

Atelier 1 – Préfigurer une permanence d'aide aux recherches administratives



PROGRAMME
ET
INSCRIPTION



Programme de l'atelier

- **Présentation de l'atelier**
- **Retours d'expériences**
 - Julie Deslondes, directrice des archives départementales du Calvados
 - Yoann Bourion, directeur des bibliothèques de Bordeaux
- Caractériser la permanence : brainstorming
- Le périmètre métier
- La permanence dans le service

Caractériser la permanence

Quels types de demandes ?

Recherches foncières, recherches sur les origines, victimes de violences et de viol. Notion d'« archives thérapeutiques »

Quelle forme ?

Continuum entre les dispositifs de réponse aux usagers : appel téléphonique, GRU, permanence physique dans un « bocal » de la salle de lecture, une « salle attenante ». Avec ou sans rendez-vous.

Le périmètre métier

Jusqu'où aller dans la réponse aux demandes ?

Volonté d'accompagner d'abord par d'autres moyens (ex : tutoriels).

« On est l'un des rares services à savoir répondre. Les administrations ne savent même pas que certains services ont fermé ».

Sentiment d'« insécurité juridique » de la part des archivistes.

La permanence dans le service

Comment s'organiser pour répondre au mieux quand chacun a sa spécialité ? Quelle formation pour les agents ?

Certains notent la nécessité d'une « professionnalisation » des présidents de salle de lecture : 5 personnes formées spécifiquement dans un service d'AD.

« On est nul pour répondre au niveau émotionnel ». En bibliothèques, développement des formations pour gérer les émotions des usagers