



HAL
open science

Vers une politique de valorisation du patrimoine ?

Myriam Nougab

► **To cite this version:**

Myriam Nougab. Vers une politique de valorisation du patrimoine ?. Sciences de l'information et de la communication. 2001. dumas-01615115

HAL Id: dumas-01615115

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01615115>

Submitted on 18 Nov 2017

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

Myriam Nougab

**MAITRISE EN
SCIENCES DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION**

Rapport de stage

Stage effectué du 2 juillet au 31 août 2001
aux
ARCHIVES DEPARTEMENTALES DU NORD
LILLE

VERS UNE POLITIQUE DE VALORISATION DU PATRIMOINE ?

Sous la direction de :
Madame VANLANCKER, responsable universitaire
Monsieur LANNETTE, responsable professionnel

**Lille 3
Université Charles de Gaulle
U.F.R. I.D.I.S.T.**

Octobre 2001



SOMMAIRE

Remerciements

Introduction

PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DES ARCHIVES

A/ Historique

Du Moyen Age à l'Ancien Régime

L'époque moderne

L'époque contemporaine

Le XIXème siècle

Le XXème siècle

B / Les Archives départementales du Nord

Présentation générale

Le fonds des A.d.N

DEUXIEME PARTIE : LE ROLE DES ARCHIVES : DU TRADITIONNEL AUX NOUVELLES ORIENTATIONS

A/ Les fonctions traditionnelles

Aider les citoyens dans leurs démarches

Proposer aux Historiens un éventail de sujets de recherche

B/ Les nouvelles orientations

Le service éducatif ou comment donner envie aux enfants de connaître leur histoire

Le service informatif ou comment accéder rapidement aux documents

C/ Les problèmes rencontrés par le public en salle de lecture

Le local

Les recherches sont parfois compliquées par d'impondérables petits tracés

L'incompréhension global du cadre de classement

Les outils de recherche sont déroutants pour le public

La commande se fait par l'intermédiaire d'une fiche

La consultation des archives pose problème

TROISIEME PARTIE : LES ARCHIVES DANS NOTRE SOCIETE

A/ Des documents représentant la mémoire collective

B/ Une démarche identitaire entravée par de nombreuses contraintes

C/ Vers une nouvelle politique des Archives

Conclusion

Bibliographie

Table des annexes

REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier M. Lannette, Directeur des Archives départementales du Nord, pour m'avoir permis de réaliser ce stage au sein de son service ; Ainsi que l'ensemble du personnel, plus particulièrement ceux qui m'ont aidé dans mes diverses activités :

Messieurs Vangheluwe et Passot qui m'ont guidé en salle de lecture ; Melle Paquet qui m'a présenté les différents logiciels et le fonds iconographique.

Je remercie Mme Wallart pour m'avoir fait confiance en me donnant un fonds privé à classer, ainsi que Melle Lounici qui m'a autorisé à participer à un versement.

Merci encore à Mesdames Hoyer et De Coster et à Melle Depoers pour leur accueil chaleureux, et à Marine Vasseur pour son dynamisme communicatif

INTRODUCTION

Pourquoi faire un stage aux Archives départementales du Nord quand on est étudiante en maîtrise des Sciences de l'Information et de la Documentation ?

Ce qui m'a attiré, c'est la différence existant entre le monde des bibliothèques, étudié en option « lecture publique et médiathèques », et les Archives. Cet univers ne m'été pas totalement inconnu puisque mon cursus universitaire m'avait permis d'être en contact avec les archives, étant donné que je suis titulaire d'une licence d'Histoire. Les Archives sont donc l'endroit idéal où se mêlent Histoire et sources documentaires.

Archives départementales du Nord, de ces trois mots, un seul retient l'attention ; le terme « archives ». L'imaginaire collectif impute souvent à l'archiviste l'image d'un individu grisâtre, classant au fond d'une arrière salle obscure, un tas de papiers poussiéreux.

Le mot « archives » intrigue, mais plus encore quand il arbore la majuscule lui conférant alors le rang d'administration.

On pourrait croire alors que les Archives sont, à l'instar de l'image fantasmagorique de l'archiviste, une administration terne, peu dynamique et hermétique, où la plupart des occupants s'affairent à classer des piles de vieux papiers.

Pourtant le premier contact avec les Archives se fait en salle de lecture avec l'hôtesse d'accueil. Dès lors, on sait que l'image de l'administration froide est cassée. En effet, le personnel prend tout de suite le lecteur en main et l'aide tant qu'il le peut dans ses démarches. Les Archives départementales sont un petit monde dynamique méritant d'être découvert et qui tend à l'être.

I - PRESENTATION DES ARCHIVES

A/ HISTORIQUE

◆ DU MOYEN AGE A L'ANCIEN REGIME

A cause du peu de traces qui nous sont parvenues, on ne sait pratiquement rien des archives en France avant la fin du XIIème siècle. Cependant, on peut affirmer que la chancellerie des rois mérovingiens, carolingiens, et que les grandes abbayes ou évêchés conservaient certainement leurs archives ; les rois emmenaient leurs archives lors de leurs déplacements. Suite à la perte des archives royales lors de la bataille de Fréteval de 1194 sous le règne de Louis-Philippe, la nécessité d'organiser la conservation et la sédentarisation des anciens documents devint impérieuse. C'est pourquoi le Trésor des Chartres fut mis en place

A la fin de l'Ancien Régime, nonobstant les tentatives de concentration, l'on dénombre plusieurs centaines de dépôts d'archives en France. Néanmoins ces derniers ne sont réglementés par aucune législation.

En 1789, lors de la Révolution, sont déclarés biens nationaux les titres des anciennes administrations provinciales, des tribunaux royaux et justices seigneuriales, des biens du Clergé et droits féodaux.

◆ L'EPOQUE MODERNE

Dès le 29 juillet 1789, l'Assemblée Constituante crée son propre service d'archives qui prend le 12 septembre 1790 le nom d'Archives nationales. Ainsi la loi du 7 messidor an II (25 juin 1794) décrète que « tous les dépôts [d'archives] ressortissent aux Archives nationales comme à leur centre commun. ». En théorie, c'est instaurer le principe d'une centralisation des archives publiques.

La loi proclame un autre principe fondamental : les archives appartenant à la nation doivent être mises à la disposition de tous les citoyens.

Le principe de la publicité des archives se substitue à celui du secret d'Etat : dès lors « tout citoyen pourra demander dans tous les dépôts aux jours et heures qui seront fixés

communication des pièces qu'ils renferment.». Mais en pratique, les archives conservées hors du département de la Seine restent impossibles à concentrer à Paris. La loi du 5 brumaire an V (26 octobre 1796) ordonne leur rassemblement aux chefs lieux de chaque département, créant ainsi officieusement les Archives départementales.

La période du Consulat et de l'Empire est synonyme de stagnation pour l'organisation des Archives de France. Les Archives nationales, encombrées de 1810 à 1814 par d'énormes masses des documents enlevés au Vatican, à Turin et dans d'autres dépôts d'archives européens, manquent cruellement de place et de personnel. Elles ne disposent d'aucun moyen réellement efficace pour recevoir et traiter les papiers versés par les ministères. D'ailleurs, après 1814, elles doivent restituer aux anciens émigrés des fonds entiers nationalisés lors de la Révolution.

◆ LA PERIODE CONTEMPORAINE

Le XIXème siècle :

Les Archives départementales, placées en 1800 sous l'autorité des secrétaires généraux des préfetures, accueillent les archives de celles-ci et des différents services départementaux. Dès lors les liens organiques avec les Archives nationales disparaissent.

Ainsi, depuis cette date et jusqu'en 1884, elles évoluent de façon autonome sous la tutelle du ministère de l'Intérieur puis de l'Instruction Publique. A travers les Archives départementales, ces deux ministères constituent à partir de 1838 un corpus de circulaires réglementaires sans précédent.

L'utopique centralisation programmée par la loi de messidor an II n'est donc plus qu'un souvenir. Même le principe de la libre communicabilité des documents d'archives n'est pas épargné par une série de règlements internes. Ces derniers donnent au directeur des Archives nationales et aux préfets un pouvoir quasi dictatorial pour interdire la communication de tous documents touchant les intérêts de l'Etat ou de « l'honneur des individus et des familles ». Concrètement, seuls les documents datant de plus de cinquante ans étaient communiqués sur autorisation aux chercheurs.

Le décret du 21 mars 1882, en rattachant les Archives départementales, communales et hospitalières au ministère de l'Instruction Publique, auquel ressortissaient déjà les

Archives nationales, rapprochent les deux grands secteurs archives centrales/archives locales, sans pour autant les unifier.

Ce n'est qu'en 1897, qu'un décret, ayant pour objet l'organisation générale des archives, fixe la composition des Archives nationales ; il promulgue le rattachement du service des Archives départementales, communales et hospitalières au secrétariat des Archives nationales. En outre, il stipule que « le garde général des Archives nationales aura désormais le titre de Directeur des Archives. Il préparera et soumettra à la signature du ministre la correspondance relative au service des Archives dans les départements ». Ce texte fonde la Direction des Archives de France (D.A.F.) réunissant sous un même ministère et sous une seule autorité tous les dépôts d'archives publics.

Le XXème siècle :

Pendant la période 1900–1940 se met en place toute une réglementation. En effet, les fonds des Archives nationales s'accroissent considérablement : archives anciennes de la Marine en 1899, des Colonies en 1940, fonds des réparations et de la reconstruction à partir de 1919, archives anciennes des Affaires étrangères en 1932...

Face à cette évolution plusieurs progrès se réalisent, contrastant avec une certaine inertie antérieure. A ce titre, la loi du 24 avril 1924 autorise les préfets à faire déposer d'office aux Archives départementales les archives des communes dont la conservation est mal assurée sur place.

Ensuite la loi du 14 mars 1928 permet aux notaires de déposer aux Archives nationales ou aux Archives départementales leurs dossiers datant de plus de 125 ans. Enfin le décret du 10 juillet 1936 rend obligatoire le versement aux archives « des dossiers, registres et pièces...reconnues inutiles pour les ministères, administrations, services et établissement de l'Etat » et interdit la destruction de tout document par une administration ou un établissement de l'Etat sans le visa de la D.A.F..

Ce décret inaugure en quelque sorte l'ère moderne des Archives de France, car jusque là les Archives nationales ou départementales recevaient des versements des papiers provenant des administrations sans aucune obligation légale, et le visa obligatoire des archives pour la destruction des documents périmés n'existait pas¹.

Mais les difficultés économiques et politiques des années 1936 – 1939, le conflit mondial, rendent difficile l'application du décret de 1936. Les bases réglementaires

existent désormais et dès 1945 le terrain est déblayé pour le grand essor des années d'après guerre.

Les destructions imposent un effort important de réorganisation, à partir de 1950, on commence à édifier dans toute la France des dépôts d'archives, au rythme de trois ou quatre par an jusqu'aujourd'hui.

Parallèlement les archives territoriales disposent de nombreuses circulaires, tableaux de gestion et de normes de classement pour l'élimination des papiers périmés. En 1956, les archivistes départementaux et nationaux forment un corps homogène, ils prennent le titre de conservateur. En 1959 la D.A.F. est définitivement détachée du ministère de l'Education Nationale et rattachée au ministère des Affaires culturelles.

En 1969, l'ouverture à Fontainebleau de la cité interministérielle des Archives² assure l'avenir pour la réception et le traitement des versements des ministères et administrations centrales. Dès lors toute cette évolution rend obsolète la législation archivistique de 1794.

L'élaboration de la nouvelle loi et son vote s'étalent sur six ans, jusqu'à sa promulgation le 3 janvier 1979.

Cette loi et ses décrets d'application de décembre 1979 représentent aujourd'hui la Charte des archives. Déjà la loi du 17 juillet 1978, destinée à assurer l'accès du public à l'information administrative a rendu immédiatement communicable à toute personne, et quelle que soit la date, les documents administratifs « comportant une interprétation du droit positif ou une description des procédures... », à l'exception des documents à caractère nominatif et des documents touchant d'une manière générale la vie privée des personnes et les secrets protégés par la loi.

Par la loi de 1979, la France se dote donc d'une véritable législation archivistique. Les archives sont définies comme « l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité ». Cette définition englobe toutes les formes de documents indépendamment de la date : tout document produit devient document d'archive.

Il est établi que les archives sont conservées dans « l'intérêt public pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales publiques ou privées, et pour la documentation historique de la recherche. ». Elle pose

¹ La première annexe présente un exemple de bordereau de demande d'élimination

² aujourd'hui Centre des Archives Contemporaines.

le principe du versement obligatoire dans les dépôts d'archives publiques de tous les documents produits par les administrations et organismes publics à l'expiration de leur durée administrative courante. La loi énonce également les délais de communication (de trente à cent cinquante ans selon le type de document). Les décrets complétant cette loi organisent l'administration des services publics. Ils fixent les compétences de la D.A.F, définissent les archives triées, classées, inventoriées et communiquées par les Archives nationales, départementales et communales.

Pendant la décentralisation de 1983 sont transférés aux collectivités territoriales, la propriété et la gestion de leurs archives. La D.A.F continue d'exercer sur ces archives un contrôle scientifique et technique par l'intermédiaire des inspecteurs généraux et du service technique.

Ce dernier est chargé plus particulièrement de l'examen des projets de construction et d'aménagement des dépôts, de la réglementation des versements, des triages, des classements et cotations des archives³.

La D.A.F dirige et coordonne l'activité de l'ensemble des services chargés de la gestion des archives publiques, à l'exception de ceux des Affaires Etrangères et de la Défense⁴. Elle a à sa tête un Directeur Général qui est aussi Directeur des Archives nationales.

La Direction des Archives de France gère directement les Archives nationales qui comprennent :

- Un service central à Paris où sont conservés les documents provenant du gouvernement et des organes centraux de l'Etat⁵
- Le Centre d'Archives d'Outre-Mer à Aix-en-Provence (C.A.O.M.) qui conserve les archives de l'administration centrale des colonies⁶
- Le Centre des Archives Contemporaines à Fontainebleau (C.A.C) qui regroupe les archives des ministères et des grands établissements publics depuis 1958.

³ Arrêté du 20 février 1988.

⁴ Ces deux ministères possèdent leurs propres services d'archives.

⁵ depuis le Moyen Age, des papiers d'organismes publics à vocation nationale, des papiers d'origine privée présentant du point de vue de l'Histoire un intérêt historique.

⁶ ainsi que les archives de souveraineté rapatriées des territoires devenus indépendants entre 1954 et 1962.

- Le Centre des Archives du Monde du Travail a Roubaix (C.A.M.T) qui rassemble les archives des entreprises, associations et des syndicats.
- Le dépôt central des microfilms à Espeyran.

Les Archives régionales sont sous la tutelle de la D.A.F. Ces centres archivent les documents émanant des services de l'hôtel de région. Par convention leur gestion est confiée aux archives du département chef-lieu de région.

Les Archives communales sont constituées de documents produits par les mairies, services et établissements communaux datant parfois du Moyen Age (Etat civil, documents fiscaux ...). Le Code des Communes du 21 décembre 1970 prévoit le dépôt aux archives départementales de l'ensemble des documents centenaires des communes de moins de deux mille habitants. Beaucoup de communes possèdent un service d'archives organisé (Lille, Douai, Valenciennes).

Les archives départementales sont facilement accessibles au public, ce service étant bien desservi par le métro.

En effet, le lecteur peut s'y rendre facilement en empruntant la ligne 2 du métro et en s'arrêtant, soit à la station Porte des Postes, soit à Montebello. La station Porte des Postes étant également lieu de passage de bus, le lecteur peut donc utiliser ce transport en commun. Il lui est aussi possible de venir en voiture, bien que les archives départementales ne disposent pas d'un parking qui leur soit réservé.

On accède facilement à ce service car les horaires d'ouverture sont souples : du lundi au jeudi la salle est ouverte au public de 9 H à 12H et de 13H à 17H30, le vendredi de 9H à 12H et de 13H à 16H30 et le samedi une permanence est tenue de 9H à 12H. La fermeture annuelle a lieu pendant la deuxième quinzaine du mois de juillet. Les facilités d'accès aux archives départementales du Nord étant prises en compte, il convient maintenant de s'interroger sur ce que sont les A.d.N.

La création de cette administration remonte à la Révolution. En modifiant le système de l'Ancien Régime, l'administration s'est occupée de la conservation de ses archives et de celles des organismes supprimés⁷. Actuellement, le service des A.d.N a pour rôle de recueillir l'ensemble des dossiers élaborés par l'Etat et ses services extérieurs, l'administration départementales et les établissements publics pour leur fonctionnement.

On croit volontiers que ces archives constituent un tas volumineux de documents morts et poussiéreux. Néanmoins, s'il a été jugé utile d'organiser la sauvegarde et la mise en œuvre de cette masse documentaire, c'est bien parce qu'il importait de répondre à des besoins administratifs et scientifiques exprimés très nettement de toute part.

Notons que de leur classement méthodique et de leur accessibilité immédiate dépend toute possibilité d'exploitation. Effectivement, il en a toujours été ainsi.

Afin de justifier leurs droits, toutes les personnes aussi bien physiques que morales, publiques que privées doivent conserver leurs titres : seigneurs, évêques, abbayes... Pas de possessions sans titre. Les chartriers⁸ abritent donc les documents indispensables : (achat, rentes, donations, reconnaissance de vassalité ... Les comtes de Flandre disposent

⁷ institutions civiles ou religieuses, communauté de toute sorte.

⁸ recueils de chartes

de riches chartriers et de comptes abondants⁹. D'ailleurs conscient de l'intérêt administratif et historique de cet immense fonds, Louis XIV ne manque pas de le faire saisir lors de sa conquête de Lille en 1667. Il désigne immédiatement un archiviste spécial, chargé de sa conservation et de son inventaire : Denis Godefroy.

Au milieu du XIX^{ème} siècle, entrent aux A.d.N. les fonds de l'évêché-archevêché de Cambrai, de l'officialité¹⁰ et du chapitre métropolitain¹¹ : ce fut là un enrichissement inappréciable. S'y trouvaient en particulier le plus ancien document original datant de 804 ainsi que quatre diplômes de souverains germaniques scellés de bulles d'or. Aux côtés des archives de chapitres viennent prendre place près de deux cents fonds d'établissements religieux importants.

Les cours de justice¹², les administrations provinciales, l'université de Douai et les collèges de jésuites sont également bien représentés¹³. Parmi les archives provenant de l'Ancien Régime, on signalera : les registres de baptêmes, mariages et sépultures tenues par les curés, les minutes de notaires¹⁴ et celle des tabellions¹⁵ puis les titres de famille.

A la Révolution, la plupart des institutions civiles, religieuses et judiciaires sont supprimés ; le sort des fonds d'archives seigneuriales et ecclésiastiques, objets des lois de séquestre révolutionnaires, est divers. On en brûle certes une partie, mais le reste est centralisé au chef lieu du département¹⁶ sous la responsabilité d'un archiviste. Avec la création des préfetures, la masse des dossiers à classer accrue.

◆ LE FONDS DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DU NORD

Sous le vocable « fonds », en archivistique, on sous-entend l'ensemble des documents de toute nature qu'une personne physique ou morale a automatiquement produits ou reçus dans l'exercice de son activité, rassemblés et organisés en conséquence de celle-ci et conservés en vue d'une utilisation éventuelle.

⁹ L'institution de la chambre des comptes de l'état flamand bourguignon est créée véritablement à Lille en 1386 par Philippe le Hardi, dans leurs archives prennent place des milliers de registres et de pièces comptables ainsi que des lettres missives de la chancellerie de Marguerite d'Autriche au XVI^{ème} siècle, dont l'étude est importante pour l'histoire politique et diplomatique.

¹⁰ Tribunal ecclésiastique

¹¹ collège de chanoines

¹² dont le parlement de Flandre

¹³ intendances, états provinciaux, bureau des Finances

¹⁴ écrit original d'un acte notarié

¹⁵ copie d'un acte notarié où sont enregistrés tous les actes de vie

¹⁶ en vertu de la loi du 5 brumaire an V

Le fonds des A.d.N. présente une grande richesse, il est d'ailleurs considéré comme le deuxième dépôt de France après celui de la Seine, aussi bien en nombre de visiteurs que du point de vue de la taille du fonds. Cependant, nous allons tenter d'en présenter des pièces extraordinaires, soit parce qu'elles sont rares, soit à cause de leur côté pittoresque.

Une lettre émise par le roi de France désigne le sieur D'Artagnan comme gouverneur de la ville de Lille¹⁷. Effectivement, D'Artagnan, capitaine des mousquetaires du Roi, a été nommé le 15 avril 1672, gouverneur de Lille. Le fait que la vie de ce soldat d'élite ait été magnifiée par Alexandre Dumas, donne à ce document d'archive un côté ludique.

La loi communale de 1924 permet aux maires de déposer leurs archives de plus de cent ans aux Archives départementales. C'est pourquoi on ne pouvait négliger la présentation de ces documents. Le choix du récolement s'impose, en effet ce type d'outils documentaire expose un large panel des différentes sortes de pièces conservées au sein des archives communales¹⁸.

Les archives hospitalières renferment des archives précieuses, en l'occurrence, l'une des pièces les plus prestigieuses du musée des A.d.N¹⁹. Il s'agit de l'acte de fondation de l'Hospice Comtesse²⁰, datant de 1236. Ici Jeanne, comtesse de Flandre et de Hainaut ordonne de fonder « en l'honneur de la glorieuse Vierge » un hôpital pour son salut, celui de ses successeurs et de son mari. Toute fondation d'hôpital nécessite un placement sous le vocable d'un saint intercesseur, ici un des plus importants de la chrétienté médiévale, la Vierge. Cette protection religieuse est nécessaire car elle permet de placer l'hôpital à l'abri de tous les maux. Ce type de fondation n'a pas de d'objectif religieux. Sa vocation n'est pas la guérison intellectuelle mais uniquement les soins palliatifs et l'accueil de certaines catégories de personnes tels les voyageurs.

¹⁷ Voir annexe n°2

¹⁸ Voir annexe n°3

¹⁹ Voir l'annexe n°4

²⁰ hôpital toujours visible rue de la Monnaie à Lille même si les bâtiments actuels sont plus récents

L'ensemble documentaire dont l'existence est ainsi connue, est-il pour autant consultable immédiatement par tous ?

En 1978, une loi souligne le droit de tous à l'information, le caractère indispensable du libre accès du public aux textes administratifs. Toutefois, une autre loi rappelle le respect dû à la vie privée, l'obligation du secret professionnel, la réserve dont il faut témoigner à l'égard des statistiques et des données traitées par l'informatique.

La loi de 1979 sur les archives, a parfois accru les délais qu'il convient d'apporter à la communication de certains documents ne bénéficiant pas des simples délais de trente ans. Citons les dossiers détenant des informations sur la vie privée ou intéressant la sûreté de l'Etat, tels les documents produits par les services de police, les minutes de notaires, registres d'état civil²¹ ... Pour d'autres documents d'archives les délais de communicabilité sont encore plus longs, notamment les dossiers de personnel²² et ceux comportant des renseignements médicaux²³. Cependant selon certaines conditions des dérogations peuvent être envisagées pour des travaux scientifiques, universitaires²⁴.

Cette documentation attire autant les érudits que le grand public, c'est pourquoi il faut la rendre accessible à l'aide des inventaires précis dont la rédaction est une des missions essentielles de l'archiviste. Il existe pour l'ensemble de la France un cadre de classement par lettre correspondant à des séries (ou ensemble de fonds) jusqu'à 1940. A partir de cette date les documents sont rangés dans l'ordre chronologique des versements. Ils constituent alors la série W.

Le classement des A.d.N. est comparable à celui utilisé en S.C.D. En effet la classification décimale de Dewey permet d'identifier la discipline correspondant à la côte du livre. Le classement en Archives le peut également mais dans une autre mesure. Un document coté L911 rend possible son identification : il appartient à l'époque révolutionnaire.

Quant à toute cette documentation, il faut se soucier de son dépôt. Les archives, logées en 1413 à l'Hôtel de la Chambre des Comptes, à Lille, passent en 1801 à l'Hôtel de ville. Cinq ans plus tard, les archives sont déplacées à l'Hôtel du Lombard, puis transférées en 1844 dans un fort moderne, le « Palais des Archives » construit spécialement à cette fin, mais qui se révèle rapidement trop exigü.

²¹ Les dossiers comportant des renseignements sur l'état civil ne peuvent être consultés qu'au bout de cent ans.

²² cent vingt ans

²³ cent cinquante ans

²⁴ Voir annexe n°5, demandes de dérogation.

Enfinement en 1961 est inauguré le nouveau bâtiment de la rue Saint-Bernard, doté d'une ossature métallique très étudiée, permettant d'installer les rayonnages et une salle pour le public²⁵.

Après avoir ainsi procéder à une présentation des archives, on pourrait tenter d'apporter une réponse à la question : que viennent chercher les vingt-cinq mille visiteurs passant plus de quatre-vingt heures laborieuses par an aux Archives départementales du Nord ?

²⁵ Voir annexe n°6 présentant une vue extérieure du bâtiment et un schéma transversal du dépôt.

II - LE ROLE DES ARCHIVES : DU TRADITIONNEL AUX NOUVELLES ORIENTATIONS

A/ LES FONCTIONS TRADITIONNELLES

◆ AIDER LES CITOYENS DANS LEURS DEMARCHES

Les services administratifs demandent à consulter par an deux à trois mille dossiers qu'ils ont eux-mêmes versés (permis de conduire, rectorat, dossiers de pupilles...). Quant au simple particulier, il peut souhaiter consulter le cadastre, obtenir des extraits de jugements, vérifier une hypothèque...

Lors de ce stage, j'ai eu l'occasion d'aider des gens à consulter le cadastre : ils venaient vérifier la délimitation d'un terrain leur appartenant. Dans ce cas, les Archives départementales aident les citoyens à prouver leur droit sur une propriété, à l'instar des bibliothèques publiques dont une des missions est d'apporter au public la documentation nécessaire à la défense de ses droits. Notons que les missions de ces administrations publiques se complètent. Le citoyen va d'abord se renseigner sur ses droits à la bibliothèque puis au service d'archives pour les justifier. La conservation des documents dans les dépôts d'archives correspond donc essentiellement à un besoin pratique. Les bibliothèques et les centres d'archives appartiennent bien au même réseau documentaire.

On a pu dire que les Archives, dépôt des actes publics intéressant l'Etat et les collectivités locales, étaient « l'Arsenal de l'Administration ». Elles gardent les preuves d'un passé éloigné ou immédiat. A notre époque, la « paperasse », certes proliférante, reste néanmoins indispensable. La plus grande partie doit être éliminée. Ce travail méthodique est l'une des tâches de l'archiviste.

Faute de place, on l'a dit, et par suite de l'extension vertigineuse de la masse des papiers publics, les administrations s'en débarrassent rapidement en les versant aux Archives à qui ils en confient la gestion. De cette gestion intelligente dépend la bonne marche de l'Administration. Sans ce rôle de « mémoire collective » du département (ou du pays) que jouent les Archives, comment envisager le fonctionnement correct de la collectivité ?

En outre, ce rôle d' « Arsenal » connaît un renouveau en raison des mutations rapides et profondes des structures sociales, dues à la multiplication des interventions administratives dans le secteur privé. Un concept s'impose désormais jusqu'à l'évidence : lorsqu'il s'agit de grands travaux, de vastes marchés, d'expansion ou d'aménagement, il est indispensable d'avoir préalablement réalisé la synthèse des expériences antérieures. Cette synthèse doit, bien entendu, reposer sur une information précise et détaillée. En d'autres termes, prévoir à notre époque est, plus que jamais, projeter le passé dans l'avenir que l'on veut préparer. C'est avoir la plus méticuleuse connaissance du « précédent ». Et c'est ici que le rôle des Archives s'avère irremplaçable. Ainsi les Archives s'inscrivent dans les préoccupations contemporaines; elles en deviennent même un des ressorts.

Ces fonctions tendent à se développer de plus en plus et deviennent très abondantes, car une « mémoire » doit pouvoir enregistrer, avoir de la capacité et permettre aussi un accès facile à l'information emmagasinée. De cette mémoire immédiate nos sociétés ont chaque jour davantage besoin.

◆ PROPOSER AUX HISTORIENS UN EVANTAIL DE SUJETS DE RECHERCHE

On a pu dire que les Archives étaient le « grenier de l'histoire ». Elles sont, en fait, par essence même, le conservatoire du patrimoine historique du département et l'atelier de prédilection où la science historique s'élabore. Tout ce qui concerne l'histoire de l'Homme doit s'y trouver regroupé. C'est pourquoi elles ne peuvent pas être tenues pour le réceptacle passif et poussiéreux des papiers des administrations publiques. Au contraire, elles sont un instrument de documentation actif au bénéfice des historiens. Le document administratif se transforme en document historique. Un parallèle peut être fait à ce niveau entre centre d'archives et bibliothèque spécialisée.

En bibliothèque spécialisée, comme celle rattachée à une U.F.R., le lectorat est connu du service. Il est composé d'étudiants spécialisés dans cette discipline et de professeurs. Les documents s'y trouvant sont donc tous ou presque de niveau universitaire. Alors qu'une bibliothèque publique se doit de pouvoir proposer à ses publics un éventail de documents pouvant être abordés par des lecteurs de différents niveaux culturels et surtout recouvrir un peu tous les domaines disciplinaires. (On ne donne pas le même document à un enfant qu'à un adulte.)

Les Archives, à l'instar d'une bibliothèque d'U.F.R., reçoivent un public venu faire des recherches centrées sur une discipline (histoire, histoire de l'art). Etant donné que leur public n'est pas prédéfini, les Archives possèdent des livres. En effet, plus de 30 000 ouvrages sont consultables. La majorité concerne plus particulièrement l'histoire locale et est adressée à un public de niveau universitaire. D'autres sont des ouvrages de référence et se situent en salle de lecture. Des périodiques sont aussi disponibles²⁶. Les Archives proposent aux chercheurs un ensemble documentaire concernant jusqu'à la plus petite de nos localités, le plus humble de nos ancêtres. Elles proposent également une information sur l'évolution des collectivités locales dont les aspects et les problèmes s'insèrent dans les événements nationaux et en sont le reflet.

Mais avant tout, il faut souligner à quel point la gestion du patrimoine historique est liée à la gestion du patrimoine artistique ancien de notre département, à sa conservation, sa restauration ou son exploitation.

Quel éclairage donner à un monument ou à un objet si ce n'est celui qu'il faut rechercher dans les papiers laissés par les artistes qui les ont créés? Seule cette documentation peut leur donner vie réelle. Les archives sont donc, de part leur nature, à la base même de la connaissance que l'on peut avoir du passé de notre région, que ce soit par des travaux scientifiques, des ouvrages de vulgarisation... On peut envisager de supprimer les Archives départementales (c'est ce que la guerre a d'ailleurs fait dans certains départements). On ferait alors disparaître une base de culture irremplaçable. L'arrêt de l'activité des archivistes reviendrait à stopper net toute une progression dans le domaine de la recherche, puisqu'il n'aurait plus de collecte de la documentation, ni exploitation permettant de la rendre accessible.

Les connaissances historiques, que transmettent hâtivement mais constamment les puissants et rapides moyens d'information qui caractérisent la société contemporaine, sont reprises en profondeur par les Archives qui peuvent mettre à la portée de chacun les moyens de se forger une vision dynamique de l'Histoire, du milieu culturel au sein duquel il vit. C'est ici une mission que Archives et bibliothèque ont en commun. D'ailleurs, la bibliothèque publique a pour fonction de mettre à disposition du lecteur un ensemble de documents afin qu'il se forge sa propre opinion.

²⁶ Ils sont systématiquement dépouillés, des fiches matière et auteur sont intégrées aux fichiers correspondants, afin d'indiquer au lectorat les thèmes recouverts.

Les exigences nouvelles et impérieuses formulées par les jeunes élèves et les enseignants, les généalogistes, les historiens amateurs, exercent sur l'archiviste une pression. Cela doit le faire réfléchir à l'orientation de ses missions et au rôle qu'il doit jouer comme relais indispensable pour l'expansion de la culture.

B/ LES NOUVELLES ORIENTATIONS :

Développer de nouvelles formes de valorisation du patrimoine est réellement le principal enjeu pour l'avenir des Archives départementales du Nord. Tout en étant un lieu d'Histoire et de mémoire, les archives doivent se tourner vers les méthodes modernes d'animation de leur service. Cet enjeu passe d'abord par l'action du service éducatif, puis par la volonté d'un accès plus rapide aux documents.

◆ LE SERVICE EDUCATIF OU COMMENT DONNER ENVIE AUX ENFANTS DE CONNAITRE LEUR HISTOIRE

L'équipe se compose d'un professeur d'histoire détaché par le Rectorat (M. Fouret), d'une assistante de conservation (Melle Vasseur) et d'un emploi-jeune (M. Zegaoui).

L'ouverture des Archives aux scolaires et au grand public fait partie intégrante des préoccupations des archivistes d'aujourd'hui. Cela relève aussi d'une volonté politique. La simple présence d'une page consacrée au service éducatif des archives sur le site du rectorat, confirme cette tendance²⁷²⁸. Dans le domaine de l'action éducative, pédagogie et archivistique sont intimement liées.

Dans quel but ce contact avec les documents écrits et figurés ? C'est pour faire connaître à tous les sources de notre histoire, pour illustrer et vivifier un enseignement historique reçu en classe mais souvent oublié, pour éveiller de façon constructive le goût du passé. Afin également de mieux comprendre l'état présent et pour aider à former le sens critique. Le document d'archives a donc sa place dans toute action culturelle.

Les archives bénéficient de l'aide de professeurs spécialisés auxquels l'Education Nationale attribue quelques heures de détachement (6 heures hebdomadaires dans le Nord).

²⁷ Voir annexe n°7.

²⁸ Des problèmes techniques tendant à se résoudre bloquent jusqu'ici la page du service éducatif sur le site du Conseil Général.

Parmi les activités proposées par le service éducatif, il y a la visite de l'établissement au complet, y compris la salle de lecture publique dont on a une vue d'ensemble prise de la mezzanine.



Les scolaires ont aussi accès au dépôt^{29/30}.

La salle de recherche dite salle « Bruchet »³¹ et celle où sont entreposés les microfilms sont également présentées.



²⁹ Voir Annexe n°8, photo illustrant la saturation du dépôt.

³⁰ Voir Annexe n°9. Le bâtiment de la rue Saint-Bernard étant saturé, les A.d.N. ont fait l'acquisition d'un dépôt annexe qui était à l'origine un grand magasin. Il se situe rue de Douai, dans le quartier de Lille-Moulins, et n'est pas accessible au public.

³¹ Nom donné en l'honneur de l'archiviste en fonction aux A.d.N. de 1908 à 1930.

Le contact avec les archives se fait avec quelques documents spécialement choisis. Ici l'on voit Mme Wallart, Conservateur en chef, présenter un registre ancien.



L'archiviste participe nécessairement au choix du document, puisqu'il connaît les ressources des archives qu'il a charge de conserver et dont il doit faciliter la connaissance et l'utilisation par ses travaux. C'est aux Archives que l'on trouve le plus aisément le document original qui peut le mieux donner ce contact direct avec la vie du passé. Il aide au véritable enseignement historique, matière faisant appel généralement à l'imagination. Cet aspect déborde bien évidemment le cadre de l'enseignement : il contribue à communiquer à tous nos contemporains le goût du passé et le sens de l'évolution humaine, à donner à la culture des hommes de notre temps une dimension historique. Enfin, l'approche directe avec le document primaire apporte beaucoup aux scolaires pour leurs représentations mentales. En effet, les professeurs d'histoire afin de se faire comprendre de leurs élèves utilisent beaucoup de métaphores, ils vulgarisent leur enseignement. Les métaphores font appel des connaissances acquises antérieurement et permettent de faire un pont cognitif entre ces connaissances et la nouvelle information ainsi illustrée. Or, en montrant directement à l'élève, le document (une enluminure, un extrait du journal officiel...), il ne fait pas appel à ces ponts et ainsi

n'apprend pas d'information erronée comme cela peut arriver. Si l'apprentissage d'une notion est malencontreux, toute comparaison à celle-ci engendre de nouvelles erreurs difficilement rectifiables.

Pour les scolaires, le contact avec le document se fait non seulement par la médiation d'une visite, mais également par des séances de travail. Le thème est soit précisé par le professeur accompagnant la classe, soit proposé par les archivistes ; on prend bien sûr, toujours en compte le niveau de la classe. Dès lors le thème de la séance peut être plutôt général, comme l'évolution des supports : du parchemin au document électronique. Lorsqu'il s'agit de séances précises correspondant aux progressions des professeurs dans le programme de l'année, un questionnaire accompagne ces travaux dirigés³². Sur le thème des cahiers de doléances de 1789, on a distingué les demandes émanant des différents ordres (Tiers-Etats, Clergé, Noblesse), d'une ville portuaire (Dunkerque), d'une grande ville, d'une ville moyenne et d'un village. Ces comparaisons seront enrichissantes pour l'apprentissage des lycéens.

Les élèves des écoles primaires, collèges ou lycées ne sont pas les seuls visiteurs, ainsi les enseignants en formation (à l'I.U.F.M.) sont accueillis dans le but de leur montrer qu'il y a à leur disposition un matériel pédagogique peu contraignant. Cela permet au service éducatif d'être connu. La diffusion de cette information se fait également par la médiation des inspecteurs académiques³³

Des expositions itinérantes sont produites par le service éducatif. Elles sont gratuites pour les établissements publics, les associations, les administrations et prêtées, en général, pour une durée de deux semaines, afin d'assurer un bon roulement. Les thèmes³⁴ sont liés à l'histoire régionale, source principale des Archives départementales³⁵.

Ces expositions sont souvent suivies de publications cela a notamment été le cas pour « Le Nord occupé, 1940-1944 » et pour « L'échappée sportive ». Il est possible pour les lecteurs d'acquérir ces catalogues d'expositions³⁶.

³² Voir annexe n° 10. On présente une fiche vierge qui a accompagné la prise de note lors d'une séance de travail avec une classe de première.

³³ notamment Monsieur Wytteman.

³⁴ choisis par le responsable du service éducatif, soit M. Fouret.

³⁵ Voir annexe n° 11, on peut le constater dans la deuxième partie du rapport annuel du service éducatif.

³⁶ Voir annexe n° 12. Bon de commande pour acquisition d'un catalogue.

La politique de valorisation du patrimoine archivistique est sensible dans la volonté de rendre plus rapide la localisation d'un document intéressant le lecteur, c'est à dire par l'informatisation des archives.

◆ LE SERVICE INFORMATIF OU COMMENT ACCEDER RAPIDEMENT
AUX DOCUMENTS ?

L'ouverture toujours plus large des Archives territoriales rend la question de leur informatisation urgente. C'est pourquoi aux A.d.N. l'informatisation est en cours. Les Archives sont un monde où, contrairement à la documentation, il y a peu de logiciels dédiés à leurs activités. Les A.d.N. ont retenu le progiciel C.L.A.R.A. A ce jour il n'est pas encore possible pour les lecteurs d'utiliser, l'O.P.A.C., celui-ci n'ayant pas encore atteint sa forme aboutie.

Au cours de ce stage, j'ai aidé à l'informatisation du fonds, notamment en saisissant des analyses de la série H³⁷ concernant l'abbaye d'Anchin.

Afin « d'évaluer » l'accessibilité du logiciel, je me suis mise dans la position d'un lecteur n'ayant jamais utilisé ce support informatique. Le premier contact se fait avec la connexion au logiciel ; le lecteur doit alors accéder à l'O.P.A.C. sans identification, suit une page d'accueil et le moment de choisir l'activité : le lecteur peut faire une recherche simple, experte, avoir accès au compte lecteur ou encore visionner la présentation des services annexes de la bibliothèque. J'ai suivi dans l'ordre ce cheminement³⁸.

Pour une recherche simple, l'utilisation de C.L.A.R.A. est facile. Il suffit d'entrer un terme dans le champ analyse. La recherche en mode expert est aussi accessible, la seule différence étant que l'on peut combiner plusieurs champs. Remarquons qu'il est dommage que les lecteurs étrangers ne soient pris en compte qu'au moment de la connexion au logiciel. En effet, les autres pages ne sont déclinées qu'en langue française.

Si ce progiciel me paraît accessible, ce n'est peut-être pas le cas pour tous les lecteurs. Il serait judicieux, afin de former les usagers, de prévoir une initiation de mise en pratique du logiciel. Pour combler une certaine réticence à utiliser le matériel

³⁷ série relative au Clergé régulier.

³⁸ L'annexe n°13 rassemble le tirage imprimé de cette expérience.

informatique, il faudrait mettre à disposition une fiche explicative indiquant, dans un vocable simple, les étapes à suivre pour une bonne utilisation du logiciel.

C/ LES PROBLEMES RENCONTRES PAR LE PUBLIC EN SALLE DE LECTURE

La salle de lecture est le seul lieu ouvert au public dans un service d'archives. Elle en est la vitrine, la face « émergée de l'iceberg ». J'y ai accueilli et aidé les lecteurs dans leurs recherches. Ainsi, j'ai eu l'occasion de relever quelles étaient les difficultés rencontrées ; difficultés majoritairement techniques.

◆ Le local

Aux A.d.N., trouver la salle de lecture est simple. On ne peut y accéder que par un grand escalier en colimaçon. Cette facilité ne concerne que les personnes capables de se déplacer librement. En effet, ce moyen d'accès ne permet pas aux gens à mobilité réduite d'aller dans cette salle sans demander l'aide d'autrui. Lors de la construction de ce bâtiment, en 1961, on n'a pas pris en compte ce type de public. Peut-être qu'à l'époque, la grandeur du dépôt importait plus que la facilité d'accès ?

En salle de lecture, une personne est toujours chargée d'accueillir les nouveaux lecteurs et d'expliquer le fonctionnement de la salle. Notons que cette médiation avec le personnel peut être rebutante pour des lecteurs timides ou farouches de leur indépendance. La signalétique devrait aider ce type de personne. Cela serait possible si elle était visible et vecteur d'indications claires et informatives. Aux A.d.N., nous ne sommes pas dans cette situation. Sur les étagères sont signalées les fichiers matières et auteurs. Jusqu'ici aucune difficulté majeure. Sur des classeurs est indiqué « EJ COMMUNES FACHES HAULDIN ». Pour un néophyte, ces étiquettes ne sont pas significatives. « EJ » est la cote habituellement attribuée aux versements communaux, et Fâches et Hauldin sont les communes concernées par ces archives.

La plupart des questions qui m'ont été adressées portait essentiellement sur les outils aidant les généalogistes dans leurs recherches³⁹. Ne retenons comme type d'instrument de recherche que les tables décennales. Ce sont des listes nominatives et datées de ceux qui ont reçu les sacrements réservés aux laïques⁴⁰. Elles sont classées par commune. Aux A.d.N., ces tables se situent dans la salle de lecture sur la mezzanine et rangées dans l'ordre alphabétique des communes. La difficulté pour un nouveau lecteur réside dans le déchiffrement des étiquettes apposées sur la tranche de ces registres. Nous pouvons

³⁹ Le stage ayant été effectué pendant les vacances, le lectorat été majoritairement généalogiste.

y trouver l'indication suivante : « VALENCIENNES 1883-1892 N. ». Cela signifie que la table décennale concerne la commune de Valenciennes et les naissances ayant eu lieu entre 1883 et 1892. Il est vrai que le lecteur comprend vite une fois l'explication donnée. Néanmoins, c'est une perte de temps de répéter plusieurs fois la même chose à chaque nouveau venu. Non pas que cela n'entre pas dans le cadre de l'activité de celui qui est chargé de l'accueil, mais le temps gagné par un étiquetage significatif et par le développement des abréviations, pourrait être mis à profit pour aider à l'approfondissement d'une recherche.

Concernant les outils de recherche, il est difficile de les distinguer des autres ouvrages, en effet, ils portent la même signalétique.

◆ Les recherches sont parfois compliquées par d'impondérables petits tracas :

L'incompréhension globale du cadre de classement :

Le cadre de classement reste un grand mystère pour les usagers des Archives. Une lettre véhicule, en effet, peu d'information, surtout lorsqu'elle n'est accompagnée d'aucun autre renseignement. Ainsi la mention « série J », sur une tablette, devrait être suivie de : « remise extraordinaire ».

Les outils de recherche sont déroutants pour le public :

Comment différencier un inventaire analytique d'un répertoire numérique ?

« Un inventaire analytique fournit pour chaque pièce ou pour chaque acte d'un registre une analyse complète. »⁴¹

Exemple : Inventaire analytique, série H, tome 3.

Quant au répertoire numérique, « pour les dossiers sériels un intitulé commun est placé en tête des articles auxquels ils se rapportent, seules sont ensuite précisées les dates extrêmes de chaque article. »⁴²

Exemple : Archives départementales du Nord, répertoire numérique de la série T, *Enseignement 1800-1940*, rédigé par René Robinet, conservateur en chef honoraire.

⁴⁰ soient le baptême, le mariage et l'extrême onction.

⁴¹ Définition tirée de : Direction des Archives de France, *les instruments de recherche* dans les archives, Paris, La documentation Française, 1999

⁴² Ibid.

La localisation des instruments de recherche est une autre question. Ils peuvent être en libre accès en salle de lecture, en salle de recherche ou encore, il faut les réclamer à l'archiviste. Comment peut-on demander un répertoire numérique lorsque l'on ne sait pas ce que c'est ?

Après avoir identifié le document, il convient de le commander ...

Aux A.d.N. la commande se fait par l'intermédiaire d'une fiche :

Cote du document :	Cote du document :
NOM ⁽¹⁾ :	NOM ⁽¹⁾ :
Prénom :	Prénom :
Date :	
N° Place :	Partie réservée au service
N° Lecteur :	
⁽¹⁾ En lettres capitales	Enregistrement :

Cette fiche comporte deux parties qui doivent être obligatoirement remplies. Un lecteur novice ne le sait pas.

La personne chargée de pointer les commandes est parfois débordée. Dans ce cas, elle n'a pas le temps d'appeler le lecteur n'ayant pas rempli sa fiche correctement et la repousse sur le bord du comptoir. Si le lecteur ne s'en rend pas compte, il attendra longtemps son document. Pas de boîte d'archives sans fiche de commande remplie dans les règles !

Une fois la commande passée, le lecteur doit attendre quinze à vingt minutes avant de consulter les archives⁴³. Cela peut engendrer des quiproquos. Ainsi un lecteur ne sachant pas qu'il faut réclamer son document, peut attendre assis à sa table en croyant que l'on va lui ramener ou encore que l'on va l'appeler.

⁴³ Cette attente peut paraître longue, mais elle est liée à la grandeur du dépôt qui rassemble près de cinquante kilomètres linéaires de documents.

La consultation des archives pose problème :

En effet, la lecture des archives n'est pas aisée. La paléographie est rebutante pour certains lecteurs ; c'est d'ailleurs une des causes des hésitations à fréquenter un centre d'archives. Néanmoins, aux A.d.N. le personnel aide régulièrement à la lecture, y compris quand les textes sont en langue flamande.

De même, l'utilisation d'un lecteur de microfilms, sans aucune notice explicative, reste problématique. J'ai régulièrement aidé les lecteurs dans cette tâche. L'application d'une affichette pourrait résoudre cette intervention et rendrait le public plus indépendant.

Tous ces petits tracas rencontrés par les lecteurs peuvent nuire à l'image des Archives. Il convient donc de prendre en considération le public. Cela est possible dès l'inscription dans cette Administration. Une feuille est remplie par chaque nouvelle personne venue consulter⁴⁴.

NOM et Prénom : _____
(le nom en capitales)

Profession : _____

Adresse : _____

Nationalité : _____

Pièce d'identité produite : _____

N° _____

OBJET DES RECHERCHES

AVIS IMPORTANT

Les personnes qui publieront ou utiliseront dans un livre, article ou mémoire des documents conservés aux Archives du Nord, sont invitées à faire don de leur publication à la bibliothèque des Archives.

Cette mesure s'applique expressément aux étudiants qui doivent s'engager à remettre un exemplaire de leur thèse ou mémoire, quelle qu'en soit la forme : imprimée, ronéotypée, dactylographiée ou microfilmée.

Ces travaux ne seront communiqués aux lecteurs pendant 30 ans qu'avec l'autorisation écrite de l'auteur. Exceptionnellement, des mémoires de maîtrise pourront être communiqués avec l'autorisation du professeur ayant assuré la direction de leur travail.

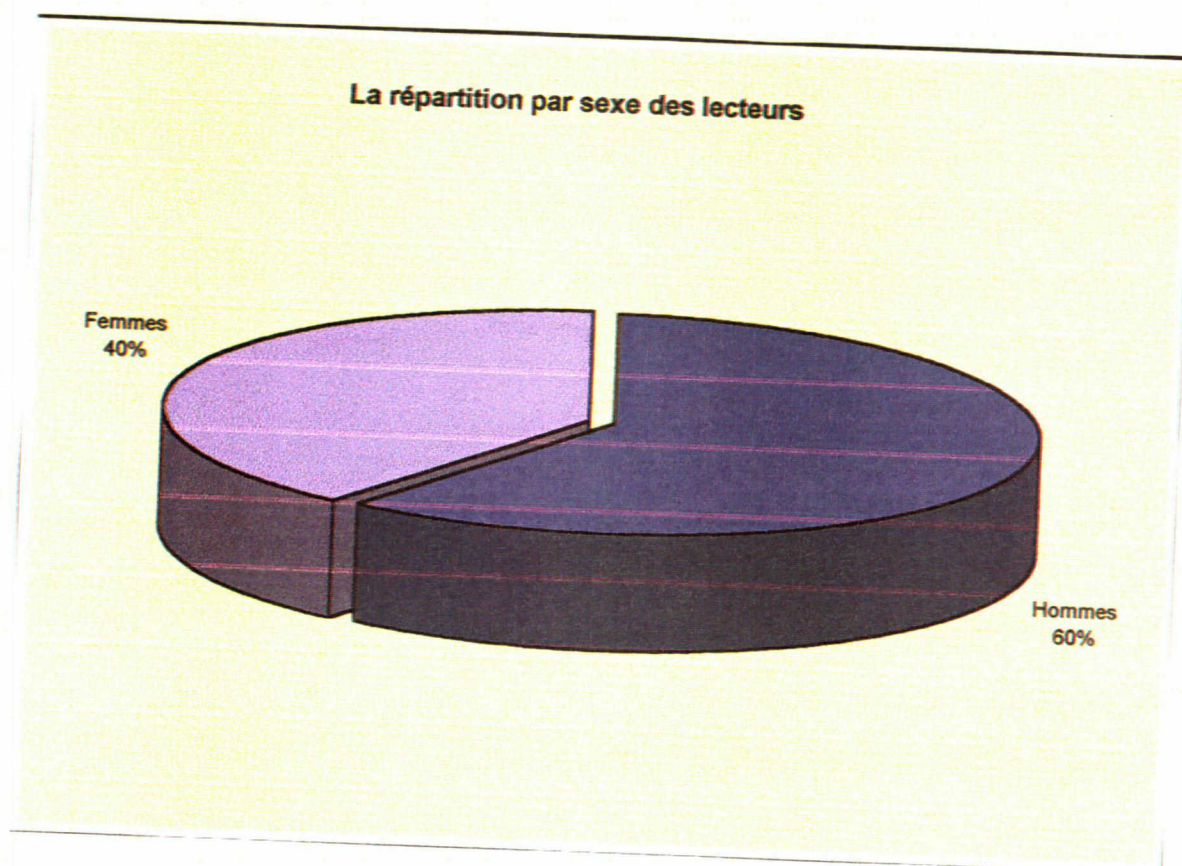
Lille, le

Signature

⁴⁴ Pour les étudiants une fiche complémentaire doit être remplie, voir annexe n°14.

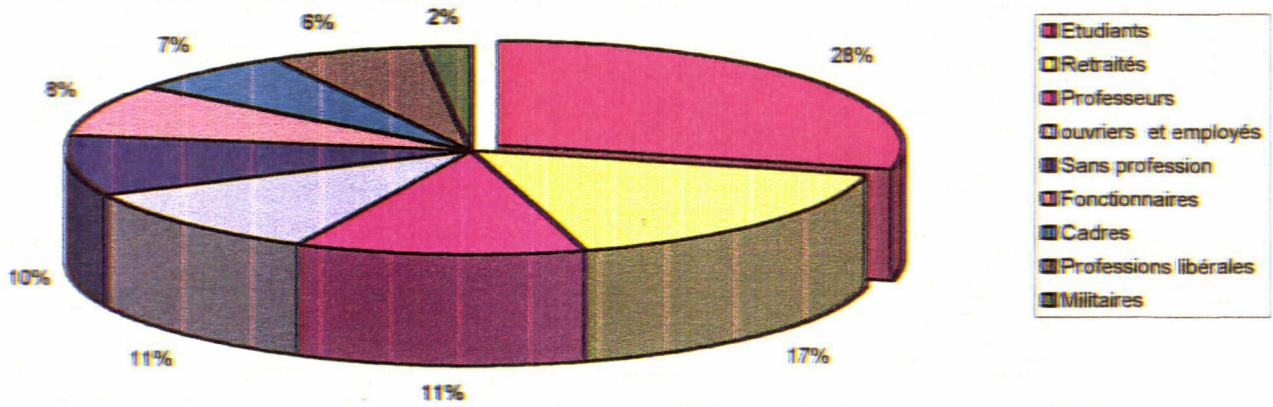
On peut en tirer des statistiques sur la répartition des sexes, le milieu socio-professionnel, l'origine géographique et la nature de la recherche des lecteurs⁴⁵.

Les représentations graphiques sont les suivantes :

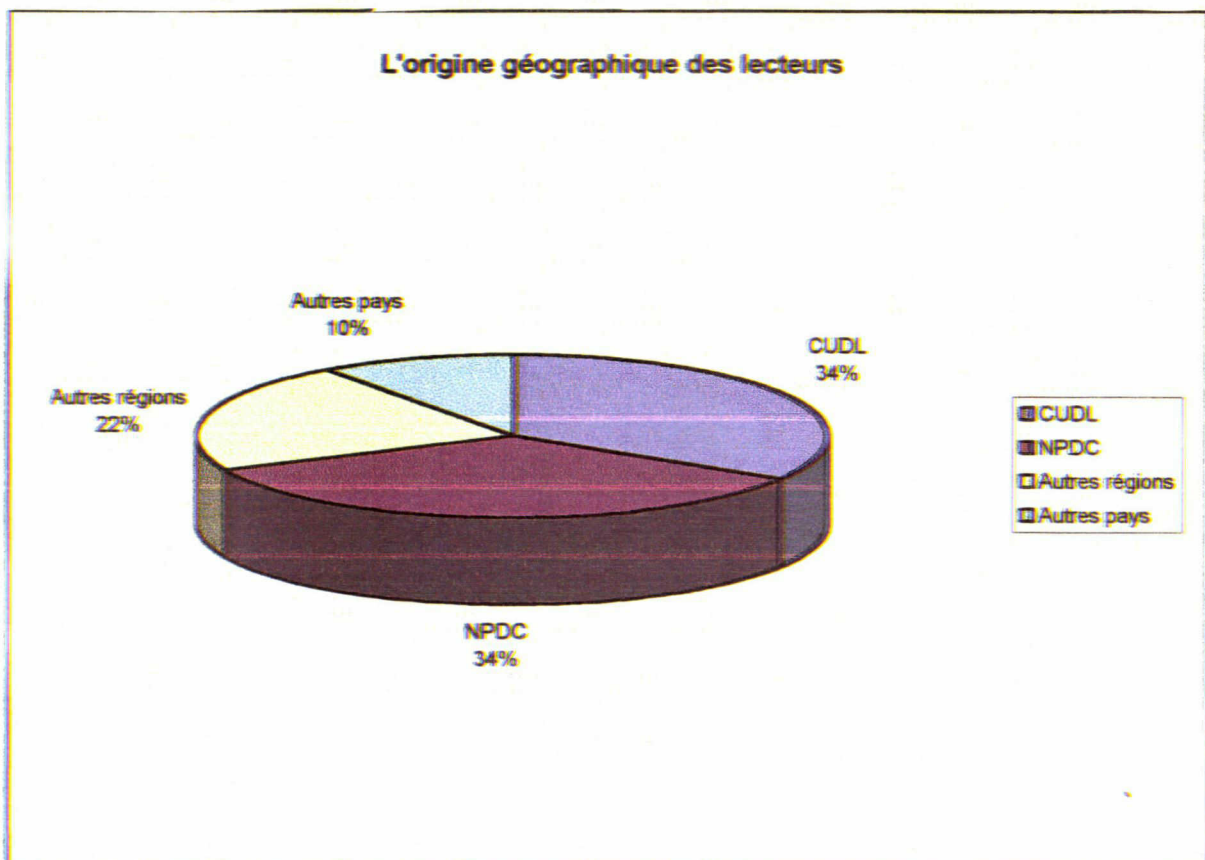


⁴⁵ Pour cela je me suis basée sur le dépouillement fait par Karine Berthaud lors de son stage en 1996.

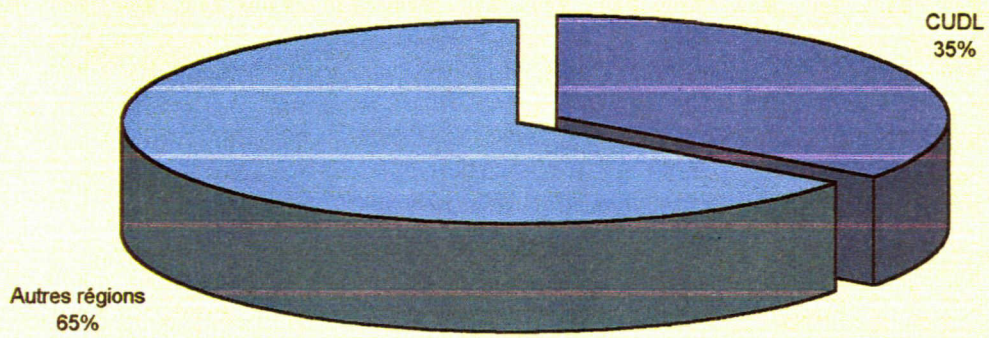
Le milieu socio-professionnel des lecteurs



L'origine géographique des lecteurs



Répartition géographique



De ce dépouillement pourrait être déduit un profil type du lecteur des A.d.N. Cependant, ces statistiques ne sont pas exploitées. Pour quelles raisons ? Ne sont-elles pas nécessaires ? L'archiviste n'en a-t-il pas pour connaître ses lecteurs ?

Néanmoins, dans la salle de lecture est affiché un graphique représentant le nombre de documents sortis et le total des nouvelles inscriptions sur une année⁴⁶. Les variations sont explicables. En mai, les lecteurs sont moins nombreux, cela est à mettre en parallèle avec la fin de l'année universitaire. La baisse du nombre de lecteurs du mois de juillet est imputable à la fermeture annuelle du service. En août, il y a une bonne reprise de l'activité car de nombreux lecteurs viennent passer leurs vacances dans la région pour fréquenter les Archives. Le mois d'octobre correspond à la rentrée universitaire, donc aux choix des sujets de mémoire de Maîtrise, de D.E.A. ou de Thèses.

Nous connaissons désormais les usages et les usagers des Archives. Voyons maintenant la place des Archives dans notre société. Société que l'on prétend en pleine crise identitaire.

⁴⁶ Voir annexe n°15.

III - LES ARCHIVES DANS NOTRE SOCIETE

A/ DES DOCUMENTS REPRESENTANT LA MEMOIRE COLLECTIVE :

L'archive est un matériau d'une nature particulière. Elle est le fruit d'un travail collectif et n'a pas de valeur matérielle intrinsèque. Son interprétation et son exploitation sont toujours sujettes à caution. Sa valeur n'est pas individuelle, elle se révèle par la confrontation avec d'autres sources d'information. Cela différencie l'archive d'un livre de bibliothèque.

Pourtant, au-delà de son pauvre aspect matériel, le document d'archive est le centre névralgique du fonctionnement de notre société. Il est la mémoire de l'activité d'un groupe de personnes, d'une institution pendant un moment donné. « [L'archive] tend en permanence un miroir, qui permet de lire [...] l'évolution des mentalités, des idées et des structures sociales »⁴⁷

L'archive authentifie, permet de revendiquer, de prouver. Ni le livre, ni l'œuvre d'art ne pourront jamais prétendre à ce rôle.

Aujourd'hui, on voit au travers des demandes engagées pour une meilleure indemnisation des spoliations dont les Juifs ont été victimes lors de la Seconde Guerre Mondiale, l'importance que revêt la détention de documents. Le but de cette Mission est le travail de mémoire afin d'avoir une meilleure connaissance sur ce sujet. Ce travail est douloureux et délicat. Il remet sur le devant de la scène une période difficile. Nécessité permettant de mieux comprendre. Comprendre pour dépasser ce Passé, de vivre avec lui sans en faire abstraction. Connaître l'Histoire d'un pays donne les clés pour décoder les mouvements sociaux. L'étude du Passé par le biais des Archives aide à la compréhension d'une société. Connaître le Passé, c'est comprendre le Présent.

⁴⁷ Philippe Belaval, « Archives et République », *Le Débat*, n°115, mai- août 2001, p.100.

B/ UNE DEMARCHE IDENTITAIRE ENTRAVEE PAR DE NOMBREUSES CONTRAINTES :

Avoir accès au Passé passe par un contact avec les documents d'archives. Toutefois, ce dernier reste problématique.

Parfois l'efficacité de la collecte des archives est compromise, non pas par l'indifférence des producteurs, mais, au contraire, par leur trop grand intérêt. Il est courant de se réjouir de la création, au sein d'un ministère ou des établissements publics, de comité d'histoire contribuant ainsi au développement de l'histoire administration. Il n'en demeure pas moins que ces comités ont souvent tendance à vouloir se réserver l'usage des archives produites par le service. Par conséquent, ils freinent soit le versement, soit la communication à d'autres chercheurs.

Les atteintes au caractère public des archives sont, ici, remarquables. Le résultat en est déplorable au niveau de la collecte des archives contemporaines. Le risque est que notre société ne laisse d'elle-même que des traces incomplètes de sa réalité aux générations futures.

Le statut des archives dit « politiques » prête à confusion. Philippe Belaval, directeur des Archives nationales de 1998 à 2001, donne cette définition des « archives politiques » : « on qualifie ainsi les archives produites et conservées par le Président de la République et le Premier ministre, par les ministres, par les parlementaires et par les autorités exécutives des collectivités territoriales : maire, président de Conseil général ou régional ; on incorpore habituellement aux documents émanant de ces personnalités elles-mêmes, les documents produits par les membres de leur cabinet. »

Concernant ce type d'archives, un usage s'est établi. Il consiste à les considérer comme des archives privées, échappant aux règles de la loi du 3 janvier 1979, rendant obligatoire le versement et l'ouverture de ces documents. La grande clarté de ce texte de loi ne prête pas à confusion : doivent être regardées comme des archives publiques celles qui « procèdent de l'activité de l'Etat [et] des collectivités territoriales. Impossible de soutenir que les archives politiques ne sont pas concernées, même s'il est vrai que l'on peut trouver dans ces fonds, recouvrant l'ensemble d'une carrière, des éléments à caractère privé. Il n'empêche que ces papiers sont traitées comme des archives privées. A leur propos, on parle de « remise » et non de « versement ». Les

remises se traduisent par de simples dépôts, sans transfert de propriété à la collectivité, l'auteur de la remise fixe lui-même les conditions d'accès aux documents. Notons que ces pratiques rassurent les personnalités politiques et ont amélioré les collectes de ces archives.

Une fois les archives collectées, le public est entravé dans sa recherche par les délais de communication. Ceux-ci sont plus ou moins longs⁴⁸

Aux A.d.N., les plaintes des lecteurs sont souvent en liaison avec ces délais. En travaillant en salle de lecture, j'y ai été confronté. Le public de généalogiste travaille sur les registres d'état civil, dont les délais de communicabilité sont de cent ans. Comment leur expliquer l'intérêt de cette attente ? Avant cent ans les documents sont conservés par les communes. Or celles-ci ne respectent pas toujours ce délai. Pourquoi les archives départementales doivent-elles le faire ?

Ce sujet est à l'ordre du jour. En effet, un projet de loi est en préparation. Il est basé sur un rapport fait au Premier ministre par Guy Braibant.

L'importance de ce problème touche les généalogistes. Ces dernières années, leur affluence massive au sein des Archives départementales a amorcé un changement progressif du profil du lecteur.

Cet engouement pour la généalogie correspond à une crise identitaire de notre société. Le besoin se fait sentir de connaître ses racines. Il semblerait que cela atténue l'angoisse de l'avenir. La connaissance de notre passé personnel permet ainsi de nous recadrer dans l'histoire familiale. Même si de nombreuses personnes m'ont confiées qu'elles espéraient se trouver des origines nobles.

Ce nouveau public a engendré une adaptation certaine de l'archiviste, notamment concernant les outils de recherche. L'archiviste a du repenser sa façon de travailler. Cette remise en question s'adapte au mouvement général des services d'archives. Ces derniers semblent centrer leurs préoccupations sur les usagers.

⁴⁸ de trente à cent cinquante ans.

C/ VERS UNE NOUVELLE POLITIQUE DES ARCHIVES ?

La prise en compte du public est effective, mais le document a toujours eu une place prééminente. Une mutation s'amorce dans les services d'archives. Il semble que le lecteur soit désormais au centre des préoccupations.

En effet, le projet de loi concernant la réduction des délais de communication améliorera subitement l'accès aux documents. Cette nouvelle orientation doit être accompagnée de mesures législatives. Certes les délais sont primordiaux, ils ne sont cependant pas les seuls obstacles à la publicité des archives.

Le système des dérogations est également problématique⁴⁹. Ces dérogations permettent aux responsables de filtrer, de sélectionner les demandeurs. Cela divise en deux le public. D'une part il y a ceux à qui on a accédé à la demande, d'autre part les autres. Quelles sont les causes du refus ? N'est-on pas assez fiable pour manipuler certains documents ? Ce système fait planer le doute sur ceux qui n'ont pas reçu la dérogation.

Etant donné que l'on s'occupe un peu plus des usagers, cela rappelle la logique des bibliothèques. La bibliothèque se doit de proposer des informations liées à l'actualité. Qu'en est-il des Archives ?

Aux A.d.N., cela est réalisable, dans la mesure où le sujet concerne l'Histoire. Néanmoins, des dossiers composés de documents originaux ne peuvent être réalisés. Le principe premier du travail en archivistique est le respect du fonds. L'unité en est primordiale. Lorsque des documents, versés en même temps, forment une unité documentaire, ils ne sont jamais dissocier. Cependant, l'archiviste peut confectionner des dossiers liés à l'actualité en relevant les cotes précises des archives intéressantes. Par un système de renvois, il peut envoyer le lecteur sur diverses pistes documentaires. Les documents confrontés, comparés entre eux offrent la possibilité au lecteur de se forger sa propre opinion.

Dans une bibliothèque, le non public est aussi intéressant que le public lui-même. Aux Archives, on tend vers cette orientation. On l'a vu précédemment avec le service éducatif. Les expositions et les publications des A.d.N. sont régulièrement sujet

⁴⁹ Voir annexe n°5.

d'articles de presse⁵⁰. Les médias jouent ainsi leur rôle premier de médiateur. Ils font de cette façon entrer les Archives chez les particuliers qui ne s'y rendraient pas. Le but est de faire connaître cette « institution » par le non public. Ce dernier prendra la décision lui-même de se rendre ou non dans un service d'Archives. Au moins connaîtra-t-il son existence.

Un réseau entre archives départementales permet aux lecteurs de consulter des microfilms concernant des communes hors de leur département d'habitation. C'est l'équivalent du Prêt Entre Bibliothèque. Ces échanges sont rendus possibles par la diffusion de « catalogues » d'archives. Ce service est payant⁵¹.

Quant à une sélection des documents, les Archives n'en pratiquent aucune. Les documents versés sont obligatoirement archivés dans le centre. Les ouvrages de la bibliothèque sont achetés systématiquement dès lors qu'ils concernent l'histoire locale et régionale. Il en est de même pour les imprimés sur la généalogie. On pourrait prendre les délais de communication pour une censure. Est-ce le cas ? Est-ce une façon de protéger l'intérêt des individus ? Celui de l'Etat ? Rappelons que si l'on est dans cette situation, elle tend à évoluer.

Le système de sécurité est quasiment inexistant. Des caméras filment la salle de lecture, les gens du secrétariat peuvent ainsi repérer les comportements suspects. La plus grande vigilance tient au personnel travaillant en salle (archiviste, hôtesse d'accueil, magasiniers). Cependant la surveillance réciproque des lecteurs n'est pas négligeable. En effet, les tables sont installées de manière à ce que les usagers soient face à face.

⁵⁰ Voir annexe n°16, articles de presse.

⁵¹ Voir annexe n°17, exemplaire de demande de microfilms.

J'ai ainsi été prévenue par un lecteur que son voisin de table faisait des marques au crayon de bois sur les parchemins qu'il consultait. Une intervention discrète et rapide reste la plus efficace. On ne trouble pas le silence nécessaire à la concentration de rigueur en salle de lecture, et le lecteur pris en faute est suffisamment honteux d'avoir été surpris. Contrairement aux bibliothèques, les archives n'ont pas de portiques de sécurité. Il faudrait équiper chaque pièce d'archives. Ce qui serait impossible. Notons que les lecteurs n'ont pas la possibilité de s'isoler avec les documents, il n'y a aucun recoin permettant cela en salle de lecture. De plus, la salle de détente est séparée de la salle publique par une cloison vitrée.

CONCLUSION

Ce stage de deux mois dans ce service d'Archives ma apporter des réponses aux questions que je me posais. Quels liens existent entre Archives et Documentation ? L'image vieillotte de ce service reflète-t-elle la réalité ? Les Archives se modernisent-ils ?

Les différentes activités que j'ai été amené à faire pendant cette période m'ont beaucoup appris. Etre en salle de lecture, pratiquer un versement, effectuer un classement et informatiser m'ont permis de découvrir les divers aspects du service.

La salle de lecture nécessite une grande vigilance : un lecteur a l'air désorienté doit être aider, on ne peut pas communiquer n'importe quel document. Recevoir un versement enseigne la manipulation des papiers administratifs à remplir. Le classement d'un fonds privé engendre la production d'analyses archivistiques et par conséquent la prise en compte du public. Et l'informatisation reflète, à elle seule, la volonté des Archives de s'ouvrir sur l'extérieur.

En résumé, ce stage m'a fait découvrir un service capable de transformer un papier administratif en document historique. En outre, ce monde se donne les moyens d'élargir son public. Cette volonté est à mettre en parallèle avec les projets d'extension. Néanmoins, les locaux seront-ils toujours suffisamment grands pour accueillir les passionnés d'Histoire en devenir ?

BIBLIOGRAPHIE

Direction des Archives de France, *La pratique archivistique française*. Paris, Archives Nationales, 1993.

Direction des Archives de France, *Recueil des lois et règlements relatifs aux Archives, 1958-1988*, tome II. Paris, Archives Nationales, 1988.

Direction des Archives de France, *Nouveaux textes relatifs aux Archives*. Paris, Archives Nationales, 1988.

Ministère de la Culture, *les Archives*. Paris, La documentation Française, 1993

Direction des Archives de France, *Les instruments de recherche dans les archives*. Paris, La documentation Française, 1999.

Guy Braibant, *Les Archives en France, rapport au Premier ministre*. Paris, La documentation Française, 1996.

Le Débat, Gallimard, 2001, Paris.

TABLE DES ANNEXES

Annexe n°1 : bordereau de demande d'élimination

Annexe n°2 : nomination de D'Artagnan comme gouverneur de Lille

Annexe n°3 : exemple de récolement d'archives communales

Annexe n°4 : acte de fondation de l'hospice comtesse

Annexe n°5 : demandes de dérogation

Annexe n°6 : vue extérieure du bâtiment et coupe transversale du dépôt

Annexe n°7 : site du service éducatif

Annexe n°8 : photo illustrant la saturation du dépôt

Annexe n°9 : photo du dépôt annexe de la rue de Douai

Annexe n°10 : exemple de feuille de travaux dirigé

Annexe n°11 : rapport annuel du service éducatif

Annexe n°12 : bon de commande

Annexe n°13 : C.L.A.R.A.

Annexe n°14 : fiche complémentaire pour les étudiants

Annexe n°15 : graphique

Annexe n°16 : articles de presse

Annexe n°17 : formulaires de demande de prêt de microfilms

ANNEXE 1

ARCHIVES DEPARTEMENTALES DU NORD

1, rue Saint-Bernard
59000 LILLE

☎ 03.20.93.87.17
fax 03.20.93.13.30

N° de Visa

1768

BORDEREAU de DEMANDE d'ELIMINATION

(Cf. décret 79-1037 du 3 décembre 1979, art. 16)

Le bordereau doit être rempli par le service d'origine en 2 exemplaires et renvoyé à la direction des Archives départementales qui posera son visa après examen des documents proposés à l'élimination.

Direction (sans sigle) : Inspection Académique - Service de Promotion
Bureau (sans sigle) : de la Santé en faveur des élèves
Adresse : 1 rue Claude Buchard 59033 Lille Cedex
Agent responsable : M. Van den Bussche T. P. Téléphone : 03 20 62 20 06

Métrage (en m/l) ou volume (en m³) : 1,66 ml Nombre de cartons : 755 dossiers
Observations (références réglementaires) : Année 1978 : à éliminer à la rentrée
2001

Nombre de dossiers/cartons	Principales catégories de documents	Dates extrêmes
44 dossiers	dossiers médicaux du lycée Agricole de Le Quesnoy	1978
49 dossiers	dossiers médicaux du Centre Médico Scolaire de Le Quesnoy	1978
368 dossiers	dossiers médicaux du lycée Ernest Contaux à St Amant les Eaux	1977
9 dossiers	dossiers médicaux du collège J ^{al} d'Haubourdin	1977
80 dossiers	dossiers médicaux du collège Le Parc à Haubourdin	1977
471 dossiers	dossiers médicaux du CNS d'Haubourdin	1977
444 dossiers	dossiers médicaux du collège Mendis France Toucoing	1976-1977

Vu le présent bordereau,
Le chef de service :

Van den Bussche

Autorisation donnée le : le 11/11/2001
Le directeur des Archives
départementales du Nord :

J. Sureau

ANNEXE 2

1672

Lettres de Commission à Monsieur
Dartaignan pour Commander dans Lille
et Paijs en Dependans jusques à la fin
du mois d'octobre prochain a S^t. Germain
en Laye Le xvi. avril 1672. Lxxij. 1.



Louis par la grace de Dieu Roy de France
et de Navarre a nostre Cher et bien aimé Le
sieur Dartaignan Capitaine-Lieutenant de la premiere
Compagnie des Mousquetaires de nostre garde ordinaire
salut. ayans donné a nostre tres Cher et bien aimé Cousin
le S^r. marquis d'humieres ^{de humieres} mareschal de France Gouverneur
des villes Citadelle et Charcellerie de Lille et orchies en
Flandre et Paijs de Fallem la charge de l'un de nos
Lieutenans Generaux dans l'armée que nous auons resolu
de faire assembler aux enuirs de Sedan de laquelle
Nous auons donné le Commandement en Chef à nostre
tres Cher et tres aimé Cousin Le Prince de Condé Et estant
necessaire de pouruoir à la seureté et Conservation
d'une place si importante qui est celle de Lille pendant
que nostre dit Cousin le mareschal d'humieres en sera

absent

ANNEXE 3

RECOLEMENT DES ARCHIVES

En la Mairie de Tilloy-Lez-Marchiennes

274 Rue d'Herbomez

59870 Tilloy lez Marchiennes

☎ 03.27.27.91.79

Arrondissement de DOUAI

Canton de MARCHIENNES

Nom du Maire renouvelant son mandat : BOT Jean-Luc

COURRIER ARRIVÉ

LE **14 SEP 2001**

N° D'ENREGISTREMENT 2001.1422

L'an deux mille un, le vingt trois août, nous maire de la commune de Tilloy Lez Marchiennes avons procédé à la vérification des archives de la Mairie.

Le Maire renouvelant son mandat

(signature)



de 10/09/2001
[Signature]

I - INVENTAIRE DES ARCHIVES

N° d'ordre	Désignation des inventaires	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
		Etat	Lieu	
1	Inventaire Archives Communales 1808-1813-1838	Assez Bon	Etage - Mairie	
2	Inventaire Archives et mobiliers du 10/5/1843	Assez Bon	Etage - Mairie	
3	Supplément aux inventaires 1854 à 1867 - 1870 à 1878 - 1880 - 1882	Assez Bon	Etage - Mairie	

II - DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N° d'ordre	Dates initiale et finale	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
		Etat	Lieu	
1	De 1839 à 1868	Mauvais	Etage - Mairie	<i>Inop. 94: Aparche de 1808</i>
2	De 1868 à 1896	Bon	Etage - Mairie	
3	De 1896 à 1916	Bon	Etage - Mairie	
4	De 1916 à 1933	Assez Bon	Etage - Mairie	
5	De 1933 à 1952	Bon	Etage - Mairie	
6	De 1952 à 1985	Bon	Etage - Mairie	
7	De 1986 à ce jour	Bon	RDC - Mairie	

III – ARRETES DU MAIRE

N° d'ordre	Dates initiale et finale	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
		Etat	Lieu	
1	De 1929 à ce jour	Bon	RDC - Mairie	OK

IV – REGISTRES PAROISSIAUX ET D'ETAT CIVIL

N° d'ordre	Dates initiale et finale	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
		Etat	Lieu	
1	De 1792 à 1796	Médiocre	RDC – Mairie	OK
2	De 1797 à 1799	Médiocre	RDC – Mairie	
3	De 1802 à 1812	Médiocre	RDC – Mairie	
4	De 1813 à 1822	Médiocre	RDC – Mairie	
5	De 1823 à 1842	Médiocre	RDC – Mairie	
6	De 1843 à 1862	Médiocre	RDC – Mairie	
7	De 1863 à 1883	Assez Bon	RDC – Mairie	
8	De 1883 à 1902	Assez Bon	RDC – Mairie	
9	De 1903 à 1910	Assez Bon	RDC – Mairie	
10	De 1911 à 1920	Assez Bon	RDC – Mairie	
11	De 1921 à 1930	Assez Bon	RDC – Mairie	
12	De 1931 à 1943	Assez Bon	RDC – Mairie	
13	De 1944 à 1952	Assez Bon	RDC – Mairie	
14	De 1953 à 1962	Bon	RDC – Mairie	
15	De 1963 à 1972	Bon	RDC – Mairie	
16	De 1973 à 1982	Bon	RDC – Mairie	
17	De 1983 à 1992	Bon	RDC – Mairie	
18	De 1993 à ce jour	Bon	RDC - Mairie	

V – CADASTRE

Ancien cadastre

Plan cadastral : date	Nombre de feuillets	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
		Etat	Lieu	
1 – 1791	2	Assez Bon	Etage – Mairie	
2 – 1933	8	Bon	Etage – Mairie	
3 – 1981	8	Bon	Etage - Mairie	

Cadastre en cours d'utilisation

Plan cadastral : date	Nombre de feuillets	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
		Etat	Lieu	
1 – 17/07/1994	8	Bon	RDC – Mairie	

VI – LISTES NOMINATIVES DE RECENSEMENT QUINQUENNAL DE LA POPULATION

Années de recensement	Lieu de conservation	Colonne réservée aux Archives Départementales
1846 – 1851 – 1856 – 1861 – 1866 – 1871 – 1872 – 1881 – 1886 – 1901 – 1906 – 1911 – 1921 – 1926 – 1931 – 1936 – 1962 – 1968 – 1982 – 1990 – 1991 – 1998 – 1999	Etage – Mairie Etage – Mairie Etage – Mairie Etage – Mairie Etage – Mairie	Recol 189 ; A partir de 1968

VII – RECENSEMENTS MILITAIRES

Années de recensement	Lieu de conservation	Colonne réservée aux Archives Départementales
1816 à 1819	Etage – Mairie	
1820 à 1829	Etage – Mairie	
1830 à 1839	Etage – Mairie	
1840 à 1849	Etage – Mairie	
1850 à 1859	Etage – Mairie	
1860 à 1869	Etage – Mairie	
1870 à 1879	Etage – Mairie	
1880 à 1889	Etage – Mairie	
1890 à 1899	Etage – Mairie	
1900 à 1909	Etage – Mairie	
1910 à 1914	Etage – Mairie	
1921 à 1929 (sauf 1928)	Etage – Mairie	
1930 à 1944	Etage – Mairie	
1945 à 1966	Etage – Mairie	
1971 à 1981	Etage – Mairie	
1982 à 1996	Etage – Mairie	
1997 à ce jour	Etage – Mairie	

VIII – LISTES ELECTORALES

Année d'établissement	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
	Etat	Lieu	
1832 à 1839	Médiocre	Etage – Mairie	Recopie 89, A partir de 1913
1840 à 1849	Médiocre	Etage – Mairie	
1851 – 1852 – 1858	Médiocre	Etage – Mairie	
1860 à 1869	Médiocre	Etage – Mairie	
1870 à 1874	Médiocre	Etage – Mairie	
1875 à 1879	Bon	Etage – Mairie	
1880 à 1889	Bon	Etage – Mairie	
1892 à 1895	Bon	Etage – Mairie	
1900 à 1909	Bon	Etage – Mairie	
1911	Bon	Etage – Mairie	
1913	Bon	Etage – Mairie	
1919	Bon	Etage – Mairie	
1922	Bon	Etage – Mairie	
1923 à 1956	Bon	Etage – Mairie	
1957 à 1974	Bon	Etage – Mairie	
1975 à 1983	Bon	Etage – Mairie	
1984 à 1989	Bon	Etage – Mairie	
1990 à 1997	Bon	Etage – Mairie	
1998 à ce jour	Bon	RDC – Mairie	

IX – COMPTES ADMINISTRATIFS ET BUDGETS

Désignation	Dates initiale et finale	Lacunes	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales		
			Etat	Lieu			
Comptes	1824 – 1826 –	1825 –	Bon	Etage – Mairie	Recopie 89, A partir de 1957		
	1833 – 1834	1827 à 1832	Bon	Etage – Mairie			
	1838 à 1847	1835 à 1837	Bon	Etage – Mairie			
	1851 – 1853	1848 à 1850	Bon	Etage – Mairie			
	1855 à 1858	1854	Bon	Etage – Mairie			
	1861 – 1863 –	1859 à 1860	Bon	Etage – Mairie			
	1864 – 1867 –	1868 à 1892	Bon	Etage – Mairie			
	1893 – 1894	1895	Bon	Etage – Mairie			
	1896 à 1901	1902	Bon	Etage – Mairie			
	1903 à 1906	1907	Bon	Etage – Mairie			
	1908 à 1910		Mauvais	Etage – Mairie			
	1911 à 1913	1914 à 1942	Bon	Etage – Mairie			
	1943 à ce jour	1969 - 1970	Bon	Etage – Mairie			
	Budgets	An XI		Bon		Etage – Mairie	idem
		1807 à 1812	1813 à 1826	Bon		Etage – Mairie	
1827 à 1850		1851 à 1854	Bon	Etage – Mairie			
1855 à 1861		1862	Bon	Etage – Mairie			
1863		1864	Bon	Etage – Mairie			
1865		1866	Bon	Etage – Mairie			
1867 à 1874		1875	Bon	Etage – Mairie			
1876 à 1881		1882	Bon	Etage – Mairie			
1883 à 1885		1886	Bon	Etage – Mairie			
1887 à 1897			Bon	Etage – Mairie			
1898		1899	Bon	Etage – Mairie			
1900 à 1908		1909 à 1942	Bon	Etage – Mairie			
1943 à ce jour		1969 - 1970	Bon	Etage – Mairie			

X – TRAVAUX, PLANS, ROUTES ET CHEMINS

Nature	Dates initiale et finale	Lacunes	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
			Etat	Lieu	
Travaux de pavage	1830 à 1834		Bon	Etage – Mairie	
Travaux sur CD 35	1823 à 1873		Bon	Etage – Mairie	
Travaux de réparation					
Liste des chemins	1839 à 1852		Bon	Etage – Mairie	
Travaux d'électrification	1838		Bon	Etage – Mairie	
Travaux de voirie	1920 à 1986		Bon	Etage – Mairie	
Travaux de voirie	1972 à 1979		Bon	Etage – Mairie	
Liste des chemins vicinaux	1993 à 1996		Bon	Etage – Mairie	
Liste des chemins ruraux	1928 à 1959		Bon	Etage – Mairie	
Liste des chemins Départementaux	1931 à 1938		Bon	Etage – Mairie	
	1885 à 1948		Bon	Etage – Mairie	

XI – PERMIS DE CONSTRUIRE

	Dates initiale et finale	Lacunes	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
			Etat	Lieu	
	1954 à ce jour		Bon	Etage – Mairie	

XII – DELIBERATION DU BUREAU DE BIENFAISANCE, DU BUREAU D'AIDE SOCIALE (Aujourd'hui CCAS)

N° d'ordre	Dates initiale et finale	Conservation		Colonne réservée aux Archives Départementales
		Etat	Lieu	
1	De 1868 à 1927 De 1927 à 1952 De 1953 à ce jour	Bon Bon Bon	Etage - Mairie Etage - Mairie RDC - Mairie	OK

ANNEXE 4

Johanna Flandre & hanc Comissa. Omnes presentes litteras inspecturus sciat. Quia dominus in iudicio huius qui preteritis operibus habundaverunt sic dicitur. Et unum et dedit in manducare sicut et dedit in bibere. Hospes enim et collegis me infirmis et usibus me. Venit benedicti patris mei papire regni quod vobis parum est ab origine mundi. Desidero desideravi benedictis huius precepti fieri. Et in subsidium egenorum hospitale quiddam iuxta domum meam apud Insulam fundare decessis in honore virginis gloriose. Ad cuius institutionem pro salute anime mee et pro animabus antecessorum et successorum meorum de specialiter pro anima illustris et hanc domini et marie mei. Et clare memorie quondam Flandre et hanc Comissis in presentibus elemosinam confecto que inferius subsequuntur. Et omnia saltem terram que est circa parietes domus mee parietis versus meridiem iuxta domum meam et iuxta Cappellam beate marie usque ad fluvium. Cameram quoque quam in eadem terra edificavi cum fundo et muro et aliis ad eandem cameram pertinentibus et parietibus domus mee construxi. Ita quod parietes domus mee vel in cellario meo non poterit esse ostium vel fenestra de qua respici poterit versus terram predictam. In qua edificavi faciam hospitale predictum. Confecto quoque ad opus eisdem hospitalis totum mansum qui fuit hugonis de pona cum tuis et omnibus ad eandem mansum pertinentibus que de pecunia mea ad opus eisdem hospitalis legitime copiarunt. Ita quod ipsius hospitale predictum terras parietes super fluvium dilatare poterit versus fluvium et edificare in fluvio et ad omnes utilitates suas ut fluvio sicut sibi videbitur expedire. Cur si necessario fluvius semper saluus. Confecto quoque eadem hospitalis totum fundum mansi de frounes cum fossatis et edificatis suis que ad nos pariter usantur. Confecto vero reddidit Ducentarum Libras in usus proprios hospitalis. Et reddidit Quingenta Libras ad opus Capellanorum annuatim sumendas de parochiis redditibus seu puerilibus que habeo in villa et in territorio Insule. Ita quod eisdem reddidit Ducentarum et quingenta Libras si voluerit in vita mea retinere poterit pro exambio cooperari ad comedum hospitalis a me assignando secundum estimationem venerandi patris domini episcopi toronensis de decem ecclesie sancte Petri Insule. Et si ego in vita mea exambium illud ad plenum non fecero. Successor meus illud post decessum meum non poterit facere nisi hospitale ipsum benigne voluerit consentire. Confecto etiam hospitalis ad usus suos Quingentam bonaria arborum parientia iuxta meum agonarium de arkerre in territorio Gandavici versus arendon. Quia vero hospitale specialiter in sustentatione infirmorum pauperum et ad receptionem peregrinorum et transiensium fundare disposui. Volo et sumere statum ut in eadem hospitalis non suscipiantur ad servandum facti nisi quanto pauciores possint sufficere ad ministeria hospitalis. Et preterea fratres et sorores non recipiantur in eodem hospitali nisi pauci qui sufficere valeant ad hospitale regendum. Qui fratres et sorores de consilio fratrum et sororum recipi tenebunt. eo quod ipsi quales sibi sint necessary ad ministeria hospitalis. melius experientia doceat noverunt. Eorum vero qui habebunt regimen hospitalis principalis et maxima sit semper intentio. ut quam plures infirmos pauperes lecto decubentibus recipiant liberalissime. ipsi quoque in suis necessitatibus caritative studeant providere. Scientes certissime quod quanto plures tales infirmos pauperes studeant propter christum recipere. tanto magis sua temporalia sentiant habundare. In robur igitur et memoriam predictorum presentibus litteris scribi feci. Et sigilli mei munimine roborari. Rina quoque Soror mea. et domina de Dunperca ad petitionem meam predictis omnibus benigne consensit. Et in signum assensus sui sigillum suum presentibus litteris fecit apponi. Actum anno domini. m. cc. Tricesimo Sexto. Mense Februario.



Acte de fondation de l'Hospice Comtesse. 1236, parchemin scellé (Archives hospitalières de Lille A | pièce 2)

ANNEXE 5

**DEMANDE DE COMMUNICATION PAR DEROGATION
DE DOCUMENTS D'ARCHIVES PUBLIQUES
NON LIBREMENT COMMUNICABLES
ADRESSEE A M. le DIRECTEUR DES ARCHIVES DE FRANCE**

(Loi n°79-18 du 3 janvier 1979 sur les Archives, articles 6 et 8.
Décret n°79-1038 du 3 décembre 1979 relatif à la communicabilité des archives publiques)

IDENTIFICATION DU SERVICE D'ARCHIVES DU NORD

IDENTITE DU DEMANDEUR

Monsieur Madame Mademoiselle

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse permanente :

Adresse temporaire (avec date limite) :

Titres Universitaires :

Profession :

JUSTIFICATION DE LA RECHERCHE

Sujet (intitulé précis : thème, limites géographiques et chronologiques)

NATURE DE LA RECHERCHE

Recherche administrative : établissement de droits

Recherche historique personnelle (hors recherche généalogique)

Recherche généalogique : Personnelle Professionnelle

Recherche scientifique : Livre Article Enquête collective

Directeur de recherche (facultatif ; joindre éventuellement une attestation) :

Etablissement d'exercice (université, centre de recherche) :

OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES

Observations concernant les motivations de la demande, la relation des documents sollicités avec le sujet de recherche, des indications de méthodologie ou de plan, etc...)

ENGAGEMENT DE RESERVE

Je soussigné :

m'engage formellement à ne publier et à ne communiquer aucune information recueillie dans les documents pour lesquels une autorisation de consultation par dérogation aux règles de communicabilité me sera accordée, et qui soit susceptible de porter atteinte à la sûreté de l'Etat, à la défense nationale ou à la vie privée des personnes.

Date et signature :

Nombre de feuillets intercalaires joints à la présente demande :

IDENTIFICATION DES DOCUMENTS DEMANDES PAR DEROGATION

SERVICE D'ARCHIVES : _____

NOM DU DEMANDEUR : _____

FEUILLET INTERCALAIRE N° _____

COTE DU VERSEMENT :

SERVICE D'ORIGINE :

(Remplir un feuillet intercalaire distinct par versement ou par service versant).

<p>Cote(s) :</p> <p>Analyse (recopier l'analyse de l'instrument de recherche disponible) :</p> <p>Dates extrêmes :</p> <p>Avis des Archives : <input type="checkbox"/> Sans objet (article déjà communicable)</p> <p> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus</p> <p>Avis du service versant : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus</p>

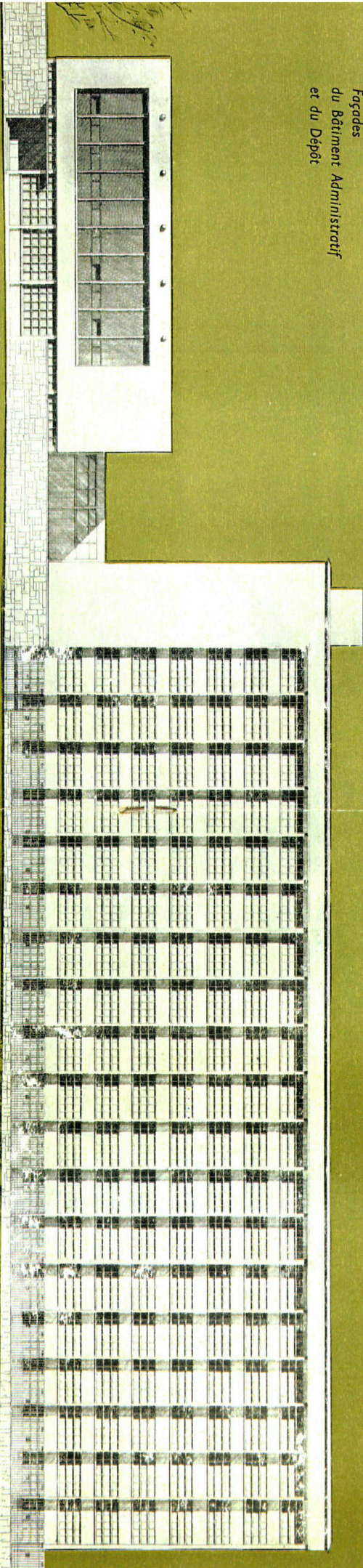
<p>Cote(s) :</p> <p>Analyse (recopier l'analyse de l'instrument de recherche disponible) :</p> <p>Dates extrêmes :</p> <p>Avis des Archives : <input type="checkbox"/> Sans objet (article déjà communicable)</p> <p> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus</p> <p>Avis du service versant : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus</p>

<p>Cote(s) :</p> <p>Analyse (recopier l'analyse de l'instrument de recherche disponible) :</p> <p>Dates extrêmes :</p> <p>Avis des Archives : <input type="checkbox"/> Sans objet (article déjà communicable)</p> <p> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus</p> <p>Avis du service versant : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus</p>

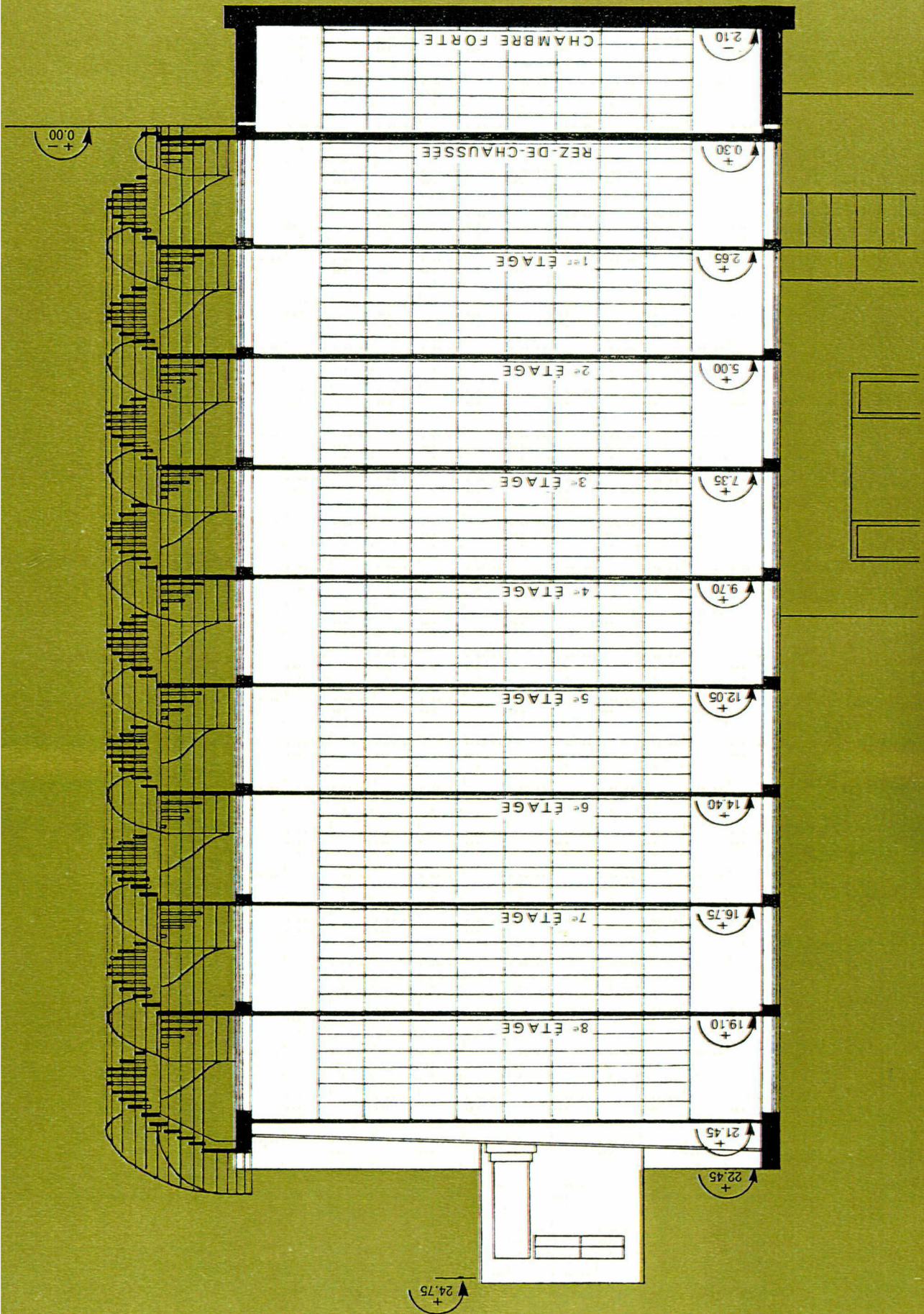
Signature et cachet :

ANNEXE 6

Façades
du Bâtiment Administratif
et du Dépôt



Coupe transversale du Dépôt



ANNEXE 7

S O M M A I R E

PRÉSENTATION DU SERVICE ÉDUCATIF

Objectifs :

- **Accueil des élèves du CM1 à la Terminale**
- **Accueil des enseignants**
- **Aide méthodologique et documentaire**
- **Ateliers archives et héraldique**
- **Publications**
- **Dossiers documentaires**
- **Réception à la demande de groupes d'enseignants du premier degré et du second degré**
- **Expositions**
- **Formation initiale et continue**
- **Aide pour la réalisation de corpus historique**



Visites :

Le Service éducatif des Archives départementales du Pas-de-Calais organise des visites d'élèves et des séances de travail sur documents. Ces séances se déroulent les lundi, mardi et jeudi après-midi.

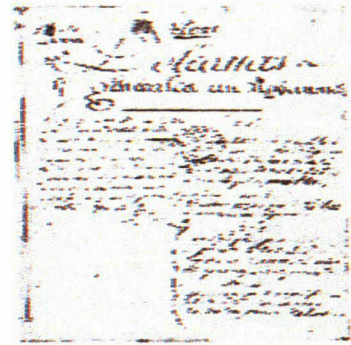
Les élèves se rendent dans la salle de lecture, les magasins, les ateliers de reproduction e de restauration des documents. Ils sont mis au contact de quelques documents authentiques : registre paroissial, charte, sceau, armorial, minute notariale, plan ancien, dénombrement, cahier de doléances, gravure, journal...



[ésentation](#) / [Ateliers et publications](#) / [Dossiers et expositions](#) / [Archives anciennes](#) / [Archives modernes](#) / [La Résistance dans le Pas-de-Calais](#)



Atelier archives



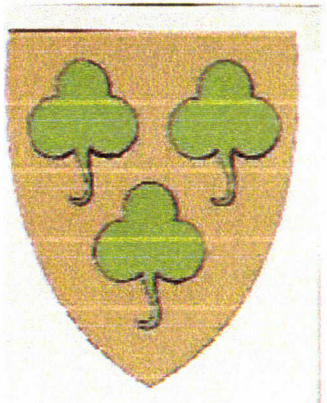
Des séances de travail d'une heure trente à deux heures sont pr
liaison avec les programmes. Prendre contact au préalable pour
définir le type de visite, les méthodes et le thème souhaité.

Thèmes les plus fréquemment abordés :



- La démographie à partir de des registres paroissiaux, de l' des dénombremens...
- Le chemin de fer (archives des compagnies de chemin de
- Les cours d'eau (règlements, ordonnances, arrêtés préfet
- tes...);
- L'agriculture (enquêtes agricoles);
- Les moulins (enquêtes, règlements, minutes notariales et c
- perception);
- La Révolution française (cahiers de doléances, archives d
- La société (minutes notariales);
- La presse (journaux conservés au centre Georges Besnier)
- La vie quotidienne (archives notariales, bibliothèque histo
- postales...);
- Les guerres (archives des séries M et R) ...

Il est aussi possible de travailler sur la commune d'origine des
vers un échantillon de documents issus essentiellement de la sc
et des archives communales déposées (nombreux renseignements
rie, l'école, l'église, le monument aux morts...).



Atelier héraldique

Il s'adresse aux élèves du cours moyen et à ceux des classes de
En 6e, il peut s'intégrer à l'éducation civique dans le cadre de l
dentité. Au cours moyen et en 5e, il correspond au programme
Age et en 4e aux leçons sur l'Ancien Régime.

Cet atelier dure deux heures. Les élèves y reçoivent les bases d
que : historique, présentation des formes de l'écu, des couleurs
des la partition et du blasonnement.

ANNEXE 8



ANNEXE 9



ANNEXE 10

ETUDE D'UN CAHIER DE DOLEANCES

Titre	
Date	
Ordre	
Lieu	
N° archive	
Ton du Cahier	
Vocabulaire Utilisé	
Critiques	
Attentes	

Définition d'un cahier de doléances :

ANNEXE 11

RAPPORT ANNUEL MAI 2000-MAI 2001 SERVICE EDUCATIF

Accueil du public aux Archives départementales du Nord : séances de travail avec des élèves sur des documents d'archives, découverte du service par des adultes.

les établissements scolaires : introduction des archives dans la pratique de l'histoire à l'école.

- Collège Jean Moulin de **Wattignies**
3 séances de travail, classes de 30 élèves. Niveau 5^e
- Ecole primaire de **Boeschèpe**
1 séance de travail avec 26 élèves de CE2
- Collège de **Marcq-en-Baroeul**
3 séances de travail, groupes de 20 élèves. Niveau 5^e
- Ecole Cordonnier d' **Haubourdin**
1 séance de travail avec 25 élèves. Niveau CE2-CM1
- Ecole Victor Duruy de **Lille-Moulin**
2 séances de travail, groupes de 15 élèves. Niveau CM1-CM2
- Institut de Genech de **Lesquin**
1 séance de travail avec 25 élèves de 2^{ème} année de B.T.S. Aménagement Paysager
- Ecole du Moulin de **Saint-Amand**
1 séance de travail avec 27 élèves. Niveau CM1-CM2
- Lycée Saint- Pierre de **Lille**
1 séance de travail avec 22 élèves de 1^{ère} L pour la préparation de leurs Travaux Personnels Encadrés
- Lycée Montebello de **Lille**
2 séances de travail, groupes de 23 élèves de 1^{ère} L pour la préparation de leurs Travaux Personnels Encadrés.
- Collège Sainte-Marie de **Linselles**
2 séances de travail avec 25 élèves. Niveau 5^e
- Lycée Saint-Paul de **Lens**
3 séances de travail, groupes de 27 élèves. Niveau 2^{nde}

- Ecole Saint-Joseph de **Saint-Jans-Cappel**
 - 1 séance de travail avec 20 élèves de CE2
 - 1 séance de travail avec 28 élèves de CM1-CM2

- Collège Madame de Staël, **Lille**
 - 4 séances de travail avec des classes de 6^e et 5^e. L'effectif des classes est de 25 élèves

- Ecole primaire de **Flêtre**
 - 1 séance de travail avec un groupe de 25 élèves

- Lycée Ernest Couteaux de **Saint-Amand**
 - 2 séances de travail avec 2 groupes de 15 élèves de 2^{nde}
 - 2 séances de travail avec 2 groupes de 20 élèves de 1^{ère}

- Collège Léo Lagrange de **Fourmies**
 - 1 séance de travail avec un groupe de 20 élèves de 3^e

- Ecole primaire Danton, **Haubourdin**
 - 1 séance de travail avec 25 élèves de CE2-CM1

- Ecole Ernest Couteaux, **Lille**
 - 1 atelier avec un groupe de 7 élèves de CM1
 - 1 atelier avec un groupe de 13 élèves de CM1

- Lycée Polyvalent de Beaupré, **Haubourdin**
 - 1 séance de travail avec 20 élèves de 2^{nde}

les enseignants en formation : faire connaître aux premiers intéressés les différentes facettes du Service Educatif et les différents instruments pédagogiques qui sont mis à leur disposition.

- I.U.F.M. de **Loos**, instituteurs ou professeurs des écoles en formation continue
 - 4 groupes de 20 adultes

- I.U.F.M. de **Loos**, Professeur des Lycées et Collèges 2eme année
 - 1 groupe de travail de 20 personnes, visite guidée du quartier de Lille-Moulin : des archives aux vestiges du passé.

- I.U.F.M. de **Douai**
 - 2 groupes de 20 personnes

Les Archives départementales, qu'y fait-on? : satisfaire la curiosité et répondre aux questions que le grand public ou des services administratifs ou d'Etat se posent sur le rôle des archives dans la conservation ou la constitution du patrimoine.

- Archivsschule de **Marbourg, Allemagne**

25 personnes

- Groupement des Campeurs Universitaires de France

25 personnes

- Mairie de Quartier de **Lille-Sud**

20 personnes dans le cadre de la semaine des Personnes âgées 2000

- CACSA Généalogie d'**Aniche**

10 personnes

- Société Historique de **Seclin**

12 personnes

- Centre des Archives du Monde du Travail, Roubaix

2 groupes de 10 personnes

- Bibliothécaires de **Tournai** et quelques amateurs d'histoire

20 personnes

- Femmes Actives au Foyer

15 personnes

- Université Lille III

10 groupes d'étudiants pour des séances de méthodologie de la recherche aux Archives départementales.

Prêts des expositions itinérantes des Archives départementales

- *Wazemmes d'hier et d'aujourd'hui*

Club des Ambassadeurs de **Wazemmes**, Journées du Patrimoine 2000

Lycée Fénelon, **Lille**

Collège Alphonse Daudet, **Leers**

Fête du Broquelet, Club des Ambassadeurs de **Wazemmes**

- *Ecole et écoliers au XIX^e siècle*

Syndicat d'initiative de **Sebourg**

Lycée Professionnel de **Worhmout**

Ecole Alexandre Briand de **Lille**

Lycée Jean Monnet de **Lille**

Mairie de **La Madeleine**

- *Le Nord en Révolution, 1789-1799*
la ville de **Taisnières-sur-Hon**
Collège J-Y Cousteau de **Bertincourt**

- *Les cahiers de doléances*
Lycée Camille Desmoulin, **Le Cateau**
Lycée C. Perriand de **Genech**
Association d'Histoire locale et de Généalogie d'**Abscon**
Association « *Aujourd'hui et Demain* » de **La Longueville**

- *Le Nord occupé, 1940-1944*
Lycée Ernest Couteaux de **Saint-Amand**
Lycée Edmond Labbé de **Douai**
Lycée Professionnel de **Worhmout**
Collège Voltaire de **Lourches**
Collège J-Y Cousteau de **Bertincourt**
Collège de **Bouchain**
Lycée C. Perriand de **Genech**
Lycée Lavoisier de **Roubaix**

- *Vivre au village (XVII^e-XVIII^e siècles)*
Eco-Musée de **Fourmies**
la ville de **Taisnières-sur-Hon**
Centre Historique et Archéologique de **Rombies-et-Marchipont** pour « Des Maisons
et des Hommes »
Collège Jacques Prévert de **Caudry**
Lycée Professionnel de **Worhmout**
Association d'Histoire locale et de Généalogie d'**Abscon**

- *Notre région au Moyen Âge*
Collège Marie Curie d'**Aniche**
Collège Alphonse Daudet de **Leers**
Ecole Alexandre Briand de **Lille**
Collège Descartes de **Loos**
Ecole Brunshwig-Rousseau de **Lille**

- *Les mines et les mineurs en 1900*
Lycée Professionnel d'**Auby-lez-Douai**
Ecole de **Beaucamps-Ligny**
Collège Descartes de **Loos**
Centre culturel et social de **Liévin**

- *La vie des ouvriers du textile en 1900*
Collège Voltaire de **Lourches**
Collège Descartes de **Lille**
Maison du tourisme de **Mouscron**
Centre culturel et social de **Liévin**

Lycée Professionnel d'**Auby-les-Douai**
Lycée Saint-Exupéry d'**Halluin**

- *Résider en ville (XVI^e-XVIII^e siècles)*

Collège Jacques Prévert de **Caudry**

- *Le Nord en guerre, 1914-1918*

Lycée Camille Desmoulins du **Cateau-Cambrésis**

Lycée Béhal de **Lens**

Mairie de **Flers-en-Escrebieux**

Collège Paul Eluard à **Roncq**

Ecole Primaire de **Loos**

Commune de **Farbus**

Collège Henri Matisse de **Linselles**

Ville de **Dunkerque**

Collège Alphonse Daudet de **Leers**

Lycée Ernest Couteaux de **Saint-Amand**

- *L'aventure de villes, 1850-1950*

Collège Le Parc d'**Haubourdin**

Forum culturel du Pays de Ferrain, **Tourcoing**

Lycée J-Y Cousteau de **Wasquehal**

Lycée Jean Moulin de **Roubaix**

Lycée Maria Goretti de **Lambersart**

La **Préfecture** du Nord pour les Journées du Patrimoine 2000

Lycée Paul Hasard d'**Armentières**

Forum du Pays de Ferrain, **Tourcoing**

Lycée Professionnel de l'Yser de **Worhmount**

- *Festins d'hier, du Moyen Age au XVII^e siècle*

Espace Pilâtre de Rozier, centre culturel de **Wimile**

Ecole Alexandre Briand de **Lille**

Lycée Fénelon, **Lille**

Association « *Lis mon livre* », **Limont-Fontaine**

- *L'échappée sportive*

Lycée Professionnel Bertin Ledoux de **Wingles**

Collège Paul Eluard de **Roncq**

Hôtel du département, **Conseil général du Nord**

Mairie de **Lille**

« Meeting du Nord », Stadium Nord à **Villeneuve d'Ascq**,

Ville de **Sailly-les-Lannoy** pour « Cent ans dans le canton de Lannoy »

Inauguration d'une salle des sports et du collège Jean Zay de **Feignies**

Mairie d'**Hellemmes**

Collège de **Riaumont**
Lycée Eugène Thomas au **Quesnoy**
Lycée de l'Escaut de **Valenciennes**
Lycée Professionnel Coubertin de **Calais**
Collège Pierre de Ronsard d'**Hautmont**
Mairie de **Roubaix** pour les Journées du Patrimoine 2000
Ville de **Templeuve**
Univeristé de Lille III, **Villeneuve d'Ascq**
Mairie de **Brouckerque**
Faculté des Sciences du Sport, **Ronchin**
Collège Robert Shuntant d'**Halluin**
Société historique du Pays de Pévèle, **Templeuve**
Lycée Robespierre de **Lens**
Colloque « *Ethique sportive, éthique journalistique* », faculté des Sciences du Sport à
Ronchin
Salon international des Collectionneurs à **Roubaix**
Centre culturel et social de **Liévin**
Lycée Gambette d'**Arras**
XII^e Tournoi international de Basket à **Tourcoing**
Lycée Professionnel Coubertin de **Calais**
Université d'Artois d'**Arras**
Collège Paul Langevin de **Boulogne-sur-Mer**

- *Les Capétiens*

Collège Henri Wallon de **Méricourt**

- *La France de 1789 d'après les cahiers de doléances*

Lycée Camille Desmoulins du **Cateau-Cambrésis**

- *Mémoire cheminote en Nord-Pas-de-Calais*

Médiathèque de **Courchelettes**

- *La bataille de Cambrai*

Lycée Pablo Néruda de **Wattrelos**

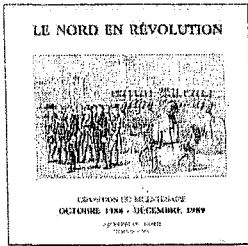
Le service éducatif a également participé à la confection d'un C.D. Rom réalisé par le service de la communication interministérielle de la Préfecture du Nord à l'occasion des Journées du Patrimoine.

Il a collaboré au dossier pédagogique destiné aux candidats du Concours départemental de la Résistance organisé par le Conseil général du Pas-de-Calais.

Présence au *125e Congrès National des Sociétés historiques et scientifiques* à Villeneuve d'Ascq et au *1^{er} Salon du Livre Ancien* à Lille Grand Palais.

ANNEXE 12

**PUBLICATIONS DES
ARCHIVES DU
NORD**



LE NORD EN REVOLUTION
*A l'occasion du bicentenaire de la
Révolution, l'histoire du département
de 1789 à 1800*

prix : 30 FF



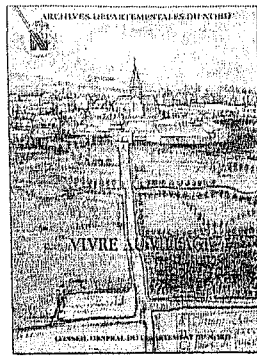
**L'AVENTURE DES VILLES
1850-1950**
*L'histoire des transformations
urbaines après la révolution
industrielle et les ravages des
deux guerres*

prix : 80 FF



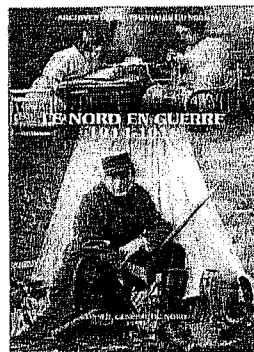
L'ECHAPPEE SPORTIVE
*Sport, gymnastique et
éducation physique dans le
Nord du Moyen Age à 1945*

prix : 70 FF



VIVRE AU VILLAGE
*Paysages ruraux et vie
quotidienne dans les campagnes
du Nord aux 17^e et 18^e siècles*

prix : 50 FF



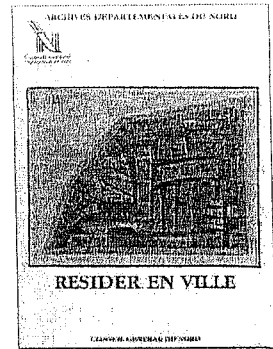
**LE NORD EN GUERRE,
1914-1918**
*Le conflit, la vie quotidienne
sous l'occupant, la libération et
la reconstruction.*

prix : 30 FF



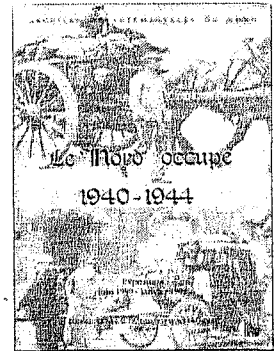
L'ECHAPPEE SPORTIVE
*Toute l'iconographie de l'expo-
sition, des films d'époque, des
témoignages oraux sur CD rom.*

prix : 25 FF



RESIDER EN VILLE
*L'histoire des villes du Nord du
16^e au 18^e siècle : urbanisme,
architecture, vie quotidienne,
espaces de sociabilité.*

prix : 130 FF



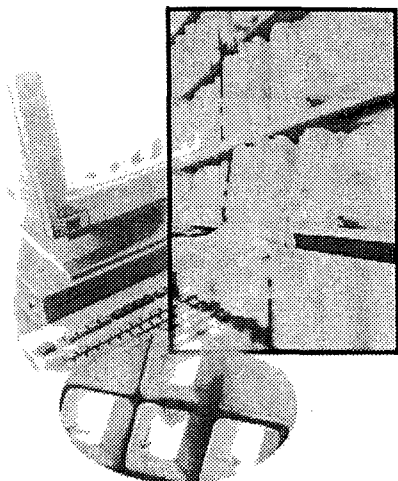
**LE NORD OCCUPE
1940-1944**
*Les événements, l'occupation, la
résistance et la collaboration,
les bombardements, les
persécutions...*

prix : 50 FF

Commandes à adresser
aux Archives
départementales du
Nord, 22 rue St-
Bernard, 59000 Lille
Cheque à l'ordre du
Trésor public
Frais de port en sus du
prix indiqué

Nom :
Prénom :
Adresse :
.....
.....
Tél (facultatif).....

ANNEXE 13



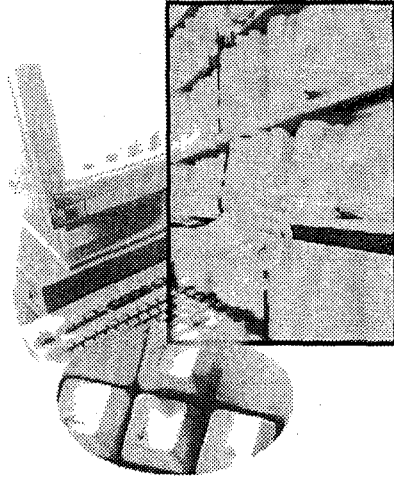
[Cliquez ici](#) pour accéder à l'OPAC
CLARA **sans identification.**

[Click here](#) to access CLARA OPAC
without identification.

Ou bien identifiez-vous :

Identifiant :

Mot de passe :



Bienvenue dans l'OPAC CLARA.

Recherche simple article

Choisissez un index	<input type="radio"/> Cote <input checked="" type="radio"/> Analyse <input type="radio"/> Tous sujets
Entrez vos termes de recherche	<input type="text" value="eglise"/> ?

Rechercher

Résultat de la recherche

Articles : Analyse = [eglise]



Réponses 1 à 20 sur 106

		Sous-série ↓	Série ↓	Subd. 1 ↓	Subd. 2 ↓	Ss-série Art. ↓	N° Art. ↓	Compl. Cote ↓	N° Dos. ↓	N° Ss-Dos. ↓	N° Pièce ↓	Dates ext. ↓	Date ↓
1	<input type="checkbox"/>		Musée				57					0816-0816	
2	<input type="checkbox"/>		Musée				61					0991-0991	
3	<input type="checkbox"/>		Plans	Avesnes			8					0000-0000	XVIII s.
4	<input type="checkbox"/>	1	E				5176					1720-1782	
5	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	24					1726-1730	
6	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	287		/	55					1782-1792	
7	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	927		/	58					1772-1787	
8	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	1011		/	24					1775-1782	
9	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	25					1730-1735	
10	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	18					1736-1739	
11	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	17					1720-1723	
12	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	1103		/	31	P 12				1905-1905	
13	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	21					1703-1720	
14	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	1011		/	21					1776-1776	
15	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	823		/	3					1694-1744	
16	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	1533		/	2					1712-1738	
17	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	287		/	56					1670-	

17	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	207	/	50				1782	
18	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	869	/	57				1821-1823	
19	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	1103	/	27	M 1			0000-1867	(an VIII-1867)
20	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	287	/	53				1720-1720	

Réponses 1 à 20 sur 106



Recherche experte article

Index	Opérateur	Terme(s)	Booléen
Analyse	Egal	eglise ?	<input checked="" type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Descripteurs géographiques	Egal	nord ?	<input checked="" type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Cote de renvoi	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Cote image ou négatif	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Microfilm	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Légende ou Notes photo	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Noms	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Descripteurs documentaires	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Descripteurs géographiques	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf

Date ou année	Opérateur	Terme(s)	Booléen
Année début	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Année fin	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Dates (texte)	Egal	 ?	<input checked="" type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf

Rechercher

Résultat de la recherche

Articles : Analyse = [eglise] ET Description géographique = [nord]



Réponses 1 à 20 sur 96



		Sous-série ↓	Série ↓	Subd. 1 ↓	Subd. 2 ↓	Ss-série Art. ↓	N° Art. ↓	Compl. Cote ↓	N° Dos. ↓	N° Ss-Dos. ↓	N° Pièce ↓	Dates ext. ↓	Date ↓
1	<input checked="" type="checkbox"/>		Plans	Avesnes			8					0000-0000	XVIII s.
2	<input type="checkbox"/>	1	E				5176					1720-1782	
3	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	287		/	81					0000-0000	An VII-1826
4	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	1319		/	8					1599-1791	
5	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	287		/	55					1782-1792	
6	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	22					1710-1714	
7	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	1011		/	21					1776-1776	
8	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	16					1707-1719	
9	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	1011		/	19	*				1778-1792	
10	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	21					1703-1720	
11	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	15					1694-1705	
12	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	17					1720-1723	
13	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	23					1715-1818	
14	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	927		/	57					1721-1725	
15	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	927		/	58					1772-1787	
16	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	1533		/	2					1712-1738	

17	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	287		/	56					1670-1782
18	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	325		/	20					1697-1791
19	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	823		/	3					1694-1744
20	<input type="checkbox"/>	1	Jdépôt	287		/	53					1720-1720

← ← Réponses 1 à 20 sur 96 → →



Article

Cote de l'article	Plans Avesnes 8
Analyse	Somain, plan des "prés Tolus", seigneurie de Beurepaire, indication de l'église de Beurepaire.
Lieux	ARRAY(0xaa014c)



Recherche experte article

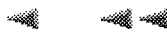
Index	Opérateur	Terme(s)	Booléen
Cote de l'article	Egal	5 B FI ROUBAIX 191;5 B FI ROUBAIX ?	<input checked="" type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Descripteurs géographiques	Egal	nord ?	<input checked="" type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Cote de renvoi	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Cote image ou négatif	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Microfilm	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Légende ou Notes photo	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Noms	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Descripteurs documentaires	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Descripteurs géographiques	Egal	 ?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf

Date ou année	Opérateur	Terme(s)	Booléen
Année début	Egal	?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Année fin	Egal	?	<input type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf
Dates (texte)	Egal	?	<input checked="" type="radio"/> Et <input type="radio"/> Ou <input type="radio"/> Sauf

Rechercher

Résultat de la recherche

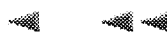
Articles : Cote = [5 B FI ROUBAIX 191;5 B FI ROUBAIX 191;5 B FI ROUBAIX 191] **ET**
Description géographique = [nord]



Réponses 1 à 1 sur 1



		Sous-série ↓	Série ↓	Subd. 1 ↓	Subd. 2 ↓	Ss-série Art. ↓	N° Art. ↓	Compl. Cote ↓	N° Dos. ↓	N° Ss-Dos. ↓	N° Pièce ↓	Dates ext. ↓	Dates ↓
1	<input type="checkbox"/>	5 b	Fi	Roubaix			191					1911-1911	



Réponses 1 à 1 sur 1



Article

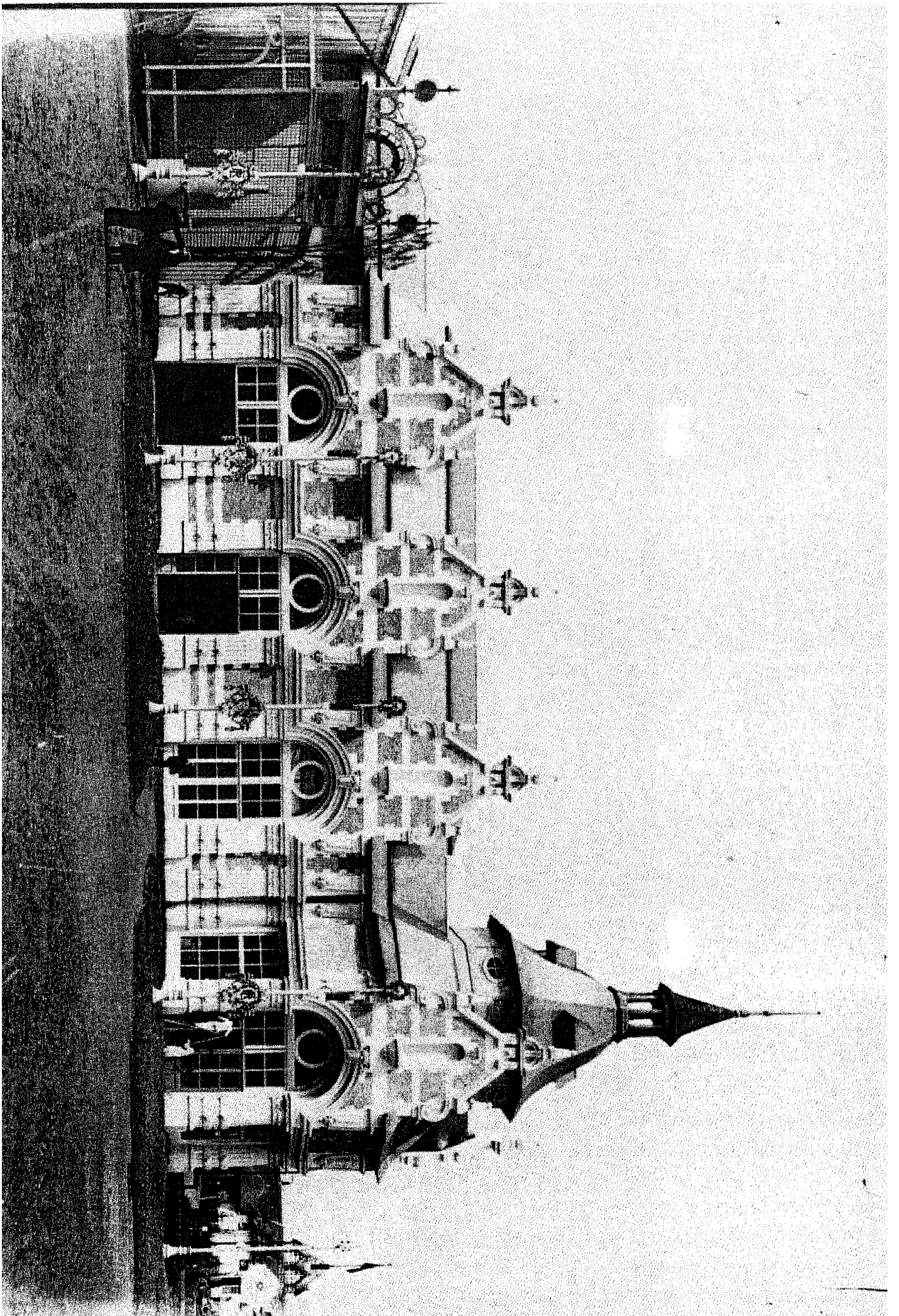


Documents externes



Document 5bFiRoubaix1

[Voir le fichier S0000388.JPG](#)



stat notice	En cours de saisie
ville de saisie	Dct image
entité décrite	Article
stat article	En cours de traitement
en entrée	ENTREE - - 5 B - FI - ROUBAIX - - DON, DEPOT, ACQUISITION, PRET, TRI.
localisation dispersée	Oui
identification	
Références	
Cote de l'article	5 b Fi Roubaix 191
Numéro de l'article	191
Cote de renvoi (texte)	79 J 661/12
Intitulés	
Cote négatif	3 Fi 12/1
	4 Fi 7/974
Format	13/18
Dates	
Année début	1911
Année fin	1911
Description	Document isolé
Importance matérielle	
Présentation	Utilisation horizontale
Métrage désiré	0.00
contexte	
Production	
Origine	Don, dépôt, acquisition, prêt, tri. -
Auteur de la saisie	Paquet - Christine - AdN
Vue	Ensemble
contenu	
Objet figuré	Echelle/Ouvrier/Pavillon exposition universelle/Personnage
Typologie	PHOTOGRAPHIE
Lieux	Roubaix - Commune - Nord - 591
Traitement	
Tableau de gestion	Thieffry - Jean Luc - Validé - PHOTOGRAPHIE - 0 -
Etat traitement	Validé
Type de classement	Numérique
Durée d'utilité administrative	0
Destination	A conserver
Année de prescription	1911
Approche du sujet dans l'espace	Plan d'ensemble
Mode de révision	A conserver
Conservation	Conservation illimitée
accès	
Accessibilité	
Niveau de communicabilité	Communicable à tous
Etat diffusion	Non diffusable
Délai communicabilité	0
Motif délai communicabilité	Librement communicable
Année de communicabilité	1911
Mention	Coll. AdN, photo J-L Thieffry
Droits de reproduction	Libre
Détenteur des droits	AdN
Langue	Français
Support	Photographie N/Bi
sources complémentaires	
Légende	Un des pavillons de l'exposition universelle de 1911.

Historique des recherches

Numéro		Table	Question	Nombre de réponses
1	<input type="checkbox"/>	Articles	Cote = [5 FI ABANCOURT 1]	1
2	<input type="checkbox"/>	Articles	Analyse = [eglise]	106
3	<input type="checkbox"/>	Articles	Analyse = [eglise] ET Description géographique = [nord]	96
4	<input type="checkbox"/>	Articles	Cote = [5 B FI ROUBAIX 191;5 B FI ROUBAIX 191;5 B FI ROUBAIX 191] ET Description géographique = [nord]	1
5	<input type="checkbox"/>	Articles	Cote = [5 B FI ROUBAIX 191;5 B FI ROUBAIX 191;5 B FI ROUBAIX 191] ET Description géographique = [nord]	1



Votre combinaison :

Evaluer

Présentation des services annexes de la bibliothèque

Prêt entre bibliothèques * Choisissez ce service pour faire une demande de documents absents du fonds documentaire de la bibliothèque via le service de Prêt entre bibliothèques (PEB)

Informations Choisissez ce service pour accéder à tous les renseignements concernant la bibliothèque

Autres serveurs Choisissez ce service pour accéder à une sélection de catalogues de bibliothèques également accessibles en ligne

Pour toute demande d'information n'hésitez pas à contacter admin@bibliotheque.fr

** L'accès à ces services est réservé aux lecteurs inscrits à la bibliothèque*

Accès au compte lecteur

Veillez vous identifier :

Nom :

Numéro de carte :

Valider

Annuler

ANNEXE 14

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Niveau d'études :

- Licence D.E.A. Autre (à préciser)
 Maîtrise Doctorat

Université :

Directeur de recherches :

Thème :

- H. médiévale (V^e - XV^e) H. de l'art Droit
 H. moderne (XVI^e - XVIII^e) Architecture Sociologie
 H. révolutionnaire Géographie Autre (à préciser)
 H. contemporaine (XIX^e - XX^e)

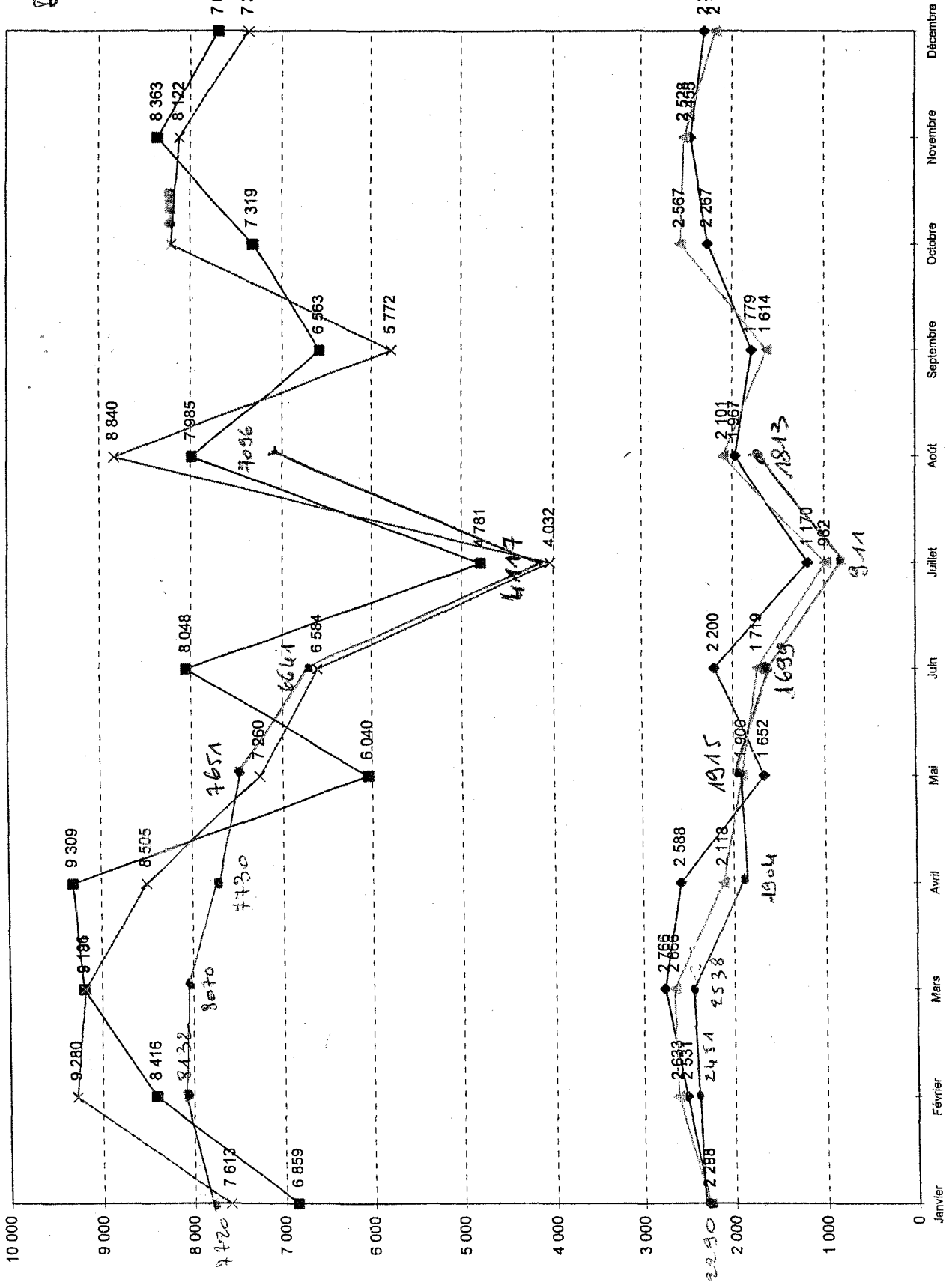
Sujet :

Lille, le :

Signature

ANNEXE 15

Salle de lecture 1999-2000 - 2001



Documents
1999
= 90562
2000
= 90763

LECTEURS
1999
= 25991
lecteurs
2000
= 25995

● Lecteurs 1999
■ Documents 1999
▲ Lecteurs 2000
× Documents 2000

ANNEXE 16

Patrimoine

Le Nord publie un superbe ouvrage, sous forme de florilège

Trésors d'archives

UN « pot pourri », un florilège... Comme le dit fort justement Jean-Michel Stiévenard, vice-président du conseil général du Nord, s'il s'était agi de poésie, on aurait appelé cela une anthologie. Ou pour faire plus moderne... un « best of ».

Mais c'est d'archives qu'il s'agit, et l'anglicisme, pour racoleur qu'il soit, ne sied pas vraiment à l'image qu'on s'en fait !

C'est en tout cas un bien bel ouvrage que publie le service des Archives du Nord, avec le concours du département.

A la veille des Journées du patrimoine, il nous a sélectionné quelques-uns de ses plus beaux trésors, avec le concours d'une équipe de documentalistes, huit professeurs d'université, de présidents d'associations savantes et d'érudits (parmi lesquels, trois journalistes). Trente-quatre auteurs qui nous proposent, sous la houlette de Claudine Wallart, conservateur en chef du patrimoine, un vagabondage au fil du temps.

« Champ secret de la mémoire »

Aux Archives du Nord, ce temps commence en l'an 804, avec un acte de donation datant de l'Empire carolingien. Depuis près de deux siècles, elles stockent et mettent à disposition. « On nous reproche parfois de travailler dans notre coin », s'exclame Claude Lannette, mais nous avons tout de même 3 500 lecteurs qui reviennent une dizaine de fois ! » Une clientèle qui réclame quelque 104 000 documents par an.

Il n'y avait qu'à piocher dans les 47 km de linéaires où reposent un million de documents écrits, rassemblés en liasses ou registres.

Les coups de cœur de ceux qui ont participé à ce



L'entrée des archiducs à Arras, sous le regard de Claudine Wallart, qui a coordonné ce recueil. Ph. Max ROSEAU

« Florilège » sont éclectiques. De l'empire des Carolingiens à ce jour, en passant par le règne des Espagnols ou des résidents célèbres comme Napoléon, le docteur Gachet, ami de Van Gogh, d'Artagnan gouverneur de Lille en 1672 avant d'être immortalisé par Alexandre Dumas, le « champ secret de la mémoire » nous offre mille et une facettes. Tous les épisodes de la vie militaire, politique, de notre histoire sociale apparaissent au travers de ces « éclairages furtifs sur l'immense cohorte des acteurs et des victimes de l'Histoire ».

Quelle richesse en tout

cas ! Entre un courrier annonçant (en 1734) la découverte d'une nouvelle veine de charbon à Anzin ; le futur chef de la Sûreté, Vidocq, qui se plaint de ses conditions de détention ; la « Canotière dormoire » (le P'tit Canotier) ; quelques « lettres » de métiers de Bruges ou encore les instructions chiffrées pour l'élection de Charles Quint, il n'y a que l'embarras du choix. L'ouvrage est remarquablement illustré. Il a été tiré à 1 500 exemplaires..

J.-P. B.

L'ouvrage peut être commandé aux Archives du Nord, 22, rue Saint-Bernard, 59000 Lille. Fax : 03 20 93 13 30. Prix : 100 F (+ 28 F de frais de port).

Mer

538 opérations de sauvetage se sont déroulées l'an dernier dans le détroit

L'œil du CROSS Gris-Nez

66.88.90
se et emplois.
transport et de la logis
ure reconnue par l'Etat
NSPORT ET DEL
le sas
Date imm
l'uits.
ation dispensée par des
maxi 27 ans, bac + ou bac
dans le monde.
ous organiser les flux
Spécialiste en arien, mari

ouveaux guides
vous invite à prép
lifices aujourd'hui

écouvertes à faire
ntaine de photos
mes de la région
erre Filatriau pou
e en librairie, che
tre et par exempt
e des Citadelle
ame de la Treill
spondance à :

La Voix du
alce du Général
59023L
contre un e
5^e de frais d'envoi
Reenseignements

Archives du Nord : les trésors de l'Histoire

*Avec un fonds qui s'étale sur plus de quarante-cinq kilomètres,
les Archives du Nord sont les premières archives départementales de France.
De Louis Le Pieux à nos jours, en passant par D'Artagnan.*

SITUÉES rue Saint-Bernard, les Archives départementales du Nord accueillent chaque année un nombre croissant de visiteurs, de curieux, de généalogistes en herbe ou professionnels, d'étudiants en histoire, de professeurs d'université... Bref, quelque 3 500 lecteurs qui consultent plus de 100 000 dossiers. Et on peut dire qu'ils ont le choix puisque les archives de notre département, qui s'étalent sur quarante-cinq kilomètres, sont les premières de France.

Bulle d'or, diplômes, plans...

Si le fonds départemental est très conséquent, il recèle également quelques petits bijoux dont certains sont très anciens. Parmi ceux-ci, un diplôme de Louis Le Pieux datant de 816 et qui confirme les privilèges de l'église de Cambrai (1) ; un autre de l'empereur germanique Frédéric II accordant à la commune de Cambrai sa liberté et dont le sceau en or est appelé bulle d'or ; quelques pages d'un mémoire de Las Casas, un célèbre prêtre espagnol du début du XVI^{ème} siècle qui dénonce en 1516 au futur Charles Quint, alors roi d'Espagne, les « torts et dommages » faits aux Indiens ; un manuel de jardinage du XVI^e siècle où l'auteur y développe les vertus du tabac utilisé en cataplasme ; la lettre de désignation au poste de gouverneur de la ville de Lille de D'Artagnan par Louis XIV en 1672 (D'Artagnan reste à Lille d'avril à décembre 1672) ; divers dessins et esquisses des époques médiévale et moderne, les plans de construction de la Nouvelle Bourse...

Gloire à notre conquérant !

Si les Archives du Nord sont si importantes,



Les Archives du Nord comptent neuf niveaux semblables à celui-ci, soit plus de quarante-cinq kilomètres de rayonnages.

Louis XIV y est pour beaucoup ! En effet, alors qu'il conquiert Lille en 1667, « le Roi très chrétien » fait main basse sur les archives et les titres de propriété des ducs de Bourgogne auxquels était rattachée notre ville. Le roi s'approprie ainsi tous les pouvoirs dont les ducs jouissaient.

Et afin de fournir au roi de France les titres nécessaires à la justification de ses droits sur le comté de Flandre, Colbert « mande en charge » à Lille un certain Denys Godefroy à la fonction d'archiviste à la Chambre des Comptes où sont gardées toutes ces pièces légales. A cette date sont créées de façon officielle les archives nationales qui se localisent dans les chefs-lieux

de départements, à Douai puis à Lille à partir de Napoléon.

Multiplier la capacité d'accueil

Avec la loi de 1982 sur la décentralisation, les archives sont désormais gérées par le conseil général qui finance presque en totalité la structure (quatre membres du personnel dépendent de l'Etat). Et comme le public y est de plus en plus nombreux, le conseil général a décidé d'effectuer, au printemps prochain, des travaux d'extension afin d'accueillir cent vingt lecteurs au lieu de quatre-vingts et d'informatiser en totalité son système de recherche de documents.

Ouvertes également sur

les établissements scolaires, les Archives du Nord comportent un service éducatif. Détaché pour six heures par semaine par l'Education nationale, un professeur accueille régulièrement les élèves de la métropole dans la structure départementale. De quoi familiariser les jeunes à l'histoire avec un grand H. D'ailleurs, ces « vieux documents », comme les nomment certains, sont bien plus que de simples matériaux de recherche pour les scientifiques. Ils constituent aussi la preuve de notre passé et nous lient ainsi à notre Histoire.

Rachèl BAUDUIN

(1) Un diplôme est, à l'époque, un acte officiel accordant un droit, un privilège.

Nelle Vanneu

Elles ont cent ans Une exposition pour nos associations



Les curieux peuvent venir découvrir une présentation des associations émaillée d'exemples.

Ph.P.Duhamel

Le président du conseil général du Nord, **Bernard Derosier**, était mardi soir dernier au siège du crédit du Nord, à Rihour, pour inaugurer une exposition ayant pour thème la loi de 1901. Ce texte centenaire proclame le droit des Français à se réunir en association. Il a perduré jusqu'à aujourd'hui, répondant à un réel besoin. Selon Bernard Derosier, les associations sont « une des pièces maîtresses de notre tissu social. » L'exposition rappelle les

grands thèmes des 750 000 associations françaises. La famille, la lutte pour l'égalité des sexes, la santé ou encore le sport ont été et restent des thèmes mobilisateurs. Et on constate que bien souvent ce sont les associations, mieux que les politiques, qui font évoluer la société. L'occasion par exemple de se rappeler que c'est Coluche, avec ses Restos du cœur, qui a amené l'assemblée à adopter, en 1988, une loi en faveur du don aux démunis.

ANNEXE 17



Conseil Général
Département du Nord

SECTION GENERALE

Lille, le 15 janvier 1996.

Archives Départementales
Nord

Le Conservateur général du Patrimoine,
Directeur des Archives départementales du Nord,

à Mesdames et Messieurs
les directeurs des services d'archives départementaux
les responsables des services d'archives municipaux
le Conservateur en Chef, chargé du C.A.R.A.N.

03

: 20 93 87 17

IA/CL/BM.

B J E T : Prêt de microfilms.

A partir du 1er janvier 1996 et en conséquence de la suppression de la franchise postale, les demandes des lecteurs désirant consulter les microfilms des Archives départementales du Nord dans votre service ne seront prises en compte que si elles nous parviennent accompagnées de :

- 1 enveloppe "Distingo ou Poste-livre" (coût : 25,00 F) pour couvrir les frais d'envoi de 2 bobines de microfilms ;
- 2 timbres à 3,00 F pour les annonce d'envoi et d'accusé réception.

Il appartiendra à votre service d'assurer le retour de bobines aux Archives départementales du Nord après un délai d'un mois.

Pour éviter tout litige, les Archives départementales du Nord maintiennent la procédure d'accusés de réception et d'annonces séparées d'envoi et de retour des bobines.

D'autre part, si vous ne l'avez encore fait, nous serions désireux de savoir si votre service envoie les microfilms dans les autres départements.

Le Directeur des Archives :

Claude LANNETTE.

N.B. : Pour les villes importantes (telle que Lille par exemple), le lecteur doit préciser sur les demandes de prêt : la paroisse, l'année et baptême, mariage ou sépulture. Pour les détails, tout lecteur peut consulter sur minitel "3615 GENENORD" conçu par l'association "Sources Généalogiques et Historiques des Provinces du Nord".

PRETS de MICROFILMS

entre les services d'Archives départementaux

A partir du 1er janvier 1996, la franchise postale inter-administrations est supprimée.

Désormais, les lecteurs désirant consulter aux Archives départementales du Nord les microfilms d'autres départements devront fournir avec leur demande :

- 2 enveloppes "poste-livre"
(coût 25,00 F chaque).
- 4 enveloppes ordinaires vierges
timbrées à 3,00 F.
- 1 enveloppe (format 16 x
23 cm vierge à 4,50 F.

Ces enveloppes servent à envoyer :

- 2 bobines de microfilms (aller et retour).
- la lettre de demande de prêt.
- la lettre pour "avertir" le lecteur des bobines reçues.
- les accusés réception.
- les annonces de retour.

**DEMANDE de PRET de MICROFILM(S)
APPARTENANT à D'AUTRES DEPARTEMENTS**

Identification du lecteur :

Nom : Prénom :

Adresse :
.....
.....

N° de ☎ où l'on peut vous joindre : Travail :
Domicile :
Autre :

Documents microfilmés demandés aux :

Archives départementales d.....

Communes (en lettres CAPITALES, S.V.P.) et années demandées (cotes éventuellement) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

J'accepte de régler les frais postaux occasionnés à cet effet selon les modalités qui me seront précisées lors du dépôt de ma demande.

Fait à Lille, le
(signature obligatoire)



Conseil Général
Département du Nord

DIRECTION GENERALE

**Archives Départementales
du Nord**

Tél. : 03 20 93 87 17

Communication avec déplacement n°

Le Conservateur Général du Patrimoine,
Directeur des Archives Départementales
du Nord

à Monsieur le Directeur des Services
d'Archives d

OBJET : Communication avec déplacement

J'ai l'honneur de :

vous annoncer l'envoi
vous accuser réception
vous faire la demande
vous annoncer le retour

des microfilms dupliqués demandés par M.

Cotes :

Cette communication est faite pour un délai de **trois** semaines. Je vous serais obligé de m'accuser réception de cet envoi.

Lille, le
P/le Directeur des Archives

Date d'envoi :

Retour prévu le :