

ARCHIVORE

Bulletin de l'Association des Étudiants et des Diplômés en Archivistique d'Angers

Numéro 1, parution trimestrielle

Juin 1996

↳ ÉDITORIAL ↳

ARCHIVORE, un bulletin d'information

Le journal de l'A.E.D.A.A. s'est fixé quatre principaux objectifs que je me propose de vous détailler dans l'introduction de ce numéro 1. *ARCHIVORE* souhaite présenter aux adhérents de l'A.E.D.A.A. :

- une actualité concernant le monde des archives, à travers des résumés de colloques, de rencontres nationales ou internationales.

- des services d'archives, qu'ils soient municipaux, départementaux, hospitaliers ou encore constitués au sein d'entreprises.

- des exemples d'expériences professionnelles d'anciens étudiants ou de stagiaires, pour que les étudiants rejoignant la formation aient une approche plus concrète des métiers vers lesquels ils se dirigent.

- les activités de l'association et les réalisations de ses quatre commissions, dans les pages centrales de chaque numéro.

Pour parvenir à l'élaboration des différents numéros d'*ARCHIVORE*, la commission journal collecte des articles provenant aussi bien de professionnels du monde des archives que d'étudiants qui s'investissent de façon ponctuelle ou régulière. Cette même commission est toujours prête à accueillir les adhérents attirés par ce travail d'équipe.

Il s'agit de :

- réunir les articles pour les numéros à venir.
- rédiger les rubriques "infos".
- travailler à la mise en page puis à l'édition.
- passer commande des illustrations à notre dessinateur attiré, Pierre-Yves Aigrault, dont le concours nous est précieux !

Cette participation à la vie associative ne se limite d'ailleurs pas au comité chargé de la publication du journal, elle s'étend aux trois autres commissions : bureau emploi, relations extérieures, animation-parrainage.

N'hésitez pas à nous rejoindre pour la réalisation des projets de l'A.E.D.A.A. En effet, comme le disent Jean Monnier, maire d'Angers, et Michelle Moreau, son adjointe, "[les associations sont] de véritables écoles de la citoyenneté, regroupant des femmes et des hommes responsables et conscients de leur rôle à jouer dans la vie de la cité, (...) [elles] constituent un vivier où chacun peut, selon sa personnalité, s'exprimer, s'enrichir de la présence des autres" (in éditorial de l'*Annuaire de la vie associative d'Angers*, octobre 1994).

Juliette Lecuyer, Présidente.



SOMMAIRE

Actualité : le colloque de l'A.A.F. "Transparence et secret"	p. 2
Présentation d'un service : les archives de Saint-Malo	p. 3
Vie de l'association : fonctionnement du bureau emploi, offres d'emploi, rôle des représentants, informations pratiques	p. 4-6
"Nous !" : La cuvée 1995... un an après	p. 7-8

Modalités pratiques

Sans cesse d'actualité pour les uns, récurrent ou classique pour d'autres, l'accès aux archives contemporaines a constitué le thème du colloque annuel de l'Association des Archivistes français (A.A.F.) tenu les 28 et 29 mars derniers.

Ces deux journées se sont caractérisées par la qualité, la richesse et la diversité des intervenants et des interventions. Archivistes, historiens, juristes, militaires et administrateurs ont animé les débats. Parmi les participants, citons A. Erlande-Brandenburg, directeur des Archives de France, G. Braibant, président de section honoraire au Conseil d'État¹, J.-N. Jeanneney, ancien ministre, J.-P. Costa, président de la Commission d'Accès aux Documents administratifs, S. Klarsfeld, avocat, J.-P. Azéma et H. Rouso, historiens.

Dans le vif du sujet

Quatre séances, correspondant chacune à un thème ont orienté la réflexion par des interventions, des tables rondes et des débats sur :

- la législation ;
- la sûreté de l'État ;
- l'individu, la vie privée, les pouvoirs publics ;
- enjeux de mémoire et demande sociale.

La législation

M. Braibant a rappelé la réglementation en vigueur et a reprecisé le contexte du vote de la loi de 1979 sur les archives, contemporaine des lois C.A.D.A. et C.N.I.L. (1978). Par son contenu raccourcissant les délais de communicabilité et par son rattachement aux garanties fondamentales de la liberté publique, la loi de 1979 a constitué une loi d'ouverture. Cependant, elle présente des limites et des difficultés d'application et pose des problèmes de coordination avec ses décrets d'application plus restrictifs, et avec les lois C.A.D.A. et C.N.I.L.

Il s'avère donc nécessaire d'harmoniser les trois lois, la loi de 1979 avec ses décrets d'application, et de les adapter à l'évolution de l'organisation administrative. Sans pouvoir en divulguer les modalités qu'il réserve au Premier Ministre, M. Braibant a livré un avant-goût de ses conclusions :

- faut-il encore raccourcir les délais de communication ou redéfinir plus précisément les délais les plus longs ?
- doit-on redistribuer les pouvoirs de dérogations, instaurer le principe de dérogation générale ?
- serait-il souhaitable d'adopter le principe de déclassification pratiqué aux États-Unis ?

¹ M. Braibant a été chargé par le Premier Ministre d'une mission interministérielle de réflexion sur les archives en mars 1995 et doit remettre un rapport faisant état de ses conclusions.

Sûreté de l'État et vie privée

La loi de 1979 et l'un de ses décrets d'application (79-1038) mentionnent les délais de communicabilité des documents "mettant en cause la vie privée ou intéressant la sûreté de l'État", sans en donner ni définition, ni typologie.

Or M. Le Guehec, président de la chambre criminelle de la Cour de Cassation a précisé que les termes "sûreté de l'État" avaient été supprimés du nouveau Code pénal et remplacés par "atteintes aux intérêts fondamentaux de l'État".

Quant à Mme Chadelat, sous-directeur de la législation civile et de la procédure au ministère de la Justice, elle a révélé qu'il n'existait pas de définition juridique de la vie privée, ni de critère décisif permettant de cloisonner vie privée/vie publique. La définition doit donc être dégagée à partir de la jurisprudence et de paramètres qui mettent en avant l'idée de l'exploitation fautive de la vie privée et la qualité de la personne.

En l'absence de définition stricte concernant ces notions de "sûreté de l'État" et de "vie privée", se pose le problème de la communicabilité des documents y ayant trait. Tous les intervenants ont signalé que les demandes de dérogations de documents plus que trentenaires étaient souvent accordées mais que celles de documents plus récents étaient étudiées au cas par cas. Inévitablement, les débats ont donné lieu à des discussions animées entre historiens et archivistes sur les procédures de dérogation : longueur de la procédure, "facilité" d'obtention de dérogation pour les historiens reconnus comparés aux étudiants de maîtrise, de DEA ou aux chercheurs non universitaires.

Attendons désormais les conclusions du rapport de M. Braibant pour prendre connaissance d'une éventuelle révision de la réglementation en vigueur. À suivre...

Isabel GILG,
archives municipales d'Avrillé



Une ancienne corderie reconvertie...

C'est en 1988 qu'a été inauguré le dépôt actuel des Archives municipales de Saint-Malo. Spécialement conçu pour abriter les archives de la ville, il occupe l'emplacement d'une ancienne corderie. Outre les magasins, les bureaux et la salle de lecture, une salle permet d'accueillir des expositions, une autre est destinée à une antenne du service éducatif local.

Les archives de trois communes au secours de l'histoire...

Le dépôt conserve les fonds des trois communes qui ont fusionné en 1967 pour former "le Grand Saint-Malo" : Saint-Malo, Saint-Servan et Paramé.

Les archives de Saint-Malo ont une histoire assez mouvementée. Au début du siècle, elles étaient conservées dans les combles de l'Hôtel de Ville. Sous l'occupation, l'état civil et les registres de délibérations anciens furent transférés au château de Combourg en 1941, puis au château d'Épinay, en Champeaux. Les autres archives d'Ancien Régime furent évacuées directement sur Épinay en 1944. Tout ce qui resta dans l'Hôtel de Ville fut détruit par l'incendie d'août 1944. À l'exception de quelques registres de délibérations municipales, il ne reste aucun document de la période allant de 1800 à 1944. Les archives sauvegardées furent conservées aux Archives départementales d'Ille-et-Vilaine jusqu'en 1981 pour l'état civil, jusqu'en 1988 pour les autres documents.

Cependant, grâce aux fonds modernes de Saint-Servan et de Paramé, l'histoire locale peut en partie être reconstituée, notamment pour ce qui concerne la Seconde guerre mondiale.

Enfin, le dépôt abrite des archives datant de la seconde moitié du XVIII^e siècle et revenues d'Acadie² dans les bagages de colons français chassés de leurs terres par les Anglais, lors du "Grand dérangement" de 1758.

De la conservation à la communication...

La conservation et la mise en valeur des archives de Saint-Malo³ sont actuellement assurées par Mme Le Moigne, qui coordonne une équipe de quatre personnes.

La mission du service comprend aussi la gestion des versements administratifs, en provenance des services municipaux, et l'accueil des lecteurs.

La ville : un fournisseur intarissable...

Les services de l'Urbanisme, du Personnel, des Affaires financières disposent de plans de classement et effectuent régulièrement leurs versements. Pour les autres services de la mairie, les Archives mènent des actions répétées auprès de leurs directeurs et des

¹ Confirmation par Charles VI des privilèges de la communauté de ville au XIV^e siècle. Le premier registre de délibérations date de 1534.

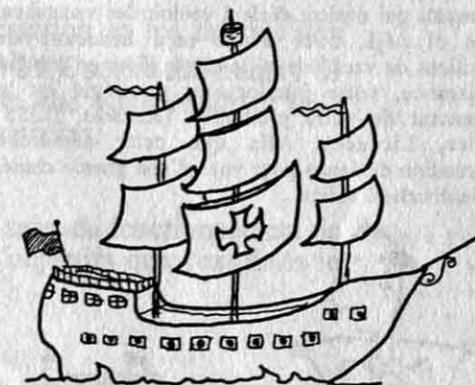
² Péninsule située au Sud-Est de l'embouchure du fleuve Saint-Laurent.

³ Archives classées en première catégorie en 1980.

correspondants internes. Dans ce but, des journées portes-ouvertes s'avèrent être une méthode sympathique et efficace de sensibilisation.

Lecteurs de Saint-Malo ou d'ailleurs...

Parallèlement à cette mission, Mme Le Moigne et son équipe accueillent toute l'année des lecteurs : généalogistes, historiens, universitaires, scientifiques... Ces derniers peuvent consulter sur place des microfilms de documents conservés aux Archives ou venus d'autres dépôts. Tout courrier reçoit une réponse, dans la limite du coût des recherches.



Expositions d'archives malouines...

Les Archives municipales organisent également des expositions. La dernière en date avait pour thème l'histoire des écoles de Saint-Malo. Exceptionnellement, la présentation a eu lieu à la Halle aux Blés, sur l'île de la Cité. Pour l'occasion, les écoles des alentours — après de nombreuses visites sur le terrain — ont fourni du matériel ancien (tableaux, tables, ardoises, poids et mesures, globes...) et les Archives départementales des cartes.

Cet exemple malouin montre bien à quel point l'action d'un archiviste municipal et de son service ne se limite pas au périmètre de son dépôt, mais s'étend bien au-delà, vers les services municipaux, les communes et tout établissement, producteurs d'archives.

Juliette LECUYER,

avec l'aimable participation de Mme Le MOIGNE, responsable-archiviste du service d'archives de Saint-Malo



Un architecte de la Reconstruction, M. Auffret, a laissé à Saint-Malo des documents concernant des bâtiments de la cité corsaire (fonds d'archives de 140 m.l.). Mme Le Moigne est prête à accueillir un stagiaire ayant l'habitude de ce genre de fonds. Mais d'autres fonds attendent d'être mis en valeur. N'hésitez pas à demander une indemnité de stage à la mairie !

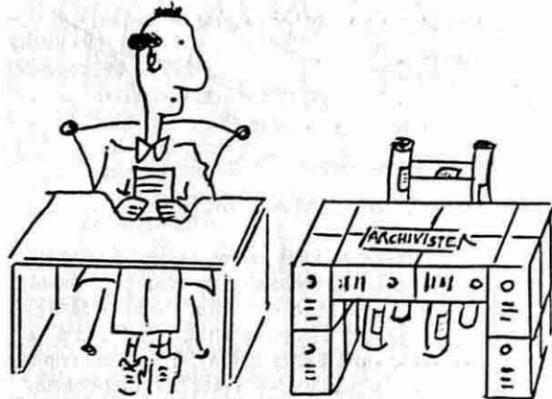
Présentation du bureau emploi

par Catherine AUDREN



Chers adhérents,

ARCHIVORE offre sa tribune au bureau emploi composé d'une étudiante de DESS (Catherine AUDREN) et de deux en Licence sur Angers, Emmanuelle JOUINEAU et Magali LEVRARD. Emmanuelle et moi avions fait partie du premier bureau qui avait envoyé 180 lettres dans les services d'archives du Grand Ouest et de la région parisienne. Il existe ainsi une certaine continuité, mais nous comptons pousser notre avantage plus loin : prendre contact avec d'autres services d'archives, répondre aux services qui sollicitent des précisions sur notre formation, relancer les services des intervenants qui avaient déclaré vouloir des vacataires. D'ores et déjà, nous avons reçu beaucoup de propositions de vacations et de stages. Pour en prendre connaissance, votre interlocuteur privilégié est le représentant de votre promotion (Anciens, DESS, Maîtrise, Licence). Afin que cette démarche d'information devienne pour vous d'une grande clarté, voici la marche à suivre...



1. La collecte des offres

La collecte s'effectue à Angers par réception des réponses aux 180 lettres postées le 15 mars dernier. La boîte postale étant à Angers, Emmanuelle me transmet ces lettres que je conserve précieusement. De mon côté, je collecte des offres par l'intermédiaire de Mme POINSOTTE, des étudiants en DESS qui servent amicalement de relais, et des anciens élèves. Je remercie ces personnes de leur collaboration.

J'effectue aussi un dépouillement régulier des annonces qui paraissent dans la Gazette des communes, la Lettre des archivistes, le Monde des Cadres, Compétences, Carrières Territoriales, le Magazine de l'APEC.

J'établis une liste synthétique avec ces annonces : la première liste datait du 7 avril 1996, la seconde du 16 mai 1996.



Un étudiant de la formation a obtenu un CDD de 6 mois à Meung (45) grâce au bureau emploi — avec forte possibilité d'une création de poste par la suite —.

2. La publicité des annonces

- Pour les Licence et les Maîtrise : cette liste est directement consultable sur le panneau Maîtrise-DESS Histoire dont une partie est réservée à l'A.E.D.A.A. Je remercie à cette occasion Mme PELTIER, du service Planning-stages de la faculté, qui a répondu favorablement à la requête de Magali LEVRARD et Nolwen Le VAILLANT concernant cet affichage. Vous pouvez également demander cette liste à Emmanuelle JOUINEAU (Licence) et Guénaëlle BARBOT (Maîtrise), vos représentantes.

- Le rôle des représentants : pour le bureau emploi, se sont les intermédiaires obligés. Notre budget ne pourrait supporter un envoi en masse des annonces à tous les adhérents. J'envoie donc aux représentants des anciens élèves (Isabel GILG et Philippe BELSEUR jusqu'à l'élection — en cours — de représentants des Anciens), des DESS (Karine Mc GRATH), des Maîtrise (Guénaëlle BARBOT) et des Licence (Emmanuelle JOUINEAU) la liste des annonces. C'est à eux qu'il faut envoyer votre demande d'information et une (ou plusieurs !) enveloppe(s) timbrée(s) avec votre adresse pour la réponse.

- Si une annonce vous intéresse particulièrement, vous pouvez me demander plus de renseignements car les services m'expédient aussi une documentation. Je me ferai un devoir de vous répondre très rapidement (en vous envoyant la photocopie de l'annonce complète, du fax ou de la lettre du service d'archives). Le fonctionnement du bureau repose donc sur les personnes qui s'occupent de collecter les offres et les représentants qui ont la charge d'en assurer la publicité.

3. Le bureau emploi interviendra à l'avenir dans ARCHIVORE pour vous tenir informés :

- de la législation en cours concernant les CDD.
- des concours et de l'évolution de la politique du CNFPT (Centre national de la Fonction publique territoriale).
- de la méthode de recherche des emplois.
- des dernières annonces valables à l'heure de l'impression du journal.



AVIS DE RECHERCHE



L'association recherche pour constituer et par la suite, enrichir sa bibliothèque, toute documentation, quel que soit le support, relative au monde des archives.

En visite, en stage, en fonctions, pensez-y et transmettez-les nous.

Questionnaire à l'attention des lecteurs d'ARCHIVORE

À l'occasion de la parution du numéro 1 d'ARCHIVORE, le bureau souhaite connaître vos remarques sur nos actions. Pour cela, nous vous demandons de bien vouloir nous renvoyer ce questionnaire dûment rempli à l'adresse de l'association (sur papier libre).

1 — Que pensez-vous de l'organisation du bureau emploi ?

2 — Souhaitez-vous que la présentation et les thèmes des rubriques du journal ARCHIVORE soient différents ? Si oui, indiquez les changements que vous voudriez voir apparaître dans nos prochains numéros.

3 — Quelles sont vos remarques au sujet du fonctionnement de l'association et des nouveaux objectifs que s'est fixés le nouveau bureau ?

4 — Vos suggestions sur l'association en général ?

Bulletin d'adhésion à l'A.E.D.A.A.

Si vous souhaitez adhérer à l'A.E.D.A.A. (Association des étudiants et des diplômés en archivistique d'Angers), veuillez nous retourner ce coupon accompagné d'un chèque à l'adresse suivante : A.E.D.A.A., 11 b^d Lavoisier - 49045 Angers cedex 1.

NOM :

Prénom :

Adresse :

a réglé la somme de 60 F (pour les étudiants de la formation).

a réglé la somme de F (au minimum 100 F pour les anciens étudiants de la formation, les professionnels, les personnes extérieures à la formation).

INJUSTICE : Les laissés pour compte du concours

En constatant l'illogisme qui est apparu dans les décisions de la commission de recevabilité des candidatures, Mme Verry, responsable des relations avec le C.N.F.P.T. au sein de l'A.A.F., dans l'article de *La lettre des archivistes* n°32, s'interroge sur les modalités de sélection au concours d'assistant qualifié du patrimoine

des 16 et 17 avril derniers.

Mme le directeur des Archives départementales de Maine-et-Loire souhaiterait recueillir des témoignages des étudiants d'Angers non admis à concourir.

Faire parvenir aux Archives départementales, 106, rue de Frémur B.P. 744, 49 007 Angers cedex 01 :

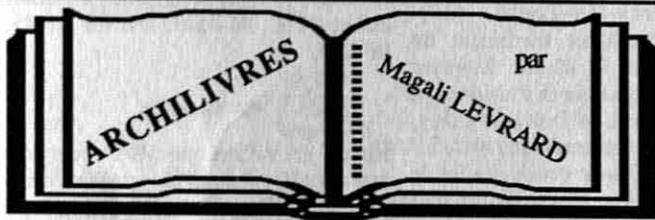
- une copie de la lettre de refus ;
- un CV ;
- la liste de toutes les pièces jointes au dossier (y compris lettre de motivation, attestations de stages, etc.).

Afin d'établir des comparaisons, les étudiants admis à passer les épreuves sont invités à faire de même. ...

... Ne désespérez pas... Avis de concours

Le concours d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques aura lieu les 2-3 octobre 1996 : retrait des dossiers dans les délégations régionales du CNFPT (3-28 juin). Dépôt des dossiers avant le 3 juillet. Résultats le 15 avril 1997. Arrêtés du 24 avril 1996 (J.O. du 3 mai).

Le concours de secrétaire de documentation aura lieu les 8-9 octobre 1996 : retrait des dossiers au ministère de la Culture, service concours, 4 rue de la Banque, 75002 Paris, ou sur place (du 3 au 21 juin).



• DELSALLE Paul (dir.), *La recherche historique en archives, XVI^e, XVII^e, XVIII^e siècles*, Documents Histoire, Ophrys, 1993, 216 p., 79 francs.

Manuel pour les étudiants en histoire qui, au cours d'une recherche ou d'un mémoire, sont confrontés au monde des archives.

• DELSALLE Paul, *Lexique des archives et documents historiques, du papyrus au vidéodisque*, Nathan Université, 1996, 49 francs.

260 définitions de termes utiles pour tout étudiant qui souhaite se familiariser avec le vocabulaire des archives, des documents historiques et des méthodes de recherche dans les services d'archives.

• Commission européenne, *RAPPORT du groupe d'experts sur les problèmes de coordination en matière d'archives, Les archives dans l'Union européenne*, 1994, 10 ECU.

Tout savoir sur l'organisation actuelle des archives dans les états membres, des programmes et résolutions communs au sein de l'Europe.

Nota : ayez le réflexe "carte étudiant" : 5% sur tous les achats de livres dans les librairies Richer et Contact.

➔ SUITE ET FIN...

Réponse à l'article paru dans le Bulletin de l'Association des élèves de l'École des chartes

Le bureau de l'A.E.D.A.A. a décidé de ne pas donner de suite aux propos injurieux visant les formations en archivistique des Universités de Mulhouse et d'Angers, tenus dans le Bulletin de l'Association des élèves de l'École des chartes. De toute évidence, il s'agit d'une opinion isolée dont l'unique but était de soulever une polémique. Plutôt que de poursuivre dans cette voie, nous prévoyons de prendre contact avec les membres du bureau de cette association afin d'établir des relations constructives.



H.L.M. de Saint-Nazaire
Habitat. CDD de 3 à 5 mois
à partir de début juillet.
Contacter M. Michel Laurent
au 40-17-85-17.

Composition du bureau de l'A.E.D.A.A.

Depuis l'assemblée générale du 25 mars dernier le bureau de l'A.E.D.A.A. se compose désormais de :

- Laurence MICHEL, présidente d'honneur (ancienne élève)
- Juliette LECUYER, présidente (D.E.S.S.)
- Catherine AUDREN, vice-présidente, adjointe au secrétariat (D.E.S.S.)
- Nolwen Le VAILLANT, vice-présidente, adjointe à la trésorerie (Maîtrise)
- Richard RAVALET, secrétaire (Licence)
- Christophe GANDON, trésorier (D.E.S.S.)

Offres d'emploi

Distillerie Cointreau. Vacation 2 à 4 mois (6000 F net/mois). Envoyer lettre + CV à M. Noël Juin, Cointreau SA, BP 79, 49181 Saint-Barthélémy-d'Anjou cedex (Tél. 41-43-25-21).

Conseil général de Loire-Atlantique. CDD de 6 mois (à partir du 1er mai 1996) pour préparer déménagement et versement d'archives aux A.D. Loire-Atlantique (Tél. A.D. : 51-72-93-20).

Cie nationale du Rhône. Poste d'archiviste. Envoyer lettre + CV à Mme Pascale Bonnet (réf. C/3240), PA Consulting group l'Européen, 19 bd Eugène Deruelle, 69003 Lyon (Tél. 72-60-60-90).

Commune de Chaville (Hauts-de-Seine). Recrutement d'un archiviste-documentaliste pour un CDD d'un an. Envoyer CV + lettre de motivation au service recrutement, mairie de Chaville, 1456 av. Roger Salengro - 92370 Chaville.

Arch. dép. Val-d'Oise à Cergy-Pontoise (95). 2 vacations (6500 F net/mois). Contacter Mme Brigitte Lesbats au 16 (1) 30-73-11-88.

Musée de l'île Tatihou, 50550 Saint-Vaast-la-Hougue. Vacation du 15 juin au 31 décembre 1996 (7000 F net/mois). Tél. 33-54-33-33 et Fax 33-54-33-47.

Ville de Grasse (Alpes-Maritimes) recrute un attaché de conservation option archives. Candidature manuscrite avant le 15 juin 1996 à la mairie, service du Personnel 06335 Grasse cedex.

Centre des Archives Contemporaines de Chambray-lès-Tours (37). Recherche Assistant territorial de conservation de 2^e classe. Envoyer lettre + CV à Monsieur le Président du Conseil général d'Indre-et-Loire, direction des ressources humaines, BP 32-17, 37032 Tours cedex (avant le 20 juin). Contacter le bureau emploi pour plus d'informations.

L.H.A.
(Institut pour l'Histoire de l'Aluminium)
Recherche 2 vacataires niveau DESS :
• 1 vacation pour classement de fonds de l'I.H.A. et fonds qui lui ont été légués (juillet à septembre).
• 1 vacation à la Société des métaux précieux de Pombilières (à Moûtiers-Tarentaise en Savoie) en juillet ou août.
7000 F brut/mois
Candidatures + CV à Yvan Grinberg et Muriel Le Roux, Pechiney Balzac - I.H.A., 92048 Paris la Défense cedex
Tél. 46-91-50-03
Fax. 46-91-50-50

Intradis. CDD de 6 mois début juin 1996. Contacter Nadine Chirade, Intradis, BP 128, 95505 Gonesse cedex (Tél. 34-45-91-91 ou 31-45-96-03).

Mairie de Villevêque (49). recherche assistant territorial de conservation pour travaux courants de bibliothèque (19h30/semaine). Lettre + CV à Monsieur le Maire, Hôtel de ville, 49140 Villevêque.

COPIFAC
ON N'ARRETE PAS DE COPIER

PHOTOCOPIE LIBRE SERVICE • COPIE LASER COULEUR • PHOTOCOPIE INDUSTRIELLE

Le plus COPIFAC c'est :

les professionnels de la copie, un parc machine ultra-moderne, une réelle notion du service, avec le sourire...

- Photocopies LIBRE-SERVICE format A4, A3.
- Délais immédiats : ex : 10 dossiers de 50 pages, massicotés, reliés.
- Photocopies LASER-COULEUR.
- Photocopies INDUSTRIELLES.
- Prospectus, affichettes.
- Massicotage, encollage.
- Reliure à spirale ou à chaud.
- Plastification de documents.
- Pilage A4, A3.
- Service télécopie.
- Location machines à écrire.
- Impression sur Tee-shirt.

Jean-Noël GUGLIELMI
1, Rue du Haras
49000 ANGERS

TEL/41.20.08.16 / Fax: 41.20.96.28

- 20% pour tous les adhérents sur présentation de la carte de membre



LA CUVÉE 1995...

UN AN APRÈS



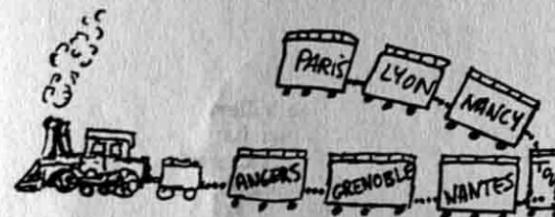
LA MATURATION DE L'ANJOU

Habilité en juillet 1994 par le ministère de l'Enseignement supérieur, le D.E.S.S. "Histoire et métiers des archives" de l'Université d'Angers accueillit ses quatorze premiers étudiants — parmi lesquels nous figurâmes — à l'automne de la même année. Honneur nous fut donc fait d'"essuyer les plâtres"!

Des six coins de l'hexagone

Tous titulaires de diplômes en histoire, maîtrise ou D.E.A., et bénéficiant d'une première expérience archivistique au moins, nous venions d'origines géographiques variées :

- 7 d'Angers dont 3 qui avaient suivi la Licence spécialisée ;
- 2 de Nantes ;
- respectivement un de Grenoble, Lyon, Nancy, Paris et Tours.



Un tremplin vers l'avenir

Forts de notre apprentissage méthodologique d'octobre à mars, nous nous sommes ensuite égayés sur nos lieux de stage répartis à travers toute la France :

- Paris et la région parisienne pour 6 d'entre nous ;
- Nantes pour 3 autres ;
- respectivement un étudiant à Blois, Chartres, Grenoble, les Sables d'Olonne et Lyon.



- 11 étudiants ont effectué leur stage dans un service d'archives constitué, 3 sans encadrement quotidien.

- 10 se sont trouvés dans un service d'archives publiques : administrations centrales (ministère des Affaires étrangères), archives départementales (Loire-

Atlantique), archives communales (Chartres, les Sables d'Olonne, Sèvres), établissements publics (CNRS, RATP, Aéroports de Paris), entreprise du secteur public (Pechiney) ; 4 dans le privé : établissements bancaires et industriels (Caisse d'Epargne, Saint-Gobain), association à vocation sociale (Fédération nationale des Déportés, Internés, Résistants et Patriotes).

- 6 ont perçu une rémunération égale ou supérieure au SMIC, 5 ont été indemnisés à hauteur de 30% du SMIC, 3 n'ont pas été rémunérés.

Précisons que pour ce stage de perfectionnement où nous fûmes tous opérationnels, les différences de rémunérations ont dépendu des moyens budgétaires du service d'accueil : les services des entreprises et des établissements publics se sont révélés les plus généreux.

Au terme d'une durée initiale de trois mois, le stage a été prolongé d'un mois pour trois d'entre nous.

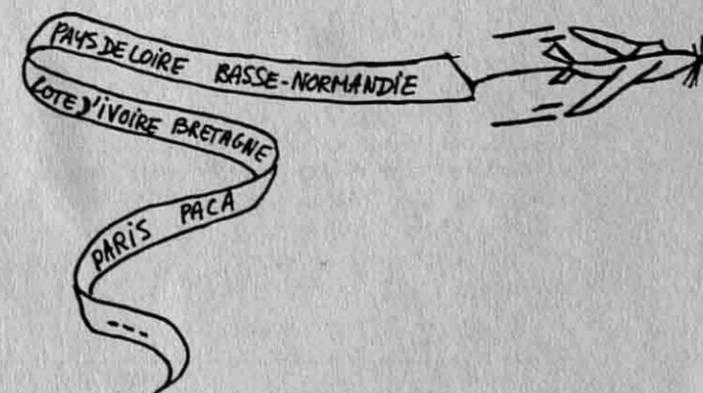
Malgré la soutenance du rapport de stage en septembre, certains avaient intégré le milieu professionnel dès le début du mois de juillet. D'autres avaient eu la possibilité ou fait le choix de différer leur recrutement afin de se consacrer pleinement à la rédaction de leur mémoire. Nos compétences furent consacrées par l'obtention du D.E.S.S.

L'ENVOL

"Chômage, connais pas !"

Notre intégration professionnelle se fit rapidement, favorisée par la réputation acquise par notre formation avant même notre sortie, et par le soutien actif et consciencieux d'Agnès Masson. Le recrutement ne s'effectua pas sur le lieu de stage.

Une mosaïque professionnelle



LES RÉPRESENTANTS DES PROMOTIONS : LEUR RÔLE

En décembre 1995, vous avez élu vos représentants de promotion. Ils sont les porte-parole des étudiants, adhérents ou non à l'A.E.D.A.A., au sein de son conseil d'administration et assurent le relais entre le bureau et les promotions. Ils tiennent à votre disposition les informations suivantes :

- les fiches "Annonces-Emplois" que leur fait parvenir le bureau Emploi. Ces fiches sont tenues à jour et expédiées régulièrement aux représentants ;
- la liste des adhérents avec leurs coordonnées ;
- les fiches de présentation de la formation et de l'association ainsi que les coordonnées des membres actifs (n'hésitez pas à les photocopier pour les diffuser autour de vous) ;
- les comptes-rendus des réunions du bureau (résumé des actions en cours et des décisions) ;
- les modalités d'adhésion pour ceux qui désirent rejoindre l'association.

Si vous souhaitez obtenir ces renseignements, contactez votre représentant par écrit, par téléphone ou par tam-tam si vous habitez le même immeuble.

A l'instar de la diversité de nos origines géographiques et de nos lieux de stage, nous nous sommes à nouveau dispersés sur le territoire et occupons des emplois assez différents dans leurs fonctions et dans leurs niveaux de responsabilités :

- 7 résident à Paris et région parisienne ;
- 3 en Pays de Loire ;
- 1 dans chacune des régions suivantes : Bretagne, Basse-Normandie, Provence-Alpes-Côtes d'Azur... et un en Côte-d'Ivoire dans le cadre de son service militaire.

En fonction des opportunités et de nos souhaits, 11 d'entre nous exercent dans le secteur public : administrations centrales (Affaires étrangères, la DATAR), archives départementales (Manche), archives communales (Avrillé, Bussy-Saint-Georges, Sables d'Olonne), établissements publics (Radio France) ; 3 dans le secteur privé : établissements bancaires et industriels (Caisse d'Épargne, Imprimerie nationale), société d'archivage (Intradis).

Sept ont été recrutés sur des postes de catégorie A pour des missions solitaires et autonomes. Les 7 autres sont intégrés dans un service.

Les fonctions remplies par chacun font appel à l'ensemble des compétences du métier d'archiviste :

- tri et classement des fonds, traitement de l'arriéré ;
- élaboration de tableaux de gestion et préarchivage ;
- mise en place d'un système intégré d'archivage ;
- traitement automatisé de l'information ;
- relations avec les services producteurs ;
- relations avec le public ;
- mise en valeur du patrimoine archivistique.

À titre provisoire

De par la conjoncture actuelle et les missions qui nous ont été confiées, notre recrutement s'est opéré par voie de contrat à durée déterminée. Aucun d'entre nous ne s'est vu proposer un poste définitif. La durée de ces contrats a varié de 3 à 12 mois renouvelables.

Quant aux rémunérations, on observe une forte disparité — 90 à 190 KF brut (primes et 13^e mois inclus) — liée au secteur d'exercice et au niveau de recrutement.

À L'HEURE DU BILAN

Une formation réussie

Le choix du métier d'archiviste a valorisé notre formation initiale d'historien. La qualité et la diversité des séminaires, l'apprentissage rapide d'une technicité se sont révélés en adéquation avec les attentes du monde professionnel. Nous ne nous estimons cependant pas aptes à connaître une première expérience professionnelle en tant que commercial pour du conseil en archivage.

Perspectives d'avenir

À l'heure actuelle, huit d'entre nous sont susceptibles de voir leur mission se concrétiser par une création de poste ; les six autres terminent leur contrat ou sont sur le point d'en engager un nouveau.

Rendez-vous dans six mois pour de nouvelles aventures!

Sandrine AUFRAY, archiviste de l'Imprimerie nationale, Isabel GILG.

Avec la participation d'Agnès MASSON, conservateur du patrimoine, responsable du Bureau des Formations et des Stages à la Direction des Archives de France.



- Nous attendons vos réactions pour un courrier des lecteurs.
- N'oubliez pas de nous signaler tout changement d'adresse.
- Nous vous informons que le prochain conseil d'administration se tiendra le 29 juin.
- Dimanche 27 octobre, l'association organise un "rallye-jeu de piste-randonnée pédestre" dans les environs d'Angers. Venez nombreux !"

In memoriam... Le siège du Crédit Lyonnais, l'escalier à double révolution, la salle du Conseil d'administration, la salle des coffres où les élégantes du second Empire venaient après l'Opéra remettre leurs bijoux sous clé : nous avons tout visité grâce à Roger Nougaret, responsable du service des archives, en décembre dernier.

† Resquiescant in pace †

Valérie Poinssotte

INFOS PRATIQUES

Des démarches entreprises par des membres actifs de l'association vous permettent actuellement de consulter :

- Les offres d'emploi et les manifestations de l'A.E.D.A.A. sur le panneau Histoire maîtrise-DESS de l'Université.
- Le dernier numéro de la *Gazette des archives* et d'*Archimag* en usuel, aux A.D.

Rappel : La *Gazette des communes* est consultable aux A.C. et à la B.M., en accès direct pour le dernier numéro.

Directeur de publication : Juliette Lecuyer / Comité de rédaction : Claire Etienne, Isabel Gilg, Nolwen Le Vaillant, Karine Mc Grath / Conception graphique : Richard Ravalet / Dessins : Pierre-Yves Aigrault / Tirage : 150 exemplaires
I.S.S.N. en cours / A.E.D.A.A., 11 bd Lavoisier 49045 Angers cedex 01, Fax 41 48 58 81

Les articles n'engagent que leurs auteurs et ne peuvent être reproduits qu'avec leur autorisation.