

Archives départementales de la Haute-Loire
Projet scientifique, culturel et éducatif (PSCE)

2023-2028

Introduction générale

Présentation des Archives départementales

Créés en 1796, les Archives départementales de la Haute-Loire sont un service et une compétence obligatoire du Département depuis le 1^{er} janvier 1986, en application des lois de décentralisation. Au sein des services du Département, elles sont rattachées à la Direction de l'attractivité et du développement des territoires (DADT).

Nées de la Révolution française pour rassembler en un seul lieu les titres et papiers confisqués de l'Ancien Régime puis les archives produites par les administrations du département, leur première raison d'être est de permettre aux citoyens de faire valoir leurs droits. Les archives ont, en effet, depuis les temps les plus anciens, toujours été constituées et conservées pour justifier des droits de propriété, d'usage, d'identité, etc.

Dans le même temps, la conservation des fonds d'archives s'organise dans l'intérêt de l'histoire et de la mémoire du territoire et de ses habitants. Les Archives de la Haute-Loire, ouvertes gratuitement à tout citoyen, sont fréquentées pour des recherches variées, qu'elles soient historiques ou administratives, érudites, personnelles ou professionnelles.

Gardiennes des sources historiques et de la mémoire de la Haute-Loire, les Archives départementales sont à la fois une « maison de l'Histoire » et un lieu d'accès à l'information qui contribue à la transparence administrative.

Souvent vues pour leur dimension de conservation des documents les plus anciens, remontant au milieu du Xe siècle pour notre département, les Archives départementales continuent chaque année de s'accroître de nouvelles archives sous forme de documents papiers ou de données électroniques (traduction de la transformation numérique de l'administration, de plus en plus rapide).

Si la conservation des fonds d'archives, quels que soient leur date ou leur support, est une des missions essentielles des archivistes, celles du classement (c'est-à-dire de la création de clés d'accès), de la communication et de la valorisation le sont tout autant, sinon plus.

En effet, les archives ne sont pas conservées pour rester enfermées. Elles forment un matériau d'une grande richesse dont les usages évoluent avec le temps et en fonction de l'intérêt des personnes et de la société. L'intérêt des citoyens pour la généalogie et l'histoire locale ont créé un afflux de consultation, ces quarante dernières années, qui révèle l'importance de la conservation et de la transmission du patrimoine archivistique. L'apport du numérique, dont les Archives de la Haute-Loire se sont saisies dès les années 1990/2000, puis l'essor de la diffusion ont permis de faire rayonner les archives et de répondre aux nouveaux usages de la société. Les fonds les plus demandés, qui ne représentent que 5% des collections conservées, sont aujourd'hui consultables à toute heure, s'affranchissant des horaires administratifs, et de tout lieu, grâce à Internet. La matérialité des documents originaux n'en demeure cependant pas essentielle et la transmission aux jeunes générations est, là encore, un savoir-faire et une mission essentiels de l'institution.

Premières sources pour documenter et écrire l'Histoire, les archives sont aussi utiles dans de nombreuses disciplines : géographie, sociologie, droit, mathématiques, arts plastiques, etc.

Elles contribuent pleinement à sauvegarder et transmettre la mémoire et l'histoire du territoire !

Les Archives de Haute-Loire en quelques chiffres (chiffres 2022)

Bâtiment :

1 bâtiment situé au Puy-en-Velay (quartier de Guitard) construit en **1988**.

Capacité de stockage d'environ **19 kilomètres linéaires** de rayonnages.

1 système d'archivage électronique en production depuis **2021**.

Personnel :

18 agents (5 femmes / 13 hommes).

Moyenne d'âge : environ **52,8 ans**.

Conservation et collecte :

17,5 kilomètres linéaires et **88,6 Go** conservés.

10 siècles d'histoire altiligérienne conservée (de **956** à nos jours).

Accroissement de **210 mètres linéaires** et **16 Go** de données en **2022**.

138 autorisations d'élimination d'archives publiques dépourvues d'intérêt historique délivrées (**1130 mètres linéaires éliminés**).

Ouverture au public :

3,7 millions de pages d'archives numérisées accessibles en ligne

31,5 heures d'ouverture par semaine de la salle de lecture

522 lecteurs uniques accueillis en **salle de lecture**

120 000 internautes uniques sur le site **www.archives43.fr**

8464 documents délivrés à la consultation en salle de lecture

Environ **500 personnes accueillies** dans le cadre de visites exceptionnelles, d'expositions, d'ateliers pour les adultes ou pour les scolaires.

Un projet scientifique, culturel et éducatif : pourquoi ? pour qui ? comment ?

Pourquoi ? Pour qui ?

Le projet scientifique, culturel et éducatif (PSCE) – qui aurait aussi pu être appelé projet scientifique et culturel (PSC), plan d'action, plan de développement, projet d'établissement, projet de service ou projet de direction – est un **projet pluriannuel stratégique** qui dessine les perspectives et enjeux du service d'archives dont il couvre les grandes missions.

Le PSC est habituel dans le monde des musées ou des bibliothèques et il y revêt même un caractère obligatoire. Cette obligation n'existe pas pour les services d'archives car l'essentiel de leurs missions sont fixées par le code du patrimoine, laissant peu de place à une réelle latitude dans le choix de leurs collections ou de leurs publics cibles. Toutefois, le Service interministériel des Archives de France (SIAF) et l'inspection des patrimoines du ministère de la Culture encouragent vivement les services d'archives départementales à se doter de ce type de document stratégique puisqu'il permet de fixer des orientations et des priorités d'actions, dans le cadre des missions traditionnelles et réglementaires, dans un temps déterminé. Il est par ailleurs le gage d'une bonne gestion et maîtrise de la politique publique liée aux archives.

L'élaboration d'un PSCE pour les Archives départementales de la Haute-Loire s'avérait nécessaire et opportun au moment du changement de direction de l'institution, intervenu en toute fin d'année 2021. Le Département et le SIAF ont ainsi missionné le nouveau directeur des Archives, dès son recrutement en décembre 2021, pour dresser un plan d'action qui s'inscrive pleinement dans le projet de mandat des élus départementaux (CAP 2030) et dans le cadre stratégique commun de modernisation des archives 2020-2024 du ministère de la Culture.

Outil de management du service, ce PSCE fixe les objectifs du service et des archivistes sur la durée du mandat des élus départementaux ; il sert à prioriser les actions à mener et à renforcer leur sens. Au-delà de son utilité interne, il s'agit aussi d'un outil de gouvernance utile aux élus et à l'administration de la collectivité qui peuvent ainsi mieux évaluer et appréhender les missions et actions de ce service dont les missions générales s'inscrivent dans un temps très long. Enfin, il s'agit d'un outil de cadrage et de transparence qui permet d'expliquer aux citoyens et usagers les priorités et orientations du service.

Comment ?

Ce PSCE est le fruit d'un travail mené tout au long de l'année 2022 avec l'ensemble de l'équipe des Archives départementales.

Les éléments de diagnostic ont été partagés par et avec tous les agents au cours de 4 ateliers de travail qui se sont tenus dans le courant du premier trimestre 2022. Ils ont également été alimentés par :

- des réunions d'échange qui se sont tenues avec chaque agent ;
- la lecture et la prise en compte des rapports annuels des années précédentes ;
- des échanges avec des usagers et partenaires des Archives.

Cette première étape a été l'occasion de poser les atouts du service et quelques-unes de ses difficultés et d'entrevoir aussi des envies et des besoins.

Une deuxième étape, autour de 3 ateliers sur les principales missions des archives, a permis de relever et de formaliser des demandes d'action. Des séries d'entretiens (avec les agents, avec des usagers et des partenaires extérieurs, avec d'autres services d'archives départementales ou institutions patrimoniales) ont ensuite permis, entre mai et septembre 2022, de compiler des propositions d'actions.

L'ensemble de ces échanges a été enrichi par les réflexions menées dans le cadre de la définition des cartes stratégiques de CAP 2030. Les Archives départementales sont en effet particulièrement concernées par 5 objectifs du projet de mandat¹ et participeront activement à la réussite de l'objectif 6 « valoriser nos richesses patrimoniales ».

Le PSCE des Archives départementales pour les années 2023-2028 est ambitieux mais soutenable à moyens humains constants. Il s'appuie sur les savoir-faire et les compétences d'un service et d'une équipe dévoués, sur un collectif qui a à cœur, depuis toujours, de répondre aux attentes des usagers et de transmettre le riche patrimoine dont il a la garde.

Ce projet s'articule autour de 3 axes et de 18 actions principales :

Axe 1 : Améliorer la gestion et la préservation des fonds d'archives papier et électroniques

Action 1.1 : Mieux connaître les fonds d'archives conservés

Action 1.2 : Renforcer la politique de conservation des fonds d'archives et la sûreté du bâtiment

Action 1.3 : Se doter d'un plan de sauvegarde des collections patrimoniales

Action 1.4 : Mettre en place une collecte des archives raisonnée et plus ciblée

Action 1.5 : Définir une politique pluriannuelle de classement pour mettre les fonds à disposition des publics

Action 1.6 : Faire des Archives un acteur fort de la transformation numérique de l'administration à l'échelle de la collectivité et du territoire

Axe 2 : Conforter et développer l'accueil et l'orientation des publics ainsi que la diffusion des archives in situ ou en ligne

Action 2.1 : Développer la communication sur les activités des Archives et l'information aux usagers

Action 2.2 : Garantir un accès à tous les fonds d'archives conservés

¹ « 06- Valoriser nos richesses patrimoniales », « 07- Développer et partager la fierté d'appartenance à la Haute-Loire », « 09- Être heureux et fier d'être agent du Département », « 10- Optimiser nos ressources », « 12- Contribuer activement au bien être des jeunes ».

Action 2.3 : Adapter les espaces ouverts aux publics aux nouveaux usages et faire des Archives un lieu d'accueil et de passage.

Action 2.4 : Améliorer l'accès à distance

Action 2.5 : Définir une politique pluriannuelle de numérisation et de mise en ligne au service de la préservation du patrimoine et de la diffusion au plus grand nombre

Action 2.6 : Développer et faire connaître l'offre du service éducatif des Archives

Axe 3 : Ouvrir les archives sur le territoire départemental, au service des partenaires et de l'histoire locale

Action 3.1 : Renforcer les missions de contrôle, de conseil et d'accompagnement sur les communes et les intercommunalités

Action 3.2 : Planifier la création et la mise à disposition d'expositions, d'ateliers ou de conférences en itinérance au service des territoires

Action 3.3 : Ouvrir la bibliothèque des Archives et contribuer à la connaissance des fonds locaux

Action 3.4 : Faire connaître les fonds d'archives relatifs au territoire

Action 3.5 : Collecter la mémoire des habitants et des savoir-faire du territoire

Action 3.6 : Développer les partenariats avec le monde académique, culturel, scientifique et associatif

Axe 1 : Améliorer la gestion et la préservation des fonds d'archives papier et électroniques

Les Archives départementales sont chargées de collecter, classer et conserver les fonds d'archives publiques et privées présentant un fort intérêt historique pour le territoire et ses habitants. En matière d'archives publiques, leur champ de compétence, fixé par le Code du patrimoine, est particulièrement large puisqu'il s'étend sur les archives de tous les organismes publics ou privés chargés de mission de service public ayant leur siège dans le ressort départemental. Ainsi, les Archives départementales sont chargées des archives de près de 1000 producteurs différents : du Conseil départemental, de la préfecture, des services déconcentrés de l'Etat, des juridictions, des chambres consulaires, des officiers publics ministériels, des établissements publics locaux d'enseignement, des organismes de sécurité sociale, des collectivités, etc. En matière d'archives privées, elles assurent une veille pour collecter les archives des familles, des associations ou des entreprises qui ont un fort intérêt historique pour le département ; elles peuvent les recevoir par don, dépôt, achat ou dation.

Fin 2022, les Archives de la Haute-Loire conservaient environ 17,5 kilomètres linéaires de documents sur tous supports et 88,6 Go de données à fort enjeu historique et juridique. L'ensemble du patrimoine archivistique conservé couvre plus de 10 siècles d'histoire, de 956 aux derniers mois de 2022.

Les fonds et collections des Archives départementales sont en perpétuel accroissement et s'enrichissent chaque année en moyenne d'environ 210 mètres linéaires de nouvelles archives en fonction des obligations réglementaires, des politiques d'archivage des différents organismes producteurs et des opportunités d'acquisition. Par ailleurs, la transition et la transformation numériques de l'administration induisent une production numérique native de plus en plus importante (et complexe) qui doit être, pour les documents présentant un fort intérêt historique, conservée par les Archives à l'instar des documents papier. Si les Archives se préparent depuis plusieurs années à cette transition avec l'aide de la direction du numérique, elles devront réussir à imposer les règles de gestion du cycle de vie le plus en amont de la chaîne de production de l'information pour espérer pouvoir (et savoir) collecter et conserver ces données.

Le classement, c'est-à-dire l'identification et la réalisation de clés d'accès aux documents conservés (instrument de recherche), est l'étape fondamentale, et certainement la plus chronophage, pour pouvoir communiquer et valoriser le patrimoine documentaire conservé. Si ce savoir-faire est bien présent aux Archives de la Haute-Loire et que tous les fonds entrés aux Archives sont globalement décrits, la taille modeste de l'équipe nécessite de fixer des priorités de classement en vue de rendre les fonds accessibles à la recherche. Ces priorités seront fixées pour permettre l'ouverture de fonds non classés à la consultation et en fonction des moyens à disposition.

Pour assurer ces 3 missions fondamentales, les Archives sont dotées d'un bâtiment construit entre 1988 et 1995, dont la capacité réelle de stockage est estimée à environ 19 kilomètres linéaires de rayonnages. S'il est globalement fonctionnel, le bâtiment montre toutefois des signes de vieillissement qui doivent être surveillés et sa saturation doit être anticipée. Les Archives sont également dotées d'outils matériels et numériques, de procédures internes ou d'espaces de travail qui ont fait leurs preuves depuis plusieurs années mais qui peuvent être réinterrogés et améliorés.

Il convient ainsi de poursuivre la gestion et la préservation des fonds conservés dans une démarche d'amélioration continue pour garantir la transmission du patrimoine aux générations futures et l'ouverture des fonds à la recherche.

Action 1.1 : Mieux connaître les fonds d'archives conservés

Diagnostic :

- Tous les fonds enregistrés et localisés ; ils sont globalement connus.
- Récolement topographique sommaire.
- Récolement réglementaire prévu par la circulaire AD97-4 jamais effectué.
- Quelques fonds non conditionnés et/ou non cotés.
- Place libre n'est pas d'un seul tenant : manque régulier de place pour ranger certains versements.
- Absence de vue globale précise sur l'état des fonds.

Objectif :

- Disposer d'une vue plus précise des fonds conservés afin de prioriser les travaux de réévaluation, de classement et de réimplantation.
- Piloter la politique de conservation du service.
- Anticiper et gérer la saturation à venir.

Contenu :

- Conduire le récolement réglementaire afin de dresser un état des lieux complet des fonds et collections conservés (état sanitaire, état de classement, déficit, état de conditionnement).
- Dresser une liste détaillée des déficits constatés et les marquer physiquement.
- Vérifier et reprendre le récolement topographique informatisé en localisant les articles à la tablette afin de faciliter les opérations de magasinage et les contrôles.
- Établir des états des fonds par grande catégorie d'archives (notamment et prioritairement pour les archives communales et privées) sous forme de tableaux de bord de gestion des fonds, et mettre les principales données à disposition des lecteurs.
- Déterminer un plan d'implantation des fonds et collections.
- Écrire les procédures de gestion de toutes les nouvelles entrées d'archives et mettre en place une régie des entrées.
- Entamer la réflexion sur l'extension du bâtiment des Archives départementales avec le service des bâtiments.

Action 1.2 : Renforcer la politique de conservation des fonds d'archives et la sûreté du bâtiment

Diagnostic :

- Sensibilisation effective des agents à la conservation préventive et utilisation de matériaux adaptés dans le cadre des classements.
- Création d'un petit atelier de reliure et de restauration au sein du service depuis quelques années et acquisition de petits équipements.
- Guide interne de bonnes pratiques pour la conservation préventive rédigé en 2017.
- Budget de 35000 € consacré chaque année à la restauration externalisée.

- Prise de mesures pour la surveillance du climat.
- Bâtiment vieillissant dont certaines faiblesses peuvent avoir des impacts sur la conservation (réurrences d'infiltrations par exemple).
- Présence et logement d'un gardien sur site.

Objectif :

- Éviter toute dégradation des documents d'archives.
- Poursuivre la restauration de documents détériorés afin de permettre leur transmission aux générations futures et leur communication.
- Surveiller et assurer une mise à niveau des conditions de conservation et de sûreté du bâtiment.

Contenu :

- Améliorer la formation de tous les agents à la conservation préventive et aux règles de manipulation et réviser le guide existant.
- Sensibiliser les usagers aux règles de conservation préventive et définir des consignes claires en salle de lecture.
- Définir un plan pluriannuel de restauration externalisée dans le cadre d'un marché spécifique.
- Améliorer l'aménagement et la dotation de l'atelier interne.
- Définir les priorités d'intervention de l'atelier interne afin d'améliorer la formation de l'agent qui en a la charge et assurer un meilleur suivi.
- Définir et mettre en œuvre un plan de dépoussiérage et de nettoyage régulier des magasins de conservation.
- Établir des rapports périodiques d'analyse du climat des magasins et déterminer des mesures correctives.
- Alimenter l'outil de suivi des petits sinistres et incidents sur le bâtiment pour faciliter la relation avec le service des bâtiments.
- Sécuriser les différents accès du bâtiment par des moyens physiques et des procédures internes.
- Déterminer et écrire un plan de contrôle et de surveillance du site à l'usage du gardien et de ses remplaçants.

Action 1.3 : Se doter d'un plan de sauvegarde des collections patrimoniales

Diagnostic :

- Sensibilisation de 3 agents à la sauvegarde des collections patrimoniales et participation régulière à des groupes de travail au niveau régional.
- Existence de réels risques pour les archives (incendie, infiltration d'eau, développement de moisissures, infestation d'insectes).
- Incitation nationale à se doter d'un plan de sauvegarde des collections.
- Mise en place de premières mesures pour la bibliothèque patrimoniale.
- Absence de procédures formalisées en interne et avec les pompiers.
- Sélection entamée (mais non aboute) des collections patrimoniales à sauvegarder en priorité.

Objectif :

- Être prêt et savoir agir en cas de sinistre.
- Former et sensibiliser tous les agents des Archives à l'intervention d'urgence.

Contenu :

- Définir un plan de sauvegarde des collections à l'échelle des Archives.
- Se doter de matériels de secours.
- Former tous les agents des Archives à l'intervention d'urgence.
- Achever la sélection de la première liste des fonds prioritaires et étudier la mise en œuvre de marquage ou d'implantation spécifiques.
- Définir et conduire des exercices de sauvegarde et/ou d'évacuation en lien avec les pompiers et les forces de sécurité.

Action 1.4 : Mettre en place une collecte des archives raisonnée et plus ciblée

Diagnostic :

- Bonne connaissance global des producteurs d'archives publiques.
- Relations existantes avec environ 80% des producteurs d'archives publiques (hors communes).
- Environ 190 mètres linéaires de nouvelles archives publiques sont collectées chaque année.
- Obligations légales et réglementaires de collecte d'archives publiques.
- Sentiment d'une « collecte subie » (on ne répond qu'à la demande).
- Pré-archivage pour certains services du Département.
- Manque de temps et de moyens (humains et techniques) pour conduire toutes les opérations liées à la collecte.
- Période charnière entre une production papier encore abondante et une production numérique qui va devenir prépondérante dans le cadre de la transition numérique.
- Révision (au niveau national) des modalités d'évaluation des fonds.
- Saturation progressive des locaux.
- Acquisition (par don, dépôt ou achat) d'archives privées intéressant l'histoire du département difficilement quantifiable et fluctuante en fonction des années et des opportunités (concerne les fonds papier, iconographiques ou sonores).

Objectif :

- Disposer d'une vue plus précise de la production documentaire des services producteurs d'archives publiques afin de prioriser la collecte (papier ou numérique).
- Passer d'une « collecte subie » à une politique de collecte d'archives publiques plus ciblée.
- Définir une politique d'acquisition des archives privées.

Contenu :

- Dresser une cartographie des services producteurs d'archives publiques pour vérifier la situation de leur politique d'archivage (versements, éliminations, visites, référents).
- Définir des priorités de versements par service en fonction de cette cartographie et d'un ratio de 150 mètres linéaires maximum par an.
- Conduire un audit des archives des services Département et revoir les procédures de transfert de ces services aux Archives départementales.
- Accompagner l'archivage des services de la préfecture suite à l'audit conduit en 2022.
- Systématiser le contrôle de la conformité des versements à l'entrée.
- Visiter l'ensemble des études notariales du département au titre du contrôle scientifique et technique et prioriser la collecte des minutes antérieures à 1940.

- Relancer une politique de dépôt réglementaire pour les communes de moins de 2000 habitants en priorisant les archives antérieures à 1950 (hors cadastre) et les registres d'état civil de plus de 200 ans.
- Clarifier les procédures d'entrée des archives privées et s'inscrire dans une démarche de prospection.
- Conduire une collecte d'archives privées (papier et/ou orale) autour du sport et de l'agriculture.

Action 1.5 : Définir une politique pluriannuelle de classement pour mettre les fonds à disposition des publics

Diagnostic :

- Classement peut être particulièrement chronophage.
- Chantier de reconditionnement et de classement des notaires de la Haute-Loire entamé en 2020 (initialement ; 1,5 kilomètre linéaire à traiter, travail projeté sur une dizaine d'années).
- Plusieurs séries d'archives modernes ont fait l'objet d'un classement avec publication d'instrument de recherche ces 30 dernières années (les séries O, P, S, T restent à traiter).
- Les fonds contemporains sont dotés de bordereaux de versement dont une majorité a été rétro-convertie entre 2020 et 2022. Peu d'instruments de recherche méthodiques.
- Chantier au long cours entamé sur les fonds figurés.
- Fonds privés repérés mais une proportion importante n'est pas classée.
- Environ 40 % des fonds d'archives communales ne sont pas dotés d'instrument de recherche.
- Les fonds d'archives anciennes sont dotés d'instruments de recherche.

Objectif :

- Permettre l'accès des chercheurs aux fonds conservés aux Archives départementales.
- Optimiser les moyens mis sur cette mission fondamentale afin de garantir une mise à disposition rapide des fonds et collections.

Contenu :

- Poursuivre et achever le chantier de vérification, rétro-conversion et reconditionnement des notaires entamé en 2020 (environ 975 mètres linéaires restent à traiter sur la période 2023-2028).
- Inventorier tous les fonds d'archives notariales qui ne sont pas dotés d'un instrument de recherche (entrées des 15 dernières années, environ 105 mètres linéaires).
- Rédiger un instrument de recherche méthodique sommaire par étude notariale.
- Doter tous les fonds figurés et les fonds d'archives privées d'une fiche de description de niveau haut.
- Poursuivre prioritairement la mise à jour des collections de documents figurés (séries Fi) et revoir leur mode de cotation.
- Vérifier et achever l'instrument de recherche de plusieurs fonds d'archives privées (149J, 233J notamment) et de la sous-série 1 Q « biens nationaux ».
- Entamer un récolement à la pièce des séries H et H-supp.
- Lancer le classement de petits fonds d'archives privés (notamment liés à la Seconde Guerre mondiale, au sport et à l'agriculture) mais aussi de la sous-série 4 O « dons et legs » et du fonds de l'homme politique Jacques Barrot (302 J).

- Classer le fonds communaux au fur et à mesure de leur dépôt et rédiger des instruments de recherche méthodique pouvant être envoyés aux communes.
- Conduire la rétro-conversion des bordereaux des nouveaux versements et leur intégration dans le système d'information des Archives au fur et à mesure de leur entrée et achever l'opération sur l'arriéré entamée en 2020-2022.
- Améliorer les techniques de classement et de description en organisant des formations internes ou externes.
- Poursuivre la formation collective sur l'outil logiciel qui permet la production d'instruments de recherche (Arkheia AAC) et demander les évolutions nécessaires.
- Déployer l'indexation nominative, géographique et thématique dans la poursuite des chantiers entamés en 2021.

Action 1.6 : Faire des Archives un acteur fort de la transformation numérique de l'administration à l'échelle de la collectivité et du territoire

Diagnostic :

- Transformation numérique de l'administration est de plus en plus forte et rapide, augmentation de la production numérique native.
- Réglementation sur les archives qui concerne également les données numériques.
- Travail collaboratif avec la direction du numérique engagée depuis quelques années pour l'acquisition et la mise en production d'un système d'archivage électronique.
- Volonté du Département d'accompagner et d'aider les collectivités du territoire sur les questions d'archivage numérique.
- Place et rôle des Archives départementales à expliquer et consolider (voire à imposer) auprès des services producteurs.
- Sollicitation et demande d'intervention sur des archives numériques souvent trop tardive ou dans un temps trop court.

Objectif :

- Faire des Archives un interlocuteur incontournable des services dans le cadre de la transformation numérique et dans l'élaboration de nouvelles procédures documentaires des services.
- Permettre aux Archives départementales d'accomplir leurs missions réglementaires de collecte, conservation et communication des archives nativement numériques.

Contenu :

- Faire reconnaître le rôle et la place des Archives comme service ressource sur les enjeux du numérique et de la gestion de l'information.
- Constituer un comité de pilotage de l'archivage électronique au bon niveau de la collectivité (en y associant *a minima* la direction du numérique, la direction juridique, le responsable de la protection des données et la direction générale des services).
- Rédiger la politique d'archivage et les documents de référence nécessaires à rendre le système d'archivage électronique du Département conforme à l'état de l'art et veiller, en lien étroit avec la direction du numérique, aux évolutions techniques du SAE pour qu'il soit conforme à l'état de l'art et aux normes en vigueur.
- Développer l'expertise métier des archivistes pour favoriser l'accompagnement des services.
- Renforcer la sensibilisation des producteurs d'archives publiques par la proposition et l'animation d'actions de formation et la diffusion d'outils de gestion.

- Mettre en œuvre de nouveaux versements d'archives électroniques définitives dans le SAE (notamment du processus délibératifs du Conseil départemental et documents de communication institutionnelle) et intégrer des versements d'archives intermédiaires du Conseil départemental (marchés publics notamment).
- Cartographier les systèmes d'information du Conseil départemental et définir un plan de priorité pour les années futures.
- Ouvrir le système d'archivage électronique départemental aux collectivités du territoire et nouer un partenariat avec le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale pour favoriser l'archivage numérique des collectivités.
- Poursuivre et développer des audits de productions numériques des services producteurs d'archives publiques (collectivités comprises) au titre du CST et des missions d'accompagnement.
- Assurer une veille sur l'archivage numérique et travailler en réseau avec les autres services d'archives départementales pour favoriser le partage.

Axe 2 : Conforter et développer l'accueil et l'orientation des publics ainsi que la diffusion des archives *in situ* ou en ligne

Les Archives départementales sont chargées de communiquer et de valoriser les fonds d'archives qu'elles conservent.

Pour cela, elles disposent d'une salle de lecture d'une vingtaine de places pour la consultation des documents originaux, accessible gratuitement 31,5 heures par semaine à tous les citoyens, sous réserve qu'ils se soient préalablement inscrits.

L'accueil en salle de lecture a toujours été de qualité se caractérise par une volonté des agents d'assurer un accompagnement « à la carte » des différents lecteurs. Toutefois, les conditions d'accueil, notamment en terme de confort, ne sont pas au rendez-vous de ce que l'on pourrait attendre d'une salle d'étude contemporaine et les services apportés en salle sont parfois moins développés que ceux accessibles en ligne.

Les Archives de la Haute-Loire disposent en effet, depuis 2011, d'un site Internet dédié (www.archives43.fr) sur lequel des millions de pages numérisées, issues notamment des principaux fonds d'archives d'intérêt généalogique, sont mises à disposition du public, ainsi qu'une grande partie des instruments de recherche élaborés par le service et du catalogue de la bibliothèque des Archives.

Depuis la création du site, le public fréquentant la salle de lecture des Archives a beaucoup évolué. La fréquentation physique, qui se stabilise à environ 500 lecteurs uniques en 2021, a connu une baisse de près de 70% en 15 ans et a particulièrement souffert des restrictions d'accès liés à la crise sanitaire de 2020-2021. Alors que la fréquentation du site internet s'est stabilisée depuis quelques années aux alentours de 120 000 internautes uniques.

Le site Internet www.archives43.fr est un outil pratique et collaboratif reconnu et apprécié des usagers ; il est le fruit d'un important travail qui a permis de l'enrichir chaque année de nouvelles ressources numérisées. Le développement du site demeure toutefois un enjeu majeur des prochaines années : il doit continuer son évolution et être conforté comme interface dynamique au service de tous les usagers des Archives.

En dehors de ces deux accès principaux, les recherches administratives et historiques traitées par les archivistes passent également par des demandes de consultation à distance. Ces demandes arrivent par différents canaux (courrier, messagerie, site Internet, appel téléphonique, salle de lecture) et se font de plus en plus nombreuses, déstabilisant parfois le fonctionnement du service. Ce mode de communication, resté longtemps à la marge, connaît un fort accroissement (de l'ordre de 15% ces deux dernières années), signe d'un nouveau bouleversement des usages qui s'est accentué avec la crise sanitaire de 2020 et auquel il faut apporter une réponse adaptée.

La mission de communication des Archives ne se résume évidemment pas qu'à la mise à disposition de documents et de données. Elle se traduit également par une action de valorisation en direction des différents publics et notamment des scolaires.

Si les Archives de la Haute-Loire ne disposent pas de salle d'exposition à proprement parler, l'espace ouvert au public est spacieux et a été ré-agencé en 2022 pour permettre l'installation d'expositions sur panneaux. Par ailleurs, elles disposent d'une salle de réunion/formation ouverte aux services du Département et d'une salle pédagogique pour l'accueil de groupes

dans le cadre des activités du service éducatif (cette seconde salle pouvant également accueillir des expositions ou des réunions).

Ce service éducatif des Archives, ouvert gratuitement à tous les élèves du département (tous niveaux confondus, de la maternelle au supérieur), a particulièrement souffert de la crise sanitaire de 2020-2021 et des mesures de confinement successives. Il est aujourd'hui impératif de (re)faire connaître les outils qui peuvent être proposés aux enseignants et d'imaginer une offre renouvelée et mieux adaptée aux besoins des classes.

Par ailleurs, la dimension culturelle des Archives n'a guère été développée au sein de leur bâtiment au cours des dernières décennies. Institution patrimoniale reconnue, les Archives ont toutefois régulièrement accompagné et participé à des actions menées par d'autres acteurs culturels ou patrimoniaux du territoire. Même si elle présente quelques inconvénients, l'implantation des Archives au sein du quartier de Guitard, face à la ville haute du Puy-en-Velay, mérite d'être valorisée au bénéfice du public traditionnel et des habitants.

Il convient ainsi de conforter et développer l'accueil et l'orientation des publics ainsi que la diffusion des archives afin de répondre aux évolutions des usages, de faciliter la recherche historique et de valoriser l'institution et ses richesses patrimoniales auprès du public et des attiligériens.

Action 2.1 : Développer la communication sur les activités des Archives et l'information aux usagers

Diagnostic :

- Informations du service données aux usagers essentiellement par oral, soit à l'accueil, soit en salle de lecture.
- Existence d'un tableau d'affichage dans le hall d'entrée du bâtiment pour informations générales ou extérieures.
- Mise à disposition d'un cahier de correspondance avec les lecteurs en salle de lecture (mais peu utilisé).
- Actualités, activités et travaux en cours globalement peu connus des usagers.
- Régularité de diffusion d'actualités sur le site Internet www.archives43.fr et sur la page Facebook des Archives (page FB existe depuis 2014 et est suivie par environ 1900 abonnés).
- Autonomie des Archives pour alimenter leur site Internet et l'Intranet de la collectivité.
- Le webmestre des Archives assure quasiment seul la ligne éditoriale et l'animation des actualités du site Internet.
- Relations efficaces avec le service communication du Département autant que de besoin.

Objectif :

- Mieux faire connaître les missions et activités des Archives auprès du public afin de lui donner envie de les fréquenter, de les connaître ou de les utiliser.
- Être transparent avec les usagers des Archives, entendre leur besoins et y répondre.

Contenu :

- Délimiter des espaces d'affichages à l'accueil du bâtiment qui permettent d'informer les usagers sur différentes thématiques et les tenir à jour régulièrement.

- Systématiser des notes d'information aux usagers sur les nouveautés matérielles, les fonds accessibles, les évolutions du site Internet, les modifications horaires, les actualités et les projets du service.
- Mettre en évidence et tenir à disposition un cahier d'échanges avec les usagers et organiser, au moins une fois par an, un temps d'échange entre la direction et les usagers en salle de lecture.
- Créer un comité de rédaction interne pour favoriser le recueil d'informations, la sélection et la rédaction d'actualités pour le site Internet ou la page Facebook.
- Poursuivre et développer des actions de communication sur le site Internet ou sur la page Facebook des Archives en mettant prioritairement en lumière l'histoire du département, les métiers des archives, les fonds conservés, des documents particuliers ou anecdotiques, la vie du service.
- Définir une programmation scientifique et culturelle pour les Archives et diffuser périodiquement un programme des activités.
- Afficher distinctement (et mettre en ligne) le règlement de la salle de lecture et l'information sur les chantiers de classement et de numérisation en cours et à venir.
- Améliorer la signalétique interne et externe pour mieux guider les usagers du bâtiment.

Action 2.2 : Garantir un accès à tous les fonds d'archives conservés

Diagnostic :

- Réglementation en matière de communication des archives publiques (Code du patrimoine) et des archives privées (en fonction des contrats de don ou dépôt).
- Incommunicabilité, par principe, des fonds non classés et de ceux dont l'état matériel l'exige.
- Existence de procédures de dérogations.
- Mise à disposition des chercheurs, en salle de lecture, des instruments de recherche publiés et aboutis. A l'exclusion des instruments de recherche des archives postérieures à 1940 (série W) et des archives privées (série J) qui ne sont pas librement accessibles.
- Rétro-conversion et mise en ligne sur le site Internet des instruments de recherches existants et de nombreux bordereaux de versements d'archives contemporaines.
- Pas ou peu d'informations accessibles au public sur les fonds non classés.

Objectif :

- Permettre à tous les chercheurs, qu'ils soient en salle de lecture ou à distance, de connaître l'existence de tous les fonds conservés aux Archives de la Haute-Loire, qu'ils soient communicables ou non.
- Être transparent avec les usagers et connaître leurs besoins d'accès et leurs difficultés.

Contenu :

- Mettre à disposition des chercheurs des informations sur 100 % des fonds conservés par les Archives en leur donnant accès, *a minima*, à des états des fonds par grands types de fonds (archives communales, archives notariales, archives contemporaines, archives anciennes, archives modernes, fonds figurés, etc.).
- Mettre à jour la collection des inventaires de la salle de lecture et améliorer leur présentation et leur accessibilité.

- Publier sur le site internet l'intégralité des bordereaux de versement d'archives contemporaines rétro-convertis et constituer une collection papier accessible en salle de lecture, rangée par thème et/ou services producteurs.
- Publier les instruments de recherche permettant l'accès aux archives notariales au fur et à mesure des opérations de classement et de reconditionnement entamées en 2020.
- Créer et mettre à disposition des outils d'aide à la recherche en salle et sur le site Internet, sous forme de tutoriels, de fiches d'aides ou d'ateliers pratiques.
- Améliorer, depuis la salle de lecture, l'accès au catalogue informatisé de la bibliothèque des Archives et aux instruments de recherches en ligne, en dédiant un poste spécifique à proximité de la collection des inventaires papier.
- Confier des missions d'accueil et d'orientation du public en salle de lecture à tous les agents des Archives afin de favoriser les partages d'informations et de connaissance sur les fonds et permettre à tous les agents de bien comprendre les attentes des chercheurs.
- Renforcer la formation de tous les agents des Archives sur les règles de communication d'archives publiques, sur les procédures d'accès par dérogation et sur les outils informatiques mis à disposition du public pour la consultation des archives et des inventaires.

Action 2.3 : Adapter les espaces ouverts aux publics aux nouveaux usages et faire des Archives un lieu d'accueil et de passage.

Diagnostic :

- Les locaux ouverts aux publics sont globalement spacieux mais parfois un peu datés avec du mobilier disparate.
- Manque global d'insonorisation des locaux.
- Salle de lecture traditionnelle pour la consultation des originaux manque de confort : éclairage inadapté, tables parfois usées, pas ou peu d'accès aux prises, insonorisation, chauffage difficile.
- Séparation de l'espace de consultation des documents numérisés (pas de surveillance depuis la banque de salle de lecture).
- Gestion manuelle des demandes des lecteurs et des réservations de documents.
- Absence d'espace d'exposition adapté.
- Aménagement d'une salle de réunion/formation et d'une salle pour l'accueil de groupes scolaires en 2018-2019. La salle de réunion/formation est régulièrement utilisée par les services du Département et la gestion des réservations présente parfois des difficultés (gestion des horaires).
- Ouverture du service de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h (fermeture le vendredi après-midi)
- Bâtiment des Archives situé à 20 minutes à pied du centre-ville, à 15 minutes de la gare SNCF. Le site est doté d'un petit parking de 8/10 places pour le public et un arrêt de bus se situe à proximité immédiate.
- Archives voisinent avec le Centre social de Guitard (Centre ados, salle de spectacle).
- Aucune offre de restauration ou de snacking dans le quartier d'implantation des Archives, de lieu ou d'espace permettant aux lecteurs de déjeuner à proximité.
- Distributeur de café à disposition à proximité de la salle de réunion/formation.
- Entrée du bâtiment peu identifiée de l'extérieur.
- Lecteurs des Archives viennent souvent pour des demi-journées ou des journées entières, parfois de loin. Les passages rapides sont souvent ceux de citoyens qui viennent pour une recherche administrative urgente.

- Baisse de la consultation physique en salle de lecture de près de 75 % en 15 ans avec un chiffre d'environ 500 lecteurs inscrits par an depuis la fin du confinement lié à la pandémie de Covid.
- Le site des Archives est également fréquenté par des personnes qui ne viennent pas en salle de lecture (personnes qui viennent en formation ou en réunions et groupes scolaires).

Objectif :

- Offrir de bonnes conditions et une bonne qualité de séjour et de travail aux usagers des Archives départementales.
- Donner envie de pousser les portes des Archives, de s'y attarder et d'entamer des recherches.

Contenu :

- Travailler avec le service des bâtiments à un nouvel aménagement de la salle de lecture qui permette d'améliorer l'éclairage, l'accès aux prises, l'insonorisation et le chauffage.
- Dédier et aménager un espace adapté et agréable pour la consultation des périodiques et des ouvrages de la bibliothèque des Archives.
- Améliorer l'aménagement du petit espace dédié à la consultation des archives sonores.
- Encourager les personnes qui viennent pour une recherche administrative à prendre rendez-vous ou à confier leur recherche à distance.
- Définir et programmer une animation culturelle du site des Archives par l'accueil d'expositions extérieures, d'expositions internes, de conférences, d'ateliers, de visites et d'ouvertures spéciales.
- Réaliser deux expositions d'envergure présentant des documents originaux et pouvant, ensuite se décliner en exposition itinérante : une exposition sur le sport en 2024, une exposition sur les notaires en 2027.
- Définir un parcours permanent pour les visites du bâtiment : scénario, présentation de fac-similé, etc.
- Valoriser l'histoire du département et de ses habitants dès l'entrée des Archives : en programmant et scénarisant la présentation d'un « document du mois/trimestre » dans un lieu de passage ; en suscitant la curiosité autour de l'histoire locale dans les espaces fréquentés par les usagers de la salle de réunion/formation et à l'extérieur (depuis l'espace public jusqu'à l'entrée du site).
- Etablir un règlement d'utilisation des salles de réunion/formation et envisager son ouverture aux associations culturelles et patrimoniales.
- Améliorer l'espace détente en y diffusant des informations, en permettant d'être assis.
- Aménager un espace extérieur pour que le public (et les agents) puissent déjeuner à l'extérieur.
- Envisager une utilisation d'une partie de la parcelle des Archives par le centre ados du Centre social de Guitard.

Action 2.4 : Améliorer l'accès à distance

Diagnostic :

- Création du site Internet www.archives43.fr en décembre 2011.
- 5,9 millions de pages numérisées (dont près de 3,7 millions accessibles en ligne et 2 millions de plus accessibles uniquement en local), principalement issues des fonds à

caractère généalogiques (état civil, recensements de population, registre matricules militaires, etc.). Ce corpus ne concerne toutefois qu'environ 5% des fonds conservés.

- Environ 1800 instruments de recherche rétro-convertis et mis en ligne, soit environ 270 000 notices descriptives accessibles et interrogeables depuis le site Internet.
- Publication des images numérisées dans une rubrique « Archives en ligne » prioritairement par un système de bases de données (non reliées directement aux instruments de recherche).
- Montée de version importante de l'outil de gestion du site Internet (Arkothèque) en 2022 qui a été difficile à prendre en main et qui s'avère plus compliquée que prévue : obligation de revoir certains paramétrages, de repenser les modes de publications, etc.
- Succès des fonctionnalités d'indexation collaborative : indexation nominative appelée « wikitag » (1.080.186 annotations créées) et outil « signets » (279.404 signés posés). Les deux alimentés par de multiples contributeurs depuis 2014 pour le premier et 2015 pour le second. Toutefois la recherche est dense et ne peut pas toujours être filtrée très finement (exemple pour l'indexation des registres matricules)
- Pages éditorialisées du site Internet pourraient nécessiter un nettoyage ou une mise à jour de certains contenus.
- Adoption, en 2022, du régime de libre réutilisation gratuite des informations publiques quels qu'en soient les usages (commerciaux ou non) et de la licence ouverte Etalab.
- Augmentation importante du nombre de recherches par correspondance (par courrier, par mail, via les pages contacts du site Internet ou par téléphone) et gestion de plus en plus difficile en interne pour les mener et en assurer le suivi.
- Réponse aux usagers dans des délais corrects et souvent rapides mais qui ne sont non quantifiés. Par ailleurs, le paiement des recherches se fait exclusivement par chèque.
- Politique tarifaire des recherches et des reproductions n'est pas cohérente et n'est pas appliquée de manière uniforme en fonction de l'interlocuteur ou du mode de saisine.

Objectif :

- Faciliter l'accès à distance aux ressources et services des Archives pour tous les citoyens.
- Apporter une réponse à distance de qualité et dans des délais raisonnables.

Contenu :

- Définir une nouvelle organisation interne pour l'enregistrement et le suivi des recherches à distance (mail, papier, site Internet et téléphone).
- Réviser la politique tarifaire du service pour les recherches et les reproductions.
- Développer le paiement en ligne afin de fluidifier la relation aux usagers.
- Créer et mettre à disposition des outils d'aide à la recherche (tutoriels, fiches d'aides) sur le site Internet
- Renforcer la formation des agents des Archives aux différents types de recherche et créer des tutoriels et procédures internes.
- Créer des formulaires de recherche spécifiques pour des catégories de documents fréquemment demandés.
- Acquérir et développer le module de recherche dans les textes ocrisés.
- Encourager l'enrichissement de l'indexation collaborative du site Internet et développer de nouveaux formulaires d'accès spécifiques (exemple pour les registres matricules).
- Favoriser l'échange de données en alimentant régulièrement le portail national *FranceArchives* (portail agrégateur) de données altiligériennes et en valorisant mieux le caractère de base nominative du « Wikitag » des Archives de la Haute-Loire

- Développer et mettre en place des accès multiples aux archives numérisées : développement de nouvelles bases de données et insertion des liens images au niveau de la notice au sein des instruments de recherche.
- Assurer une veille et s'appuyer sur les travaux du groupe national sur les référentiels portés par le SIAF pour envisager les évolutions futures du site.
- Atteindre 100% des IR rétro-convertis du service mis en ligne.
- Réviser l'organisation et le contenu de certaines pages éditoriales du site dans une démarche de simplification de l'accès à distance, dans la lignée des travaux conduits au niveau national par l'Association des archivistes français (AAF).

Action 2.5 : Définir une politique pluriannuelle de numérisation et de mise en ligne au service de la préservation du patrimoine et de la diffusion au plus grand nombre

Diagnostic :

- La numérisation répond à deux enjeux : préserver les originaux en produisant une copie de consultation ; diffuser l'information au plus grand nombre grâce aux nouvelles technologies.
- 3.677.267 pages numérisées et accessibles en ligne, principalement issues des fonds à caractère généalogiques (état civil, recensements de population, registre matricules militaires, etc.). Ce corpus ne concerne toutefois qu'environ 5% des fonds conservés.
- Environ 30000 € consacrés chaque année à la numérisation externalisée des fonds d'archives patrimoniaux.
- Fonds sériels patrimoniaux les plus demandés ont déjà été numérisés mais de nombreux dossiers ou petits ensembles pourraient l'être.
- Difficulté à organiser matériellement les trains de numérisation à transmettre au prestataire et à vérifier au retour (opérations chronophages, peu de moyens humains sur cette mission).
- Préparation de la mise en ligne des instruments de recherche et des images numérisées nécessite une grande rigueur dans la gestion du back-office et la relation avec le prestataire du site. Cette mise en ligne est plus longue à mettre en œuvre depuis la montée de version du site Internet.
- Installation prévue d'un scanner grand format au printemps 2024 au sein des locaux des Archives départementales. L'acquisition de ce scanner est liée au projet BNR porté par la Médiathèque départementale. Il servira à la numérisation des fonds patrimoniaux des bibliothèques du territoire altiligérien, y compris ceux Archives départementales.

Objectif :

- Être transparent avec les usagers et connaître leurs besoins d'accès et leurs difficultés.
- Disposer d'une vue plus précise sur les chantiers à conduire afin de mieux calibrer les budgets et les moyens dédiés.

Contenu :

- Définir et publier un plan de numérisation suffisamment en amont pour ajuster et adapter les budgets.
- Établir et alimenter régulièrement un tableau de bord des numérisations réalisées afin de guider les choix et de pouvoir informer les usagers des Archives.
- Communiquer régulièrement sur les mises à jour des archives en ligne et sur les publications d'instruments de recherche.

- Former plusieurs agents des Archives à la préparation de la mise en ligne des instruments de recherche et des images numérisées : formation, définition de tutoriels pour effectuer le rattachement et l'éventuelle mise à jour.
- Mettre en ligne tous les répertoires des notaires numérisés et créer une base de recherche spécifique.
- Engager la numérisation et la mise en ligne des délibérations communales.
- Définir et mettre en œuvre une procédure de préparation des fonds destinés à être numérisés (protocole de conservation préventive).
- Marquer physiquement et bloquer informatiquement les articles numérisés entièrement afin ne plus avoir à les manipuler à l'issue.
- Préparer la mise en place d'un grand scanner de numérisation dans les locaux des Archives (BNR) : aménagement des locaux, formation d'un agent, définition de procédures internes.
- Prioriser la numérisation d'ouvrages patrimoniaux de la bibliothèque et de la presse ancienne dans le cadre du projet BNR en intégrant la démarche d'océrisation.
- Poursuivre et mieux encadrer la numérisation de pièces isolées remarquables dans le cadre de projets de valorisation, de publication ou de partenariat avec des associations.
- Entamer une réflexion sur le modèle et la capacité du service à adopter une démarche de numérisation à la demande

Action 2.6 : Développer et faire connaître l'offre du service éducatif des Archives

Diagnostic :

- Existence d'un service éducatif aux Archives de la Haute-Loire depuis plus de 40 ans avec la mise à disposition d'un enseignant de l'Éducation nationale (2h par semaine).
- Offre du service éducatif des Archives qui repose traditionnellement sur la visite des locaux et la présentation d'originaux mais peut être à distance ; elle concerne plusieurs périodes et tous niveaux scolaires.
- Pas (ou très peu) d'outils en itinérance (il existe une mallette sur la conscription à l'époque napoléonienne réalisée en 2010).
- Peu de moyens humains des Archives sont dédiés au service éducatif (0,20 ETP en 2021).
- Chute du nombre de classes et du nombre d'élèves accueillis depuis la crise sanitaire de 2020-2021 (moins de 100 élèves accueillis en 2021-2022 contre plus de 500 les années antérieures à la crise).
- Coût du transport scolaire pour que les classes viennent aux Archives est souvent un frein.
- Difficulté à communiquer avec la communauté enseignante et à leur relayer les informations : difficulté à connaître les interlocuteurs au rectorat ou à l'inspection académique, peu d'échanges sur les besoins et attentes des enseignants.

Objectif :

- Faire du service éducatif des Archives départementales un service « ressources » bien identifié par la communauté éducative du département, quel que soit le niveau (de la maternelle au supérieur).

Contenu :

- Créer une plaquette de présentation du service.

- Diffuser une « lettre d'information » du service éducatif via le rectorat au moins 3 fois par an (juin / septembre / janvier).
- Monter et proposer des ateliers clés en main à destination des classes (notamment en histoire, en géographie, en français, en éducation aux médias de l'information).
- Lancer au moins un appel à projet spécifique par année scolaire et faire les démarches auprès de l'Education nationale afin d'être ré-inscrit dans les « projets fédérateurs »
- Renforcer la place et la participation des Archives départementales dans le Concours national de la Résistance et de la Déportation (CNRD).
- Nouer des partenariats et organiser des projets communs ou partagés avec le Lieu de Mémoires du Chambon-sur-Lignon, le musée Crozatier du Puy-en-Velay, l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre.
- Reprendre et proposer un partenariat avec l'ESPÉ (ex-IUFM) afin de sensibiliser les enseignants en formation au rôle, à l'utilité et à la richesse des archives.
- Proposer d'accueillir des stages et ateliers du plan académique de formation des enseignants (PAF) aux Archives départementales.
- Organiser une rencontre annuelle avec la direction académique de l'action culturelle (rectorat) et/ou les autres services éducatifs d'Archives de la région afin de partager des retours d'expériences et d'envisager des travaux communs.
- S'inscrire dans l'offre jeunesse du livret ressource « publics en découverte » du Département.
- Décliner le parcours permanent de visite des Archives dans une version destination du jeune public.

Axe 3 : Ouvrir les archives sur le territoire départemental, au service des partenaires et de l'histoire locale

Les Archives départementales sont chargées de valoriser et promouvoir les archives et l'histoire locale sur l'ensemble du territoire départemental.

Dans le cadre de leurs missions, et compte tenu de leur champ de compétence particulièrement étendu, les Archives de la Haute-Loire collectent et conservent des archives historiques provenant et concernant toutes les communes de Haute-Loire, quelle que soit la période.

Le Code du patrimoine prévoit ainsi que les archives historiques de plus de 50 ans des communes de moins de 2000 habitants doivent être déposées aux Archives départementales et que cette faculté est également offerte aux communes de plus de 2000 habitants.

De même, tous les versements des services producteurs d'archives publiques concernent, plus ou moins directement, l'histoire de l'ensemble des différentes zones et villages du département.

Enfin, les fonds d'archives privées conservés aux Archives de Haute-Loire constituent des sources riches et fondamentales sur l'histoire du territoire : de nombreux fonds de familles emblématiques du département ont ainsi été collectés ces 50 dernières années permettant de connaître la société altiligérienne sur différentes périodes.

La mission de contrôle scientifique et technique de l'État (CST) sur les archives publiques des collectivités, exercée par le directeur des Archives départementales sous l'autorité du préfet, se traduit par des visites d'inspection sur site et par un suivi de toutes les opérations archivistiques conduites par les communes, les établissements publics de coopération intercommunale ou autres syndicats (élimination, classement, restauration, numérisation, etc.). Cette mission réglementaire de contrôle est toujours associée à une mission de conseil qui relève, pour sa part, des compétences du Département et se concrétise souvent par la mise en œuvre du dépôt et du classement des archives les plus anciennes de la commune.

L'enjeu des prochaines années est assurément de renforcer ces visites sur le terrain et de réduire la périodicité entre deux inspections. En effet, cette dernière est en moyenne de plus de 20 ans en 2022, ce qui ne permet pas d'assurer un suivi et un accompagnement cohérent et adapté aux besoins des collectivités.

Gardiennes de la mémoire et de l'histoire du département, les Archives de Haute-Loire sont globalement connues par les acteurs institutionnels, associatifs, culturels et patrimoniaux du territoire. Les actions scientifiques et partenariales conduites par les derniers directeurs des Archives départementales depuis 50 ans (Yves Soulingeas, de 1972 à 1988 ; Martin de Framond, de 1989 à 2021), en font en effet une institution de référence notamment comme lieu de ressources et pour sa dimension de recherche. Toutefois, ce réseau doit être entretenu et développé. La crise sanitaire de 2020-2021, l'évolution de certains usages, l'apparition de nouveaux acteurs ou le changement de personnes (notamment à la direction des Archives de mais aussi de certaines associations ou institutions) constituent des risques importants d'éloignement ou de pertes de contact. De même, malgré leur réputation, les Archives n'en demeurent pas moins une institution dont les actions et missions sont mal identifiées et dont le « champ des possibles » est peu appréhendé.

Pour permettre une action culturelle sur le territoire, les Archives départementales devront élargir leurs propositions et entretenir leur réseau. Si les principales formes de présence sur

le territoire départemental se caractérisent aujourd'hui par des conférences historiques, les Archives devront produire des expositions dédiées et se doter d'outils en itinérance pour permettre une diffusion régulière et à l'échelle du département. De même, une programmation culturelle, en lien avec les autres services du Département et les acteurs culturels et patrimoniaux locaux (collectivités ou associations notamment), sera le gage d'une meilleure insertion des Archives dans les réseaux locaux.

Si les actions du service éducatif se font traditionnellement *in situ*, au sein du bâtiment des Archives, il convient également d'envisager des outils en itinérance pour permettre de toucher et servir les classes de tout le territoire.

L'histoire locale est un marqueur fort de cohésion et des identités du territoire. La population exprime régulièrement son attachement, sa curiosité et son envie d'en savoir plus, d'entretenir l'histoire et les richesses patrimoniales de la Haute-Loire. Cette envie de savoir se conjugue également avec une sensibilité à la conservation et à la transmission de savoir-faire et de la mémoire des anciens. De nombreux acteurs institutionnels ou associatifs participent et contribuent à cela ; le rôle des Archives est alors de les accompagner par la mise à disposition de ressources, de leur apporter un appui scientifique et de valoriser leurs travaux.

Par ailleurs, dotées d'une cellule d'archives audiovisuelles (archives orales ou sonores) depuis près d'une dizaine d'années, les Archives de Haute-Loire ont collecté de nombreux fonds d'archives orales : des récits de vie d'altiligériens, des musiques traditionnelles, des témoignages en occitan, des présentations de savoir-faire, etc. Des collectes thématiques, à l'instar de la guerre d'Algérie en 2021-2022 ou sur le préventorium de Chavaniac-Lafayette, ont également été menées.

La mémoire orale du territoire est complémentaire des missions traditionnelles des Archives ; elle doit cependant être professionnalisée et ajustée pour pouvoir être correctement appréhendée et valorisée.

Les Archives départementales disposent également d'une bibliothèque patrimoniale et d'histoire locale de référence, progressivement constituée depuis le siècle dernier. Forte de 1641 ouvrages, cette bibliothèque collecte et conserve également toutes les publications paraissant dans le département au titre de dépôt légal et gère plus de 423 titres de périodiques (dont certains sont aujourd'hui éteints) et 93 titres de presse locale. Cette bibliothèque est avant tout une bibliothèque de conservation, ce qui explique qu'elle soit aujourd'hui exclue du prêt. Toutefois son catalogue informatisé, qui s'appuie sur le système d'information géré par la Médiathèque départementale, est régulièrement mis à jour et est accessible en ligne par tous les chercheurs sur le site des Archives (www.archives43.fr) ou sur le SUDOC. La seule (mais plus importante) contrainte étant que les ouvrages sont exclusivement consultables en salle de lecture.

Cette bibliothèque est toutefois très peu connue, tant des usagers des Archives que des personnes extérieures. Un effort de communication sur la richesse de ces ressources doit être entrepris et une réflexion doit être menée pour pouvoir ouvrir cette bibliothèque de conservation au service des habitants et de l'histoire locale. La participation des Archives départementales à un des volets du projet BNR (bibliothèque numérique de référence) porté par la Médiathèque départementale de Haute-Loire est, à tous égards, une véritable opportunité pour mieux faire connaître cette bibliothèque quelque peu « anonyme » et l'ouvrir sur le réseau départemental.

La valorisation des richesses patrimoniales conservées aux Archives de Haute-Loire doit se faire au service des habitants mais aussi en direction du monde associatif, culturel,

académique et scientifique. Ainsi, au-delà de la production et l'accompagnement d'actions culturelles en direction des publics, les Archives doivent s'attacher à faire connaître et diffuser les données et contenus qu'elles conservent pour permettre la création de valeur et favoriser la recherche historique. La promotion des fonds conservés auprès des établissements d'enseignement supérieur de la région ou de niveau national permettra de développer de nouveaux axes de travail et de nouer des partenariats durables au service de la recherche scientifique et du rayonnement de la Haute-Loire.

Action 3.1 : Renforcer les missions de contrôle, de conseil et d'accompagnement sur les communes et les intercommunalités

Diagnostic :

- 257 communes et 11 établissements publics de coopération intercommunale sur le territoire départemental.
- Contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives des collectivités exercé par le directeur des Archives départementales en application de l'article R.212-3 du Code du patrimoine.
- Dépôt obligatoire aux Archives départementales des archives définitives des communes de moins de 2000 habitants ; faculté ouverte aux communes de plus de 2000 habitants (articles L.212-11 et L.212-12 du Code du patrimoine).
- 90 % des communes du département ont procédé à au moins un dépôt aux Archives départementales, pour environ 450 mètres linéaires. Ces dépôts ne sont toutefois pas complets pour la plupart des communes.
- Fonction archives peu présente dans les communes et EPCI : un seul service d'archives constitué dans le département (commune et communauté d'agglomération du Puy-en-Velay).
- Obligations en matière de gestion d'archives publiques peu connues par les collectivités malgré les besoins.
- Bonnes relations de travail avec l'archiviste du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale qui intervient au sein de certaines collectivités sous forme de prestation facturée.
- Interventions ponctuelles de prestataires privés spécialisés sur le territoire pour le classement ou la restauration d'archives.
- Second poste des Archives relevant de l'État pourvu en septembre 2022 après plusieurs années de vacance de poste.
- 17 inspections réglementaires effectuées en 2022 ; la périodicité entre deux inspections est d'environ 22 ans.

Objectif :

- Vérifier la bonne conservation des archives publiques produites par les collectivités territoriales dans le respect de la réglementation en vigueur et assurer la transmission de leurs archives définitives aux générations futures, dans l'intérêt du territoire et de son histoire.
- Apporter des conseils adaptés aux élus et aux services administratifs pour leur permettre de bien gérer de leur production documentaire (papier ou numérique).

Contenu :

- Réduire la périodicité entre deux inspections dans les collectivités en planifiant une visite de toutes les collectivités d'ici 2028 (communes, établissements de coopération intercommunale et principaux groupements).
- Relancer une politique de dépôt réglementaire pour les communes de moins de 2000 habitants en priorisant les archives antérieures à 1950 (hors cadastre) et les registres d'état civil de plus de 200 ans.
- Proposer des ressources et des outils de gestion des archives à destination des secrétaires de mairie sur le site Internet des Archives.
- Mettre en place et animer des formations et des réunions d'informations et de sensibilisation sur les archives (papier et numériques) à destination des élus et des secrétaires de mairie, à l'échelle des EPCI ou à un niveau infra.
- Veiller au respect du contrôle scientifique et technique en matière d'élimination, de classement et de restauration de documents d'archives publiques : rappeler la réglementation, assurer un suivi des prestations effectuées, émettre des avis techniques et des conseils autant que de besoin.
- Dresser et mettre à disposition des listes de prestataires qualifiés susceptibles de pouvoir intervenir dans les communes et les EPCI du département en matière de classement, de restauration patrimoniale ou d'élimination.
- Faire connaître les éventuelles aides financières de la direction régionale des affaires culturelles et assurer le suivi des dossiers.
- Étudier la faisabilité d'aides départementales en matière de restauration ou de classement du patrimoine écrit.
- Accompagner la professionnalisation et le développement de la mission archives du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale.
- Ouvrir le système d'archivage électronique départemental aux collectivités du territoire et nouer un partenariat avec le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale pour favoriser l'archivage numérique des collectivités.
- Valoriser les archives des communes par le biais des outils de communication des Archives départementales et en mettant à leur disposition les instruments de recherche de leurs archives déposées.

Action 3.2 : Planifier la création et la mise à disposition d'expositions, d'ateliers ou de conférences en itinérance au service des territoires

Diagnostic :

- Action culturelle et scientifique des Archives sur le territoire s'est longtemps traduite par des conférences historiques assurées par l'ancien directeur des Archives départementales. Conférences particulièrement appréciées et très fréquentées.
- Pas de production d'expositions itinérantes portées par les Archives.
- Pas de logique d'offre.
- Contribution et participation ponctuelles à des projets d'expositions ou conférences portés par d'autres institutions ou associations culturelles ou patrimoniales : prêt ou reproduction de documents, mise à disposition de ressources ou d'informations, participation à des actions.

Objectif :

- Contribuer à la connaissance de l'histoire locale et à la valorisation des richesses du patrimoine archivistique sur l'ensemble du territoire départemental au service des ailligériens.

Contenu :

- Créer 3 expositions-dossiers de plusieurs panneaux mobiles sur des thèmes variés (histoire du territoire, institutions locales ou citoyenneté) et les proposer gratuitement en prêt aux bibliothèques, associations, collectivités et établissements scolaires.
- Constituer une offre d'ateliers hors les murs à destination des bibliothèques du territoire ou d'association afin de faire connaître les Archives et leurs ressources (exemples : atelier indexation, atelier découverte du site Internet, atelier d'aide à la recherche).
- Proposer et former à des médiations « archives » en lien avec la Micro-folie itinérante de la médiathèque départementale.
- Décliner les actions menées aux Archives en itinérance ou en actions ponctuelles sur le territoire : prévoir une version mobile des expositions sur le sport et les notaires dès leur conception, envisager une représentation hors les murs de lectures ou spectacles qui se tiendraient aux Archives.
- Créer et développer un cycle « paléographie » aux Archives et dans un ou deux lieux du département.
- Concevoir deux ateliers manuels autour de l'écriture et des sceaux dotés de mallettes itinérantes pouvant être utilisées par des intervenants extérieurs.
- Proposer une offre de formation aux animateurs d'établissements pour personnes âgées pour l'animation d'un atelier autour de photographies anciennes.
- Faire connaître les ressources et offres des Archives en créant une plaquette de présentation, en intervenant auprès des professionnels ou des associations, en communiquant sur les actions.

Action 3.3 : Ouvrir la bibliothèque des Archives et contribuer à la connaissance des fonds locaux

Diagnostic :

- Grande richesse des fonds et collections : 16410 ouvrages, 423 titres de périodiques, nombreuses brochures locales, dépôt légal de bulletins communaux et de toutes publications parues dans le département, presse ancienne et actuelle, collection de dossiers documentaires remontant aux années 1970.
- Nombreux fonds patrimoniaux (partie de la bibliothèque du séminaire, des Clarisses, etc.) et ouvrages de référence d'histoire locale.
- Dépouillement régulier des périodiques et mise à jour de la base de données.
- Catalogage systématique des ouvrages selon les normes dans l'outil Orphée (catalogue porté et partagé avec la Médiathèque départementale).
- Catalogue accessible au public depuis le site Internet des Archives mais globalement peu connu et peu mis en valeur.
- Pas de mise en valeur des usuels et des ouvrages d'histoire locale en salle de lecture.
- Bibliothèque de conservation dont les ouvrages sont exclus du prêt.
- Dépouillement de la presse et constitution de dossiers documentaires numériques depuis 2021 à interroger au regard des pratiques d'autres services du Département et de l'accessibilité ou de l'archivage futur.

Objectif :

- Faire connaître les richesses de la bibliothèque des Archives et favoriser son utilisation au service de la connaissance du territoire.

Contenu :

- Valoriser les nouvelles acquisitions de la bibliothèque en formalisant une actualité régulière à destination des usagers et du personnel des Archives.
- Établir et adopter un plan d'acquisition des périodiques en concertation avec les établissements du département et de la région.
- Définir une politique d'acquisition d'ouvrages historiques de référence permettant d'illustrer et d'enrichir les fonds et expositions des Archives et étudier l'opportunité d'un désherbage des ouvrages obsolètes ou dépassés.
- Dresser un état des lieux de tous les fonds patrimoniaux (parfois non décrits) rattachés à la bibliothèque qui prévoira des pistes opérationnelles de traitement (signalement, dépoussiérage, numérisation).
- Participer à la supervision de la numérisation des ouvrages des fonds patrimoniaux et locaux des bibliothèques du territoire (projet BNR), notamment par l'animation d'un comité de sélection.
- Sélectionner et préparer les ouvrages de la bibliothèque des Archives destinés à être numérisés dans le cadre du projet BNR puis intégrer les images à l'outil de diffusion.
- Assurer, suivre et se former à la montée de version de l'outil de catalogage, au catalogage des manuscrits.
- Conduire une réflexion sur la possibilité d'ouvrir une partie de la bibliothèque au prêt extérieur et envisager sa mise en œuvre après 2026.
- Faire connaître les périodiques de la bibliothèque aux usagers de la salle de lecture et faciliter leur mise à disposition dans un espace dédié.
- Valoriser l'accès aux versions numériques d'ouvrages et revues scientifiques de référence sur les postes informatiques de la salle de lecture (exemples : Cairn, Persée, revues.org, etc.)
- Participer à la numérisation et l'océrisation de titres de presse ancienne et veiller à la bonne conservation de ces fonds particulièrement fragiles.

Action 3.4 : Faire connaître les fonds d'archives relatifs au territoire

Diagnostic :

- Principaux fonds des Archives sont connus du public par la publication des instruments de recherche, par les articles publiés qui y font référence, par les chercheurs qui les citent et en diffusent la connaissance.
- Le mode d'accès n'est pas toujours compris des chercheurs et du grand public.
- Difficulté à appréhender la grande richesse et la variété des contenus selon la logique de recherche que l'on a adoptée (valeur primaire et secondaire des documents, clé d'accès produite par les archivistes rarement à la pièce, etc.).
- Pour le grand public, l'accès aux archives et à leur contenu passe principalement par une personne ressource, reconnue pour ses qualités de chercheur.
- Indexation géographique ou thématique peu utilisée dans la production des instruments de recherche (que ce soit au niveau du fonds ou de l'article) et souvent peu appréhendées, y compris de chercheurs habitués.
- Pas de productions systématiques de notices historiques, scientifiques ou anecdotiques par les archivistes à partir des fonds qu'ils classent et qu'ils traitent.

Objectif :

- Offrir une meilleure visibilité des fonds d'archives conservés en Haute-Loire.
- Accompagner les chercheurs et les curieux à la découverte des richesses du patrimoine archivistique altiligérien.

Contenu :

- Valider, enrichir et utiliser un référentiel des noms géographiques, d'édifices, d'organismes et thématique. Prioriser l'indexation au niveau haut des fonds privés, communaux et iconographiques ; systématiser l'indexation au niveau de l'article pour tout nouvel instrument de recherche.
- Permettre un accès cartographique pour les fonds indexés.
- Envisager de mettre librement à disposition des données sur les fonds conservés et d'alimenter des contenus ouverts avec des informations relatives aux fonds d'archives de la Haute-Loire (par exemple : alimentation des pages Wikipédia des communes altiligériennes, mise en open data de jeux de données issus des instruments de recherche, enrichissement et partage de la base de données des notaires à partir des registres numérisés des Archives nationales).
- Rédiger plus régulièrement des présentations historiques des fonds (histoire du contenu ou des producteurs) ou de documents et les partager (par exemple en créant du contenu destiné à être publié sur « My Haute-Loire »).
- Faire connaître la richesse patrimoniale du territoire grâce aux fonds iconographiques des Archives : permettre et encourager la réutilisation des images, proposer des présentations de sites et de lieux à partir des cartes postales anciennes.
- Faire connaître les fonds des Archives aux établissements d'enseignement supérieur de la région (ou au niveau national) pour susciter des recherches, alimenter les réflexions et proposer des pistes de travaux communs.
- Encourager les archivistes à publier des articles liés aux fonds qu'ils traitent.

Action 3.5 : Collecter la mémoire des habitants et des savoir-faire du territoire

Diagnostic :

- Archives identifiées et reconnues comme gardiennes de la mémoire.
- Poste dédié à la collecte d'archives orales depuis une dizaine d'années.
- Nombreuses campagnes d'entretiens menées entre 2010 et 2020 (personnalités, savoir-faire locaux notamment), relancées en 2021 avec la guerre d'Algérie et en 2022 avec le préventorium de Chavaniac-Lafayette.
- Collecte, conservation, numérisation (et éventuellement diffusion) de nombreux fonds audiovisuels liés aux musiques traditionnelles, à l'occitan, aux savoir-faire locaux.
- Nombreuses sollicitations pour enregistrer des témoignages, caractéristiques de la sensibilité et de l'intérêt de la mémoire des anciens.
- La préparation des entretiens, les techniques d'enregistrement et de montage et l'inventaire des témoignages et des fonds audiovisuels sont particulièrement chronophages.
- De nombreuses associations procèdent également à des enregistrements.
- Enjeux juridiques importants, qu'ils soient liés à la propriété du support, au droit d'auteur, aux règles de communication et de diffusion, etc.
- Élaboration de contrats de cession de droits patrimoniaux en 2022.

- Mise à disposition des enregistrements en salle de lecture (ou sur Internet) nécessite du matériel et des développements.

Objectif :

- Enrichir les sources d'archives, traditionnellement par écrit et sur support papier, en collectant l'histoire orale et la mémoire des habitants.
- Transmettre l'oralité et les savoir-faire, marqueurs d'identités du territoire.

Contenu :

- Renforcer les outils juridiques à disposition pour garantir le respect des droits des témoins, des collecteurs et de leurs ayants-droits et permettre à la collectivité et aux chercheurs d'exploiter les témoignages dans le temps.
- S'inscrire dans le réseau professionnel « archives audiovisuelles » de l'Association des archivistes français qui s'est constitué en 2021 afin de faire évoluer les méthodes et les outils et de partager des savoir-faire technique.
- Encourager et conseiller les associations ou les institutions qui mènent des projets de collecte ; proposer des formations.
- Définir des programmes scientifiques de collectes thématiques en préparant un argumentaire et en contextualisant les projets. Une collecte liée au sport en 2023-2024, une collecte sur les personnalités politiques de la Haute-Loire des 50 dernières années dans la continuité des travaux déjà menés, une collecte sur le notariat à partir de 2025.
- Valoriser les fonds sonores en occitan ou de musiques traditionnelles en organisant des séances d'écoute, des conférences ou des publications.
- Continuer de collecter des fonds audiovisuels en veillant au contexte de production et aux droits liés.
- Vérifier et préconiser les mesures à prendre pour apporter les meilleures conditions de conservation aux fonds audiovisuels.
- Préconiser des priorités et des consignes de numérisation pour assurer la préservation des fonds dans le temps et assurer des conditions techniques de communication et diffusion.

Action 3.6 : Développer les partenariats avec le monde académique, culturel, scientifique et associatif

Diagnostic :

- Les Archives départementales sont généralement bien identifiées comme un centre de ressources.
- Peu d'étudiants accueillis en salle de lecture des Archives.
- Deux sociétés savantes et une association d'édition qui publient chaque année un bulletin chacune sur différentes richesses patrimoniales du département (société académique du Puy-en-Velay, Almanach de Brioude, Cahiers de la Haute-Loire). Les Archives entretiennent des liens étroits avec chacune.
- De nombreuses associations (culturelles, patrimoniales, généalogiques) utilisent et valorisent des ressources des Archives dans des conférences ou des publications.
- Relations régulières avec des associations locales mais changement de direction à la tête des Archives en 2021 et crise sanitaire de 2020-2021 créent un risque de perte de réseau.
- Réseau associatif dense.

- Universités à Saint-Etienne et Clermont-Ferrand à proximité, contacts existants avec des chercheurs d'université plus lointaines qui travaillent sur la Haute-Loire, travail sur le fonds d'archives Jacques Barrot a permis de tisser des liens avec Sciences Po.
- Potentiel culturel des archives est important et déjà exploité (par compagnie de théâtre par exemple) mais est souvent méconnu.

Objectif :

- Permettre le développement de la connaissance, participer à l'enrichissement des savoirs et contribuer à créer de la valeur.

Contenu :

- Formaliser les partenariats existants avec les sociétés savantes et l'association des Cahiers de la Haute-Loire pour encourager la publication d'articles multithématiques et le rayonnement de la connaissance historique du territoire.
- Entretenir des liens étroits avec les associations de généalogie, les sociétés d'histoire, les associations culturelles et patrimoniales en rencontrant leurs responsables, en sollicitant leurs avis sur les évolutions des Archives, en interrogeant leurs éventuelles difficultés, en connaissant et facilitant le rayonnement de leurs projets et de leurs travaux.
- Se faire connaître auprès des centres de recherche en histoire et sciences humaines des universités de la région (prioritairement Saint-Etienne et Clermont) et proposer des sujets de recherche, des stages et des présentations sur les ressources et les métiers des archives.
- Investir les formations en archivistique et en documentation des universités de Lyon, Saint-Etienne et Clermont en proposant des interventions sur les métiers des archives et en proposant des stages.
- Inscrire les Archives dans des partenariats et des projets facilitant l'enrichissement et l'ouverture de leurs données.
- S'appuyer sur les axes prioritaires de travail en matière de collecte et de classement pour nouer des partenariats avec des institutions particulières. Par exemple, envisager un partenariat avec le Conseil supérieur du notariat ou la Chambre des notaires dans le cadre du projet sur les archives notariales ; nouer un partenariat fort avec Sciences Po Paris dans le cadre d'un travail commun de classement et d'études du fonds Jacques Barrot ; proposer des interventions à l'Association des maires du département pour valoriser le travail sur les archives des communes du département ; valoriser le partenariat mené avec le Centre d'histoire « espaces et cultures » de l'université Clermont Auvergne en 2022-2024 sur les Justes et sauveteurs en Haute-Loire, etc.
- Contribuer à la mise en valeur des archives altiligériennes et des Archives de la Haute-Loire en participant à des projets métier innovants portés au niveau régional ou national.
- Échanger régulièrement avec la direction déléguée culture et patrimoine du Département, la Médiathèque départementale, la direction régionale des affaires culturelles, le musée Crozatier, la conservation des antiquités et objets d'art, les pays d'art et d'histoire, les services communautaires et communaux œuvrant en matière de culture et patrimoine, etc. afin d'entretenir un réseau solide.
- Tester des partenariats avec des acteurs culturels et artistiques du territoire, sur des sujets inattendus, afin de faire connaître et imaginer le « champ des possibles » des archives (danse, chant, art plastique, etc.).