



2419817557

Concours / Examen : ACPB P2
Session : 2024 Voie : Promotion 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 n° 2

A l'heure où la fréquentation des salles de lecture est en baisse, il est important d'aller au devant du public. Le service d'archives doit améliorer et renforcer sa visibilité, voire inventer de nouvelles médiations. En effet, il est nécessaire s'adapter à toutes publics et à leurs différentes demandes.

Aussi proposer des actions hors-les-murs est l'une des solutions possibles.

Parmi ses actions, concevoir des expositions itinérantes permet d'amener une offre culturelle dans des quartiers, sites où l'accès à la culture est difficile. Ses expositions thématiques, géographiques ou sur un événement, sont facilement transportables. Elles peuvent être installées à l'extérieur ou dans un établissement public ou recevant du public comme une maison des jeunes, une école.

En parallèle, de cette offre culturelle naturelle pour un service d'archives, des partenariats peuvent être initiés. Les peuvent aboutir à des journées d'étude, des rencontres

117

professionnelles avec par exemple un autre service d'archives. L'objectif est généralement de présenter les fonds conservés dans le service pour susciter l'intérêt. L'inscr. rencontrer des étudiants en architecture permet de mettre en avant les fonds de l'urbanisme et les fonds d'architectes. Participer aux rencontres des cercles généalogiques est un moyen de présenter les outils de recherches pour ceux non habitués à utiliser les moteurs de recherche ou les visiconneuses d'images.

Enfin une autre action hors les-murs serait de valoriser les archives autrement. L'objet archive serait le point de départ à une réflexion, à un conte comme au sein d'une maison de retraite. L'objectif serait de mobiliser la mémoire des personnes âgées, de leur rappeler des souvenirs... L'archive pourrait également être réutilisée dans le cadre d'une action de la collectivité territoriale.

Les actions hors les-murs sont donc importantes. Elles permettent de rencontrer les publics, de mettre en œuvre la pédagogie et les connaissances du service d'archives de ses fonds.

Question 4

Les archives sont librement communicables. Néanmoins, il existe des restrictions. Les dernières ont été mises en place afin

217

de protéger certains droits individuels mais aussi collectifs. Les délais vont de 25 ans (secret industriel)

et commerciale), à 100 ans (document comportant des informations médicales). Ils ne concernent que les archives publiques. Il existe des dérogations notamment dans le cadre de la recherche de ses origines, ou d'une demande administrative comme par ex une demande de jugement de divorce mais elles sont très encadrées. Concernant le jugement de divorce, il est communicable, dans son intégralité, aux seuls intéressés.

Il existe d'autres types de dérogation comme celle destinée aux généalogistes professionnels. La dérogation générale est l'une d'entre elles. Contrairement aux autres qui sont majoritairement nominatives, celle-ci est collective. Elle s'inscrit dans une volonté de transparence à l'égard des historiens, des autres pays, et des citoyens. La dérogation générale rend communicable à tous des fonds entiers par anticipation. Elle est exceptionnelle et mise en place après les résultats d'une réunion d'experts, constituée d'historiens, d'archivistes et d'agents de l'administration concernée. Cette réunion de spécialistes identifie les fonds conservés, les dates et les informations couvertes par un délai. L'objectif est de définir précisément ce qui peut être ouvert au public.

Ainsi les archives relatives au procès Papon, à la guerre d'Algérie ou bien encore les massacres du Rwanda, ont fait l'objet d'une dérogation générale, c'est un geste fort des pouvoirs publics car ainsi l'action gouvernementale peut être contrôlée, et les questions des victimes de ces événements peuvent avoir un début de réponse.

La dérogation générale est donc une procédure importante mais qui n'est pas systématique. La procédure est longue et irréversible, une fois l'arrêté publié.

Question 1

Les missions d'un service d'archives sont bien identifiées et il s'agit de collecter, classer, conserver et communiquer. Ces missions sont étroitement liées et forment une chaîne. Elles mobilisent du personnel qualifié et des investissements financiers (coût du matériel de conditionnement, numérisation, ...). Depuis plusieurs années, le constat de la baisse de la fréquentation des salles de lecture et de l'évolution des modes et modalités de communication, influent sur les enjeux du classement. On ne classe plus pour "classer" mais pour amener de la nouveauté sur un site internet ou répondre à une demande forte de la part des usagers. Afin d'encadrer ce travail, un ensemble de règles et de principes a été établi harmonisant avec les pratiques.

C'est pourquoi nous verrons dans un premier temps quels sont les principes du classement et dans une dernière partie les multiples enjeux qui en découlent.

II Le Classement : une mission très encadrée mais souple.

La base du classement est l'analyse archivistique. C'est une description plus ou moins précise respectant les normes en vigueur. Il existe plusieurs normes en archives : une pour le producteur, une pour les fonctions et une pour la description. Il s'agit de la norme ISAAR(C). De manière schématisée, elle rappelle les informations idéalement nécessaires pour que la description soit claire et compréhensible par tous. A minima, il est nécessaire de mettre un objet et des dates. Lorsque cela est possible et pertinent, des actions et une typologie peuvent être rajoutées. Tout dépend du niveau de description choisie. En effet celui-ci peut être très fin (pièce à pièce) ou sommaire (niveau fonds).



2419817557

Concours / Examen : ACPB P2
Session : 2024 Voie : promotion 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

En parallèle du respect de la norme, le classement doit respecter deux grands principes : le respect des fonds et la non redondance de l'information.

Le respect des fonds permet de conserver l'ordre dans lequel les dossiers ont été constitués et classés par le service versant. Il permet d'avoir une aperçu du fonctionnement du service. La non redondance de l'information permet d'éviter d'allonger les descriptions et de s'interroger sur le niveau de description.

L'ensemble doit aboutir ~~à~~ à un plan de classement allant du général au particulier. Cette structuration permet de placer l'information dans son contexte.

Le classement est donc une tâche cadrée. Néanmoins, l'archiviste est libre dans ses analyses descriptives. Il ne doit pas toutefois oublier à qui est destiné son travail : le public.

II Des enjeux multiples

Le cœur de métier de l'archiviste est de rendre

car on ne peut pas lui imposer quel fonds. Les publics avertis (chercheurs, étudiants) et les amateurs (citoyen ponctuel) doivent pouvoir trouver facilement les informations qu'ils recherchent. Il est important de comprendre les documents dans leur contenu comme leur contexte de production. L'enjeu est important. Il est d'ordre scientifique et administratif. Il faut pouvoir et mettre au même niveau d'accessibilité des fonds de haute technicité, comme par exemple la construction navale et des fonds sériels comme le recensement de population. En effet un fonds d'archives mal décrit rend son exploitation difficile.

Depuis quelques années, le classement devient un outil stratégique pour un service d'archives grâce au projet scientifique, culturel et éducatif (PSCÉ). Ce document pluriannuel permet de fixer des cadres ou des politiques de classement ou de traitement. Il permet de répondre à un besoin de la part des chercheurs et étudiants mais également à une nécessité interne de gagner de l'espace de stockage. Ainsi certains fonds sériels peuvent permettre de récupérer des mètres linéaires grâce au tri et à une meilleure conditionnement. Afin de concrétiser ces classements, des moyens humains et financiers peuvent être mobilisés (stages, vacations ou prestation de classement).

Chaque classement diffère les uns des autres, les fonds étant divers. Les enjeux évoluent. Sa finalité, mettre à disposition du public, s'entend désormais dans un contexte stratégique pour le service d'archives.

Question 3

Si l'association archives et création artistique semble étonnante, elle correspond à un besoin réel, notamment avec l'Open data. Différentes mesures gouvernementales ont promues la réutilisation des données et documents publics. L'objectif est de s'approprier l'archive et de l'utiliser en dehors de son contexte de production.

Les documents iconographiques ou audiovisuels sont les plus simples à réutiliser néanmoins ceux-ci doivent être libres de droits. Moyennant le respect du droit de la propriété intellectuelle, les créations sont possibles pour des compagnies théâtrales, des entreprises commerciales. Des lectures d'archives sont possibles également.

Le périmètre de la création artistique n'est pas très large. Il permet néanmoins de voir les archives autrement.

