

## **PREAMBULE**

Élaborer un Projet scientifique et culturel est une pratique courante dans les établissements culturels de type musées, beaucoup moins fréquente dans les services d'archives qui sont en revanche très familiers des grilles statistiques et rapports annuels.

La rédaction d'un tel document suppose de prendre en compte la triple vocation de la Direction des Archives départementales du Val-d'Oise : administrative, culturelle et éducative. Il s'agit de s'interroger sur leur place dans la collectivité, la société et sur le territoire, de revisiter leurs missions en fonction du contexte national et local, de définir les orientations à venir vis-à-vis des collections et des publics, pour calibrer le travail des 5 ans à venir.

## **A. Rôle et missions des Archives départementales**

Conformément au Code général des collectivités territoriales (art. L 1421-1 à 3) et au Code du patrimoine (livre II), la Direction des Archives départementales a en charge la collecte, le classement, la conservation, la communication et la valorisation des archives publiques produites dans le ressort territorial du Val-d'Oise. Elle est tenue de recevoir et de gérer les archives des services déconcentrés de l'État ayant leur siège dans le département et des officiers publics ministériels. Elle exerce un contrôle scientifique et technique sur les archives des communes et des groupements de communes. Elle peut recevoir, en don ou en dépôt, des archives privées (familles, entreprises, associations).

Elle assure également le préarchivage, c'est-à-dire la gestion des archives courantes et intermédiaires, traditionnelles et numériques, des services du Département. A ce titre, elle conseille les services dans la tenue et l'organisation des archives courantes ; elle gère les archives intermédiaires dont le délai de conservation n'est pas échu (prise en charge de versements, gestion des communications, tri ultérieur) ; elle élabore des règles d'archivage (tableaux de gestion) pour les services du Département ; elle sensibilise et forme les agents du Département ; elle suit et accompagne l'archivage électronique des données et des procédures dématérialisées.

Enfin la direction a également pour compétence le recensement et l'étude du patrimoine bâti du département.

Service public ouvert à tous, les Archives départementales exercent donc leur rôle selon 3 axes principaux :

- *administratif* : collecter et préserver les archives et données publiques faisant preuve indépendamment de leur forme et de leur support, et les restituer aux services producteurs et aux citoyens concernés.
- *culturel* : communiquer à tous (quelles que soient leurs origines géographiques, ou sociales) les sources de l'histoire du Val-d'Oise sous leur forme brute (salle de lecture) ou restituée (site Internet, conférences, activités pédagogiques...)
- *éducatif* : transmettre aux jeunes, de l'école primaire aux étudiants d'université, et leur expliquer les sources originales qui permettent de « faire l'histoire » (médiations adaptées,...).

## **B. Réorganisation de la direction en octobre 2016**

Une réorganisation de la direction a été validée en juin 2016 en comité technique. Les choix retenus pour l'organisation de la direction prennent d'ores et déjà en compte de grandes orientations stratégiques, en fonction des moyens humains et budgétaires disponibles. La réorganisation a été effective au 3 octobre 2016.

Les évolutions ont porté sur :

- La réduction de l'amplitude horaire d'ouverture de la salle de lecture à 3 jours hebdomadaires pour tenir compte de l'évolution de la fréquentation physique des usagers
- Le redéploiement en parallèle d'un certain nombre de personnels sur des tâches jugées prioritaires :
  - o enrichissement et adaptation permanente du site Internet conçu comme un site public de référence, en tenant compte des avancées technologiques et des nouveaux usages des publics.

- optimisation de la gestion des espaces de stockage (historique et préarchivage) et de la connaissance de l'état matériel des archives.

Les enjeux pour l'avenir sont au nombre de quatre. Ils sont présentés ci-après dans l'ordre que suivent les archivistes dans le traitement et la valorisation des documents qui leur sont confiés :

- Repenser radicalement la collecte ;
- Optimiser le stockage ;
- Gérer la conservation des fonds ;
- Valoriser les archives et le patrimoine bâti.

## **AXE 1 : REPENSER RADICALEMENT LA COLLECTE**

### Rappels

- La collecte des archives répond à un triple intérêt :
  - La gestion courante pour le service qui en est à l'origine : disposer en permanence des informations utiles à son activité et éliminer au bon moment les documents qui n'ont pas ou plus de valeur stratégique
  - La justification des droits et obligations des personnes physiques et morales, publiques ou privées
  - La sauvegarde de la mémoire collective en constituant des matériaux pour l'histoire.
- La production des données est de plus en plus électronique sans pour autant voir le papier disparaître. Les archivistes doivent adapter leurs méthodes de travail et se former à cet environnement mixte. Cela nécessite du temps et des compétences nouvelles :
  - pour assurer le conseil auprès des administrations versantes ou des collectivités contrôlées : il s'agit de repenser les rôles et responsabilités des archivistes en promouvant notamment des mutualisations des connaissances (personnels qualifiés), des outils et des espaces de conservation des données (infrastructures techniques).
  - pour identifier les données à collecter auprès des administrations de manière différente même si les informations restent les mêmes : analyser les données dès leur création, proposer des métadonnées descriptives et des cycles de vie, faire évoluer les modes de production des données en étroite concertation avec les agents producteurs et les informaticiens, repenser les prestations de préarchivage. De manière très concrète c'est ce que recouvre le projet de gestion électronique des documents en cours de la collectivité Organiser Recherche Classer Archiver (ORCA).
  - pour récupérer techniquement les données sélectionnées : import de métadonnées descriptives dans un système d'archivage électronique,...
  - pour pérenniser les données dans le système d'archivage électronique : vérifications régulières de l'authenticité et de la conformité des données au fil de leurs migrations.
  - pour assurer la remise à disposition des données aux usagers internes et externes.

### Constats :

- Des gisements de collecte d'archives publiques papier encore importants :
  - Nombre d'administrations ont du retard dans leur archivage (ancienne Direction départementale de l'équipement, Société d'économie mixte d'aménagement du Val-d'Oise SEMAVO,...) voire n'ont jamais versé (établissements publics, associations, offices H.L.M., établissements d'enseignement, Comité d'expansion économique du Val-d'Oise,...)
  - La production documentaire est beaucoup plus importante au XXe siècle qu'au XIXe siècle pour une même activité (c'est particulièrement visible avec les archives notariales qui ont triplé de volume en un siècle).
- Un développement exponentiel de la dématérialisation (production native ou transfert de support) qui bouleverse toute la chaîne de production, de gestion et de conservation des documents.
- Une évolution des compétences des administrations au gré des mouvements de déconcentration, de décentralisation, de l'application de la loi NOTRE, entraînant de fait une

évolution de la production administrative et par voie de conséquence des modalités de collecte. Les services d'archives publiques sont en effet organisés en réseau pour se partager la collecte des archives des administrations en fonction de leur implantation territoriale. A titre d'exemple, la collecte des archives de l'Office public interdépartemental Essonne Val-d'Oise Yvelines (OPIEVOY) dont le siège est à Versailles ressort des Archives départementales des Yvelines. Sa fusion avec Val-d'Oise Habitat, dont le siège est à Pontoise, provoquera une prise de compétence des Archives départementales du Val-d'Oise. Inversement la collecte future des archives du Comité d'expansion économique du Val-d'Oise (CEEVO) si cet organisme devait être transféré à la région, sortirait de la compétence des Archives départementales du Val-d'Oise.

- Côté archivistes, des obligations réglementaires de collecte qui changent, en particulier :
  - o Les communes de moins de 2000 habitants sont désormais autorisées à déposer leurs archives cinquantennaires et non plus centennaires (modification introduite par la loi relative à la Liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine).
  - o Le Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publié en juillet 2014 par le Service interministériel des archives de France permet de revisiter les critères de sélection à l'échelon national.
- Côté usagers des archives, des champs de recherche qui évoluent (recherches historiques, administratives, scolaires, généalogiques), des pratiques qui suivent l'évolution des technologies (apparition des sites Internet, des médias sociaux pour une consultation à distance).

#### Stratégie 2017-2021

- Prioriser la collecte obligatoire pour collecter des archives à fort enjeu historique. Dans le même temps, offrir aux interlocuteurs des Archives (Conseil départemental, Etat ou communes et établissements de coopération intercommunale), dans une logique d'ingénierie territoriale, des prestations de conseil et d'assistance à la gestion de leurs archives, soit pour éviter des dépôts non réglementaires ou des versements anticipés, soit pour préparer le plus en amont une collecte structurée et qualitative.
- Mettre en œuvre la politique nationale d'échantillonnage préconisée par le Service interministériel des archives de France
- Réévaluer la conservation de certains fonds au regard des nouveaux champs de recherche des usagers.
- Choisir le support le plus adapté pour l'archivage historique en fonction des évolutions technologiques (papier ou électronique) et des moyens mis en œuvre par la collectivité en matière de système d'archivage électronique.
- Avoir une réflexion trans-institutionnelle, prendre la mesure des modifications induites par les mutualisations et les changements d'échelle territoriale.
- Renforcer les compétences en archivage électronique.
- Copiloter le projet ORCA aux côtés de la Direction des systèmes d'information (DSI) et de la Mission communication interne et management de l'information (CIMI) :
  - o Participer à la mise en place de bonnes pratiques nécessaires à la gouvernance de l'information dématérialisée
  - o Etre associé le plus en amont possible aux projets de dématérialisation
  - o Co-piloter avec la DSI un projet de cartographie des applications métiers existantes au Conseil départemental
- Se rapprocher des universités et des usagers en règle générale pour connaître les centres d'intérêt de la recherche historique.

## AXE 2 : OPTIMISER LE STOCKAGE

### A. Archives papier

Constats :

- Les archives papiers ne disparaîtront pas dans les 10 ans à venir :
  - o Même si la production administrative est de plus en plus mixte (papier/électronique), la gestion électronique de documents et la numérisation ne se traduisent pas encore par une baisse de la gestion des archives papier. Pour de nombreuses années encore, les archivistes devront travailler dans un environnement mixte.
  - o Les délais de conservation réglementaires des archives papier courent encore, parfois pour des durées très longues (10 ans pour les pièces comptables, 80 ans à compter de la naissance pour les dossiers de personnel). Les stocks accumulés dans les administrations ou les centres de préarchivage ne diminueront pas à court terme.
- Le volume annuel moyen de la collecte (450 mètres linéaires) est incompatible avec les réserves foncières des Archives.
- Les espaces de stockage spécialisés dont disposent les Archives se réduisent ou ne sont pas adaptés à une gestion efficiente :
  - o Pour les archives historiques stockées dans le bâtiment principal, il n'y a pas de perspective d'extension dans les 5 ans à venir.
  - o Pour le préarchivage, les 2 centres principaux (Lemercier et La Palette, capacité de 5,3 km linéaires) sont régulièrement saturés. L'ouverture d'un 3<sup>e</sup> centre restant à équiper (Gonesse, capacité de 2 km) fin 2016, sans compter les stockages plus ou moins sauvages, conduit à une dispersion de la conservation sur le territoire valdoisien alors même que l'équipe des archivistes est basée à Pontoise.

Stratégie 2017-2021

- Optimiser le rangement dans les magasins de stockage : prise en charge transversale des espaces de stockage (bâtiment historique et centres de préarchivage) par une cellule logistique pour une meilleure gestion et rationalisation des espaces.
- Classer au maximum, toute opération de classement étant génératrice d'espace, en renforçant l'équipe d'archivistes professionnels par des prestations externes (1 par an).
- Finaliser l'équipement du troisième centre de préarchivage de Gonesse.
- Envisager une externalisation à moyen terme d'une partie du préarchivage papier (archives entièrement éliminables à terme). Réserver les centres de préarchivage à des archives à potentiel historique ayant besoin d'être triées ou très souvent demandées en prêt administratif.
- Mieux communiquer auprès des services du Conseil départemental sur les missions et les contraintes du préarchivage dans une logique de coresponsabilité : utilisation optimale des espaces, des moyens humains et financiers mis en œuvre par les archivistes départementaux.
- Evaluer l'impact de la dématérialisation sur la production papier.
- Evaluer les besoins de stockage papier historique pour les 20 ans à venir et proposer des solutions (extension du bâtiment historique, ...).

## **B. Archives numériques**

Rappels :

- Document électronique natif : créé et éventuellement signé sous forme électronique, il doit être conservé sous forme électronique.
- Document numérisé : fichier numérique issu de la numérisation d'un document original papier.
- Sauvegarde : opération techniques destinée à assurer la continuité de l'exploitation d'un système informatique en cas d'incident.
- Archivage électronique : dispositif complet incluant actions, outils et méthodes mis en œuvre pour conserver à moyen et long termes des informations ayant fait l'objet d'un tri et d'une sélection dans le but de les exploiter.
- Archives intermédiaires : documents/données ayant cessé d'être d'utilisation habituelle et fréquente pour les services mais ne pouvant, en raison de leur intérêt et/ou des textes légaux et réglementaires, faire l'objet de destruction ou accéder au statut d'archives historiques d'intérêt patrimonial.

Constats :

- Aucun dispositif d'archivage électronique n'existe au Conseil départemental alors même que le volume des données électroniques natives s'accroît considérablement.
- Des archives électroniques collectées anciennement, et n'existant qu'en un seul exemplaire, sont menacées de disparition à très court terme.

Stratégie 2017-2021

- Mettre en place un système d'archivage électronique capable de recevoir les archives électroniques en provenance des systèmes d'information de toute nature développés par nos partenaires institutionnels et de pérenniser les archives électroniques collectées anciennement. Etudier les possibilités d'articulation avec d'autres projets en cours de la collectivité (datacenter).
- Mener une étude dans le cadre d'une assistance à maîtrise d'ouvrage sur les modalités techniques de prise en charge des archives intermédiaires dans un environnement électronique (gestion électronique de documents, applications métiers). Définir le niveau de responsabilités des archivistes sur cette phase, les compétences et les moyens requis.

## **AXE 3 : GERER LA CONSERVATION DES FONDS**

### **A. Disposer d'un système de pilotage efficient**

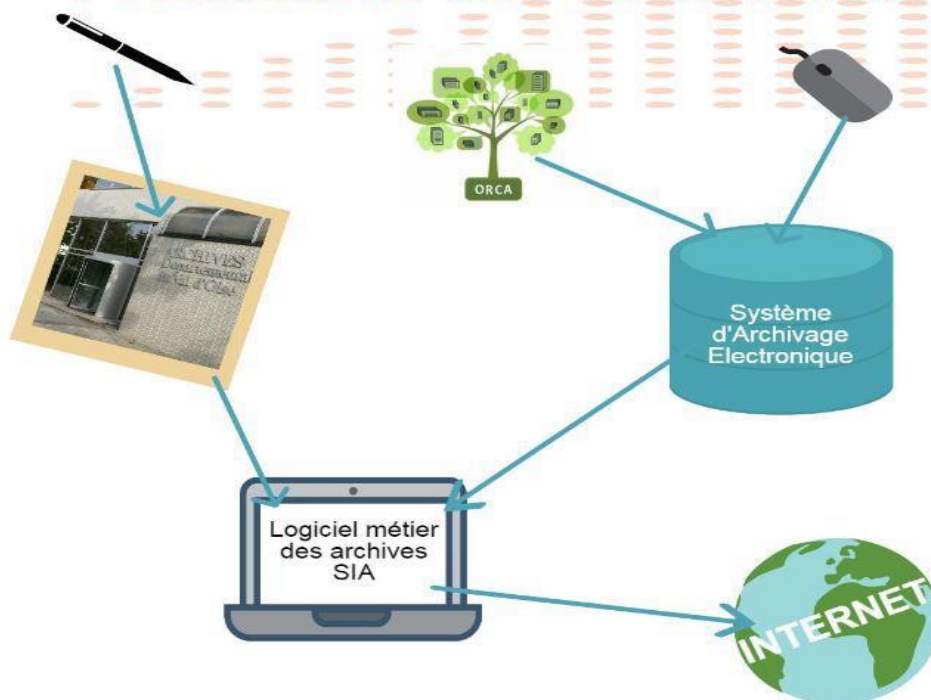
Constats

- Le logiciel métier d'information archivistique ne donne plus satisfaction au regard du coût de sa maintenance et des évolutions techniques et archivistiques.
- La gestion des lieux de stockage est à harmoniser.

Stratégie 2017-2021

- Remplacer dès 2017 le logiciel métier actuel par un nouveau qui, tout en assurant les fonctionnalités existantes, s'intégrera à terme dans une infrastructure logicielle composée de trois briques interconnectées (logiciel métier pour la gestion, système d'archivage électronique pour la conservation, site internet pour la diffusion) et prendra en charge la gestion simultanée des archives papier et des archives dématérialisées, depuis leur entrée aux Archives jusqu'à leur communication aux publics. Les objectifs attendus sont une interopérabilité des données, une plus grande souplesse d'utilisation et davantage de réactivité.

## Production des documents



- Uniformiser les modes de gestion de tous les sites de stockage sous responsabilité Archives départementales (logiciel métier, process).

### B. Optimiser la conservation préventive

Constats :

- Un patrimoine pour partie en mauvais état : des campagnes de restauration reportées d'année en année en raison de leur coût.
- Un accroissement des risques de développement de moisissures : difficultés techniques à assurer des conditions climatiques de stockage optimales, un début d'infestation sur quelques collections.

Stratégie 2017-2021

- Conduire un plan de restauration raisonnée des collections faisant appel aux compétences internes (atelier de reliure/restauration) et à des prestataires externes.
- Rechercher des financements extérieurs, notamment auprès du Ministère de la Culture et de la communication.
- Elaborer et mettre en œuvre une politique de dépoussiérage systématique des espaces de stockage et des collections, la poussière étant facteur aggravant en termes de développement de moisissures.

## **C. Entretien des bâtiments**

Constat :

- Un bâtiment inauguré en 1985, vieillissant et subissant des sinistres récurrents.

Stratégie 2017-2021

- Capitaliser sur la connaissance du bâtiment avec les autres directions supports du Conseil départemental pour permettre un entretien optimal.
- Assurer une programmation régulière de travaux et de maintenance des équipements spécifiques (climatisation notamment).

## **AXE 4 : VALORISER LES ARCHIVES ET LE PATRIMOINE BATI**

### **A. Ouvrir de nouveaux fonds à la consultation des publics**

Constats

- Des pans entiers de fonds ne sont pas portés à la connaissance du public alors qu'ils serviraient l'histoire et l'image du Département.
- Désaffection et baisse du niveau de la recherche au niveau national.
- Des usagers avec de nouveaux modes de consommation (butineurs) au milieu d'une offre informationnelle pléthorique et inégale.
- De nouvelles possibilités de diffusion et de collaboration des ressources départementales à des échelles plus vastes : portails national et européen des archives.
- Entrées dans les fonds d'archives numériques natives à valoriser et communiquer dans un futur proche.
- Plus de 40 ans de collecte sur le patrimoine bâti constituant une base de connaissances inédite et originale sur le territoire.
- Une application de valorisation du patrimoine ValdoiseMyBalade focalisée sur le territoire du Vexin français uniquement.

Stratégie 2017-2021

- Affiner la connaissance des attentes des usagers (enseignants, étudiants, chercheurs, lecteurs et internautes, usagers des portails d'archives) pour faire évoluer l'offre des Archives. Etudier l'intérêt d'offrir de nouveaux services : indexation collaborative, numérisation à la demande,...
- Classer autrement
  - o Achever les classements en cours.
  - o Classer ce qui valorise le territoire (les fonds cartographiques et iconographiques) et ce qui est spécifique au Val-d'Oise (fonds de l'établissement public d'aménagement du territoire de la ville nouvelle de Cergy-Pontoise, premières années de l'administration du département et de la région parisienne).
  - o Renforcer le programme de classement interne par des prestations extérieures (1 par an).
- Poursuivre le programme de numérisation (en interne et en externe en sollicitant des subventions du Ministère de la Culture et de la communication).
- Poursuivre l'inventaire photographique et scientifique du patrimoine architectural du territoire.
- Elargir le porté à connaissances des données de l'inventaire sur des outils grands publics et innovants (par exemple en élargissant l'application existante Valdoise-MyBalade au reste du territoire valdoisien).
- Réviser les modalités de partenariat avec des acteurs du patrimoine francilien : Service régional de l'inventaire, parcs naturels régionaux, Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement (CAUE),...

## B. Proposer de nouveaux modes de consultation/d'usages en ligne

### Constats

- Un site Internet ouvert depuis 3 ans qui a trouvé son public et son usage, comme en témoignent les chiffres de fréquentation : 153 319 utilisateurs, 382 120 sessions, 16 610 880 pages/images vues entre le 14/11/2013 et le 9/11/2016.
- Mais un site qui n'offre pas un accès suffisamment simple et visible de ses contenus aussi bien pour les internautes que pour les archivistes eux-mêmes, en raison de l'augmentation importante et constante du nombre d'inventaires d'archives et d'images numérisées mis en ligne. En outre certains corpus (cartes postales, affiches, diapositives, ...) qui se chiffrent en plusieurs dizaines de milliers d'images sont encore à venir et nécessitent une structuration et un affichage particuliers.
- Des changements de pratiques des usagers qui les amènent à formuler de nouvelles demandes en termes de contenus et de facilité d'accès à ceux-ci par comparaison avec d'autres sites Internet, publics ou privés.
- Des évolutions technologiques qui nécessitent une adaptation constante du site.
- Une évolution réglementaire forte du contexte de réutilisation des données publiques par les citoyens et les entreprises privées (Code des relations entre le public et l'administration suite aux lois Valter du 28 décembre 2015 et Lemaire du 7 octobre 2016), avec des spécificités propres aux données conservées par les Archives départementales.

### Stratégie 2017-2021

- Porter une fiche au titre du Projet stratégique des systèmes d'information 2017 de « Nouvelle structuration du site Internet des Archives départementales pour répondre aux évolutions techniques et aux attentes des usagers ».
- Faire évoluer le site Internet : ergonomie, mise en avant de l'accès aux informations scientifiques (archives, bibliothèque) sur la page d'accueil et repenser les formulaires de recherche, ajouter un état des fonds et de nouveaux modes de recherche (recherche à facettes ou via des interfaces infographiques...) en cohérence les uns avec les autres, nouveaux contenus, usages collaboratifs, téléservices, habillage graphique.
- Revoir la politique de réutilisation des documents d'archives de la collectivité au vu de la nouvelle législation
- Collaborer à des outils de diffusion de la connaissance nationaux et internationaux : portail national et européen des archives (adhésion du Val-d'Oise voté par la collectivité le 19/9/2016), portail du Ministère de la Culture et de la communication Collections,...
- Réfléchir à la modélisation des données de l'inventaire du patrimoine qui soient utiles au grand public et aux partenaires institutionnels du territoire (plans locaux d'urbanisme), via des outils cartographiques type système d'information géographique et de bases de données scientifiques...



## **C. Enrichir l'offre pédagogique**

### Constats

- Des actions destinées aux scolaires depuis 30 ans, renouvelées et diversifiées, grâce à un service pédagogique qui conçoit et anime des ateliers pédagogiques sur place. Deux enseignants-relais mis à disposition par le Ministère de l'Education nationale (Académie de Versailles) une journée par semaine travaillent en étroite collaboration avec la Direction pour mettre en place des actions visant les classes du CM2 à l'université. 1 100 élèves/étudiants et enseignants sont reçus en moyenne chaque année.
- Une offre de formation en direction des enseignants du second degré depuis trois ans dans le cadre d'un plan académique de formation conçu avec le rectorat pour toucher de nouveaux enseignants et accroître la visibilité de l'offre artistique et culturelle des Archives départementales.

### Stratégie 2017-2021

- Construire de nouveaux ateliers pédagogiques en privilégiant les thématiques retenues dans les programmes du Ministère de l'Education nationale, par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et à partir de ressources numériques.
- Poursuivre la participation aux projets d'actions éducatives, artistiques et culturelles proposées par le Département en direction des collégiens.
- Co-construire des contenus avec des scolaires, des étudiants valorisables sur le site Internet des Archives départementales : proposer des sujets de travaux pratiques (ex. galeries visuelles, indexation collaborative,...).

## **D. Développer de nouvelles actions culturelles**

### Constats

- Des moyens mis en place au fil des ans, de qualité et efficaces au regard des ressources disponibles, que ce soit en terme de fréquentation ou de diversité des publics touchés :
  - o visites du bâtiment organisées à la demande de groupes.
  - o Un cycle de conférences grand public « Histoires croisées en Val-d'Oise » organisé depuis 2010 en partenariat avec le Service départemental d'Archéologie qui tient compte des offres faites par d'autres structures locales : six conférences par an sur des sujets patrimoniaux et archéologiques touchant un public fidèle (auditorium de 45 places la plupart du temps complet, des conférences programmées une seconde fois).
  - o Publication en octobre 2016 d'une première exposition en ligne « Cirographum : un document exceptionnel de 1177 ».
  - o Animation d'une page Facebook depuis le 14 septembre 2015 (847 followers fin 2016).
- Des associations historiques et généalogiques locales moins dynamiques au fil des années et difficiles à mobiliser en tant que partenaires.

### Stratégie 2017-2021

- Poursuivre le cycle de conférences Histoires croisées.
- Développer une programmation d'expositions en ligne valorisant les collections et les métiers des archives.
- Accueillir des expositions en fonction des opportunités et concevoir des actions pédagogiques associées.
- Etre présents sur des événements créés par des associations locales (salons de généalogie, ...).
- Proposer une ouverture exceptionnelle ou une animation spécifique de la Direction chaque année sur une journée nationale type journée des archives, des musées, de l'archéologie, du patrimoine, Grande collecte (collecte de documents en mains privées sur une thématique donnée sur tout le territoire national).
- Participer à l'animation de la communication interne du Conseil départemental : présentations de documents d'archives originaux dans l'espace coworking, rubriques du journal interne,...

- Continuer à animer la page Facebook et être en veille sur l'évolution des médias sociaux.

## **E. Consolider les partenariats existants et en ouvrir de nouveaux**

### Constats

- Des partenariats de longue date avec les universités au travers :
  - de conventions triennales signées avec les universités de Cergy-Pontoise (2014-2017) et de Villeteuse-Paris XIII (2013-2016 ; 2016-2019) portant sur la recherche, la formation, la valorisation
  - de présentations/cours/tutorats de stagiaires et d'apprentis.
  - de présence dans des instances universitaires (conseils d'unités de formation ; école doctorale; soutenances des étudiants en Licence, Master, Doctorat)
  - d'une convention avec le Laboratoire d'excellence (LABEX) Patrima.
  - de la participation à des journées d'études organisée par l'université de Cergy-Pontoise.
- Des partenariats dans le Val-d'Oise (Conseil départemental et/ou autres) selon des projets communs (commémoration de la Grande Guerre, formations d'enseignants autour de la cartographie, application Valdoise Mybalade, ...)
- Des partenariats hors Val-d'Oise selon les thématiques culturelles et éducatives portées par les ministères : Musée national de l'Histoire de l'immigration pour les 50 ans de l'indépendance de l'Algérie (2012), Musée de l'Armée et Office national des forêts, Etablissement de communication et de production audiovisuel de la défense (2013-2019) pour la commémoration de la Grande Guerre.

### Stratégie 2017-2021

- Renouveler les conventions signées avec les universités, si les objectifs communs sont atteints, voire conventionner avec d'autres universités.
- Collaborer avec les acteurs institutionnels du patrimoine bâti sur des sujets d'étude (Service régional de l'inventaire, parcs naturels régionaux du territoire,...).

## **F. Améliorer la visibilité de la Direction**

### Constats

- Une politique de communication récente développée en parallèle de l'offre numérique de la Direction.
- une présence dans des organismes professionnels de plusieurs membres de la Direction : Association des archivistes français, association des bibliothécaires des directions d'archives départementales,...
- Une implication de plusieurs membres de la Direction dans des organismes de formation en tant qu'intervenants, membres de jurys de concours : Centre national de la fonction publique territoriale, Centre interdépartemental de gestion,...
- 

### Stratégie 2017-2021

- Renforcer la politique de communication existante :
  - o en activant les canaux de diffusion : communiqués adressés aux médias sociaux, presse professionnelle, thématique et régionale (généalogie et patrimoine).
  - o en éditant ou rééditant des plaquettes : Archives, Service éducatif, Inventaire du patrimoine,...
  - o en collaborant à des publications scientifiques ou grand public.
- Poursuivre la présence dans les instances professionnelles et de formation professionnelle.

## CONCLUSION

Réfléchi de manière participative par le comité de direction des Archives départementales, ce projet culturel et scientifique veut établir des priorités réalistes, avec les limites que cela induit, et donner un horizon de travail cohérent et convaincant à l'usage de tous les collaborateurs des Archives départementales et de leurs partenaires.

Les quatre axes définis s'inscrivent dans une continuité d'action, ancrée dans l'organisation actuelle, tout en ouvrant largement sur l'avenir (évolution de la production documentaire, des modes de consommation des données par les usagers et du métier d'archiviste).

Pour mener à bien ce projet, les Archives départementales :

- s'appuient actuellement sur 26 personnes exerçant différents métiers : archivistes, bibliothécaires, logisticien, magasiniers, opérateur de numérisation, relieur/restaurateur, administratifs. Cette équipe de titulaires est renforcée de manière plus précaire par un contrat aidé (magasinier) et une apprentie et 12 heures supplémentaires de professeurs de l'Education nationale dans le domaine de l'action culturelle et pédagogique.
- gèrent un budget propre de 105 000 € (chiffre 2017) et génèrent des recettes de 18 500 € (chiffre 2016 incluant régie de recettes des recherches par correspondance et subventions de l'Etat). Certains projets à venir, notamment l'externalisation de travaux de classement, pourront amener à demander ponctuellement, à partir de 2018, une augmentation de budget, tout en restant raisonnable.

Personnel et budget contribuent (chiffres 2016) :

- au stockage de 27 kilomètres linéaires d'archives ;
- à l'accueil de 2 520 usagers physiques (500 lecteurs, 1 290 scolaires, 730 auditeurs/visiteurs) ;
- au renseignement d'une communauté de 86 700 usagers (84 860 internautes, 1 000 personnes formulant des recherches par correspondance, 850 facebookers).

Transmettre le patrimoine d'hier et d'aujourd'hui aux générations futures, en utilisant les moyens et les outils de notre temps est l'objectif que les Archives départementales ont pour mission de remplir. Ce Projet scientifique et culturel propose d'y contribuer pour les 5 années à venir en s'appuyant sur l'expertise et les capacités de travail en transversalité déjà démontrées par le personnel des Archives.

Marie-Hélène Peltier  
Conservateur en chef du patrimoine  
Directeur des Archives départementales