



# LES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE TARN-ET-GARONNE

## Le projet archivistique du service

2015-2035

présenté au service et au comité de pilotage du projet de restructuration et d'extension  
le 5 novembre 2015



2015

# 1) Les Archives départementales de Tarn-et-Garonne aujourd'hui

Nées en 1810, deux ans seulement après la création du département de Tarn-et-Garonne, **les Archives départementales sont une administration de plus de deux siècles d'existence et d'expertise** dans le domaine des archives.

Elles sont placées sous la responsabilité du Département en application de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État. **La conservation et la valorisation des archives sont une compétence obligatoire du Département et le resteront en 2016** dans le cadre de la nouvelle organisation territoriale de la République.

## A- Cinq missions fondamentales

Cinq grandes missions structurent l'action de ce service.

### ➤ **Contrôler**

L'administration est responsable de la gestion des documents qu'elle produit ou reçoit dans l'exercice de ses fonctions, sous le contrôle scientifique et technique des Archives départementales. Ce contrôle s'exerce sur tous les producteurs d'archives publiques du Département, à travers un rôle de conseil pour la gestion des dossiers et le visa réglementaire du directeur des Archives avant toute élimination de documents.

### ➤ **Collecter**

Les Archives départementales reçoivent les versements obligatoires de l'administration après approbation du bordereau rédigé à cet effet par le service producteur. Elles s'enrichissent aussi, le cas échéant, de dépôts, dons et achats de fonds privés intéressant l'histoire locale.

### ➤ **Conserver**

Du parchemin aux données électroniques, les archives constituent un patrimoine à forte valeur juridique et historique, mais d'une grande fragilité. Les conditions de conservation et de sécurité des fonds dans le dépôt exigent une vigilance permanente.

### ➤ **Classer**

Les fonds d'archives donnent lieu à un long et rigoureux travail de classement et de rédaction d'inventaires, aussi appelés instruments de recherches, qui sont comme la clé d'accès aux documents.

### ➤ **Communiquer**

Les fonds conservés sont un bien commun offert à la connaissance de tous. Ils sont accessibles en salle de lecture et sur le site internet ([www.archives82.fr](http://www.archives82.fr)) des Archives départementales. De plus, un service éducatif accueille tout au long de l'année des scolaires pour des activités pédagogiques et des expositions et autres manifestations culturelles (Journées du patrimoine, Grande Collecte etc.) sont régulièrement organisées par le service.

## B- Quelques chiffres clés sur les fonds et leur valorisation

Les fonds conservés aux Archives départementales constituent une source aussi utile à la recherche historique et généalogique, qu'à la justification des droits des citoyens.

➤ **9 500 mètres linéaires de fonds conservés à ce jour**

Les archives conservés dans le dépôt couvrent une large période qui va du IXe au XXIe siècle.

➤ **Près de 4 000 personnes ont fréquenté les Archives départementales en 2014.**

Au 430 lecteurs inscrits annuellement depuis 2012, s'ajoutent plus de 1 400 scolaires chaque année depuis 2013 (service éducatif). Les années d'exposition, comme ce fut le cas en 2013-2014 avec la manifestation organisée à l'espace des Augustins sur les étrangers en Tarn-et-Garonne pendant la Grande Guerre, la fréquentation totale des Archives départementales peut atteindre 4 000 personnes.



*Service éducatif*

➤ **48 millions de pages/images vues sur le site des Archives départementales en 2014 ([www.archives82.fr](http://www.archives82.fr))**

Salle de lecture virtuelle des Archives départementales, le site internet créé en 2014 rencontre un succès croissant, grâce notamment à l'enrichissement de la rubrique des archives en ligne. En 2014 et 2015, les registres matricules militaires et les recensements de la population sont venus s'ajouter à l'état civil et au cadastre.

## C- Un bâtiment aujourd'hui arrivé à un seuil critique.

En 1904, les Archives départementales quittent la préfecture (hôtel de l'intendance) et s'installent dans l'ancienne École normale édifée en 1873-1875 par l'architecte départemental Combebiac, en face du cours Foucault à Montauban, où elles sont encore aujourd'hui.

**Si ce beau bâtiment en briques et pierres occupe depuis plus d'un siècle une place de choix et reconnue dans la cité, à proximité du centre-ville et dans une zone non inondable, il est depuis quelques années arrivé à un seuil critique.**

La saturation, la vétusté et la configuration interne des lieux ne permettent plus aux Archives départementales d'assumer leurs missions obligatoires et représentent un risque potentiel pour la conservation des biens et des personnes.

L'absence d'espaces de travail adaptés au traitement des archives et l'insuffisance des bureaux ne facilitent pas l'élaboration de programme de travail d'envergure.

L'accès du public est confidentiel et la circulation entre les espaces publics et les espaces administratifs est à repenser entièrement.

Enfin, le manque de confort (pannes de chaudière, infestations d'insectes, poussières, délabrement des murs etc.) et de sécurité (évacuation problématique à certains endroits du bâtiment) sont un sujet constant de préoccupation.

## 2) Les Archives départementales de Tarn-et-Garonne 2015-2035

Le projet de restructuration et d'extension des Archives départementales sur site est l'occasion de poser les grands axes du projet scientifique et culturel des Archives départementales de Tarn-et-Garonne pour les deux prochaines décennies.

L'ambition est simple : **mieux conserver les archives, quels que soit leur période et leur support, et mettre leur contenu à la portée de tous.**

### A- Mieux conserver

La conservation des archives dans la durée est primordiale pour répondre aux demandes administratives des citoyens et pour documenter l'histoire de notre territoire. Elle est un enjeu d'intérêt public.

En **doublant les capacités de stockage du dépôt** (de 9 600 mètres linéaires à 20 000 ml) et en le dotant **d'ateliers et locaux adaptés à la conservation pérenne**, le service serait en mesure de :



*Dessin d'un château de la famille d'Armagnac, XIVe (A262)*

- **accueillir dans les 20 à 25 prochaines années les versements papier obligatoires de l'administration** (environ 250 ml d'accroissement par an). Cette marge de temps est nécessaire et prudente, l'administration zéro-papier, annoncée depuis longtemps, n'étant pas encore une réalité ;
- **absorber les versements réglementaires restés en souffrance dans l'administration ces dernières années**, soit près de 4 000 mètres linéaires (ml) tous services et institutions publics confondus (conseil départemental, services de l'État, notaires, collèges, hôpitaux etc.). Ce rattrapage permettrait non seulement d'éviter les éliminations incontrôlées, mais encore d'assurer un meilleur service public, les recherches administratives dans ces archives étant fréquentes ;
- **relancer une collecte dynamique en direction des petites communes de moins de 2000 habitants** (176 sur les 195 du Département), souvent mal équipées pour conserver et valoriser leurs archives anciennes et modernes ;
- **inspirer confiance aux nombreux détenteurs d'archives privées** dans le Département (papiers d'érudits locaux, archives de familles, de partis politiques, d'élus, d'associations et d'entreprises locales) et **susciter ainsi dons et dépôts**, pour prévenir la dispersion et la destruction qui menacent à tout instant ces précieux gisements complémentaires des archives publiques.

## B- S'inscrire dans la modernisation numérique

Les Archives départementales ont un rôle de premier plan à jouer dans la société numérique émergente : favoriser l'essor d'une économie du savoir, en étendant le champ des données publiques et privées utilisables par tous aux fins de l'intérêt public.

Cette ambition répond à la fois à une politique de modernisation définie au niveau gouvernemental<sup>1</sup> et à une forte attente du public, exprimée à travers la loi sur la République numérique.

Grâce à des aménagements et des espaces conçus spécifiquement pour le traitement des archives (salles de tri et de classement, atelier de numérisation, local serveurs etc.), les Archives départementales pourraient se lancer dans un programme ambitieux et exemplaire de dématérialisation reposant sur les axes suivants :

- recevoir, conserver et communiquer les données électroniques du Département, dont les procédures sont en bonne voie de dématérialisation (rapports de l'Assemblée, procédures comptables, signature électronique, dossiers de personnel, dossiers patients etc), par le déploiement d'un système d'archivage électronique (SAE). **Les Archives départementales resteraient ainsi la seule institution départementale garante de l'intégrité, de l'authenticité et de la pérennité de l'information**, sur quelque support qu'elle se trouve ;
- **enrichir l'offre des archives numérisées sur internet et développer les pratiques collaboratives** (autrement dit faire contribuer les internautes au travail de description des documents). D'après des enquêtes faites au niveau national en 2013-2014, le public des sites d'Archives est « un public plus populaire et aux pratiques plus intensives » que dans d'autres secteurs du patrimoine<sup>2</sup>. Cette fréquentation ne peut qu'aller croissant avec l'enrichissement de l'offre. La politique de numérisation des fonds des Archives départementales de Tarn-et-Garonne privilégierait de grandes séries documentaires demandées par le public (les minutes et répertoires de notaires du XIV au XIXe siècle, les registres de délibérations consulaires, les documents cadastraux d'Ancien Régime et modernes, documents iconographiques etc.), ainsi que des documents d'un intérêt exceptionnel ;
- mener une politique innovante de **diffusion des inventaires qui sont la clé d'accès aux archives**. Ces inventaires ou instruments de recherche sont rédigés par les archivistes à l'occasion du classement d'un fonds, selon des normes internationales.

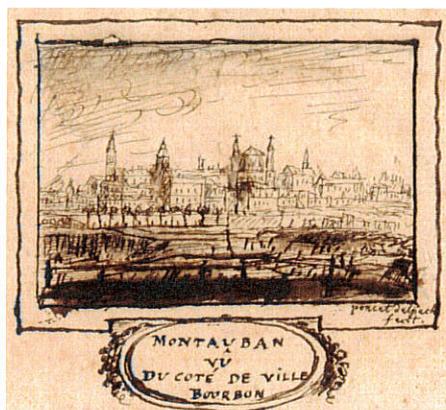


<sup>1</sup>Voir le « Cadre stratégique commun de modernisation des archives et de gestion de la performance » élaboré par le comité interministériel aux Archives de France et diffusé par la circulaire du Premier Ministre n°5815/SG du 7 octobre 2015.

<sup>2</sup> Voir à ce sujet l'étude du Service interministériel des Archives de France publiée en 2015 : « Qui sont les publics des archives ? Enquêtes sur les lecteurs, les internautes et le public des activités culturelles dans les services publics d'archives (2013-2014) ».

Imprimés sur papier et mis à la disposition du public en salle de lecture, ils **se doivent aussi d'être de plus en plus largement publiés en ligne** (site des Archives départementales, Portail européen des archives, Grand Mémorial, Wikipédia). Ainsi exposés sur les réseaux du savoir, les instruments de recherche électroniques du Département de Tarn-et-Garonne seront en mesure de faire naître de nouveaux usages en matière de découverte culturelle et patrimoniale du Tarn-et-Garonne et **de démocratiser encore davantage l'accès aux archives**.

### C- Développer l'accueil du public dans un bâtiment culturel emblématique du Département



Dessin à la plume de Poncet-Delpech (BIB.4915)

Très bien situées sur le cours Foucault et occupant un bâtiment départemental élégant et imposant, les Archives ont vocation à être la vitrine culturelle du Département au cœur de la cité montalbanaise. Conservatoire de l'histoire riche et contrastée du département, autant que des droits des tarn-et-garonnais, elles pourraient être un lieu convivial, ouvert à un public inter-générationnel aux motivations très variées. Les espaces d'accueil à privilégier seraient :

- une **salle de lecture** présentant des conditions de travail et de sécurité optimales pour le chercheur et la consultation des documents (souvent des originaux). 20 à 25 places répondraient aux besoins futurs des Archives (universitaires, historiens, étudiants, érudits, amateurs éclairés, généalogistes)
- des espaces pour transmettre et entretenir le « goût de l'archive » :
  - **service éducatif** pouvant accueillir jusqu'à deux classes en même temps (plus les enseignants). Dans son contenu comme dans sa forme, l'archive témoigne de l'évolution d'une société. Elle n'est pas déconnectée du quotidien, mais bien au contraire accompagne le citoyen de sa naissance à son décès. Les scolaires, et particulièrement les collégiens des 18 collèges du Département, seraient le public prioritairement visé, mais plus généralement tous les jeunes ;
  - **salle polyvalente** pour les conférences des associations savantes, patrimoniales, généalogiques, mais aussi pour pouvoir organiser des ateliers de travail et journées d'études en liaison avec l'université. Ces activités scientifiques sont essentielles pour faire vivre et renouveler la recherche locale et universitaire.

- un **espace d'exposition** : si les Archives départementales peuvent s'intégrer dans le programme des Augustins pour les grandes expositions, elles doivent également disposer en leur sein d'un espace permettant de monter des manifestations de taille plus modeste, mais aussi plus fréquentes autour de documents exceptionnels ou d'événements particuliers (journées du patrimoine, commémorations diverses), susceptibles d'amener aux Archives un large public intéressé par l'histoire, le patrimoine, la vie locale et le Département.

Tel est le projet de service que les Archives départementales de Tarn-et-Garonne se proposent de mettre en œuvre dans les prochaines années, à la faveur de la restructuration et de l'extension du dépôt qui abrite la mémoire du Département.

# 3.

## 3.2.2. Besoins surfaciques

Ensemble fonctionnel		Local	Nbr	Surface (m <sup>2</sup> )	Remarque
<b>A</b>	<b>Accueil du public</b>			<b>254</b>	
A1		Hall d'accueil exposition	1	50	yc vestiaire / consigne
A2		Salle de lecture	1	80	équipée de tables, ordinateurs, etc.
A3		Salles de travail (carrel)	2	X 12 = 24	idem
A5		Salle d'animation culturelle	1	90	espace modulable, 2 classes / réunion service
A6		Sanitaires	-	10	non mixtes, 1 WC accessible a minima
<b>B</b>	<b>Locaux administratifs</b>			<b>279</b>	
B1		Bureau de Direction	1	25	1 poste de travail + table de réunion
B2		Secrétariat	1	12	1 poste de travail
B3		Bureau encadrement	3	x 12 = 36	1 poste de travail par bureau
B4		Bureaux personnels	10	x 14 = 140	2 postes de travail par bureau
B5		Bureau magasinier	1	16	4 postes de travail partagés
B6		Salle de repos - détente	1	30	
B7		Local fournitures	1	10	
B8		Sanitaires	-	10	non mixtes, 1 WC accessible à minima
<b>C</b>	<b>Traitement documents</b>			<b>215</b>	
C1		Hall de livraison (quai extérieur)	1	30	avec stockage matériel d'exposition
C2		Réception / dépoussiérage	1	40	
C3		Vestiaires - douche	-	25	
C4		Salle de décontamination	1	10	
C5		Salles de classement	2	x 40 = 80	
C6		Salle du pilon (élimination)	1	15	
		Salle de transit	1	15	dépôt temporaire des documents
<b>D</b>	<b>Ateliers</b>			<b>90</b>	
D1		Polyvalent	1	20	
D2		Numérisation	1	30	
D3		Reliure / restauration	1	40	
<b>E</b>	<b>Stockage</b>			<b>2 715</b>	
E1		Magasins courants	12.5	x 200 = 2 500	6ml/m <sup>2</sup> fixe (existant), 10ml/m <sup>2</sup> mobile (extension)
E2		Salle des cartes et plans	1	140	
E3		Salle photographies	1	75	
<b>F</b>	<b>Technique</b>			<b>selon projet</b>	
F1		Local déchets	1	10	permettant le tri sélectif
F2		Chaufferie	1	selon projet	ventilation conforme
F3		Ventilation / climatisation	-	selon projet	ventilation conforme
<b>TOTAL (surface Utile)</b>				<b>3 553m<sup>2</sup></b>	

# 3.

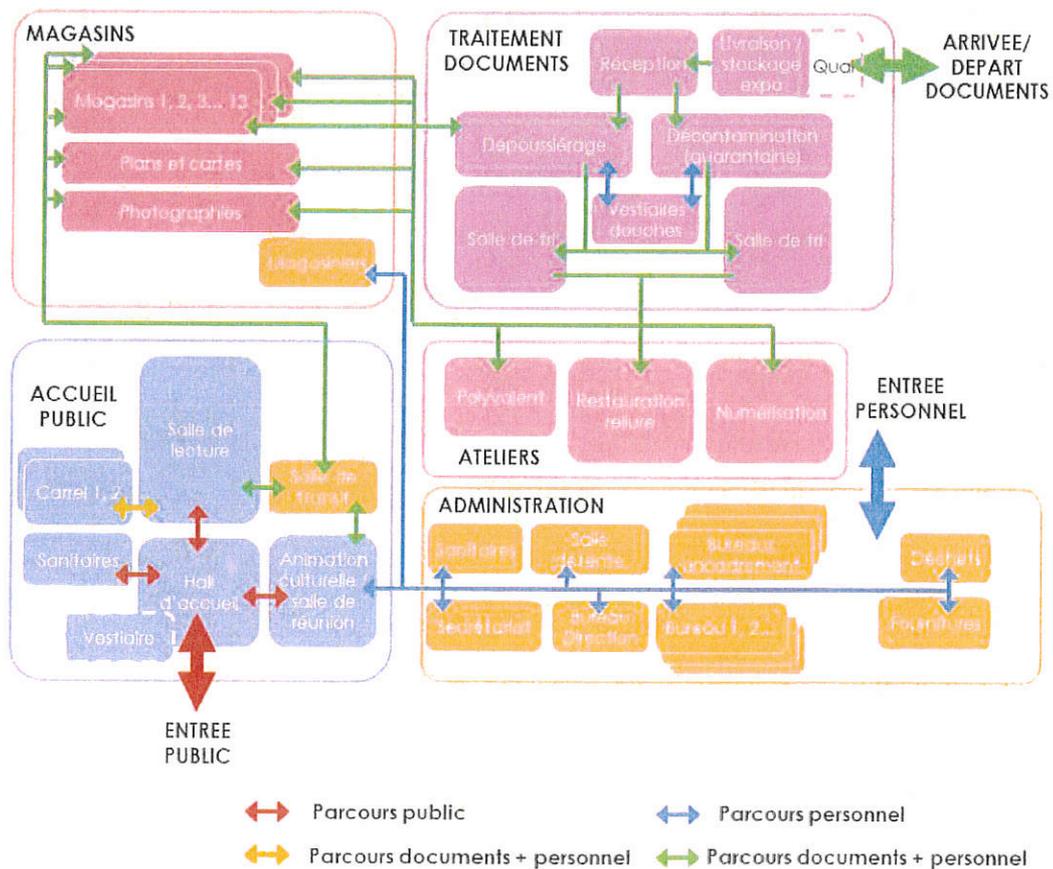
Le tableau ci-dessous reprend les besoins surfaciques exprimés dans le « Programme technique de construction », revus et amendés suite aux entretiens avec les utilisateurs. Ils ont ainsi été **reconsidérés** en fonction :

- des prescriptions du **Code du Travail** et des **normes ministérielles** pour ce qui concerne les postes des personnels,
- des **attentes** exprimées par les différents **utilisateurs** lors de la visite et des entretiens individuels et groupés (cf. liste des participants chapitre « 1.2 Entretiens exploratoires »),
- des recommandations du **Département de l'Innovation Technologique et de la Normalisation (DITN)** de la **Direction des Archives de France** pour la conservation des fonds d'archives (hygrométrie, température, éclairage, taille et positionnement des rayonnages, etc.).

Il apparaît donc que pour répondre aux besoins exprimés par le Maître d'Ouvrage, il faut augmenter la Surface Utile de 170% par rapport à l'existant, sachant qu'au vu des résultats des diagnostics, la majeure partie des surfaces existantes sont très certainement non transformables (du moins dans une enveloppe financière envisageable).

Il est également nécessaire de créer **31 places de stationnement** complémentaires, soit une surface de **775m<sup>2</sup>** minimum (obligation du PLU), **sauf accord de dérogation** avec la commune de Montauban.

### 3.2.3. Organigramme fonctionnel





# Développement d'un scénario (parmi d'autres possibles)

## Illustration graphique : données chiffrées

Ensemble fonctionnel	Besoins exprimés (m <sup>2</sup> )	Surfaces proposées (m <sup>2</sup> )	Ecart (m <sup>2</sup> )
Accueil du public	254	263	+9
Locaux administratifs	279	279	0
Traitement documents	215	223	+8
Ateliers	90	90	0
Stockage	2 715	2 741	+26
Technique	selon projet	sous-sol, différents espaces	
Totaux	<b>3 553</b>	<b>3 596</b>	<b>+43</b>
Totaux SHON	<b>minima estimé : 4 441</b>	<b>5 194</b>	<b>+753</b>

### **Besoins satisfaits**

Pour mémoire, les **Surfaces Utiles (SU) existantes** sont de **2 016m<sup>2</sup>**, pour une **Surface Hors Œuvre Nette (SHON)** de **2 858m<sup>2</sup>**. Toutes ces surfaces sont à comprendre **hors sous-sol**.

## Estimation financière

- Degré de précision
  - Complexité liée aux conditions d'une **restructuration en site occupé**
  - Marge d'estimation d'environ **15% en + ou en -**
  - Montants exprimés en euros **Hors Taxe (HT)**, valeur **janvier 2016**, hors :
    - mobiliers (rayonnage, mobiles ou non)
    - création de places de stationnement
    - frais de déménagement
- Base d'estimation
  - Le **coût unitaire** utilisé (€ HT / m<sup>2</sup> de surface SHON) est basé sur une **moyenne pondérée** des coûts observés sur une dizaine d'**opérations comparables et récentes** (Archives Départementales et autres)
- **Coût travaux estimé : 10 290 000€ HT**
- **Coût opération estimé : 12 865 000€ HT**
- **Coût opération si déconstruction des planchers « autoporteurs » : 16 850 000€ HT**



## Phasage opérationnel

### Déroulement temporel possible

- 1 - Déconstruction de la maison Razali, construction des pôles « public », « traitement des documents », « ateliers » et « administration » sur l'espace libéré (à l'Ouest) + une capacité de 3 700ml de stockage (rayonnages mobiles). Mise aux normes de la partie magasins existants aile Ouest
- 2 - Transfert des pôles actuels vers la partie construite, libération des espaces correspondants
- 3 - Restructuration et mise aux normes de l'aile Est en magasins (rayonnages mobiles), capacité de 5 500ml
- 4 - Transfert des fonds documentaires de la partie centrale vers l'aile Est restructurée
- 5 - Mise aux normes de la partie centrale et de l'aile Ouest

### Echelonnement financier

Possibilité de faire correspondre ces **différentes phases** (1-2, puis 3-4 et enfin 5) à des **exercices budgétaires** si besoin



# Planning prévisionnel

Etapas			Délais	Dates début	Dates fin
Validation Préprogramme		3 mois	04/02/2016	05/2016	
Elaboration et rédaction du Programme / montage financier (hors mission Espelia)		4 mois	04/02/2016	06/2016	
Assistance au choix du maître d'oeuvre		3 mois	06/2016	09/2016	
Choix du maître d'oeuvre		2 mois	09/2016	11/2016	
Réalisation des études de maîtrise d'oeuvre (APS, APD, PRO, EXE)		7 mois	11/2016	06/2017	
Choix des entreprises (DCE, etc.)		3 mois	06/2017	09/2017	
Réalisations des travaux par phases (hypothèse à 3 phases)		18 mois	09/2017	03/2019	
Réception		1 mois	03/2019	04/2019	
	Total	38 mois	Livraison avril 2019		

## Planning optimisé :

- Intégration des **délais de validation** des **étapes-clés** par le **Maître d'Ouvrage**
- Réalisation du **Programme** pour partie en **temps masqué** (en parallèle de la sélection des candidatures)