

## PLONGÉE DANS LES ARCHIVES DE LA COMMUNE



**En fin d'année dernière, deux archivistes sont intervenues pour une mission d'ampleur. Pendant 9 semaines, elles ont arpenté les 380 mètres d'étagères des archives municipales afin de mener une opération d'inventaire, de tri et de classement qui n'avait pas eu lieu à Plabennec depuis au moins 30 ans.**

Originaires du Nord et de Loire-Atlantique, Hélène Pouzet et Ismérie Lacroix ont l'habitude de se déplacer pour des missions ponctuelles dans des structures publiques et privées. Elles appartiennent à la société Pro Archives Systèmes, 4ème acteur national du secteur de l'archivage. Leur mission à la mairie s'est déroulée en sous-sol dans la salle des archives, une grande pièce qui se situe juste en dessous de la salle du Conseil municipal. Large de 5 mètres et longue de 35 mètres, elle abrite plusieurs centaines de kilos de dossiers et quelques documents très anciens.

### Passage obligé : le récolement

Tout nouveau « chantier » commence par la partie la plus chronophage : le « récolement ». Il s'agit de faire l'inventaire de l'ensemble des documents présents dans le local. Un travail de fourmi qui demande une identification des archives, boîte par boîte, étagère par étagère.

Une fois ce long travail d'inventaire effectué, c'est le moment de la préparation au tri en anticipant ce que l'on va jeter et ce que l'on va garder en fonction de la durée d'utilité



administrative (DUA). Cette durée de conservation est établie par le Service Interministériel des Archives de France (SIAF), représenté dans les départements par les Archives départementales. L'archivage des documents publics est un domaine très réglementé.

### Les archives dans le temps

Quand un document passe la DUA, il devient une archive, on parle alors « d'archive définitive ». Dans le cas de l'état civil par exemple, les documents se conservent à vie et pour l'urbanisme, c'est tant que le bâtiment existe. En général les archives sont éliminées quand elles ne présentent plus d'intérêt patrimonial ou de recherche. C'est le cas par exemple de la comptabilité, de la réglementation, de la documentation et de la correspondance courante.

La place des documents dans le temps est aussi à prendre en considération. Les archives datant d'avant 1940 sont qualifiées de « modernes » et celles allant de 1940 à nos jours sont qualifiées de « contemporaines ».



### Optimiser la consultation

Après l'inventaire et le tri, il est désormais temps de classer les archives avec des cotations, c'est le « refoulement ». En linéaire, puis en travée verticale, les étagères sont réorga-

nisées en fonction du travail d'inventaire qui a eu lieu en amont. Des thématiques apparaissent : « population », « affaires militaires », « administration générale », « finances »... Ce classement physique est informatisé en parallèle pour optimiser la recherche et le travail des agents.

### Une seconde intervention

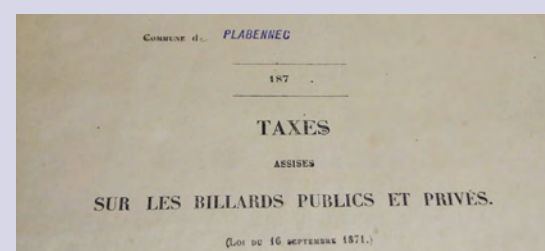
300 kilos de documents ont été éliminés. Pour autant, le travail n'est pas terminé, une dernière intervention est prévue dans les mois à venir. En attendant, les agents administratifs ont été formés à l'archivage...

### Quelques documents trouvés dans les archives...



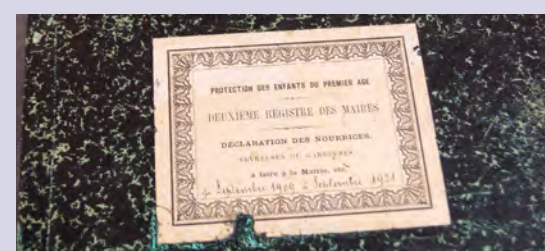
#### Un recueil qui a 227 ans !

C'est le document le plus ancien retrouvé dans les archives de la commune lors du passage des archivistes. Un cahier regroupant un ensemble de correspondances, d'actes administratifs et de décrets datant de 1793.



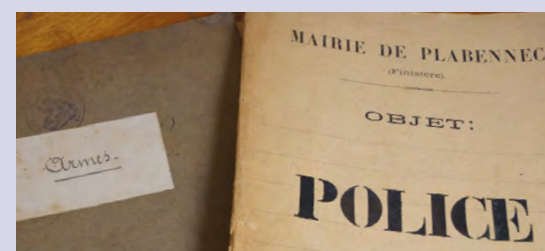
#### La taxe sur les billards

En septembre 1871, la France adopte l'impôt sur le billard en considérant que celui qui détient un billard doit disposer d'un bon revenu et peut donc participer à l'effort collectif. (registre de 1894 - 1906)



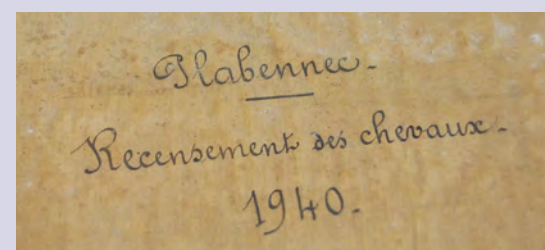
#### Protection du 1er âge

Un registre de déclaration des nourrices sevrées ou gardeuses, datant de septembre 1909 à septembre 1921, figure parmi les archives. Toute personne gardant un nourrisson ou un enfant moyennant salaire devait en informer la mairie.



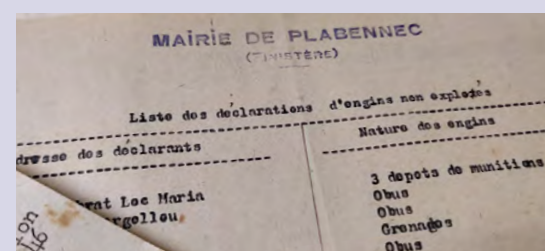
#### Police

Des documents de police sont présents : on retrouve pêle-mêle un état des individus assujettis à la surveillance légale (1830 - 1892), les déclarations d'ouverture de débit de boissons (1852-1926) et un registre des détenteurs d'armes à feu (1935).



#### Les chevaux

Autre trouvaille, un registre sur le recensement des chevaux de 1940. Domicile du propriétaire, taille et nom de l'animal sont listés dans ce recensement très précis. On croise plusieurs juments : Odessa, Fanny et Rosette...



#### L'après-guerre

Un document liste les projectiles non éclatés lors de la Seconde Guerre mondiale sur signalements de la population. On retrouve des déclarations de sinistres (1945-1954) et aussi une liste des matériels recueillis au départ de l'armée d'occupation (1944-1945).