



Projet scientifique et culturel

2020-2024

Janvier 2020

(révisé en octobre 2020)

Sommaire

Sommaire	2
Introduction	3
Présentation détaillée.....	5
Axe 1 – Se positionner comme service ressource pour la gestion de l'information.....	5
Axe 2 – Une gestion des fonds efficace et qualitative	6
Axe 3 – Des ressources partagées et accessibles	8
Plan d'action.....	10
Axe 1 : Se positionner comme service ressource pour la gestion de l'information.....	10
<i>Objectif 1 : Faire (re)connaitre la fonction support des Archives</i>	<i>10</i>
<i>Objectif 2 : Définir une politique d'archivage axée sur le conseil.....</i>	<i>11</i>
<i>Objectif 3 : Se doter des espaces nécessaires à la collecte des archives papier et électroniques .</i>	<i>13</i>
Axe 2 : Une gestion des fonds efficace et qualitative	15
<i>Objectif 1 : Améliorer l'identification et le classement des fonds.....</i>	<i>15</i>
<i>Objectif 2 : Sécuriser la communication et la réutilisation des fonds.....</i>	<i>16</i>
<i>Objectif 3 : Assurer la préservation des fonds</i>	<i>17</i>
Axe 3 : Des ressources partagées et accessibles	19
<i>Objectif 1 : Améliorer l'accueil des publics et faciliter l'accès à l'information.....</i>	<i>19</i>
<i>Objectif 2: Favoriser l'autonomie des lecteurs</i>	<i>20</i>
<i>Objectif 3 : Favoriser l'appropriation d'un patrimoine commun par la participation des publics.</i>	<i>21</i>

**Nota : la présente version a été révisée en octobre 2020
pour prendre en compte les impacts du confinement lié à la crise sanitaire du COVID-19.**

Introduction

Le projet scientifique et culturel des Archives de Rennes 2020-2024 est un document stratégique d'orientation de l'activité de l'établissement pour les cinq prochaines années. Élaboré en concertation avec l'ensemble de l'équipe des Archives et avec l'accompagnement de CoProd, il s'inscrit dans la politique culturelle portée par la Ville de Rennes.

Bilan 2015-2018 : un équipement culturel reconnu, doté d'outils modernisés

Le précédent PSC (2015-2018, prolongé en 2019) reposait sur trois axes :

- consolider les missions fondamentales du service ;
- des archives partagées ;
- les moyens nécessaires au fonctionnement d'un service moderne à l'ère du numérique.

Grâce à l'engagement et au dynamisme reconnus de l'équipe des Archives de Rennes, les objectifs ambitieux qui avaient été fixés ont été en grande partie atteints. Ils constituent des fondements solides pour le présent PSC.

La modernisation du service est désormais effective, avec des outils opérationnels (logiciel métier renouvelé en 2018, nouveau site internet mis en ligne en 2019). Ces outils sont la première pierre indispensable à la réalisation de projets, identifiés dans le présent PSC ou encore à imaginer, destinés à rendre accessibles au plus grand nombre les ressources conservées. Ce chantier de grande ampleur a mobilisé toute l'équipe sur la durée du PSC. L'adoption en juin 2019 d'une politique de réutilisation clarifiée et résolument ouverte est par ailleurs une première étape essentielle pour sécuriser la communication des archives dans le respect des droits de propriété intellectuelle, tout en favorisant la transmission des savoirs.

L'accent mis sur le renforcement de la visibilité des Archives de Rennes comme équipement culturel a permis au service d'être désormais bien identifié comme tel : cycle de conférences des Jeudis des Archives, invitation systématique aux commissariats scientifiques d'exposition des autres équipements culturels, sollicitations d'accompagnement de médiation par des partenaires en interne et en externe, etc. La visibilité des Archives de Rennes sur les réseaux sociaux est également acquise. Leur compte Twitter, ouvert en septembre 2017, compte à ce jour plus de 2000 abonnés et est bien installé dans le paysage des comptes institutionnels de services d'archives.

Enfin, l'attention portée aux publics empêchés s'est concrétisée à la fois dans les actions de médiation (accueil de groupes de personnes déficients visuels et auditifs, amplification sonore ou traduction LSF des visites et conférences, supports tactiles) et dans l'aménagement du bâtiment (boucle magnétique en salle de lecture, bandes podotactiles).

Cette modernisation n'a pu se faire qu'accompagnée d'une consolidation de l'équipe : pérennisation de la fonction Archives à Rennes Métropole et de celle de communication, création d'un poste d'e-archiviste, déprécarisation d'un des agents en charge du service éducatif.

Certaines actions doivent être poursuivies, d'autres n'ont pu être menées à terme dans le temps du précédent PSC en raison d'un calendrier ambitieux. Ces actions sont réinscrites dans le présent PSC.

Des valeurs communes

Le PSC 2020-2024 s'inscrit dans les politiques publiques et les valeurs portées par la collectivité. Il intègre en particulier les orientations de la politique culturelle souhaitée par la nouvelle équipe municipale : garantir à chacun une égalité d'accès à la vie culturelle, mieux faire connaître le patrimoine aux habitants, progresser en éco-responsabilité et en égalité. Ces orientations impliquent la diffusion des ressources et un accompagnement des publics, notamment aux usages numériques, mais aussi la mise en valeur de l'expertise du service. Les Archives de Rennes entendent par ailleurs contribuer à la transparence de la vie publique, en favorisant le partage de l'information en interne et en externe au service.

Les échanges en interne lors de l'élaboration du PSC ont fait émerger des aspirations partagées par l'équipe : transversalité, coopération, transparence, maîtrise de la charge de travail, objectifs réalistes. Ces lignes directrices ont guidé la rédaction du nouveau projet scientifique et culturel et seront déclinées dans les modalités de fonctionnement du service.

Des ambitions renouvelées

Le PSC 2020-2024 des Archives de Rennes se décline en neuf objectifs, répartis en trois axes :

- Axe 1 : Se positionner comme service ressource pour la gestion de l'information
- Axe 2 : Une gestion des fonds efficace et qualitative
- Axe 3 : Des ressources partagées et accessibles

Il comprend deux parties :

- la première explicite pour chaque axe le contexte et la finalité des objectifs ;
- la seconde présente le plan d'action sous forme de tableau, par axe. Pour chacun ont été identifiés les actions à mettre en œuvre, les moyens nécessaires, les acteurs concernés et les indicateurs permettant d'évaluer l'action proposée.

Le présent PSC affiche la volonté de faire reconnaître, après la fonction culturelle et sans la faire oublier, la fonction ressource des Archives de Rennes dans la gestion de l'information (axe 1). Il a par ailleurs pour ambition de stabiliser le volume d'archives non classées conservées aux Archives de Rennes et de sécuriser la communication des documents (axe 2). Enfin, il souhaite s'emparer des nouveaux outils pour partager les ressources des Archives et les rendre accessibles, en développant la mise à disposition d'archives numérisées et la participation des publics (axe 3).

De multiples défis restent encore à relever : la concrétisation d'un projet de bâtiment d'abord, la dématérialisation ne devant pas occulter les besoins toujours présents de conservation des documents sous forme papier ; l'archivage électronique ensuite, garant d'une conservation sécurisée et pérenne des données : l'accompagnement des collectivités dans la transition vers l'e-administration, de la production à l'archivage de l'information, qui sera au cœur du travail mené par les archivistes ces prochaines années ; la diffusion et le partage d'un patrimoine commun enfin, avec une volonté affirmée d'accessibilité et d'ouverture.

Axe 1 – Se positionner comme service ressource pour la gestion de l'information

Comment mieux accompagner les collectivités dans la gestion de leur information et faire du conseil et de la collecte des outils pour affirmer l'expertise des Archives en la matière ? Comment constituer et conserver les sources nécessaires à l'histoire de la collectivité dans des espaces (matériels et virtuels) opérationnels et adaptés ?

Les Archives de Rennes sont un service support pour les autres services de la collectivité, Ville, CCAS et Métropole. Elles les accompagnent dans la gestion de leur information, c'est-à-dire des documents et données qu'ils produisent, depuis leur création jusqu'à leur entrée aux Archives et à leur communication. L'enjeu est de garantir à la collectivité la sécurisation et la pérennité de son information, mais aussi de répondre à une attente citoyenne de transparence, dans un environnement juridique et numérique en constante évolution : RGPD, droit de la réutilisation (dont le code des relations entre le public et l'administration - CRPA), dématérialisation, ouverture des données. De ce fait, la part prise par le conseil devient prépondérante. Le développement des usages numériques rend nécessaire une intervention des archivistes de plus en plus en amont dans la chaîne de production de l'information (conseil sur le format et le nommage des fichiers, organisation des arborescences, prise en compte des données à caractère personnel et des droits de propriété intellectuelle, etc.).

- ***Faire (re)connaître la fonction support des Archives***

Afin d'obtenir des données de qualité (pérennes, intègres, fiables), il importe de rendre visible cette expertise pour susciter des sollicitations, de la part des services producteurs de données certes (en complément des actions à l'initiative des Archives), mais aussi de la part des services qui travaillent sur cette même matière et avec le même objectif (DPO, SPMD). Une collaboration étroite avec ces derniers permettra en effet une plus grande efficacité du message porté auprès des services, en l'intégrant dans une politique générale et concertée de gestion de la donnée. Partager et consolider les connaissances et partenariats dans ce domaine et réfléchir au niveau d'implication des Archives dans les projets éventuels permettront au service de prendre le virage de ces nouveaux usages et de monter en compétence (open data, intelligence artificielle...). Déjà présente dans le précédent PSC, la campagne de communication sur la collecte se réoriente vers une communication sur la gestion de l'information pour une meilleure reconnaissance du service comme ressource sur cette question.

- ***Définir une politique d'archivage axée sur le conseil***

Face à la masse documentaire, et dans un contexte de moyens contraints, il devient par ailleurs nécessaire d'élaborer une politique de collecte recentrée sur les archives dites essentielles, qu'elles soient sur support papier ou nativement électroniques. L'élaboration d'une politique d'archivage claire et portée au plus haut niveau garantira la constitution d'un patrimoine pérenne et qualitatif. La structuration de leur action permettra par ailleurs aux Archives une plus grande efficacité. En encadrant les sollicitations des services producteurs (catalogue de prestation, planification des

interventions, réseau de correspondants archives davantage reconnu...) et en adaptant leur degré d'accompagnement, elles rationaliseront leur action et pourront se concentrer sur les sujets nécessitant une expertise. L'un des enjeux est ainsi de développer une plus grande autonomie des services versants, enjeu auquel pourra en partie répondre le logiciel métier récemment acquis. Enfin, la sécurisation de l'information passe par la résorption de l'arriéré conservé dans les différents services, qui ne peut être effective qu'avec le recours à un archiviste "itinérant", directement au sein des services et intervenant sous le contrôle des Archives municipales ; ce renfort est présent depuis le printemps 2020.

- ***Se doter des espaces nécessaires à la collecte des archives papier et électroniques***

En tant que service support, les Archives de Rennes doivent accompagner les autres services dans l'évolution de leur production documentaire, qu'elle soit matérielle (archives papier) ou virtuelle (archives électroniques). Il est de ce fait indispensable qu'elles se dotent d'espaces adaptés à la conservation et à la communication des documents et des données, espaces physiques (bâtiment) et virtuels (système d'archivage électronique). La réhabilitation de l'ancien bâtiment des Archives départementales, 20 avenue Jules-Ferry, leur permettra d'accueillir documents et publics dans un environnement renouvelé et facilement accessible (liaison directe par le métro depuis la gare à compter de l'été 2021, proximité de la faculté de droit, de l'Institut d'études politiques et des Prairies Saint-Martin récemment réaménagées). À l'aube de ce projet, l'enjeu du PSC en la matière est triple : définir les besoins pour le futur bâtiment, préparer les fonds d'archives et adapter la collecte pendant la phase chantier. L'acquisition en 2020-2021 d'un système d'archivage électronique (SAE) parachève le programme ambitieux de modernisation des Archives engagé dans le précédent PSC en les dotant d'un outil apte à recevoir – et à communiquer – le patrimoine de demain. Il s'agira ensuite d'accompagner les services dans cette transition.

Axe 2 – Une gestion des fonds efficace et qualitative

Comment organiser une gestion des fonds qualitative, efficace et sécurisée, c'est-à-dire qui offre une connaissance des fonds, une communication et une valorisation de qualité à nos publics (internes et externes) ?

Les missions de classement et de conservation sont, après le conseil et la collecte, deux autres missions fondamentales des services d'archives. L'inflation de la production documentaire et l'accumulation d'archives non classées invitent à repenser les méthodes traditionnelles de prise en charge de ces fonds, devenues aujourd'hui inadaptées, pour rendre l'information plus rapidement accessible au public, et ce toujours dans le respect du droit. Au vu de la masse que représentent les fonds déjà collectés, l'effort portera durant ce PSC sur les fonds entrants, l'objectif étant dans un premier temps de stabiliser (donc, par définition, de ne pas accroître) le volume d'archives non classées et pour lesquelles les droits doivent être précisés. L'enjeu est réel dans un contexte de proche saturation, et en attendant l'aménagement d'un nouveau bâtiment.

- ***Améliorer l'identification et le classement des fonds***

Les Archives de Rennes conservent aujourd'hui un certain nombre de fonds d'archives – publiques et privées – non encore classés pour lesquels les descriptions sont imparfaites. Leur identification sommaire ne permet pas une recherche pertinente, ceci d'autant plus que nombre d'entre eux ne

sont pas intégrés dans le logiciel métier, lacune que ce PSC se donne pour objectif de corriger. Les données issues de l'ancien logiciel métier et reprises lors de la migration vers le nouveau logiciel doivent par ailleurs être consolidées pour offrir au public une information fiable, complète et de qualité. Ce chantier de long terme sera mené sur toute la durée du PSC, et devra être poursuivi au-delà au vu de son ampleur. Dans une volonté de maîtrise de l'accroissement des fonds et d'optimisation de l'espace, il devient impératif de repenser les modalités de traitement des archives pour le rendre plus efficace et parvenir à absorber les flux d'archives au fur et à mesure de leur entrée, sans constituer de stock. Enfin, outre les archives contemporaines déjà évoquées dans l'axe 1, les archives historiques, iconographiques et privées requièrent encore des interventions, dont les plus urgentes ont été priorisées dans le PSC. En particulier, les archives privées feront l'objet d'une réflexion de fond sur la base d'un diagnostic en cours de réalisation : réflexion sur leur collecte (définition d'une véritable politique d'acquisition, incluant les archives électroniques), mais aussi sur leur traitement (cotation par exemple).

- ***Sécuriser la communication et la réutilisation des fonds***

Les Archives de Rennes doivent être garantes du respect du droit en matière de communication des fonds. Cela recouvre à la fois la communicabilité des archives (existence de délais en-deçà desquels elles ne peuvent être communiquées pour protéger des intérêts) et leur réutilisation (existence de droits de propriété intellectuelle). Dans la mesure où les fonds d'archives non classés, en particulier les fonds d'archives contemporaines, seront désormais intégrés au logiciel métier, et donc au moteur de recherche, priorité sera donnée à l'étude de leur communicabilité car elles seront davantage amenées à être demandées par le public. Les exigences réglementaires et législatives, la sensibilité accrue aux questions de protection des données à caractère personnel et de droits de propriété intellectuelle impliquent par ailleurs d'intégrer ces éléments dans le processus de traitement des archives, et ce dès leur entrée et quelle que soit leur provenance, archives publiques ou privées. Pour les archives privées, dans la continuité du précédent PSC, la contractualisation avec les ayants droit sera recherchée pour sécuriser la communication et, en cas d'accord, diffuser le plus largement possible les archives concernées. Dans la durée de ce PSC, la réflexion sera menée pour les fonds entrants uniquement ; elle sera étendue ultérieurement aux fonds déjà entrés. La problématique étant particulièrement prégnante pour les fonds d'archives iconographiques, la question de leur réutilisation sera par exception traitée de manière rétroactive. Elle requerra la présence d'un renfort. Ces fonds, où les droits sont omniprésents, présentent en effet un fort potentiel de valorisation et sont très attendus du public.

- ***Assurer la préservation des fonds***

Des opérations récurrentes de conservation préventive sont indispensables pour la préservation des fonds (nettoyage des magasins et des fonds, (re)conditionnement adapté des documents). Elles se doublent d'opérations de conservation curative pour les documents dont le mauvais état matériel ne permet plus la communication au public (campagnes de restauration externalisées). La préservation des fonds passe également par la gestion des risques et l'établissement d'un plan d'urgence, partagé avec les services de secours. Ce document opérationnel, réalisé avec l'appui du service d'incendie et de secours d'Ille-et-Vilaine (SDIS 35), identifie les documents prioritaires à évacuer, la conduite à tenir en cas de sinistre, les partenaires à solliciter et les différentes étapes de remise en état de fonctionnement. La réflexion menée dans ce cadre permettra par ailleurs de dresser des préconisations dans la perspective d'un futur bâtiment, en particulier concernant l'implantation des

fonds d'archives. Enfin, la numérisation des fonds d'archives offre le double intérêt de répondre à l'enjeu de la conservation des documents et à celui de leur diffusion et de leur mise en valeur. Après numérisation, les documents originaux fragiles sont en effet retirés de la communication au public pour les préserver des manipulations. Afin de poursuivre la mise en sécurité des fonds et à l'heure où l'actualité sanitaire invite à renforcer l'offre de ressources en ligne, les Archives de Rennes entendent programmer de nouvelles campagnes de numérisation d'ampleur, en particulier de documents iconographiques.

Axe 3 – Des ressources partagées et accessibles

Comment favoriser un accueil de qualité qui soit adapté aux besoins des usagers et à nos contraintes (fragilité des documents, taille restreinte de l'équipe, accessibilité de la salle de lecture), ainsi que le partage et la collaboration autour des documents ?

Cet axe reprend l'axe 2 du PSC 2015-2018 en le prolongeant. Il recouvre les missions de communication et de valorisation des archives, finalités des missions évoquées dans les axes 1 et 2 du présent PSC. Les outils nécessaires au partage des fonds, à la mise à disposition de contenus ou encore à la participation des publics sont opérationnels depuis peu (décembre 2019), ou en passe de l'être (déploiement des modules collaboratifs sur le nouveau site internet des Archives à partir de 2021-2022). Ils permettent d'imaginer des usages nouveaux (médiation numérique) ou de réactiver d'anciens dispositifs, abandonnés pour des raisons techniques (indexation collaborative). Dans une volonté de recentrage sur leur cœur de métier et en cohérence avec un positionnement comme service ressource, les Archives de Rennes souhaitent apporter leur expertise et proposer la valorisation des fonds qu'elles conservent dans les projets de leurs partenaires et des autres équipements culturels (prêt de documents pour exposition, participation aux commissariats scientifiques). La réalisation d'expositions physiques de grande ampleur par les Archives elles-mêmes n'est de fait plus une priorité du service. Elles entendent en revanche favoriser l'accès aux documents et la participation des publics. La proposition des Jeudis des archives (conférences, visite, ateliers), bien structurée, est reconduite, avec une attention portée à la communication sur cette offre culturelle et à sa complémentarité avec la programmation des autres équipements. Les Archives de Rennes poursuivront par ailleurs l'accompagnement des politiques publiques et des transformations urbaines, comme elles l'ont fait pour la ligne b du métro, Rennes 2030, la commémoration des deux guerres mondiales ou encore le centenaire du procès en révision du capitaine Dreyfus.

- **Améliorer l'accueil des publics et faciliter l'accès à l'information**

Le PSC 2020-2024 sera celui de l'accessibilité, dans toutes les acceptions du terme. Les actions engagées dans le précédent PSC seront là encore prolongées, par exemple par la réalisation de supports de communication labellisés "faciles à lire et à comprendre" dont l'enjeu est de favoriser l'autonomie des personnes ayant des difficultés de compréhension. La mise en place d'une signalétique efficace sera également recherchée, alors que s'ouvrira courant 2021 la station de métro Jules-Ferry à proximité immédiate des Archives. Surtout, le bâtiment est depuis l'été 2020 mis en conformité avec la loi du 11 février 2005 : le remplacement du monte-charge par un ascenseur permet désormais la desserte du 1^{er} étage du bâtiment, et partant, l'accès des personnes à mobilité réduite à la salle de lecture, jusqu'alors non accessible. Il s'agit maintenant d'accompagner ces

aménagements matériels par une formation des équipes à l'accueil de personnes en situation de handicap. De manière générale, une réflexion sera menée sur les espaces d'accueil du public dans la perspective du futur bâtiment.

- ***Favoriser l'autonomie des lecteurs***

Comme cela est envisagé pour les services versants, les Archives de Rennes souhaitent également favoriser l'autonomie des lecteurs dans les recherches "simples" et la consultation de documents. Cela passe par la réalisation d'outils (FAQ, guides d'aide à la recherche), la proposition d'ateliers pratiques ou encore la diffusion de ressources numérisées en téléchargement assortie d'une politique de réutilisation clarifiée. Il ne s'agit en aucun cas de se détourner du public, mais de faire porter les efforts sur les sujets plus complexes. L'objectif est en effet de se concentrer sur des demandes qui requièrent un accompagnement plus poussé, mais aussi de dégager du temps pour des missions appelant une expertise particulière (communication sécurisée en salle de lecture des archives non diffusables sur internet par exemple).

- ***Favoriser l'appropriation d'un patrimoine commun par la participation des publics***

Derrière la participation des publics se cache l'enjeu de l'appropriation d'un patrimoine commun par les citoyens, habitants de Rennes ou d'ailleurs, intéressés par l'histoire de la ville. La création et la mise à disposition de contenus sur une histoire proche du public, celle des quartiers, ou encore le recours à des formats ludiques et innovants aptes à susciter l'adhésion (Wiki, RennesCraft, etc.), sont autant de leviers pour faire connaître et rendre familière cette matière méconnue et souvent perçue comme peu accessible. Les actions de médiation prennent ici tout leur sens. Proposer aux publics de contribuer à enrichir et diffuser les connaissances sur ce patrimoine sont un autre moyen de faciliter cette appropriation, tout en valorisant leur savoir et leur savoir-faire (mise en ligne de modules collaboratifs, création de contenus en vue de leur publication sur le site internet des Archives). Pour faire connaître leurs ressources, les Archives peuvent s'appuyer sur un réseau de partenaires, qui demande encore à être animé, voire étendu. Pour le service éducatif, la priorité est donnée à l'Éducation nationale qui, bien que partenaire naturel, n'entretient que des liens très distendus avec les Archives. Depuis plusieurs années, un même constat s'impose par ailleurs : un certain nombre de classes ne participe jamais aux ateliers pédagogiques, tandis que d'autres en bénéficient chaque année. Les enseignants qui ne sont pas touchés par les actions des Archives, les centres de loisirs et les associations du domaine social figurent ainsi parmi les partenaires ciblés, avec une attention portée aux quartiers prioritaires et un nécessaire équilibre à trouver pour éviter la sur-sollicitation des écoles concernées en matière d'offre culturelle. Des interventions de présentation du service éducatif et des ressources des Archives dans la formation des futurs enseignants faciliteront l'émergence de partenariats, une fois ces enseignants en poste. De même, une meilleure structuration des liens avec l'université demande encore à être mise en place : instaurer une collaboration durable favorisera la connaissance et l'exploitation des fonds par les étudiants et contribuera à leur formation, dans un échange profitable aux deux parties. Enfin, une participation active des publics aux missions du service facilitera la connaissance des métiers des Archives, grâce par exemple à des ateliers collaboratifs, des chantiers citoyens ou l'accueil d'un service civique, tout en favorisant la cohésion sociale et l'insertion des jeunes.

Plan d'action

Axe 1 : Se positionner comme service ressource pour la gestion de l'information

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
Objectif 1 : Faire (re)connaitre la fonction support des Archives					
Rendre visible la fonction support du service	2020-2021	. Diffuser une culture interne aux Archives de Rennes par des échanges ponctuels sous forme d'ateliers (les Archives comme service support)		Pôle archives publiques contemporaines	
	2020-2024	. Communiquer au sein de la collectivité : élaborer un plan de communication et le décliner (encadrant.e.s, nouveaux arrivants, matinée du numérique, intra, visites aux services, etc.)	Accompagnement de la dircom, de CoProd Prestations externes le cas échéant	GT communication interne (pôle archives publiques contemporaines, chargée de communication)	Nombre et liste d'actions réalisées par type de publics Sondage auprès de nos cibles pour évaluer l'efficacité de la communication : perception des Archives comme service support meilleure en 2024 qu'en 2020-2021 : oui/non
	2020-2024	. Communiquer en-dehors de la collectivité : site internet, journées d'études, articles, etc.		Directrice + pôle archives publiques contemporaines, avec renforts ponctuels des autres membres de l'équipe	Nombre et liste d'actions réalisées par type de publics
Partager et consolider les connaissances et partenariats dans le	2020-2024	. Instaurer une collaboration par différents canaux : partage d'informations entre les services (services qui gèrent la donnée,	Si projet concret à mener : accueil d'un stagiaire du master TNAH de	GT sciences numériques	Création d'un espace sur l'Intra "gestion de la donnée" : oui/non Sollicitations spontanées pour

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
domaine de la donnée		<p>équipements culturels), ateliers communs, partenariats sur certains projets, événements et autres opportunités, etc.</p> <p>. Assurer une veille et participer aux journées d'étude sur ces questions</p> <p>. Participer au projet RUDI</p> <p>. Réfléchir à notre niveau d'implication dans les projets éventuels et monter en compétences collectivement dans le cadre du GT sciences numériques</p>	l'École des chartes ou du master humanités numériques de Rennes 2		<p>participer à des projets liés à la gestion des données : oui/non</p> <p>Réunion régulière du GT sur le sujet : oui/non</p> <p>Partenaires identifiés : oui / non</p>
Objectif 2 : Définir une politique d'archivage axée sur le conseil					
Élaborer et mettre en œuvre la politique d'archivage	2021	<p>. Définir et affiner le périmètre des archives essentielles</p> <p>. Rédiger la politique d'archivage (concerne autant les archives papier qu'électroniques)</p> <p>. Pré-archivage : faire arbitrer la poursuite ou l'arrêt de la collecte des archives éliminables : rédiger aide à la décision pour la DGS (étude d'impact et note)</p>		<p>Directrice + pôle archives publiques contemporaines</p> <p>GT sur la question des archives éliminables</p>	<p>Politique d'archivage rédigée : oui/non</p> <p>Politique de pré-archivage arbitrée : oui/non</p>
	2022	<p>. Faire valider la politique d'archivage par la DGS</p>		<p>Directrice + pôle archives publiques contemporaines</p>	<p>Communication portée au niveau DGS et DGA PRes : oui/non</p>

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
	À partir de 2022	. La mettre en oeuvre			Mise en œuvre de la politique d'archivage : part des actions de conseil/collecte relevant du périmètre de la politique d'archivage : 75%
Encadrer les sollicitations des services versants pour optimiser le plan de charge et concentrer l'action de la collecte sur les sujets nécessitant une expertise	2022	. Élaborer un catalogue de prestations incluant les engagements réciproques des Archives et des services . Mettre en place une planification des projets avec les services versants (schéma directeur ou planning annuel) et rédiger une procédure d'inscription	Appui de la DRH, de CoProd	Pôle archives publiques contemporaines	Catalogue de prestations rédigé : oui/non Planning établi avec priorités : oui/non Prestations réalisées : - < 40% de projets abandonnés ; - taux de satisfaction des services : 75%
Résorber l'arriéré dans les services versants	En fonction du volume de l'arriéré	. Diagnostiquer l'arriéré . Le traiter selon la planification établie	Appui de la DRH Sous réserve du recrutement d'un archiviste en contrat long pour intervenir dans les services	Pôle archives publiques contemporaines + Archiviste itinérant	Recrutement d'un archiviste en mission dans les services : oui/non
Adapter le degré d'accompagnement des services versants	2022-2024	Concevoir des outils qui permettent aux services versants d'être autonomes : . Proposer des formations à l'archivage . Travailler avec Empreinte digitale à l'amélioration du module "Service versant" de Ligeo Gestion	Evolution du module "Service versant" sous réserve des disponibilités du prestataire Empreinte digitale	Pôle archives publiques contemporaines, Empreinte Digitale	Nombre de formations Après mise en place des outils, baisse de 25% des accompagnements d'aide au versement Taux de satisfaction des services sur les différentes actions de 75%

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
		<ul style="list-style-type: none"> . Mettre en ligne des informations sur nos pages sur l'Intra . Mettre en place du e-learning/ tutoriels (formation à distance, selon les besoins) 			Nombre d'agents disposant de l'interface "service versant" et l'utilisant : comparaison début/fin de PSC
Objectif 3 : Se doter des espaces nécessaires à la collecte des archives papier et électroniques					
Accompagner la réhabilitation du bâtiment 20JF	2020-2021	<ul style="list-style-type: none"> . Participer et suivre les études : travailler l'état des besoins, l'impact de l'opération-tiroir et l'hypothèse d'une externalisation avec le programmiste 		Directrice + GT bâtiment (responsable technique du bâtiment, responsables/référente de pôle, assistante administrative et comptable)	Intégration des besoins dans le cahier des charges : oui/non Étude sur l'externalisation menée : oui/non
	2020-2024	Reconditionner les fonds du 18JF en vue d'un déménagement : <ul style="list-style-type: none"> . 1^{er} magasin : achever le reconditionnement des fonds . 5^e magasin : définir une méthodologie et commencer à la mettre en œuvre 	Crédits exceptionnels pour l'achat de fournitures de conditionnement en quantité	Responsable de la conservation des documents	1 ^{er} magasin : achevé : oui/non 5 ^e magasin : méthodologie opérationnelle : oui/non
	2021-2024	Préparer les fonds du 20JF pour la phase chantier : <ul style="list-style-type: none"> . Définir une méthodologie de récolement et de conditionnement . La mettre en œuvre . Réaliser des études sanitaires (conditions climatiques des magasins du 18JF et du 20JF) avant 	Recrutement d'un agent titulaire chargé de magasinage (cat. C) Crédits à prévoir pour études sanitaires	Responsable technique du bâtiment, responsable du pôle GASC	Fonds du 20JF récolés : oui/non Fonds du 20JF conditionnés : oui/non

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
		déplacement des fonds			
	2022	. Adapter la collecte pendant la phase chantier : définir une méthodologie (archives publiques et archives privées) . Informer les services versants sur la prise en charge des archives éliminables et l'accès aux fonds		Pôle archives publiques contemporaines, responsable des archives privées	Méthodologie de collecte rédigée : oui/non
Mettre en place le système d'archivage électronique (SAE)	2020	. Déclencher le 4 ^e volet du marché avec Empreinte Digitale	DSI (inscription au schéma directeur numérique) Sous réserve du renouvellement du poste de chef.fe de projet archivage électronique	Directrice, cheffe de projet archivage électronique ; pôle archives publiques contemporaines, avec renforts ponctuels des autres membres de l'équipe	Mise en place technique du SAE : oui/non
	2020-2021	. Paramétrer le SAE	DSI (inscription au schéma directeur numérique) Sous réserve du renouvellement du poste de chef.fe de projet archivage électronique	Cheffe de projet archivage électronique, pôle archives publiques contemporaines, avec renforts ponctuels des autres membres de l'équipe	SAE fonctionnel : oui/non

Axe 2 : Une gestion des fonds efficace et qualitative

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
Objectif 1 : Améliorer l'identification et le classement des fonds					
Améliorer la connaissance des fonds non classés	2020-2024	. Consolider la qualité des données reprises lors du changement de logiciel métier (dont chantiers post-production) : registre des entrées, producteurs, instruments de recherche (plans de classement/articles)	Recrutement d'un contractuel pour 6 mois (chantiers post-production) en 2021	Pôle archives publiques contemporaines, pôle archives spécifiques (privées, iconographiques...)	Registre des entrées à jour : oui/non
	2021-2024	. Intégrer l'ensemble des fonds non classés dans Ligéo Gestion : - Archives publiques : 2021 - Archives privées : 2023-2024			100 % des producteurs créés (historique facultatif) 100% des producteurs rattachés à leur collectivité 100 % des IR unifiés
Rendre le traitement des fonds entrant plus efficace	2020-2024	. Mettre en œuvre un traitement différencié des fonds : traitement a minima pour tous les fonds entrant, traitement complet pour des fonds ciblés		Chargés de la collecte et du classement des archives contemporaines, responsable des archives privées	100 % des fonds traités a minima dès leur entrée : oui/non
Améliorer la gestion et la connaissance des fonds d'archives d'origine privée	2020-2021	. Faire un diagnostic de la situation des fonds sous l'angle de la collecte et du traitement . Revoir la politique de collecte (en intégrant la dimension des archives électroniques) et de traitement des		Responsable des archives privées	. Diagnostic réalisé : oui/non . Politique élaborée : oui/non

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
		fonds privés			
	2022-2024	. Élaborer et mettre en œuvre des procédures et méthodologies en cohérence avec la politique définie et suite aux conclusions du diagnostic			. Procédures et méthodologies élaborées et mises en œuvre : oui/non
Prioriser le classement de certains fonds d'archives spécifiques (fonds non classés ou à reprendre)	2021-2024	Archives modernes : classer 1 G et 3 R en priorité ainsi qu'une autre sous-série à déterminer		Responsable des archives modernes	Fonds prioritaires classés (hors 9 Fi et 350 Fi) : oui/non
	2020-2024	Archives iconographiques : classer et mettre en ligne, dans le respect de la politique de réutilisation, les fonds à fort potentiel de valorisation : plans, gravures, cartes postales (fonds Glorot), documents photographiques (photothèque DGCom, vues aériennes)	Recrutement d'un contractuel en 2021-2023 pour le traitement des droits	Responsable des archives iconographiques, chargée du traitement des affiches, agents impliqués dans la mise en ligne	
	2021-2024	Archives privées : classer en priorité les fonds pour lesquels un engagement a été pris (Pellerin, CFDT, Foulon)	Besoin d'un agent titulaire pour le classement : à défaut, recours systématique à un(e) stagiaire	Responsable des archives privées	
Objectif 2 : Sécuriser la communication et la réutilisation des fonds					
Sécuriser la communication des fonds contemporains	2022	. Identifier les fonds problématiques et définir une méthodologie (fonds classés : priorité 1 ; fonds non classés :		Pôle archives publiques contemporaines, responsable de la salle de lecture, responsable	Méthodologie opérationnelle : oui/non

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
(publics et privés)		priorité 2)		des archives privées	
	2022-2024	. La mettre en œuvre en renseignant la communicabilité pour le W et le Z non classé	Recrutement d'un archiviste contractuel/ stagiaire en 2022		Communicabilité renseignée pour les fonds prioritaires définis dans la méthodologie : oui/non
Sécuriser la réutilisation des archives iconographiques (Fi), privées et modernes	2020-2024	. Identifier les auteurs et ayants-droits, contractualiser avec eux au besoin . Renseigner le champ conditions de reproduction dans Ligéo Gestion	Recrutement d'un contractuel en 2021-2023 pour le traitement des droits	Responsables des fonds concernés (archives iconographiques, privées, modernes)	Fonds iconographiques : conditions de réutilisation renseignées à 25 % (à condition de l'embauche d'un contractuel) Fonds privés et modernes : proportion des fonds pour lesquels les conditions de réutilisation sont renseignées
Sécuriser la réutilisation des archives publiques (W) dès leur collecte	2020-2024	. Flux entrant : renseigner le champ conditions de reproduction dans Ligéo Gestion		Pôle archives publiques contemporaines	Réutilisation renseignée pour tous les fonds à leur entrée : oui/non
	2022	. Archives déjà collectées : élaborer une méthodologie de reprise		Pôle archives publiques contemporaines	Méthodologie opérationnelle : oui/non
Objectif 3 : Assurer la préservation des fonds					
Mener des actions ciblées de conservation préventive ou curative	2021-2024	. Reconditionner certains fonds anciens et privés : définir une méthodologie/calendrier et commencer à la mettre en œuvre . Nettoyer une série ancienne . Poursuivre le conditionnement des	Recrutement d'un chargé de classement des archives anciennes et privées	Pôle archives spécifiques-conservation	Méthodologie opérationnelle : oui/non 1 série ancienne nettoyée : oui/non Séries E, 1 G, L et 2 Fi

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
		archives modernes et Fi : séries E, 1 G et L, 2 Fi	Budget à prévoir		conditionnées : oui/non
Assurer une gestion des risques encourus par les fonds	2020-2021 2022-2024	. Rédiger une première version du plan d'urgence pour les fonds d'archives (à actualiser tous les ans) . Lister des préconisations pour l'implantation des fonds au 20JF dans la perspective du déménagement . Établir un état matériel des fonds conservés au 20 JF (vigilance particulière sur les fonds privés) . Faire vivre le plan d'urgence (actualisation des documents, exercices annuels)	Consolidation de la fonction gestion technique du bâtiment et conservation préventive Appui du SDIS 35 et du Bouclier bleu	Responsable technique du bâtiment, agent en reconversion jusqu'en septembre 2020	Plan d'urgence rédigé et validé par le SDIS : oui/non Réalisation d'exercices de mise en pratique par l'ensemble du service : oui/non Etat matériel des fonds du 20JF établi : oui/non
Définir une politique de numérisation pluriannuelle et la mettre en œuvre	2020-2024	. Établir la liste des documents à numériser (politique de numérisation) et planifier les trains de numérisation . Élaborer les marchés de numérisation . Mettre en œuvre le vademecum (norme) et le tenir à jour	Recrutement d'un agent titulaire responsable administratif et financier Budget d'investissement pluriannuel	Chargé de projets numériques, responsables des fonds, appui du pôle conservation	Marchés pluriannuels : oui/non Vademecum mis à jour : oui/non

Axe 3 : Des ressources partagées et accessibles

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
Objectif 1 : Améliorer l'accueil des publics et faciliter l'accès à l'information					
Améliorer l'accessibilité et l'accès au bâtiment principal (18JF) ¹	2020-2021	Accompagner la mise en place de l'accueil PMR (organisation, mobilier, circulation, aménagements, sécurité, matériel) : . 2020 : définition des espaces d'attente sécurisés (EAS), révision du protocole d'évacuation . 2021 : aménagement des EAS, test de la procédure d'évacuation	Sous réserve de la présence du chargé de médiation pendant toute la durée du PSC	GT accessibilité piloté par le chargé de médiation adulte et jeune public	Actions mises en place : oui/non Évaluation des aménagements PMR par des personnes à mobilité réduite : oui/non Simulation évacuation incendie : tester le protocole PMR : oui/non Formation du personnel aux handicaps : oui/non
	2020-2021	. Améliorer la signalétique extérieure du bâtiment pour l'ouverture du métro (2021) : cheminement podotactile...			Actions mises en place : oui/non
Faciliter l'accès à l'information sur les actions du service	2020-2024	Réaliser des supports accessibles pour la communication (site internet) et l'action culturelle : . 2020-2021 : labellisation FALC de la plaquette du service (facile à lire et à comprendre) . 2021-2024 : autres supports			Attribution du label pour chaque support identifié : oui/non

¹ Les réflexions menées dans ce cadre pourront être transposées dans le projet de réhabilitation du bâtiment annexe (20JF).

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
	2020-2024	. Mettre à jour la FAQ sur le site internet en fonction des demandes récurrentes du public		Équipe de salle de lecture (pilotage : responsable de salle de lecture)	Mise à jour effectuée régulièrement : oui/non
Objectif 2: Favoriser l'autonomie des lecteurs					
Accompagner les lecteurs dans leurs recherches et leurs consultations	2021	. Proposer des visites du bâtiment à destination des lecteurs de la salle de lecture		Binôme chargé de médiation adulte/ membre de l'équipe de salle de lecture	Intérêt des lecteurs : inscription aux visites proposées : jauges complètes : oui/non
	2021-2024	. Poursuivre la publication de petits guides papier (fiscalité...)		Responsables de fonds, responsable de la valorisation	Guides publiés : oui/non
Faciliter l'accès en ligne aux ressources des Archives	2020-2021	. Assurer les conditions d'une diffusion sécurisée des fonds : préparation des images, organisation des espaces de stockage, élaboration d'une méthodologie et d'un calendrier	Espaces de stockage (DSI)	Administrateur de base de données chargé de projets numériques, responsable valorisation, référente réutilisation, responsables des fonds	Espaces de stockage organisés : oui/non
	2021-2024	. Élaborer une politique de diffusion en intégrant la politique de réutilisation adoptée par les élus (choix des corpus à diffuser, planification) . Diffuser progressivement de nouveaux fonds numérisés en ligne, recensement de population, documents iconographiques (Fi), délibérations...	Budget dédié à la numérisation (PPI)	Administrateur de base de données chargé de projets numériques, responsable valorisation, référente réutilisation, responsables des fonds (pôles GICA et GASC)	Baisse des recherches par correspondance pour la généalogie (début/fin PSC) Baisse du nombre d'images/documents fournis par rapport au nombre de téléchargements (début/fin PSC)

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
	2021-2022	Communication sécurisée en salle de lecture des prêts pour numérisation et des archives électroniques : <ul style="list-style-type: none"> . Établir la méthodologie . La tester 	Sous réserve de l'existence d'une fonctionnalité communication dans le SAE	Responsable de salle de lecture, cheffe de projet SAE, administrateur du site internet	Méthodologie opérationnelle : oui/non
Objectif 3 : Favoriser l'appropriation d'un patrimoine commun par la participation des publics					
Mettre à disposition des contenus et mettre en place des actions de médiation qui incitent à la compréhension de l'histoire de Rennes et à l'exploitation des archives	2020-2024	<ul style="list-style-type: none"> . Créer des contenus en ligne relatifs à l'histoire des quartiers . Contribuer à la réalisation de contenus en ligne relatifs aux enjeux de diversité culturelle (suite du projet Mémoire de la Baraque avec DAJé) . Valoriser la collecte des témoignages oraux par des contenus en ligne 	Sous réserve de la présence du chargé de médiation Crédits nécessaires pour prestation ingénierie du son	Responsable de la valorisation, chargé de médiation	Galleries élaborées pour 6 quartiers : oui/non
	A partir de 2021-2022	Créer des actions ludiques ou innovantes favorisant l'adhésion des publics (Wiki, Rennescraft, lectures, jeux, concours Twitter...) à raison d'une action par an	Sous réserve de la présence du chargé de médiation Renfort d'un service civique	Responsable valorisation, responsable du service éducatif, chargé de médiation, chargé de projets numériques	Nombre d'actions Nombre d'interactions ou de participants Satisfaction du public
	2022-2024	Mettre en ligne les modules collaboratifs de Ligéo (enquête, indexation collaborative) et		Responsable valorisation, chargé de médiation, chargé de projets	Nombre de modules collaboratifs mis en ligne

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
		animer une communauté d'utilisateurs		numériques, responsable de salle de lecture	Statistiques d'utilisation Indexation collaborative : % des fonds/vues indexées par rapport au nombre "à indexer" Document-mystère : nombre de commentaires/réponses
	2021-2024	Proposer aux publics la création de contenus sur le site internet ou à partir des ressources en ligne	Sous réserve de la présence du chargé de médiation adulte	Responsable valorisation, responsable du service éducatif, chargé de médiation, équipe de salle de lecture	Nombre de contenus réalisés sur le site internet
Faire connaître les ressources des Archives à leurs partenaires (actuels et futurs)	À partir de 2021	. Nouer de nouveaux partenariats éducatifs : - 2021-2022 : Éducation nationale (DSDEN) - 2022-2023 : associations dans le domaine social	Étudier le recours éventuel à un service civique	Responsable valorisation, responsable du service éducatif, chargé de médiation, avec renforts ponctuels des autres membres de l'équipe	En lien avec une nouvelle organisation du service éducatif : nouveaux partenariats noués Couverture des quartiers prioritaires et des nouveaux quartiers
	2022-2024	Intervenir dans la formation des enseignants (service éducatif)	Sous réserve de la présence du chargé de médiation	Responsable du service éducatif et chargé de médiation	Nombre de séances, nombre d'enseignants touchés
	2020-2024	Renforcer le lien avec l'université et le travail sur les fonds des Archives :		Responsable valorisation, responsable du service éducatif, chargé de médiation, équipe salle	Nombre de RDV Nombre de travaux de

SOUS-OBJECTIFS	CALENDRIER	ACTIONS	MOYENS	ACTEURS	INDICATEURS
		<ul style="list-style-type: none"> . Accueillir des groupes et séminaires, présentation des fonds, participation à des séminaires (au moins 1 par an) . Proposer des sujets de recherche 		de lecture	recherche (mémoires) par an Page dédiée sur le site internet : oui/non + fréquentation
Faire connaître les métiers des Archives par le partage des savoirs et des savoir-faire	A partir de 2021	. Sensibiliser les jeunes aux métiers du patrimoine par l'animation de chantiers citoyens	Sous réserve de la présence du chargé de médiation	Responsable valorisation, responsable du service éducatif, chargé de médiation, chargé de conservation préventive	Nombre de chantiers accueillis
	2021-2024	Créer des ateliers participatifs avec les publics : <ul style="list-style-type: none"> - conservation des fonds - visites JEP, hackathon (transcription, numérisation...) 	Sous réserve de la présence du chargé de médiation Étudier le recours éventuel à un service civique	Responsable valorisation, responsable du service éducatif, chargé de médiation, chargé de conservation préventive	Nombre d'ateliers / nombre de personnes touchées Questionnaire de satisfaction