DÉPARTEMENT DE MAYOTTE

Guide des Archives départementales de Mayotte









L'équipe des Archives départementales de Mayotte

La direction des Archives départementales de Mayotte est un service du Conseil départemental composé d'historiens, d'archivistes, d'une ethnologue, d'une bibliothécaire, d'assistants archivistes et bibliothécaires, d'une présidente de salle de lecture, d'un magasinier, d'une secrétaire, d'un technicien du son et de traducteurs-transcripteurs.



Photos de l'équipe des Archives départementales de Mayotte,
©, ADM, 2019

Sommaire

I. Présentation des Archives départementales 5
1. Historique 5
2. Statut et missions 6
3. Liens des Archives départementales avec les partenaires nationaux 6
4. Documents conservés aux Archives départementales 7
5. Cadre de classement 7

II. Aperçu général des fonds 8
1. Les archives modernes 8
2. Les archives contemporaines 9
3. Les archives entrées par voie extraordinaire 12
4. Les archives cadiales 13
5. Les archives orales 16
6. Les documents iconographiques 20
7. Les archives numériques (série Num) 23
8. Les archives microfilmées (Série Mi) 24
9. La bibliothèque des Archives départementales 25

III. Comment s'y retrouver 28
1. Tableau de périodisation 28
2. État des fonds 29
3. Comment faire une recherche aux Archives ? 37
4. Les instruments de recherche et les catalogues de la bibliothèque 38
5. Les règles d'utilisation 41

IV. Les Archives, c'est aussi ... 43
1. Des expositions, des publications 43
2. Une offre pédagogique destinée au jeune public 50
3. Quelques temps forts de la direction des Archives départementales 52

V. Les informations pratiques 54

VI. Le vocabulaire des archives : quelques définitions 55



Avant-propos

Vous êtes nombreux à vous demander comment fonctionne le service des Archives départementales de Mayotte. Afin de répondre à cette question, le Conseil départemental a choisi d'éditer ce guide qui vous apportera, je l'espère, un maximum d'éclairage sur l'organisation et la gestion des **fonds** placés sous sa responsabilité, gestion relevant à la fois d'une mission du Département, mais également de l'Etat.

La société mahoraise puisant ses racines dans des traditions orales, ne voit pas toujours l'utilité de ces **archives**. Par conséquent, il était nécessaire que nous engagions une pédagogie à destination de nos concitoyens. Heureusement, ces efforts commencent à porter leurs fruits et nous constatons une nette amélioration au cours de ces dernières années. En effet, grâce à ces archives, le Conseil départemental de Mayotte édite régulièrement des outils qui permettent de retracer notre histoire et d'affirmer notre identité. Par ailleurs, à travers des expositions présentées dans les établissements scolaires, mais aussi à partir des ateliers mis en place au sein des Archives départementales, un travail de médiation tendant à expliquer aux publics l'histoire est mené. C'est ce postulat qui nous permettra de nous impliquer davantage dans la construction de notre jeune département français d'Outre-Mer.

A côté des archives papiers, nous disposons d'archives orales, très utiles dans une société comme la nôtre où pendant longtemps, la transmission de la mémoire collective s'est opérée au moyen de l'expression orale. Une confrontation des témoignages oraux avec des écrits ou des images permet d'établir avec plus de certitude la véracité d'un événement. Ces archives orales constituent donc une immense richesse pour les Mahorais qu'il nous faut à tout prix préserver et sauvegarder.

Le climat chaud et humide, caractéristique de nos latitudes ne facilite pas la **conservation** des archives. Par ailleurs, l'état de saturation actuel des **magasins** des Archives départementales fait que toutes les missions d'un service d'archives ne sont pas assurées. C'est dans ce contexte que le Conseil départemental a entrepris, avec le soutien de l'Etat, un projet de construction dans la commune de Tsingoni d'un nouveau bâtiment des Archives départementales, qui intégrera également le futur centre de recherches et de documentation scientifique. Cette mutualisation répond à un besoin précis : développer la recherche sur le territoire de Mayotte.

Le service des Archives départementales n'est pas un lieu de stockage et de conservation fermé. Il constitue un véritable pôle de ressources pour l'histoire de Mayotte, un lieu ouvert à tous. Je vous invite à vous saisir de ce guide pour accéder à la richesse des fonds patrimoniaux de Mayotte.

M. Soibahadine IBRAHIM RAMADANI,
Président du Conseil départemental de Mayotte

I. Présentation des Archives départementales

1. Historique

Les Archives départementales voient le jour en France en 1793 lors de la Révolution française. A Mayotte, la mise en place débute en 1986 avec l'installation d'un local à Dzaoudzi pour recevoir les archives préfectorales. En 1989, un hangar les accueille provisoirement à M'Tsapéré. En 1996, les archives orales se constituent à Dzaoudzi afin de recueillir la mémoire orale de Mayotte.



Le local accueillant les archives à Dzaoudzi
1995 : service des Archives
©DR.



Bâtiment construit à Pamandzi pour accueillir les archives écrites en 1996
2003 : Collectivité territoriale, service des Archives
© ADM.

Cette même année, se forment les archives écrites qui s'établissent dans un édifice dédié à Pamandzi. Dans les années 1990-2000, commence une campagne de rapatriement des archives relatives à Mayotte, conservées dans la région occidentale de l'océan Indien et en France. En 1958, les archives produites à Mayotte depuis 1843, à l'exception de celles de la justice, sont transférées à Moroni en même temps que le chef lieu du territoire. Lors de l'indépendance des Comores en 1975, la plupart des documents s'évaporent dans la nature, excepté certains du service foncier, rapportés auparavant officieusement à Mayotte. Cette politique de retour prend la forme de copies sous microfilms des archives gardées aux Archives nationales d'Outre-Mer (ANOM), sises à Aix-en-Provence. En 2001, les archives écrites et orales fusionnent et deviennent le service des Archives territoriales de Mayotte. En novembre 2004, lors de la décentralisation, elles prennent le nom d'Archives départementales avec la nomination du premier conservateur du patrimoine à Mayotte. En 2012, les Archives départementales s'établissent à Kawéni, précisément à la ZAC du Soleil Levant. Dans le cadre de son plan de mandature 2015-2021, en janvier 2016, Monsieur Soibahadine Ibrahim Ramadani, le Président du Conseil départemental inscrit parmi les priorités, le projet d'un nouveau bâtiment des Archives qui accueillera également un Centre de recherches et de la documentation scientifique.

2. Statut et missions

La législation des archives publiques française régit les Archives départementales (Livre II du Code du patrimoine promulgué en 2004, modifié par la loi du 15 juillet 2008 sur les archives). Les Archives départementales gèrent les archives publiques produites dans tout le département. Elles sont soumises à l'autorité du président du Conseil départemental et du préfet au nom du ministère de la culture. En effet, elles prennent en charge les archives qui demeurent une propriété publique. En outre, elles exercent un contrôle scientifique et technique sur les archives municipales, leurs regroupements et les établissements publics. Un conservateur du patrimoine, fonctionnaire du ministère de la culture, est mis à disposition dans les conseils départementaux afin d'exercer les compétences régaliennes des Archives départementales.

Les missions des Archives départementales se déclinent sous les « 5 C ». Il s'agit de :
- conseiller les administrations pour leurs archives en adéquation avec la législation ;
- collecter les archives définitives ;
- classer les documents en vue de ne garder que ce qui peut être utile pour écrire l'histoire ;
- conserver les documents dans des conditions appropriées pour sauvegarder l'intégrité physique et garantir la pérennité des données;
- communiquer les documents au public qui cherche à y avoir accès, dans le respect des délais de **communicabilité**.

3. Liens des Archives départementales avec les partenaires nationaux

Les Archives départementales de Mayotte font partie intégrante du réseau français des services d'archives qui dépendent du **Service interministériel des Archives de France (SIAF)**.
- Le SIAF, service du ministère de la culture (connu de 1897, date de sa création à 2009, sous le nom de la Direction des Archives de France (la DAF), veille à l'application de la législation archivistique sur l'ensemble du territoire national. En outre, il exerce un contrôle en matière de gestion d'archives publiques et de protection de certaines archives privées.
- Les Archives nationales

Les liens entre les Archives départementales de Mayotte et les Archives nationales concernent essentiellement les rapports entretenus avec les Archives nationales d'Outre-Mer, sises à Aix-en-Provence. Les Archives nationales d'Outre-Mer conservent les archives des anciennes possessions françaises d'Outre-Mer, produites, soit par le ministère chargé de l'Outre-Mer, soit par les administrations coloniales de ces territoires. Elles relèvent du service interministériel des Archives de France au ministère de la Culture.



Bâtiment des Archives départementales de Mayotte
2012 : achat de l'ancien bâtiment de la CERP dans la Zac Hamaha afin d'accueillir les Archives départementales
© ADM.

4. Documents conservés aux Archives départementales

Les fonds des Archives départementales se composent :
- des archives des services du Conseil départemental ;
- des archives des services déconcentrés de l'Etat et des établissements publics, notamment la préfecture, le rectorat, etc. ;
- des archives notariales dont celles des quatre anciens bureaux de cadis ;
- des archives privées dont la propriété a changé de main par legs, don ou vente au Conseil départemental. Les archives du domaine agricole de Dzoumogné illustrent ce type d'archives privées tombées dans le domaine public: données aux Archives départementales du Morbihan par le dernier propriétaire, les Archives départementales de Mayotte détiennent une copie numérique sous forme de CD-Rom.

5. Cadre de classement

Le **classement** des Archives départementales s'appuie sur un **cadre de classement** commun à tous. Il comprend des **séries** identifiées par une lettre en majuscule.
Les numéros donnés aux sous-séries varient en fonction de l'histoire du département ou celle du dépôt d'archives.
Se distinguent :

- les séries ou sous-séries sans limitation de dates ;
- la série ancienne composée d'archives antérieures à 1790 ;
- la série de la Révolution française produite de 1789 à 1800 ;seule la série J concerne Mayotte (lois, ordonnance, arrêtés de 1789 à 1940) ;
- la série moderne qui s'étale de 1800 à 1940 ; peu étendue à Mayotte ;
- la série des archives contemporaines (Série W):
Cette série englobe les archives publiques postérieures au 10 juillet 1940. Le **versement** constitue l'unité de prise en charge, de classement et d'indexation. Le versement se définit comme l'ensemble de documents d'une même provenance entrés à une même date. La numérotation demeure continue aux versements.
Les instruments de recherche se présentent en fonction des services **producteurs.**
- les séries particulières telles que :
☞la série iconographique (Fi) comprenant les cartes, les plans et documents figurés ;
☞la série Mi formée de microfilms ;
☞la série AV constituée d'archives sur support audiovisuel.

II. Aperçu général des fonds

1. Les archives modernes

Les archives modernes regroupent les archives produites par l'administration de l'État à partir de 1800 et jusqu'à 1940.
L'histoire de la société mahoraise (société à tradition orale) et la création tardive d'un service d'archives (en 1986), expliquent le fait que très peu d'archives modernes (période allant de 1789 à 1940) sont conservées dans les fonds des Archives départementales de Mayotte.
Ci-dessous un aperçu des fonds.

● Série K. Lois, ordonnances, arrêtés

Pour des raisons de clarté, l'usage de cette série a été étendu au-delà de la période moderne.
2 K : journaux officiels.
2 K 1-78 : journaux officiels de Madagascar et dépendances (1897-1962).
2 K 79-94 : journaux officiels des Comores (1960-1974).
3 K : recueil des actes administratifs de la préfecture (1976-2005).
4 K : arrêtés préfectoraux (1976-1996).
5 K : recueil des actes administratifs du Conseil général/ Bulletin officiel de Mayotte (2004-2014).
6 K : journaux officiels français, lois et décrets (version sur cd-rom, 1947-2012).
7 K : journal officiel de la République française, lois et décrets – version sur microfiches (1971-1992).
8 K : bulletin officiel de l'île de Nossi-Bé (1882 - 1887).

● La série M. Administration générale et économie

(1912-1940) 0,1 **mètre linéaire** (m.l.)

● La série Q. Domaines, enregistrement, hypothèques

(1865-1940) 0,7 m.l.
1 Q : domaines (1920-1940).
2 Q : enregistrement et hypothèques (1865-1940).

● La série S. Travaux publics et transport

(1928-1930). 0,01 m.l.

● La série U. Justice

2 U : cour d'appel et Cour d'assises (1924-1938). 0,4 m.l.
3 U : tribunaux de première instance (1848-1940). 2,4 m.l.
4 U : justice de paix et Tribunaux de simple police (1876-1958). 3 m.l.

● La série E. Etat civil, notaires.

1 E : tribunaux de cadis (1916-2012) 26,75 m.l.
2 E : état civil européen (1852-1997) 1,3 m.l.
3 E : archives notariales (1848-2000) 9,3 m.l.

2. *Les archives contemporaines*

Les archives contemporaines, regroupées sous la série W, comprennent les archives administratives et judiciaires postérieures au 10 juillet 1940. Elles sont constituées de documents de différentes formes (courriers, comptes rendus, rapports, images, etc.) et supports (papier pour l'essentiel, mais aussi photographies ou cd-rom.).
La série W est organisée par numéro d'entrée correspondant au versement, celui-ci se définit comme l'ensemble des documents d'une même provenance, entrés à une même date. Les versements sont numérotés de 1 à l'infini.
Cette série a vocation à être alimentée par les administrations de l'île. Actuellement, environ 180 versements d'archives contemporaines ont déjà été traités, ce qui représente plus de 500 mètres linéaires (ml) de documents provenant de l'Administration des Comores, de la préfecture, des services déconcentrés de l'Etat ainsi que du Conseil général.
La série W est la plus conséquente en matière de volume, elle occupe à elle seule plus de la moitié des espaces de stockage aux Archives départementales de Mayotte. C'est une source historique non négligeable. Elle donne la possibilité aux lecteurs de mener des recherches sur de nombreuses thématiques, par exemple, l'enseignement, l'agriculture, l'environnement, l'évolution de Mayotte aussi bien institutionnelle qu'en matière d'équipements publics avec notamment les archives de la direction de l'Equipement (DE) devenue direction de l'Equipement, de l'Aménagement et du Logement (DEAL). Il faut noter que la majeure partie de ces documents est postérieure à 1976.
Pour faciliter le travail des lecteurs, la version numérique de l'inventaire de la série W (en pdf et word) permet de faire une recherche ciblée, par mots clés.
Les documents les plus demandés sont : les permis de construire versés par la DE/DEAL, les délibérations et rapports du Conseil général ainsi que les arrêtés et décisions préfectoraux notamment ceux concernant la carrière des agents de la fonction publique avant la décentralisation de 2004. La consultation des archives peut se faire dans la limite des documents qui ont pu être conservés par les administrations et qui ont pu par la suite être versés aux Archives départementales.

● Quelques exemples d'archives dans la série W.



Résolution du 18 avril 2008 portant sur l'accession de Mayotte au statut de département et région d'Outre-Mer. ADM, 111 W 2.



Conseil général et Assemblée territoriale des Comores : procès-verbaux. ADM, 18 W.



Communiqué à FR3 informant la population de la tenue d'un exercice militaire. (1982). ADM, 16 W 4.

Liste des fonds d'archives de la série W

Fonds	N° de versement
Administration des Comores	18 W, 116 W.
Préfecture	117 W, 124 W, 127 W, 137 W, 155 W, 156 W, 157 W, 158 W.
Bureau du courrier	52 W, 53 W, 76 W, 77 W.
Bureau des étrangers	112 W.
Cabinet	4 W, 13 W, 19 W, 21 W, 25 W, 26 W, 34 W, 36 W, 37 W, 38 W, 41 W, 113 W, 153 W, 181 W.
Direction de la Réglementation	24 W, 51 W, 100 W.
Direction des Affaires communales	60 W, 61 W.
Direction des Affaires culturelles, section des archives orales.	125 W.
Direction des Affaires financières	91 W, 92 W, 102 W, 115 W.
Direction des Affaires territoriales et communales	23 W, 29 W, 33 W, 44 W, 54 W, 99 W.
Direction des Relations avec les Collectivités Locales	74 W, 75 W, 145 W, 146 W.
Direction du Patrimoine et le la Logistique	62 W, 81 W.
Direction de l'immigration, de l'intégration et de la citoyenneté	148 W.
Politique de la ville	118 W.
Ressources Humaines	78 W, 79 W, 96 W.
Secrétariat général	11 W, 12 W, 14 W, 16 W, 22 W, 45 W, 46 W, 50 W, 119 W, 154 W.
Secrétariat particulier du préfet	55 W, 97 W.
Service de la Coordination et de l'Action Économique	15 W, 17 W, 101 W, 121 W.
Administrations déconcentrées de l'État	
Capitainerie du Port	39 W, 40 W.
Délégation à l'Environnement	98 W, 132 W.
Direction de l'Agriculture	49 W, 104 W.

Fonds	N° de versement
Direction de l'Enseignement/Vice-rectorat	47 W, 136 W, 150 W.
Direction de l'Équipement/ DEAL	48 W, 65-73 W, 83 W, 103 W, 123 W, 128 W, 133 W, 134 W, 151 W, 152 W.
Direction de la Jeunesse et des Sports	59 W, 94 W.
Direction des Affaires Économiques	3 W.
Direction des Services Fiscaux	82 W, 149 W.
Direction du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle/DIECCTE	84 W, 105 W139 W, 141 W, 142 W, 147 W.
Inspection du Travail	122 W.
Service des Hydrocarbures	20 W, 28 W.
Trésorerie générale de Mayotte	80 W.
Conseil général	
Cabinet	88 W, 106 W, 109 W, 167 W, 169 W.
Conseil général	31 W, 108 W.
Bureau des élus	170 W, 171 W, 172 W, 173 W, 174 W, 175 W, 176 W, 177 W.
Direction générale des services	161 W.
Direction des affaires foncières et du patrimoine	135 W
Direction de l'Environnement et du Développement Durable	131 W.
Direction de la Solidarité et du Développement Social	95W.
Direction des Archives départementales	110 W, 126 W.
Secrétariat de l'Assemblée	95 W, 111 W, 180 W.
Service culturel	114 W.
Service de la continuité territoriale	120 W.
Service Incendie et Secours	85 W.
Service Protocole	168 W.
Service topographique	107 W.

Fonds	N° de versement
Justice	1 W, 2 W, 6 W, 56 W, 90 W, 129 W.
Maison d'arrêt de Majicavo	144 W
Tribunal administratif	58 W, 129 W, 164 W, 165 W.
Tribunal d'Instance	179 W.
Tribunal de Mamoudzou	130 W.
Tribunal de Grande Instance de Mamoudzou	184 W.
Autres	
Caisse de Sécurité Sociale de Mayotte (CSSM)	140 W, 178 W.
Conservatoire National des Arts et Métiers de Mayotte	93 W.
Institut National de Recherches Archéologiques Préventives (INRAP)	166 W.
INSEE	57 W, 86 W.

3. *Les archives entrées par voie extraordinaire*

Il s'agit de documents dont le versement n'est pas une obligation réglementaire: dons, dépôts etc.
Ces archives sont rassemblées dans la série J.
Cette série, encore peu développée à Mayotte, a vocation à prendre de l'ampleur par les dons ou dépôts d'archives privées (particuliers, associations ou entreprises) ainsi que par les achats d'archives.
1 J : **pièces** isolées (1986). 0,03 m.l.
2 J : fonds Prince Said Houssen Abdillah (1912-1972). 0,2 m.l.
3 J : archives de la garde territoriale des Comores, brigade d'Anjouan (1954-1976). 0,2 m.l.
4 J : archives de la présence française sur l'île d'Anjouan (1893-1975). 0,7 m.l.
5 J : archives du Gouvernorat d'Anjouan (1975-1989). 2,3 m.l.
6 J : archives du CMAC (1970-2003). 1,42 ml.
7 J : archives du cabinet d'architecture RéA. (1985-2009) 21,45 ml (hors plans).
8 J : travaux de recherche non publiés (rapports de stage, mémoire, thèses) (1981-2016).

4. Les archives cadiales

Quatre bureaux de cadis ont versé leurs documents aux Archives départementales. Il s'agit des services des cadis de Pamandzi, M'Tsapéré, Tsingoni et Bandrélé. Ces quatre structures cadiales siégeaient dans les chefs-lieux de cantons que comptaient Mayotte jusqu'aux années 1970.
La campagne de versement a commencé en 2000 et s'est terminée en 2009. Il faut cependant noter qu'en 2013, en raison de la fermeture provisoire des locaux du tribunal de cadi de Tsingoni, toutes les archives de ce bureau ont été transférées aux Archives départementales. Ce second versement du bureau de cadi de Tsingoni constitue le fonds n° 1E5.
Ces archives sont composées, en grande partie, de requêtes, de documents judiciaires (jugements supplétifs de naissance, mariage, décès et de jugements tous types), de registres de conciliation, mais aussi d'actes notariés (déclarations et liquidations de succession, ventes de terrains, donations, certificats d'hérédité, etc.).
En effet, le cadi est un juge musulman exerçant des fonctions civiles, judiciaires et religieuses. Il cumule les fonctions de juge, de notaire, de conciliateur et d'officier d'état civil. Ainsi, il règle les problèmes de la vie quotidienne des habitants de Mayotte de confession musulmane : mariage, divorce, répudiation, succession, héritage, contencieux entre personnes privées etc.



13Fi001-6, Mohamed Hachim, ancien grand cadi de Mayotte à l'hémicycle Younoussa BAMANA lors de la 1ère tentative d'installation du Département le 31 mars 2011.
© ADM.

Les archives des cadis sont des documents très particuliers, en ce sens que ce sont les langues vernaculaires (les langues de l'archipel des Comores, à savoir, le *shingazidja,* le *shindzuani,* le *shimaore*) qui y sont le plus utilisées. Toutefois, il n'est pas rare d'y rencontrer le *kisawahili*, ou même la langue arabe. Les archives sont donc rédigées soit en langues vernaculaires, soit en *kisawahili*, soit enfin, en arabe.
Certains dossiers n'ont pas de datation, quand ils en ont une, celle-ci n'est pas traduite en français ; ce qui rend difficile, voire impossible, leur **communication** ou leur exploitation à des fins de recherche. Pour les documents très anciens, dont la datation pourrait être située aux environs du début du XX^{e} siècle, aucune traduction n'est disponible, ce qui n'est pas le cas pour les écrits plus récents qui sont en langues vernaculaires, avec parallèlement, à côté, le même document traduit en français.
Les archives des cadis versées aux Archives départementales sont cotées dans la série E et sont classées dans l'ordre d'arrivée et selon le cadre de classement suivant :

1E1 : fonds du cadi de Pamandzi ; 2 cartons ; 0,5 ml ; dates extrêmes : 1941-1977

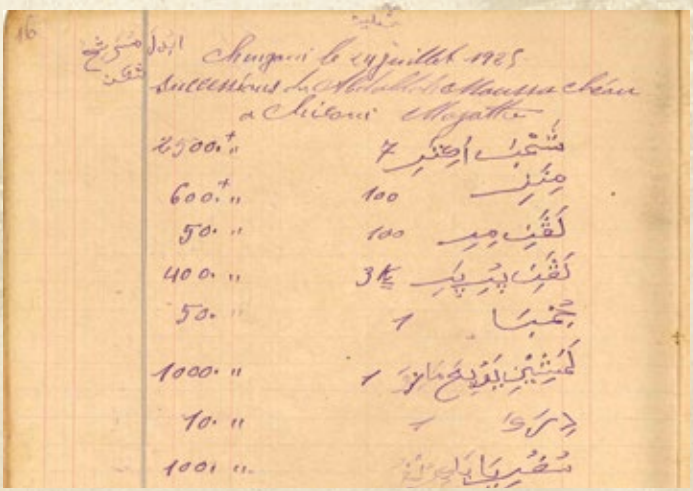
1E2 : fonds du cadi de M'Tsapéré : 39 cartons ; 3,5 ml ; dates extrêmes : 1926-1990

1E3 : fonds du cadi de Tsingoni (premier versement) : 15 cartons ; 1,9 ml ; dates extrêmes : 1916-1979

1E4 : fonds du cadi de Bandrélé : 13 cartons ; 1,6 ml ; dates extrêmes : 1916-1979

1E5 : fonds du cadi de Tsingoni (second versement) : 128 cartons ; 19,5 ml ; dates extrêmes : 1949-2011

Ces archives renferment une mine d'informations sur la vie socio-économique des Mahorais de culte musulman des 19e et 20e siècles. Avec la mise en place progressive du droit commun à Mayotte, au 21e siècle, l'institution cadiale subit une profonde mutation. L'ordonnance n° 2010-590 du 3 juin 2010 mit fin aux attributions judiciaires, notariales et à la qualité d'officier d'état civil des cadis. Désormais, la principale activité de ces derniers se limite à la communication des actes dressés dans leurs tribunaux, à la proclamation des fêtes religieuses, ainsi qu'à leur mission de médiation sociale.



Document notarié de 1925, 1E3/13 : archives du cadi de Tsingoni
Acte de succession, avec en détail, les éléments composant la succession et leurs valeurs respectives ; acte en shimaore (les éléments) et en français (les valeurs).

5. *Les archives orales*

En août 1996, un arrêté préfectoral met en place la cellule des archives orales. Une cellule qui sera rattachée dans un premier temps au cabinet du préfet. Puis en juillet 2000, la cellule rejoint les archives écrites pour ne former qu'un seul ensemble appelé Service des Archives territoriales.
Les archives orales constituent donc un apport essentiel à la connaissance de l'histoire de Mayotte qui est issu d'un contexte culturel basé sur l'oralité.

Les archives orales ont donc été créées avec comme principales missions la **collecte**, la sauvegarde et la valorisation des traditions orales mahoraises.

Une tradition orale se vit, se transmet dans les mots et les gestes du quotidien de génération en génération. Aujourd'hui, les bouleversements sociaux et culturels que connaît la société mahoraise ont fait dérailler cette chaîne traditionnelle de transmission. La culture de l'écrit, bien que mal maîtrisée, prend de plus en plus de place dans le quotidien des gens.

Les archives orales sont donc nées du besoin de maintenir le lien entre hier et aujourd'hui, de la nécessité de collecter et de conserver la parole des anciens pour garantir aux Mahorais des liens avec leurs racines et leur histoire.



Ecoute de témoignages oraux par des jeunes lors des JEP 2010
Septembre 2010
©ADM

Quelques mois après les premières collectes des témoignages oraux auprès de la population, fut publié le premier numéro des *Cahiers des archives orales*. Ce numéro est consacré à la légende du roi Mwalimu Boro, le fondateur du village de M'tsamboro, au nord de Mayotte. En 2002, le onzième et dernier numéro des cahiers traite du déclin des domaines coloniaux à travers le récit de vie d'un descendant de planteur.

Chaque témoignage recèle une multitude d'informations qui nous donnent un assez large panorama sur le passé de Mayotte. Beaucoup de thèmes y sont abordés par les témoins : mythes, contes, légendes, toponymie, Islam, politique, pharmacopée, colonisation, engagisme, etc.

Les archives orales sont, non seulement constituées de collectes que nous effectuons, mais aussi de documents sonores et audiovisuels produits par les administrations, les travaux de recherche des étudiants ainsi que des chercheurs.

Les témoignages oraux sont classés dans la série AV. Et à l'intérieur de cette série, il y a plusieurs sous-séries : une sous-série par campagne de collecte ou par provenance pour les archives orales en lien avec les archives administratives. Tous les fonds ne sont pas consultables. Seuls les documents numérisés le sont.

Les archives orales en chiffres

Total des enregistrements conservés : 560
Volume horaire numérisé : 283 h10
Nombre de sous-séries total : 18 dont à numériser : 5.

Le statut des archives orales

Les témoignages oraux sont considérés comme des archives privées. Depuis 2010 chaque enregistrement dans le cadre de la collecte des traditions orales mahoraises est suivi de la signature d'une convention entre l'informateur et le Conseil départemental. Cette convention permet de fixer de manière pérenne les conditions de communication et de reproduction des témoignages oraux.

Les fonds les plus consultés

2 AV : toponymie, colonisation, médecine traditionnelle, religion, etc.
5 AV : 2nde Guerre mondiale, enseignement, justice, cyclone, etc. (divers thèmes traités dans les publications des Archives départementales).
10 AV : la mémoire politique des années 1960-1970.
17 AV : les contes.



Tome 1 : Fables
2010 : 1er des 7 tomes des Contes inédits de Mayotte
© Armen Factory.

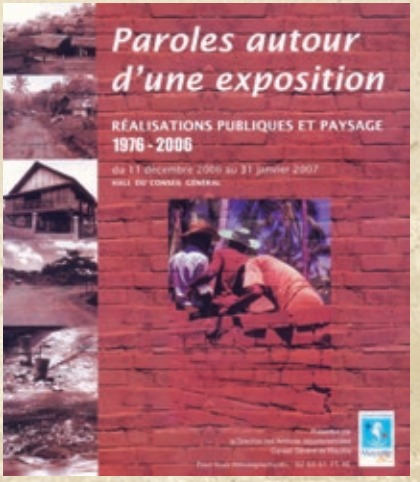
Exemples de valorisation

☞les cahiers des archives orales
1 *Mwalimu Boro*, 1997
2 *De Sakuli à Sada*, 1998
3 *Histoires et légendes mahoraises*, 1998
4-5 *Esclavage, razzias, et déportations : aspects d'une histoire de Mayotte*, 1998
6 *L'esclavage à travers la tradition orale mahoraise*, 1998
7-8 *Deux légendes mahoraises*, 1999
9-10 *Festival de contes mahorais*, 1999
11 *Le déclin des domaines coloniaux : récit de vie*, 2000

☞Des **brochures** d'accompagnement d'expositions



2007 : brochure accompagnant l'exposition *Mémoire de cyclones* reproduisant des témoignages oraux collectés sur le cyclone Kamisy de 1984
© Imprimah Mayotte.



2006 : brochure accompagnant l'exposition *Réalisations publiques et paysage* 1976 - 2006 reproduisant des témoignages oraux collectés pour les 30 ans du Conseil général de Mayotte
© Imprimah Mayotte.

6. *Les documents iconographiques*

Depuis maintenant quelques années, les Archives départementales ont mis en place une politique assidue d'acquisition de documents iconographiques de toutes formes et de toutes époques. Ces documents sont relatifs à Mayotte et à sa région.
Plusieurs séries ont ainsi été constituées. L'achat est le principal mode d'acquisition. Cependant, nous disposons de quelques collections émanant de particuliers, de sociétés, d'entreprises, ainsi que d'autres administrations (à partir des versements de leurs archives).
À ce jour, le fonds iconographique représente plus de 6500 **pièces**, sous formats variés : cartes postales anciennes ou actuelles, gravures, cartes géographiques (historiques ou contemporaines), plans de bornage, photographies papiers et numériques, etc. L'image est plus parlante que les mots. Elle arrive à donner du relief aux évènements évoqués.



Lac sur montagne [lac Dziani]
Lebreton, 1845
2Fi3
©DR.

Ces documents représentent des scènes de vie du passé, enrichissent les écrits, mais surtout permettent de confronter différentes sources.
Tout un travail de **numérisation** en haute définition est en cours pour permettre au lecteur d'obtenir une copie qu'il pourra utiliser aisément, qui lui sera délivrée sous certaines conditions.

Le lecteur a l'obligation de respecter les droits d'auteur liés à l'image. En outre, il s'engage, en signant une convention, à citer de manière visible la référence du document et son lieu de conservation et à ne l'utiliser que pour le projet en question.
Actuellement, le fonds iconographique, symbolisé par Fi, représente 36 sous-séries.
La sous-série la plus importante est le fonds Bonillo, 6 Fi, qui compte plus de 1000 unités : il s'agit d'images sur les vestiges d'usines sucrières et de bâtiments publics localisés dans les différentes communes de Mayotte (2006-2009) notamment les collèges, les écoles, les dispensaires et les mairies.
Le fonds le plus consulté est le 1 Fi, celui des cartes postales anciennes. En général, ce sont des cartes postales des années 1920, 1930, 1940, ou 1950, mais dont certaines ont été réalisées à partir de photographies datant des 19e – 20e siècles.
Par ailleurs, le fonds RéA, 7 Fi, avec ses 697 photographies, est très souvent sollicité par les lecteurs. En effet, à travers les activités du cabinet d'architecture RéA, la photographie retrace l'histoire des réalisations publiques sur le territoire dans les années 1980 et début des années 1990.
Pour une meilleure visibilité de ce fonds, une convention de partenariat entre le Conseil départemental de Mayotte et celui de la Réunion a été signée en mai 2017. L'objectif est de permettre l'intégration des documents iconographiques des Archives départementales de Mayotte dans la base de données de l'Iconothèque Historique de l'océan Indien (IHOI), dont le siège se situe à La Réunion.
La mise en place, le développement et le fonctionnement de l'IHOI dépendent en grande partie des financements européens. Il s'agit ici, de toucher un public plus large, via le site internet de l'IHOI : **www.ihoi.org.** La première sélection d'images, composée essentiellement de cartes postales anciennes, a été mise en ligne le 11 juin 2018 et a reçu un retour très favorable de la part du public. Deux séminaires ont été organisés en 2018 et 2019 par le département de La Réunion afin de former les agents des Archives départementales aux techniques de numérisation, à l'indexation, au catalogage et au partage d'images. D'autres images des Archives départementales seront bientôt visibles sur le site de l'IHOI.

Exemples de documents iconographiques



Habitat traditionnel : *trotro,* maison en terre à Ongojou (Dembéni)
Années 1980
23Fi001-62 Fonds DRAC Réunion
©DR.



Carte du canal du Mozambique
Duval, vers 1670
3Fi10
©DR.

7. *Les archives numériques (série Num)*

La **série** Num est constituée de reproductions numériques de documents conservés par les Archives départementales, ainsi que par d'autres services.
Depuis quelques années, les Archives départementales mettent l'accent sur ce mode de reproduction, à la fois pour une meilleure conservation des originaux et pour faciliter la consultation. A moyen terme, la série Num devrait considérablement s'étoffer.
Actuellement les fonds numérisés se déclinent ainsi :
1 Num : archives numérisées du domaine de Dzoumogné (1842-1959), 483 cd-rom.
2 Num : documents restaurés (1842-1959), 1 cd-rom.
3 Num : cartes et plans du Dépôt des fortifications et des Colonies (1840-1880), 3 cd-rom.
4 Num : numérisation d'archives conservées aux Archives nationales d'Outre-Mer (1907-1961), 3 cd-rom.
5 Num : numérisation de la sous-série 4 J, archives de la présence française sur l'île d'Anjouan, (1893-1975).
6 Num : numérisation d'archives conservées au CNDRS, antenne d'Anjouan, (1890-1973).
7 Num : numérisation d'archives de M. Grillone, (1989-2008).
8 Num : numérisation d'archives conservées au CNDRS de Moroni., (1892-1973).
9 Num : numérisation des photos de RéA, 7 J 24, 29, 306, (1985-1991).
10 Num : numérisation du plan de Soulou, (1868).



- Lettre du sultan Salim (1892), CNDRS Moroni, ADM, 7 Num.



- Décret établissant le régime forestier applicable à la colonie de Mayotte et aux protectorats qui en dépendent (1905). CNDRS Anjouan, ADM, 6 Num.

8. Les archives microfilmées (Série Mi)

A Mayotte, la série Mi comprend des microfilms de complément, c'est-à-dire des copies de documents dont les originaux sont conservés ailleurs, en l'occurrence, pour l'essentiel conservés aux Archives Nationales d'Outre-Mer, à Aix-en-Provence. Le choix des documents reproduits s'est porté, en priorité, sur ceux concernant Mayotte et sa région.

Sont concernées les thématiques suivantes :

1 Mi : état civil, notaires, greffe, hypothèques, généralités (1844-1912), 21 bobines.
2 Mi : archives anciennes de Madagascar. (1841-1897), 11 bobines.
3 Mi : gouvernement général de Madagascar, enregistrement de la correspondance au départ du commandant de Mayotte et registres divers (1846-1913), 17 bobines.
4 Mi : gouvernement général de Madagascar, rapports périodiques des circonscriptions administratives (1904-1943), 5 bobines.
5 Mi : ministère des colonies, série géographique de Madagascar (1841-1971), 90 bobines.
6 Mi : dépôt des fortifications des colonies (XIXe siècle), 6 bobines.
7 Mi : archives du ministère de la Marine (1866-1901), 2 bobines.
8 Mi : archives de la Société Coloniale Bambao (1907-1961), 1 bobine.

9. La bibliothèque des Archives départementales

En 2005, avec la création du service éducatif, actuel service des publics et de la communication et face à la multiplication des actions de valorisation des archives (expositions, dossiers pédagogiques, publications thématiques), la constitution d'une bibliothèque s'est avérée plus que nécessaire afin de compléter les sources archivistiques. Ainsi, à la fin de l'année 2009, le Conseil général recrute une personne chargée de la gestion de la bibliothèque des Archives. Aujourd'hui, trois personnes travaillent dans le service de la bibliothèque et des fonds iconographiques.

La politique documentaire de la bibliothèque des Archives départementales de Mayotte s'oriente vers des écrits qui retracent l'histoire (politique, sociale, culturelle, cultuelle, etc.) de Mayotte et de sa région. Il s'agit de documents que tout lecteur (chercheur, universitaire, étudiant…) peut confronter avec d'autres sources afin de retracer l'histoire locale, régionale et générale. Les fonds de la bibliothèque, demeurent également complémentaires aux archives (écrites, orales) et à l'iconographie conservée dans le service. Cela facilite les actions de valorisation telles que les projets éditoriaux.

La bibliothèque des Archives départementales de Mayotte est composée de documents de typologies diverses et variées : périodiques, travaux de recherches non publiés (mémoires, thèses), **littérature grise**, brochures et monographies. Actuellement, environ 1300 monographies, 500 brochures et littérature grise, plus de 250 titres de périodiques (du XIX^{e} au XXI^{e} siècle), une soixantaine de dictionnaires et lexiques, ainsi que des travaux universitaires composent le fonds de la bibliothèque des Archives départementales.

L'histoire politique, économique, sociale, culturelle locale et régionale est abordée dans ces documents classés de la manière suivante :

- le fonds local et régional (qui renferme le fonds patrimonial)
- le fonds général : France, Europe, Outre-Mer (excepté La Réunion) et l'Afrique (excepté l'Afrique de l'Est)
- le fonds administratif (manuels de droit, textes législatifs et codes)
- le fonds des documents d'archives (Archives Nationales, Service Interministériel des Archives de France, Archives départementales des départements d'Outre-Mer)
- le fonds libre accès (salle de lecture)
- le fonds professionnel (à destination des agents du service).

Le fonds de la bibliothèque n'est pas délimité physiquement. Il est conservé dans les magasins d'archives et est exclu du prêt. La consultation se fait uniquement sur place, en salle de lecture. Lorsque l'état du document le permet, une photocopie payante ou une numérisation gracieuse est proposée au lecteur. La prise de vue est également possible sans flash pour éviter la dégradation du document.
À ce jour, les documents conservés dans la bibliothèque et le fonds iconographique ne sont pas indexés (pas de liste de mots clés rattachés au document). Ainsi, deux possibilités s'offrent aux lecteurs pour leurs recherches :

- le lecteur fournit les noms des auteurs, les titres exacts des ouvrages en question, et dans ce cas là, la recherche est rapide dans la mesure où le répertoire numérique permet d'identifier l'emplacement de l'ouvrage à l'aide de la **cote**.

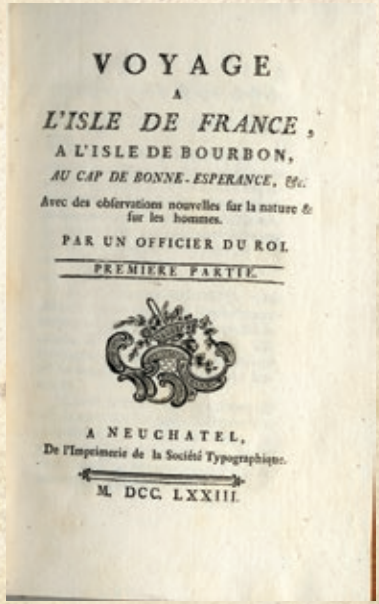
- Le lecteur travaille sur une thématique donnée, mais ne connaît aucune référence (cas le plus récurrent). Les catalogues de la bibliothèque et l'**instrument de recherche** du fonds iconographique, lui sont remis afin qu'il relève les cotes des documents qu'il aura sélectionnés. Le personnel se chargera de sortir les documents et de les lui mettre à disposition.

Ces deux modes de recherche (numérique par la bibliothécaire et papier par le lecteur) peuvent être combinés pour une meilleure efficacité.

Sélection d'ouvrages conservés à la bibliothèque des Archives départementales :



In-8°/34



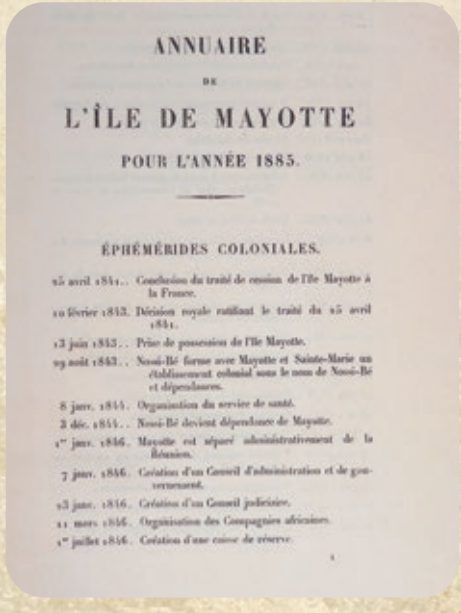
VOYAGE
A
L'ISLE DE FRANCE,
A L'ISLE DE BOURBON,
AU CAP DE BONNE-ESPERANCE, &c.
Avec des observations nouvelles sur la nature & sur les hommes.
PAR UN OFFICIER DU ROI.
PREMIERE PARTIE.

A NEUCHATEL,
De l'Imprimerie de la Société Typographique.
M. DCC. LXXIII.

In-12°/25



In-8°/34



ANNUAIRE
DE
L'ÎLE DE MAYOTTE
POUR L'ANNÉE 1885.

ÉPHÉMÉRIDES COLONIALES.

25 avril 1841.. Conclusion du traité de cession de l'île Mayotte à la France.
10 février 1843. Décision royale ratifiant le traité du 25 avril 1841.
13 juin 1843.. Prise de possession de l'île Mayotte.
29 août 1843.. Nossi-Bé forme avec Mayotte et Sainte-Marie un établissement colonial sous le nom de Nossi-Bé et dépendances.
8 janv. 1844. Organisation du service de santé.
2 déc. 1844.. Nossi-Bé devient dépendance de Mayotte.
1er janv. 1846. Mayotte est séparé administrativement de la Réunion.
7 janv. 1846. Création d'un Conseil d'administration et de gouvernement.
23 janv. 1846. Création d'un Conseil judiciaire.
11 mars 1846. Organisation des Compagnies africaines.
1er juillet 1846. Création d'une caisse de réserve.

Document non coté

III. Comment s'y retrouver

1. Tableau de périodisation

Pour comprendre la façon dont sont classées les archives, il faut noter que les périodes historiques diffèrent du temps archivistique. Le tableau ci-après donne plus de précisions.

TEMPS HISTORIQUE	TEMPS ARCHIVISTIQUE	SÉRIES CORRESPONDANTES
Période médiévale et moderne	Séries anciennes	Séries A à H
Époque contemporaine	Séries modernes (1800-1940) Série contemporaine (depuis 1940)	Séries K, M et W
Toutes périodes confondues		Séries 3 E, 4 E

2. État des fonds

Cotes	Intitulés	Dates extrêmes	Ml/volume
Archives modernes			
Série K : lois, ordonnances et arrêtés.		**1897-2014**	**31,5 ml**
2K	Journal officiel	1897-2009	
2K 1-77	Journal officiel de Madagascar	1897-1962	
2K 79-93	Journal officiel des Comores	1960-1974	
2Kbis 1-50	Journal officiel de la République française : associations et fondations d'entreprises.	1985-2010	
3K	Recueil des actes administratifs préfectoraux.	1976-2005	
4K	Arrêtés préfectoraux.	1976-1991	
5K	Recueil des actes administratifs du Conseil général/Bulletin officiel de Mayotte	2010-2014	
6K	Journal officiel de la République française (version cdrom).	1947-2011	83 cdroms
7K	Journal officiel de la République française (version sur microfiches).	1971-1992	
8K	Bulletin officiel de l'île de Nossi-Bé.	1882-1887	1 registre
Série M : administration générale et économie 1912-1940		**1912-1940**	**0,02 ml**
M1	Extraits du journal du district de la Grande Comore.	1913-1924	0,003 ml
M2	Rapport politique de l'administrateur de Dzaoudzi.	1940	0,002 ml
M3 – M8	Documents relatifs au domaine de Dzoumogné.	1912-1913	0,015 ml
Série Q : domaines, enregistrement et hypothèques		**1865-1941**	**0,7 ml**
1Q	Domaines	1920-1941	0,1 ml
2Q	Enregistrement et hypothèques	1865-1940	0,6 ml
Série S : travaux publics et transports		**1928-1930**	**0,01 ml**
S1	Travaux routiers.	1928-1930	0,01 ml
Série U : justice 1876-1940		**1876-1940**	**5,1 ml**
2U	Cour d'Appel et Cour d'Assise.	1924-1938	0,38 ml
3U	Tribunaux de Première Instance.	1900-1916	2,12 ml
4U	Justice de paix et tribunaux de simple police.	1876-1940	2,6 ml
Archives toutes périodes			
Série E : archives cadiales, état civil, notaires.		**1870-2011**	**37,35 ml**
1E	Tribunaux de cadis.	1916-2011	26,75 ml
2E	Etat civil européen.	1855-1976	1,3 ml
3E	Archives notariales.	1848-2000	9,3 ml
Archives d'origine privée			
Série J : documents entrés par voie extraordinaire.		**1886-1989**	**26,86 ml**
1J	Documents isolés.	1886	0,01 ml
2J	Dossiers individuels d'anciens combattants grands comoriens.	1912-1972	0,18 ml
3J	Garde territoriale des Comores, brigade d'Anjouan.	1954-1976	0,2 ml
4J	Archives de la présence française sur l'île d'Anjouan.	1893-1975	0,7 ml
5J	Archives du Gouvernorat d'Anjouan.	1975-1989	2,3 ml
6J	Archives du CMAC.	1970-2003	1,42 ml
7J	Cabinet d'architecture RéA.	1985-2005	21,45 ml
8J	Travaux de recherche non publiés (rapports de stage, mémoire, thèses).	1981-2016	0,6 ml
Archives contemporaines			
Série W : archives contemporaines		**1940-2015**	**463,42 ml**
1 W	Justice.	1941-1982	12,1 ml
2 W	Justice.	1940-1993	3,8 ml
3 W	Direction des affaires économiques (Préfecture).	1956-1996	5,1 ml
4 W	Cabinet (Préfecture).	1996-1998	1,6 ml
5 W	Tribunal de cadi de M'tsapéré – transféré en 1E 2.	1925-1994	3,5 ml
6 W	Tribunal supérieur d'appel de Mamoudzou.	1947-1993	6,4 ml
7 à 10 W	Cotes vacantes.		
11 W	Secrétariat général (Préfecture).	1975-1984	4,0 ml
12 W	Secrétariat général (Préfecture).	1976-1983	4,2 ml
13 W	Cabinet (Préfecture).	1975-1984	4,1 ml
14 W	Secrétariat général (Préfecture).	1980-1981	1,4 ml

15 W	Service de la coordination et de l'action économique (Préfecture).	1976-1985	1,1 ml
16 W	Secrétariat général (Préfecture).	1975-1985	1,0 ml
17 W	Service de la coordination et de l'action économique (Préfecture).	1976-1985	3,6 ml
18 W	Administration des Comores.	1941-1968	3,8 ml
19 W	Cabinet (Préfecture).	1977-1985	0,8 ml
20 W	Services des hydrocarbures.	1979-1982	2,3 ml
21 W	Cabinet (Préfecture).	1962-1981	0,7 ml
22 W	Secrétariat général (Préfecture).	1975-1983	1,0 ml
23 W	Direction des affaires territoriales et communales (Préfecture).	1976-1983	0,5 ml
24 W	Service de la réglementation (Préfecture).	1965-1987	2,4 ml
25 W	Cabinet (Préfecture).	1956-1985	0,6 ml
26 W	Cabinet (Préfecture).	1984-1986	1,9 ml
27 W	Préfecture – Direction du patrimoine et de la logistique – transféré en 3K.		
28 W	Service des hydrocarbures (Préfecture).	1979-1982	1,04 ml
29 W	Direction des affaires territoriales et communales (Préfecture).	1976-1986	2,4 ml
30 W	Cote vacante.		
31 W	Conseil général.	1975-1999	5,5 ml
32 W	*Journal de Mayotte* - transféré en PER (bibliothèque).	1983-1996	
33 W	Direction des affaires territoriales et communales (Préfecture).	1983-1989	5,8 ml
34 W	Cabinet (Préfecture).	1976-1994	5,3 ml
35 W	Cabinet (Préfecture) – transféré en 3K.	1976-1996	2,3 ml
36 W	Cabinet (Préfecture).	1976-1990	0,7 ml
37 W	Cabinet (Préfecture).	1976-1990	0,8 ml
38 W	Cabinet (Préfecture).	1983-1993	1,5 ml
39 W	Capitainerie du port.	1979-1994	10,1 ml
40 W	Capitainerie du Port.	1964-1994	4,3 ml
41 W	Cabinet (Préfecture).	1977-1997	0,8 ml
42 W	*L'Insulaire* - transféré en PER (bibliothèque).	1997	
43 W	Transféré en PER (bibliothèque).	1976-1998	1,4 ml
44 W	Direction des affaires territoriales et communales (Préfecture).	1977-1990	4,0 ml
45 W	Secrétariat général (Préfecture).	1980-1995	0,5 ml
46 W	Secrétariat général (Préfecture).	1976-1995	0,7 ml
47 W	Direction de l'enseignement.	1976-1993	0,9 ml
48 W	Direction de l'équipement.	1960-1990	0,6 ml
49 W	Direction de l'agriculture (Préfecture).	1968-1995	1,0 ml
50 W	Secrétariat général (Préfecture).	1951-1996	7,7 ml
51 W	Direction de la réglementation (Préfecture).	1962-1993	2,0 ml
52 W	Bureau du courrier (Préfecture).	1990-1996	7,5 ml
53 W	Bureau du courrier (Préfecture), Manquant depuis septembre 2009.	1990-1995	2,8. ml
54 W	Direction des affaires territoriales et communales (DATC) (Préfecture).	1977-1996	15,8 ml
55 W	Secrétariat particulier du Préfet.	1976-1999	3,8 ml
56 W	Justice.	1940-1989	3,7 ml
57 W	INSEE.	1997	29,4 ml
58 W	Tribunal administratif, cellule des affaires juridiques et des contentieux.	1991-2001	1,9 ml
59 W	Direction de la jeunesse et des sports.	1987-1999	3,75 ml
60 W	direction des affaires communales (Préfecture).	1981-1995	9 ml
61 W	Direction des affaires communales (Préfecture).	1989-1999	1 ml
62 W	Direction du patrimoine et de la logistique (Préfecture).	1989-1997	2 ml
63 W	Tribunal de cadi de Pamandzi. Transféré en 1E 1.	1941-1977	0,25 ml
64 W	Sécurité publique (Préfecture).	1988-1996	12,1 ml
65 W	Direction de l'équipement, Service équipement des collectivités.	1979-1999	15,8 ml
66 W	Direction de l'équipement, Secrétariat général.	1972-1999	13,2 ml
67 W	Direction de l'équipement, Service équipement des collectivités.	1982-1999	13,1 ml
68 W	Direction de l'équipement, Service équipement des collectivités.	1979-1999	12,8 ml

69 W	Direction de l'équipement, Service équipement des collectivités.	1978-1999	17,8 ml
70 W	Direction de l'équipement, Service équipement des collectivités.	1981-1999	9,6 ml
71 W	Direction de l'équipement, Service infrastructures (subdivision études et travaux routiers), Service aménagement urbanisme habitat.	1977-1999	22,1 ml
72 W	Direction de l'équipement, service aménagement urbanisme habitat.	1976-1993	6,6 ml
73 W	Direction de l'équipement, Service équipement des collectivités.	1975-1998	26,8 ml
74 W	Direction des Relations avec les collectivités locales.	1991-1999	15,56 ml
75 W	Direction des Relations avec les collectivités locales, Bureau du personnel communal.	1975-2002	1,1 ml
76 W	Cabinet, bureau du courrier (Préfecture).	1997-1998	0,6 ml
77 W	Cabinet, bureau du courrier (Préfecture).	1999-2001	0,9 ml
78 W	Direction des ressources humaines, Bureau de l'emploi, de la formation et des concours. Manquant depuis janvier 2010.	1998-2002	1,3 ml
79 W	Direction des ressources humaines, Bureau de l'emploi, de la formation et des concours Manquant depuis janvier 2010.	1998-2000	2,9 ml
80 W	Trésorerie générale de Mayotte.	2000	0,08 ml
81 W	Direction du patrimoine et de la logistique (Préfecture).	1997	0,12 ml
82 W	Services fiscaux.	1930-1991	5,02 ml
83 W	Direction de l'équipement, Commission hygiène et sécurité publique.	1991-1997	1,1 ml
84 W	Direction du travail et de l'emploi et de la formation professionnelle, section centrale travail.	1982-2004	0,77 ml
85 W	Service incendie et secours (Conseil général).	1988-2005	0,2 ml
86 W	Ministère de l'économie, des finances et de l'emploi, Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).	1991	23,5 ml
87 W	Justice cadiale de Tsingoni. Transféré en 1E 3.	1933-1978	1,9 ml
88 W	Cabinet (Conseil général).	2000-2008	6 ml
89 W	Justice cadiale de Bandrele. Transféré en 1E 4.	1916-2001	1,6 ml
90 W	Justice, Tribunal supérieur d'appel.	1942-1998	0,36 ml
91 W	Préfecture, Direction des finances.	1960-2007	2,8 ml
92 W	Préfecture, Direction des finances.	1983-1997	0,23 ml
93 W	Conservatoire national des arts et métiers de Mayotte.	2005-2009	8 ml
94 W	Direction de la jeunesse et des sports.	1991-2007	0,77
95 W	Conseil général, Secrétariat de l'assemblée ; Direction de la solidarité et du développement social.	1987-2004	3 ml
96W	Préfecture de Mayotte.	1955-1994	0,7 ml
97 w	Préfecture, Secrétariat particulier du Préfet.	1999	0,5 ml
98 W	Délégation à l'environnement.	1988-1997	0,3 ml
99 W	Préfecture, Direction des affaires territoriales et communales.	1977-1993	0,27 ml
100 W	Préfecture, Direction de la réglementation et des libertés publiques.	1983-1996	0,18 ml
101 W	Préfecture, Service de la coordination et de l'action économique.	1977-1995	1,1 ml
102 W	Préfecture, Direction des affaires financières.	1977-1996	1,65 ml
103 W	Direction de l'équipement, Service aménagement urbanisme et habitat, service des infrastructures, Service formation/concours.	1979-2004	4,2 ml
104 W	Conseil général, Direction de l'environnement et du développement durable.	1981-2003	0,2 ml
105 W	Direction du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.	1989-1992	0,1 ml
106 W	Cabinet (Conseil général).	1994-2004	0,1 ml
107 W	Conseil général, Service topographique.	1979	0,55 ml
108 W	Conseil général (délibérations et rapports).	1977-2008	4,43 ml
109 W	Conseil général, Cabinet.	2002-2010	1,18 ml
110 W	Conseil général, Direction des Archives départementales.	1996-2009	0,8 ml
111 W	Conseil général, Service des Assemblées.	2008-2009	0,05 ml
112 W	Préfecture, bureau des étrangers.	1993-2005	9,84 ml
113 W	Préfecture, Cabinet.	1951-2001	3,05 ml
114 W	Conseil général, Centre Mahorais d'Action Culturelle (CMAC).	2004-2006	0,47 ml
115 W	Représentation du gouvernement, direction des finances.	1995-2002	0,2 ml

116 W	Territoire des Comores.	1946-1979	1,4 ml
117 W	Préfecture.	1977-2002	1,32 ml
118 W	Préfecture, Politique de la ville.	1992-2003	1,35 ml
119 W	Préfecture, Secrétariat Général.	1994-2000	0,76 ml
120 W	Conseil général, service de la continuité territoriale.	2006	0,1 ml
121 W	Préfecture, SCAE.	1979-1995	0,45 ml
122 W	Inspection du travail.	1977-1986	0,04 ml
123 W	Direction de l'Equipement.	1976-2000	3,5 ml
124 W	Préfecture.	1982-2008	0,3 ml
125 W	Préfecture, direction des Affaires culturelles, section des archives orales.	1978-2000	0,3 ml
126 W	Conseil général, direction des Archives départementales.	1978-2010	2,4 ml
127 W	Préfecture, service Moyens et Logistique.	1977-2004	1,09 ml
128 W	Direction de l'Equipement.	1980-2004	1,45 ml
129 W	Tribunal administratif.	1982-2006	3,1 ml
130 W	Tribunal de Mamoudzou.	1969-1981	0,1 ml
131 W	Conseil général, Direction de l'environnement et du développement durable.	2002-2007	0,24 ml
132 W	Conseil général, Délégation à l'environnement.	1970-2005	9 ml
133 W	Direction de l'Equipement (DEAL).	1977-2002	5 ml
134 W	Direction de l'Equipement (DEAL).	1982-1996	38 ml
135 W	Conseil Général, Direction des Affaires Foncières et du Patrimoine.	1992-2004	0,75 ml
136 W	Conseil général, Direction de l'Enseignement.	1982-1994	0,6 ml
137 W	Préfecture, divers services.	1976-2010	2.3 ml
138 W	Préfecture, divers services.	1979-1982	0 ,36 ml
139 W	Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'emploi (DIECCTE ex DTEFP), Section Centrale Travail.	2004-2010	1,10 ml
140 W	Caisse des Allocations Familiales.	2009-2011	0,08 ml
141 W	Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'emploi (DIECCTE ex DTEFP), Inspection du Travail.	1988-2008	9,18 ml
142 W	Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'emploi (DIECCTE ex DTEFP), Cellule Travail Illégal.	1988-2008	0,6 ml
143 W	JUSTICE, Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation de Mayotte (SPIP).	2002-2008	0,35 ml
144 W	JUSTICE, Maison d'arrêt de Majicavo.	1995-2002	1,3 ml
145 W	Préfecture, Direction des relations avec les Collectivités locales.	1990-2003	6,4 ml
146 W	Préfecture, Direction des relations avec les Collectivités locales.	1999-2007	8,04 ml
147 W	Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'emploi (DIECCTE ex DTEFP), Cellule Main d'œuvre Etrangère.	2006	0,35 ml
148 W	Préfecture, Direction de l'Immigration, de l'intégration et de la Citoyenneté.	1986-2002	4,69 ml
149 W	Direction des Services fiscaux.	1999-2003	0,18 ml
150 W	Vice-rectorat	1970-2011	16 ml
151 W	DEAL, Service Développement Durable des Territoires.	1989-1996	0.5 ml
152 W	DEAL, Service Aménagement, Urbanisme et Habitat.	1980-2001	0,4 ml
153 W	Préfecture, Cabinet : financement pour l'investissement et fonctionnement du Territoire des Comores.	1971-1977	0,004 ml
154 W	Préfecture : justice musulmanne.	1953-1987	0,10 ml
155 W	Préfecture : marchés publics de travaux.	1978-1991	0,07 ml
156 W	Préfecture : affaires foncières.	1988-1989	
157 W	Préfecture : budget du Territoire des Comores.	1956-1975	0,09 ml
158 W	Préfecture : dossiers du personnel.		
159 W	Conseil général : dossiers des élus.	1979-2006	0,48 ml
160 W	Direction de l'Equipement : autorisations d'occupation de terrain.	1997-2000	0,4 ml
161 W	Conseil général : dossiers du DGS.	1994-2014	3,72 ml
162 W	Préfecture. Archives de la direction de l'agriculture.		
163 W	Justice (différents tribunaux).	1988-1997	0,48 ml
164 W	Tribunal administratif : minutes.	1980-2013	1,6 ml
165 W	Tribunal administratif : dossiers de procédure.	2006-2008	1 ml

166 W	Rapport de fouilles archéologiques préventives sur le domaine de Coconi situé au carrefour de Chiconi.	2016	0,01 ml
167 W	Conseil général, Cabinet Douhouchina.	2008-2011	0,22 ml
168 W	Conseil général, Cabinet Zaidani.	2005-2014	2,10 ml
169 W	Conseil général, Service protocole.		
170 W	Conseil général : archives des élus (Said AHAMADI).	2011-2015	0,96 ml
171 W	Conseil général : archives des élus (Ali BACAR).	2005-2011	0,24 ml
172 W	Conseil général : archives des élus (Issoufi HAMADA).	2010-2015	0,12 ml
173 W	Conseil général : archives des élus (Soiderdine MADI TCHAMA).	2009-2014	0,20 ml
174 W	Conseil général : archives des élus (Sarah MOUHOUSSOUNE).	2011-2012	0,12 ml
175 W	Conseil général : archives des élus (Ali MOUSSA).	2011-2015	0,44 ml
176 W	Conseil général : archives des élus (Said SALIME).	2011-2014	0,24 ml
177 W	Conseil général : archives des élus (Assani ALI).	2008-2009	0,02 ml
178 W	Caisse des allocations familiales (CAF) : dossiers RSA.	2012-2014	0,68 ml
179 W	Tribunal d'Instance de Mamoudzou : dossiers de PACS.	2004-2012	0,3 ml
180 W	Conseil départemental, secrétariat des assemblées : recueils des délibérations.	2004-2014	
181 W	Archives du Préfet.	1993-2000	0,16 ml

Archives spécifiques			
Cote	Intitulé	Dates extrêmes	nombre
Série Fi : documents iconographiques			
1 Fi	Cartes postales anciennes.	Fin XIXe-début XXe.	198 pièces.
2 Fi	Gravures, estampes et dessins.	1845-1996	63 pièces.
3 Fi	Cartes et plans d'un format inférieur à 24x30 cm.	1584-v. 1900	13 pièces
4 Fi	Cartes et plans d'un format supérieur à 24X30 cm.	XVIIIe-v. 1899	15 pièces
5 Fi	Photographies liées aux archives orales.	1996-2010	242 photographies argentiques/xx fichiers numériques.
6 Fi	Fonds Bonillo.	2006-2009	6 CD-ROM/15 tirages photos
7 Fi	Fonds RéA	Années 1980	3 CD-ROM
8 Fi	Cartes postales récentes.	2007	226 pièces
9 Fi	Photographies des agents et des bâtiments des Archives départementales.	/	/
10 Fi	Plans de bornage.	1933-1985	432 pièces
11 Fi	Fonds Saunder.	1942-1943	15 pièces
12 Fi	Photographies issues des archives de la DASS.	Années 1980-1990	30 photos + 1 CD-ROM
13 Fi	Evènements au Conseil Général.	Années 1990-2000	?
14 Fi	Photographies prises par les Archives départementales sur divers thèmes.	Années 1990-2000	?
15 Fi	Fonds Girault.	1977	113 pièces
16 Fi	Fonds ANTA.	Années 1940-1950	6 pièces
17 Fi	Fonds Ohet.	?	132 pièces
18 Fi	Photographies issues des archives de la DE.	1972-1986	58 photos + 1 CD-ROM
19 Fi	Fonds SIM.	Années 1980-1990	38 photos + 1 CD-ROM
20 Fi	Fonds AMA.	Années 1980	24 photos + 1 CD-ROM
21 Fi	Planches du Voyage à la corne orientale de l'Afrique.	1946-1948 et S.D.	45 planches
22 Fi	Fonds SDAP.	Années 1980-1990	308 photos numérisées
23 Fi	Fonds DRAC Réunion.	Années 1980-1990	282 photos numérisées
24 Fi	Tirages sur papier de photographies numériques figurant dans d'autres sous-séries.	Dates diverses	22 tirages
25 Fi	Tirailleurs malgaches.	Début du XXe siècle	19 photos

26 Fi	Expositions « Les canons de Dzaoudzi ».	1992	24 panneaux d'exposition
27 Fi	Affiches.	2004-2010	24 affiches
28 Fi	Photographies d'hommes politiques issues du fonds du cabinet du Président du Conseil Général Younoussa Bamana.	1977-2004	40 photos
29 Fi	Photographies relatives au cyclone Kamisy.	Avril 1984	37 photos + 1 CD-ROM
30 Fi	Philatélie.	1895-2011	393 timbres
31 Fi	Photographies relatives au cyclone Kamisy.	Avril 1984	59 photographies
32 Fi	Photographies relatives à la direction de l'environnement.		831photographies
33 Fi	Cartes et plans d'un format supérieur 24 x 30 cm.	à partir du 20e Siècle	18 pièces
34 Fi	Photographies relatives à certains événements qui se sont produits à Mayotte.	Novembre – Décembre 2011	
35 Fi	Fonds Eugène Chermette.	Fin 19e – début 20e siècle	347 photographies
	Série AV : archives orales		
2 AV	Les vieux, mémoire d'un pays	1996-2002	204 enregistrements.
4 AV	productions audiovisuelles par les archives orales.	1996-2004	38 enregistrements
5 AV	témoignages collectés lors de la réalisation d'une exposition ou de tout autre projet autant en interne qu'en externe.	2006-2018	53 enregistrements
9 AV	Cassettes vidéo du Centre Mahorais d'Animation Culturel (CMAC).	1987-2001	42 enregistrements
10 AV	Mémoire politique des années 1960-1970.	2009-2010	26 enregistrements.
11 AV	Fonds Bourhane Abdéramane, travaux de recherche en Anjouan.	1986-2003	31 enregistrements
12 AV	Berceuses, chansons traditionnelles.	En cours de collecte	
13 AV	Conférences.	1996-2017	15 enregistrements
14 AV	Travaux de recherche (mémoires, thèses…)	2012	8 enregistrements
15 AV	Enregistrements vidéo produits par le CDP.	1990-2001	46 enregistrements
16 AV	Enregistrements audiovisuels produits les différentes administrations locales et nationales	2002-2010	15 enregistrements
17 AV	Contes de Mayotte	1997-2000	18 enregistrements
18 AV	Arbres et plantes remarquables de Mayotte	2013-2014	7 enregistrements
19 AV	Fonds complétant une collecte des archives contemporaines	2015	2 enregistrements
20 AV	Archives orales mahoraises	1983	16 enregistrements
21 AV	Récits de vies	2017-2018	3 enregistrements
22 AV	40 ans du STM	2017	3 enregistrements

Reproductions de documents			
Cote	Intitulé	Dates extrêmes	Nombre
Séries Num : reproduction sur support informatique.			
1 Num	Archives numérisées du domaine de Dzoumogné.	1842-1959	484 CD-ROM
2 Num	Documents restaurés.	1842-1959	1 CD-ROM
3 Num	Cartes et plans du Dépôt des Fortifications et des Colonies.	1840-1880	3 CD-ROM
4 Num	Numérisation de microfilms conservés aux Archives Nationales d'Outre-Mer.	1907-1961	3 CD-ROM
5 Num	Numérisation des archives de la sous-série J. Archives de la présence française sur l'île d'Anjouan.	1893-1975	2 CD-ROM
6 Num	Numérisation des archives du fonds de l'administration coloniale à Anjouan (CNDRS – Anjouan).	1890-1973	1 CD-ROM
7 Num	Numérisation d'archives de M. Grillone.	1989-2008	
8 Num	Numérisation d'archives conservées au CNDRS de Moroni.	1892-1973	
9 Num	Numérisation des photos de RéA, 7 J 24, 29, 306.	1985-1991	
10 Num	Numérisation du plan de Soulou.	1868	
Série Mi : microfilms.			
1 Mi	Etat civil, notaires, greffe, hypothèques, généralités.	1844-1912	21 bobines
2 Mi	Archives anciennes de Madagascar.	1841-1897	11 bobines
3 Mi	Gouvernement général de Madagascar, enregistrement de la correspondance au départ du commandant de Mayotte et registres divers.	1846-1913	17 bobines
4 Mi	Gouvernement général de Madagascar, rapports périodiques des circonscriptions administratives.	1915-1943	5 bobines
5 Mi	Ministères des Colonies, série géographique de Madagascar.		90 bobines
6 Mi	Dépôt des fortifications des colonies.	XIXe siècle	6 bobines
7 Mi	Ministère de la Marine.	1866-1901	2 bobines
8 Mi	Société coloniale de Bambao (puis Société Comores Bambao).	1907-1961	1 bobine

3. Comment faire une recherche aux Archives ?

Se familiariser avec les instruments de recherche

Rappel :
les archives ne se classent pas par thématique, comme cela se fait couramment dans les bibliothèques et autres centres de documentation. Effectivement, c'est la provenance ou le producteur des archives qui détermine leur classement.

● Les questions à se poser pour faire la recherche

Quand?
La période indique les séries des archives à consulter.

Rappel :
les temps de l'Histoire ne correspondent pas forcément aux temps des archives. Voir tableau page 28.

Qui?
Connaître le producteur du document peut aider à le trouver plus rapidement.

Rappel :
les producteurs d'archives se distinguent ainsi :

- archives publiques :
composées des administrations (préfecture, collectivités, tribunaux, rectorat, DEAL, etc.), d'études notariales (à Mayotte, les bureaux des cadis qui servaient à cet effet), d'établissements publics, etc. Les producteurs sont dans l'obligation de verser leurs documents aux Archives départementales.

- archives privées :
appartiennent aux particuliers, aux entreprises, aux associations, aux syndicats, aux architectes, aux érudits, etc. Le versement n'est pas obligatoire, il est lié à la volonté des détenteurs d'archives. Elles correspondent à la série J.

4. Les instruments de recherche et les catalogues de la bibliothèque

Pour effectuer des recherches dans des fonds d'archives conservés au sein des Archives départementales, des outils de travail sont à votre disposition : les instruments de recherche.
Un instrument de recherche est un ouvrage, un fichier ou une base de données qui décrit le contenu d'un ensemble de documents. Destiné au public, il a pour but de permettre au chercheur de repérer facilement les documents utiles à sa recherche.

● Les instruments de recherche des archives conservées au sein des Archives départementales de Mayotte.

Les Archives départementales de Mayotte mettent à votre disposition des instruments de recherche (avec différents niveaux de description) pour la quasi-totalité des archives qui y sont conservées.

● Les instruments de recherche papier

Archives modernes : séries K, M, Q, S, E et U.
Archives contemporaines : série W.
Archives audiovisuelles : série AV.
Archives iconographiques : série Fi.
Autres séries : Séries J, Num et Mi.

Autres instruments de recherche disponibles :
- **instruments de recherche** sur les délibérations du Conseil général de Mayotte conservées aux Archives départementales (1977-2014),
- liste des délibérations prises par le Conseil général de Mayotte (depuis 1977).

● Les instruments de recherche numériques

Tous les instruments de recherche disponibles en version papier existent en format numérique (*Pdf, Word* ou *Excel*).



Les instruments de recherche des Archives départementales
2012
©ADM.

Les instruments de recherche des archives conservés à l'extérieur

Afin de pouvoir proposer aux chercheurs un aperçu plus complet des sources disponibles concernant l'histoire de Mayotte et de l'océan Indien, les Archives départementales mettent à votre disposition des instruments de recherche concernant des documents conservés dans l'Hexagone ou dans la région océan Indien :

- état des versements effectués par le ministère de l'Outre-Mer aux Archives Nationales : 1941-1994 ;
- recueil des bordereaux des versements effectués par le ministère de l'Outre-Mer aux Archives Nationales : 1994-2011 (6 volumes) ;
- état des sources sur Mayotte produites par le ministère de l'Outre-Mer (conservées aux Archives Nationales et au ministère) ;
- état des versements effectués par le ministère de la Coopération au Centre des Archives contemporaines de 1977 à 2003 ;
- état des sources sur Mayotte conservées aux Archives départementales de La Réunion ;
- recueil d'instruments de recherche des Archives conservées aux Comores.



Les instruments de recherche des Archives départementales
2012
©ADM.

Les catalogues de la bibliothèque

Les détails des documents de la bibliothèque sont consultables dans les différents catalogues en salle de lecture. Les cotes, auteurs, titres, éditions, dates et numéros d'inventaire y sont répertoriés. Il existe plusieurs catalogues correspondant aux types de documents :

- un catalogue général des monographies (cotes par format : In-f°, In-4° etc.) et dictionnaires (cotes de type : numéro du type de dictionnaire + Dic + numéro d'ordre),
- un catalogue des brochures (BR + numéro d'ordre) et littérature grise (LG + numéro d'ordre),
- un catalogue concernant les documents issus des différents services d'Archives est en cours de réalisation (cote de type AD, AC, + numéro du département + numéro d'ordre pour les documents provenant des Archives départementales, communales et municipales ; AS+ numéro d'ordre pour les autres services d'Archives),
- et un catalogue mettant en avant les documents en **libre accès** en salle de lecture avec une cote spécifique selon les sujets abordés, exemple : COL+ numéro d'ordre pour histoire coloniale, OI + numéro d'ordre pour l'Océan indien etc.

Malgré l'intégration du **fonds patrimonial** dans le catalogue général des monographies et dictionnaires, nous avons tenu à le mettre en valeur, en mettant à disposition des lecteurs un catalogue qui lui est spécialement dédié. Quant aux **périodiques** avec une cotation de type PER + numéro d'ordre, des classeurs de bulletinage permettent de connaître le titre, la périodicité, la date et les numéros conservés aux Archives. Un dépouillement des anciens journaux est en cours avec comme objectif de faciliter la recherche puisque les titres de tous les articles par numéro seront inventoriés.

Remarque :

D'autres instruments de recherche sont conservés aux Archives départementales; cependant, en raison des règles de communicabilité applicables aux archives, ces derniers sont réservés à un usage interne (ex : instrument de recherche des dossiers du personnel).

5. Les règles d'utilisation

Inscription

Pour accéder à la salle de lecture, le lecteur doit se munir d'une carte de lecteur des Archives départementales de Mayotte, établie au préalable à l'accueil à partir d'une pièce d'identité.

Accès à la salle de lecture

Les Archives disposent d'une salle de lecture pour la consultation des documents. Les lecteurs y sont reçus sans rendez-vous et gracieusement dans la limite des places disponibles. La carte de lecteur doit y être présentée à chaque séance.

Règlement en salle de lecture

Le lecteur dépose ses affaires aux casiers dédiés à cet effet. Il garde en sa possession les objets dont il a besoin pour travailler en salle de lecture (crayon, feuilles, blocs note, appareil photo, ordinateur portable, etc.).
La nourriture et les animaux y sont interdits. Les téléphones doivent être éteints durant les séances. S'agissant d'un espace collectif de travail, le silence y est de rigueur, ainsi qu'une tenue, une hygiène et un comportement corrects.
L'accès aux magasins de conservation est prohibé au public.

La communication des documents

La communication des documents s'effectue uniquement en salle de lecture. Le personnel des Archives départementales est à la disposition des lecteurs pour leur expliquer les modalités de la consultation, les conseiller et les guider, mais il appartient aux lecteurs de mener leurs recherches.
Toute personne peut obtenir communication des documents conservés aux Archives départementales dans le respect de la réglementation en vigueur sur la communicabilité des archives.
Le lecteur identifie les références des documents et ensuite les demande. Le nombre des **articles** communiqués est limité à 10 par séance de travail d'une demi journée.
Les demandes de documents sont levées toutes les demi heures à partir de 8h30. Il n'est pas possible d'effectuer des réservations.
Les documents en très mauvais état sont communiqués à l'aide de supports de substitution (copie numérique, photocopie, etc.) lorsqu'ils existent.

La consultation

La communication se limite à un seul document à la fois pour éviter tout mélange.
La consultation est strictement personnelle. Les lecteurs ne peuvent pas se prêter les documents.
Pour une meilleure préservation des documents, il est interdit d'écrire sur les archives, les ouvrages et les documents. Les archives sont à manier avec délicatesse. L'ordre des documents ne doit en aucun cas être modifié.

La reproduction des documents

Pour toute reproduction, il faut demander l'aval du personnel des Archives départementales.
Toute reproduction est strictement effectuée par le service des Archives départementales.
Les documents dont la consultation nécessite une **dérogation** aux délais légaux de libre communicabilité ne peuvent en aucune manière être reproduits.
Par ailleurs, les reproductions font l'objet d'une tarification fixée par délibération de l'Assemblée départementale.
Des conventions stipulent les conditions de reproductions des documents audiovisuels ainsi qu'iconographiques. Elles engagent le lecteur à faire état des droits d'auteur et à citer les sources et la provenance du document.

IV. Les Archives, c'est aussi ...

1. Des expositions, des publications

Dans le cadre de leurs missions, les Archives communiquent. Comment cela se présente-t-il ? Communiquer consiste à valoriser les fonds des Archives départementales. Expositions, publications, conférences, animations, ateliers pédagogiques participent à cette valorisation. Les publications sont d'ordre périodique ou occasionnel en rapport avec des événements majeurs (commémoration de l'abolition de l'esclavage, les Journées Européennes du Patrimoine (JEP), etc.). Les publications périodiques concernent :

● Un bulletin d'information : *Mahabari*

devenu numérique depuis le 13e numéro et disponible sur le site du Conseil départemental de Mayotte, www.cg976.fr.
Mahabari, avec dix-sept numéros publiés et un hors-série, se propose d'informer le public sur l'actualité des Archives départementales. A travers de multiples **articles** relatifs à l'histoire locale, des présentations de témoignages oraux, des ouvrages des fonds patrimonial, local et régional de la bibliothèque, les activités du service des publics et de la communication, *Mahabari* vous transporte au cœur des Archives départementales de Mayotte.



● Une revue scientifique annuelle, *Taãrifa*

Avec ses six numéros publiés, *Taãrifa* contribue à la recherche scientifique (histoire, linguistique, ethnologie, anthropologie, etc.) sur Mayotte et sur sa région grâce aux concours d'auteurs consacrant leurs études à l'océan Indien. Elle s'adresse aux chercheurs, enseignants, et toute personne intéressée par la recherche scientifique de notre région.



Dans la rubrique des publications occasionnelles, il faut compter les expositions.

● Des expositions

Douze en tout ; elles se caractérisent par leur itinérance. En effet, durant la période scolaire, elles circulent dans les établissements scolaires locaux pour soutenir l'enseignement de l'histoire de l'île et de la région à destination des élèves de Mayotte. Les associations et toute structure peuvent les emprunter hors période scolaire.



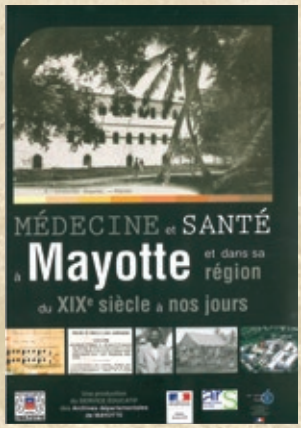
Visite de l'exposition Navigation et commerce dans l'océan Indien lors de son vernissage dans le hall du Conseil général
2007 : lors des JEP 2007, présentation de la première exposition du service éducatif et culturel (actuellement service des publics et de la communication)
© ADM.

Certaines parutions se présentent sous forme d'un livret d'exposition. Au nombre de sept, non seulement ces brochures reproduisent l'exposition, mais surtout elles la complètent en abordant des sujets non évoqués dans la dite exposition, à l'appui de documents écrits et iconographiques.

Des dossiers pédagogiques

Les publications occasionnelles comprennent également des dossiers pédagogiques.
Comme leur nom l'indique, elles visent à une exploitation pédagogique des documents d'archives afin de bien connaître et s'approprier l'histoire de Mayotte. Au nombre de sept, ils fournissent de la matière aux enseignants pour mieux appréhender des pans entiers de notre histoire.

Des éditions entrent dans le cadre d'opérations ou d'une politique culturelle bien précise :
- dans les années 1990 et 2000, afin de soutenir le rapatriement des archives écrites de Mayotte conservées aux Archives Nationales d'Outre-Mer (ANOM), mais également dans d'autres centres historiques (Archives de la Marine, etc.) le service des Archives a publié :
☞*Mayotte et la canne à sucre au 19ème siècle, un espoir déçu*, *L'immigration du travail à Mayotte durant la période sucrière 1847-1900*, entre autres;



1ère de couverture du dossier pédagogique Médecine et santé à Mayotte et dans sa région du XIXe siècle à nos jours
2013 : l'un des 7 dossiers pédagogiques conçus par le professeur d'histoire géographie de l'ancien service éducatif des Archives départementales
© Armen factory.

- pour permettre au public d'accéder aux différentes collectes des archives orales les livrets suivants ont été édités :
☞*Cahiers des archives orales* (différentes thématiques exploitées à travers 11 numéros : contes, légendes, récits de vie, etc.),
☞*Paroles autour d'une exposition*,
☞*Mémoires de cyclones*
☞et enfin sept volumes de contes;

- les Journées Européennes du Patrimoine sont aussi des occasions de publications telles que :
☞*Les vestiges sucriers de Mayotte*,
☞*La reconstitution du domaine sucrier de Soulou*,
☞*Magi M'bini, vestiges d'une histoire oubliée*, pour ne citer que ces exemples.



Affiche de l'exposition Magi'M'bini,
vestiges d'une histoire oubliée
2014 : l'exposition précédemment citée a été présentée par les Archives départementales lors des JEP 2014
© Saïd Ibrahim (Dircom, Conseil départemental de Mayotte).

- Enfin, les commémorations permettent aussi de publier :
☞*L'Abolition de l'esclavage à Mayotte* (1998),
☞*Mémoires d'un combat, comment les Mahorais sont restés Français*, un livret-Cd (2011) qui accompagnait l'exposition *Histoire d'un combat, comment Mayotte est devenue le 101ème département français*. Ce livret-Cd complète l'exposition en reproduisant des témoignages oraux relatifs à l'histoire politique de Mayotte des années 1960-1970.
☞*L'esclavage à Mayotte et dans sa région. Du déni mémoriel à la réalité historique* (avril 2019).

Il est possible d'acheter les publications aux Archives et dans les librairies. Pour le reste, les Archives distribuent gratuitement plusieurs exemplaires aux bibliothèques et aux centres de documentations locaux.



Le public découvre l'exposition Mémoires d'un combat, comment Mayotte est devenue le 101e département français
2011 : lors de la départementalisation de Mayotte, les Archives départementales conçoivent l'exposition suscitée retrançant l'histoire politique de Mayotte depuis la signature du traité en 1841 à cet aboutissement
© ADM.

liste des publications

Titres	Année de parution	Prix
Mayotte, histoire du rattachement à la France 1841-1843, dossier pédagogique sous forme de fiches (épuisé)	2007	8€
Mayotte pendant la Seconde Guerre Mondiale, dossier pédagogique sous forme de fiches	2009, 2017 (réédition)	8€
Les cultures commerciales à Mayotte, dossier pédagogique sous forme de fiches	2009	8€
Mayotte et sa région dans la Grande Guerre, dossier pédagogique sous forme de fiches	2011	8€
Médecine et santé à Mayotte et dans sa région du XIXe siècle à nos jours, dossier pédagogique sous forme de fiches	2013	8€
Droit(s) et Justice à Mayotte à l'époque coloniale (1841-1946), dossier pédagogique sous forme de fiches	2014	8€
L'Ecole à Mayotte du XIXe siècle à nos jours, dossier pédagogique sous forme de fiches	2017	8€

Contes inédits de Mayotte. Six volumes en français, un volume en *shimaore* Tome 1 : Fables Tome 2 : Légendes Tome 3 : Djinns1 Tome 4 : Djinns 2 Tome 5 : Méchanceté Tome 6 : Sagesse Tome 7: *Shimaore*	2009	5€
Taãrifa (n°1 à 6), Revue scientifique annuelle des Archives départementales de Mayotte	de 2009 à 2018	10€
Mahabari N°1 à 17 : n°1, 2, 3, 4, 5 épuisés. N°13 et 14 disponibles sur le site du Conseil général de Mayotte au www.cg976.fr	de 2006 à 2018	gratuit
Dzaoudzi, une histoire contrariée, (1843-1866), livret reprenant et complétant l'exposition	2006	7 €
L'abolition de l'esclavage à Mayotte, livret reprenant et complétant l'exposition (épuisé)	1995	2.5 €
L'esclavage dans l'océan Indien de l'Antiquité à nos jours / Mémoires d'esclavage aux Comores, livret reprenant et complétant l'exposition / Documents pédagogiques	2010	10€

L'histoire de Mayotte de 1841 à nos jours, livret reprenant et complétant l'exposition (épuisé)	2007	3€
L'immigration de travail à Mayotte pendant la période sucrière (1847-1900), cette brochure a été conçue dans le cadre de la reconstitution des archives relatives à l'histoire de Mayotte depuis 1841. (épuisé)	1995	2.5€
Mayotte et la canne à sucre au XIX^e siècle, un espoir déçu, cette brochure a été conçue dans le cadre de la reconstitution des archives relatives à l'histoire de Mayotte depuis 1841. (épuisé)	1996	2.5€
Mémoires d'un combat, comment les Mahorais sont restés Français, llivret – CD de témoignages oraux retraçant l'histoire politique des années 1960-1970. (épuisé)	2009	gratuit
Mémoires de cyclones, livret de témoignages retraçant l'histoire du cyclone *Kamisy* et complétant l'exposition *Mémoire de cyclones.* (épuisé)	2007	gratuit
Navigation et commerce de l'Antiquité au XIX^e siècle, livret reprenant et complétant l'exposition	2007	3€

Réalisations publiques et paysage (1976-2006), livret reprenant et complétant l'exposition	2006	gratuit
Histoire d'un combat, comment Mayotte est devenue le 101e département français, plaquette résumant l'exposition (épuisé)	2009	gratuit
Les sites sucriers de Mayotte (Lieux de mémoire), plaquette retraçant l'histoire des différents domaines sucriers de l'île. (épuisé)	2006	gratuit
Mayotte française, un long chemin vers le droit commun (1841-2014), le livret reprend les panneaux de l'exposition (épuisé)	2014	gratuit
Magi M'bini, vestige d'une histoire oubliée, plaquette résumant l'exposition (épuisé)	2016	gratuit
L'esclavage à Mayotte et dans sa région. Du déni mémoriel à la réalité historique.	2019	20€

2. *Une offre pédagogique destinée au jeune public*

Le Conseil départemental de Mayotte a signé une convention avec le Vice-rectorat de Mayotte afin de mettre à disposition un professeur d'histoire géographie pour quelques heures par semaine aux Archives départementales. La première convention a été paraphée en août 2007. La nouvelle convention est en attente de renouvellement.
Le service des publics et de la communication propose une offre pédagogique destinée au jeune public. Deux fois par mois, des ateliers peuvent être organisés aux Archives départementales dans cette optique. Au préalable, il suffit de contacter le service concerné afin de faire état des besoins. Ce dernier met en place l'atelier en suivant les orientations pédagogiques.



Visite des Archives départementales par des élèves du 1er degré
2011
© ADM.

Cette offre se décline ainsi :

- une visite guidée des Archives pour mieux connaître les missions, les ressources dont elles disposent ;
- un atelier thématique sur un pan de l'histoire de Mayotte ;
- une animation autour d'une exposition produite par les Archives.

Il faut contacter le service quelques semaines auparavant pour laisser le temps à ce dernier de bien préparer la présentation.



Accueil de jeunes aux Archives départementales pendant les Journées européennes du patrimoine, 2017
© ADM.

3. Quelques temps forts de la direction des Archives départementales

L'inauguration officielle de l'actuel bâtiment de la direction des Archives départementales situé à la ZAC DU SOLEIL LEVANT à Kawéni, a eu lieu le 03 mai 2011 en présence de Frédéric MITTERRAND, ministre de la Culture et de la Communication, de l'époque.



Personnalités de l'époque prenant connaissance des publications des Archives lors de l'inauguration du nouveau bâtiment de la Direction des Archives départementales de Mayotte le 03 mai 2011. Daniel ZAÏDANI, Président du Conseil général ; Anastasia ILINE, directrice des Archives départementales ; Frédéric MITTERRAND, ministre de la Culture et de la Communication ; Abdourahamane SOILIHI, Maire de Mamoudzou ; Darcaoui TOILIHA, directeur de cabinet du Président du Conseil général et Soiderdine MADI, 5ème vice-président chargé de la culture.

©ADM.

La direction des Archives départementales de Mayotte est partenaire dans deux projets patrimoniaux d'envergure régionale : l'iconothèque historique de l'océan indien (IHOI) et la phonothèque historique de l'océan indien (PHOI).



Soirée de remise des conventions de partenariat pour le projet de l'iconothèque historique de l'océan indien (IHOI) au Lazaret de la Grande Chaloupe lors du 2ème séminaire de mise en réseaux du patrimoine iconographique de l'océan Indien à La Réunion le 14 juin 2019. L'IHOI rassemble La Réunion, Maurice, Madagascar, Les Seychelles, les Comores, le Mozambique et Mayotte représentée par deux agents de la direction des Archives départementales.

©Hubert Nugent.



Les partenaires du projet phonothèque historique de l'océan Indien à l'occasion des « rencontres autour des musiques des îles de l'océan Indien : collecter, numériser, valoriser le patrimoine musical des îles », du 17 au 20 décembre 2018, île de La Réunion

©PRMA Réunion.

Les Archives départementales contribuent aux journées de commémorations organisées dans le Département, ainsi le 27 avril 2019 pour la commémoration de l'abolition de l'esclavage à Mayotte dans le cadre du Festival des Arts traditionnels de Mayotte (FATMA), le nouveau livre publié par la direction a été présenté au public. Ce dernier a pu prendre connaissance de l'ouvrage *Esclavage à Mayotte et dans l'océan Indien. Du déni mémoriel à la réalité historique*, à l'hémicycle Younoussa BAMANA.



Le Préfet de Mayotte DOMINIQUE SORAIN avec les conseillers départementaux Bourouhane ALLAOUI et Mohamed SIDI, pendant la présentation de l'ouvrage sur l'esclavage, le 27 avril 2019 à l'hémicycle BAMANA

©DIRCOM.

Tous les ans la DADDS participe aux journées européennes du patrimoine, cette année 2019, la direction a été choisie pour inaugurer officiellement l'évènement au sein du Conseil départemental de Mayotte. Ainsi le 21 septembre 2019, les officiels comme les autres invités ont participé à l'ouverture des JEP sur le site des Archives départementales.



Ouverture officielle de l'édition 2019 des journées européennes du patrimoine (JEP) le 21 septembre 2019 pour les services du Conseil départemental par Bourouhane ALLAOUI, Conseiller départemental de Koungou et membre de la commission culture du Département, en présence de Jean-François COLOMBET, Préfet de Mayotte.

©ADM.



Distinction honorifique du Département à Colette FOISSEY et Michel COLARDELLE, Conservateurs du Patrimoine, pour leur implication et leur expertise dans le projet du musée de Mayotte par Bourouhane ALLAOUI et Monsieur le Préfet lors des JEP 2019. À leurs côtés, Mahafourou SAÏDALI, DGS du Conseil départemental ; Ahamada OUSSENI, directeur de cabinet du Président du Conseil départemental ; Maoulana ANDJILANI, DGA services à la population et Abdoul-Karime BEN SAID, directeur du Musée de Mayotte.

©ADM.



Monsieur Maoulana ANDJILANI, Directeur Général Adjoint chargé des services à la population au Conseil départemental en compagnie de Miss Salouva 2019(le salouva est une tenue traditionnelle mahoraise).

©ADM.



Monsieur Boinaïdi Mohamed MALIKI, directeur par intérim de la DADDS, au 2ème plan le Préfet de Mayotte.

©ADM.



Présentation de la nouvelle exposition des Archives départementales intitulée « le fonds patrimonial de la bibliothèque des Archives départementales une richesse exceptionnelle », aux officiels et au public lors de l'inauguration de l'édition 2019 des JEP.

©ADM.

V. Les informations pratiques

Coordonnées :

Direction des Archives départementales et de la Documentation scientifique de Mayotte
ZAC DU SOLEIL LEVANT, 97600 MAMOUDZOU
Par e-mail : archives.mayotte@cg976.fr
Par téléphone : 0269 64 97 97

Horaires d'ouverture au public

Du lundi au jeudi, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h45;
le vendredi, de 8h00 à 11h15.

Conseil départemental de Mayotte :
8 Boulevard Halidi Sélémani 97600 Mamoudzou, BP 101
www.cg976.fr

Plan d'accès aux Archives



VI. Le vocabulaire des archives : quelques définitions

Archives : ensemble de documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité

Article : ensemble de pièces de même provenance, se rapportant au même objet ou à une même affaire

Brochure : petit document souple, limité en pages (100 pages maximum), produit dans l'intention d'être commercialisé ou pas

Cadre de classement : plan directeur préétabli qui fixe, au sein d'un service d'archives, la répartition des fonds et collections

Classement : opération consistant à la mise en ordre intellectuelle et physique des documents d'archives

Collecte : recueil et recherche auprès des producteurs de documents, publics ou privés, des versements, des dépôts ou des dons, et aussi des documents à acheter

Communicabilité : possibilité de communiquer au public un document ou un dossier, selon que la législation et la réglementation en vigueur et son état de conservation le permettent

Communication : ensemble des actions et des moyens mis en œuvre par les services d'archives pour assurer l'accès aux documents

Conservation : ensemble de techniques, méthodes et procédés destinés à assurer l'intégrité physique des documents

Cote : ensemble de symboles (lettres, chiffres, signes) identifiant chaque article d'un service d'archives et correspondant à sa place dans le cadre de classement ou à son adresse dans les magasins

Dérogation : autorisation administrative exceptionnelle et individuelle nominative de consulter des documents d'archives publiques conservés dans un service d'archives public, avant l'expiration de leur délai de communicabilité

Durée d'utilité administrative ou DUA : durée légale ou pratique pendant laquelle un document est susceptible d'être utilisé par le service producteur

Élimination : procédure réglementaire qui consiste à détruire des documents dont la conservation n'est plus justifiée

Fantôme : fiche mise à la place d'un article ou d'un document extrait du dossier auquel il appartient, pendant la durée de sa communication

Fonds : ensemble de documents de toute nature constitué de façon organique par un producteur dans l'exercice de ses activités et en fonction de ses attributions

Instrument de recherche : outil papier ou informatisé énumérant ou décrivant un ensemble de documents d'archives de manière à les faire connaître aux lecteurs

Littérature grise : d'après l'Association française de normalisation (l'Afnor) il s'agit de « document dactylographié ou imprimé, produit à l'intention d'un public restreint, en dehors des circuits commerciaux de l'édition et de la diffusion et en marge des dispositifs de contrôle bibliographique »

Magasin : local d'un bâtiment d'archives destiné à la conservation des documents

Mètre linéaire : unité de mesure des archives correspondant à la quantité de documents rangés sur une tablette d'un mètre de longueur

Numérisation : opération qui consiste à obtenir un artefact numérique à partir d'un artefact physique

Pièce : plus petite unité de description, indivisible à la fois matériellement et intellectuellement

Producteur : personne physique ou morale, publique ou privée, qui a produit, reçu et conservé des archives dans l'exercice de son activité

Récolement : vérification systématique, lors de la prise en charge d'un service d'archives ou à date fixe, de ses fonds et collections

Série : division primaire d'un cadre de classement, généralement désignée par une lettre ou plusieurs lettres de l'alphabet

Tri : opération consistant à séparer, aux termes d'une évaluation, dans un ensemble de documents, ceux qui doivent être conservés en raison de leur intérêt historique ou patrimonial de ceux qui sont voués à l'élimination

Versement : opération matérielle et intellectuelle par laquelle la responsabilité de la conservation d'archives passe de l'administration versante à celle d'un service d'archives

Une production de la direction des Archives départementales et de la Documentation scientifique de Mayotte

Directeur de publication :
Soibahadine Ibrahim Ramadani

Coordination éditoriale :
Latufat Abdallah Ali, Sara Ibrahima

Recherche documentaire et iconographique :
Boinaïdi Mohamed Maliki, Siti Yahaya Boinaïdi,
Estelle Bruchlen, Charly Jollivet, Latufat Abdallah Ali,
Sara Ibrahima, Toilianti Dimassi.

Comité éditorial :
Maoulana Andjilani, Boinaïdi Mohamed Maliki, Siti Yahaya Boinaïdi,
Latufat Abdallah Ali, Sara Ibrahima, Toilianti Dimassi,
Inssa de N'guizijou, Saïd Aboudou.

Conception graphique :
Direction de la communication institutionnelle et politique du Conseil départemental de Mayotte.

Impression : Imprimah
Crédits photographiques :
ANOM, Archives départementales de Mayotte,
Dircom, Hubert Nugent, PRMA Réunion, ©DR

ISBN : 978-2-919730-16-2
Dépôt légal à parution : décembre 2019
Bibliothèque nationale de France/Bibliothèque départementale de prêt de Mayotte

Toute reproduction, traduction, reprise entière ou partielle de cette publication ne peuvent être réalisées, sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation écrite et préalable des Archives départementales et de la Documentation scientifique de Mayotte.

DÉPARTEMENT DE MAYOTTE

Direction Générale Adjointe pôle services à la population

Direction des Archives départementales et de la documentation scientifique



Conseiller : (le magasin des archives contenant les dossiers des patients CHM)
2014 : les Archives départementales conseillent les administrations sur la gestion de leurs archives
©ADM.



Collecter : (CD-ROMs)
2009 : numérisation du fonds de l'usine sucrière de Dzoumogné.
©ADM.



Classer : (rangée d'archives)
2009 : réorganisation du magasin de conservation.
©ADM.



Conserver : (document restauré)
2008 : restauration et numérisation d'archives foncières du XIXe siècle
©ADM.



Communiquer : visite du vice-président Issoufi AHAMADA, élu chargé de la culture du présent mandat
2015
©ADM.



Valoriser : présentation au public de l'exposition Histoire d'un combat, comment Mayotte est devenue le 101e département français
2011
©ADM.

Retrouvez toute l'actualité départementale sur

www.cd976.fr & sur

Ne pas jeter sur la voie publique.