



30 ANS DÉJÀ POUR LE SERVICE ARCHIVES DU CDG 13!

Voilà maintenant trente ans que le Centre de Gestion de la fonction publique des Bouches-du-Rhône possède un service d'archives.

Trente ans que nos archivistes classent et traitent inlassablement les documents des collectivités de notre département. D'une archiviste en 1994, le service s'est étoffé pour compter à présent 6 archivistes diplômés. Les méthodes et les outils de travail ont sensiblement évolué, passant du Word à l'Excel pour la rédaction des bordereaux de versement, et bientôt par un logiciel métier adapté aux spécificités de l'itinérance.

Le service Archives aura accompagné un nombre de collectivités conséquent, passant de la commune Saint-Antonin-sur-Bayon, la moins peuplée du département, à des missions pour la Métropole d'Aix-Marseille-Provence, la Préfecture des Bouches-du-Rhône, le CCAS de Marseille ou encore de très nombreux syndicats et communes affiliées représentant la priorité du service.

Les missions de classement d'archives papier représentent l'essentiel du travail demandé, mais depuis quelques années, le service intervient sur les données bureautiques des collectivités, source inépuisable de travail pour les 30 prochaines années. ■

Le travail d'un archiviste c'est quoi ?

Gardien de la mémoire des communes, l'archiviste du CDG 13 possède une grande culture historique et maîtrise parfaitement le contexte institutionnel et politique du territoire sur lequel il intervient. L'archiviste classe méticuleusement et inlassablement des centaines de mètres linéaires de documents et de données chaque année et ce, afin de les rendre disponibles à la fois aux agents de la collectivité mais aussi aux citoyens et aux chercheurs. Respectant au plus près le principe des 4C (Collecte, Classement, Conservation, Communication), l'archiviste forme avec la collectivité un binôme solide, de confiance et de soutien mutuel. Très attaché à la matière, il n'en demeure pas moins lié aux évolutions sociétales et la gestion des données bureautiques lui offrira dans les années à venir un nouveau terrain fertile pour conserver la mémoire des Bouches-du-Rhône !

LE SERVICE ARCHIVES EN QUELQUES CHIFFRES

115 collectivités ont fait appel au service de nos archivistes. Elles sont 65 collectivités à avoir conventionné avec le CDG 13 en 2024.



En
30
ANS



▶ **14 200 JOURS** JOURS ONT ÉTÉ MIS À PROFIT DE L'ARCHIVAGE

▶ **10,7 KMS** LINÉAIRES DE DOCUMENTS VERSÉS soit 101 stades vélodrome ou 34 tours Eiffel

▶ **Environ 720 000 KMS** PARCOURUS par les archivistes itinérants dans le département des BDR, soit 18 tours de la terre !

▶ **24,25 KMS** LINÉAIRES DE DOCUMENTS ÉLIMINÉS soit 64 Empire State Building ou 78 tours Eiffel



Sylvie RENUCCI Secrétaire de Mairie de la commune de Saint-Paul-lez-Durance

Pourquoi l'archivage des documents de votre commune est-il important selon vous ?

L'archivage est essentiel pour assurer la conservation et la mise en valeur du patrimoine, notamment des documents, des données, peu importe leur date ou leur support.

Il permet de retrouver des documents et rechercher rapidement des informations ou des dossiers.

Dans ce cas, c'est suivant un classement répertorié en W (W + un numéro).

L'archivage est également important pour maîtriser la gestion des espaces de stockage. Aussi bien papier que numérique, bien que nous ne fassions appel au service du CDG 13 que pour les archives papier pour le moment.

Pourquoi avoir fait appel au CDG il y a 30 ans et lui faire toujours confiance aujourd'hui pour exercer cette mission d'archivage (plutôt que de l'exercer en interne ou faire appel à un autre prestataire) ?

J'ai occupé mon poste à la mairie en 1991 et nous avons fait appel aux services du CDG 13 en 1994. À l'époque, notamment dans les secrétariats, on gardait un papier en triple ou quadruple exemplaires.

Mais quand il y en a trop, on n'ose plus mettre les mains dans les papiers et on a peur de mal faire. C'est ainsi que nous avons fait appel au CDG 13, surtout pour nous aider à faire un premier tri.

Aujourd'hui, c'est une petite mission car nous n'avons que 5 jours par an avec l'archiviste.

La mission ne concerne pas que le tri des archives mais inclut également ce qu'il faut ou ne faut pas garder comme les permis de construire par exemple.

Ça ne sert à rien de les garder en plusieurs exemplaires.

Concernant le tri, il y a des archives éliminables. Les factures par exemple,

peuvent se garder un certain temps et on peut faire confiance à l'archiviste quand il faut les jeter selon la durée légale de conservation.

Du coup, en interne, cela nous permet de mieux classer et gérer les archives.

L'archiviste nous conseille également quand il retrouve des vieilles archives que nous n'avons pas à conserver au sein de la mairie et qu'il faut transmettre aux archives départementales.

Enfin, il fait aussi le recollement des archives. À chaque changement de mandat d'un maire, il faut procéder au recollement des archives, c'est-à-dire faire l'inventaire de tout ce que l'ancien maire laisse et ce que le nouveau maire va récupérer.

Il y a cette notion de confiance, avec une équipe qualifiée, qui est toujours à notre écoute, et qui connaît la législation sur la conservation des documents.

On continue de faire appel au service des archivistes car ils suivent la même méthodologie depuis le début et cela nous sensibilise ainsi aux techniques d'archivage. On essaye de participer à la vie des archives... en suivant leurs conseils et ce qui a été mis en place avec eux.

Si le service venait à disparaître, au fil du temps, on pourrait peut-être continuer à faire cette mission en interne. Mais il faut surtout savoir gérer les éliminables, mettre bien à jour les listings, etc.

Comment pensez-vous que la mission évoluera dans les années futures ?

On se dirige tous vers du numérique, vers du zéro papier. C'est encore loin d'être le cas personnellement car j'aime avoir mon support mais c'est comme tout : nous y arriverons petit à petit.

Nous avons suivi une formation concernant l'archivage papier mais ce sera important aussi d'être formé au niveau du système d'archivage électronique. Je pense qu'on en prendra vite l'habitude, mais actuellement, classer des dossiers ce n'est pas évident : comment savoir trier électroniquement ? Comment gérer les documents et les données liées au RGPD ?

Il faudra peut-être se diriger vers des plateformes numériques de stockage pour gérer et stocker, comme le font déjà certaines communes.

Mais tant que le papier sera là et que les archives papiers existeront, nous continuerons à faire appel aux services des archivistes car non seulement c'est un gain de temps mais aussi ça nous fait progresser.

Céline FELICES Responsable du service Patrimoine/Archives de Port-de-Bouc

Quels sont selon vous les enjeux (présents et à venir) de l'archivage des données de votre commune ?

En ce moment, nous sommes pris par les besoins de surface disponible pour nos archives. Car contrairement à ce que l'on pense, malgré la production de plus en plus importante d'archive numérique, la production d'archive papier reste importante. Régulièrement, nous arrivons au seuil des capacités de nos lieux de stockage. De ce fait, tous les trois/quatre ans, nous devons nous interroger sur l'investissement : est-ce qu'on augmente la capacité ? Est-ce qu'on aménage d'autres salles avec du mobilier ou met-on plutôt en place des alternatives accompagnées par le CDG 13 ? Après en avoir discuté avec l'archiviste du CDG et puisque le Centre de gestion organise des webinaires depuis cette année, nous avons décidé de former au B.A.-BA de l'archivage des membres de différents services, notamment le personnel administratif qui est source de production d'archives.

En effet, trier les archives et les classer prend du temps, et il pourrait y avoir des personnes formées en interne.

C'est pourquoi notre personnel administratif participera au prochain webinaire qui concerne "l'élimination et le tri des archives" afin d'être sensibilisé et formé.

Pourquoi avoir fait appel au CDG il y a 30 ans et lui faire toujours confiance aujourd'hui pour exercer cette mission d'archivage (plutôt que de l'exercer en interne ou faire appel à un autre prestataire) ?

Je n'étais pas là il y a trente ans mais je connais l'historique avec le CDG 13 : le service Patrimoine/Archives a fait appel au Centre de gestion pour un besoin lié au sauvetage d'archives concernant le chantier naval de Port-de-Bouc. Une friche devait être rasée et renfermait toutes les archives de l'entreprise et son histoire. Un collectif d'habitants s'est alors formé pour les sauver.

Port-de-Bouc étant une petite collectivité sans personnel suffisamment formé et expérimenté pour s'en occuper, le CDG 13 a été contacté pour nous aider. Ça a été la bascule et la raison principale pour laquelle nous nous sommes tournés vers eux : nous avions besoin de leur expertise et conseil. C'était aussi contractuel : le but étant d'avoir un suivi sur le long terme avec le CDG 13. Aujourd'hui, cela fait 30 ans que nous leur faisons confiance notamment pour leurs connaissances du fond.

Depuis trois/quatre ans, nous avons renforcé le travail de l'archiviste du CDG 13 (il travaille environ 50 jours/an pour notre collectivité) avec une personne qui l'accompagne notamment pour la consultation, pour le relai à la demande du public et ainsi faire le lien en renforçant ce volet humain.

En quoi les archivistes du CDG 13 vous ont permis de valoriser le patrimoine de votre commune ?

Nous organisons des événements ponctuels (Journées du patrimoine, semaine des archives) et quand il le peut, l'archiviste se met à disposition pour faire des visites et nous accompagner. Cela nous permet de :

- ✓ Conserver pour valoriser et transmettre ensuite,
- ✓ Aider à la recherche des ressources disponibles selon nos besoins,
- ✓ Aider pour la consultation des services et des publics,

- ✓ Aider sur l'écriture de publication en lien avec l'archivage.

Le professionnalisme de l'équipe n'a plus à nous convaincre : il est indispensable au fonctionnement des archives communales. On aurait du mal à imaginer des prestataires au niveau.

Françoise NUGUES

1^{re} archiviste entrée dans le service en septembre 1994

Quelles ont été les évolutions marquantes de la mission d'archivage itinérant du CDG 13 durant ces 30 ans ?

Il y en a eu plusieurs :

- ✓ Lorsque j'ai commencé j'étais seule et ce pendant plusieurs années. Maintenant nous sommes 7 (6 archivistes et un assistant) pour traiter toutes les demandes. Le service s'est agrandi au fur et à mesure mais avec un effet boule de neige : plus on recrutait plus il y avait de la demande.
- ✓ Concernant le matériel : quand j'ai commencé je n'avais rien. Aujourd'hui, chaque archiviste a une voiture de service, un ordinateur et un téléphone portables, une clé 4G/5G pour l'accès à internet. Et également du matériel de logistique : blouse, masque, diable.
- ✓ Nous acceptons presque toutes les demandes et ce, malgré les conditions. Il y a 30 ans, on pouvait travailler dans des caves, des greniers, etc. Aujourd'hui, on peut se permettre d'être un peu plus exigeant, afin qu'il y ait un endroit propre où se poser, une prise pour l'ordinateur, une chaise et une table pour travailler.
- ✓ Il y a également un changement dans le rythme. Pour faire un tri dans une commune, ça se compte en mois. Quand j'ai commencé, je réalisais des grosses missions, 90 jours dans un même endroit, par exemple. Maintenant, il y a trop de demandes, on ne peut plus passer autant de temps. On propose alors aux collectivités de venir par exemple 20 jours par an. C'est moins coûteux car la prestation est étalée sur plusieurs années, comme un forfait, et cela permet un suivi. Je continue d'ailleurs aujourd'hui de passer 5 jours par an dans la première commune avec laquelle j'ai commencé en 1994.

- ✓ Nous agissons aussi beaucoup en amont avec les services pour faire de la prévention afin qu'à terme, ils puissent acquérir une certaine autonomie pour gérer leurs archives.

- ✓ Enfin, au niveau des supports des archives, le papier tend à disparaître, il y a de plus en plus d'archives électroniques. Malgré cela, nous travaillons de la même manière : du tri pour faire de la place et du classement pour s'y retrouver. L'intérêt surtout, c'est de pouvoir accéder à l'information.

Quel est votre meilleur souvenir en 30 ans de service ?

J'ai beaucoup de bons souvenirs, notamment quand on travaillait à plusieurs. Mais ce qui est très agréable, c'est d'arriver à dénicher un document précieux dans le volume de tous les documents à traiter.

J'ai trouvé dans un village, au fond d'un gros carton dans lequel il n'y avait que des papiers superflus, l'acte de fondation du village qui datait du XVI^e siècle. J'en étais très fière.

Quand on trouve un document aussi précieux, on le met au propre puis à l'abri afin de le préserver. Dans ce village, ils avaient leurs propres archives et le document a pu être traité, classé et conservé dans de bonnes conditions.

Avez-vous une anecdote à raconter sur votre longue présence auprès des CT ?

Quand on travaille dans les archives, on trouve aussi des objets insolites, comme une valise scellée avec de la cire dans laquelle il y avait une collection de ceintres en bois ou une caisse de vin qui datait tellement que ça en était devenu du vinaigre ! ■

