



# ARCHIVORE



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

Numéro 16, parution trimestrielle

Juin 2000

## ÉDITORIAL

Cet éditorial s'adresse en priorité à tous ceux qui auraient pu croire à la disparition d'*Archivore*. Comme vous pouvez le constater, votre cher journal n'est pas mort ; simplement, une cruelle absence d'articles l'a poussé à prendre un petit congé sabbatique. Vous me direz, qui est responsable ? Vous ! Oui, cela est dur à entendre, mais c'est bien vous, les râleurs qui avaient pester contre l'incapacité de la commission *Archivore*, qui êtes fautifs. En effet, figurez-vous que pour faire un journal, il faut des articles ; et lorsqu'il s'agit plus particulièrement du journal d'une association d'élèves et d'anciens élèves, les articles doivent venir en priorité des lecteurs. Donc, pour que tout se passe bien désormais, nous attendons avec impatience vos « papiers » pour le numéro de septembre-octobre et les suivants.

Après cette petite mise au point, je tiens tout de même à vous saluer, chers lecteurs, puisque je prends les fonctions de rédacteur en chef. Je ne pense pas, pour ma part, remplir un quinquennat. Par contre, j'espère bien que la commission *Archivore* dans son ensemble saura contenter votre besoin d'informations, et poursuivre son rôle de lien entre les différentes promotions.

Le dernier mot sera en l'honneur de Richard Ravalet, mon prédécesseur : au nom de tous les lecteurs, je tiens à le remercier de son active participation à la vie de ce journal !

**Guillaume ROMANEIX**  
LICENCE 1999-2000

P.S. Préparez-vous à de grands changements à partir du prochain numéro !

### SOMMAIRE

Éditorial	p. 1	<i>archives des pays d'Afrique au sud du Sahara</i> , par Salioua Amadi Sissoko	p. 8-9
Sommaire	p. 1	<i>L'AEDAA sur le Net</i> , par Jean Chevalier	p. 10
Annonces	p. 2	<i>Sous les dossiers, la plage... Les Archives nationales des Comores</i> (suite), par Raphaëlle Aviat	p. 11-12
Le jeu de l'été : <i>Quel(le) archiviste êtes-vous ?</i>	p. 3-5	<b>Un projet de parrainage</b> , par Véronique Séchet et Jean-Bernard Moné	p. 12
Bureau emploi : bilan du 1 <sup>o</sup> semestre 2000, par Agnès Vanbalberghe	p.6-7	<i>Archivore va se refaire une beauté...</i> , par Guénaëlle Barbot	p.13-14
Actualités :		<b>Annonces</b>	p. 14
<i>La problématique de l'utilisation de l'informatique dans les</i>			

**Membres du comité de  
lecture d'Archivore**

**Contacts**

- Guillaume Romaneix, licence  
rédacteur en chef :  
[guillaumeromaneix@hotmail.com](mailto:guillaumeromaneix@hotmail.com)  
ou contacter aux coordonnées de  
l'AEDAA
- Guénaëlle Barbot, DESS 96-97 :  
(contacter aux coordonnées de  
l'AEDAA)
- Pierre Beaumont, maîtrise  
(contacter aux coordonnées de  
l'AEDAA)
- Morgane Bédiée, licence :  
[morgane.bediee@caramail.com](mailto:morgane.bediee@caramail.com)
- Hugues Courant, DESS 98-99 :  
[huggiepadbol@hotmail.com](mailto:huggiepadbol@hotmail.com)

**Que devenez-  
vous ?**

Faites nous part de vos changements  
d'adresse et de vos changements de  
situation familiale — mariage —  
naissance —, vos anciens  
camarades de promo  
sauront ainsi ce que  
vous devenez.

**Attention !**

**L'AEDAA a  
déménagé...  
électroniquement !**

Pour des raisons de maintenance  
interne de la boîte aux lettres  
électronique, nous avons été amené  
à changé de serveur de messagerie.  
Vous pouvez maintenant nous  
joindre sur :

[aedaa@voila.fr](mailto:aedaa@voila.fr)

**Représentants  
de promo**

Licence : Sébastien HOEZ et  
Guillaume ROMANEIX  
DESS : Marie COLLIN et Isabelle  
GESLIN-COLLIN

**Annuaire  
2000**

La publication du **nouvel annuaire** aura lieu en  
février. La commission chargée de la  
réactualisation de cet outil précieux remercie les  
adhérents pour leurs réponses au questionnaire  
joint dans le dernier *Archivore*, et les sollicite  
une fois encore. Si vous avez gardé des contacts  
avec des anciens de la formation (mais qui ne  
sont plus adhérents), veuillez nous faire parvenir  
les informations que vous possédez les  
concernant afin d'actualiser leur notice. Merci.

**BUREAU EMPLOI**

Si vous souhaitez recevoir des annonces,  
envoyez des enveloppes timbrées et libellées à  
votre adresse<sup>1</sup> à :

AEDAA, 11 bd Lavoisier,  
49045 ANGERS cedex 1

ou téléphonez à Mlle Agnès Vanbalberghe et  
Julie Gringore, responsables du bureau emploi,  
au 02 41 72 68 38

ou : [aedaa@voila.fr](mailto:aedaa@voila.fr)

<sup>1</sup>- Pour les plus branchés d'entre vous, vous pouvez donner  
votre mél, notre internaute vous répondra.

# Quel(le) archiviste êtes-vous ?



Afin de mieux vous connaître vous-même, jouez avec nous à ce psycho-test qui vous révélera votre véritable profil d'archiviste.

**1. Vous devez classer les archives de la D.D.E. : le premier jour, votre principal souci est...**

- A. de connaître l'ensemble du personnel. ♦
- B. de voir les archives. ♠
- C. « Mais où est la machine à café là d'dans ? » ♣

**2. Vous rencontrez le directeur général, vous lui demandez...**

- A. « Pour les pauses, on s'organise comment ? » ♣
- B. « Où sont les archives ? » ♠
- C. « Y a-t-il des correspondants-archives dans les services ? » ♦

**3. Le directeur général vous accompagne aux archives, situées au 3<sup>ème</sup> sous-sol, sous le parking ; vous lui dites...**

- A. « Je vais déprimer ici si je ne vois personne de la journée. » ♦
- B. « Holaaaa...pas terrible tout ça...y'a une prise pour la radio ? » ♣
- C. « Il fait froid et humide, ce n'est peut-être pas l'idéal pour la conservation des archives. » ♠

**4. Bon, il faut s'y mettre. Vous commencez par...**

- A. aller voir les services producteurs. ♦
- B. faire le récolement. ♠
- C. chercher un café et fumer une cigarette. ♣

### 5. Le récolement est fini...

- A. vous le saisissez sur P.C. ♠
- B. vous avertissez les services de l'avancement de la mission, pour faire le point. ♦
- C. « Demain j'finis ! » ♣

### 6. Vous avez épluché le tableau de gestion...

- A. le tableau de gestion...heu...il doit être sous *Charlie-Hebdo* ... ♣
- B. après avoir consulté les services, la moitié du fonds part en destruction immédiate. ♦
- C. vous avez 90% du fonds à détruire (d'après les études de la D.A.F., 90% des archives administratives sont éliminables à terme). ♠

### 7. La société chargée de collecter les destructions est arrivée ; vous dites aux « gros bras »...

- A. « Tout est là, vous prenez toutes les boîtes marquées d'un *D* rouge. » ♠
- B. « Avec quelques personnes des services on va vous vous donner un coup de main. » ♦
- C. « On est déjà le 10 ? ...bon, on va d'abord prendre un café et puis on verra. » ♣

### 8. Après les destructions, vous décidez...

- A. d'appeler les A.D. pour fixer une date de versement. ♦
- B. d'appeler les A.D. pour les prévenir que le versement est prêt et que vous envoyez le camion le lendemain. ♠
- C. de faire disparaître discrètement les boîtes à détruire que vous aviez oubliées, et de poser trois semaines de vacances bien méritées. ♣

### 9. Les archives sont en ordre. Vous...

- A. expliquez aux services comment utiliser le tableau de gestion. ♦
- B. leur expliquez : « C'est le bazar, oui...mais un bazar organisé ! » ♣
- C. leur dites qu'avec un peu de bon sens ils réussiront enfin à comprendre vos tableaux de gestion. ♠

### 10. La mission est terminée. Vous...

- A. partez au plus vite pour commencer le traitement des archives de l'Inspection académique. ♠
- B. faites un pot de départ. ♦
- C. vous êtes fait virer avant d'avoir battu le « high-score » au Solitaire. ♣

## Résultats :

-Si vous avez une majorité de ♠ : Vous avez bien retenu les cours et vous connaissez la P.A.F. par cœur. Pour vous, le traitement des archives, c'est du sérieux... Vous travaillez souvent seul, car de toute façon les autres ne comprennent rien. D'ailleurs le service entier complotte contre vous, signe que vous avez raison !

-Si vous avez une majorité de ♦ : Vous êtes efficace car vous avez le sens pratique. Vous êtes de bon conseil et les services vous apprécient pour votre disponibilité et votre compréhension. Vous savez vous adapter et exploiter au mieux les fonds d'archives.

-Si vous avez une majorité de ♣ : Vous êtes un modèle pour la profession ! Le cadre législatif et « le terrain », n'ont pas de secrets pour vous. Vous savez vous adapter aux situations les plus difficiles et mettre en valeur les véritables richesses des documents dont vous avez la charge. Apprécié de tous, notamment des plus hautes sphères, vous avez par votre efficacité gagné la confiance des services qui savent désormais que les archives sont entre les meilleures mains.

**Anne NIORT,**  
**Anne-Florence DASSE**  
maîtrise 1999-2000  
**Céline DELAHAYE,**  
**Cyril BAGNAUD**  
licence 1999-2000

# Le bureau emploi : bilan du 1er semestre 2000

*Bilan moral présenté au conseil d'administration de l'AEDAA, le 20 mai dernier.*

Parmi les adhérents de l'AEDAA, 65 s'intéressent de près au bureau emploi (dont 20 étudiants des dernières promotions 1999-2000). Ils reçoivent des annonces récentes toutes les trois semaines environ (le délai varie en fonction des offres d'emploi !). Désormais, presque la moitié des adhérents reçoit les annonces par boîte électronique! D'après les retours, le système fonctionne bien. Sinon, n'hésitez pas à m'en faire part.

Offres du	Postes de titulaires	Vacations	Emplois -jeune	CDD < 3 mois	CDD < 6 mois	CDD < 1 an	CDD < 2 ans	CDD > 2 ans	CDI	Non précisé	Nombre total d'offres
20/01 /00		1				1				1	3
03/02 /00	6	2	1	2	3					2	16
18/02 /00	6	3		2	1					1	13
14/03 /00	4	1	1	5	3	2	1	2		1	20
17/04 /00	8			1			1	1			11
12/05 /00	10		1	1	1				1	1	15

## **La question des postes de titulaires :**

Effectivement, je diffuse beaucoup d'offres qui s'adressent à des titulaires de concours. D'une part, parce que de plus en plus d'étudiants de la formation sont sur liste d'aptitude, d'autre part, parce que la plupart des collectivités locales ne trouvent pas de titulaires et prennent des contractuels.

## **Quelle est l'utilité de mon travail?**

C'est ce que j'aimerais bien savoir... Tenez-moi au courant, SVP:

-Qui, parmi vous, *cherche* vraiment du travail? (certains me disent qu'ils veulent "juste voir ce qui passe").

-Qui *a trouvé* du travail? Grâce au bureau emploi? Ce serait sympa de me prévenir par un petit mot rapide.

## **Un tri dans les annonces?**

Pour l'instant, je me suis interdit d'opérer des tris dans les annonces et bien sûr, parmi les adhérents. J'ai refusé de donner suite à la demande de certains employeurs qui voulaient une liste de postulants avec

des annotations personnelles (recommandations, disponibilités...). D'autre part, je me suis même efforcée de diffuser celles que je trouvais innombrables (DESS rémunéré à 5000F en région parisienne dans les dernières annonces, par exemple !). Le débat est ouvert, dois-je censurer?

### **Et la prospection?**

Pour l'instant, la prospection s'est limitée à rappeler l'existence de l'association et du bureau emploi aux services qui ont recruté du personnel cette année et dont les offres nous sont parvenues grâce à des connaissances. Il faudrait envisager une campagne plus large (contacter les consultants, les entreprises privées, les hôpitaux...). Ce serait l'occasion pour d'autres personnes de s'investir dans une nouvelle commission. Il y a de quoi faire, et c'est très utile. On n'est même pas obligé de résider à Angers pour s'y investir! N'hésitez donc pas à écrire à l'AEDAA. Une lettre-type est déjà rédigée, les plaquettes de l'association sont juste à mettre à jour, je peux vous fournir un carnet d'adresse...

### **Comment recevoir les offres d'emploi?**

Facile! Il faut:

- 1) Être à jour de sa cotisation.
- 2) Envoyer des enveloppes timbrées et libellées à votre adresse au siège social de l'AEDAA (11, bd Lavoisier, 49045 ANGERS cedex 01) ou me faire une demande pour recevoir les annonces électroniquement sur la boîte aux lettres de l'AEDAA ([aedaa@voila.fr](mailto:aedaa@voila.fr)).
- 3) Être patient! Il y a parfois des événements « imprévus » (la fac est fermée pendant les vacances universitaires et nous ne pouvons pas relever le courrier, par exemple).

Non, je ne suis pas seule! Grand merci à Vanina Heullant, Valérie Poinsothe et Élisabeth Verry, qui alimentent la boîte aux lettres avec les propositions qui leur parviennent et surtout à Julie Gringore qui assure la maintenance et le standard quand je pars en vacances ou que je fatigue!

**Agnès VANBALBERGHE**  
maîtrise 1999-2000

# La problématique de l'utilisation de l'informatique dans les archives des pays d'Afrique au sud du Sahara

Extraits d'une communication donnée à l'Université de Macerata (Italie)<sup>1</sup>

## Introduction

À l'heure où rapidité et précision, quantité et qualité régissent de plus en plus bon nombre de nos activités, on peut dire sans risque de se tromper, que l'Informatique qui, dans une large mesure, réunit tous ces facteurs, est et demeure l'outil indispensable et incontournable dans presque tous les domaines d'activité de notre société.

Les Archives en particulier et tous les secteurs de la communication en général sont condamnés à miser sur l'informatique.

À l'instar des pays développés, les pays moins nantis ne sont pas épargnés par cette nécessité d'informatiser.

Nous allons donc très brièvement donner un petit aperçu sur l'utilisation de l'informatique dans nos institutions d'Archives.

## 1. Situation des Archives dans les pays en développement

À quelques exceptions près, la situation des Archives dans les pays en développement est presque partout la même. En dépit des services qu'elles rendent ou qu'elles peuvent rendre, les institutions d'Archives ne bénéficient pas toujours de l'intérêt qu'elles méritent de la part des autorités.

Il faut noter le manque de personnel qualifié, l'absence d'infrastructures adéquates et de moyens matériels et financiers.

Dans les rares cas où les autorités sont conscientes du rôle éminent que peuvent jouer les Archives, les difficultés économiques font que tous les efforts sont orientés vers d'autres secteurs jugés plus prioritaires. Il y a aussi le fait que la plupart des institutions nationales d'Archives ne dépendent pas d'une autorité forte mais de simples ministères qui finissent par les mettre à leur service exclusif. Ainsi, l'action de l'institution d'Archives n'est jamais perçue par les autres ministères comme une priorité.

En résumé, on peut dire que le développement des Archives dans nos pays est freiné par :

- des obstacles institutionnels (manque de volonté politique, absence de politique archivistique nationale),
- des obstacles culturels (populations encore attachées aux traditions orales et faible taux d'alphabétisation),
- des obstacles économiques (crise économique, faibles ressources financières, dette extérieure, etc.),
- des obstacles professionnels (métier peu attrayant tant sur le plan matériel que sur le plan de l'importance qu'on lui accorde).

Face à toutes ces difficultés que traversent les Archives des pays en développement au niveau de la gestion traditionnelle, on peut se demander s'il est opportun de s'engager dans cette voie nouvelle qu'est l'informatisation avec toutes les contraintes qu'elle impose.

D'ailleurs, certaines institutions d'Archives n'envisagent toujours pas l'idée de se lancer dans le processus d'automatisation. Un service d'Archives qui a des problèmes d'approvisionnement en cartons pour le conditionnement de ses documents ne peut pas se permettre de se lancer dans un projet d'informatisation à grands coups de millions.

Mais on peut se demander aussi, face aux défis technologiques des temps modernes, si les institutions d'archives des pays en développement doivent rester les bras croisés et consolider ainsi leur retard. Dans tous les cas, et quelles que soient les difficultés, nous pouvons penser que les Archives des pays en développement ont quelques raisons de se lancer dans l'informatisation.

## 2. Les raisons d'informatiser

Nous ne pourrions nous empêcher de citer M. Jean Favier, ancien Directeur des Archives de France, qui disait : « ... Le jour où au delà du besoin nous aurons risqué l'équipement, nous nous exposerons à des reproches préjudiciables aux équipements ultérieurs. Mais le jour où nous ferait défaut l'équipement propre à répondre aux besoins, le reproche nous serait fait d'être gens d'avant hier et nous risquerions d'en voir d'autre assumer nos fonctions avec une moindre compétence... », on pourrait ajouter, « et tout le monde y perdrait ».

Devant le volume sans cesse croissant des documents, devant les sollicitations de plus en plus nombreuses et diversifiées des chercheurs et de l'administration et devant l'impérieuse nécessité de fournir en un temps record des réponses précises et pertinentes, il nous semble que seule l'informatique peut nous aider à faire face à ces exigences. De plus, dans ces services d'Archives où le personnel fait cruellement défaut, l'introduction de l'ordinateur pourrait pallier partiellement à ce manque.

Dans la mouvance des pays développés, les pays en développement se sont lancés à fond dans l'informatisation des secteurs jugés productifs ou prioritaires (banques, administration, enseignement, etc.). Malheureusement, comme nous l'avons dit plus haut, l'Institution d'Archives n'a pas été concernée, et pour cause. Pourtant les archives de ces administrations informatisées seront versées plus tard dans des services d'Archives qui n'auront pas les équipements nécessaires pour les exploiter.

<sup>1</sup> - Saliou Amadi SISSOKO, *L'utilizzazione dell'informatica negli archivi dei Paesi in via di sviluppo. Il caso del Senegal* [L'utilisation de l'informatique dans les Archives des pays en développement. Le cas du Sénégal], actes de la conférence internationale « l'Archivistique au 20<sup>e</sup> siècle. Bilan et perspectives, 1990 », Université de Macerata (Italie), 1992, p. 289-300.



Nous devons savoir qu'un jour viendra où les versements d'archives se feront moins avec des camions remplis de documents que, surtout, par « paquets de données » empruntant la voie hertzienne ou le réseau commuté.

Dans le cadre de la coopération, les échanges se font de plus en plus à l'aide de supports informatiques. Les bases et banques de données dont les informations intéressent nos pays requièrent un équipement particulier pour être exploitées.

Les pays en développement et particulièrement ceux d'Afrique au sud du Sahara, ont une administration moderne relativement jeune ; par conséquent, l'automatisation de leurs archives peut se faire sans trop de problèmes et à un moindre coût avant qu'il ne soit trop tard.

Enfin la gestion des Archives risquant de changer profondément, il est urgent pour nos services de se lancer dès à présent dans cette nouvelle voie et de mûrir avec, au lieu de s'enliser dans des traditions archivistiques déjà dépassées.

### 3. La difficulté d'informatiser

En dehors des problèmes de moyens et de volonté politique, les Archives de pays en développement, en particulier celles d'Afrique, sont confrontées à d'autres facteurs qui rendent difficile leur volonté d'informatiser.

Si toutefois on consent à investir dans l'informatique, les rigueurs du climat (température élevée, humidité, poussière etc.), affecteront la durée de vie du matériel. On déplore la mauvaise climatisation ou simplement le manque total de climatisation. La distribution du courant électrique n'est pas satisfaisante (coupures fréquentes, variations de tension etc.). A cela s'ajoute la déficience du réseau des télécommunications et le coût élevé et la rareté du matériel, des logiciels et des consommables (listings, disquettes, cartouches, rubans, etc.).

Mais le problème le plus fondamental est celui de la maintenance. Les sociétés de services sont rares et chères et les pouvoirs publics n'ont pas toujours le réflexe de prendre en compte dans leurs prévisions le facteur maintenance.

Du point de vue des ressources humaines, le personnel est insuffisant et peu formé.

Malgré tout, certains pays d'Afrique ont décidé de franchir le pas pour ne pas être en reste au seuil du troisième millénaire. C'est le cas des Archives du Sénégal dont la modeste expérience dans ce domaine, a permis de définir quelques axes pour mener à bien la tâche d'automatisation. Cette expérience pourrait, dans un prochain article, être développée plus en détail.

Ce qu'on pourrait retenir c'est que l'informatisation d'une institution d'Archives est une œuvre de longue haleine. Elle nécessite une étude approfondie de l'ensemble des activités du service. Il faudra d'abord maîtriser ce que l'on fait et savoir de façon

précise l'état des besoins. Il est donc indispensable de faire une description claire, détaillée et exhaustive des besoins et élaborer un cahier des charges complet, susceptible d'orienter l'informaticien dans le choix des solutions. Il n'est pas très aisé d'expliquer ce que l'on veut à l'informaticien car ce dernier ne parle pas le même langage que nous et parfois, le même terme n'a pas toujours le même sens d'un contexte à l'autre.

En général, un projet d'informatisation n'aboutit pas toujours du premier coup. Nous avons donc compris qu'il faut informatiser progressivement en commençant par de petites applications afin de pouvoir revenir en arrière et de rectifier à chaque fois que cela s'avère nécessaire.

D'une manière générale, pour être performant et viable, l'informatisation doit se faire selon des règles bien précises, axées sur l'environnement, les méthodes de travail, la disponibilité, l'engagement et la compétence du personnel.

C'est pourquoi la formation en informatique revêt une importance capitale, dans la mesure où, elle nous permet d'aller trouver l'informaticien dans son domaine et de lui traduire l'état de nos besoins dans un langage informatique. Dans tous les cas la précision est de rigueur ; les choses les plus évidentes pour nous doivent être exprimées. La meilleure solution est donc de former un ou plusieurs professionnels des Archives en informatique afin qu'ils puissent être des interlocuteurs valables auprès des informaticiens mais aussi de bons gestionnaires de l'outil informatique.

### Conclusion

Comme nous avons pu le constater tout au long de ces développements, les autorités des pays en développement considèrent l'informatisation des Archives comme un luxe qu'elles ne peuvent pas se permettre compte tenu de la conjoncture défavorable.

Les Archives du Sénégal, bien qu'accusant un pas en avant dans ce domaine, ne font pas exception à la règle. Car il faut reconnaître que l'équipement n'est pas systématiquement fourni par les pouvoirs publics, mais provient de financement d'organismes étrangers suite à des requêtes laborieusement défendues par la Direction. Ne pouvant donc pas compter exclusivement sur l'aide de l'État, nos institutions d'Archives se voient obligées d'accepter, sous forme de don, des matériels et des logiciels déjà dépassés ou mal adaptés.

Nous espérons qu'un jour, à l'instar des pays du Nord, nos autorités se rendront compte du rôle moteur des Archives dans le combat pour le développement.

**Saliou Amadi SISSOKO**

Responsable du service informatique  
aux Archives nationales du Sénégal  
Maîtrise 1999-2000

# L'AEDAA sur le Net

**D**epuis février 2000, l'AEDAA s'est fait une petite place sur le réseau mondial en ouvrant son site web : **Archinet**. Vous pouvez le consulter sur <http://www.multimania.com/archinet> et surfer sur les différentes rubriques :

- **l'AEDAA en 2 mots** : cette première rubrique a pour objectif de nous faire connaître. Nous y présentons les **objectifs de l'association**, la **composition du bureau**, les **différentes commissions** et les **coordonnées de l'association**.
- **les CV en ligne** : après avoir fait connaissance, pourquoi ne pas proposer nos services ? Cette rubrique vous permet donc de vous faire connaître sur le web en y **inscrivant votre CV**. Pour cela, je reste à votre disposition pour le mettre en ligne (enfin pas tous le même jour !). Pour information, je vous signale que notre site est déjà référencé sur le portail du ministère de la culture dans les pages des Archives de France.
- **archives on line** : en plus de votre CV, vous voulez prendre contact directement avec les services d'archives ? Pas de problème, Archinet est aussi là pour vous aider. Cette rubrique vous propose **une liste des services d'archives en France** (plus de 750 services), classés par thèmes (DAF, archives territoriales, établissements publics, archives d'entreprises...). Pour chaque service, nous avons précisé le nom du responsable, l'adresse postale, le téléphone, le fax, le mail et l'adresse du site web le cas échéant. Bien entendu nous comptons aussi sur vous pour nous aider à tenir ces infos à jour.
- **les échos pêle-mails** : Vous avez mis votre CV en ligne, vous avez démarché auprès des services d'archives... et vous avez trouvé un job ! Cette rubrique est un peu (beaucoup !) la vôtre... Histoire de **garder le contact avec la tribu**, laissez-nous un petit message sur le site en nous envoyant vos dernières nouvelles, des informations sur votre nouveau job, vos nouvelles coordonnées ou vos dernières réalisations. Ces informations pourront bien évidemment être doublées avec une parution dans l'*Archivore* pour ceux qui n'ont pas le moyen de se connecter au réseau mondial.
- **le webzine** : Soyons fous... et ambitieux. Le webzine se veut être le **journal électronique de l'AEDAA** : c'est pas parce qu'on est archiviste, qu'on ne peut pas être branché, non ? Mais faute de moyens (humains, bien entendu), le webzine est encore en construction. Je n'attends que vous pour mettre en ligne votre article sur

un projet que vous avez suivi, une expérience professionnelle, une présentation d'un service d'archives ou un point de vue personnel. Je sais bien qu'on ne pense pas forcément — et qu'on n'a pas forcément le temps — de prendre le temps d'écrire un article pour parler de soi. Mais l'intérêt d'une association d'étudiants et de diplômés, c'est justement le partage d'expériences et l'échange des idées. Alors n'hésitez pas, je suis prêt à vous aider.

## Archinet recrute ! !

L'union fait la force. Un tel projet ne peut pas vivre seul. Et, pour exister, il faut savoir évoluer (surtout sur le web). Alors si il y en a que ça branche (dans les deux sens du terme), n'hésitez pas à prendre contact avec moi. Votre implication ne sera pas forcément trop lourde au niveau temps : vous pourrez participer de différentes manières :

- devenez responsable d'une des rubriques du site.
- envoyez un article pour le webzine.
- envoyez un petit message pour me préciser votre situation actuelle pour « les échos pêle-mail », histoire d'informer vos collègues de promo sur ce que vous devenez.

**Jean CHEVALIER**  
DESS Archives 1996-1997

Tél. 02 97 44 51 64

[jean.chevalier@voila.fr](mailto:jean.chevalier@voila.fr)

[aedaa@voila.fr](mailto:aedaa@voila.fr)

<http://www.multimania.com/archinet>

# Sous les dossiers, la plage...

## Les Archives nationales des Comores

(Suite de l'article paru dans *Archivore* n°15)

Le récolement révéla bien des éléments intéressants : le dépôt contenait 250 ml. d'archives d'administrations variées (Préfecture de Moroni, Police, Agriculture, Affaires maritimes, Justice, Finances). La majorité des fonds ne représentait que quelques cartons Cauchard. Les plus importants, telle que la répartition spatiale du dépôt le laissait présumer, émanaient du ministère de la Justice d'une part et du PNUD (Programme des Nations Unies pour le Développement) d'autre part. Ils mesuraient plusieurs dizaines de mètres linéaires chacun. Demeurait la question des procédures et circonstances de versements dont je ne trouvais trace nulle part. En interrogeant Aminata la doyenne du service, et les anciens du CNDRS, j'ai pu reconstituer les faits. Hormis les fonds PNUD et Justice, que mon prédécesseur avait fait verser l'année passée, tous les autres émanaient d'un seul et même versement du ministère des Finances effectué en 1986... À la suite d'une inondation, le ministère des Finances avait (dé)versé ses archives par camion à benne dans la cour du CNDRS. Puis, les papiers avaient été mis en carton selon la technique du tout venant, rangés sur les rayonnages du dépôt où ils ont séjourné une dizaine d'années. Depuis lors, les archives nationales des Comores vivaient sur l'acquis de cet unique versement dont personne ne savait rien au fond.

En 1996, mon prédécesseur avait tenté de séparer le tas en différents secteurs d'activité : Agriculture, Police, Affaires Maritimes, etc., pour en faciliter le traitement. Ce classement par secteurs était totalement artificiel mais il présentait le mérite de structurer la masse de dossiers et de la rendre accessible.

Cependant, la plupart des boîtes n'était pas étiquetée, ce qui n'est pas loin d'être le comble de l'horreur pour l'archiviste (à débattre !). Seuls les rayonnages l'étaient, malgré tout, un vent de folie avait du s'abattre sur le dépôt car bon nombre de boîtes, après identification du contenu, ne se trouvait plus à la bonne enseigne. Le dépôt était dans un état de grande inorganisation. Pourtant, plusieurs missions d'experts avaient eu lieu durant ces dix dernières années. J'ai pu lire les rapports (dont celui de monsieur Ramière de Fortamier en 1988, alors archiviste à la Caisse des dépôts et consignation), d'une actualité brûlante. La situation était inchangée. Aucune de ces impulsions n'avait entraîné d'activité à sa suite. C'est presque un service fantôme qu'il me revenait d'organiser. Il y avait de quoi s'arracher les cheveux. Quoiqu'avec le temps, en matière d'archives, on finisse par se convaincre que le pire est toujours certain (à débattre aussi !).

Concrètement, nous avons considéré chaque morceau de fonds comme un fonds à part entière, en lui attribuant une lettre (A = Santé ; B = Préfecture...). La priorité allait au traitement de l'arriéré, progressivement, en commençant par les plus petits lots pour ne pas décourager les troupes. Chaque fonds a fait l'objet d'un inventaire rapide. La faible volumétrie des dossiers me laissait à penser qu'un inventaire détaillé n'était pas

justifié ; qui plus est, aux Comores, la notion de temps n'est pas la même que dans l'hémisphère nord, ce qui nous laissait une certaine marge pour retrouver les documents demandés par les lecteurs. Il s'agissait avant tout, de dégrossir le tas pour en connaître le contenu et le communiquer dans les meilleures conditions.

Le travail avançait à la comorienne c'est-à-dire lentement. Car malgré les déboires de l'archiviste et ses angoisses devant les boîtes non-étiquetées, la vie du petit service des Archives des Comores suivait son cours habituel avec son lot d'événements quotidiens. Comme il ne se passe jamais rien par ici, on monte en épingle le moindre incident, les rumeurs naissent et circulent. *Radio Cocotier* est une des grandes causes d'improductivité dans les bureaux.

L'activité du service ayant été pendant longtemps « archivistiquement » nulle, les locaux servaient à tout sauf à trier : le dépôt servait de mosquée pour Malika la jeune femme de l'accueil du Musée qui venait y faire presque quotidiennement sa prière ; Gondet, le bibliothécaire recevait ses amis aux archives où il pouvait parler de la politique du pays plus fort que dans sa bibliothèque ; la sortie de l'école donnait lieu à un défilé de jeunes filles qui venaient rendre visite à nos stagiaires Hercule et Dada ; enfin, lorsque le directeur du centre avait besoin d'une table, c'est la nôtre qui était d'office réquisitionnée. Bref, cela ne manquait pas de charme. Mais quand il s'agissait de travailler...

L'enjeu primordial fut de créer un climat de travail au quotidien : chaque jour ouvrir le dépôt, en sortir les Cauchard et les vider sur la table de tri. Autrement dit, créer le travail, ce que les agents du service semblaient avoir évité de faire depuis des années. Mais il m'était difficile d'exiger d'eux une qualité et une quantité de travail qu'ils n'étaient pas à même de fournir pour diverses raisons qui vont de leur faible niveau de qualification jusqu'à l'interprétation tout à fait particulière de la notion de travail que l'on a aux Comores. Par ailleurs, le fait que les agents n'étaient pas payés depuis des mois (19 exactement à mon départ) m'ôtait tout argument. Et ma position à ce niveau était très ambiguë. Enfin, au cœur d'un pays de tradition orale, peu enclin à la rationalité et à la recherche de la vérité, au sens occidental, la vanité de ma mission m'apparaissait parfois comique.

La fréquentation des lecteurs atténuait ce sentiment d'inutilité. Le service accueille deux types de lecteurs : d'une part les personnes qui viennent consulter le *Journal Officiel* et d'autre part les chercheurs.

Les lecteurs du *JO* sont un peu l'équivalent des généalogistes pour un service d'archives départementales. Nous avons chaque jour la visite de vieux fonctionnaires à la recherche d'arrêtés de nomination pour faire valoir d'illusoire droits à la retraite. D'autres cherchaient des procès-verbaux de bornage pour faire valoir des droits à la propriété. Nous sortions alors les antiques volumes de *JO* reliés, datant de la colonie. Normalement, la conservation des *JO* n'est pas du ressort du service des archives mais la

collection, complète sur un siècle, se trouve en ses murs, provisoirement depuis des années, probablement à la suite d'une inondation.

Nous avons aussi la visite de chercheurs. Ceux-ci bénéficiaient de la règle de communication immédiate que nous avons instaurée en l'absence de toute législation. Une loi avait été votée par l'Assemblée en 1993. Elle était largement inspirée de la loi française de 1979, mais sans décrets d'application elle ne valait pas grand chose. Il nous est même arrivé, non sans scrupule, de communiquer des documents avant de les avoir traités.

Parmi les plus assidus, il y avait Iain, ethnologue australien qui travaillait sur le Grand Mariage (antique coutume comorienne) ; Saïd Abdou, étudiant comorien qui préparait un mémoire sur les Finances publiques du pays ; Lydie, étudiante française en thèse de géographie, qui étudiait les échanges maritimes dans cette région de l'Océan indien.

Nous tenions à eux parce qu'ils étaient notre seul retour. Leur présence était rassurante parce que c'était un retour positif. Finalement aussi insolite fut-il, le dépôt recelait des informations précieuses, exploitables et exploitées. Ouf ! notre travail trouvait son sens dans celui des chercheurs.

J'ai quitté les Comores en décembre 1998, laissant un inventaire rédigé pour une partie seulement des archives, en ayant augmenté le volume des fonds d'un versement du Gouvernorat de la Grande Comore. Quant à

l'informatisation du service initialement prévue mais actuellement peu pertinente, elle demeure une perspective sur le très long terme. Le poste de CSN archiviste aux Comores a été supprimé. Abdou Raouf a repris ses fonctions. Il reste à souhaiter que l'action engagée trouvera la relève. La nomination d'un nouveau directeur à la tête du CNDRS, en la personne d'Aïnoudine Sidi (historien) — a priori moins avide des crédits des bailleurs de fonds que ne l'était son prédécesseur —, et la formation qu'Abdou Raouf a reçue à Angers, nous donnent de sérieuses garanties pour l'avenir. Inch Allah.

Comores : — sable doux comme la farine ; échanture noire des coulées de lave dans le paysage ; plantations de vanille ; palmiers ; bananiers ; filets de zébu saignant voire bleu ; litchis dégustés sous l'arbre en décembre ; cinq variétés de mangue ; tortues Luth ; chauve-souris de Livingstone ; coelacanthé ; volcan Karthala ; Bob Dénard ; boubous ; chiromanis ; taxibrousse déglingués ; tas d'ordures ; pêche au sim-sim ; couchers de soleil sur la plage d'Itsandra ; mosquées ; muezzin ; ylang-ylang ; etc...

C'est sur cet inventaire-là que je vous laisse méditer.

**Raphaëlle AVIAT**  
DESS Archives 1999-2000

## **PROJET PARRAINAGE POUR L'ANNEE 2001**

Intégration des nouveaux adhérents, échanges renforcés entre les différentes promotions, dynamisme de l'association... Telles sont les préoccupations actuelles de l'AEDAA.

En réponse à ces exigences, le bureau et les commissions de l'association vous proposent aujourd'hui un projet que nous vous demandons de bien vouloir agréer, en laissant par exemple un petit message sur notre boîte aux lettres électronique (aedaa@voila.fr)...

Il s'agit d'une opération de parrainage qui mobiliserait tous les diplômés de la formation membres de l'association. Ce projet consiste à mettre en relation un étudiant avec un diplômé de façon durable. Le "parrain" aurait pour mission de répondre aux différentes interrogations de son "filleul" sur la profession d'archiviste sous un nouvel angle plus concret, de lui indiquer d'éventuelles possibilités de stage ou vacances d'été dans le service où il exerce, etc. ...

Concrètement, les binômes pourraient se former lors de l'habituelle sortie de rentrée sur un principe avant tout "régional" puisque il est évident que l'étudiant cherchera en priorité à travailler dans sa région d'origine... Dès que la liste de la nouvelle promotion de licence nous sera communiquée (dès septembre 2000), nous

vous la communiquerons par le biais d'archive...

L'AEDAA qui ne peut jouer qu'un rôle de relais, sollicite donc toute votre aide et surtout votre mobilisation... En effet, ce projet répond à une demande de la promotion de licence 99-00, qui aurait souhaité poser quelques questions pratiques aux diplômés (stages, expériences...)

Quels sont les avantages? Bien entendu, pour les étudiants, il favorise leur intégration dans la formation et surtout peut leur apporter une nouvelle approche du métier... Pour les diplômés, garder un contact suivi avec un étudiant qu'il retrouvera sûrement lors du stage d'été, mais aussi d'avoir un point d'attache plus concret avec l'Université et l'AEDAA...

Si vous avez une âme "maternelle" ou "paternelle", un semblant de fibre régionale exacerbée... ce projet peut vous apporter une bonne satisfaction... N'oublions pas que les relations inter-promos sont à la base de notre grand réseau angevin qu'il est toujours utile de renforcer...

Merci pour les futures licences de vous mobiliser en masse!!!!

En attendant de vos nouvelles avec impatience...

**Véronique SÉCHET** maîtrise 99-00  
**Jean Bernard MONÉ** licence 99-00

# Archivore va se refaire une beauté...

Les archives sont vivantes et sans cesse évoluent. Il est donc logique qu'Archivore s'inscrive dans le mouvement et se transforme. Ainsi, pour la prochaine saison universitaire, le journal est heureux de vous présenter en avant-première sa toute dernière collection de rubriques prêtes-à-l'emploi !

## ➤ **Nouvelles de l'AEDAA et de la formation.**

Objectif 1 : une page d'information et de liaison efficace entre l'association et ses adhérents.

☺ Vous aurez ainsi les comptes-rendus d'assemblée générale et des commissions, ainsi que les projets à venir.

Objectif 2 : suivre l'évolution de la formation en archivistique d'Angers et les dernières nouveautés de l'Université.

☺ Seront exposés les sujets des disputes, des projets d'action éducative (P.A.E.), du projet informatique de DESS, de maîtrises... Vous y trouverez aussi des renseignements sur les différentes promotions.

## ➤ **Expériences ou « c'est aussi en faisant qu'on apprend ... »**

Objectif : Donner vos réactions et vos impressions sur votre arrivée à la formation d'Angers, votre premier stage en archives, votre premier entretien d'embauche...

☺ Allongez-vous sur le divan et racontez-nous vos premiers pas dans le monde (impitoyable ?) des archives.

## ➤ **Réaction à chaud.**

Objectif : Rencontrer des personnes très diverses qui fréquentent le monde des archives, afin de montrer la diversité de leurs intérêts et de connaître l'image véhiculée par les archives (et les archivistes !) auprès des autres professions « culturelles » et du public en général.

☺ Merci de réserver un bon accueil aux envoyés très spéciaux qui vous contacteront pour cette rubrique.

## ➤ **Pleine page sur...**

Objectif : Offrir des articles de fond concernant les archives en général ou un service, un fonds... en particulier.

☺ Au bon vouloir de mesdames et messieurs les chefs de service, conservateurs, chercheurs... !

## ➤ **Fiche technique ou « comment devenir un pro. du bricolage... »**

Objectif : Faire le point sur des données et du vocabulaire techniques, juridiques, informatiques, réglementaires...

☺ A tous les bricoleurs de génie, expliquez-nous : la réglementation en vigueur pour éditer une brochure, comment aménager un local d'archives ou préparer une exposition sans budget... ou bien encore la meilleure recette pour assimiler la *P.A.F.* deux mois avant les examens d'archivistique !

## ➤ **Bloc-notes ou « comment garder le contact avec la tribu... »**

Objectif : Entretenir un réseau d'entraide entre diplômés et étudiants, et rapprocher les différentes promotions entre elles.

☺ Courrier des lecteurs, humeurs et coups de cœur, bons tuyaux, pièges à éviter... Vous avez la parole, profitez-en !

Ces rubriques vivront grâce à vous et pour vous. Est-ce bien nécessaire d'ajouter que sans vous elles retourneront au placard ? Aussi, toutes les bonnes volontés sont les bienvenues. Et si vous ne vous sentez pas l'inspiration ou le temps de composer une prose inoubliable, ne vous inquiétez pas ! Les articles peuvent aussi se décliner sous la forme d'interview...

Votre expérience, vos idées, votre point de vue, votre travail, intéressent certainement d'autres lecteurs d'*Archivore*. Alors faites circuler l'Information !

Pour la commission Archivore,  
Guénaëlle Barbot,  
Dess 1996-1997.



- 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.
- Pliage A4, A3.
- Service télécopie.
- Frappe de CV, Thèses...
- Impression sur Tee-shirt.

ÉTUDIANTS - PARTICULIERS - ENTREPRISES

**Jean-Noël GUGLIELMI**

1, Rue du Haras - 49100 ANGERS  
Tél. 02.41.20.08.16 - Fax 02.41.20.96.28

Les anciens numéros  
d'*Archivore* sont vendus au  
prix de 6 F (plus frais  
d'envoi)  
Contactez le siège social.

Directeur de publication : Vanina Heullant / Rédacteur en chef : Guillaume Romaneix / Comité de rédaction : Guénaëlle Barbot,  
Pierre Beaumont, Morgane Bédiée, Hugues Courant.

Tirage : 130 exemplaires

ISSN en cours / AEDAA — 11, bd Lavoisier 49045 Angers cedex 01 ; aedaa@voilà.fr.

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