



1131215456

Concours / Examen : ACPB 2
Session : 2023 Voie : INTERNE
Spécialité : ARCHIVES
Épreuve : QUESTIONS

CONSIGNES

/ Remplir soigneusement sur chaque feuillet la zone d'identification en MAJUSCULES (numéro d'identifiant = numéro à 5 chiffres qui figure sur votre convocation)

/ Hormis dans la zone d'identification ci-dessus, ne pas indiquer votre prénom, nom, numéro ou tout autre signe distinctif sur la copie

/ Numéroté chaque page (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuillets dans le bon sens et dans l'ordre

/ Rédiger votre copie avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo à encre claire ou effaçable par friction

/ Ne joindre aucun brouillon

QUESTION 1

Les rapports annuels d'activités transmis au SIAF (Service interministériel des Archives de France) par les services publics d'archives permettent de suivre les indicateurs concernant les publics des archives et particulièrement les lecteurs. Ces usagers directs des archives se déplacent pour venir consulter des dossiers. Depuis une décennie, cette fréquentation ne cesse de diminuer : elle est passée d'un rapport de 10 à 1. L'ensemble des services d'archives se questionne pour tenter de comprendre cette situation, en connaître les causes et conséquences. Comment faire (re)venir le public et le faut-il nécessairement ? Nous venons dans un premier temps, comment adapter les pratiques "traditionnelles" puis dans un second temps, quelles sont les ressources et moyens envisageables pour mettre en place une nouvelle offre.

Il convient tout d'abord d'analyser le public de lecteurs.

La fréquentation des chercheurs et étudiants continues de diminuer alors que la proportion de recherches administratives augmente. Les premiers types de lecteurs sont toujours des généalogistes mais ils se



tourment désormais davantage vers la consultation en ligne. Ainsi, en 2021, on compte un lecteur physique en salle de lecture pour 130 internautes (Rapport SIAF, 2021). Ces données, celle de la "fréquentation" et des usages en ligne, ne cessent d'augmenter. L'attrait pour l'objet archivistique n'est donc pas remis en cause. C'est le moyen d'accès qui évolue. La première réponse à une demande qui perdure est donc de proposer une autre salle de lecture : virtuelle. De nombreux services d'archives proposent la consultation de documents numérisés en ligne et quelques uns, comme les Archives Départementales des Deux-Sèvres et de la Vienne proposent la consultation sécurisée de documents dont la communicabilité est restreinte via France Connect. Ainsi, même à distance, toute communication devient possible.

Face à cet engouement et aux nouvelles possibilités offertes par la technologie, on peut s'interroger sur la nécessité d'encourager le lecteur à se déplacer. Faut-il encourager et communiquer ainsi qu'investir dans des salles ou bien développer l'offre à distance ? Il semble que le déploiement des deux solutions puisse avoir des effets vertueux. En effet, l'offre numérique est un moyen de communication efficace pour mettre en valeur les fonds et les services. En plus des moyens classiques institutionnels de communication, les médias sociaux permettent également de mettre en valeur les archives et les activités proposées.

Par ailleurs, le goût et l'intérêt du document original et authentique est un vecteur pour amener le public en salle. De plus, il semble inutile et économiquement difficile d'envisager à terme une numérisation totale de tous les fonds. Les documents iconographiques, cartes et plan grands formats prennent tout leur sens lorsqu'ils sont étalés sur une grande table. Les activités pédagogiques et culturelles,

sont un moyen de les mettre en valeur et d'attirer de nouveaux publics.

La promotion des archives et de la salle de lecture peut également passer par la mise en œuvre de partenariats avec différents institutions locales, les universités en particulier. En développement des relations pour la formation des étudiants de différentes disciplines, histoire mais aussi droit et science du langage, les services d'archives constituent un vivier de chercheurs. L'usage des fonds comme source de la recherche passe par la connaissance de l'existence de ces fonds.

Enfin, l'élargissement des publics des archives peut être encouragé en transformant l'unique salle de lecture en établissement culturel et de travail au sens plus large. Les nouveaux bâtiments d'archives départementales s'orientent dans cette voie en proposant de multiples espaces de travail, salle de formation et réunions modulables.

Les archives évoluent donc d'un lieu de consultation des originaux vers un espace d'échange et de partage autour des fonds patrimoniaux.

QUESTION 2

La notion d'archives essentielles est apparue suite à la publication du rapport de Christine Nougaret en 2017. Ce document, rédigé à la demande du Ministère avait pour objectif de dresser un état des lieux de la situation des archives en France et de formuler des propositions pour répondre aux problématiques liées à l'augmentation exponentielle des masses documentaires et à l'apparition d'un objet archivistique numérique.

Le rapport préconise une nouvelle façon d'aborder la collecte et remet en question les méthodes de sélection des archives.

En effet, la production documentaire ne cesse de croître et la collecte totale et exhaustive de toutes les archives au sens du Code du Patrimoine semble irréalisable et non pertinente dans le contexte numérique. Mais, les professionnels ne cessent de s'interroger sur la notion d'archives essentielles.

Le qualificatif fait reposer sur l'administration des archives, le rôle complexe et délicat de déterminer aujourd'hui et maintenant

les documents indispensables pour l'avenir. Les professionnels des archives sont donc remis au centre de l'expertise pour sélectionner ces documents.

Le Code du patrimoine précise la finalité de la conservation des archives: la gestion des affaires, la justification de droits et la documentation historique (art L211-2). Ainsi, ces ~~se~~ critères doivent être pris en compte pour la sélection des documents et déterminée leurs durées de conservation et leur sort final. Pour se soustraire à toute objectivité, une démarche d'analyse doit être effectuée. Le rapport Nougaret propose une méthode de "macro-évaluation" qui consiste à étudier l'ensemble d'un processus métier pour dégager les enjeux de l'archivage. Il s'agit alors de ne collecter "que" les dossiers essentiels. Alors que classiquement, les fonds sont pris en charge dans leur globalité avant d'être triés. Désormais, la sélection devrait intervenir bien plus en amont, dans le cadre d'un système de gestion des documents d'activités.

La communauté professionnelle ne cesse de s'interroger sur ces questions. Ainsi, se développent des politiques de collecte pour fixer les stratégies à adopter.

QUESTION 3

Face aux difficultés financières et matérielles, la mutualisation est une solution utilisée par les acteurs publics pour faciliter la gestion de services ou d'équipements nécessitant des moyens spécifiques. Dans le domaine de archives, ce dispositif est encadré par le Code du Patrimoine. La loi relative à la différenciation, déconcentration et décentralisation et portant diverses mesures de simplification (dite 3DS) promulguée le 21 février 2022 a simplifié la procédure et allégé le dispositif de contrôle scientifique et technique exercé sur les collectivités territoriales.

Tous les services publics et les collectivités peuvent mettre en commun des moyens, équipements, matériels, personnel et savoir-faire pour la gestion, la conservation des archives qui n'ont pas encore fait l'objet d'une sélection (art. L212-4). Cette possibilité est donc exclue pour les archives définitives. Toutefois pour les archives électroniques uniquement, la mutualisation n'est possible que si l'une des personnes publiques associées possède un service public d'archives (L211-4-1)



1131215456

Concours / Examen : ACPB 2
Session : 2023 Voie : INTERNE
Spécialité : ARCHIVES
Épreuve : QUESTIONS

CONSIGNES

- / Remplir soigneusement sur chaque feuillet la zone d'identification en **MAJUSCULES** (numéro d'identifiant = numéro à 5 chiffres qui figure sur votre convocation)
- / Hormis dans la zone d'identification ci-dessus, **ne pas indiquer votre prénom, nom, numéro ou tout autre signe distinctif** sur la copie
- / **Numéroter chaque page** (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuillets dans le bon sens et dans l'ordre
- / Rédiger votre copie avec un stylo à **encre foncée** (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo à encre claire ou effaçable par friction
- / Ne joindre **aucun brouillon**

Les opérations de mutualisation doivent être effectuées sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat (CST). Pour les collectivités territoriales, c'est le Directeur des Archives Départementales (DAD) qui exerce cette mission par délégation. Ainsi, le DAD doit être informé des projets de conventions de mutualisation concernant les archives électroniques et peut se prononcer contre le projet. Pour les mutualisations concernant des archives papier, le DAD ne reçoit qu'une copie à posteriori.

Le DAD est également destinataire du rapport annuel concernant la gestion des archives électroniques (art. R. 212-18-1 du Code du Patrimoine).

Dans tous les cas, la rédaction d'une convention entre les parties demeure obligatoire (art. L212-4 du Code du Patrimoine). Celle-ci fixe les conditions de la mutualisation, la contrepartie financière éventuelle, le niveau de service attendu, le rôle de chacune des parties et les critères de suivi qui figurent dans le rapport annuel.

La mutualisation de la conservation des archives électroniques doit également être effectuée dans le respect des normes en vigueur pour la sécurité, la traçabilité et la fiabilité des documents (R. 212-18-2).

Si la mutualisation ne concerne que le lieu de stockage des archives

NE RIEN ÉCRIRE DANS CE CADRE

elle est organisée conformément à la réglementation en le dépôt des archives des collectivités, communes et régions, uniquement, auprès de leur groupement ou bien d'une commune membre du groupement (art. L 212-11 et 12 Code du Patrimoine).

QUESTION 4

Certains documents d'archives publiques dépourvus d'intérêt juridique ou historique peuvent être détruits au terme de leur durée d'utilité administrative (DUA). Toutefois, s'agissant des documents produits par l'Etat, les établissements publics, les collectivités et leurs groupements, il existe une procédure réglementaire à respecter (R 212-4, Code du Patrimoine).

La durée de conservation d'un document d'archive est fixée en accord avec le service producteur. (R 212-10 et 11, Code du Patrimoine).

L'élimination ne peut se faire que sous contrôle scientifique et technique de l'Etat. Ainsi, pour les collectivités territoriales, le visa du AS est indispensable. La liste des documents est établie par le service producteur ou par le service archives s'il est constitué. Ce bordereau est ensuite signé par le représentant de l'exécutif de la collectivité ou établissement puis soumis à la personne qui exerce le CST. Ce document atteste la traçabilité du traitement réalisé, sert de procès-verbal de décharge et prouve la légalité de l'opération. Il sert également d'instrument de recherche.

Après cette procédure, les documents peuvent être détruits physiquement.

..61..?

Le non-respect de cette procédure expose archivistes et élus à des sanctions pénales de 1 à 3 ans de prison et de 15000 à

45 000 € d'amende (art L. 214-1 et suivant). Actuellement, le maire d'une commune de l'Yonne est en attente d'un jugement du tribunal correctionnel pour "enfouissement entraînant la destruction d'archives publiques" de façon illégale.

