



Objet : Réunion #17
Groupe de travail des archivistes itinérant.e.s

Section des Archivistes
communaux, intercommunaux
et itinérants

Réunion visioconférence
du 2 octobre 2025

Date de rédaction :
02/02/2025

Rédaction : Mia VIEL

Nombre de pages :
2

Présent.e.s : Julien BELLY (CDG 24), Myriam LE FLOHIC (CDC 4B), Monique LUME (CDC 4B), Mélanie CLAUX (CDG 04), Ambroise BERGIER (Eowin), Emilie GUILOIS (CDG 44), Véronique MONCHAL-NIEDERITS (indépendante dans le 71), Sonia MAILLET (CDG 17), Clément DESCHIN (CDG 89) et Mia VIEL (CDG 69).

Début de la réunion : 18h45

1. PROJETS EN COURS

Blog Archiviste et sac à dos

La prochaine et quatrième newsletter d'information aux abonné.e.s du blog Archiviste et sac à dos paraîtra après la parution de l'enquête.

Idées d'articles :

- une itinérante publie beaucoup sur Linked'In et ses articles pourraient être intéressants sur le blog. Sonia propose de la contacter pour savoir si elle souhaite faire aussi des publications sur le groupe.
- Mia propose de solliciter Margot GEORGES, consultante en archivistique, pour un article sur son podcast.
- Myriam a mis de côté ses prochains billets pour se focaliser sur l'enquête et son concours.
- Myriam et Mélanie ont échangé sur le travail de contact des communes sur le récolement réglementaire avec une question ouverte à la fin pour demander aux autres comment elles font. Cela pourrait faire l'objet d'un futur article.

Enquête sur les services recrutant des itinérant.e.s

La rédaction de l'enquête a pris un peu de retard du fait des concours. La cartographie n'a pas encore été réalisée. Mia propos de se concentrer d'abord sur le rapport et, une fois celui-ci publié, un second travail sur la cartographie pourra être initié plutôt en début année 2026.

L'annonce de la sortie prochaine du rapport sera faite dans le prochain *Archivistes* !.

La prochaine réunion est prévue pour mardi prochain et permettra de terminer la rédaction (il reste à terminer les titres de plan, l'introduction et la conclusion) et d'anticiper la phase relecture et la communication.

Emilie, Julien et Mia se portent volontaires pour faire partie du premier comité de relecture. Clément se porterait plutôt volontaire pour le 2^{ème} comité ; les autres membres du GT seront également sollicités pour la 2^{ème} relecture.

Rétroplanning des prochaines opérations :

- mardi 7 octobre : réunion-fin de rédaction
- mercredi 8 : transmission de la 1^{ère} version au premier comité de relecture
- 8-22 octobre : première relecture et transmission des commentaires/corrections
- 23-27 octobre :
 - Correction et validation de la maquette définitive par le groupe
 - Rédaction de la communication (mail de la liste de diffusion, contact de l'AAF pour utiliser leurs réseaux, préparation de l'article pour le blog...)
 - Rédiger une proposition de 2nd article pour *Archivistes* !
- 27 octobre-2 novembre : 2^{ème} comité de relecture pour validation définitive (relecture pas sur le fond mais plutôt la forme : fautes, ponctuation...)
- novembre : envoyer le rapport au CA via Claire LARRIEUX
- début décembre publication du rapport (date précise à définir)
- janvier 2026 : travailler sur la cartographie pour une diffusion en début d'année

En parallèle, il convient de préparer la communication de la publication du rapport ; cette préparation devra être faite avant le 27 octobre pour l'envoyer en relecture au groupe de travail. Il ne faut pas non plus oublier que nous sommes un groupe de travail dépendant de l'AAF et que celle-ci se réserve la possibilité de restreindre l'accès aux adhérent.e.s, donc il faudra contacter Claire LARRIEUX pour faire valider le rapport par le CA.

Réalisation d'un tableau de gestion des archives de centres de gestion

Hélène WYPYCH (CDG 35) et Emilie ont rejoint Sonia sur ce projet. En tant que DPO, Emilie pourra aider sur les questions relatives au RGPD. Le tableau de gestion s'axe sur des fonctions.

La dernière version à jour a été déposée sur le Trello du groupe de travail et l'objectif est de proposer une 1^{ère} maquette en décembre. Sonia va rédiger également une introduction détaillant les étapes d'élaboration du TG dans le but d'expliquer le montage du TG.

Carole n'est plus en CDG mais elle maintient sa participation au sein du groupe de travail et aide donc à la relecture. Enfin, Clément dit que le tableau de gestion de son CDG a été validé l'année dernière par les archives départementales et propose de le transmettre à l'équipe en charge de ce projet.

La prochaine réunion dédiée à ce projet est prévue pour la mi-octobre.

Sonia s'interroge sur la validation du tableau de gestion étant donné que d'un département à un autre, les AD peuvent valider des sorts finaux différents. Myriam propose à Sonia de se rapprocher de la section des AD pour demander une première relecture du tableau de gestion. Sonia indique qu'en effet lors d'une visioconférence entre la section ACII et celle des AD, elle avait abordé la question. La section AD est d'accord pour collaborer sur ce projet.

2. QUESTIONS DIVERSES

Coordination du groupe de travail des archivistes itinérant.e.s

Mia et Julien avaient émis le souhait de ne plus coordonner seul.e.s le groupe de travail parce que la tâche est assez chronophage.

Emilie, Monique, Clément et Mélanie (même si elle ne se sent pas d'animer les réunions) proposent d'aider. Myriam propose de relire le présent compte rendu. Une proposition est faite, qu'à chaque début de visioconférence, de demander qui prend les notes et rédige le compte rendu (possibilité d'être à 2).

Pour la section ACII, il y aura un roulement pour la gestion de la boîte mail et de l'organisation des réunions du groupe de travail. Ce roulement se ferait tous les 2 mois ; une planification se trouve dans Trello « Informations utiles et gestion du groupe ».

Concernant la boîte mail, il existe 2 types de mails principalement :

- les absents pour les visioconférences qui veulent passer des messages,
- des propositions de projets/articles

Mia a rédigé des modèles de réponses de mails et va créer sous peu une fiche procédure simplifier pour organiser des réunions.
Myriam et Mélanie se chargeront des mois de novembre et décembre 2025.

Fin de la réunion : 20h30