



→
LA SALLE DE LECTURE
DES ARCHIVES
DÉPARTEMENTALES DU
FINISTÈRE.

Archives départementales Passeurs de mémoire

Collecte, classement, conservation et communication de documents, tels sont les maîtres mots des services d'archives départementales depuis leur création. Aujourd'hui, la valorisation apparaît comme la nouvelle mission de ces gardiens d'un patrimoine pluriel qui se veut accessible à tous.

d Depuis leur création en 1796, les archives départementales enrichissent constamment leurs collections grâce à des versements obligatoires provenant des services du Conseil général, de la Préfecture, des tribunaux, des hôpitaux, des notaires, de l'état civil. Les communes de moins de 2000 habitants y déposent leurs dossiers... Des documents d'origine privée entrent également dans le fonds, sous forme de dépôt, de don, d'acquisition ou de legs... Ce sont des entrées

appelées "extraordinaires" par opposition aux entrées "ordinaires" que sont les versements.

Un patrimoine à la portée de tous

Cette mémoire du département représente un formidable patrimoine qu'il convient de protéger contre les méfaits du temps. Elle demande également à être mise à disposition de tous les publics, pour répondre aux exigences de la recherche d'aujourd'hui, dans un objectif de partage entre les générations. Ces deux notions de conservation et de communication présentent des aspects contradictoires : la manipulation accélère sensiblement la dégradation de documents anciens ou fragiles. Ainsi, les documents susceptibles d'être souvent consultés sont dupliqués sous forme de microfilms ou de fichiers numériques. Le lecteur n'aura entre les mains que la copie de l'original (Une des particularités du département du Finistère est d'offrir



deux salles de lecture.) S'il consulte le document original il est invité à respecter certaines règles de préservation, en salle de lecture (voir l'encadré questions-réponses).

Un classement aussi minutieux qu'efficace

Conserver tant de documents, dans d'excellentes conditions, implique d'instaurer un système de tri et de classement aussi minutieux qu'efficace. Des "outils" ont ainsi été mis en place par les archivistes, afin de localiser avec précision chaque document. Qu'elles soient anciennes, modernes, contemporaines, publiques, privées, nationales, territoriales... toutes les archives font l'objet d'un classement. Une opération qui consiste à mettre en ordre chaque document à l'intérieur d'un dossier. Et chaque dossier à l'intérieur d'un fonds. Les archivistes créent des instruments de recherche qui permettent au public de retrouver les documents : on parle d'inventaires ou de répertoires. Ces derniers donnent ainsi pour chaque dossier ou article, une analyse et une cote indispensable pour retrouver ce que l'on cherche. La cote étant un ensemble de symboles, une lettre, des chiffres, permettant d'identifier chaque article et de trouver son "adresse" dans des kilomètres de

rayonnages. Par exemple, les symboles 5M76 correspondent à l'article n° 76 qui traite d'un sujet lié à la santé publique (S), concernant l'administration générale (M). Ces instruments de recherche sont des outils indispensables aux archivistes et constituent le cœur de leur métier de passeurs de mémoire.

La consultation de documents en direct

Aux archives départementales du Finistère, la salle de lecture, qui jouxte la salle des microfilms, est le lieu où les lecteurs sont invités à consulter les documents originaux, sous la surveillance d'un président de salle. « Les lecteurs demandent le document par informatique. Ils ont le droit à deux documents par levée. Une levée est effectuée toute les demi-heure par les magasiniers qui se rendent dans les locaux dédiés à la conservation des documents pour rechercher les registres ou les liasses demandés », explique Sandrine Tesson, responsable du secteur des publics et des affaires communales aux archives départementales du Finistère. La première levée est effectuée dès 8h45 le matin jusqu'à midi, à raison d'une levée chaque demi-heure. L'après-midi, la levée reprend à 13h jusqu'à 16h, dans le même rythme que le matin. ■



Les archives en quelques chiffres :

- 3 360 lecteurs en 2006, dont 71% de généalogistes
- 57 645 documents consultés pour 225 jours d'ouverture au public
- 27,5 km d'archives pour 27 agents, dont 3 sur le site de Brest.

La salle de lecture en 6 questions-réponses.

1 la salle de lecture est-elle ouverte à tous ?

OUI, sur présentation d'une pièce d'identité.

2 la consultation de documents est-elle gratuite ?

OUI, les consultations de documents sont entièrement gratuites.

3 Les archivistes font-ils des recherches pour les lecteurs ?

NON, ils aident et conseillent dans les premières démarches, mais ne font pas de recherche à la place du lecteur.

4 le lecteur peut-il faire des photocopies ?

OUI, sauf si le document est dégradé, relié, de grand format, scellé ou s'il fait l'objet d'une dérogation.

5 le lecteur peut-il photographier les documents ?

OUI, mais l'utilisation d'un flash est interdite.

6 le lecteur peut-il emprunter des documents ?

NON, aucun document ne sort des archives départementales. ■