

Archives départementales des Yvelines  
Offre de stage master II avril-juillet 2019

Série X, Assistance et prévoyance sociale dans les Yvelines

I. *Présentation de la direction et contexte du stage*

La direction des archives départementales a été récemment détachée de la Direction de la culture, du patrimoine et des archives (DCPA) pour devenir une direction de plein exercice rattachée à la Direction générale adjointe Ressources au sein du Conseil départemental des Yvelines. Ce nouveau rattachement confirme le rôle support des Archives départementales et ses missions de service et de conseil aux autres directions du Département mais aussi aux autres producteurs d'archives publiques sur son territoire (notamment services de l'Etat).

Conformément au Code général des collectivités territoriales et au Code du patrimoine, elle a en charge la collecte, le classement, la conservation, la communication et la valorisation des archives publiques produites dans le ressort territorial des Hauts-de-Seine. Elle est tenue de recevoir et de gérer les archives des services déconcentrés de l'État ayant leur siège dans le département. Elle exerce un contrôle scientifique et technique sur les archives des communes, leurs établissements et leurs groupements. Elle peut recevoir, en don ou en dépôt, des archives privées (familles, entreprises, associations).

La direction des archives départementales des Yvelines, composée d'une trentaine d'agents, comprend le service « Archivage et services aux collectivités et administrations » (ASAC), chargé de l'évaluation et de la sélection des archives publiques, collecte, pilotage et déploiement de l'archivage électronique ; le service « Traitements et diffusion numérique », chargé des opérations de classement, conservation, restauration, numérisation et diffusion en ligne des documents versés ou confiés au Département. Il comprend notamment un laboratoire photographique. Enfin, le service des Publics est chargé de l'accueil et des recherches (à distance et en salle de lecture pour l'orientation des lecteurs), de l'action éducative, du développement des publics et de la valorisation, physique ou en ligne.

Les enjeux de la direction et le contexte du stage sont les suivants :

- La modification des usages et des usagers des archives avec le développement d'une réflexion sur la co-construction du savoir avec le public (pratiques collaboratives) et sur les droits culturels ;
- La transition numérique avec la collecte et la conservation d'archives nativement numériques et la valorisation par la numérisation et la mise en ligne des collections, le développement de fonctionnalités participatives, la mise en place d'outils de recherche et de visualisation partagés, et la problématique de la réutilisation des données publiques et de la protection des données à caractère personnel ;
- La saturation actuelle du bâtiment des Archives et les réflexions qui en découlent : mise en place d'une politique de collecte « prioritaire » nourrie par les débats sur les archives essentielles/archives pour demain, réévaluation de certains fonds, perspectives de construction d'une annexe ;
- Le rapprochement institutionnel avec le Département voisin des Hauts-de-Seine qui se manifeste par des actions concrètes sur les groupements de commandes, la mise en place d'une politique de collecte commune, les archives des services d'ores et déjà fusionnés, et la convergence des stratégies et des outils d'archivage et de valorisation numériques.

II. *Travail de classement*

**Référence** : X 12-758, X/CEP 1-15, X/HBM 1-49, X/MUT 1-16, X/mdp 1-54, 3X 1-1198

**Volume** : 85,62 ml (X continu), 98,22 ml (3X), 17,67 ml pour les autres sous-séries de X

**Dates extrêmes** : 1800-1940

La série X rassemble les archives des services administratifs de la préfecture ayant pour mission de contrôler la gestion hospitalière ainsi que les organismes d'assistance, de bienfaisance, de mutualité et de prévoyance sociale. On y trouve presque systématiquement statuts, budgets, comptabilité, comptes-rendus des opérations, états récapitulatifs, statistiques et correspondance.

Le fonds renseigne également sur l'exercice de la médecine, l'assistance médicale et l'hygiène publique. Les autorisations d'exercer sont conservées ainsi que les dossiers de personnel (notamment ceux des sages-femmes, des pharmaciens et des médecins assermentés). Les hospices sont largement décrits, à travers comptes, détail des emprunts, prêts, travaux et fournitures, mention du prix de journée et personnel. L'assistance aux familles nombreuses ainsi que l'assistance obligatoire aux vieillards ont donné lieu à la production d'instructions, enquêtes et états de situation. L'assistance

médicale gratuite est perçue à travers des statistiques, notamment sur les infirmes et les incurables, des inspections médicales, des circulaires et instructions. Les archives du service des enfants assistés et des pupilles de l'État contiennent de nombreux documents nominatifs.

Cette série a été constituée par versements successifs des services de la Préfecture, qui ont fait l'objet de traitements et d'un classement partiel : récolement en 2005 par un agent des Archives départementales, classement en 2012 du début de la sous-série 3X réalisé par une stagiaire et des dossiers d'enfants assistés antérieurs à 1940 par un prestataire. Il faut noter la cotation hétérodoxe de 3 sous-séries (Caisses d'épargne et de prévoyance (Xcep), habitation à bon marché (Xhbm), mutualité (Xmut), Monts-de-piété (Xmdp)). L'accès aux dossiers de cette série est freiné par l'existence d'un simple outil ne faisant que compiler tous ces récolements, sans rigueur scientifique.

#### Missions principales du stagiaire :

- Récoler matériellement et intellectuellement des dossiers cotés en X (à l'exception des dossiers d'enfants assistés cotés en 3X) : mise en adéquation des analyses entre le contenu des cartons et les analyses figurant dans l'instrument de recherche, rédaction de nouvelles analyses et reclassement des dossiers (le cas échéant), re-cotation des dossiers ;
- Rédiger un nouvel instrument de recherche (en suivant le plan de ce classement actuel et en englobant la sous-série 3X) ;
- Réaliser la/les notice(s) d'autorité du/des producteur(s) (selon la norme ISAAR-CPF) ;
- Conservation préventive : préconisations et mise en œuvre par l'étudiant si possible ;
- Numérisation et pistes de valorisation : propositions laissées à l'appréciation de l'étudiant.

#### Missions secondaires :

- Découverte et participation à la vie du service : réunions de service, orientation du public en salle de lecture, ateliers éducatifs, opérations de collecte, inspections en communes...

Encadrement : Nicolas ROGER, chef de cellule « Classement et conservation » au sein du service Traitement des archives.

#### Contact :