

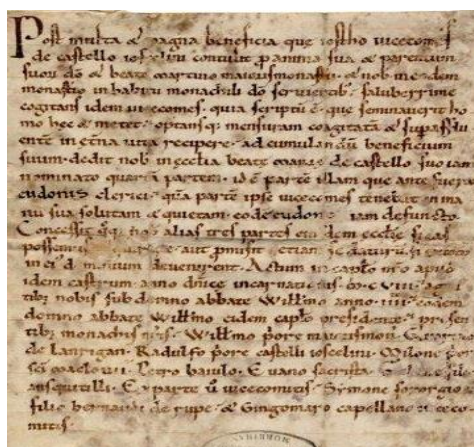
# Archives départementales du Morbihan

## Projet d'établissement

**Bilan (2012-2017)**  
**Perspectives (2018-2020)**

Le projet d'établissement proposé en 2012 avait identifié trois axes de développement pour les Archives départementales :

- ▶ Conquérir de nouveaux publics
- ▶ Faire de la gestion des archives un outil de modernisation
- ▶ Adopter une organisation et un mode de fonctionnement pérenne



### CONQUÉRIR DE NOUVEAUX PUBLICS

#### Des fonds plus accessibles

L'objectif de rendre accessible au public un plus grand nombre de fonds, en priorisant le classement, et notamment celui des archives modernes (1800-1940), a été tenu.

L'aménagement et l'organisation de la salle de lecture ont été adaptés pour tenir compte de l'évolution des usages. Il faut néanmoins poursuivre la réflexion, dans un contexte de transition numérique.

La numérisation a été développée en interne et a permis de déployer de nouveaux services pour les usagers (numérisation à la demande, corrections des anomalies en ligne...). Afin d'assurer une **meilleure visibilité aux fonds**, le logiciel de diffusion a été renouvelé en 2013 et des partenariats ont été conclus pour participer à des moteurs de recherche nationaux (grand mémorial...).

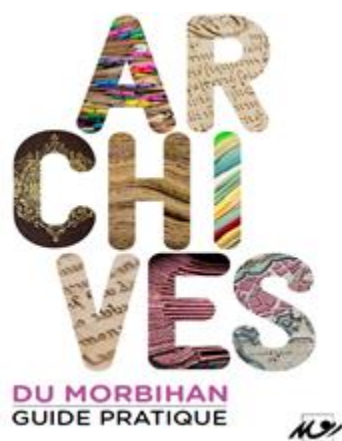
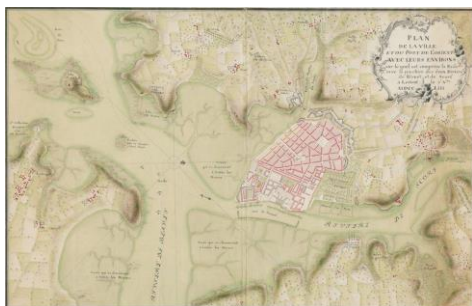
#### Une action culturelle et éducative renouvelée

Si les chiffres de fréquentation sur site sont stables (1 400 lecteurs, 2 700 visiteurs par an), les efforts de **renouvellement et d'ouverture** menés depuis 2015 (ouvertures dominicales, scénographie modernisée, médiation numérique et interactive, recherche de transversalités) ont attiré un nouveau public aux Archives départementales (étudiants, jeunes actifs).

Le succès de l'offre du service éducatif a permis de poursuivre la sensibilisation du jeune public, en particulier des collégiens, même si la demande surpasse la capacité d'intervention du service.

La fréquentation (jusqu'à 30 000 visiteurs) pour les expositions itinérantes et les consultations du site internet (150 000 internautes par an) incite à explorer davantage l'offre « hors les murs » et de poursuivre la réflexion sur les horaires d'ouverture du bâtiment.

Les contacts avec les sociétés savantes ont été maintenus et ceux avec l'Université renoués. Il reste un effort à déployer pour tenter de stimuler les travaux de recherche auprès de ces partenaires.



## Des actions mieux connues

Des **efforts de communication** ont été réalisés (lettre d'information, refonte du site internet, réaménagement des abords du bâtiment...) mais peuvent encore **être développés** par le biais des **réseaux sociaux**, d'une communication patrimoniale mutualisée et d'une présence sur le portail national *France Archives*.

**Objectif 2018-2020 : développer la fréquentation et continuer à améliorer le service rendu en faisant évoluer les pratiques (développement du numérique, recours aux actions transversales, introduction d'une dimension interactive...).**

Il s'agit de positionner le service comme un **centre de ressources ouvert à tous** non seulement sur l'histoire du département, mais aussi sur **l'histoire de l'information et des médias**. Le prérequis est de disposer d'inventaires définitifs, harmonisés et en ligne. Cet effort nécessitera d'affecter des compétences supplémentaires aux secteurs prioritaires.

Le bâtiment doit être **un lieu très accessible** où chacun peut apprendre sur un mode **innovant, ludique et convivial** des éléments sur l'histoire du département, mais où on peut également participer, s'initier puis mener des recherches historiques tout en rejoignant une communauté active de chercheurs professionnels ou amateurs.

Pour arriver à ce résultat, il convient de mener une réflexion sur les horaires d'ouverture du bâtiment : envisager à la fois une journée de fermeture hebdomadaire de la salle de lecture et l'accroissement des ouvertures le week-end, afin de faciliter l'accès aux expositions. Pour mieux accueillir le public sur ces plages horaires, il est nécessaire de régler autant que possible les problèmes climatiques (températures trop basses en hiver) que connaît le bâtiment.

Parallèlement, les services à distance pourraient être développés : expositions itinérantes, salle de lecture virtuelle, médiation en ligne (expositions virtuelles, ateliers pédagogiques et aide à la recherche en ligne). La communication devra investir plus largement les réseaux sociaux.

---

*L'action culturelle et éducative doit constituer un axe essentiel de l'élargissement du public.*

---

## **FAIRE DES ARCHIVES UN OUTIL DE MODERNISATION**

### **Une présence importante sur le terrain**

Les Archives départementales ont accompagné les opérations de déménagement menées (Département, Etat) dans les services ainsi que les fusions opérées par les collectivités et leurs groupements. Sur la période à

venir, l'attention va être portée sur les interventions et les formations dans les secteurs prioritaires.

La communication auprès des services versants a **évolué**, avec la refonte du site internet, mais doit encore progresser à l'aide **d'outils dématérialisés** (newsletter, module services versants...).

### **Des bonnes pratiques en progression**

Cette présence a contribué à renforcer les **bonnes pratiques** au sein des services et à dynamiser un réseau de référents identifiés. Pourtant un effort demeure nécessaire pour **structurer** la fonction archives dans les services et **animer** régulièrement les réseaux de référents existant.

### **Préparer l'administration électronique**

Les prérequis permettant le déploiement de l'archivage électronique sont **aujourd'hui opérationnels** et les premiers flux dématérialisés ont été versés sur les plateformes intermédiaire (2013) et définitive (2017).

Il reste à affiner la cartographie des applications candidates à l'archivage électronique tout en continuant à intégrer progressivement de nouveaux flux et à optimiser la sécurisation des plates-formes.

### **Objectif 2018-2020 : développer le réseau des services d'archives et des référents tout en portant une attention particulière aux solutions mutualisées ; promouvoir les bonnes pratiques et le développement de l'archivage électronique.**

Au sein de ce réseau, les Archives départementales se positionneraient comme **centre de ressources et de partage d'information** (actualité du contrôle scientifique et technique, des archives en général...). Cette dynamique permettrait de faciliter l'adoption de procédures, simples et dématérialisées, de **records management**, afin d'être plus réactifs vis-à-vis des usagers et de limiter le plus possible les coûts cachés liés à un archivage non maîtrisé (économies d'espace, de coûts de reprise...). Leur mise en place pourrait être testée aux Archives départementales puis étendue à d'autres services. Pour les services du Département, une vacation de six mois est proposée pour traiter l'arriéré d'archives.

---

*Le déploiement d'une administration dématérialisée doit s'appuyer sur un socle solide d'archivage électronique. L'objectif pour 2020 est de disposer d'une plateforme d'archivage définitif sécurisée et mutualisée.*

---

Le service continuerait à accompagner les projets de dématérialisation en fournissant une **expertise** sur la partie archivage. Cette expertise devrait intervenir en amont des projets, dans une logique de **gestion globale des données**.

## **ADOPTER UNE ORGANISATION ET UN MODE DE FONCTIONNEMENT PERENNES**

### **Une collecte sécurisée**

La collecte des archives privées est aujourd'hui mieux **maîtrisée** : une pratique sécurisée a été définie et le statut et les conditions d'utilisation de plusieurs fonds ont été clarifiés. Pour autant un gros travail d'investigation et de régularisation doit encore être mené sur les fonds entrés à date ancienne.

À cet effort doit s'ajouter, dans le sillage de la réflexion lancée par le rapport Nougaret en 2017 (*Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique*), un travail d'adaptation des pratiques de collecte des archives publiques, en fonction des orientations prises au niveau national, dans le but de maintenir pour l'avenir une collecte **représentative et maîtrisée**.

## Une gestion optimisée et durable

La gestion de la plupart des contrats d'entretien a été déléguée aux directions support. Il reste maintenant à terminer cette opération en mettant en place avec ces directions un suivi optimal, d'autant plus nécessaire que de nombreux équipements sont aujourd'hui vieillissants.

De nombreux aménagements ont été réalisés (changement du groupe froid...) et des procédures mises en place (plan de prévention des risques professionnels...) dans le but d'améliorer l'accueil du public, les conditions de travail et les performances du bâtiment. La consommation du bâtiment a ainsi été **divisée de plus d'un tiers** (1 860 073 KW/h en 2012, 1 182 962 KW/h en 2017).

Face à la perspective de **saturation du bâtiment** à l'horizon 2020, le projet d'extension du bâtiment a été lancé en 2017.

## Une organisation plus fluide et évolutive

L'organigramme **a évolué** pour s'adapter aux priorités retenues ; certains secteurs restent néanmoins à traiter. Les méthodes de travail ont aussi évolué avec le développement de **projets transversaux**, l'adoption d'outils de communication renouvelés et la généralisation, encore perfectible, de la méthode projet.

La circulation de l'information s'est améliorée grâce aux réunions régulières, au renouvellement de l'arborescence serveur et au déploiement d'outils partagés (espace collaboratif).

## **Objectif 2018-2020 : achever le mouvement engagé en 2012 de simplification, d'harmonisation et de consolidation du fonctionnement interne, afin de rendre le meilleur service possible aux usagers.**

La politique de collecte des archives publiques et privées va continuer à tendre, conformément aux orientations nationales, vers une collecte **sécurisée, représentative et maîtrisée**, dans un contexte de prochaine saturation du bâtiment.

Une **évolution de l'organigramme** sera nécessaire afin de **régler les derniers déséquilibres** (exercice de la mission de conservation, rattachement hiérarchique de la mission de sauvegarde du patrimoine breton), **tenir compte des priorités proposées** (classement des archives modernes et anciennes), comme **des évolutions récentes** (exercice des missions de comptabilité et de maintenance du bâtiment) et préparer l'arrivée de l'**extension mutualisée** (redéfinition du secteur ressources).

Suite aux transferts de crédits, un mode de fonctionnement est à définir avec les directions support. Il sera également essentiel de revisiter une grande partie des procédures internes et externes pour **développer la transversalité et le recours à la dématérialisation**.

---

*Le suivi de la construction de l'extension est le projet majeur des trois années à venir. Il sera essentiel de poursuivre l'effort de renouvellement des équipements et de rénovation énergétique du bâtiment en plaçant une double priorité : faire des économies d'énergie tout en garantissant des conditions climatiques adaptées pour le personnel et le public.*

---

## Ressources humaines

Les archives départementales comptent aujourd'hui un effectif de 48 agents dont deux agents d'Etat. Le service est actuellement organisé en quatre pôles, il est proposé, au regard des axes proposés d'engager des évolutions. **A terme (2020), un poste de catégorie C serait supprimé.** Compte tenu des besoins et de l'évolution des missions des archives départementales, il est également proposé, la transformation d'un poste de catégorie A en catégorie B et de deux postes de catégorie C en catégorie B. A moyen terme (horizon 2023-2027), quatre postes supplémentaires de catégorie C pourraient être supprimés. L'effectif des archives passerait ainsi de 48 (dont deux agents d'Etat) à 43 agents, soit 41 agents départementaux.