontre annuelle pour les secrétaires de mairie sur le thème Archives et territoire | 2020-2022 |
| Animer le territoire | Réaliser des actions déportées sur le territoire, expositions itinérantes Figures gardoises Handicap et société Paysages Moi et ma commune | Partenariat avec le service communication, crédits de fabrication | 2019-2023 |
| | Mettre en valeur les travaux réalisés dans les communes (aménagement de salles d'archives, restauration d'archives, expositions) | Partenariat avec les communes concernées ; volontariat des secrétaires de mairie | En fonction des équipements réalisés |

| OBJECTIF | ACTIONS | MOYENS | PLANNING |
|--|---|--|-------------|
| ORGANISER LES ARCHIVES DE DEMAIN | | | |
| | Etat des lieux dans les services de la collectivité | Participation des services | 2019-2020 |
| | Etablir des procédures : tableaux de gestion | Mise en place de référents « Archives » dans les services, participation des responsables | 2019-2020 |
| | Formation | Participation des référents | 2020-2023 |
| | Réévaluer les archives contemporaines et réaliser les destructions des documents dépourvus d'utilité administrative et d'intérêt historique | Travail des équipes en interne. Mise en place de travaux collectifs (semaine banalisée) | 2020-2023 |
| RELEVER LE DEFI DE L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE | | | |
| | Etude de cadrage préalable à la mise en œuvre d'un système d'archivage électronique | Assistance à maîtrise d'ouvrage | 2020 - 2021 |
| | choix du scénario de portage et de déploiement du système d'archivage électronique | Vote en assemblée départementale | 2021 - |
| | Mise en place de la solution et test | Achat infrastructure et logiciel | 2022 |
| | Mise en production du système d'archivage électronique | Formation des agents ; équipements informatiques adaptés ½ à 1 ETP à prévoir | 2022-2023 |

| OBJECTIF | ACTIONS | MOYENS | PLANNING |
|---|--|--|-------------|
| UNE AMBITION RENOUVELEE EN DIRECTION DES PUBLICS | | | |
| - Améliorer la visibilité | Améliorer le site web : | | |
| | Encodage des instruments de recherche pour mise en ligne | Prestataire, ressources internes | 2018-2023 |
| | Ouvrir l'accès aux ressources | Achever la dématérialisation des instruments de recherche papier Opérations de rétroconversion réalisées par des prestataires Mettre en ligne les instruments de recherche | |
| | Améliorer les outils de recherche | Mise en place de guides ou de fiches recherches sur le site internet | 2019-2021 |
| | Valoriser les richesses de la bibliothèque | Comité d'achat Désherbage des collections Faire connaître des collections comme les annuaires | 2020-2023 |
| - Assurer un accueil de qualité | Sécuriser l'accueil du public | Adaptation du poste d'accueil, assurer la sécurité des agents | 2019-2020 |
| Développer l'offre culturelle | Exposition sur des thèmes en lien avec le territoire et les modes de vie, lectures d'archives et conférences | Vignes et vin | 2020 - 2021 |
| | Exposition en lien avec les nouvelles acquisitions (dons d'archives) ou les classements | L'école primaire Représentation des territoires | 2021 - 2023 |
| | Communiquer en interne dans la collectivité | Actions envers les collègues du département : portes ouvertes, visites, formation des correspondants archives, intranet. | 2019-2020 |

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| Transversalité et Partenariat | Partenariat avec les autres directions de la Direction Général Adjointe ou avec des institutions culturelles | Expositions communes avec la Conservation départementale et avec la Direction du Livre et de la Lecture ou autres directions Conventions de prêts avec les musées nîmois (Musée de la Romanité, Musée du Vieux Nîmes) | 2019 - 2023 |
| | Mettre en ligne les ressources sur France Archives | Convention avec le ministère de la Culture | 2019 |
| | Formaliser avec l'Université de Nîmes ou avec des associations déjà partenaires | Convention avec l'université ou avec les associations | 2019-2023 |
| - Proposer des animations aux publics scolaires - | Développer des propositions Hors les murs | Mallettes, livrets | 2020-2023 |
| | Décliner les offres culturelles des Archives par des propositions adaptées aux publics scolaires | Livrets, petit journal | 2019-2023 |
| | Collège au patrimoine | Subventionner le transport pour une visite par an et par classe dans un lieu culturel. Projet transversal DGADCV | 2019 – 2020 |
| | Archives et citoyenneté | Proposer un temps fort (exposition légère, conférences, ateliers) | 2020 - 2024 |