

ASSOCIATIONS, À VOS ARCHIVES !

Petit guide pour la mémoire associative

CARTE DE MEMBRE
délivrée par l'Association de...



*Comme notre présidente
je vous dis bonjour à
vous, et vous remercie
beaucoup d'être parmi
nous aujourd'hui*

*LE Club du 3ème étage
Présidence
7 Rue Du...
Tel: 39-86 02-39*

*Je vais vous mettre au
comptes, le Club a
ce que...*

*Adhérents:
Subvention départ.
Com.*

*5.640
2.370
1.200*

*6.263
905*

Acteurs essentiels de la vie communale, moteurs de la démocratie, les associations locales sont détentrices d'une mémoire pétrie à l'aune des activités et préoccupations du quotidien. Valoriser notre territoire, c'est aussi aider à l'expression de cette richesse mémorielle vaste et plurielle. Malheureusement ces associations ont une histoire souvent méconnue et leurs archives sont, dans de nombreux cas, « fragiles ».

Pour mieux saisir la problématique des archives associatives, la communauté d'agglomération Val de France a souhaité créer un atelier d'histoire à caractère scientifique. A cet effet, sa Mission Mémoires et Identités s'est associée au Centre de Ressources des Associations et aux Archives Municipales de Garges-lès-Gonesse.

Ensemble, ils ont organisé un travail de réflexion visant à la conservation et à la valorisation des archives associatives et ceci, « sur le terrain », aux côtés de quatorze associations gargeoises. Choies pour leur ancienneté et leur diversité, elles s'y investissent avec un enthousiasme pour lequel nous les remercions chaleureusement.

Cette brochure, deuxième numéro des « publications du Patrimoine en Val de France », est le fruit de cette action collective. Mise à la disposition des associations des villes membres de la communauté d'agglomération (Sarcelles, Villiers-le-Bel, Arnouville-lès-Gonesse et Garges-lès-Gonesse), et bien entendu de toutes les autres villes, nous espérons qu'elle facilitera, à terme, une meilleure appréhension de l'histoire récente de nos villes et de nos quartiers, y compris celle de nos grands ensembles.

Dominique Strauss-Kahn,

Président de la Communauté
d'Agglomération Val de France
Député du Val d'Oise

Maurice Bonnard,

Vice-président de Val de France
chargé de la Culture et du Patrimoine
Maire-adjoint de Villiers-le-Bel

UN TRÉSOR POUR LES ASSOCIATIONS

Les associations n'ont guère le temps de se soucier de leur passé, et elles sont peu nombreuses à s'y intéresser. Les archives sont alors négligées, se résumant parfois à de vieux papiers entassés au fond d'une armoire ou dans un grenier. La rotation des générations et les déménagements successifs fragilisent les documents, d'autant plus lorsque l'association ne dispose pas de local.

Bien plus qu'une collection de souvenirs, les archives sont un matériau vivant, dont les associations peuvent se saisir pour mieux vivre et mieux se déployer.

Une ressource pour la réflexion

Les archives permettent de reconstituer l'histoire de l'association. Par qui a-t-elle été fondée ? Pour quoi ? Quels ont été ses grands moments, ses débats, ses évolutions ? Les réponses à ces questions offrent aux associations un moyen de mieux comprendre ce qu'elles sont aujourd'hui et ce qu'elles seront demain.

Un facteur de cohésion

Le travail sur les archives est un projet mobilisateur, qui permet de resserrer les liens entre les membres, reprendre contact avec des « anciens », regarder ensemble le chemin parcouru, redynamiser l'association.

Un support de transmission

Il n'est pas toujours facile pour un nouveau venu de s'intégrer dans un groupe associatif. La connaissance de l'histoire de la structure facilite l'accueil des nouveaux militants et favorise la transmission entre les générations.

LE VIEUX PAYS COLLECTIF SAINT JEAN AGADEL EN PARTENARIAT AVEC LA MUNICIPALITE ET L'association « *Le Noyer des Belles Filles* »

VOUS INVITE

POUR LA SAINT NICOLAS A GARGES LES GONESSE
PARENTS ET ENFANTS - VENEZ NOMBREUX

PROGRAMME 1997

En accord avec l'Education Nationale : visite de St NICOLAS et du Père Fouettard le Vendredi 5 Décembre dans les Ecoles du « Vieux Pays » (Maternelles et Primaires) des groupes Paul LANGEVIN le matin entre 10 H et 11 H30 et l'après midi aux Ecoles Jean JAURES entre 15 H et 16 H 30 avec distributions de nombreuses friandises aux enfants . Sans oublier nos anciens de la Residence CARNAJAC .

SAMEDI 6 DECEMBRE

Vers 14 H : Pour le plaisir des Petits et des Grands : Défilé dans les rues du «Vieux Pays» . Précédé par la Fanfare et des Majorèttes , Saint NICOLAS distribuera des friandises .

Vers 15 H : Animation dans le Gymnase Jean JAURES . Ne manquez pas de venir découvrir un spectacle de qualité gratuit avec la prestation de nombreuses Associations Gargeoises et en finale Tirage de la Tombola ou de très nombreux Lots sont à gagner .

15 H A L'AFFICHE

Un spectacle de qualité vous sera offert par des professeurs et leurs élèves .

- De la résidence Jeanne Carnajac ;
- Le groupe « Cadence 3 »
- Démonstration de Gymnastique Rythmique et Sportive « G.R.S » et de JAZZ Ado .
- Avec l' Association Jeunes Femmes de Garges ; Danse du baton .
- Du Groupe HALFA , danse Moderne du MAGREB
- Et un Groupe Folklorique Espagnol : Sevillane, Tanguilho, Fodango et Alabina .

Nous vous souhaitons de passer un agréable moment en notre compagnie.
Nous vous y attendons très nombreux .

Programme de la Saint-Nicolas par l'AGADEL.

Un levier pour un meilleur fonctionnement

La conservation des archives facilite la gestion au quotidien. Les documents sont retrouvés plus rapidement, et le montage des dossiers peut s'inspirer des précédentes actions. L'information circule mieux entre les membres de l'association, et les décisions peuvent être prises plus démocratiquement.

Un outil de promotion

Les archives contribuent à faire connaître les activités de l'association et à accroître son rayonnement. Elles peuvent être présentées à l'occasion d'un anniversaire ou d'un événement promotionnel (journée des associations).

Pour valoriser son patrimoine et raconter son histoire, les moyens sont nombreux : publications (brochure, bulletin spécial, article dans une revue), réalisations audiovisuelles (vidéo, diaporama) ou multimédia (site Internet, cd-rom), expositions (documents d'archives, arts plastiques), émissions de radio locale, rencontres (conférence-débat, soirée-mémoire), etc.



Supplément associatif au journal local *La Gazette*, septembre 1971.

Une part de la mémoire locale

Les archives des associations sont aussi une part essentielle du patrimoine local. Comment pourrait-on écrire l'histoire des villes en ignorant les centaines d'associations qui, chacune à leur façon, ont joué un rôle dans l'éducation, les logements, les loisirs, l'action sociale, et tant d'autres domaines de la vie locale ? Les habitants d'aujourd'hui et de demain doivent pouvoir connaître le passé de leur ville, et l'histoire des associations en est indissociable.



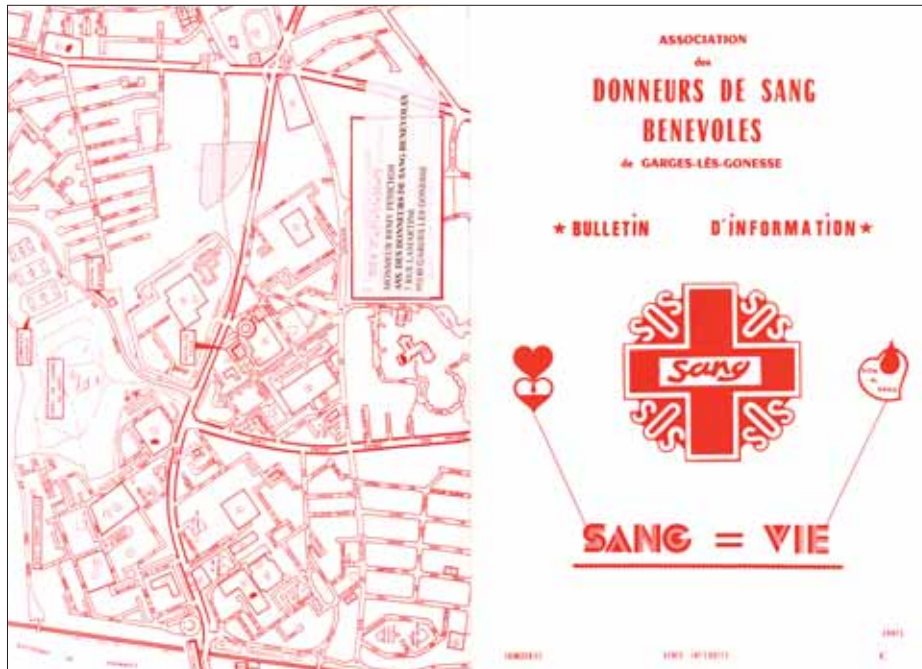
Courrier de l'Association du noyer des belles filles.

TOUT CONSERVER OU PRESQUE

Certains papiers doivent être conservés pour des raisons administratives ou légales. Le tableau ci-contre en dresse la liste et en indique les délais de conservation.

Mais il est important de garder également les documents qui témoignent de l'histoire de l'association. On est alors amené à tout conserver, ou presque.

Car les documents d'archives sont comme les pièces d'un puzzle ou les indices d'une enquête. Chacun d'entre eux apporte des bribes d'informations, qu'il faut rassembler pour pouvoir reconstituer l'histoire de l'association dans toutes ses dimensions.



Bulletin de l'Association des donneurs de sang bénévoles.

Type de document	à conserver	à éliminer après
Statuts et modifications	X	
Déclaration : - Copie de la demande d'insertion au Journal Officiel - Récépissé de la déclaration - Exemplaire du Journal Officiel - Registre spécial obligatoire (vendu dans le commerce) dans lequel sont enregistrées toutes les modifications statutaires	X X X X	
Assemblées générales : - Registre des procès-verbaux - Compte-rendus	X X	
Conseil d'administration : - Listes des membres - Elections - Procès-verbaux des séances - Rapports présentés - Feuilles de présence	X X X X X	
Membres : - Registre d'adhésion - Formulaires d'adhésion	X	1 an
Apports : - Liste des dons manuels et courrier pour solliciter ces dons - Acte notarié et dossier d'autorisation administrative pour les donations et les legs - Contrat de parrainage	X X X	
Subventions : - Double des demandes - Budget prévisionnel, comptes de résultat, bilan - Convention des prestations en nature (prêt local, matériel, par ex.)	X X	3 ans
Comptabilité : - Bilans, comptes de résultats - Projets des budgets à venir - Relevés bancaires, factures, notes de frais, reçus - Soldes d'opération mensuels et annuels	X	10 ans 10 ans 10 ans
Assurances : - Contrat et paiement annuel de la prime - Déclaration de sinistre et copie du dépôt de plainte au commissariat	X X	
Employés : - Etat du personnel - Contrats de travail, déclarations uniques d'embauche - Inscriptions à la caisse de retraite complémentaire - Livres de paie - Déclaration annuelle des données sociales - Etat récapitulatif annuel des cotisations sociales - Bulletins de salaires, heures supplémentaires, avantages en nature - Indemnités pour dommages et intérêts	X X X X X X X	5 ans 30 ans

Etapes clefs

Les dossiers constitués pour la fondation de l'association sont précieux. Ils permettent de connaître le contexte de la création de l'association, ses liens de filiation avec d'autres structures, la philosophie de son action, l'identité de ses responsables.

Lors de la modification de statut, l'affiliation à une fédération ou l'agrément d'utilité publique, des documents d'un grand intérêt sont aussi produits : exposé de l'objet de l'association, bilan d'activité, liste des membres dirigeants. Ces papiers dressent un état des lieux de la structure associative, à un moment où elle modifie ses orientations ou ses modalités d'action.

Préambule aux Statuts

Charte des Doucettes

a) Le Centre Social conçoit son action dans le cadre plus général défini par :

***La Déclaration Universelle des Droits de l'Homme de l'ONU
et la Convention sur les Droits de l'Enfant.***

b) Le Centre Social appartient à chaque habitant du quartier, quelque soit son âge, son origine ethnique, sa catégorie socio-professionnelle ou son ancienneté dans le quartier.

Mais nul ne doit oeuvrer à s'approprier le Centre Social et ses actions à des fins personnelles ou partisans.

c) Le Centre Social considère "l'échelon quartier" comme étant l'espace social le plus facilement compréhensible concrètement par chacun.

Le quartier, c'est la base première de toutes actions de citoyenneté de chacun, quelque soit par ailleurs sa nationalité.

Néanmoins, nous n'oublions pas, pour autant, que nous sommes aussi citoyens de la Commune, du Département, de la Région, de l'Etat Français, de l'Europe et du Monde.

Préambule au statut du Centre social des Doucettes, 1997.

Un document à la loupe

Article 2 -

L'Association se plaçant uniquement sur le terrain culturel, culturel, moral et social, excluant toute action politique a pour effet de :

- pourvoir à l'exercice du culte Musulman en France et plus spécialement à GARGES LES GONESSE
- resserrer les liens d'amitié et de camaraderie entre tous les membres de confession musulmane
- leur venir en aide
- organiser des sorties et des voyages tant en France qu'à l'Etranger.

Statuts de l'Association culturelle et culturelle des musulmans de Garges

Le statut associatif a permis à l'Association culturelle et culturelle des musulmans de Garges, fondée en 1979, d'obtenir du bailleur I3F des locaux de prière. On peut remarquer dans les statuts originels l'interdiction de toute action politique, mentionnée à deux reprises, ainsi que le choix de ne pas intégrer les jeunes puisque l'âge minimum requis pour être adhérent est de 30 ans.

Suite à une crise interne qui aboutit à une scission, l'association adopte en 2001 de nouveaux statuts, comprenant plusieurs modifications visant à empêcher de nouveaux conflits et à renforcer l'honorabilité de l'association.

Ainsi la durée de vie de l'association est désormais mentionnée. Les buts sont étendus à la citoyenneté, l'intégration, la médiation... La référence aux membres sympathisants est supprimée et les critères d'admission sont élargis avec la prise en compte des résidents européens, la suppression de la limite d'âge de 30 ans. Les motifs d'exclusion sont clarifiés. La convocation d'une assemblée générale extraordinaire devient plus difficile. Le conseil d'administration est réduit de 12 à 6 membres. La création d'un "comité d'honneur" est évoquée. Enfin le champ des ressources est élargi et précisé...

Vie interne

Les comptes-rendus des assemblées générales, conseils d'administration, bureaux ou commissions thématiques permettent de connaître les grandes lignes de la vie de l'association et de les suivre dans le temps. Il est recommandé d'en conserver une collection complète.

Les notes personnelles et les correspondances internes doivent faire l'objet du plus grand soin, car elles en disent souvent plus long que les documents officiels et publics.

Les formulaires d'adhésion, listes d'adhérents, fichiers de sympathisants apportent des informations sur le cercle de recrutement de l'association.

Registre des procès verbaux des réunions de bureau de l'Association animation Dame Blanche.

Partenariats

Les associations ont des contacts fréquents avec les instances publiques, mairie, département, Etat, etc. Dossiers de demandes de subvention et courriers offrent des indications sur la teneur de ces relations, tout en renseignant sur les projets menés par l'association.

Les rapports entre associations sont aussi très importants, et pour en conserver la mémoire, il est conseillé de garder les courriers, invitations, documents envoyés par les autres structures.

Un document à la loupe

1° COMPOSITION DU BUREAU (Nom, prénoms, qualité, adresse du Président et des Membres) :

Présidente d'Honneur M^{me} VIGNY Berthe
Présidente M^{me} Rousseau Thérèse 16 Rue Calmette
Secrétaire M^{me} Dupuis Henri 5 Avenue Carnot
Adj^e M^{me} Vadrot Denise 10 Rue de La Croix Blanche
Trésorière M^{me} Dogny Yvonne 7 Rue Davivier 407
Adj^e M^{me} Coupret Thérèse 43 Rue Gounod
Contrôle M^{me} Yvon Gaergette 46 AVE Carnot
M^{me} Tanton Madeleine 14 Rue Mozart
Responsable M^{me} Dogny Y. - M^{me} Dupuis C. - M^{me} Gesson D. - M^{me} Laurent
d'Activités M^{me} Wagener C. - M^{me} Depieuis D.

Dossier de demande de subvention du Club du troisième âge

Ce dossier de demande de subvention départementale de 1986 est le plus ancien conservé par l'association Club du troisième âge, créée en 1980 au sein de la résidence Jeanne Carnajac pour personnes âgées. Il contient un duplicata de formulaire de demande, une notification du conseil général faisant état du montant de la subvention accordée ainsi qu'une feuille de brouillon vraisemblablement rédigée par un membre du bureau.

Les inscriptions sur le formulaire indiquent notamment la composition du bureau, laquelle apparaît fortement modifiée par rapport au bureau originel figurant sur les statuts de 1980, ainsi que les résultats financiers de l'exercice 1985.

Les chiffres de cotisations et recettes sont toutefois difficilement interprétables en l'état. Il faut les lire au regard du brouillon manuscrit qui décompose les dépenses et cite l'effectif du club : 140 membres. Cet effectif relativement important s'explique en partie par l'attractivité des activités ludiques du club (belote, loto...) lesquelles sont ouvertes aussi bien aux résidents qu'aux personnes extérieures.

Actions

Il est recommandé de conserver les documents qui permettent de suivre toute la vie d'une action, depuis sa première description jusqu'au bilan final. Les manifestations organisées pour se faire connaître ou récolter des fonds, banquets, tombolas, etc., doivent faire l'objet d'un même intérêt que les autres activités.

Les revues de presse ne sont pas à négliger. Elles comblent les manques des archives sur certaines actions, tout en offrant des informations sur la manière dont la presse perçoit l'activité de l'association.

Communication

Pour promouvoir leurs activités, les associations produisent divers supports de communication : affiches, tracts, programmes, catalogues de prix de tombolas, etc. Certaines d'entre elles éditent aussi des bulletins, journaux et plaquettes de présentation.

Qu'elles soient modestes ou plus élaborées, ces productions témoignent d'une foule de détails dont ne rendent pas compte les autres documents. Elles constituent la part la plus vivante de l'histoire associative, et il faut veiller à en conserver systématiquement un exemplaire.

- Enveloppes. F. Mères 2003 -				<u>1.50</u>	
6	Pêches singr.	5.04	0.84	0.66	
10	Choco noire	6.06	0.61	0.89	
8	Café bustige	6.86	0.86	0.64	
8	Sau. M.S. Pichel	7.36	0.92	0.58	
8	Torsettes lactucore	4.20	0.53	0.97	
6	crème marron Club	6.18	1.03	0.87	
6	patés	4.68	0.78	0.72	
6	compote pommes jacks	4.08	0.68	0.82	

Liste des lots pour la fête des Mères 2003 du Club du troisième âge.

Un document à la loupe

Modestement, nous avons le projet de nous insérer dans cet effort général avec un groupe d'enfants ayant besoin d'être accompagnés dans leur scolarité et c'est à Garges-lès-Gonesse que nous commençons ce travail. Dès octobre 1991, j'ai pris contact avec cette ville de la banlieue nord de Paris en y rencontrant une assistante sociale de la C.A.F. (Caisse d'allocations familiales), directrice d'un centre dans lequel elle a lancé l'aide aux devoirs pour tout un quartier. Par elle je suis entrée en relation avec des

Bulletin de l'association des Centres éducatifs Charles Péguy

Ce bulletin daté de 1993 émane de l'association Centres éducatifs Charles Péguy, créée en 1960 par la communauté chrétienne Saint-François-Xavier dans l'objectif d'œuvrer à l'éducation de la jeunesse ouvrière puis de la jeunesse de banlieue. Il constitue une source intéressante sur l'implantation des congrégations en banlieue.

Dominique Virey, responsable de l'association, y explique sa décision de venir travailler auprès des enfants de Garges. Elle relate notamment les motifs de son choix (forte population scolaire, "seule ville de France tout entière ZEP"), les contacts décisifs pris localement en 1991 (une assistante sociale CAF et les Frères des écoles chrétiennes s'occupant de l'école Oscar Romero).

Elle présente les objectifs du futur centre (soutien scolaire en priorité, bibliothèque, ludothèque, ateliers...), les publics (élèves de primaires et parents, en grande partie issus de l'immigration), les relations avec le monde enseignant et les centres sociaux, l'équipe d'animateurs bénévoles, les locaux. L'auteur décrit en outre les zones de provenance très diverses des familles immigrées en s'arrêtant sur le cas des Chaldéens.

Si les documents papiers constituent la part la plus importante du patrimoine associatif, les autres formes d'archives doivent aussi retenir l'attention. Les photographies, les films, les objets, les archives sonores apportent en effet des renseignements difficiles à retrouver dans les écrits.

Ce patrimoine offre aussi un excellent moyen de partager l'histoire de l'association, en l'exprimant d'une manière vivante et sensible qui touche le plus grand nombre.

PHOTOGRAPHIES

Les photographies enregistrent la mémoire des visages, des lieux, des ambiances... Elles donnent corps et chair aux faits consignés dans les documents administratifs.

Les associations pensent à garder les photographies des événements publics qu'elles organisent ou auxquelles elles participent. Mais il est recommandé de prendre aussi des clichés des assemblées générales, des fêtes entre membres, des préparatifs à une journée portes ouvertes et de tous les moments forts de la vie interne de l'association.



Assemblée générale de l'Association des donneurs de sang bénévoles, 1980.

Il est intéressant aussi de photographier le local associatif avant les réaménagements ou les déménagements, afin de conserver la mémoire de ce lieu qui est central dans la vie des structures.

Il convient de noter pour chaque photographie à quelle date elle a été réalisée, dans quel lieu, à quelle occasion (fête de la ville, carnaval...), qui y figure.



Local de l'Association du noyer des belles filles, 2005.



A Garges, départ de l'Association animation Dame Blanche pour le corso d'Arnouville, vers 1962.

ENREGISTREMENTS AUDIO ET AUDIOVISUELS

L'enregistrement audio ou audiovisuel est une archive vivante de la vie associative. Il n'est pas exceptionnel que l'un ou l'autre membre de l'association ait le matériel et les compétences nécessaires pour enregistrer une trace sonore ou des images d'une activité ou d'une réunion.



Comme pour les photographies, il est important de noter le lieu, la date, ainsi que toutes les informations nécessaires à l'identification de la situation enregistrée.

Les associations sont parfois sollicitées par des professionnels de l'image, par exemple pour la réalisation d'un documentaire.

Il ne faut pas oublier de demander une copie du film tourné. Il est intéressant aussi d'obtenir une copie des rushes, afin de conserver toutes les images qui auront été filmées.

Les archives sonores et audiovisuelles deviennent tôt ou tard obsolètes. Les films en super 8 ne sont plus lisibles avec la disparition des projecteurs ; les films VHS se détériorent rapidement. Le même constat peut être fait au sujet des cassettes audio. Pour ne pas perdre cette mémoire, il faut veiller à la transférer d'un support à un autre.



TÉMOIGNAGES ORAUX

Le témoignage oral permet d'enrichir les archives existantes. S'il n'est pas toujours fiable en ce qui concerne les chiffres et les dates, il apporte de précieuses informations sur l'investissement personnel, le déroulement des activités et mille autres détails. Il constitue parfois la source d'information principale sur le passé des associations.

Ce sont généralement les chercheurs ou les archivistes qui se chargent de collecter les témoignages. Les associations qui sont sollicitées peuvent en demander une copie pour les conserver.

Elles peuvent prendre elles-mêmes l'initiative, en organisant une réunion pour recueillir les souvenirs des plus anciens membres de l'association. Pour l'animer, il faut de préférence choisir une personne qui ne connaît que peu l'association, et par conséquent, posera toutes les questions

nécessaires à la reconstitution du passé. Pourquoi pas un nouveau venu dans l'association ?

Une quinzaine d'entretiens ont été réalisés dans le cadre de l'atelier d'histoire des associations organisé à Garges. Ils peuvent être écoutés aux archives municipales de Garges, où on peut également consulter le rapport expliquant la méthode utilisée pour cette collecte de mémoire orale.



OBJETS

Les associations s'entourent d'objets, à commencer par la carte d'adhérent, qui marque l'appartenance au groupe ; des insignes plus sophistiqués sont parfois utilisés, tels que les bannières ou les fanions. Il y a également les objets de récompense, comme les médailles, les coupes ou les diplômes. Les objets de communication, vendus ou distribués gracieusement, sont de plus en plus répandus : pin's, casquettes, tee-shirts, stylos, porte-clefs, calendriers, etc.

De nombreux objets sont « faits maison », comme ceux fabriqués pour être vendus à une brocante ou servir de lot pour un jeu. Le talent créatif des associations s'exprime aussi dans les décorations de salles, de stands ou de chars, avec la production d'objets divers, de la banderole aux décors en trois dimensions.

La conservation des objets de petite taille est relativement aisée. Elle peut même s'organiser sous forme d'une vitrine dans le local de l'association, constituant en quelque sorte un petit musée. Des clichés photographiques permettent de conserver les traces des pièces de plus gros gabarit ou des installations éphémères.

Petits ou grands, ces objets offrent un témoignage concret et souvent émouvant des valeurs et des événements qui ont marqué une association.

Fanion du Club multisports de Garges.



Calendrier de l'Association animation Dame Blanche.



Objets promotionnels de l'Association du noyer des belles filles.

La conservation des archives nécessite un peu d'organisation. A chaque association d'inventer une méthode adaptée à son fonctionnement, tout en respectant quelques principes clefs.

Rassembler

Les documents associatifs sont souvent conservés dans des lieux multiples, et notamment au domicile des membres dirigeants ou actifs de l'association. Rassembler ces morceaux épars de la mémoire associative dans un même espace constitue une démarche importante, qui permet de mieux protéger et mieux gérer ses archives.

Eliminer

Pour bien conserver, il est nécessaire d'éliminer tous les documents inutiles. Ce sont les exemplaires multiples, dont il faut se débarrasser en conservant en priorité les originaux. Ce sont aussi les brouillons, qui doivent être jetés, à moins d'apporter des renseignements sur le contenu ou l'évolution d'un projet. La documentation réunie pour l'activité de l'association, ouvrages, revues ou articles, est à donner ou à détruire lorsqu'elle n'est plus utile.

Classer

Pour retrouver plus facilement les documents, il est conseillé de les classer. Le mieux est d'adopter une méthode de classement simple, suffisamment souple pour pouvoir s'adapter à l'évolution de l'association. On peut aussi réaliser un inventaire sommaire des dossiers, décrivant brièvement leur contenu ainsi que leurs dates extrêmes (date la plus ancienne et la plus récente du dossier).



Stocker avec précaution

Les archives sont fragiles, et les associations peuvent difficilement se doter d'un local répondant à toutes les normes d'une bonne conservation. Mais quelques précautions sont à la portée de tous : éviter l'exposition à la lumière, aux fuites d'eau ou à la vermine, enlever trombones et élastiques, remplacer les pochettes en plastique par des chemises en papier, sortir les documents des classeurs et les ranger dans des boîtes d'archives, sans trop les serrer.

Transférer les données numériques

Pour limiter l'encombrement des papiers, les fichiers informatiques ou la numérisation offrent une bonne alternative. Il faut néanmoins veiller à transférer régulièrement les données d'un support à un autre (de disquette à CD par exemple) et s'assurer d'être toujours en mesure de lire les documents (évolution des logiciels). Pour certains documents, il est recommandé de conserver un exemplaire papier, seul habilité à faire office de preuve.

Préparer les archives de demain

Pour éviter la perte de la mémoire associative, il faut intégrer la question des archives au fonctionnement quotidien. Le meilleur moyen est de se doter de règles écrites, permettant d'harmoniser les pratiques en matière d'élimination et de classement pour tous les documents circulant au sein de l'association. Les associations peuvent aussi inscrire la question des archives dans leurs statuts, afin de clarifier les procédures en cas de renouvellement du bureau ou de dissolution de l'association.

L'AIDE DES PROFESSIONNELS

Pour trouver un complément d'information ou des conseils adaptés à des situations particulières, les associations peuvent contacter les archivistes des collectivités, ainsi que les professionnels de la Mission Mémoires et Identités en Val de France.

Les services d'archives municipales et départementales ont pour mission première la conservation des archives des administrations. Ils peuvent, dans certaines circonstances, accueillir des fonds privés présentant un intérêt communal ou départemental sous la forme de dons, legs ou dépôts. La formule du dépôt permet aux associations de rester propriétaire de leurs archives, tout en confiant leur gestion à des professionnels.

Coordonnées pour les villes de Val de France

Archives municipales de Garges-lès-Gonesse

Mairie de Garges-lès-Gonesse - Place de l'Hôtel de Ville 95140 Garges-lès-Gonesse
Contact : Jacques Ratel - 01 34 53 31 65 - archivesdoc@villedegarges.com

Archives municipales de Sarcelles

Mairie de Sarcelles - 3 rue de la Résistance 95200 Sarcelles
Contact : Josiane Goncalves - 01 34 38 21 79 - sarcellesdoc@yahoo.fr

Archives municipales de Villiers-le-Bel

Mairie de Villiers-le-Bel - 32 rue de la République 95400 Villiers-le-Bel
Contact : Paul Billé - 01 34 29 29 89 - pbille@ville-villiers-le-bel.fr

Archives départementales du Val-d'Oise

3 avenue de la Palette 95011 Cergy-Pontoise cedex
Contact : Patrick Lapalu - 01 34 25 36 75 - archives@valdoise.fr

Mission Mémoires et Identités en Val de France

Communauté d'agglomération - 1 boulevard Carnot 95 400 Villiers-le-Bel
Contact : Catherine Roth - 01 34 04 20 32 - catherineroth@agglo-valdefrance.fr

Animation de l'atelier d'histoire des associations

Pierre-Jacques Derainne, historien rattaché à la Mission Mémoires et Identités en Val de France

Gaël Moussy, directeur du Centre de Ressources des Associations de Garges-lès-Gonesse

Jacques Ratel, responsable du service Archives-Documentation de Garges-lès-Gonesse

Catherine Roth, chef de projet Mission Mémoires et Identités en Val de France

Aline Sindres, documentaliste au service Archives-Documentation de Garges-lès-Gonesse

Avec la collaboration de

Pierre Outteryck, historien et président de l'association Repères et Mémoires du Monde du travail

Stéphanie Rivoire, responsable des archives privées aux Archives Départementales du Val de Marne

Associations participant à l'atelier d'histoire des associations de Garges-lès-Gonesse

- Association animation Dame Blanche
- Association culturelle et culturelle des musulmans de Garges-lès-Gonesse
- Association des donateurs de sang bénévoles de Garges-lès-Gonesse et des communes limitrophes
- Association du lieu dit "le noyer des belles filles"
- Association gargeoise pour l'animation, la détente et les loisirs (AGADEL)
- Centre social les Doucettes
- Centres éducatifs Charles Péguy
- Club de l'amitié
- Club du troisième âge
- Club multi-sports de Garges
- Club philatélique gargeois
- Les amis de Saint-Martin
- Secours catholique
- Secours populaire français - Comité de Garges-lès-Gonesse

Conception et rédaction de la brochure

Pierre-Jacques Derainne, Catherine Roth et Aline Sindres

Crédits iconographiques

Collections privées des associations. Tous droits réservés.

Sous la présidence de :

Dominique Strauss-Kahn,

Président de la Communauté
d'Agglomération Val de France
Député du Val d'Oise

Maurice Lefèvre,

Maire de Garges-lès-Gonesse

Maurice Bonnard,

Vice-président de Val de France
chargé de la Culture et du Patrimoine
Maire-adjoint de Villiers-le-Bel

Liliane Gourmand,

Conseillère municipale de Garges-lès-Gonesse
chargée de l'Animation et de la Vie Associative



Les éditions de la Mission Mémoires et Identités en Val de France :

Revue *Patrimoine en Val de France*

- N°1 "Des acteurs des lieux des projets" (2003)
- N°2 "Nature et ville" (2004)
- N°3 "Mobilités" (2005)

Collection "Les publications du Patrimoine en Val de France"

- N°1 *Histoires d'ensembles* (2005)
- N°2 *Associations, à vos archives !* (2005)
- N°3 *Guide des sources pour l'étude des grands ensembles de Val de France, Garges-lès-Gonnesse, Sarcelles et Villiers-le-Bel 1950-1980* (2005)

