



Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Savoie

Accusé de réception en préfecture
073-200055762-20221215-DEL2-1512022-DE
Date de télétransmission : 22/12/2022
Date de réception préfecture : 22/12/2022

MISSION ARCHIVES

Aime-La-Plagne

A l'attention de madame Corine MAIRONI-GONTHIER, maire

et de Madame Florence BEAUME, directrice des Archives, du Patrimoine et des
Musées

Plan de travail établi par :

Dominique THABUIS et Pauline GUILBAUD
Archivistes

Mairie de Aime la Plagne
Hôtel de ville
1012, avenue de Tarentaise
73210 AIME
Tél : 04 79 09 74 38

Maire : Mme Corine MAIRONI-GONTHIER
Secrétaire générale : Mme Sylviane BASTARD-ROSSET

Réalisé par Dominique THABUIS et Pauline GUILBAUD
Les 19, 20 et 26 janvier 2022

MISSION ARCHIVES

PLAN DE TRAVAIL

La commune d'Aime-la-Plagne fait partie du canton de Bourg Saint Maurice et de la communauté de communes des Versants d'Aime.

En 1972, les communes de Villette et Tessens et en 1973 celle de Longefoy ont été rattachées à celle de Aime.

Le 1^{er} janvier 2016, les communes d'Aime, Montgirod-Centron et Granier ont fusionné pour former la commune nouvelle d'Aime-la-Plagne.

Dans les locaux de l'ancienne école de musique sont conservés les archives historiques des anciennes communes formant la commune d'Aime (Aime, Tessens, Villette, Longefoy).

La mairie d'Aime-la-Plagne a fait appel au Centre de gestion afin de réaliser un état des lieux de ces archives historiques afin de définir des priorités et de préparer une prochaine intervention.

Nous avons entièrement rangé et regroupé les documents selon leur provenance ce qui nous a permis de faire un diagnostic précis de l'état des documents, de leur degré de classement et d'estimer le temps de travail qui sera nécessaire pour en faire le classement.

I. ETAT DES FONDS

1. Conditions de conservation des documents

Les documents sont conservés dans une pièce propre, (murs et sols peints, étagères métalliques) et relativement sécurisée (Les locaux sont fermés à clef et ils sont protégés par un système d'alarme anti-intrusion). Cependant, le local n'est aux normes pour la conservation d'archives historiques : il n'y a pas de système de sécurité incendie, l'alarme anti-intrusion n'est pas reliée, l'exposition au sud des grandes baies vitrées occasionne de fortes variations climatiques. Un problème d'étanchéité du plafond est révélé par d'importantes traces d'infiltration.

2. Etat du classement

- Archives de la commune de Aime

- Le fonds ancien (antérieur à 1792) a été inventorié par Gabriel Pérouse, archiviste du département de la Savoie au début du XXe siècle. Cet inventaire a été repris par Sophie GAIGNARD en 2009 pour y ajouter les archives retrouvées en 2008.

- Le fonds moderne a été classé par Sophie GAIGNARD et Sarah COUTAZ en 2010.

- 3,80 mètres linéaires d'archives modernes non inventoriées de la commune d'Aime ont été retrouvées, dont des documents de la période révolutionnaire. Nous les avons regroupés par séries du cadre de classement de 1926.

- Un petit fonds privé identifié comme provenant d'une famille Varot de Aime a été également retrouvé dans une petite valise dont nous ne connaissons pas la provenance.

Un inventaire complémentaire devra être fait pour intégrer ces documents aux fonds déjà existants.



- Archives paroissiales d'Aime

Un fonds d'archives de la paroisse d'Aime est constitué d'environ 2,5 mètres linéaires de documents, datant du XVIème au XIXème siècle, en vrac mais en bon état de conservation ainsi que de nombreux livres de messes et liturgiques.

On y retrouve :

- des documents concernant les confréries du Saint Sacrement, du Saint Nom de Jésus et du Rosaire (testaments, inventaires, procès, requêtes, quittances, comptes, rôles pour luminaires, sommiers, listes de confrères, livre de raison...).

- des documents concernant le conseil de Fabrique (délibérations, comptes), les visites pastorales.

Ce sera un fonds difficile à classer car beaucoup de documents datent des XVI^{ème} et XVII^{ème} siècles, ils sont à identifier précisément et certains sont en latin. Outre la difficulté de lecture, il faut aussi des connaissances sur l'organisation religieuse de l'époque.

- Archives de la commune de Tessens

Le fonds moderne de Tessens a été classé en 2012. Un répertoire numérique a été rédigé par Amandine Arnoul (fichier Word).

Nous avons retrouvé environ 1,20 mètres linéaires d'archives anciennes assez bien identifiées (dont 7 registres du cadastre ou de la consigne du sel) et en bon état ainsi que 0,60 mètres linéaires d'archives des années 1945 à 1960 (série G : contributions, cadastre ; élections).

Un inventaire complémentaire devra être fait pour intégrer ces documents aux fonds déjà existants.

- Archives de la commune de Longefoy



- Archives modernes non classées

15 mètres linéaires d'archives identifiées selon le cadre de classement de 1926 rangés dans 25 conteneurs.

Les documents sont en bon état de conservation, il semble qu'il y a peu de manque dans les séries [importante série L (finances) et N (carrières, moulins)]. Les registres de délibérations et du cadastre sont conservés.

- Archives anciennes non classées

3,60 mètres linéaires de documents qui ont semble-t-il été classés et cotés mais nous n'avons pas d'inventaire. On compte 6 conteneurs.

Le classement est à revoir ainsi que le conditionnement car les documents sont maintenus par des sangles comportant des éléments en métal oxydés.

- Archives de la commune de Villette

Ce sont essentiellement des archives modernes et contemporaines jusqu'à la fusion avec la commune de Aime. Environ 13,50 mètres linéaires d'archives entreposées dans 22 conteneurs.

Ces archives sont très sales, beaucoup très abimées (moisissures, déchirures, documents qui s'effritent au touché, dans un état de dégradation très avancé (humidité, attaques bactériologiques...). Elles ont subi un traitement par anoxie aux Archives départementales de la Savoie pour les décontaminer. Elles ont été rendues à la commune en 2009

Un chantier de restauration par un professionnel est un préalable indispensable avant tout travail de tri et d'inventaire.



Le fonds se présente en vrac pour la plus grande partie, il y a peu de séries du cadre de classement de 1926 identifiées et aucun pré-classement de fait.

On a pu repérer des registres du cadastre du XVIIIème siècle ainsi des registres paroissiaux (1707-1849).

- Mappes

Un certain nombre de mappes sont conservées mais nous n'avons pas pu déterminer leur provenance exacte en raison de leur état de conservation :

- 9 rouleaux moyen format en état d'usure.
- 3 rouleaux moyen format en très mauvais état (moisissure, déchirures, peut-être irrécupérables.
- 4 petits rouleaux en état d'usure.
- 1 rouleau très grand format très abimé.

Pour certaines, il serait intéressant de prévoir une restauration dans l'avenir.

- Justice de Paix

Des archives de la justice de paix ont été retrouvées sur les rayonnages.

Environ 1 mètre linéaire de documents qui ont été récupérés par le service des archives départementales de la Savoie le 26 janvier 2022.

II. DEROULEMENT DE LA MISSION

Suite à l'état des lieux indiqué ci-dessus, nous avons estimé, comme suit, le nombre de jours nécessaires au traitement des archives historiques des différentes communes.

Commune	Métrage linéaire estimé	Contenu	Durée de la mission estimée en jours	Action
Longefoy	15	Archives modernes identifiées en séries	40	Nettoyage, classement, conditionnement, rédaction d'un instrument de recherche
Longefoy	3,6	Archives anciennes, classement ancien sans inventaire	15	
Aime	3,8	Documents de la période révolutionnaire Archives modernes, toutes séries	12	Nettoyage, classement, conditionnement, rédaction d'un instrument de recherche
Tessens	1,8	Archives anciennes et modernes		
Aime	2,5	Archives de la paroisse d'Aime 16ème - 19ème siècle.	12	Nettoyage, Identification, classement, conditionnement, rédaction d'un instrument de recherche
Villette	13,5	Archives anciennes modernes et contemporaines en vrac, très sales et en mauvais état	Durée à évaluer après le chantier de restauration.	

Ce travail de classement sera étalé sur plusieurs années. Nous pourrions commencer par le classement des archives modernes de Longefoy, pour une mission de 40 jours. Sauf si la mairie a une préférence sur l'ordre de ce classement.

Si nécessaire, les estimations de durée pourront être réévaluées, après une visite dans chaque mairie annexe, effectuée par les archivistes en début de mission. Il conviendra en particulier de rajouter au diagnostic une estimation de durée pour la commune de Granier.

III. ASPECTS MATERIELS ET FOURNITURES A PREVOIR

A. Durée et coût de la mission

Si la mairie d'Aime-la-Plagne est d'accord avec l'intervention proposée, elle est invitée à envoyer dès à présent un **courrier au Centre de gestion, afin de réserver une première mission.**

Le coût comprend le prix forfaitaire d'une journée d'intervention, soit 190 euros, auquel il faut ajouter les indemnités kilométriques et les indemnités paniers de l'archiviste.

B. Aménagement des locaux, fournitures à commander

- Les rayonnages sont mal positionnés et ne permettent pas d'avoir un espace suffisant pour entrer les boîtes qui n'ont pas une taille standard. Cela les abîme.

Il faudrait étudier la possibilité de bouger les étagères d'un cran pour en modifier l'espacement.



- Il faudra amener deux tables de travail plus longues que celle qui est dans le local des archives afin de pouvoir travailler dans de meilleures conditions.

- Le conditionnement des archives doit se faire dans du matériel de conservation acheté auprès de fournisseurs spécialisés.

Pour une première tranche de travaux il faut prévoir la commande de :

- 60 boîtes archives de 10 cm
- 60 boîtes archives de 8 cm
- 40 boîtes archives de 12 cm
- 300 chemises en papier neutre (250 g)
- 500 sous chemises en papier neutre (120 g)
- 10 cartons à dessin pour les documents grands formats
- Des boîtes grand format pour les registres seront commandées lorsque le classement sera fait afin d'avoir des boîtes au format adapté et en nombre correct

Le Maire de la commune d'Aime-la-Plagne

Le Président du Centre de Gestion

Corine MAIRONI-GONTHIER

Auguste PICCOLET

Pour le contrôle scientifique et technique de l'Etat
La Directrice des Archives départementales de la Savoie

Florence BEAUME



Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Savoie

Accusé de réception en préfecture
073-200055762-20221215-DEL2-1512022-DE
Date de télétransmission : 22/12/2022
Date de réception préfecture : 22/12/2022

MISSION ARCHIVES

Granier

A l'attention de madame Corine MAIRONI-GONTHIER, maire

et de Madame Florence BEAUME, directrice des Archives, du Patrimoine et des
Musées

Plan de travail établi par :

Dominique THABUIS
Archiviste

Mairie de Aime la Plagne
Hôtel de ville
1012, avenue de Tarentaise
73210 AIME
Tél : 04 79 09 74 38

Maire : Mme Corine MAIRONI-GONTHIER
Secrétaire générale : Mme Sylviane BASTARD-ROSSET

Réalisé par Dominique THABUIS
Le 9 novembre 2022

MISSION ARCHIVES

PLAN DE TRAVAIL

La commune d'Aime-la-Plagne fait partie du canton de Bourg Saint Maurice et de la communauté de communes des Versants d'Aime.

En 1972, les communes de Villette et Tessens et en 1973 celle de Longefoy ont été rattachées à celle de Aime.

Le 1^{er} janvier 2016, les communes d'Aime, Montgirod-Centron et Granier ont fusionné pour former la commune nouvelle d'Aime-la-Plagne.

Ce plan de travail demandé par la commune d'Aime-la-Plagne, pour les archives de Granier, vient en complément de celui réalisé en janvier 2022 pour le traitement des archives historiques des anciennes communes formant la commune d'Aime (Aime, Tessens, Villette, Longefoy).

I. ETAT DES FONDS

Les archives se trouvent toujours dans les locaux de la mairie annexe de Granier.

1. Conditions de conservation des documents

Dans la salle du conseil :

- Les archives anciennes sont rangées dans une armoire métallique. Certaines sont conditionnées dans des boîtes d'archives courantes et les registres sont rangés sans conditionnement. Cela représente environ **5 ml de documents**.





- Les séries A à K et une partie des archives d'urbanisme pour les archives modernes et contemporaines sont conditionnées dans des boîtes d'archives courantes et rangées dans une armoire métallique et un placard mural fermé. Cela représente environ **17 ml de documents**.



Dans le grenier :

- Une quinzaine de registres du fonds anciens (cadastre) sont rangés non conditionnés dans une armoire métallique fermée. Il faudrait d'ores et déjà les descendre pour les ranger avec les autres dans la salle du conseil.



Dans une pièce d'environ 15 m² de l'ancien appartement de la directrice d'école équipée de d'étagères en contreplaqué fixées aux murs par des équerres :

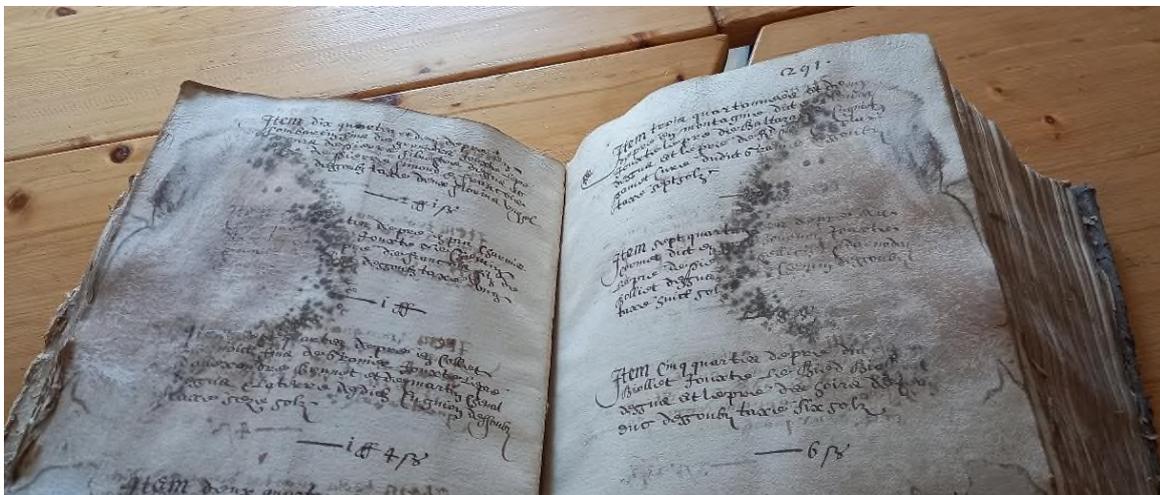
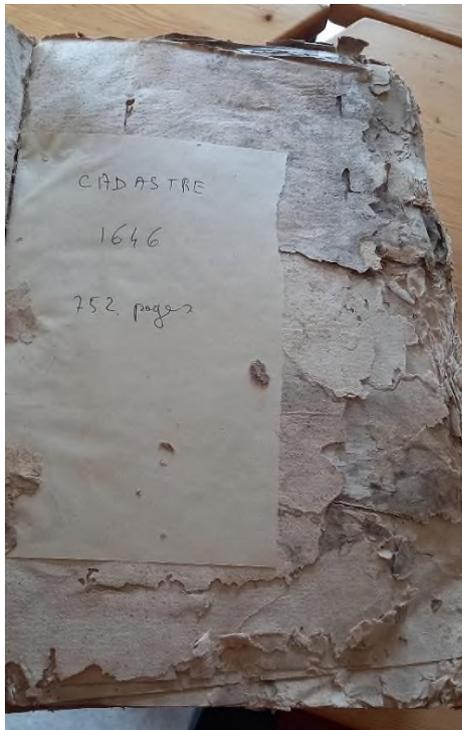
- Les séries L à T. Cela représente environ **26 ml de documents**.



2. Etat du classement

- Le fonds ancien a été classé par Gabriel Pérouse, archiviste du département de la Savoie au début du XXe siècle. Il faudra faire un récolement pour vérifier si tous les documents inventoriés par Gabriel Pérouse sont toujours présents, nettoyer, reconditionner les documents dans des boîtes ou pochettes neutres et faire un inventaire informatisé.

Certains registres sont en mauvais état et nécessiteraient une restauration. Cela sera à déterminer au moment du classement.



- Les archives modernes et contemporaine de Granier ont été classées par l'archiviste du Centre de gestion Fanny LACROIX lors d'une mission entre novembre 2000 et avril 2001 selon le cadre de classement de 1926. Ce classement a ensuite été complété par les secrétaires de mairie et l'ancien maire Noël Simon-Chautemps. L'inventaire a été sommairement mis à jour lui aussi.

Il faudra reprendre l'ensemble du classement, procéder aux éliminations réglementaires qui n'ont pas été faites depuis 2001, reconditionner les documents et rédiger un instrument de recherche normalisé.

II. DEROULEMENT DE LA MISSION

Suite à l'état des lieux indiqué ci-dessus, nous avons estimé, comme suit, le nombre de jours nécessaires au traitement des archives historiques des différentes communes.

Métrage linéaire estimé	Contenu	Durée de la mission estimée en jours	Action
43	Archives modernes et contemporaine bien identifiées en séries du cadre de classement de 1926. Avec un instrument de recherche existant.	40	Reprise du classement existant, réalisation des éliminations réglementaires l'inventaire, reconditionnement des archives modernes au moins, reprise des analyses des documents pour réaliser un instrument de recherche normalisé.
6,5	Archives anciennes, classement par Gabriel Pérouse avec un inventaire existant.	20	Nettoyage, récolement des documents par rapport à l'inventaire, conditionnement, rédaction d'un instrument de recherche informatisé.

III. ASPECTS MATERIELS ET FOURNITURES A PREVOIR

A. Durée et coût de la mission

Si la mairie d'Aime-la-Plagne est d'accord avec l'intervention proposée, elle est invitée à le signaler dès à présent par un courrier au Centre de gestion pour demander un devis.

L'intervention sera à programmer en continuité des interventions pour le classement des archives historiques d'Aime, Tessens, Villette et Longefoy qui ont déjà fait l'objet d'un diagnostic en janvier 2022.

B. Aménagement des locaux, fournitures à commander

Ce travail de classement pourra se faire dans les locaux de la mairie de Granier qui dispose de tout l'espace nécessaire et bien aménagé.

Une fois le classement et le reconditionnement des documents fait, ceux-ci pourront être emmenés dans la salle d'archives de la commune d'Aime-la-Plagne pour être regroupés avec les archives historiques d'Aime, Tessens, Villette et Longefoy.

- Le conditionnement des archives doit se faire dans du matériel de conservation acheté auprès de fournisseurs spécialisés.

Pour une première tranche de travaux il faut prévoir la commande de :

- 60 boîtes archives de 10 cm
- 40 boîtes archives de 8 cm
- 40 boîtes archives de 12 cm
- 300 chemises en papier neutre (250 g)
- 500 sous chemises en papier neutre (120 g)
- Des boîtes grand format pour les registres seront commandées lorsque le classement sera fait afin d'avoir des boîtes au format adapté et en nombre correct.

Les commandes de matériel de conservation seront à ajuster au cours du classement des différents fonds d'archives historiques prévus dans les deux diagnostics effectués.

Ce diagnostic sera à joindre avec celui déjà effectué pour le classement des archives historiques d'Aime, Tessens, Villette et Longefoy à la demande de subvention faite auprès des archives départementales de la Savoie.

Le Maire de la commune d'Aime-la-Plagne

Corine MAIRONI-GONTHIER

Le Président du Centre de Gestion

Auguste PICCOLET

Pour le contrôle scientifique et technique de l'Etat
La Directrice des Archives départementales de la Savoie

Florence BEAUME