

12/8

Archivum

1964 - VOL. 14.



A  
V: 8 ml, NSI  
NSI. 14  
38003

12/18

ARCHIVUM

# ARCHIVUM

REVUE INTERNATIONALE DES ARCHIVES  
*publiée avec le concours financier de l'UNESCO*  
*et sous les auspices du*  
CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

VOL. XIV

*1964*

*ACTES DU V<sup>e</sup> CONGRÈS INTERNATIONAL  
DES ARCHIVES*

(Bruxelles, 1-5 septembre 1964)



PRESSES UNIVERSITAIRES DE FRANCE  
108, BOULEVARD SAINT-GERMAIN, PARIS

—  
1968

# COMITÉ EXÉCUTIF DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

DÉPOT LÉGAL  
1<sup>re</sup> édition . . . . 1<sup>er</sup> trimestre 1968  
TOUS DROITS  
de traduction, de reproduction et d'adaptation  
réservés pour tous pays  
© 1968, Presses Universitaires de France



- Président* ..... M. Etienne SABBE, archiviste général du Royaume de Belgique.
- Vice-présidents* ..... M. Jorge Ignacio RUBIO-MAÑE, directeur des Archives générales de la Nation du Mexique.  
D. Miguel BORDONAU Y MAS, directeur de la Bibliothèque nationale d'Espagne.
- Membres* ..... M. Henryk ALTMAN, directeur général des Archives d'Etat de la République populaire de Pologne.  
M. Gennadyj BELOV, directeur général des Archives d'Etat de l'U.R.S.S.  
M. André CHAMSON, directeur général des Archives de France.  
Sir David EVANS, ancien Keeper of the Records of England.  
M. W. Kaye LAMB, archiviste du Dominion du Canada.  
Dr Heinz LIEBERICH, directeur général des Archives d'Etat de Bavière.  
Prof. Leopoldo SANDRI, surintendant des Archives centrales de l'Etat d'Italie.  
M. Antal SZEDÖ, directeur du Centre national des Archives de Hongrie.
- Présidents d'honneur* ..... M. Ingvar ANDERSSON, directeur général des Archives de Suède, ancien président du Conseil international des Archives.  
M. Charles BRAIBANT, directeur général honoraire des Archives de France, ancien président du Conseil international des Archives.  
M. Charles SAMARAN, directeur honoraire des Archives de France, ancien président du Conseil international (provisoire) des Archives.

CORRESPONDANTS DE LA REVUE

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALLEMAGNE (République<br>fédérale d') |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Dr Johannes PAPRITZ .....             | Directeur honoraire des Archives d'Etat et de l'Ecole<br>d'Archives de Marburg/Lahn ; membre d'hon-<br>neur du Conseil international des Archives.                                                                                             |
| ARGENTINE                             |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Dr Aurelio TANODI .....               | Directeur de l'Ecole des Archivistes et Bibliothécaires<br>à l'Université nationale de Córdoba ; membre<br>du Comité de rédaction d' <i>Archivum</i> (Córdoba,<br>Argentine).                                                                  |
| AUSTRALIE                             |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Mlle Phyllis MANDER-JONES, B.A. .     | Officier de liaison du « Public Library of New South<br>Wales » (Sydney, N.S.W.) à Londres.                                                                                                                                                    |
| AUTRICHE                              |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Dr Hanns-Leo MIKOLETZKY .....         | Univ. Doz., directeur du « Finanz- und Hofkammer<br>Archiv » ; secrétaire général de l'Association des<br>Historiens autrichiens ; secrétaire de la Commis-<br>sion diplomatique du Comité international des<br>Sciences historiques (Vienne). |
| BELGIQUE                              |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Mlle Andrée SCUFFLAIRE .....          | Conservateur aux Archives générales du Royaume de<br>Belgique (Bruxelles).                                                                                                                                                                     |
| DANEMARK                              |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Dr Harald JØRGENSEN .....             | Dr. Phil., directeur des Archives provinciales de<br>Seeland ; président de l'Association des Archi-<br>vistes du Danemark (Copenhague).                                                                                                       |
| ESPAGNE                               |                                                                                                                                                                                                                                                |
| D. Antonio MATILLA TASCÓN ....        | Inspecteur central des Archives d'Espagne.                                                                                                                                                                                                     |
| ÉTATS-UNIS                            |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Dr Ernst POSNER .....                 | Ancien doyen de « The School of Social Sciences<br>and Public Affairs », American University<br>(Washington).                                                                                                                                  |
| FINLANDE                              |                                                                                                                                                                                                                                                |
| M. Yrjö NURMIO .....                  | Directeur des Archives nationales de Finlande (Hel-<br>sinki).                                                                                                                                                                                 |
| GRANDE-BRETAGNE                       |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Sir Robert SOMMERVILLE .....          | Vice-président de la « British Records Association ».                                                                                                                                                                                          |

|                                    |                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HONGRIE                            |                                                                                                                                                                                   |
| M. Antal SZEDÖ .....               | Directeur du Centre national des Archives ; membre du Comité exécutif du Conseil international des Archives (Budapest).                                                           |
| INDE                               |                                                                                                                                                                                   |
| Mlle D. KESWANI .....              | Archiviste aux Archives nationales de l'Inde (New Delhi).                                                                                                                         |
| ITALIE                             |                                                                                                                                                                                   |
| Prof. Antonino LOMBARDO .....      | Inspecteur général des Archives d'Italie ; président de l'Association des Archivistes italiens (Rome).                                                                            |
| PAYS-BAS                           |                                                                                                                                                                                   |
| Mme Elisabeth LEEMANS .....        | Mr. Chartermeester I aux Archives générales du Royaume des Pays-Bas, archiviste de la Société royale néerlandaise de Généalogie et d'Héraldique (La Haye).                        |
| POLOGNE                            |                                                                                                                                                                                   |
| M. Henryk ALTMAN .....             | Directeur général des Archives d'Etat de Pologne ; membre du Comité exécutif du Conseil international des Archives ; membre du Comité de rédaction d' <i>Archivum</i> (Varsovie). |
| PORTUGAL                           |                                                                                                                                                                                   |
| D <sup>r</sup> Luis SILVEIRA ..... | Inspecteur général des Bibliothèques et des Archives du Portugal (Lisbonne).                                                                                                      |
| ROUMANIE                           |                                                                                                                                                                                   |
| M. Nicolae DINU .....              | Directeur général des Archives d'Etat de la République populaire roumaine (Bucarest).                                                                                             |
| SUÈDE                              |                                                                                                                                                                                   |
| M. Ingvar ANDERSSON .....          | Directeur général des Archives de Suède ; président d'honneur du Conseil international des Archives (Stockholm).                                                                  |
| SUISSE                             |                                                                                                                                                                                   |
| M. Gustave VAUCHER .....           | Archiviste de l'Etat de Genève ; secrétaire général du Conseil international des Archives.                                                                                        |
| U.R.S.S.                           |                                                                                                                                                                                   |
| M. Sergej Timofeevič PLEŠAKOV ..   | Chef du département de l'Organisation et des Méthodes à la Direction générale des Archives d'Etat de l'U.R.S.S. (Moscou).                                                         |
| YUGOSLAVIE                         |                                                                                                                                                                                   |
| <i>Arhivist</i> .....              | Revue de la Fédération des Archivistes de la République fédérative populaire de Yougoslavie.                                                                                      |

## SOMMAIRE

### ACTES DU V<sup>e</sup> CONGRÈS INTERNATIONAL DES ARCHIVES (Bruxelles, 1-5 septembre 1964)

#### SÉANCE D'OUVERTURE DU CONGRÈS

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| — Discours de S.E.M. JANNE .....     | PAGES<br>3 |
| — Discours de M. Étienne SABBE ..... | 4          |

#### SÉANCE PLÉNIÈRE DE TRAVAIL

##### *Les méthodes modernes de classement d'archives*

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Neuzeitliche Methoden der archivischen Ordnung.</b> Schriftgut vor 1800. <i>Bericht</i> von Dr Johannes PAPRITZ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 13 |
| <b>Les méthodes modernes de classement d'archives.</b> Documents postérieurs à 1800. <i>Rapport</i> par M. Antal SZEDÖ .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 57 |
| <b>Procès-verbal de la séance</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 69 |
| <i>Interventions</i> de MM. N. DINU (Roumanie), p. 69 ; R. FAVREAU (France), p. 70 ; S. VILFAN (Yougoslavie), p. 71 ; R. LACOUR (France), p. 73 ; G. BELOV (U.R.S.S.), p. 75 ; E. SABBE (Belgique), p. 76 ; S. NAWROCKI (Pologne), p. 76 ; A. BEIN (Israël), p. 77 ; H. HARDENBERG (Pays-Bas), p. 77 ; T. R. SCHELLENBERG (U.S.A.), p. 78 ; M. BAUDOT (France), p. 80 ; Y. NURMIO (Finlande), p. 81 ; A. RIBBERINK (Pays-Bas), p. 81 ; Ch. WILSDORF (France), p. 82 ; ZECHEL (Allemagne fédérale), p. 83 ; R.-H. BAUTIER (France), p. 83 ; F. BECK (Rép. dém. allemande), p. 85 ; H. LÖTZKE (Rép. dém. allemande), p. 86. |    |

#### SÉANCES DE SECTIONS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. <i>Section des Archives ecclésiastiques.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Gli archivi vescovili.</b> <i>Relazione</i> di Mons. Martino GIUSTI .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 89  |
| <b>Procès-verbal de la séance</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 105 |
| <i>Interventions</i> de Mrs. D. M. OWEN (Royaume-Uni), p. 105 ; M. l'abbé J. DESPONT (France), p. 106 ; M. E. SABBE (Belgique), p. 106 ; Mgr Martino GIUSTI (Vatican), p. 107 ; MM. H. CHANTEUX (France), p. 107 ; P. MAROT (France), p. 108 ; G. DUBOSCQ (France), p. 109 ; Mrs. D. M. OWEN (Royaume-Uni), p. 109 ; Pr A. PALESTRA (Italie), p. 110 ; le comte de MERVELD (Allemagne fédérale), p. 110 ; MM. A. HOLLAENDER (Royaume-Uni), p. 111 ; J. v. d. NIEUWENHUIZEN (Belgique), p. 111 C. TIHON (Belgique), p. 112. |     |
| 2. <i>Section des publications des archives.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Publicaciones de Archivos.</b> <i>Rapport</i> por D. Antonio MATILLA TASCÓN .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 113 |
| <b>Procès-verbal de la séance</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 131 |
| <i>Interventions</i> de MM. R. SEVE (France), p. 131 ; I. ZEMSKOV (U.R.S.S.), p. 133 ; M. DUCHEIN (France), p. 135 ; Gy. EMBER (Hongrie), p. 136 ; E. HASANAGIC (You-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PAGES |
| goslavie), p. 138 ; F. B. EVANS (U.S.A.), p. 139 ; Fr. HIMLY (France), p. 140 ; Mme R. PETKOVIĆ (Yougoslavie), p. 142 ; MM. A. BEIN (Israël), p. 143 ; F. ZIMMERMAN (Allemagne fédérale), p. 144 ; BADER (Allemagne fédérale), p. 144 ; G. MULLER (Rép. dém. allemande), p. 145.                                                                                                                                                            |       |
| 3. Section « Archives et mécanographie ».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
| L'introduction et l'adaptation des moyens mécanographiques aux Archives. Rapport par M. E. CALIFANO .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 147   |
| Procès-verbal de la séance .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 157   |
| Interventions de MM. I. BEUĆ (Yougoslavie), p. 157 ; G. SCHMID (Rép. dém. allemande), p. 157.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| 4. Section de Sigillographie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
| Rapport du Comité international de Sigillographie, par Mlle Andrée SCUFFLAIRE...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 159   |
| Procès-verbal de la séance .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 179   |
| Interventions de M. V. TOURNEUR (Belgique), p. 179 ; Mme M. TOURNEUR-NICODÈME (Belgique), p. 179 ; MM. B. BARBICHE (France), p. 179 ; C. LAPAIRE (Suisse), p. 181 ; D. REID of ROBERTLAND (Royaume-Uni), p. 182 ; N. GARTIG (Danemark), p. 182 ; S. PIL'KEVIČ (U.R.S.S.), p. 183.                                                                                                                                                           |       |
| 5. Section des Jeunes Archivistes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| Le recrutement et le début de carrière du personnel scientifique des Archives de l'état. Rapport par M. André UYTTEBROUCK .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 185   |
| Procès-verbal de la séance .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 205   |
| Interventions de MM. G. BATTELLI (Vatican), p. 205 ; J. H. de VEY MESTDAGH (Pays-Bas), p. 207 ; L. NIKIFOROV (U.R.S.S.), p. 208 ; P. BOISARD (France), p. 209 ; J. MERTENS (Belgique), p. 209 ; M. MILOŠEVIĆ (Yougoslavie), p. 210 ; A. JANTAN (Malaysia), p. 211 ; Y. BERCÉ (France), p. 211 ; J. BAERTEN (Belgique), p. 212 ; A. UYTTEBROUCK (Belgique), p. 212 ; H. CHARNIER (France), p. 212 ; J. KORNOW (Rép. dém. allemande), p. 213. |       |
| SÉANCE DE CLOTURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Procès-verbal de la séance de clôture .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 215   |
| ASSEMBLÉE GÉNÉRALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |
| Procès-verbal de l'Assemblée générale .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 219   |
| Pièces annexes :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
| Rapport du rédacteur en chef d' <i>Archivum</i> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 221   |
| Rapport du Comité technique international du Guide des Sources de l'Histoire d'Amérique latine .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 223   |
| Rapport du Comité technique international du Guide des Sources de l'Histoire de l'Afrique .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 225   |
| STATUTS MODIFIÉS DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| Statuts du Conseil international des Archives .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 229   |
| Constitution of the International Council on Archives .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 237   |

## SÉANCE D'OUVERTURE DU CONGRÈS

La séance d'ouverture du Ve Congrès international des Archives a eu lieu le mercredi 2 septembre 1964, à 10 h 30, dans la grande salle du Palais des Congrès de Bruxelles. M. Ingvar Andersson, directeur général des Archives de Suède, président du Conseil international des Archives, prononce l'allocution d'ouverture du Congrès. Puis, S. E. M. Janne, ministre de l'Éducation nationale et de la Culture, souhaite la bienvenue au Congrès, au nom du gouvernement belge. Enfin, M. Etienne Sabbe, archiviste général du Royaume de Belgique, vice-président du Conseil international des Archives, prononce une allocution sous forme de causerie, dont le thème central est la figure de l'archiviste dans la littérature ; nous en reproduisons ci-dessous le texte d'après son enregistrement même.

*Discours de S. E. M. JANNE, ministre de l'Éducation nationale et de la Culture de Belgique*

MONSIEUR LE PRÉSIDENT, MESDAMES, MESSIEURS,

Après la seconde guerre mondiale, les peuples ont marqué un intense besoin de coopération sur le plan scientifique et culturel. C'est de là qu'est née l'Unesco, et la grande institution internationale s'est attachée à promouvoir des organisations spécialisées. En 1949, à l'initiative de savants américains et français, s'est créé ce Conseil international des Archives. Cette organisation est aujourd'hui devenue mondiale. En quinze ans d'existence, elle s'est vouée au perfectionnement des méthodes techniques et scientifiques, à la création et au renforcement de liens confraternels, à la promotion de la fonction d'archiviste. Ses réalisations, le président de la Table Ronde Sabbe vient de le rappeler, cette revue *Archivum* devenue indispensable, la Table Ronde annuelle des hauts dirigeants des Archives dans le monde, les Guides de sources qui ont été entrepris pour l'Amérique latine et pour l'Afrique à la demande de l'Unesco, et enfin, ses Congrès internationaux. Ces grandes assises, depuis Paris 1950, qui se tiennent tous les trois ou quatre ans, il y en a eu à La Haye, à Florence, à Stockholm.

Pas d'archives, pas d'histoire et même pas de sciences sociales. Par cet aphorisme de sens commun, je veux souligner l'importance de ce Congrès pour le progrès de la science. Les archives sont la mémoire de l'humanité, l'histoire en est l'interprétation. Votre programme reflète la nature des problèmes avec lesquels vous êtes confrontés et, tout d'abord, l'extrême abondance des archives contemporaines, et l'accroissement de la découverte systématique des archives du passé. Il y a là des problèmes de classement des archives non classées, qui, sans être ordonnées et cotées selon des principes précis, sont comme si elles n'existaient pas. Dès lors, le rôle des moyens mécanographiques devient très important et l'ordinateur se profile dans ses plus hautes utilisations. Il y a l'étude des meilleurs procédés de conservation et notamment la question des archives ecclésiastiques et des archives médiévales en général. Il y a l'uniformisation des publications et c'est là encore le problème de l'accessibilité qui se pose. Et enfin, il y a ce problème de recrutement des archivistes et de l'amélioration légitime de leur carrière.

J'espère vivement que ce Congrès de Bruxelles marquera dans nos annales et que ses actes seront pour l'avenir de précieuses archives, parce que comme il y a l'histoire de l'histoire et la sociologie de la sociologie, il y a les archives des archives. Les archives ne sont pas seulement l'instrument de l'histoire et des sciences sociales, elles sont le témoignage, je dirais sacré, pour les peuples, de leur lente formation et de leurs progrès institutionnels. En Belgique, dans nos communes flamandes et wallonnes, les chartes médiévales constituent encore aujourd'hui une invitation à la lutte pour la liberté et la preuve qu'il s'agit d'une lente conquête qui exige sa préservation à chaque génération. Les archives reflètent, aussi bien pour le passé que le présent, des mœurs et des jugements de valeur des nations. Elles en sont l'expression en même temps la plus concrète et la plus vivante. Le grand homme d'Etat, Franklin Roosevelt, n'a-t-il pas dit : « Pour assurer ses destinées un peuple doit croire dans le passé et dans le présent, et aussi dans la puissance de construire, au moyen de cette double expérience, son avenir. » Les archives sont les racines visibles par lesquelles les peuples se nourrissent de leur passé. Et ces documents montrent à l'évidence que l'histoire n'est pas essentiellement « l'histoire-batailles » formée d'impérialismes, de haines, de rivalités sanglantes et de sentiments destructeurs. Elles montrent, les archives, combien la vie des communautés humaines fut faite de conciliations, de réconciliations, de travaux constructifs et persévérants, obscurs ou brillants, combien au-delà des archives et derrière quelques notes, se profile l'histoire de la masse anonyme avec sa fraternité quotidienne et son sens de la vie. Institutions, économie, culture, sociologie, démographie, toponymie, dialectologie sont portées à l'avant-plan avec toutes leurs dimensions dans le temps. Et voilà l'importance nouvelle des documents, avant cela considérés plutôt comme secondaires. Mais quel élargissement et quelle complication pour la science des archives. Il s'agit essentiellement d'engranger ce qui sera nécessaire aux historiens et aux sociologues de l'avenir immédiat et de l'avenir lointain. Ce choix et la codification des renseignements utiles à fournir par ces archives posent des problèmes singulièrement compliqués. Sans nul doute, vos assises contribueront à y apporter des solutions. A cet égard, le présent Congrès sera très utile à mon pays, aux archives belges. Leur fondateur Louis-Prospér Gachard est aussi l'un des fondateurs des archives modernes. C'est sa tradition qui était honorée par le choix de Bruxelles, et aussi par la désignation, sans compter ses grands mérites que je tiens à souligner, par la désignation de M. Sabbe, notre éminent archiviste général, comme président international pour quatre ans. Nous espérons que notre hospitalité pourra être digne de la valeur de vos débats. Je vous adresse mes vœux de plein succès pour le V<sup>e</sup> Congrès international des Archives.

*Discours de M. Étienne SABBE, archiviste général du Royaume de Belgique  
Président du Comité d'organisation du Congrès*

Monsieur le Ministre, votre présence aujourd'hui parmi nous nous honore grandement, les confrères étrangers, les archivistes belges et moi-même.

Monsieur le Ministre de l'Éducation nationale et de la Culture, vous êtes le Lord-Protector attiré des institutions scientifiques, et vous les défendez toujours avec cœur, avec perspicacité, avec pertinence et avec énergie.

Sociologue éminent, vous avez tout naturellement les yeux fixés sur les Archives par rapport à leur rendement à la Sociologie. Ancien recteur de l'Université libre de Bruxelles, vous dominez entièrement les problèmes de l'enseignement et par là vous comprenez entièrement ce que les Archives représentent par rapport à la formation des jeunes historiens, des philologues, des économistes et également des sociologues.

Un de vos discours rectoraux, Monsieur le Ministre, était consacré à la démocratisation des études universitaires. Problème qui trouve également son rejaillissement dans les institutions scientifiques et dans les archives belges en particulier.

Mais, Monsieur le Ministre, il est peut-être fort outrecuidant de ma part et très déplacé de vous recevoir ici aujourd'hui parce que c'est vous qui nous recevez. En effet, le Palais des

Congrès, c'est votre maison. Il est placé sous votre ressort et je vous remercie également d'avoir bien voulu nous offrir cette si généreuse hospitalité.

Mesdames, Messieurs, mes chers Collègues, ce n'est pas le premier Congrès international des Archives qui se tient à Bruxelles. En effet, en 1910, pas loin d'ici, se tint le 1<sup>er</sup> Congrès international des Archivistes et des Bibliothécaires, Congrès organisé par la Commission permanente des Congrès d'Archivistes et de Bibliothécaires et qui groupait déjà alors 35 nations différentes. Trente-cinq nations différentes, et les thèmes qui furent discutés au Congrès, vous les reconnaîtrez encore actuellement : ce sont les problèmes dont nous nous soucions toujours : la construction des bibliothèques et des dépôts d'archives, et vous savez que pour les Archives générales du Royaume, c'est un sujet tout à fait crucial, à la page, actuel ; également les procédés de conservation, de restauration et ce qu'on appelait alors l'éducation des archivistes comme si les archivistes avaient besoin d'apprendre de belles manières.

Mais ce Congrès eut son retentissement et me documentant au sujet de ce que j'ai à vous exposer ici fort simplement, j'ai eu un moment de fierté lorsque j'ai lu dans l'*American Archivist* de 1950 que le premier archiviste des Etats-Unis, nommé M. Waldo Gifford Leland, reconnaissait, signalait qu'il avait assisté à ce 1<sup>er</sup> Congrès d'Archivistes et de Bibliothécaires de 1910 et que ce Congrès l'avait inspiré pour l'organisation des Archives de son pays.

A ce Congrès il y eut énormément d'enthousiasme, si vous en voulez une preuve, c'est que le secrétaire général, M. Stainier, fut empêché de prendre la parole à la séance de clôture à la suite d'un enrouement.

Et je salue également ici, Mesdames et Messieurs, un valeureux pionnier de cette époque, un des organisateurs d'alors, j'ai nommé M. Tourneur, Conservateur en chef honoraire de la Bibliothèque royale, et également secrétaire permanent honoraire de l'Académie royale de Belgique. Je le salue ici en toute sincérité.

J'aurais voulu saluer également mon premier chef, le premier conservateur sous les ordres duquel j'ai travaillé à une époque déjà lointaine. Le 2 février 1927 je suis devenu archiviste et mon premier conservateur fut M. Jules Vannérus. J'avais espéré le rencontrer ici mais son âge et sa santé l'en ont empêché. Mais très souvent, le midi, je suis obligé de prendre une voiture pour rentrer chez moi et j'exerce toujours ma curiosité. M. Vannérus doit avoir actuellement 92, 93 ou 94 ans, ne soyons pas trop indiscrets, mais j'avise toujours le premier banc du bois de La Cambre où mon ancien chef se repose au soleil, pour autant qu'il y en ait dans ce royaume de Belgique.

Au 1<sup>er</sup> Congrès assistait également un autre personnage éminent, le bibliothécaire, le préfet de la Bibliothèque vaticane, Mgr Ratti, qui devint peu après le pape Pie XI.

Et ce Congrès suscita énormément d'enthousiasme. La séance de clôture fut présidée par un éminent archiviste hollandais, j'ai nommé M. Muller qui, à cette époque, je crois, était archiviste du royaume à Utrecht et, en même temps, archiviste de cette même ville.

Et le procès-verbal du Congrès de 1910, rédigé par les secrétaires généraux Cuvelier et Stainier, raconte que le discours de Muller fut salué par des salves d'applaudissements. Je rappelle ici à mes collègues néerlandais : nous sommes dans un pays bilingue et il est également de coutume de prononcer quelques mots en néerlandais. Je le fais avec d'autant plus de plaisir que je suis Flamand et que j'ai une certaine fierté de rappeler qu'après la seconde guerre mondiale j'ai été à la source des bons rapports qui se sont établis entre les archivistes des deux pays.

M. Muller, qui était une figure marquante dans la science archivistique internationale, fut également le protecteur de deux grands professeurs gantois durant leur déportation : Frederich et Pirenne.

Je salue ici mes collègues néerlandais. Nous avons à les remercier pour tant de choses depuis 1898 et la science archivistique néerlandaise est encore pour nous une source de lumière.

Mesdames et Messieurs, je me permettrai de vous entretenir pendant environ une demi-heure, vous m'en excuserez, d'un thème qui m'est venu à l'idée en préparant le Congrès :

« L'archiviste dans la littérature et dans la réalité », et je m'en excuse d'avance, parce que je ne sais pas si vous ne m'en voudrez pas de situer l'archiviste dans la littérature et dans la réalité.

Vous savez que l'archiviste a été, je dirais, presque un objet anatomique de quantité de romanciers. Je me permettrai tout simplement d'épingler ici quelques cas. Le jour où je serai pensionné, je ferai l'histoire des Archives à travers le Moyen Âge.

J'ai trouvé un texte : l'évêque de Cambrai, se rendant un jour dans une commune du département actuel du Nord, devait faire confirmer la charte de liberté : la *libertas* de la ville. Il était accompagné de son archiviste et je ne dirai pas que c'était un archiviste ecclésiastique, mais au moment où Monseigneur se tourna vers son archiviste pour lire la charte, le malheureux archiviste constata qu'il avait laissé ce document si important dans son dépôt d'archives. Vous voyez que la renommée des archivistes commence par une fameuse, une solide réputation de distraction, d'hommes qui planent dans les nuages.

Mais il y a mieux : lorsque Michelet, le grand historien français, est devenu chef de section des Archives nationales, dans ce vénérable Palais Soubise, il intitule les Archives nationales de France — et vers la même époque c'est une épithète que méritaient bien d'autres dépôts d'archives — la nécropole de l'histoire.

Et lorsque Alphonse Daudet, dans son roman *L'Immortel* en 1888 veut attaquer l'Académie française, et l'on attaque toujours les académies lorsqu'on n'en est pas, lorsque Alphonse Daudet veut ridiculiser l'Académie française il jette son dévolu sur un archiviste : Astier-Réhu, un savant assemblage ou accouplement du nom de famille de sa femme, parce que lorsque Astier est devenu membre de l'Académie française c'était à la suite d'une fameuse dose d'arrivisme et il avait juxtaposé le nom de son épouse au sien parce que M. Réhu était l'un des piliers de l'Académie française, architecte, et qu'il avait facilité l'entrée de son gendre. Mais Alphonse Daudet nous le présente comme un homme vaniteux, inutile. Il avait été nommé par Thiers archiviste au ministère des Affaires étrangères mais quelques années plus tard, et c'est quand même un acte de courage, il avait cassé sa plume parce qu'il avait refusé de mettre l'histoire à la sauce gouvernementale. Il faisait partie à l'Académie française de ce groupe qu'on appelle irrévérencieusement les « pets-de-loup », c'est-à-dire les savants, les professeurs, par opposition avec les « ducs » qui sont les membres de la noblesse et de l'épiscopat, et avec les cabotins : les journalistes, les romanciers, les poètes. Et Alphonse Daudet dit : « Ce pauvre Astier-Réhu s'est spécialisé dans un vain délayage de documents exhumés de la poussière pour la première fois et que personne ne lit, comme si un recueil de documents, comme si un chartier, par exemple, se consultait au lieu de se lire. » Et il accorde à Astier-Réhu, d'après l'exemple de Mommsen, le titre peu reluisant de « ineptissimus vir Astier-Réhu ».

Anatole France dans *Monsieur Bergeret à Paris*, paru en 1900, nous raconte l'odyssée de M. Mazure, archiviste départemental. Le drame se situe autour de l'affaire Dreyfus. Ce M. Mazure se rendait à Paris pour y faire des recherches aux Archives nationales, pour quémander au ministère une promotion dans la Légion d'honneur, mais également, et ce n'est pas si mal, c'est un signe de vitalité, pour passer ses soirées au Moulin Rouge. Et Anatole France le marque du fer rouge parce qu'il avait épousé, sur le tard, sa servante, maîtresse de deux de ses prédécesseurs dans les mêmes archives départementales. M. Mazure est jacobin de doctrine et de tempérament mais, comme les héros de la troupe, il ne marche qu'au tambour. Et ce qui est encore beaucoup plus cruel, Anatole France dit : « Mazure n'est pas incompetent dans des recherches critiques de difficulté médiocre. »

M. Anatole France revient sur l'archiviste dans *La Révolte des Anges*, où il nous décrit M. Sariette, faible de complexion, d'esprit inquiet et naturellement sujet à peur. En réalité M. Sariette, qui était devenu archiviste d'un châtelain français, ne classait pas les archives, heureusement, mais des livres. Anatole France l'accuse d'inventer des cotes bibliophiliques composées de tant de majuscules, de tant de minuscules, de tant de chiffres romains et de chiffres arabes, d'astérisques simples, de doubles astérisques, de triples astérisques, que les cotes de classement faisaient plutôt figure d'équations algébriques à plusieurs inconnues et qu'il était impossible de les lire. Je vous propose, Mesdames et Messieurs, de consi-

dérer notre ancien collègue, M. Sariette, comme un des pionniers du classement décimal.

Pierre Benoît, dans *L'Atlantide*, qui célèbre comme vous le savez le culte d'Antinéa, fait, et je m'excuse de toujours devoir parler d'archivistes français, fait figurer un archiviste-paléographe, M. Le Mesge, petit, le crâne chauve, la figure en poire et jaune. Et la nullité de M. Le Mesge l'avait fait échapper, c'est au moins un avantage, à la passion dévorante d'Antinéa. Pierre Benoît met dans la bouche d'Antinéa une condamnation définitive, à son sens, de l'archiviste : « Maudit à jamais le rêveur inutile, Qui voulut le premier, dans sa stupidité, S'éprenant d'un problème insoluble et stérile, Aux choses de l'amour mêler l'honnêteté. »

Et je passe à la littérature allemande. L'*Universal Lexikon*, paru à Leipzig en 1732, donne des archives la définition suivante : « Trésors enfouis, archivistes par définition suspects et qui préfèrent, au lieu de travailler, faire du classement, laisser pourrir les documents qui leur sont confiés. »

Et j'oubliais quelque chose. Sainte-Beuve, en 1865, recommande un archiviste, son cousin, aussi pour une promotion dans la Légion d'honneur. Il écrit au ministre de l'Instruction publique : « Il me paraît que nul homme n'a acquis plus de mérite dans cet ordre de travaux obscurs, lents, inutiles, épineux et comme enfouis, que mon cher cousin. »

Mais revenons à la littérature allemande. Le chevalier Lanck, lorsqu'en 1842 il eut écrit le *Landesarchiv*, accuse les archivistes allemands d'alors de ce que, pour obtenir la communication du moindre document, il fallait d'abord descendre à l'Hofbrau et s'y procurer six pintes de vin rhénan, sinon pas moyen d'obtenir le moindre renseignement.

Et Hoffmann, romancier allemand, a publié un livre *Der Golden Topf (Le Vase d'Or)* dont la traduction a paru en français en 1930, l'archiviste qu'il y décrit s'appelle Lindorf, évidemment vieil archiviste — parce que lorsqu'on parle d'un archiviste on a toujours tendance à dire vieil archiviste — homme étrange et curieux, accusé, suspect de sorcellerie, qui mène une vie solitaire. Et le grand romancier le représente héros d'un drame familial, époux d'une jeune femme sujette à la neurasthénie. La neurasthénie se soldera par un suicide ; et la cause de son suicide c'est qu'elle avait épousé un archiviste ! Il y a ici tant de dames d'archivistes ! Je suis heureux, Mesdames, de constater que ce n'est pas votre opinion.

Et le Pr Muller, au Congrès de Bruxelles de 1910, a dit : « L'on s'attend à trouver, lorsqu'on pénètre aux archives, des locaux pleins de poussière et de toiles d'araignées, un archiviste desséché comme un vieux parchemin, un monsieur absolument agaçant à la racine cubique et totalement méprisable aux yeux des dames. » Et M. Muller cite encore un autre texte qui est encore plus symptomatique, un extrait d'un autre journal hollandais : « L'archiviste ? Un petit homme obscur qui dégage des odeurs de l'année zéro, absolument inutile, sec, hébété, qui se drogue au moyen de prises. Un pareil homme, c'est nécessairement un archiviste ou quelque chose comme ça, monomane, misanthrope... »

Mesdames et Messieurs, voilà une rétrospective assez réaliste, naturaliste de l'archiviste dans la littérature.

Et je dois bien constater que les archivistes de 1910 s'y sont laissés prendre et ont été fort inquiétés par cette réputation qu'on leur donnait.

Muller a dit à ce Congrès de Bruxelles, en 1910 : « Nous nous trouvons scandalisés. N'oublions pas que nous vivons, nous et nos trésors, et que nous défendons constamment avec énergie les documents ».

Mesdames et Messieurs, est-ce que vous ne croyez pas que d'autres professions jouissent de l'honneur de la caricature ? J'aime bien les caricatures.

Mais le plus beau de l'histoire c'est que les archivistes se sont laissés prendre au jeu. Je lis dans la *Gazette des Archives de France*, en 1944 : « Si seulement pouvait mourir l'absurde légende du chartiste adolescent aux joues parcheminées, redoutant l'air et le soleil, incapable de la moindre performance sportive... »

Et un autre archiviste, dans le même périodique, parle de l'archiviste qui est toujours beaucoup trop jeune ou trop vieux, du vieillard classique penché sur ses vieux grimoires, etc.

Dimanche dernier, pour me distraire des multiples préoccupations de la préparation

de ce V<sup>e</sup> Congrès international des Archives, je relisais, je n'ai pas honte de l'avouer, un roman policier de Simenon : *Mon ami Maigret*. Je suis tombé en arrêt sur cette phrase. Parlant d'un Corse, et mon ami Sardella ne sera pas d'accord, Simenon dit : « Tous les Corses ressemblent un peu à Napoléon. » Et voilà pourquoi tous les archivistes ont toujours été, dans la littérature, ou imberbes ou de vieux archivistes ou des hommes singuliers ou des monomanes ou des ermites.

Mais on a exagéré. Il faut rendre hommage à la génération des archivistes d'alors. Je me rappelle la grande vénération que mon maître, Henri Pirenne, nourrissait à l'égard de l'archiviste départemental du Nord, M. Bruchet.

Et en Belgique, le fondateur de nos Archives, Louis-Prospér Gachard, auquel M. le Ministre a bien voulu faire allusion tantôt, n'était certainement pas mégalomane. Notre Gachard, qui était Français d'origine, avait la spécialité de fleurir les belles actrices de la Comédie-Française et il écrivait à leur intention des vers qu'il enfermait dans ses bouquets et qu'il lançait à l'entracte ou à la fin des séances. Et son collègue espagnol — c'était une époque où l'on avait besoin de toute une semaine pour se rendre de Madrid à Séville — lui enseignait toutes les bonnes auberges et très souvent lui dit : « Cher ami, tu dois descendre là, parce que là la patronne est une très jolie fille. »

Et regardez le buste de Gachard à l'Académie. Gachard a certainement été un archiviste général très spirituel. Et pour la sportivité des archivistes, je pourrais citer Verkooren (qui a une réputation internationale avec ses analyses des chartes de Brabant et l'inventaire des archives ecclésiastiques signé avec Alfred d'Hoop) et Alfred d'Hoop lui-même, qui appartenaient à cette génération d'archivistes qui, tout comme le baron Van Zuylen van Nyevelt, conservateur des Archives de l'État à Bruges, par sportivité, par tempérament — ce n'était pas l'époque des voitures — caracolaient à cheval vers leur service.

En 1848, les Archives comptaient à leur service le premier marxiste convaincu Gigot, qui a été révoqué, ou mis en non-activité, pour sa participation aux événements de février. Et pourquoi ne pas le dire ! Cherchons les preuves de vitalité des archivistes belges là où on peut les cueillir ! Au même mois de février 1848, un archiviste belge, grand protégé de Gachard, écope de trois mois de prison pour adultère. Vous voyez que la caricature ne correspond quand même pas à la réalité.

Mais je deviens beaucoup trop verbeux. Et maintenant parlons pendant un quart d'heure de l'archiviste dans la réalité.

Je sais que l'on discute beaucoup au sujet de la formation et de la mission de l'archiviste. Il paraît que dans une ambassade à Paris, je crois que c'est l'ambassade de Grèce, il y a une inscription lapidaire : « Un archiviste est un homme intelligent. Un homme intelligent ne fait pas l'archiviste ». C'est-à-dire que les connaissances de l'archiviste ne suffisent pas, que l'archiviste doit consacrer son enthousiasme et toute sa capacité au travail.

Mais quelle est sa mission proprement dite ? Je me permettrai ici d'insister sur la solution à la belge, parce que je suis convaincu que c'est une expérience viable. Nous cherchons tous, mes chers confrères, à vitaliser notre profession, à obtenir ce que nous sommes, convaincus d'être à notre place dans la recherche scientifique.

Eh bien, quelle est la mission actuelle de l'archiviste ? Evidemment c'est en tout premier lieu classer ses archives, les classer pour les mettre ainsi à la disposition du public. Un jour, à une réunion au ministère de l'Education nationale et de la Culture, où les chefs d'institutions se trouvaient et où le fonctionnaire qui s'occupait alors du département nous priait de déterminer la mission scientifique de chaque institution, ce fonctionnaire me demandait pour dire sa conviction que l'archiviste avait pour mission d'écrire l'histoire. J'ai immédiatement protesté. La mission de l'archiviste est non seulement d'écrire l'histoire, mais en tout premier lieu de recueillir la documentation relative à l'histoire de son pays et de la mettre à la disposition de la recherche scientifique. Dresser un inventaire d'archives... je sais bien qu'il existe à l'heure actuelle une tendance à disséquer la fonction administrative et la fonction scientifique de l'archiviste. Mais

tout ce que l'archiviste fait est, selon mon opinion, scientifique. Il ne peut le faire qu'en rapport, qu'en fonction de sa formation scientifique. Et sa première mission est de dresser des inventaires.

Je sais bien : j'ai lu avec un peu d'étonnement dans la *Gazette des Archives de France*, je crois que l'article était de la plume de M. Gandilhon, que certains archivistes se plaignent actuellement que rédiger des inventaires, c'est chose éminemment fastidieuse, que les historiens d'ailleurs recourent de préférence aux inventaires et non plus aux originaux, que la multiplication des missions de l'archiviste l'empêche de dresser des inventaires. Je crois qu'il est de notre devoir de rester fidèle à cette mission essentielle.

Je sais qu'en certains pays on considère que la mission de l'archiviste est avant tout une fonction administrative, que l'archiviste doit faire partie de l'administration et qu'il doit éclairer avant tout l'administration à laquelle il appartient. Mais, confrères français, Mlle Viellard a fait remarquer à très juste titre que considérer l'archiviste comme un rouage administratif, c'est le dévaluer ; que l'archiviste est avant tout homme de sciences et qu'il doit exercer la science, et qu'il est à craindre que, s'il est assimilé à un rouage administratif, il ne soit ramené à un rang inférieur de l'administration et non élevé à un rang supérieur.

En Belgique, l'activité des Archives de l'État est conditionnée actuellement par la loi du 24 juin 1955, loi qui stipule que toutes les administrations, les tribunaux de l'ordre judiciaire et d'autres institutions doivent verser aux Archives de l'État leurs documents de plus de cent ans ou également les papiers périmés du point de vue de l'administration. C'est-à-dire que le législateur a entendu donner aux Archives belges une mission purement scientifique.

Mais à côté de la loi se forme également la procédure journalière et je sais fort bien que de plus en plus les administrations ont tendance à nous considérer comme un trop-plein, à nous prier de les débarrasser des papiers périmés, parce que la plupart des ministères sont à l'étroit.

L'archiviste doit faire face également à ce problème, mais ici nous constituons avant tout un corps scientifique et cette conception, Mesdames et Messieurs, est facilitée par l'organisation des études universitaires en Belgique. En effet, le grade universitaire de base, c'est la licence, et tout licencié est astreint à produire un mémoire. Il s'ensuit que les Archives de l'État en Belgique constituent le prolongement de l'Université, c'est-à-dire le laboratoire documentaire où les étudiants viennent se documenter. Et cette activité imprègne les Archives en Belgique d'un caractère éminemment scientifique.

Vous savez que les professeurs d'Université ont actuellement de très lourdes charges d'enseignement, également des sessions d'examen qui se prolongent et ils n'ont plus le temps de s'occuper de recherches historiques. Mais il s'ensuit que les archivistes, à côté des professeurs, à côté des assistants d'Université, sont les conseillers historiques, les conducteurs des étudiants ; des non seulement des historiens, mais des romanistes, des germanistes, des sociologues, des étudiants en sciences politique et économique. Cela confère un caractère scientifique au corps des archivistes belges.

Eux-mêmes font également de la science. Actuellement nous sommes 55 archivistes et ces 55 archivistes comptent une bibliographie de 850 numéros. Je ne cite pas les comptes rendus, mais les livres et les articles de revues. Et je suis convaincu que l'archiviste doit être un historien.

Vous connaissez le problème d'archivéconomie actuel, surtout des archives contemporaines qui nous arrivent par tonnes. Lorsqu'il y a deux ans, l'administration des contributions a voulu verser les déclarations fiscales des dix dernières années, rien que pour les Archives de l'État Gand il aurait fallu 40 camions de 10 tonnes. Impossible de traiter tout cela faute de locaux. Cela pose le problème de la cassation des archives, également cassation des archives contemporaines en général et en particulier des archives fiscales, archives judiciaires ; ces archives judiciaires qui sont si bénéfiques du point de vue de l'histoire, mais pour lesquelles nous devons nous placer, nous archivistes, d'un tout autre point de vue que le magistrat. Le juge juge la nature du délit, vol simple, vol qualifié, vol avec violence ; l'archiviste doit voir l'objet du procès, l'intérieur.

Il m'est arrivé, lorsque j'étais conservateur des Archives de l'État à Anvers que le Royal Automobile Club de Belgique m'a demandé de situer le premier accident pour tout Anvers :

le premier accident d'auto qui a eu lieu vers 1905. Ce sont des renseignements de ce genre qu'on nous demandera finalement.

Problèmes de classement, problèmes d'archivage, je pourrais encore parler pendant une heure, mais je vous en ferai grâce, et à la fin de ce court délayage, pour reprendre une expression d'Alphonse Daudet, je vais me permettre de reprendre les paroles de M. Duboscq, inspecteur général des Archives de France : « La tâche des Archives est immense, immenses également la foi et la conscience des archivistes. »

Le métier d'archiviste est une professsion exaltante mais il faut la vivre avec enthousiasme, avec perspicacité ! Il faut éviter de devenir un vieil archiviste : on peut devenir un archiviste vieux mais pas un vieil archiviste. Il faut conserver son enthousiasme.

Je vous remercie de votre attention, Monsieur le Ministre, Mesdames et Messieurs.

*SÉANCE PLÉNIÈRE DE TRAVAIL*

Les méthodes modernes de classement d'archives

La séance est ouverte le mercredi 2 septembre à 14 h 30, dans la grande salle du Palais des Congrès de Bruxelles.

- Présidents* ..... M. Henryk ALTMAN, directeur général des Archives d'Etat de la République populaire de Pologne, membre du Comité exécutif du Conseil international des Archives ;  
M. Franjo BILJAN, directeur des Archives de la République fédérative populaire de Yougoslavie.
- Rapporteurs* ..... Dr. Johannes PAPRITZ, directeur honoraire des Archives d'Etat et de l'Ecole d'Archives de Marbourg/Lahn (Allemagne fédérale) ;  
M. Antal SZEDÖ, directeur du Centre national des Archives de Hongrie.

# NEUZEITLICHE METHODEN DER ARCHIVISCHEN ORDNUNG

(Schriftgut vor 1800)

Bericht von Dr. Johannes PAPRITZ<sup>1</sup>

## VORWORT

« Es gibt kein allgemein gültiges Ordnungssystem, da jedes Archiv nur nach genauer Kenntnis von seinem Bestande und seiner Entstehung bearbeitet werden kann », diese These des ersten Deutschen Archivtages von 1879 wurde auf dem zweiten ein Jahr später als « fundamental » anerkannt. Das wirkte sich so aus, dass es völlig in das Belieben des einzelnen Archivars gestellt war, wie er ordnen und verzeichnen wolle. Das war nicht der Boden, auf dem eine wissenschaftliche Debatte oder eine Schulung, die diese Bezeichnung verdient hätte, gedeihen konnten.

Die Ansicht ist auch heut nicht überholt und, wie die Antworten auf die Rundfrage ergeben, nicht auf Deutschland begrenzt. Wenn sie wahr wäre, wäre eine internationale Behandlung der archivischen Ordnung und Verzeichnung nicht möglich. Was könnte es den Archivaren des einen Landes nutzen, die Methoden und Regeln des andern kennen zu lernen, wenn die Verhältnisse so sehr verschieden sind !

Der Berichterstatter, beauftragt, die Ordnungslehre an einer Archivschule zu vertreten, musste sich notwendigerweise mit diesem Problem auseinandersetzen. Es war ihm vergönnt, in einer langen Reihe von Jahren eine grosse Zahl von Archiven in Europa und darüber hinaus zu besuchen und nicht wenige eingehend zu studieren. Es hat sich ergeben, dass die Organisationsformen des Schriftgutes in den Kanzleien nach Zeit und Ort sehr verschieden sein können. Auf den ersten Blick erscheint die grosse Fülle der Erscheinungen und Formen, in denen das Schriftgut dem Archivar vor Augen tritt, unüberschaubar. Bei näherer Untersuchung reduziert sich jedoch die Zahl der Strukturtypen erheblich. Die Schriftgutkörper lassen sich nach ihren Kompositionsformen (Amtsbücher, Serienakten, Korrespondentenakten und Sachakten) in vier Hauptgruppen gliedern, die jeweils eine Zahl von besonderen Strukturtypen mit einer weiteren Zahl von Varianten aufweisen. Hinzukommen noch wenige Typen der Komposition von Einzelschriftstücken zu Schriftgutkörpern. Eine historisch-genetische Betrachtungsweise vermag das Ganze in ein festes, überschaubares System zu bringen. Es lässt sich zeigen, wie aus dem antiken, durch persisch-arabische Kanzleikunst befruchteten Erbe eine Entwicklungsreihe ausgeht, die durch bürotechnische Erfindungen und organisatorische Verbesserungen gefördert, aber durch Beharren in alten Traditionen immer wieder gehemmt, von Typus zu Typus fortschreitet. Die Rechtsauffassung (das *ius archivi*), die Regierungsform und der Verwaltungsstil stehen in Wechselbeziehungen zur Schriftgutorganisation.

1. Le texte du rapport ayant été distribué aux congressistes, le Dr Papritz en donne un bref résumé au début de la séance.

Diese so erkennbaren Typen sind weit verbreitet und nicht an nationale Grenzen gebunden. Aber sie sind nicht überall gleich wirksam geworden. Es ist ein ständiger Fluss von Entwicklung, Beeinflussung, Ausgleich und Trennung bis in unsere Tage hinein. Einige Typen herrschen zeitweise hier, zeitweise da vor und geben einem Gebiet für einen Zeitraum ihr Gepräge.

Wenn also die Zahl der Strukturtypen begrenzt ist und in ein System gebracht werden kann, was nutzt das dem Archivar? Es versteht sich, dass unterschiedliche Strukturen nicht nach demselben Methodus behandelt werden können, dass ein Fonds von 15 000 Urkunden nicht wie ein Amtsbucharchiv mit mehreren grossen Serien oder wie eine Registratur von 12 000 Sachakten geordnet werden darf. Ebenso unzweifelhaft ist es, dass Schriftgutkörper gleichen Strukturtyps ein gleiches Ordnungsverfahren ermöglichen und erfordern. Das ist der Ausgangspunkt des Strukturprinzips. Auf dieser Grundlage wäre eine internationale Behandlung der Ordnungsfrage möglich und förderlich. Leider aber ist es klar, dass dazu die Verhältnisse noch nicht reif sind. Der Fragebogen konnte die Kenntnis von den Strukturtypen nicht voraussetzen und musste sich begnügen, wenigstens die Hauptgruppen so kurz wie möglich zu beschreiben, um die Debatte darüber zu eröffnen. Im übrigen wurde das Schwergewicht auf die Grundprobleme gelegt, die für die Behandlung des Schriftgutes vor 1800 von besonderer Bedeutung sind. Leider war auch auf diesem Gebiet mangels begrifflicher Übereinstimmung eine wortreiche und beschwerliche Fragestellung erforderlich, die der Berichterstatter nicht ohne Besorgnis hat herausgehen lassen. Die Durchsicht der Antworten hat diese Besorgnis schnell schwinden lassen, dafür aber eine nicht minder grosse neue zur Folge gehabt. Es sind 79 Antworten aus 21 Ländern eingegangen, viele 20 bis 30 Seiten stark, die gelehrte Abhandlungen zur Archivwissenschaft auf höchstem Niveau darstellen. Mit Anlagen machen sie etwa 1 000 Seiten Text aus. Wie sollte der Bericht dieser Respekt erheischenden Gelehrsamkeit sachlich und räumlich gerecht werden! So ist der Umfang über das übliche Mass angewachsen, obwohl darauf verzichtet wurde, Lücken der Antworten aus der Fachliteratur zu ergänzen. Obwohl noch weitere Antworten eingingen, musste die Redaktion des Berichtes am 18. Juni wegen des herannahenden Termins des Kongresses geschlossen werden.

#### *Die archivischen Prinzipien.*

Das Ergebnis der Rundfrage bestätigt den Eindruck, den die archivwissenschaftliche Literatur des letzten Jahrzehntes hervorruft: die Erkenntnis ist allgemein, dass die alten Grundlagen überprüft, ergänzt oder gar geändert werden müssen. Man ist allenthalben eifrig am Werke. Meisner und Leesch führen 1960<sup>1</sup> vierzehn verschiedene Prinzipien auf, die niederländischen Archivwissenschaftler sieben oder mehr<sup>2</sup>. Die Beantwortung der Rundfrage brachte eine weitere Anzahl ein. Überdies befinden sich die Auffassungen in schnellem Wandel und Fortschritt. Man vergleiche als Beispiel die Darstellungen von Meisner-Leesch von 1955<sup>3</sup> mit denen von 1960. Mit zunehmender Erkenntnis werden die Formulierungen komplizierter. Die Theoretiker der verschiedenen Länder sind sichtlich bemüht, die Erkenntnisse des Auslandes zu verwerten, aber sprachliche Schwierigkeiten führen zu mancherlei schweren Missverständnissen. Daran sind nicht zuletzt auch die unterschiedlichen Organisationsformen des Schriftgutes schuld, die das Verständnis für andere Verhältnisse erschweren und selbstverständlich stark die Ansichten bestimmen.

Der praktisch arbeitende Archivar, der nicht die Möglichkeit hat, an diesem Ringen um bessere Erkenntnisse teilzunehmen, der vielmehr klare und überzeugende Grundsätze braucht, kann leicht durch die üppige Wucherung der Theorien abgeschreckt werden. Dahin darf es nicht kommen.

1. H. O. MEISNER u. W. LEESCH, Grundzüge einer deutschen Archivterminologie, in *Archivmitteilungen*, 1960.

2. J. L. VAN DER GOUW, H. HARDENBERG, W. J. VAN HOBOKEN und G. W. A. PANHUYSEN, *Nederlandse Archiefterminologie*, 1962.

3. Beilage zu *Archivmitteilungen*, 1955.

In dieser Erkenntnis kam es dem Berichterstatter darauf an, im Fragebogen nicht etwa neue Begriffsbestimmungen mit dem Anspruch allgemeiner Gültigkeit vorzulegen, sondern eine Arbeitsgrundlage zu finden, die eine internationale Befragung ermöglicht. Angesichts der komplizierten Formulierungen und Kombinationen, die die Prinzipien in den verschiedenen Ländern gefunden haben, war es erforderlich, das Prinzipienbündel in seine Elemente zu zerlegen. Dies Verfahren allein schien die Aussicht zu haben, vergleichbare Antworten zu ermöglichen. Diese Zerlegung hat die Zahl der « Prinzipien » nur scheinbar vermehrt, genug, um die Praktiker zu erschrecken, wie es denn in einem Fall auch zum Ausdruck gelangt ist. Um so erfreulicher ist, dass die Archivwissenschaftler der verschiedenen Länder die Formulierungen als Arbeitsgrundlage angenommen haben. Ihre Aufgabe haben sie jedenfalls, wie aus den gelehrten Stellungnahmen hervorgeht, erfüllt.

#### *Das Provenienz-Prinzip.*

Nach Abtrennung aller nicht unlöslich mit dem Provenienzprinzip verbundenen Elemente verblieb der Kern. Danach besagt das Prinzip, « dass das Schriftgut jeder eigenständigen dokumentierenden Stelle oder Person im Archiv seiner Herkunft nach gesondert als Archivfonds beisammen gelassen oder, wenn es nicht mehr beisammen ist, wieder vereint wird. Es wird als Archivbestand mit eigener Bezeichnung aufgestellt und nicht mit Schriftgut anderer Herkunft vermischt ». Für diesen Kern wurde die Bezeichnung « Provenienzprinzip » vorbehalten. Damit war die Möglichkeit gegeben, dass die Antworten sich nicht nur zu einer bestimmten Formel des Fragebogens, sondern unbeschadet aller nationalen Kombinationen und Varianten zum « Provenienzprinzip » bekennen konnten. Das haben alle getan; abgelehnt wird es von niemandem. So ist insoweit eine seltene Einstimmigkeit erzielt. Eine unbedingte Durchführung mit allen sich darauf ergebenden Konsequenzen wird kaum noch gefordert, wie sich bei dem Bericht zum Prinzip « *Quia non movere* » bestätigt finden wird. Zu einer strengeren Observanz bekennen sich etwa Budapest (in *Theorie und Praxis fest auf dem Boden des Provenienzprinzips*), Belgrad, Paris (« *Le principe fondamental* »), Lüttich, Arlon, Luxemburg. Eine ganze Skala von Stimmen führt über eine vermittelnde Haltung, deren Stellungnahme in überraschender Einmütigkeit mit den Worten: « im allgemeinen », « en général », « in general », « generalmente seguido » usw. beginnt, zu einer leichteren Handhabung, die vor Ausnahmen keine Scheu hat.

Der Respekt des fonds bleibt für alle Zeiten der Ruhmestitel der französischen Archivwissenschaft. Praktisch bestanden hat er schon immer, weil er vernünftig ist, aber erst die theoretische Begründung, wie sie Natalis de Wailly gegeben hat, bedeutete für künftige Geschlechter und Zeiten die Geburtsstunde. Es gab eine Periode, wo das Prinzip als Dogma gelten konnte und Verstösse dagegen mit der Entlassung aus dem Archivdienst bedroht waren. Das Provenienzprinzip ist kein Dogma. Es kann nur soweit Geltung verlangen, als die Gründe, die dafür sprechen, gültig sind. Es gibt auch Gründe, die dagegen sprechen. Sie können zwar die mit dem Provenienzprinzip geschaffene allgemeine Grundlage nicht erschüttern, aber sie können im Besonderen durchaus Berücksichtigung erfordern. Es ist also ein wichtiges Anliegen, die Gründe, auf denen das Provenienzprinzip beruht, festzustellen und zu kennen. Einen neuen Katalog dieser Gründe zu erarbeiten ist notwendig. Er wird die Gesichtspunkte von Natalis de Wailly ergänzen und verstärken. Diesen Gründen müssen also stärkere, andere Gründe gegenüberstehen, wenn man vom Provenienzprinzip abweichen will. Deren gibt es nicht wenig. Die Motive sind verschiedener Art; grundsätzlicher Natur sind nur die aus der Strukturform des Schriftgutes sich ergebenden Fragen.

Wenn die Mehrzahl der Auskünfte das Provenienzprinzip nur noch « im allgemeinen » gelten lassen will, so ist damit die derzeitige Lage bestens gekennzeichnet. Die Stimmen sind immer lauter und die Beweise überzeugender geworden, dass dem Provenienzprinzip Grenzen gesetzt sind. Die Folge ist eine Unsicherheit, die nicht durch Bekenntnis zum Dogma sondern nur durch Tatsachen beseitigt werden kann. Die Grenzen und Ausnahmen müssen klar definiert werden, gerade um dem Prinzip seine allgemeine Geltung zu sichern.

Der « Respect des fonds » setzt zuerst einmal voraus, dass Klarheit besteht, was ein *Fonds* ist. Eine solche Klarheit und Übereinstimmung besteht nicht. Zwar scheinen die bekannten Definitionen dafür zu zeugen, dass « Fonds » und « Archiv » vergleichbare Begriffe sein, aber leider ist es nicht so. Zuerst einmal beweisen die Definitionen, dass, wenn sie auch dieselbe Sache meinen, unüberbrückbare Unterschiede bestehen. England betont die Rechtsbedeutung der Records, die die « unbroken custody » durch eingeschworene Beamte zur Voraussetzung hat; deutsche Theoretiker verlangen, dass Archivgut zur dauernden Aufbewahrung bestimmt sein muss und ziehen dadurch eine scharfe Grenze zum Schriftgut der Kanzleien und Registraturen; die Holländer behalten die Bezeichnung « Archief » dem amtlichen Schriftgut vor, nichtamtliche Schriftgüter erhalten zwar den Namen « Familienarchief » « Huisarchief », « Persoonlijk archief » aber in abgewandeltem Sinne. Frankreich kennt keine der Beschränkungen und bezieht in seine Definition das Schriftgut der Kanzleien ein. Das sind Unterschiede mit weitreichender Wirkung; glücklicherweise sind sie für die hier behandelte Frage nicht von entscheidendem Belang, auch lassen sich neuerdings Tendenzen zu ausgleichenden Auffassungen beobachten.

Soviel haben die Definitionen gemeinsam, dass sie die *Stelle oder Person*, von der das Schriftgut stammt, als Merkmal der Einheit bezeichnen<sup>1</sup>. Es ist also die entité juridique die Grundlage des Provenienzprinzips. Wo durch Verwendung des Wortes « Archiv » in den Definitionen das Wort *Fonds* freigeworden ist, ist dieses vor einem Begriffswandel nicht sicher. So stellen die holländischen Theoretiker fest<sup>2</sup>: « Een fonds is een in dezelfde archiefbewaarplaats berustende groep gelijksoortige of verwante archieven », also eine Gruppe von als « Archiv » definierten Einheiten. Bei dieser Deutung des Wortes müsste der historische Ausdruck « Respect des fonds » seinen Sinn verlieren. In Ungarn kann ein « Fonds » mehrere « Bestände » enthalten, ohne dass diesen Beständen die Bezeichnung Fonds zugebilligt würde. Das deutsche Wort « Bestand » hat einen andern Sinn als den, der ihm damit zugeteilt wird. Es dürfte sich in der ungarischen Sprache vermutlich keine solche Schwierigkeit ergeben.

Fragen wir die Theoretiker des Ursprungslandes des « Respect des fonds », was mit Fonds gemeint ist! Paris hat auf die Rundfrage folgende Formulierung vorgelegt: « Les papiers provenant d'un corps, d'une administration, d'une communauté, d'un établissement donnés, forment une « entité archivistique » ou « fonds ». » Die Formel stimmt zwar grundsätzlich mit der des Fragebogens überein, aber sie lässt, wie wir sehen werden, eine spezifische Auslegung zu. Dasselbe ist der Fall mit der Begriffsbestimmung der sowjetischen Archivwissenschaftler. Sie lautet: « On appelle « fonds d'archives » un ensemble de documents d'un établissement, d'une organisation ou d'une entreprise (ou d'une partie fonctionnelle de leur organisation) ou d'une personne donnée, représentant pour l'Etat une valeur scientifique ou autre... »

Soviel ist aber eindeutig, dass allenthalben mit Fonds eine « entité juridique » gemeint ist. In diesem Punkt besteht offenbar weithin in der Welt Übereinstimmung. Das ist als Grundlage für die weitere Betrachtung von Bedeutung.

In der Formulierung der sowjetischen Archivwissenschaftler wird einem weiteren Problem Rechnung getragen. Es erhebt sich nämlich die Frage, ob das Schriftgut der *Grossbehörden* als ein einziger Fonds zu gelten habe oder ob es nicht vielmehr in so viele Fonds aufzuteilen sei, als mehr oder weniger selbständige *Abteilungen* bestanden haben. Es wird als misslich empfunden, solche Grossfonds als gleichgewichtige Positionen neben andere

sehr viel kleinere Fonds einzureihen. Wenn dieser Umstand für die Aufteilung spricht, so möchte man umgekehrt die Zugehörigkeit der Fonds einzelner Abteilungen zu einem grösseren Verband nicht unkenntlich machen. Sowohl der Grossfonds wie der Abteilungsfonds finden entschiedene Vertreter. Eine allgemeine Tendenz ist nicht erkennbar. In der Praxis scheint ein bewusstes Wählen, das sich die Entscheidung von Fall zu Fall vorbehält<sup>3</sup>, mit einem mehr unbewussten, inkonsequenten Schwanken Hand in Hand zu gehen.

Die Ursache für die Unsicherheit rührt von der Schwierigkeit, für die Eigenständigkeit eindeutige Merkmale zu gewinnen. Die sowjetischen Archivtheoretiker haben eine Liste solcher Merkmale erarbeitet. Sie verlangen von einem Fonds:

1. Un acte juridique sur son institution, ses buts et compétences (loi, décret, résolution, ordonnance, statut, etc.);
2. Un budget indépendant ou une comptabilité et un compte courant à la banque;
3. Une liste de cadre;
4. Un sceau ou cachet.

Gestatten diese Richtlinien eine grössere Sicherheit der Entscheidung, was als Fonds zu gelten hat, so bleibt doch in den Fällen, wo man zur Aufteilung schreitet, die Unannehmlichkeit, den organischen Verband der Abteilungsfonds nicht mehr gewahrt zu sehen. In dieser Erkenntnis hatte bereits Jenkinson<sup>4</sup> eine *Systematisierung des Fonds* vorgeschlagen und dazu eine vielstufige Signiermethode benutzt<sup>5</sup>. Redstone-Steer<sup>6</sup> empfehlen ein aus Buchstaben und Zahlen kombiniertes Bezeichnungssystem, wobei die Buchstabenwahl mnemotechnischen Motiven folgt.

Die Signatur nach Muster der Dezimalklassifikation hat über den englischen oder angelsächsischen Bereich hinaus, wie es scheint, keine Verbreitung erfahren. In Jugoslawien hat man den gleichen Gedanken der Systematisierung ergriffen und, ausgehend von der Grundlage des Fonds, als Oberbau darüber Gruppen in 2 Stufen gebildet, andererseits dem Fonds Untergliederungen gegeben. Es ergibt sich folgendes System: Section d'archives; Fonds untergliederungen gegeben. Es ergibt sich folgendes System: Section d'archives; groupe de fonds; fonds; division du fonds; série. In deutscher Sprache möchte man, diesem Gedanken folgend, der organischen Zusammengehörigkeit einen stärkeren Ausdruck geben, als es Section und Groupe tun, und von einem « Verband » bzw. « Grossverband » der Fonds sprechen. Auch Budapest trägt dem organischen Zusammenhang Rechnung. Es bezeichnet als « ideelles Archiv » das, was die jugoslawischen Theoretiker mit « Groupe » benennen. In der Systematisierung geht es aber nicht so weit; wenn man die eben erwähnte Untergliederung der Fonds in « Bestände » hinzurechnet, ergeben sich 3 Stufen. Das Beispiel einer weniger von theoretischen Überlegungen als von praktischen Notwendigkeiten bestimmten, deshalb auch nicht konsequenten Lösung bietet das Staatsarchiv Marburg. Die Grundidee war, dass ein nummerierter Bestand einer Provenienz (entité juridique) entsprechen sollte. Bei grösseren Fonds hat man die Abteilungen durch Zusatz von Buchstaben zu der Bestandsnummer geschieden; in wenigen Fällen hat man die Abteilungen als eigene Fonds anerkannt und ihnen besondere Bestandsnummern zugebilligt. Unter einer Bestandsnummer wurden ausserdem auch organisch nicht verbundene, aber sachlich verwandte Fonds zusammengefasst und durch zugesetzte Buchstaben unterschieden. Stockholm, das den Standpunkt vertritt, dass die Abteilungen, die einen autonomen Schriftkörper hervorgebracht haben, als besondere Bestände gelten müssen, bezeichnet den Zusammenhang durch eine die organische Verbindung aufzeigende zusätzliche Signatur.

Die jugoslawischen Theoretiker haben zu diesem Problem eine weitere klärende Beobachtung gemacht. Sie weisen darauf hin, dass die Entscheidung, ob man einen Grossfonds beibehalten oder in seine Abteilungen zerlegen und entsprechend viele Einzelfonds bilden

1. Die Stelle, von der der Fonds stammt, bei der das Schriftgut organisch erwachsen ist, hat keine international gültige Benennung gefunden, obwohl sie deren bedürfte. Der deutsche Terminus « Provenienzstelle » erschien bislang passend. Unzweideutig wäre die Bezeichnung nach dem « Ursprung » (origine), da, wie unten ausgeführt werden wird, als Stelle der Herkunft (provenance) auch die Ablieferungsstelle, von der das Archiv das Schriftgut übernommen hat, verstanden werden kann. Die Ablieferungsstelle muss aber nicht identisch sein mit der des Ursprungs. Die sowjetrussische Archivwissenschaft gebraucht den Ausdruck « Fondoobrasovatel » = « Etablissement formateur d'un fonds ». Dem entspricht der Terminus « Registraturbildner » (Potsdam).

2. S.o.S. 14, Anm. 2.

1. So: G. ENDERS, *Archivverwaltungslehre*, 1962, S. 93 f.

2. H. JENKINSON, *A Manual of Archive Administration*, 2d. ed., 1937, S. 116 f.

3. Vgl. unten S. 40.

4. L. J. REDSTONE u. F. W. STEER, *Local Records*, 1953, S. 78 f.

soll, abhängig ist davon, wieviel Bestände in einem Archiv vereint sind. Wenn es sich also um ein Hauptarchiv handelt mit einer grossen Zahl von Beständen, dann wird man sich damit begnügen, einen Grossfonds als eine einzige Einheit anzusehen. Wenn das Archiv aber eine begrenzte Zuständigkeit hat, wie z.B. das einer Stadt oder eines grossen Industrieunternehmens, dann wird man besser die einzelnen Abteilungen zu Fonds und Beständen erheben. Im Hauptarchiv würden die Stadt und das Industrieunternehmen jeweils nur einen Fonds zugebilligt erhalten.

Die Frage, ob Grossfonds oder Abteilungsfonds, die insbesondere durch den russischen und jugoslawischen Beitrag einer befriedigenden Regelung näher gerückt ist, wird durch eine andere, schwerer wiegende abgelöst. Die Definitionen von « Archiv » bzw. « Fonds », von denen das Provenienzprinzip ausgeht, setzen den Idealfall voraus, dass der Gesamtheit des Schriftgutes einer Provenienzstelle eine technische Einheit genau entspreche. Dies kommt sogar wörtlich zum Ausdruck in der Begriffsbestimmung, die Meisner-Leesch<sup>1</sup> für das Provenienzprinzip geben. « Unter Herkunftsgemeinschaft wird heute ausschliesslich die Gemeinschaft der Akten einer registraturbildenden Stelle verstanden, die in *einem* Ordnungsschema vereint erscheinen. » Es wird eine Kongruenz zwischen Fonds und Schriftgutkörper vorausgesetzt oder gefordert. Diese Kongruenz ist indessen keinesfalls die Regel. Die *Inkongruenz* tritt mehr oder weniger häufig bei allen Strukturtypen auf; bei den Sachaktenregistraturen überwiegt sie sogar. Dem Fonds, der als Einheit durch die gleiche Provenienz ausgewiesen ist, tritt der Schriftgutkörper, dessen Einheit auf der Struktur beruht, gegenüber.

Die ideale Kongruenz ist gegeben, wenn ein Schriftgutkörper dem Fonds einer einzigen Provenienz gleich ist, wobei es nicht ins Gewicht fällt, ob es sich um eine Grossprovenienz oder nur um eine Abteilung handelt. Häufig aber sind bei einer Provenienzstelle mehrere Schriftgutkörper erwachsen, nebeneinander oder nacheinander. Die Schriftgutkörper können gleiche oder verschiedene Struktur aufweisen. Die ideale Kongruenz besteht dann nicht mehr, immerhin kann eine Übereinstimmung zustandekommen, wenn die Summe der Schriftgutkörper sich mit den Grenzen der Provenienz deckt. Eine unzweifelhafte Inkongruenz tritt ein, wenn ein Schriftgutkörper zwei oder mehreren Provenienzstellen nacheinander oder zur gleicher Zeit dient. Zum Beispiel versorgen im 16. Jahrhundert fürstliche Kanzleien in Deutschland oft mehrere Amtsstellen, die sich aus dem fürstlichen Rat differenziert haben und längst eigenständig geworden sind. Oder es richten sich etwa 3 niederländische Gemeinden aus ökonomischen Gründen ein gemeinsames Büro ein, das das Schriftgut in einem einzigen Körper organisiert. Es sei gestattet, ein besonders deutliches Beispiel aus der neuesten Zeit anzuführen, um besser zu illustrieren, was gemeint ist. Staatsarchiv und Archivschule Marburg sind zwei rechtlich völlig verschiedene Institutionen. Das Staatsarchiv hat zwei Schriftgutkörper eingerichtet, des einen bedient sich zugleich die Archivschule.

Häufiger noch findet die Inkongruenz statt, indem ein Schriftgutkörper nacheinander zwei oder mehr Provenienzenstellen dient. Eine Amtsbuchserie wird von einer Amtsstelle begonnen, von einer andern fortgesetzt, nicht selten mit erheblich gewandelter Kompetenz. Die technische Einheit des Schriftgutkörpers ist unzweifelhaft.

Nicht weniger häufig, insbesondere bei Sachaktenregistraturen, ist der Fall, dass ein Schriftgutkörper, zwei aufeinander folgenden Amtsstellen nur für einen gewissen Zeitraum diente, weil von der zweiten eine neue Organisation, ein neuer Schriftgutkörper organisiert wurde.

Dann entspricht der Schriftgutkörper, der rittlings über der Grenze zwischen den beiden Provenienzen sitzt, zwei halben Fonds. Welche Gesamtsituation sich aus dieser Erscheinung für den Beständeplan ergibt, dafür kann das Staatsarchiv Marburg ein leidvolles Zeugnis abgeben. 1939 wurde auf Grund verwaltungsgeschichtlicher Studien erstmals ein Beständeplan aufgestellt. Jede damals festgestellte Behörde vergangener Zeit erhielt in diesem Plan einen Bestand und eine Nummer zugewiesen. Auf diese Bestände wurden die vorhandenen Schrift-

gutkörper verteilt. Es stellte sich heraus, dass dies wegen der Inkongruenz kaum möglich war. Die Bestandsbezeichnungen, die bestimmte Behördenamen nennen, täuschen nicht selten, denn die ihnen zugewiesenen Schriftgutkörper entsprechen ihnen nur zum Teil; sie reichen über den bezeichneten Fonds hinaus oder bleiben hinter seinen Grenzen zurück. Fonds, die ein « organisches Ganze » bilden, wie es die frühere holländische Definition forderte, finden sich sehr selten. Vielleicht erklärt diese Feststellung, warum die niederländischen Theoretiker unserer Tage im Gegensatz zur Handleiding von Muller, Feith und Fruin nicht mehr den Ausdruck « organisches Ganze » (organisch geheel) anwenden und ein Archiv nicht mehr als etwas « Gewachsenes » ansehen wollen. Jedenfalls wünschen sie klar zu stellen, dass das Schriftgut einer Provenienzstelle nicht notwendigerweise ein Organon sein müsse. Das Schriftgut, das seiner Bestimmung nach zusammengekommen ist, kann ja einen Haufen ungeordneter Papiere darstellen. Nun muss man aber das « organisch » nicht auf das Ergebnis sondern auf den Vorgang der Anhäufung beziehen. Den Vorgang darf man gewiss als Wachstum und das Empfangen von Schriftstückchen im Wechsel mit der Herstellung von Ausfertigungen als organisch betrachten. Ein solches organisches Wachstum bedingt noch nicht, dass daraus ein organisches Gebilde entsteht. Der Struktur nach kann es sich in einem Falle um einen feingegliederten Körper handeln, im andern um einen missgestalteten. Schliesslich kann es eine einfache Anhäufung der Sedimente des organischen Vorganges sein.

Ein Schriftgutkörper setzt ein organisches Band und eine Struktur voraus, die den Zusammenhalt sichern. Ein ungeordneter Haufen Papiere, dem der strukturelle Zusammenhalt fehlt, kann also nicht als Körper oder technische Einheit bezeichnet werden, aber er kann, sofern er eine gemeinsame Herkunft aufweist, eine entité juridique darstellen.

So ist m. E. gegen den Ausdruck „Organisation“ nichts einzuwenden. Ob daraus ein Organon, ein Schriftgutkörper, geworden ist, hängt davon ab, ob das Schriftgut eine entsprechende Formung oder Organisation erhalten hat. Die Aufgabe der Schriftgutverwaltung ist es, die Ordnung dieser Körper zu erkennen und sie so zu ordnen, daß sie für die Benutzung der Schriftgüter geeignet sind.

Der Archivar, der Schriftgut ordnen soll, kann primär nur den Schriftgutkörper erkennen, der durch seine Struktur als solcher erkennbar ist. In welcher Weise dieser Körper in die Verwaltungsorganisation eingegliedert gewesen ist, kann er nur durch verwaltungsgeschichtliche Studien feststellen, meist leicht und sicher, nicht selten unsicher, manches Mal gar nicht. Wenn er in einem mittelalterlichen Stadtarchiv einem Schriftgutkörper in Gestalt einer Serie von Amtsbüchern mit zugehörigen Schriftstücken begegnet, kann er ihr nicht ansehen, ob sie zum Fonds des Rates der Stadt oder einer Abteilung desselben oder einer eigenständigen Behörde gehört. Oft gehört sie den 3 Provenienzstellen nach einander an, ohne dass die Zeitpunkte des Wandels sich genau feststellen liessen. Ein gleiches Bild ergeben die Lehnhöfe in Deutschland. Ursprünglich erfolgt ihre Dokumentation (wenn überhaupt) innerhalb der Kanzlei des fürstlichen Rates; in Etappen differenzieren sich ein eigener Schriftgutkörper, eine eigene Abteilung des Rates und am Ende eine eigenständige Behörde, der Lehnhof, heraus. Der Schriftgutkörper, den der Archivar vorfindet, setzt mit der Abspaltung einer eigenen Schriftgutführung ein und umfasst alle nachfolgenden Provenienzen. Der Archivar kann den durch seine Struktur ausgewiesenen Schriftgutkörper sicher erkennen und wenn nötig rekonstruieren. Was er u.U. erst durch Forschung feststellen muss, sind die zuweilen sehr komplizierten Provenienzverhältnisse. Der Archivar, der einen Beständeplan ausgearbeitet hat, in dem allen Provenienzstellen, die in seinem Sprengel einst bestanden haben, unter ihrem Namen ein fester Platz zugewiesen ist, sieht sich, wie das Beispiel des Marburger Staatsarchivs zeigt, in der Verlegenheit, dass die Schriftgutkörper, die er sorgfältig erhalten oder wieder hergestellt hat, nicht in den Beständeplan passen. Bei Amtsbucharchiven und Serienakten tritt das Dilemma nicht so offensichtlich in Erscheinung. Die feste Struktur eines solchen Schriftgutkörpers setzt sich durch. Er bleibt erhalten, auch wenn er nicht die Gesamtheit des Schriftgutes einer Provenienzstelle darstellt, wie die Definition es verlangt. Solche Bestände tarnen sich oft mit dem Namen einer alten Provenienzstelle, meist der letzten, bei der sie gedient haben. Bei Sachaktenregistraturen kann die Spannung zwischen Fonds und Schriftgutkörper sehr viel stärkere Verlegenheit bereiten. Die einfachste Lösung wäre, den Beständeplan nicht auf die

historisch feststellbaren Provenienzstellen sondern auf die Schriftgutkörper zu begründen. Das kann allenfalls bei kleineren Verhältnissen, etwa innerhalb eines Stadtarchivs gelingen und ist auch ohne theoretische Überlegungen aus rein praktischen Motiven oftmals geschehen. Bei Archiven, die für das Schriftgut eines grösseren Territoriums zuständig sind, könnte ein solcher Beständeplan auf der Grundlage der Schriftgutkörper erst nach Abschluss aller Ordnungsarbeiten, also zu spät erfolgen. Es bleibt nichts anderes übrig, als die Bestände-gliederung nach Massgabe des Provenienzprinzips auf die historischen Provenienzstellen aufzubauen.

Damit ist der Archivar zu einem *Kompromiss* genötigt. Er muss versuchen, die Schriftgutkörper so gut es geht in den Beständeplan einzugliedern. Inkongruenzen müssen durch Verweise überbrückt werden. Es kann vorkommen, dass bei einigen Provenienzstellen, die im Plan genannt werden müssen, überhaupt kein Schriftgut gelagert wird, weil der Schriftgutkörper bei einem anderen Bestande liegt. So müsste für jede der oben als Beispiel genannten 3 holländischen Gemeinden, die einen gemeinsamen Schriftgutkörper gebildet haben, im Beständeplan eine Position vorgesehen werden; aber von zweien wird durch Verweis anzuzeigen sein, dass das Schriftgut bei der dritten liegt. Unzweifelhaft entscheidet damit der Schriftgutkörper in letzter Instanz, was dem Archivfonds im Einzelfalle zugewiesen wird. Der durch die Struktur als Einheit ausgewiesene Körper ist die unveränderliche Grundlage; der Beständeplan mit seinen idealen Fonds muss, wenn Inkongruenzen eintreten, die Ausnahmen erdulden. Es ist nicht zu verwundern, dass das Problem, das sich aus der geschilderten Inkongruenz ergibt, sich zuerst in den Ländern fühlbar gemacht hat und deshalb untersucht wurde, bei denen durch die entsprechenden Strukturtypen die Voraussetzungen zur Inkongruenz gegeben sind.

Welche bedeutsame Rolle der Schriftgutkörper und das Strukturprinzip bei der Fonds-bildung spielen, das wird in den Antworten zur Rundfrage weithin anerkannt und etwa auf die Formel gebracht: « Die Struktur des Schriftgutes entscheidet, was als Schriftgutkörper und Archivfonds anzusehen ist » (Stuttgart). Budapest formuliert in genauer sinngemässer Übereinstimmung: « Das Strukturprinzip bestimmt also nach unserer Auffassung zwar, was als Bestand gilt, niemals aber, was zu einem Fond gehört. Dies wird, unabhängig vom strukturellen Aufbau, vom Herkunftsgrundsatz bestimmt. » Auch Belgrad betont die « notion juridique », die den Platz eines Fonds im Beständeplan (und auch den Standort nach dem Provenienzprinzip) bestimmt<sup>1</sup>. Angesichts der in Jugoslawien entwickelten Systematisierung der Fonds ist dort die praktische Bedeutung dieser Frage nicht so gross. Die innere Gliederung « est toujours basée sur les unités techniques, mais en groupant plusieurs unités techniques on tient compte de leur affinité juridique » (Belgrad). Tatsächlich erscheint eine Systematisierung des Fonds als eine Erleichterung der durch die Inkongruenz verursachten Schwierigkeiten.

#### Das « Historische Prinzip ».

Die Archivtheoretiker der Sowjetunion führen als Entsprechung zum Provenienzprinzip zwei abweichend benannte und formulierte Grundsätze an: « Le principe d'organisation pour les fonds d'archives, y compris le travail de classement des documents, est le principe historique et partant, le principe de non-fragmentation du fonds d'archives » (Prinzip nedro-bimosti). Das zweite, das Prinzip der Nichtaufteilung « correspond essentiellement » mit der im Fragebogen für das Provenienzprinzip gegebenen Formulierung. Das Historische Prinzip<sup>2</sup> aber geht von einer anderen Auffassung der Provenienzstelle (und damit indirekt des Fonds) aus, wenn ich den aus den erläuternden Beispielen sich ergebenden Schluss richtig ziehe. Diese Beispiele zeigen, dass eine ganze Reihe von Provenienzstellen eines Ressorts, die nach oder

1. Belgrad hat den Zwiespalt zwischen « aspect juridique » und dem « aspect technique » und die sich daraus ergebenden Konsequenzen mit klarster begrifflicher Schärfe erfasst; es verweist auf E. VOJNOVIC, *Arhivist*, 1958, 1-2, S. 22-25.

2. Vgl. G. A. BELOV, *Archivar*, 1963, S. 430, und H. BUTTRUS, ebda S. 440.

nebeneinander, wohl auch in unter- bzw. übergeordneter Instanz gewirkt haben, einen einzigen grossen Schriftgutkörper (mit vielleicht vielen grösseren Abteilungen) gebildet haben. Diese historisch gewordene Einheit wird offenbar als Fonds anerkannt<sup>1</sup>. Nach strenger Observanz des Provenienzprinzips wäre es ein Mischbestand aus einer Anzahl von Fonds mit nahe verwandter Kompetenz. Die Auffassung der russischen Theoretiker begegnet sich, wie sich beim Prinzip « Quia non movere » ergeben wird, mit der der Münchener Archivwissenschaftler, doch handelt es sich in den bayerischen Archiven um Mischfonds, die erst von Archivaren hergestellt wurden. Es versteht sich, dass vom « Historischen Prinzip » aus gesehen die Beibehaltung der Mischfonds ideeller Kompetenzsparten und ihre « Nichtaufteilung » nicht als eine Ausnahme sondern als Forderung des Prinzips angesehen wird: « Le transport de subordination à un ministère d'un établissement ou de sa partie fonctionnelle indépendante (autonome) à un autre ministère (changement de subordination), la modification du titre, la réorganisation, l'extension ou le rétrécissement de l'ampleur de son activité ne produit pas l'apparition d'un nouveau formateur de fonds »<sup>2</sup>.

Mit dem « Historischen Prinzip », wie es in der UdSSR befolgt wird, hat der « Metodo Storico » Eugenio Casanovas<sup>3</sup> nichts zu tun. Der Metodo Storico richtet sich in erster Linie auf die *innere* Ordnung der Fonds und wird in Gegensatz zum Metodo cronologico und alfabetico sowie zum Ordinamento per materie gesetzt. Er wäre also nicht hier sondern bei den Prinzipien über die innere Ordnung zu behandeln. Gleichwohl erklären die italienischen Archivwissenschaftler<sup>4</sup>, dass mit dem Metodo Storico der Fragenkomplex der Hauptprinzipien beantwortet werde, ohne dass aber eines der im Fragebogen umschriebenen Prinzipien mit ihm identifiziert werden könne<sup>5</sup>. Das war doch wohl nicht die Meinung Casanovas, der mit dem Metodo Storico die Grundprinzipien keineswegs ersetzen oder abändern wollte. Im Gegenteil, er bezeichnet die beiden Grundsätze, die zusammen das Provenienzprinzip ausmachen (canone dell' integrità und canone dell' intangibilità) als « canoni fondamentali » und er setzt sie dem Principio della territorialità (Aufteilung nach Ortsbetreff) gegenüber. Der Metodo Storico, nicht als « principio » angesehen, setzt die Geltung und Anerkennung des Provenienzprinzips voraus. Er zielt darauf ab, das Schriftgut derart zu gliedern, dass es genau der Institution, von der es stammt, entspricht. Dadurch entstehe sein « Organismo perfetto con articolazioni e membra », wie er es schon zur Zeit war, als das Schriftgut entstand<sup>6</sup>. In diesem Sinne kann Neapel erklären: « Conserviamo la struttura dell' archivio « vivo », qual' essa si presentava nell' ultima fase dell' attività della corrispondente amministrazione ». Casanova sah als Hauptmoment seines Metodo Storico die Scheidung des Schriftgutes in atti direttive und esecutive an. Das wird sich bei den Archiven der grossen italienischen Kommunen, auf die Casanovas Metodo ausgerichtet ist, ohne Störung der ursprünglichen Gliederung durchführen lassen. Er selbst sieht ein, dass es in besonderen Fällen, wie den Notariatsarchiven und anderen, nicht geht. Abgesehen von diesem Versuch einer normenden Gliederung, der nur bei Schriftgutkörpern gleicher Struktur und gleicher Kompetenz seine Berechtigung hat, ist Casanova ein beredter Verfechter der Beibehaltung der ursprünglichen Struktur. Belgrad verwendet den Ausdruck « Historisches Prinzip » für die Standortbestimmung auf Grundlage des dynamischen Archivsprengels. So unterschiedlich und gegensätzlich der Gebrauch des Ausdruckes « Historisches Prinzip » auch erscheinen mag, er lässt doch wohl eine Grundanschauung erkennen, dass nicht nur der Fonds, sondern ebenso gut auch andere vorgefundene, historisch gewordene Tatsachen respektiert werden müssen.

1. Vgl. unten unter Mischfonds Nr. 1 b.  
2. Vgl. unten unter Mischfonds Nr. 1 c.

3. E. CASANOVA, *Archivistica*, 1928, S. 217-219.

4. Unter Berufung auf Casanova: Italien. Archivverwaltung, Rom; Staatsarchiv Neapel.

5. « Non sembra che il « metodo storico » possa identificarsi pienamente con l'uno o con l'altro di quelli ricordati nel questionario. »

6. CASANOVA, a.a.O., S. 212: « Esso ci rappresenta, ci raffigura come ancora in azione la storia di quell'organismo e quindi merita a ragione il titolo di Metodo storico per eccellenza. » CASANOVA, a.a.O., S. 218.

### *Herkunft oder Ursprung.*

Dem russischen « Historischen Prinzip » kommt unerwartet die französische Auslegung von « provenance » weit entgegen :

« Le principe général est qu'un fonds antérieur à la Révolution demeure tel qu'il était au moment de la Révolution. » Als Beispiel wird u.a. angegeben : « Les papiers d'un bureau de l'administration royale d'Ancien Régime restent conservés avec le fonds du ministère auquel il était rattaché au moment de la Révolution. » Das Verfahren entspricht genau dem Wortsinn von « provenance », d.h. « Herkunft ». Als entscheidend wird angesehen, wo das Schriftgut zur Zeit der Revolution herkam und in welcher Form es an das Archiv abgegeben wurde. Die Ablieferungsstelle wird zum Massstab. Diese kann identisch sein mit der Stelle, bis der das Schriftgut organisch erwuchs, sie kann aber auch deren Nachfolgerin sein, die aus irgendeinem Grunde das Schriftgut übernommen hat und zeitweilig verwaltete. Für das Archiv ist dann diese letzte Zugehörigkeit, Gliederung und Formung entscheidend.

Unvereinbar steht dieser Auffassung die andere gegenüber, für die ausschliesslich diejenige Stelle massgebend ist, bei der das Schriftgut organisch erwachsen ist (oder, wie die niederländischen Theoretiker es ausdrücken, « waarvoor het naar zijn aard is bestemd »). In diesem Sinne müsste man den Ausdruck « Herkunft » (provenance), sofern er eine andere Bedeutung zulässt, durch das unmissverständliche « Ursprung » (origine) ersetzen. Es stünden sich also in den unterschiedlichen Auffassungen Herkunftsprinzip und Ursprungsprinzip gegenüber. Die französische Auslegung lässt sich nicht auf andere Länder übertragen, wo die Revolution nicht einen gleich tiefen Einschnitt in der Verwaltung bedeutet. Dass auch unabhängig von dem Termin der Revolution grundsätzlich der Zustand des Schriftgutes zur Zeit der Ablieferung anstelle des ursprünglichen, als der Schriftgutkörper noch lebte, zur Richtschnur der archivischen Arbeit gemacht wird, ergibt sich aus der Antwort der bayerischen Archivverwaltung<sup>1</sup>. Die allgemeine Zustimmung, die zum Provenienzprinzip abgegeben wurde, wird durch die Formel des Fragebogens auf keine der beiden Deutungsmöglichkeiten festgelegt. Für die Vertreter des Strukturprinzips kann es nicht zweifelhaft sein, dass sie unter der Provenance die Stelle verstehen, bei der das Schriftgut erwuchs. Auch sonst scheint diese Auffassung allgemein oder doch vorherrschend zu sein, so dass man sie als Grundlage des internationalen Gesprächs ansehen darf. In diesem Sinne wird zwischen Provenienzstelle und Ablieferungsstelle zu unterscheiden sein.

### *Bestimmungsprinzip.*

Die Frage nach dem Bestimmungsprinzip ist nur sehr selten und dann ohne Stellungnahme beantwortet worden. Vielleicht war die Umschreibung des Prinzips im Fragebogen nicht ausführlich genug. Es lässt sich am besten durch Gegenüberstellung zum niederländischen « Herkomstbeginsel », d.h. Provenienzprinzip erklären<sup>2</sup>. Dieses forderte, wie es einst Müller formuliert hatte, dass jedes Archivale zu dem Archiv (zu verstehen als « Fonds »), und zwar zu derjenigen Abteilung dieses Archivs gebracht werde, wozu es, als das Archiv noch ein lebender Organismus war, gehörte. Bei diesem werden also zum mindesten « Abteilungen » vorausgesetzt. Die holländischen Theoretiker unserer Tage haben die Formulierung dahin geändert, dass das Archivale « an seinen ursprünglichen Platz » im betreffenden Archiv zu bringen sei. Es wird also eine Ordnung im einst lebenden Archiv und die Beibehaltung dieser Ordnung verlangt. Es sind demnach zwei Elemente, die im Fragebogen gesondert erscheinen, im Herkomstbeginsel vereint.

1. Mischfonds werden u.a. « nach dem von der Archivschule München unter Prof. Striedinger vertretenen Grundsatz, dass die zeitlich letzte Registratur die für die Provenienz massgebende Herkunft sei », beibehalten (München). Wenn Neapel die letzte Form, die das Schriftgut erhielt, als es noch « lebte », zur Grundlage der Ordnung macht, so ist das etwas anderes.

2. *Nederlandse Archiefterminologie* (s. S. 14, Anm. 2), S. 26, und HARDENBERG, *Archivar*, 1964, S. 113 f.

Das « Bestimmungsbeginsel » verlangt, dass jedes Archivale an dasjenige Archiv gebracht wird, wozu es seiner Bestimmung nach gehört. Es zielt auf eine strenge Beachtung der unité juridique ab. Demzufolge müsste das Schriftgut dreier Gemeinden, die aus ökonomischen Gründen ein gemeinsames Büro unterhielten, der Bestimmung nach in drei Teile zerlegt werden. Es ist eine Anweisung für solche Fälle, wo eine Ordnung nicht vorhanden war. Insofern kann und soll es als Richtschnur auch für die Einrichtung bestehender Büros dienen und interessiert in dieser Hinsicht für den Zeitraum vor 1800 nicht. Wenn in historischer Zeit sich mehrere Stellen einer gemeinsamen Kanzlei bedient und einen einzigen Schriftgutkörper gebildet haben, dann dürfte das Strukturprinzip, da ihm der oberste Rang von den holländischen Theoretikern eingeräumt ist, die Unteilbarkeit zur Folge haben.

### *Strukturprinzip.*

Das Provenienzprinzip wurde in Einzelfällen längst angewendet, bevor es theoretisch fundiert und mit Namen versehen wurde, weil es sich als praktisch und sinnvoll von selbst empfahl. Aus dem gleichen Grund wurde und wird das Strukturprinzip befolgt, noch ehe es begrifflich geklärt und benannt wurde. Zu einer Klärung war es reif geworden ; sie erfolgte, es begrifflich geklärt und benannt wurde. Zu einer Klärung war es reif geworden ; sie erfolgte, wenn ich recht sehe, etwa gleichzeitig und unabhängig von einander in den Niederlanden und in Marburg. Auch die gleiche Bezeichnung « Strukturprinzip » ist unzweifelhaft an beiden Stellen unabhängig von einander gefunden worden. Sie lag zwar nahe und trifft die Sache gut, gleichwohl wäre sie überraschend, wenn sie nicht ein Ausdruck dafür wäre, wie sehr die Erkenntnisse herangereift waren. Sie ist auch von vielen anderen Theoretikern als selbstverständlich angenommen worden, weil sie die z.T. weit zurückreichenden eigenen Erkenntnisse damit gut bezeichnet fanden. So kann Stockholm aussagen : « Les principes de structure et de provenance ont, depuis le début du xx<sup>e</sup> siècle, valeur normative pour le classement des archives... suédoises. » Da die Erkenntnisse in Holland und Marburg unabhängig von einander formuliert wurden, so weichen die Begriffsbestimmungen im Wortlaut stark von einander ab, in der Sache stimmen sie überein. Die Schlussfolgerungen aber sind verschieden.

Befassen wir uns zuerst mit dem, was gemein ist. Die holländischen Theoretiker<sup>1</sup> setzen das Strukturprinzip (« Structuurbeginsel ») an die Spitze ihrer Ordnungsgrundsätze, aus dem sich folgerichtig die Wiederherstellung der ursprünglichen Ordnung (« Restauratiebeginsel ») und das Provenienzprinzip ergeben. Da Strukturprinzip und Restauratiebeginsel an oberster Stelle stehen, kann H. Hardenberg feststellen, dass daneben das Provenienzprinzip ebenso wie das Pertinenzprinzip « eine ziemlich untergeordnete Rolle spielen »<sup>2</sup>.

Unabhängig von der Ansicht der holländischen Theoretiker hat auch der Berichterstatter das Strukturprinzip im Fragebogen an die Spitze gesetzt, weil es die Logik so verlangt. Für die Befragung war das ausserordentlich misslich, weil sie dadurch mit einem « neuen » Prinzip die ausführlichen Erklärungen beginnen musste. Angesichts der ohnedies zu erwartenden und berechtigten Zurückhaltung der Fachkollegen neuen Prinzipien gegenüber konnte der Anspruch der Strukturprinzips, die oberste Instanz zu sein, nicht gerade als Empfehlung dienen.

Dieser Anspruch, die entscheidende Grundlage der archivischen Massnahmen zu bilden und zu bestimmen, was als eigenständige Einheit zu gelten hat, war Ursache des Missverständnisses, als sollten damit die Forderungen des Provenienzprinzips grundsätzlich abgelöst werden.

Im Gegenteil ! Wer alles auf die Struktur der Schriftgutkörper abstellen und alle Entscheidungen vom Strukturtypus abhängig machen will, muss notwendigerweise zu den Anhängern des Provenienzprinzips und der Beibehaltung der alten Ordnung gehören. Genau so haben es auch die holländischen Archivwissenschaftler formuliert. Dass das Strukturprinzip die oberste Instanz bei den Entscheidungen darstellt, die angesichts der Inkongruenz von Schriftgutkörper und Fonds erforderlich sind, wurde bereits behandelt.

1. *Nederlandse Archiefterminologie* (s. S. 14, Anm. 2), S. 26.

2. *Archivar*, 1953, Sp. 112.

In diesen wichtigen Grundfragen stimmen die holländischen Theoretiker und die in Marburg vertretene Auffassung überein.

In den praktischen Schlussfolgerungen besteht aber ein Unterschied. Die holländischen Kollegen fordern die konsequente Durchführung der Beibehaltung der Schriftgutkörper und der alten Ordnung. Nach Ansicht des Berichterstatters kann auch in diesem Punkte kein Dogma anerkannt werden, vielmehr müssen die Gründe, die für Beibehaltung der Schriftgutkörper und ihrer Ordnung sprechen, schwerer wiegen, als die entgegenstehenden. Diese Gegengründe und ihre Wirksamkeit sind bei den einzelnen Strukturtypen völlig verschieden. Die Amtsbucharchive sind dagegen weitgehend immun, die Sachaktenregistraturen sehr anfällig. Die genaue Kenntnis der verschiedenen Körper und des sich daraus ergebenden unterschiedlichen Gewichts der Gründe und Gegengründe soll für die Entscheidungen des Archivars eine feste Grundlage schaffen und sie aus der Sphäre der Improvisation und des Zufalls herausheben.

Bei den Sachaktenregistraturen, insbesondere beim „Parallelismus membrorum“ überwiegen die Gegengründe nicht selten. Eine ganze Reihe von Abweichungen vom Provenienzprinzip sind die Folge:

Die Bildung von Mischfonds aus mehreren Schriftgutkörpern, insbesondere die Zusammenziehung von Fonds und Teilfonds einer Ressortsparte, die Aushebung von Selekten aus dem Verbands des Schriftgutkörpers oder des Fonds, die Einrichtung von Normungen der Aktenpläne von Stellen gleicher Kompetenz usw. Allein die Struktur entscheidet, ob diese Abweichungen zulässig sind oder nicht, und, verbunden mit anderen Gründen, wann eine solche Abweichung erwünscht oder notwendig und wann sie abzulehnen ist. Das kann an der allgemeinen Tendenz des Strukturprinzips, die Schriftgutkörper und ihre ursprüngliche Ordnung zu bewahren, nichts ändern. Die Konsequenz, die von den holländischen Kollegen in dieser Beziehung gefordert wird, dürfte sich sehr gut als ein Ausdruck der dort vorherrschenden Strukturtypen erklären. Wie oben hervorgehoben wurde, erweisen sich Amtsbuch- und Serienaktenarchive als relativ immun. So ist der Unterschied der Auffassungen vielleicht nur scheinbar, weil die Strukturtypen, die die holländische Antwort bestimmen, nur einen Teil der Typenskala ausmachen. Es muss also angestrebt werden, nicht nur für bestimmte nicht näher bezeichnete sondern für alle festzustellenden Strukturtypen die richtige Behandlungsmethode zu ermitteln und möglichst in klare Regeln zu bringen.

Das Wort Regeln hat mancherlei Zweifel und Missverständnisse hervorgerufen, gerade bei den Archivaren, die gewohnt sind, für die bei ihnen vorherrschenden Strukturtypen die strengen Regeln von Müller, Feith und Fruin oder die französischen Ordnungsanweisungen oder welche Vorschriften auch immer zu befolgen. Wenn die holländischen Theoretiker fordern, dass Verbesserungen der ursprünglichen Ordnung „in overeenstemming met de leidende gedachte, welke aan die orde ten grondslag ligt“, geschehen sollen, oder wenn die jugoslawischen Archivwissenschaftler genau so verlangen, dass es nötig ist „perfectionner l'ordre conservé“, dann muss man die Frage stellen, wie geschieht das? Es kann nur gelingen, wenn man den Körper und die Funktionen seiner Glieder genau kennt. Gerade wenn man vermeiden will, dass dem Schriftgutkörper artfremde, theoretische, unpassende Methoden zuteil werden, wenn man ihn vor einem Prokrustesbett oder einem falschen Korsett bewahren will, muss man nachforschen, welche Massnahmen seiner Struktur angemessen sind. Einige unterschiedliche Verzeichnungsmethoden sind bereits zu festen Regeln gediehen, und in der Praxis wird der Erkenntnis bereits Rechnung getragen, dass ihre Verwendbarkeit auf bestimmte Bereiche begrenzt ist. Zum Beispiel wurden für das Regest in verschiedenen Ländern genaue Vorschriften erarbeitet, das gleiche geschah für die Titelaufnahme von Sachakten. Auch die Analysen, wie sie bei Korrespondentenakten erforderlich sind, wurden theoretisch untersucht. Weniger Aufmerksamkeit hat sich den Titeln der Amtsbuchserien oder Serienakten zugewendet. Es erhebt sich die berechtigte Frage: muss sich ein jeder Archivar in der Welt selbst und immer wieder von neuem das beste Verfahren ausdenken? Muss er es erst aus dem Studium anderer Vorbilder mehr oder weniger gut ablesen? Müssen

wir es zum Beispiel bei der Regelung der Titelaufnahme für Sachakten bewenden lassen oder können nicht weitere praktisch brauchbare Regeln für die Sachaktenregistraturen gewonnen werden, und zwar sowohl für die Wiederherstellung der ursprünglichen Ordnung als auch für deren Verbesserung oder für eine ganz neue Ordnung?

Wir stellen fest:

1. Es gibt bereits nicht wenige spezielle Ordnungsregeln, die nur für ganz bestimmte Typen Gültigkeit haben;
2. Ohne Zweifel lassen sie sich ergänzen und ausbauen.

Ein reicher Schatz von Erfahrungen und Methoden liegt in den Handbüchern der Archivwissenschaft und nationalen oder enger begrenzten Vorschriften vor. Es darf nicht übersehen werden, dass sie, wenn schon für allgemeingültig erachtet, doch zumeist nur auf bestimmte in ihrem Land vorherrschende Strukturtypen abgestimmt sind, während andere, wenn überhaupt, nur am Rande als Ausnahmen abgetan werden.

Erst wenn erkannt wird, mit welchem Strukturtypus sie rechnen, lässt sich der Schatz auch für Archive anderer Länder heben, die es mit den gleichen Organisationsformen zu tun haben.

Nur bei Begrenzung der Regeln auf bestimmte, genau erkannte und bezeichnete Strukturtypen (oder Typengruppen) ist ein wesentlicher Fortschritt zu erzielen und eine internationale Debatte möglich, nur dann werden Regeln und Vorschriften auf einer breiteren als der lokalen oder allenfalls nationalen Ebene geschaffen werden können.

Zusammenfassend mag eine Übersicht veranschaulichen in welchem Masse die Struktur des Schriftgutes bei archivischen Massnahmen wirksam wird:

1. Die Struktur bestimmt den Schriftgutkörper als Einheit. In Fällen der Inkongruenz zwischen Schriftgutkörper und Fonds gibt der Körper den Ausschlag.
2. Die Struktur entscheidet, ob Ausnahmen vom Provenienzprinzip (Zusammenziehung von Schriftgutkörpern zu Mischfonds, Bildung von Selekten, Normungen usw.) zulässig sind, und, verbunden mit andern Gründen, ob diese Ausnahmen erwünscht, notwendig oder abzulehnen sind.
3. Von der Struktur sind Bewertung, Auslese des Wertvollen und Ausscheidung des Unbrauchbaren zur Vernichtung abhängig.
4. Jeder Strukturtypus (bzw. jede Strukturgruppe) erfordert ein eigenes Ordnungs- und Verzeichnungsverfahren, gleichgültig, ob es sich um Beibehaltung bzw. Wiederherstellung alter Ordnung, Abänderungen der alten Ordnung oder Herstellung einer neuen Ordnung oder gar einer Normung für bestimmte Gruppen handelt.

Die wissenschaftliche Behandlung der mit dem Strukturprinzip zusammenhängenden Fragen reicht noch nicht viele Jahre zurück<sup>1</sup>. So war die Befragung durch die Fachliteratur noch nicht genügend vorbereitet. Der räumlich begrenzte Fragebogen konnte das nicht ausgleichen. Es konnte deshalb nicht erwartet werden, dass begründete und entschiedene Stellungnahmen erfolgen würden. Das ist nun doch in nicht geringem Umfang geschehen. Ein Dutzend Archive aus 6 Ländern (Deutschland, England, Italien, Oesterreich, Schweden, Spanien)<sup>2</sup> haben sich zum Strukturprinzip bekannt und befolgen es praktisch seit einiger Zeit. Bei anderen ist die Zustimmung theoretischer Natur, da die Altbestände in einer nicht mehr

1. Joh. PAPRITZ, *Nederlands Archievenblad*, 1957-58, S. 2 f; *Archivar*, 10, 1957, S. 276 f; *Nederlandse Archiefterminologie*, 1962 (S. S. 14, Anm. 2). Die Vorarbeiten reichen weiter zurück.  
2. Archivverwaltung Niedersachsen; Sta. Hannover; Sta. Oldenburg; Archivverwaltung Baden-Württemberg (zugleich für Stuttgart, Sigmaringen und Freiburg); Sta. Marburg (zugleich für Archivschule Marburg); Erzbischöf. Archiv Paderborn; London County Council; Sta. Neapel; Oesterr. Sta. Wien; Niederoesterr. Landesarchiv, Stadtarchiv Wien; Schwedische Archivverwaltung (in der Königl. Verordnung vom 10. November 1961 bereits zum Ausdruck gebracht); Archiv der Krone von Aragon, Barcelona.

zu verändernden Form eingefroren sind<sup>1</sup>; andere nehmen nicht Stellung, schildern aber die praktische Auswirkung<sup>2</sup>. Die Archivverwaltung der UdSSR benutzt zwar die Bezeichnung nicht, findet aber, dass der Fragenkomplex der Struktur und der sich daraus ergebenden Folgerungen durch ihre Auffassungen vom « *formateur du fonds* »<sup>3</sup> in analoger Weise geregelt wird.

Die jugoslawischen Theoretiker haben die These des Berichterstatters vom Strukturprinzip einer eingehenden gelehrten Untersuchung unterzogen. Es ist sehr zu bedauern, dass der Raum nicht gestattet, grössere Abschnitte davon hier wiederzugeben. Das Ergebnis ist in folgenden Worten zusammengefasst :

- 1) « Nous donnons la priorité au principe de provenance et du classement original » ;
- 2) Dans le 2<sup>e</sup> alinéa — l'importance de la structure pour déterminer le fonds — « pour le triage, etc., nous sommes d'accord ». Der Beitrag der jugoslawischen Kollegen ist diesem Bericht sehr zu Nutze gekommen. Weitere Fragestellungen zum Problem werden noch am gegebenen Platz zu behandeln sein.

Die Bemerkung des Reicharchivs Brügge « *dès lors, le principe de structure ne semble pas s'imposer* » leitet über zu einer stärker ablehnenden Stellungnahme, die Potsdam folgendermassen formuliert : « dass die... Strukturform eines Bestandes die Möglichkeiten der archivischen Bearbeitung erheblich beeinflusst und in gewissem Sinne von vornherein absteckt, ist eine archivische Erfahrung, die zwar selbstverständlich anmutet, aber zweifellos häufig noch nicht die erforderliche Bedeutung findet. Untersuchungen über die verschiedenen Strukturtypen und ihrer Auswirkungen auf die archivische Bearbeitung der Bestände kommt daher erhebliche Bedeutung zu. Als « entscheidende Grundlage aller archivischen Massnahmen » kann die Strukturform jedoch nicht angesehen werden ». Es kommen noch andere Voraussetzungen und Faktoren hinzu. « Davon abgesehen ist schon die Bezeichnung « Strukturprinzip » wegen des vieldeutigen Terminus « Struktur »... als nicht sehr glücklich gewählt anzusehen. » Es wird auf die abweichende Auffassung der holländischen Theoretiker verwiesen. Die Bezeichnung scheint indessen nicht schlecht gewählt, wie die internationale Stellungnahme erweist. Ohne Zweifel haben ausser der Struktur noch andere Voraussetzungen und Faktoren ein gewichtiges Wort mitzureden, aber die Struktur darf doch wohl das gewichtigste für sich in Anspruch nehmen.

#### *Pertinenzprinzip.*

Der Laie setzt voraus, dass im Archiv das gesamte dorthin gelangende Schriftgut nach einem allgemeinen Ordnungsplan nach Pertinenz verteilt werde wie die Bücherzugänge einer Bibliothek. Eine solche Ordnung erscheint natürlich und selbstverständlich. Und so haben auch die Archivtheoretiker vergangener Jahrhunderte, angefangen mit Rammingen im Jahre 1570, gedacht und sich um Aufstellung eines Generalordnungsplanes bemüht. Die französische Revolution machte eine Unzahl von Schriftgutkörpern mit einem Schlag archivreif. Daunou hat im Nationalarchiv die Masse noch als Bibliothekar zu gliedern versucht. Aber man wurde ihrer nur Herr, wenn man die Schriftgutkörper in der Ordnung belies wie sie hereinkamen<sup>4</sup>. Es versteht sich, weshalb Frankreich zuerst zur Aufgabe des Pertinenzprinzips gelangte. In vielen Ländern, z.B. in Deutschland, ist eine Stilverspätung deutlich zu beobachten. So ist noch fast das ganze 19. Jahrhundert hindurch nach Pertinenzprinzip verfahren worden, obwohl es im einzelnen sowohl praktisch wie theoretisch durchbrochen wurde.

Das Pertinenzprinzip verlangt totale Durchführung, wenn es sinnvoll sein soll. Wenn alles, was die Gemeinde X betrifft, nach dem Generalordnungsplan zusammengelegt werden soll,

1. Bayerische Archivverwaltung ; Stadtharchiv Köln ; Sta. Karlsruhe stellt ohne Stellungnahme fest, dass seine älteren Bestände nicht nach dem Strukturprinzip geordnet sind. Sie stellen einen grossen Mischfonds dar.

2. Public Record Office, London ; Rigsarkivet, Kopenhagen.

3. S.o. S. 16, Anm. 1.

4. Vgl. oben : Herkunft oder Ursprung, S. 22.

dann geht es nicht an, dass ein Schriftgutkörper, in dem sich Schriftgut betreffend diese Gemeinde findet, intakt gelassen wird. Diese Absicht der totalen Durchführung stösst allerdings auf unüberwindbare Hindernisse ; sie ist voll und ganz von den Strukturtypen abhängig. Wie wollte man eine Amtsbuchreihe, in der neben vielen andern Eintragungen auch einige die Gemeinde X betreffen, in den Generalordnungsplan eingliedern. So ist die Auswirkung zumeist auf Sachakten und allenfalls auf Serienakten begrenzt. Auch da wo solche Strukturtypen bestanden, vermochten sie sich hindurchzuretten, wenn sie geordnet und verzeichnet waren, weil es eben praktisch war. Die Archivare der Zeit haben solche Ausnahmen als ihrer Auffassung nicht entsprechend gewiss nicht gern gesehen.

Alle Antworten auf den Fragebogen lehnen das Pertinenzprinzip entschieden ab. Aber sie lassen ebenso deutlich erkennen, wie sehr es noch heute den tatsächlichen Zustand in den Archiven bestimmt. Ein eindrucksvolles Bild ergeben die bayerischen Staatsarchive. Grosse Mischfonds zeugen vom Fleiss der Archivare vergangener Zeit, und auch deren Organisationskunst lässt sich noch an bedeutenden Beispielen studieren. So wurde das allgemeine Staatsarchiv in München 1799 nach dem Pertinenzgrundsatz nach einem Generalordnungsplan aufgebaut. Weitere Beispiele bieten etwa das ehemalige herzogliche Haus- und Staatsarchiv in Coburg und die « Generalregistratur » im Staatsarchiv für Oberbayern. Ähnliche grosse Mischfonds von Schriftgut vornehmlich der obersten Behörden älterer Zeit werden von sehr vielen Archiven gemeldet. Für ihre Zeit total gedacht, machen sie heute nur noch einen Teil der gesamten Bestände, die sich inzwischen vermehrt haben, aus. Die Grenzen der geplanten Totalität sind heute nur noch aus der Archivgeschichte zu fassen. Diese alten Mischfonds sind das vornehmste Objekt des Prinzips « *Quia non movere* ».

Jedenfalls darf das allgemeine theoretische Bekenntnis zum Provenienzprinzip nicht darüber hinwegtäuschen, dass der tatsächliche Zustand diesem theoretischen Wunschbild nicht immer und gerade bei den älteren Beständen sehr häufig nicht entspricht.

#### *Die Mischfonds (« Quia non movere »).*

Die Mischfonds<sup>1</sup> in den Archiven sind sehr verschiedener Natur. Im Fragebogen wurden sie nicht genauer unterschieden und nur die Frage der ideellen Kompetenzparten herausgehoben<sup>2</sup>. Es ist aber notwendig, die verschiedenen Arten der Mischbestände klarzustellen, da davon die Beurteilungen abhängig sind.

Man wird unterscheiden müssen :

1. *Mischfonds*, die nach Massgabe ihrer *Kompetenz* und der *Verwaltungsorganisation* gebildet wurden, nämlich :

a) *Mischfonds*, die durch die sogen. « Vorakten » entstehen. Bei Umorganisation der Verwaltung, bei Veränderungen der Kompetenzen, bei Auflösung und Neubegründung von Behörden muss notwendigerweise die Stelle, die die Kompetenz vorher verwaltet hatte, dem Nachfolger das Schriftgut übergeben, das er zur Fortführung der laufenden Geschäfte benötigt. Es sind dessen « Vorakten ». Diese Notwendigkeit ist eine der Ursachen der Inkongruenz von Fonds und Schriftgutkörper ; sie gibt auch Veranlassung, ganze Körper bzw. Fonds zu vereinen (wie es unten unter Nr. 1 b geschildert wird) und sich nicht mit der Übernahme einer Auswahl von Vorakten zu begnügen.

Die Frage nach Behandlung der Vorakten war nicht gestellt, wurde aber in den Antworten zuweilen berührt. In der Regel werden sie bei der Nachfolgebehörde gelassen, nach preussischer Anordnung jedoch nur diejenigen, die bei ihr weiteren Anwuchs erhalten haben. Die nicht

1. In der deutschen Terminologie wird man gut tun, Mischbestände von Mischfonds, wenn es auf genaue Bestimmung ankommt, zu unterscheiden. Mischbestände können ausser Archivgut auch Sammelgut enthalten, Mischfonds setzen sich aus der Vereinigung mehrerer Fonds oder von Teilen von Fonds zusammen. In diesem Sinne sind die Ausführungen von PAPRITZ, *Archival. Zeitschr.*, 1956, zu berichtigen.

2. Stellungnahmen zu Nr. 1 a und 1 b der folgenden Übersicht sind, da nicht gefragt, nur in einigen Fällen erfolgt. Die Ansichten zu Nr. 1 c dürften aber auch für Nr. 1 b gültig sein. Sie wurden am Schluss von 1 c zusammengefasst.

fortgeführten Vorakten werden zur Vorbehörde zurückgeführt. Das Public Record Office, London, belässt die « Vorakten » da, wo sie sich zuletzt befanden. « Thus the Archives of the old African Companies must be sought among the Records of the Treasury, those of the Stonor Family in the Miscellanea of the Chancery, quantities of Monastic Muniments in the Exchequer and so forth. »

Budapest führt die Vorakten zum ursprünglichen Fonds zurück, Stockholm arbeitet mit Verweisen. Die Archivschule Marburg misst dem Aufbewahrungsort keine Bedeutung bei und überlässt die Entscheidung darüber praktischen Gesichtspunkten, verlangt aber, dass die Vorakten in den Verzeichnissen aller Fonds bzw. Schriftgutkörper, bei denen sie organischen Anwuchs erlebten, verzeichnet werden, u.U. mehr als zwei mal.

b) *Mischfonds*, gebildet aus dem Schriftgut mehrerer Provenienzstellen mit nahe *verwandter Kompetenz*, die neben- oder nacheinander bestanden haben, oft eines *ganzen Ressorts*. Es werden dadurch ganze Fonds bzw. Schriftgutkörper miteinander vereint.

Die Vereinigung geschah in der Regel in vorarchivischer Zeit durch die Verwaltungsbehörden.

c) *Mischfonds ideeller Kompetenzsparten*<sup>1</sup> stellen eine Abart der unter Nr. 1 b) geschilderten Mischfonds dar. Die Kompetenz, der sie dienen, ist zu wenig umfangreich, um eigenständige Provenienzstellen, Fonds bzw. Schriftgutkörper entstehen zu lassen. Das organische Wachstum erfolgt innerhalb verschiedener Fonds und bildet nur selten einmal einen eigenen. Die Sparte besteht nur ideell. Dieser Mischfonds durchbricht das Provenienzprinzip zweifach : erstens durch die Vereinigung von Schriftgut mehrerer Provenienzstellen, dann dadurch, dass aus einzelnen Fonds bzw. Schriftgutkörpern nach Massgabe der Kompetenz Teile herausgelöst werden. Wir sahen, dass die sowjetische Archivwissenschaft auf Grund ihrer Prinzipien (Historisches Prinzip, Auffassung vom Formateur du fonds und Aufteilungsverbot) die Vereinigungen, wie sie unter Nr. 1 b und 1 c geschildert sind, nicht als Mischfonds ansieht und einen Widerspruch zum Provenienzprinzip nicht gegeben glaubt. Potsdam ist der gleichen Ansicht, ebenso die bayerischen Theoretiker in Befolgung der Lehre von Prof. Striedinger ; auch die französischen erkennen die Vereinigung an, sofern sie sich in diesem Zustand zur Zeit der Revolution befand, die italienischen in der Praxis<sup>2</sup>. Im allgemeinen werden vorarchivische Vereinigungen dieser Art im Archiv beibehalten, zuweilen aber auch aufgeteilt (Dänische Landesarchive). Stuttgart und Belgrad behalten sich die Entscheidung im Einzelfall vor.

2. *Mischfonds*, die erst im Archiv entsprechend dem *Pertinenzprinzip* nach einem *Generalordnungsplan* hergestellt wurden (vgl. oben unter « *Pertinenzprinzip* »)<sup>3</sup>.

3. *Mischfonds*, die erst im Archiv nach dem *Selektverfahren* entstehen. Aus mehreren Fonds werden bestimmte Archivalien herausgenommen und miteinander vereint. Die geschälerten Fonds bestehen weiter, seltener bleibt kein Rest übrig. Sofern innerhalb der Selekte die Provenienz an zweiter Stelle gewahrt bleibt, entsteht kein « *Mischfonds* » ; die Aussonderung ist nur lagerungstechnischer Natur, z.B. zumeist bei den Urkunden. Sehr viel häufiger werden die Provenienzen im Selekt aufgelöst, ja unkenntlich, z.B. oft bei den Karten, bei den meisten Amtsbuchselekten, bei den sogen. « *Handschriftenabteilungen* » und bei den *Pertinenzselekten* (vgl. unten Nr. 3 c). Wenn die Verzeichnung der Selekte bei ihren Fonds erfolgt, denen sie entnommen wurden, dann sind sie in diesem Zusammenhang nicht zu behandeln.

1. DAHM, *Archivar*, 1963, Sp. 219 f., untersucht die Erscheinung vornehmlich für die neueste Zeit. Er gebraucht die Bezeichnung « *Ressortprovenienz* », unter der man aber auch die Mischfonds einbegreifen möchte, die unter Nr. 1 b genannt sind.

2. Die italienischen Archive belassen das Schriftgut in der Vereinigung « *così come esso è arrivato fino a noi* ». Das bedeutet allerdings noch keine theoretische Stellungnahme zu der besonderen hier anstehenden Frage.

3. Das Generalstaatsarchiv Karlsruhe, das wohl als Beispiel für einen Generalordnungsplan nach *Pertinenzprinzip* bezeichnet wird, ist es jedoch nicht. Es stellt vielmehr auf Grund der Normung aller Aktenführungen der Verwaltung durch alle Instanzen v.J. 1801 eine Vereinigung nach dem Muster von Nr. 1 b dar.

Die Herauslösung aus den Fonds wird fühlbarer, wenn ein eigenes Verzeichnis des Selektes erfolgt, in dem aber die Provenienzen noch gesondert erscheinen. Die letzte Konsequenz wird erreicht, wenn das Selektverzeichnis die alten Provenienzen nicht berücksichtigt. Man kann in sehr vielen Archiven beobachten, wie Selekte, die ursprünglich vorwiegend technisch bedingt waren, sich mehr und mehr von ihren Fonds trennen und verselbständigen, so dass ihre Abstammung schliesslich ganz in Vergessenheit gerät.

Das Selektverfahren kennt sehr viele Arten :

a) Die häufigste ist die, dass *gleichartige Schriftgutttypen* den Fonds entnommen und in eigenen Abteilungen vereint werden. Technische Gründe der Konservierung geben bei den Urkunden und Karten den Ausschlag.

Bei Amtsbüchern und Akten begünstigt der Parallelismus membrorum mit seiner geringen Bindung der Glieder an den Fonds und an einander die Selektbildung. Bei den Amtsbüchern zeigen gewisse Arten wie Kataster, Grundbücher, Gemeinderechnungen u.ä.<sup>1</sup> besondere Neigung dazu, bei den Akten die Personalakten<sup>2</sup>.

b) Die Auslese erfolgt nach *Wertmassstäben* : Die kostbarsten Stücke werden in einer « *Handschriftenabteilung* » zusammengefasst oder sondern sich als Inhalt des Panzerschranks oder als Ausstellungsstücke ab.

c) Die Auslese erfolgt nach der *Pertinenz*. Es können *geographische Betreffe* massgeblich sein. Alles was sich auf ein bestimmtes Territorium oder auf die Gemeinden eines Gebietes bezieht, wurde vereint (so wurden im Marburger Staatsarchiv alle die Gemeinden der alten Landgrafschaft Hessen betreffenden Archivalien aus ihren Fonds, die im übrigen weiterbestanden, entnommen und als « *Ortsrepositur* » aufgestellt). Es können *Personenbetreffe* Anlass gegeben haben : so wurde in München ein « *Kaiser-Ludwig-Selekt* » gebildet. In vielen Archiven wurden Adels-Selekte angelegt. Auch für *Sachbetreffe* können Selekte in vielen Archiven (im Staatsarchiv Marburg gibt es solche « *Schlagwortreposituren* »).

d) Die Auslese erfolgt nach *Korrespondentenprinzip* : alle Schriftstücke, die von einem Korrespondenzpartner geschrieben sind, werden aus den verschiedenen Fonds entnommen. Es gibt Selekte der Kaiserurkunden, der Papsturkunden usw.

e) Auch *chronologisch* bestimmte Selekte kommen vor : alle Urkunden vor 1400 in den Archiven Bayerns wurden erhoben und in München gemeinsam bewahrt.

4. *Mischfonds*, die aus Ursache der *Aufteilung* von Schriftgutkörpern *nach Ortsbetreff* entstehen, wenn staatliche oder provinzielle Grenzen Gebietsteile von ihrer alten Zugehörigkeit abtrennen. Es entstehen Teilfonds, die entweder nach Provenienzen getrennt bleiben, wie es die Preussische Vorschrift für die Provinzialarchive vom Jahre 1907 empfiehlt (dann sind sie in diesem Zusammenhang nicht zu behandeln), oder aber auch zu einem Mischfonds vereint werden. Dabei ist nicht etwa das *Pertinenzprinzip* wirksam. Die Vereinigung geschieht eher im Sinne des oben unter Nr. 1 c genannten Verfahrens. Sie kann naturgemäss nur im Archiv erfolgen. Solche Mischfonds können sehr heilsam sein, wie ein Beispiel aus dem Staatsarchiv Koblenz erweist. Dort waren die nicht sehr zahlreichen Archivalien von ehemals im gräflich Sponheimschen Territorium wirkenden Amtsstellen als Mischfonds in einem dünnen Repertorium verzeichnet worden. Der Eifer, dem Provenienzprinzip zur Geltung zu verhelfen, hat den Mischfonds in seine 86 Provenienzen aufgelöst, die oft nur wenige Stücke enthalten. Bei jeder Nachforschung muss man jetzt statt ein mal 86 mal nachschlagen<sup>3</sup>.

1. In Stuttgart werden die Lagerbücher (Urbare) aller Provenienzen den Fonds entnommen und daraus mehrere Serien gebildet. In den meisten bayerischen Staatsarchiven werden die Grundsteuerkataster, Brief- und Verhörprotokolle, Grundbücher, Urbar-, Zins- und Giltbücher, Steuerregister, Stadtbücher usw. zu Selekten zusammengefasst, aber innerhalb dieser die Provenienzen gewahrt. Auch wurden in einigen Staatsarchiven eigene Rechnungsabteilungen gebildet. Moskau nennt die Kataster ; Nordjütland hat die Kirchenrechnungen zusammengefasst. In Marburg sind die Selekte : Protokolle, Rechnungen und Kataster zu grossen Abteilungen ausgewaschen.

2. Im Oesterr. Staatsarchiv Wien sind in dieser Weise die militärischen Personalakten zusammengefasst.

3. Nach Aloys Schmidt, Gastvorlesung an der Archivschule Marburg.

5. *Mischfonds* durch Einreihung vagabundierender Einzelarchivalien in Schriftgutkörper, die eine verwandte Kompetenz aufweisen. So verfährt München. Die Praxis ist zweifellos weit verbreitet.

*Quieta non movere*. Als sich die Archivare mehr oder weniger spät zum Provenienzprinzip bekehrten, sahen sie sich allen diesen von den noch lebenden Verwaltungsstellen oder ihren Vorgängern im Archiv mit Fleiss zustandegebrachten und verzeichneten Mischfonds gegenüber. Es ergab sich für sie das schwierige Problem, wie sie damit verfahren sollten. Es bewegt auch noch die Archivare unserer Tage: keine Frage hat einen so hohen Prozentsatz von Antworten aufzuweisen wie diese. Es bekannten sich 71 % zum Prinzip: *Quieta non movere*<sup>1</sup>. Als Gründe wurden die des Fragebogens bestätigt: 1) die Arbeitsökonomie; 2) weil die Bestände gut oder ausreichend verzeichnet sind, und 3) weil sie von der Forschung oft benutzt und zitiert wurden. Ein weiteres Motiv kam hinzu, weil es nicht mehr möglich ist, die alten Provenienzen sicher zu scheiden. Belgrad weist ferner mit Recht darauf hin, dass ein für Verwaltungszwecke hergestellter Mischfonds mit gutem Verzeichnis u.U. auch der Wissenschaft bessere Dienste zu leisten vermag, als es eine Aufteilung und Verzeichnung nach Massgabe der Provenienz tun könnte. Potsdam will zwar im Archiv gebildete Mischfonds aus den angegebenen Gründen dulden, findet diese aber nicht ausreichend, um « vorarchivisch gebildete Ablieferungsgemeinschaften » beizubehalten. Moskau, das zufolge seines « Historischen Prinzips » die oben unter Nr. 1 b und 1 c genannten Gruppen grundsätzlich anerkennt, ist der Ansicht, dass die angegebenen Gründe allein nicht genügen, um Mischfonds anderer Art beizubehalten, es müssten weitere hinzutreten, und es nennt Beispiele, wo schwerer wiegende Motive die Beibehaltung von Mischfonds bewirkten.

Einige Antworten lassen erkennen, dass die Aufteilung eigentlich erwünscht und richtig sei, man aber gezwungen sei, davon Abstand zu nehmen. Nur 3 Stimmen plädieren unbedingt für Auflösung, aber nur in Kopenhagen konnte sie tatsächlich durchgesetzt werden. Viele Meldungen lassen erkennen, dass die Befolgung des Grundsatzes *Quieta non movere* den oben unter Nr. 2 und 3 genannten Fällen gegenüber mit einem Schuldbewusstsein verbunden ist, und dass man ausser den genannten Gründen auch eine moralische Entschuldigung glaubt nötig zu haben.

Wir sollten demgegenüber dem Vorschlag der bayerischen Kollegen folgen und die Anwendung dieses wichtigen Prinzips in den genannten Fällen von dem Odium einer nur geduldeten und nicht wohlstandigen Ausnahme befreien. Wir dürfen wiederholen: das Provenienzprinzip ist kein Dogma; es ist nicht stärker, als die Gründe, die dafür sprechen. Hier sprechen stärkere dagegen. So sollten wir also die Münchener Feststellung übernehmen, dass dies Verfahren, das m. W. im Fragebogen zum erstenmal unter die allgemeinen Prinzipien aufgerückt ist, als « archivwissenschaftlich sanktioniert » gelten darf.

Das Verfahren, die *Rekonstruktion* der Provenienzen wenigstens auf dem Papier vorzunehmen, wird zwar hie und da gelegentlich angewandt, wird aber offensichtlich mehr als Möglichkeit denn als Grundsatz angesehen<sup>2</sup>. Moskau lehnt es ab, Belgrad empfiehlt, es bei Verweisen bewenden zu lassen<sup>3</sup>. Vielleicht darf man zusammenfassend soviel sagen, dass Provenienzverzeichnisse auf dem Papier im allgemeinen nicht notwendig erscheinen; wo aber eine Herstellung der Provenienzen erforderlich sein sollte, ist es besser, bei häufig benutzten und zitierten Beständen die bestehende Lagerung beizubehalten und die Rekonstruktion « auf dem Papier » vorzunehmen.

Etwas anders liegen die Dinge, wenn die Verzeichnung des Mischfonds mangelhaft ist oder fehlt, gleichwohl aber eine Aufteilung nicht möglich ist, weil die Provenienzen weithin

1. Dabei wurden die verschiedenen Arten der Mischfonds nicht berücksichtigt. Die prozentuale Berechnung leidet also darunter, dass nicht wenige Archive die unter Nr. 1 aufgeführten Arten nicht als Mischfonds ansehen.  
2. Potsdam: « wird angestrebt »; München: « würde gern durchgeführt werden », es fehlen aber die Kräfte; Wien, Oest. Staatsarchiv: « gelegentlich »; London, Public Record Office: « In some instances it is possible to restore the ancient classification on paper, without physical disturbance to the existing arrangement. »  
3. « Il ne serait pas utile de constituer des entités imaginaires. » Ausnahme: « fonds très importants ».

nicht mehr feststellbar sind, die Forschung ausserdem den Bestand eifrig benutzt hat. Die oben bei Nr. 3 c zitierte « Ortsrepositor » im Staatsarchiv Marburg bietet dies Beispiel. Man ist gezwungen, ein Verzeichnis des Mischfonds, so wie er ist, herzustellen, aber die Karteikarten der Titelaufnahme werden nach der Abschriftnahme nach den Provenienzen, soweit sie noch feststellbar sind, geordnet und in die Verzeichnisse der Fonds, wo solche bestehen, nachgetragen. Bei der Entscheidung des Archivars, ob er die Mischfonds, wie sie oben unter 1 b, 1 c und 4 aufgeführt sind, beibehalten oder auflösen soll, spielt die Struktur des Schriftgutes eine gewichtige, u.U. entscheidende Rolle. Es muss verlangt werden, dass die Vereinigung nicht unvereinbare Strukturtypen gewaltsam zusammengezwängt hat. Glücklicherweise ist das bei den wichtigen Mischfonds unter Nr. 1 b und 1 c kaum der Fall, denn je grösser die Zahl übernommener Vorakten ist, um so stärker ist der Zwang für die Nachfolgebehörde, ihr Schriftgut nach dem gleichen Strukturtyp zu organisieren. Schlimmer steht es bei den nach Pertinenzprinzip gebildeten Mischbeständen (Nr. 2). Gewaltsamkeiten kommen dabei leider sehr häufig vor; wenn gleichwohl sich der Grundsatz *Quieta non movere* durchsetzt, dann werden doch gewisse Eingriffe zur Milderung der schlimmsten Schäden notwendig sein. Bei der Selektbildung ist vom Strukturprinzip aus kein Einwand zu erheben, sofern die ausgehobenen Archivalien in ihrem Fonds eigenständige (wenn auch kleine) Körper gebildet haben. Selekte nach der Art von 3 b, c, d, und e stehen selbstverständlich im Widerspruch zum Strukturprinzip, obschon das Verfahren *Quieta non movere* den Vorrang gewinnen dürfte.

*Ist die Neubildung von Mischfonds zulässig?* Eine ganz andere Frage ist es, ob der Archivar heut noch Mischfonds herstellen darf.

Die Meinungen sind geteilt zwischen strikter Ablehnung, Duldung und Zustimmung. Die bei der Behandlung des Provenienzprinzips geschilderte Skala ist mehr auf die passive Hinnahme als auf die aktive Herstellung von Mischfonds abgestimmt.

Auf der Grundlage des Strukturprinzips lehnen die holländischen Theoretiker die Bildung von Mischfonds strikt ab<sup>1</sup>.

Andernorts gelangt die Zusammenziehung von Fonds selten oder ausnahmsweise zur Anwendung<sup>2</sup>, dagegen bedienen sich ihrer die sowjetischen Archive und nennen das Ergebnis « Fonds d'archives unifiés »<sup>3</sup>.

Der Berichterstatter glaubt auf Grund der von ihm vertretenen Auffassung, dass das Strukturprinzip zwar naturgemäss auf die Beibehaltung der Körper und ihrer ursprünglichen Ordnung ausgerichtet ist, aber gerade mit Berufung auf die Struktur auch andere Lösungen ermöglicht und fordert.

Die Selektbildungen nach dem unter Nr. 3 a geschilderten Verfahren werden im Sinne des Strukturprinzips befürwortet, ja für erforderlich gehalten, wenn der « Parallelismus membrorum » vorliegt. Es ist z.B. nicht sinnvoll, Grundbücher in den verschiedenen Fonds zu belassen, denen sie bei ständig wechselnder Zuständigkeit örtlicher Gerichte zeitweise zugehörten. Als Teile eines Parallelismus membrorum haben sie geringe Bindung an ihren Fonds und untereinander; eigentlich ist jeder Band autark und ein kleiner Körper für sich. Die Struktur erfordert Herstellung der Selekte im Gegensatz zum Provenienzprinzip.

Auch die Zusammenziehung von Fonds und Körpern, die durch die Vorakten verstümmelt und kaum noch als Körper zu bezeichnen sind, im Sinne der vorarchivischen Vereinigungen, wie sie unter Nr. 1 b und 1 c genannt sind, ist eine Forderung, die sich aus dem Strukturprinzip ableitet. Die selbstverständliche Voraussetzung ist, dass die Strukturtypen gleich und vereinbar sind<sup>4</sup>.

1. Auch Belgrad und Brügge.

2. Wien, Oest. Staatsarchiv: « selten »; Stuttgart: « ausnahmsweise ».

3. « Dans les archives soviétiques, l'idée de combiner en un seul plusieurs fonds d'établissement, avait trouvé une réalisation de fait. Nous avons l'habitude d'appeler ces ensembles par le nom de « fonds d'archives unifiés ». »

4. In der Archivschule Marburg wird eine « Lehre von der Zusammenziehung » vorgetragen, in der das unterschiedliche Verhalten der einzelnen Strukturtypen, insbesondere bei den Sachaktenregistraturen, untersucht wird.

Eine Zusammenziehung anderer Art wird in den sowjetischen Archiven geübt. Es ist die *Collection d'archives* genannte Einrichtung. « En règle générale, une collection comporte divers documents dépareillés, provenant des différents établissements dont la formation d'un fonds d'archives ne semble pas être rationnelle, à cause de leur conservation extrêmement mauvaise et parce qu'ils ne forment pas un ensemble donnant une interprétation entière de l'activité d'un formateur respectif du fonds. » Diese Vereinigung wird, obwohl sie im Widerspruch zum Provenienzprinzip steht, sehr häufig verwendet.

*Standortsprinzip, Aufteilung nach Ortsbetreff, Archivfolge.*

Die Zuständigkeit der Archive ist bezüglich des neuzeitlichen Schriftgutes durch die Verwaltungsorganisation fest geregelt. Auch bezüglich der alten Fonds vor 1800 ergeben sich keine Schwierigkeiten, wenn der Wirkungsbereich der einstigen Provenienzstellen nicht über die Grenzen eines modernen Archivsprengels hinausreicht. Ist das aber der Fall, dann erhebt sich die Frage, wie verfahren werden soll. Es bieten sich zwei Möglichkeiten an, das Standortsprinzip und das der Aufteilung nach Ortsbetreff.

Beim *Standortsprinzip* werden die Schriftgüterkörper ungeteilt demjenigen Archiv zugewiesen, in dessen Sprengel sich der Standort der betr. Provenienzstelle befindet bzw. befand. Da das Provenienzprinzip die Unteilbarkeit der Schriftgüterkörper verlangt, so ergab sich eine natürliche Verbindung des Standortsprinzips mit ihm, ja, dies wurde als sein integrierender Teil angesehen. Diese Auffassung erhielt nach den *Bella archivistica*, die dem ersten Weltkrieg aus Anlass der Aufteilung der Oesterreichisch-ungarischen Monarchie und der Gebietsabtretungen Deutschlands folgten, internationales Ansehen, nachdem die italienische Delegation bei der Waffenstillstandskommission anerkannt hatte, dass das Provenienzprinzip die Forderung des Standortsprinzips in sich schliesse.

Das Prinzip der *Aufteilung nach Ortsbetreff* kann für sich geltend machen, dass die Urkunden dem Grundstück bei Eigentumswechsel folgen. Dementsprechend wurde in unzähligen Fällen seit dem Mittelalter auch bei Abtretungen grösserer Gebiete verfahren. Es wurde das Schriftgut, das sich auf die betreffenden Gebiete bezog, dem neuen Eigentümer übergeben. Man bezeichnet zuweilen diesen Grundsatz als « Pertinenzprinzip », d. h. mit demselben Wort, mit dem auch ein ganz anderes archivisches Verfahren benannt wird. Zum mindesten hätte man richtiger « Ortspertinenzprinzip » sagen müssen. Weder diese noch die alte Bezeichnung erscheinen geeignet, weil Missverständnisse kaum zu vermeiden wären. Sehr viel besser ist die italienische Bezeichnung « Principio della territorialità ». Die Frage, welches von beiden Prinzipien anzuwenden sei, kommt nie zur Ruhe, da die Forderung der *Archivfolge* sich bei äusseren und inneren Grenzveränderungen und Gebietsabtretungen bis herunter zur Eingemeindung kleinerer Gemeinden in die Grossstädte fast täglich ergibt<sup>1</sup>. Je nach dem Nutzen, den man sich im besonderen Falle von dem einen oder anderen Prinzip versprechen darf, werden die theoretischen Stellungnahmen unterschiedlich ausfallen. Nach wie vor spielt dabei die Frage eine Rolle, ob bei einer Aufteilung auch die zentralen Archive herangezogen werden sollen, oder ob die Aufteilung auf die provinziellen Fonds zu beschränken ist, oder ob es nicht gar genügt, nur die laufenden Akten heranzuziehen. Im letzteren Falle ist dann wieder strittig, bis zu welchem zurückliegenden Jahr man dabei gehen soll.

Am frühesten sah sich Frankreich vor diese Frage gestellt, nachdem die Revolution bei der Abgrenzung der Departements auf die alten Territorien keine Rücksicht genommen hatte. Nach Lage der Dinge konnte nur das Standortsprinzip in Betracht kommen. Immerhin wurde die Ausnahme zugelassen, dass die Archive der Intendanten der königlichen Zeit aufgeteilt wurden<sup>2</sup>. In Deutschland ist man anders verfahren. Auch hier stimmten die Grenzen der Staaten nach 1815 mit denen der alten Territorien nicht mehr überein. Aber die Kerngebiete

1. Duisburg, Stadtarchiv.

2. Auch heute werden noch Ausnahmen gemacht: « On partage les archives des Directions régionales de la Statistique entre les différents départements intéressés, parce que ces archives ne forment pas un « fonds » organique, mais une collection de documents de diverses provenances (bulletins de recensements, etc.) », Paris.

blieben erhalten, und die Veränderungen hatten nicht den totalen Charakter wie in Frankreich. So versteht es sich, dass man versuchte, die Bereinigung mit dem alten Verfahren der Aufteilung des Schriftgutes nach Ortsbetreff zu meistern. Ein halbes Jahrhundert lang hat dieses Aufteilungsgeschäft eine Unzahl von Kräften gebunden. Es blieb dem neuen Eigentümer überlassen, was er mit den ihm ausgehändigten Bruchteilen alter Schriftgüterkörper anfangen wollte.

In Preussen versuchte man, einen Kompromiss zwischen Provenienzprinzip und Aufteilung nach Ortsbetreff durchzuführen. Es wurde angeordnet, dass das Provenienzprinzip auch auf das aufgeteilte Schriftgut anzuwenden sei: es entstand eine grosse Zahl von « Teilfonds », die gesondert aufgestellt wurden.

Das Bestreben, diese Aufteilung wieder rückgängig zu machen<sup>1</sup> begegnet einer verbreiteten entgegengesetzten Neigung, auch hier das Prinzip « *Quia non movere* » anzuwenden<sup>2</sup>. Diese wird noch bestärkt angesichts der meist noch gänzlich ungelösten Probleme, die die Änderung der äusseren und inneren Grenzen nach 1945 mit sich gebracht hat. Eine erneute Mobilisierung der alten Fonds kostet nicht nur viel Geld, sie bindet auch unproduktiv die Arbeitskraft der Archivare. Die Forschung hat es ohnedies schon schwer genug, festzustellen, wo die Fonds geblieben sind. So ist im allgemeinen eine abwartende, passive Haltung festzustellen. Durch das Prinzip des dynamischen Sprengels wurde indessen die Breite der Auswirkung des Problems sehr vermindert. Wo, wie im Falle Sigmaringen, durch Erweiterung des Sprengels Verlagerungen nötig wären, geht man sehr behutsam vor. Das Gleiche gilt für das in Aken neu gegründete dänische Landesarchiv.

In England werden Public-Records nicht nach Ortsbetreff an die Archive in den Grafschaften abgegeben. Doch gibt es einige Ausnahmen<sup>3</sup>. Gelegentlich findet ein freiwilliger Austausch zwischen den Local Record Offices statt, doch hat dies Verfahren keine allgemeine Zustimmung gefunden.

Als allgemeiner Zug darf festgestellt werden, dass die Archivfolge innerhalb der Staatsgrenzen, in denjenigen Ländern, die häufige und starke Grenzveränderungen erlebt haben, einer passiven, ja ablehnenden Stellung begegnet<sup>4</sup>.

Als ein wenn auch begrenzt wirksames Heilmittel kann der *dynamische Sprengel* dienen. Die Antworten auf die Frage erweisen, dass man in den verschiedensten Ländern auf ähnliche Lösungen gekommen ist<sup>5</sup>, in andern nutzt man es nicht<sup>6</sup>. Potsdam weist mit Recht darauf hin, dass der dynamische Sprengel seinerseits wieder Schwierigkeiten mit sich bringt, indem Archive von Institutionen, die den Wandel der Sprengelgrenzen überdauern, eigentlich zerschnitten werden müssten. Es zieht deshalb die Archivfolge vor, solange die Veränderungen im Rahmen der grossen gesellschaftlichen Epochen erfolgen.

Wenn die inneren Schwierigkeiten, die die Archivfolge verursacht, noch überbrückt und in einheitlich regierten Staaten besser als in Bundesstaaten zu regeln sind, so lassen sie sich im zwischenstaatlichen Leben nicht aus der Welt schaffen. Da sind die *Bella archivistica* noch nicht zur Ruhe gekommen. Daran wird auch nichts die umfassende theoretische Zustimmung zum Standortsprinzip, die die Befragung eingebracht hat, ändern.

Immerhin haben sich die besonnenen Grundsätze, die Casanova aus den Erfahrungen nach dem ersten Weltkrieg aufgestellt hat, weitgehend Achtung gesichert. Danach gilt für

1. Potsdam, Stuttgart.

2. Insbesondere gegenüber der angestrebten aber undurchführbar gewordenen Wiederherstellung des aufgeteilten Archivs des alten Reichskammergerichts.

3. « There are exceptions: records of courts of justices of the peace and coroners, district probate registries, local hospitals under the authority of the Ministry of Health, and local collieries under the authority of the National Coal Board » (London, Public Record Office). In der Deutschen Bundesrepublik (und ebenso schon vorher im Deutschen Reich) wird in ähnlicher Weise das Schriftgut der unteren Bundesbehörden an die örtlichen Staatsarchive abgeliefert. Doch betrifft diese Regelung das 19. und 20. Jahrhundert und sei deshalb nur zum Vergleich erwähnt.

4. « Eine konsequente Anwendung des Prinzips der Archivfolge würde endlose Bestandverlagerungen verursachen » (Potsdam); eindeutig ablehnend: Belgrad.

5. Budapest: grundsätzlich; Kopenhagen; Baden-Württemberg: im Falle Sigmaringen; München; Neapel: Beispiel Città di Benevento.

6. Z. B. UdSSR.

die Zentralbehörden eines Landes, das Gebiete hat abtreten müssen, das Standortsprinzip. Dieses sichert ihm aber nicht Spolien, die es zur Zeit seiner Herrschaft aus dem abzutretenden Gebiet eingebracht hat. Dagegen unterliegen die provinziellen Archive dem Aufteilungsprinzip; das gleiche gilt für die laufenden Akten, für die damals unter Berücksichtigung der historischen Perioden sich ein Zeitraum von ca. 70 Jahren rückwärts ergab. Fraglich bleibt, ob auch kurrente Registraturen der Zentralbehörden von der Aufteilung betroffen werden. Mancherlei Heilmittel, um schmerzliche Verzicht auf beiden Seiten zu mildern, wurden gefunden. Es wird dem nicht Begünstigten ein Benutzungsrecht durch zwischenstaatlichen Vertrag zugesichert, oder er erhält das Recht, eine ständige Delegation beim ungeteilten Archiv einzurichten. Neuerdings hat der Mikrofilm die Verhandlungen sehr erleichtert, z.B. die Verhandlungen zwischen Deutschland und Estland und Lettland nach der Aussiedlung der Deutschen. Damit begegnen wir einer neuen Seite des Problems der Archivfolge: was geschieht bei totaler Aussiedlung der Bevölkerung eines Gebiets, oder bei der Aussiedlung geschlossener Bevölkerungsgruppen?

Es bleibt noch übrig, darauf hinzuweisen, dass die Zuständigkeit der Archive mit dem Standortsprinzip und seinem Widerpart, der Aufteilung nach Ortsbereich, keineswegs geregelt ist. Mit den beiden konkurriert noch ein drittes Verfahren, die Zuteilung der Fonds nach ihrem *historischen und wissenschaftlichen Wert*. Es wird für richtig befunden, Fonds mit einer weit über den lokalen Bereich hinausreichenden Bedeutung den Hauptarchiven zuzuweisen. So wird es in der UdSSR gehandhabt<sup>1</sup>. Auch Potsdam lässt die « Möglichkeit offen, die Zuständigkeit für den ungeteilten Bestand in bestimmten Fällen nach dem (vom Standort abweichenden) Verwaltungsschwerpunkt festzulegen ». Unter dem gleichen Gesichtspunkt wurde einst der Verteilung der Bestände zwischen dem Zentralarchiv in München und den Staatsarchiven im Lande vorgenommen. So erklärt sich auch die Überführung der älteren Urkunden aus ganz Bayern nach München.

#### Prinzipien über die innere Ordnung des Fonds.

Bezüglich der inneren Ordnung besteht ein grosser Widerstreit der Meinungen. Zum Teil spiegeln die Antworten den Einfluss der jeweils vorherrschenden Strukturtypen deutlich wieder, zum andern Teil sind die Unterschiede in der Meinung unabhängig davon und grundsätzlicher Natur.

Der Archivar hat zu wählen: 1) ob er die *alte Ordnung* beibehalten bzw. wiederherstellen, 2) ob er sie mehr oder weniger stark verändern und *verbessern*, 3) ob er zu einer völligen *Neuordnung* schreiten und 4) sich dabei bestimmter *Normschemata* bedienen soll. Wenn nun auch auf die Frage, was als Regel anzusehen ist, grundsätzliche Stellungnahmen erfolgt sind, die sich im weiten Abstand gegenüberstehen, so sind doch so viele Ausnahmen, Bedingungen und Einschränkungen daran geknüpft, dass sich eine ganze Skala von Übergängen ergibt, die auch die extremsten Ansichten noch verbindet. Zuerst einmal muss festgestellt werden, dass die Forderung der Beibehaltung der alten Ordnung nicht als integrierender Bestandteil des Provenienzprinzips angesehen werden darf. Man kann, wie die Befragung ergeben hat, dessen strikter Anhänger sein und trotzdem die Beibehaltung der alten Ordnung nicht als bindend ansehen. Ferner ergibt sich, dass selbst diejenigen Stellungnahmen, die diese Bindung ablehnen und sich grundsätzlich volle Entscheidungsfreiheit vorbehalten, gleichwohl die alte Ordnung damit nicht in jedem Falle aufgeben, sondern nur dann, wenn es ihnen begründet erscheint. So bleibt auch in diesen Fällen die alte Ordnung immer noch ihr Ausgangspunkt. Vertreter einer unbedingten Beibehaltung der alten Ordnung gibt es nicht.

Am ehesten könnten die italienischen Theoretiker<sup>2</sup> als solche gelten. Aber auch sie respektieren (ausgehend von den in Italien vorherrschenden Strukturtypen) nur die einzelnen

1. « La plus grande majorité des documents formés avant 1800 (ou plus exactement avant la réforme administrative de 1775), est rapportée aux ensembles ayant une importance pour toute l'Union soviétique ainsi que pour les diverses républiques, et est conservée dans les Archives centrales ou les Archives des Républiques, sans tenir compte du lieu de résidence des établissements-formateurs de fonds. »

2. Ital. Archivverwaltung; Staatsarchiv Neapel; Staatsarchiv Messina stellt Bedingungen an die alte Ordnung.

Glieder, die Serien. Deren strukturgerechten Aufbau zum Gesamtorganismus im Sinne der *Metodo Storico* müssen erst die Archivare vornehmen, die sich zwar dabei vom Vorbild der Funktionen der Provenienzstelle leiten lassen sollen, aber noch genug Entscheidungsfreiheit behalten.

Ebenfalls als strenge Verfechter der alten Ordnung gelten die holländischen Archivwissenschaftler. Indessen lässt auch das « Restauratiebeginnsel » durchaus Verbesserungen in Übereinstimmung mit dem leitenden Gedanken, der der Ordnung zu Grunde liegt, zu<sup>1</sup>.

Nicht anders verhält sich die grosse Zahl der Stellungnahmen, die sich grundsätzlich für die Beibehaltung der alten Ordnung ausspricht. Als selbstverständlich wird dem Archivar die Möglichkeit von Korrekturen vorbehalten, die zwangsläufig dem leitenden Gedanken des Strukturtyps entsprechen müssen<sup>2</sup>.

Aber auch stärkere Eingriffe bis zur Neuordnung werden von einer grossen Zahl derer, die im allgemeinen für die alte Ordnung eintreten, gebilligt, mehr oder weniger begrenzt und an Klauseln geknüpft. Einen Schritt weiter gehen andere, die bestimmte Bedingungen stellen, die die alte Ordnung erfüllen muss, wenn sie beibehalten werden soll.

Genau geklärt ist dabei nicht, was mit « alter » oder « vorarchivischer » Ordnung gemeint ist. In der Regel wird darunter die verstanden, in der das Schriftgut organisch erwachsen ist. Wurde diese Ordnung während des Wachstums geändert, so wird mehrfach die letzte erreichte Form als massgebend erachtet. Der Schriftgutkörper kann aber nach seinen Lebzeiten, jedoch noch in vorarchivischer Zeit eine posthume Umformung erhalten haben. Auch diejenigen, die Provenienz als « Ursprung » auffassen und lieber die ursprüngliche Ordnung hergestellt sähen, müssen aus ökonomischen Gründen von einer Rekonstruktion Abstand nehmen, wenn der vorgefundene Ordnungsstand erträglich ist.

Nach den Gründen, die für die Beibehaltung der alten Ordnung sprechen, war nicht gefragt worden. Dennoch muss darauf eingegangen werden, um einen vorgebrachten Gegenstand zu entkräften. Für Beibehaltung der Ursprungs- oder Abgabe-Ordnung spricht die Arbeitsökonomie. Es ist das einer der Stützpfiler des Provenienzprinzips, schon lange vor seiner theoretischen Formulierung wirksam. Ferner setzt die alte Struktur, in der das Schriftgut erwachsen ist, allen Umordnungsversuchen engste Grenzen. Man kann nicht aus Amtsbüchern Sachakten formen; man kann auch nicht Amtsbücher, in denen ein Durcheinander der Eintragungen herrscht, umbauen. Auch Sachaktenregistraturen, bei denen am ehesten Eingriffe erfolgen, verlangen Berücksichtigung ihres besonderen Typs.

Die Theoretiker der UdSSR nennen als einen ihrer Gründe, der sie bewegt, von der Beibehaltung oder Wiederherstellung der vorarchivischen Ordnung Abstand zu nehmen, dass man diese vom modernen Standpunkt aus nicht als *wissenschaftlich* ansehen könne<sup>3</sup>. Es erhebt sich die Frage, wie weit die Archivare bei der Ordnung archivischen Schriftgutes die Forderungen der wissenschaftlichen Forschung zu berücksichtigen haben. Die Historiker- und Archivare des 19. Jahrhunderts haben diese Forderungen als dominierend angesehen und sind folgerichtig zum Pertinenzprinzip gelangt. Das Provenienzprinzip und nicht weniger das Strukturprinzip erschliessen den Schriftgutkörper im Sinne der einstigen Provenienzstelle und ihrer Aufgaben und Bedürfnisse. Zu diesem Zweck ist das Schriftgut entstanden, deshalb wurde es aufbewahrt, und im gleichen Sinne wird es noch heute von der Verwaltung und zur Rechtssicherung benutzt. Für die historische Wissenschaft hat dieses Schriftgut den ganz anders gearteten Wert als Geschichtsquelle. Nicht der Zweck, der das Schriftgut hat entstehen und bewahren lassen, ist ihr wichtig. Sie nimmt eine *Zweckentfremdung* vor. Die Archivare müssen auch diesem so anders gearteten historischen Quellenwert Rechnung tragen. Sie

1. « Waarna verbeteringen in overeenstemming met de leidende gedachte, welke aan die orde ten grondslag ligt, mogen worden aangebracht », *Nederl. Archiefterminologie*, 1962 (s.o. Anm. 2), S. 85.

2. Angesichts dieser einmütigen Auffassung könnte man auf die Aufstellung eines besonderen « regulierenden Registraturprinzips » verzichten, da dessen Forderungen selbstverständlich bei Beibehaltung der alten Ordnung vorbehalten bleiben müssen.

3. Der Text der russischen Stellungnahme ist unten auf S. 37 wiedergegeben.

müssen den Personalaktenband des Vaters eines grossen Künstlers oder Politikers aufbewahren, obwohl die Schriftstücke für die Verwaltung bedeutungslos geworden sind und vernichtet werden könnten. Gleichwohl kann auch dieser Band nicht anders als im Gefüge des Schriftgutkörpers aufgehoben werden, und zwar in der Abteilung, aus deren Kompetenz heraus die Dokumentation erwuchs. Ebensowenig kann der Archivar die Untersuchungsakten gegen einen unteren Forstbeamten, die einen bedeutenden Quellenwert für die Sozialgeschichte darstellen, anders einordnen als es die dokumentarisch wirksam gewordene Kompetenz verlangt. Der Archivar darf nicht eine allgemeine Gruppe nach Pertinenzprinzip bilden mit der Überschrift: « Künstler », « Politiker », « Sozialgeschichte », noch darf er es innerhalb des Schriftgutkörpers tun, wenn dessen Provenienzstelle diese Kompetenzen nicht hatte. Abwegig war es also, im Staatsarchiv Marburg einer Polizeidienststelle eine Abteilung « Kulturelle Angelegenheiten » zuzubilligen, um die Wache am Theater und die Zensur vermeintlich richtig zu verzeichnen. Der Archivar muss also zwangsläufig und ohne Kompromisse bei seiner Ordnung von der Kompetenz und den Funktionen der Provenienzstelle ausgehen. Dies ist die einzige Methode, die den Anspruch erheben darf, wissenschaftlich zu sein. Von diesem sicheren Standpunkt aus muss der Archivar bemüht sein, den vom Entstehungszweck abweichenden Quellenwert der Wissenschaft zu erschliessen. Er vermag es nur nach Massgabe der Einsicht, die ihm der Stand der Forschung gewährt. Heut sind alle Klassen des Volkes archivwürdig, einst war es nur der Hochadel. Heut wollen Erbbiologie, Wirtschaftswissenschaft, Sozialgeschichte usw. berücksichtigt werden. Das kann keinen Einfluss auf die Ordnung haben, aber erheblichen auf die Verzeichnung und Erschliessung. Wir dürfen also die Ordnung von dieser Forderung befreien. In diesem Sinne gewinnt die Formulierung des Staatsarchivs Arlon Gewicht, wenn es vom « Fonds » sagt: « L'essentiel est de le traiter comme il se présente et non comme nous voudrions qu'il fût. »

Der Archivar kann weder die Struktur ändern, er kann nicht aus schlecht komponierten Amtsbüchern gute machen, noch darf er Serienakten zu Sachakten umformieren, weil wir heut diese vorziehen würden. Dem Archivar sind somit durch den Entstehungszweck und die ursprüngliche Struktur in seiner Entscheidungsfreiheit Grenzen gesetzt. Aber innerhalb dieser Grenzen kann er noch manches bessern. Einen wesentlichen Gesichtspunkt hat das Staatsarchiv Gent hervorgehoben. « En effet, il ne faut pas perdre de vue que l'archiviste contemporain se trouve devant des fonds d'archives mortes, alors que les anciens classements s'appliquaient à des fonds ouverts d'institutions ou administrations vivantes. Or, les fonds ouverts sont en perpétuel changement: accroissements divers, mais aussi départs de certaines pièces ou de certains documents. En tout cas, l'archiviste actuel a une meilleure vue d'ensemble sur le fonds, qui a cessé de changer continuellement. Mieux que son prédécesseur, il peut se rendre compte des modifications et des améliorations systématiques qui se révèlent nécessaires ou qui sont tout au moins désirables. »

Das ist sehr treffend beschrieben einer der wichtigsten Vorteile und eine der Vollmachten, die der Archivar gegenüber der alten Ordnung hat. Sie enthebt ihn nicht der Fesseln, die die Strukturtypen ihm auferlegen.

Es müssen gute Gründe sein, die die Berechtigung zur Preisgabe der alten Ordnung geben. Sie wirken bei den einzelnen Strukturtypen sehr verschieden.

Wenn sich der Archivar also zur *Neuformung* genötigt sieht, dann wird er nach *Richtlinien* suchen, die ihn beraten, wie er es besser machen soll. Der Fragebogen hat das « Verwaltungsstruktur-Prinzip », das « Organisationsbeginnsel » und das « Functioneel beginnsel » zur Debatte gestellt. Nach den Antworten zu urteilen haben alle drei nicht die rechte Aufmerksamkeit und Billigung gefunden. Der Archivar sieht sich folgenden Möglichkeiten gegenüber:

- 1) Er kann versuchen, auf Grund seiner Kenntnis von der Kompetenz eigenständig eine logische Gliederung vorzunehmen, unabhängig von allen Gliederungsversuchen der Provenienzstelle. Das ist das « Functioneel beginnsel » der Holländer.

- 2) Er kann Unterlagen über die Geschäftsgliederung zu Grunde legen, deren sich die Provenienzstelle einst bedient hat. Eigentlich sollte man erwarten, dass sie sich mit der vom Archivar erkannten logischen Gliederung weithin decken.
- 3) Er nimmt einen Geschäftsverteilungsplan zur Grundlage. Die Provenienzstelle hatte ihre Kompetenz je nach der Qualifikation auf den Arbeitsstab aufgeteilt. Diese Aufteilung ist, wenn sie von den Personen ausgeht (so geschieht es zumeist), wenig geeignet, eine Ordnung zu inspirieren. Denn je nach Eignung werden die verschiedensten innerlich nicht verwandten Kompetenzen einem einzigen Sachbearbeiter übertragen.

Das Organisationsbeginnsel begründet sich auf die Punkte 2 und 3, das Verwaltungsstruktur-Prinzip auf 1 und 2, sofern der Berichtersteller es richtig verstanden hat. Ihm erscheint es nicht erforderlich, die Technik der Neuordnung zu Prinzipien zu erheben; es möge genügen, sie als spezielle Methoden in zweiter Linie unter dem Prinzip der Umgestaltung alter Ordnung zur Kenntnis zu nehmen<sup>1</sup>.

Bis hier befindet sich die Berichterstattung noch im Rahmen der grundsätzlichen Zustimmung zur Aufrechterhaltung der Ordnung und den etwa davon gestatteten Ausnahmen. Es haben sich aber auch gewichtige Stimmen gegen diese Grundhaltung erhoben. « Eine prinzipielle Beibehaltung bzw. Wiederherstellung der vorarchivischen Ordnung wird abgelehnt », so nimmt Potsdam Stellung.

Das erscheint hart, ist es aber nicht. Denn auch von dem Gesichtspunkt des Strukturprinzips aus kann man zu keiner anderen Erklärung gelangen. So sehr die Beibehaltung alter Ordnung erwünscht sein mag: unabänderliches Prinzip kann sie nicht sein<sup>2</sup>.

Wenn also hier noch ein Ausgleich möglich erscheint, so ist das gegenüber der französischen Erklärung nicht mehr der Fall. Paris stellt fest: « A l'intérieur de chaque fonds, le classement préarchivistique n'est maintenant que s'il est compatible avec une saine utilisation historique. Si le classement préarchivistique est trop contraire aux règles et aux conceptions modernes, il est abandonné sans hésitation, mais des tableaux de concordance sont établis pour permettre de conserver le souvenir de l'ancien classement. »

Mit der französischen Auffassung begegnet sich die der sowjetischen Theoriker: « Lors du remaniement techno-scientifique des fonds, et spécialement en ce qui concerne les documents datant d'avant 1800, les Archives d'État d'U.R.S.S. ne cherchent pas généralement à rétablir l'ordre préexistant de classement de ces documents, qui était admis par un secrétariat ou par les archives départementales, car du point de vue moderne, on ne peut pas l'appeler scientifique, d'autant plus que souvent cela est pratiquement impossible. C'est pourquoi le nouveau classement se fait selon un schéma élaboré par les archives d'État. En ce moment, le nouveau schéma peut prévoir, soit une révision totale des documents, soit une révision partielle. » Die neue Ordnung der Fonds wird nach bestimmten Gesichtspunkten vorgenommen; es werden die folgenden genannt: a) structurel, suivant les parties fonctionnelles de l'établissement; b) chronologique; c) par sujets; d) nominal, d'après le genre des documents; e) d'après le destinataire; f) géographique, suivant les territoires auxquels se rapporte le contenu des documents; g) par auteurs, suivant les titres d'établissements ou les noms de personnes qui sont leurs auteurs.

Die russischen Archivwissenschaftler sind nicht die einzigen, die *Normschemata* verwenden. Einmütigkeit besteht in der Ablehnung eines allgemeinen Gültigkeit beanspruchenden Schemas. Im einzelnen aber sind derart viele genannt, dass es genügen muss, einige wenige als Beispiele zu nennen. Besonders für Familien-, Wirtschafts- und Pfarrarchive sind solche Schemata aufgestellt worden. Es fehlt nicht an der Begründung, dass dies eigentlich kein Verstoß gegen die alte Ordnung sei, da eine solche meist nicht bestanden hat. Bei Amtsbuch- und Serienakten-archiven, die in zahlreiche Serien aufgespalten sind, hat es in den Kanzleien keinen syste-

1. Potsdam empfiehlt eine Zusammenfassung durch bessere Formulierung des « Verwaltungsstrukturprinzips ».  
2. Zu vergleichen sind die Ausführungen von ENDERS, *Archivverwaltungslehre*, 1962, S. 101 ff.

matischen Überbau gegeben; bei der praktischen Arbeit bedurfte man seiner nicht. Im Archiv ist die systematische Gliederung nicht zu entbehren, und es sind Schemata möglich, wie sie z.B. Stockholm entwickelt hat. Für alle Normungen ist unerlässliche Voraussetzung, dass das Schriftgut gleiche Strukturen aufweist. Das Strukturprinzip zielt darauf ab, durch bessere Erkenntnis der Strukturtypen die Voraussetzungen und Bedingungen zu klären, von denen die vorgenannten Eingriffe und Veränderungen der alten Ordnung abhängig sind.

#### *Beständegliederung (Cadre de classement).*

Eine wesentliche Frage des Beständeplanes, die sich aus der Inkongruenz von Schriftgutkörper und Fonds ergibt, wurde bereits geklärt<sup>1</sup>, und es wurde festgestellt, dass kein anderer Weg bleibt, als den Beständeplan auf die Provenienzstellen zu begründen, nicht aber auf die leichter fassbaren Schriftgutkörper. Im Beständeplan muss demzufolge für jede Provenienzstelle, die im Sprengel des Archivs jemals bestanden hat, ein Platz vorgesehen werden. Der Inkongruenz ist durch Verweise Rechnung zu tragen, und es kann vorkommen, dass an dem für eine Provenienzstelle vorgesehenen Platz gar kein Schriftgut liegt, weil der betreffende Schriftgutkörper an einer anderen Stelle verbleiben muss.

Die Befragung hat ergeben, dass die Archivwelt bezüglich der Beständegliederung sich mitten in einem Umbruch befindet. Viele Archive, die eine Mehrzahl von Fonds beherbergen, benennen diese mit deren alten Behördentiteln<sup>2</sup>. Das ist umständlich, aber erträglich, wenn die Zahl der Fonds in Grenzen bleibt. Diese Zahl aber steigt überall. So entschliesst man sich in einer ersten Phase der Entwicklung zu Abkürzungen der Behördentitel, die in der Regel mnemotechnisch aus deren Anfangsbuchstaben gebildet werden<sup>3</sup>. Das ist eine Erleichterung für die Forschung und den Archivdienst, aber es hilft dem Grundübel nicht ab. Das besteht darin, dass weder die Behördentitel noch deren Abkürzungen erkennen lassen, in welcher Reihenfolge die Fonds lagern. So wird ein Lagerplan<sup>4</sup> erforderlich. Als Beispiel darf der berühmte « Summary » des Public Record Office in London dienen.

Dieses ist, nachdem es auf 78 Fonds angewachsen war, zur Methode der Abkürzungen übergegangen. Das überhebt aber nicht der Mühe, jedesmal im Summary nachzusehen, in welchem Magazinraum der gesuchte Bestand sich befindet, und dort ist eine besondere « Block List » zu befragen über den genauen Ort der Lagerung. Im Staatsarchiv Marburg, wo man bis zum Jahre 1939 die Fonds (mehrere hundert!) nach Behördentiteln zitierte, war ebenfalls ein Lagerplan erforderlich. Schliesslich gewöhnte man sich daran, die viel einfacheren « Lokaturen » (Angabe des Magazinraums und Regalfachs) zu zitieren anstelle der umständlichen Behördentitel und der dazu gehörigen systematischen Signaturen des betreffenden Fonds. Die Enge im mittelalterlichen Schloss, das als Magazin diente, machte immer wieder Veränderungen der Lagerung erforderlich. Dadurch wurden viele Lokaturen ungültig. Eine grosse Verwirrung war die Folge. Auch die Schwierigkeiten in London sind beträchtlich<sup>5</sup>. Man ist in die zweite Phase der Entwicklung eingetreten und bereitet den Übergang zu Bestandssignaturen vor, die die Reihenfolge sichern und Lokaturen entbehrlich machen. Auch Kopenhagen, das noch die vollen Behördentitel zitiert, plant eine ähnliche Veränderung.

Die Zukunft gehört der Festlegung der Reihenfolge der Fonds durch eine entsprechende Signatur, die die Lokaturen entbehrlich macht.

Dazu bedarf es eines *Beständeplanes*.

1. S. oben S. 18-20.

2. Belgrad (für zahlreiche jugoslawische Archive); Kopenhagen; Lüttich; Marburg vor 1939; Neapel; Nürnberg, Landeskirchl. Archiv; Paderborn, Erzbischöfliches Archiv; Potsdam (für zahlreiche Archive); Stockholm (für mehrere schwedische Archive); Wien, Oesterr. Staatsarchiv.

3. Belgrad (einige Archive); Bayern (einige Archive); London, Public Record Office; Staatsarchiv Sigmaringen; Southampton Record Office.

4. London, Public Record Office; Marburg, Sta. vor 1939; Lissabon, Torre do Tombo und Arquivo Historico Ultramarino; UdSSR.

5. Vgl. *Guide to the Public Records*, 1949, S. 42.

Es ist der Ruhm der französischen Archivverwaltung, als erste Beständepläne aufgestellt und für bestimmte Kategorien von Archiven als Norm verbindlich gemacht zu haben. Der Cadre de classement für das Nationalarchiv wurde bereits in den Jahren 1804 bis 1815 aufgestellt (inzwischen vielfach ergänzt). Die Departementalarchive erhielten ihren Cadre 1841, die Stadtarchive 1857, die Hospitalarchive 1854. Es war später nicht ganz leicht, die noch anders gedachten Pläne mit dem Provenienzprinzip in Einklang zu bringen, besonders im Nationalarchiv. Dessen Cadre de classement lässt noch heute deutlich seinen Ursprung aus bibliothekarischen Gedankengängen erkennen. Es bedurfte grosser Kunst, die dadurch gegebenen Schwierigkeiten zu überwinden, aber die Spuren einer über 150-jährigen Geschichte sind nicht ganz zu verwischen.

Die Normung hat kaum zu überschätzende Vorteile gebracht. Bekanntlich sind die Hauptabteilungen (*séries*) mit Buchstaben bezeichnet, die einzelnen Fonds (*sous-séries*) mit arabischen Ziffern, meist in der Reihenfolge des Anfalles. Unter einer Ziffer werden zuweilen auch mehrere Fonds, die aber getrennt bleiben, zusammengefasst. Bei der Bildung der Serien wurden Ressortzusammenhänge und andere Gesichtspunkte berücksichtigt, auch die zeitliche Zäsur durch die Revolution kommt zum Ausdruck.

Das System des Cadre de classement ist also eine Verbindung von Systematik und Numerus Currens. Man sollte erwarten, dass dieses Vorbild in andern Ländern Schule gemacht hätte. Das war nicht der Fall. Die genormten Beständepläne, wie sie aus der UdSSR, aus Ungarn und Finnland gemeldet werden<sup>1</sup>, sind nicht so umfassend und sehr viel jünger. Gute Vorbilder haben freiwillige Nachfolger gefunden, z.B. Jenkinsons Vorschläge oder die von Redstone-Steer in den Record Offices der englischen Counties; auch in Jugoslawien haben sich ohne Normvorschrift Angleichungen von Beständeplänen ergeben. In Deutschland haben die publizierten Beständeübersichten einiger Archive eine normende Wirkung auf andere gehabt.

Die Gliederung in Urkunden, Akten, Amtsbücher, Karten und sonstige Archivalientypen ist in Deutschland sehr verbreitet und besteht auch in Polen. Eine eigentliche Beständeplanung wird dadurch eher erschwert als gefördert, indem die Fonds nach ihren Archivalientypen aufgeteilt werden, ohne dass die Einheit durch Signaturen gewahrt bleibt. Mustangültig hat Max Bär im ehemaligen Staatsarchiv Danzig diese Frage gelöst. Unabhängig, ob Teile bei den Urkunden, Akten oder Karten gelagert waren, erhielt jeder Fonds nur eine Nummer auf Grund einer Durchzählung. Durch den Zusatz des Buchstabens U wurde der bei den Urkunden befindliche, durch K der in der Kartenabteilung lagernde Teil bezeichnet. Die Aktenbestände erhielten keinen Zusatzbuchstaben. Die Einheit war bestens gewahrt.

In der überwiegenden Mehrzahl der Länder besteht grosse Freiheit und Individualität in der Beständeplanung. Das ermöglicht im Einzelfall eine genau passende Gliederung, aber der Forscher, der von Archiv zu Archiv reist, benötigt jedesmal ein besonderes Studium, um sich zurechtzufinden, ganz im Gegenteil zu Frankreich, wo die Kenntnis der Serien bei den Historikern weit verbreitet ist und sicher gehandhabt wird. Sie gehört gleichsam zur historischen Quellenkunde.

Die Einteilungen der Beständepläne folgen zumeist in Kombination von historischen Epochen und der Ressortzugehörigkeit. In der UdSSR und politisch nahestehenden Ländern ergeben sich von selbst die drei Epochen des Feudalismus, Kapitalismus und Sozialismus.

Diese Einteilung ist z.T. Vorschrift und stellt insoweit eine Normplanung dar. Das bedeutet nicht die Festsetzung einheitlicher Grenzzahre. So wurden für die Landeshauptarchive Potsdam und Magdeburg die preussischen Reformen der Jahre 1808-1816, für das Landeshauptarchiv Dresden die Reformen des Jahres 1831 als Zäsur zwischen der feudalistischen und kapitalistischen Epoche gewählt.

Mit Recht weisen Belgrad und Potsdam darauf hin, dass für einige Fonds, besonders für die grossen Städte, die Epochen zumeist keine spürbaren Einschnitte bedeuten (was ja in

1. In Baden-Württemberg haben Stuttgart und Ludwigsburg einen gemeinsamen Beständeplan, Sigmaringen einen eigenen. In Karlsruhe bilden die alten Bestände einen grossen Mischfonds.

gleicher Weise den « dynamischen Sprengel » stört). Die Serien laufen ununterbrochen durch. Man darf sie nicht zerschneiden und muss die Frage durch Ausnahmen regeln.

Andere Beständepläne sehen von historischen Einteilungen ab und gehen von sonstigen Gruppierungs-Möglichkeiten aus<sup>1</sup>.

Mit Aufstellung des Beständeplans ist aber die Frage der *Signierung der Fonds* noch nicht gelöst.

Es wurde schon dargestellt, wie gleichsam von unten herauf die Systematisierung der Fonds der Gruppenbildung der Beständeplanung entgegenkommt und Berücksichtigung verlangt<sup>2</sup>. Die Signiermethode nach Muster der *Dezimalklassifikation* gibt die Möglichkeit, den komplizierten Verwandtschaftsgraden und Abhängigkeiten der Fonds den passenden Ausdruck zu geben. Ein Musterbeispiel dafür bietet das County Record Office von Worcester. Dem Vorschlag von Redstone-Steer, der eine gleichartige Klassifikation mit mnemotechnisch gewählten Buchstaben vorsieht, folgt z.B. der Beständeplan des London County Record Office. Beide Verfahren, die das Schema von den Hauptgruppen herab bis in die systematisierte Schicht der Fonds sinnvoll wiedergeben, könnten auf den ersten Blick als ideale Methoden erscheinen. Aber abgesehen davon, dass die Signaturen der Fonds etwas lang werden (meist 4 Zeichen), ist daraus die Folge der Lagerung nicht sehr einfach zu ersehen. Für Archive mit einigen hundert Fonds wäre die Methode unbequem. So ist man dazu gekommen, die Fonds des systematisch aufgebauten Beständeplanes *durchzuzählen*. Dabei werden die Abteilungen oder Gruppen der Fonds jeweils mit runden Ziffern begonnen und Lücken gelassen für unvorhergesehene Nachzügler. Wenn die verwaltungsgeschichtlichen Studien, die dem Plan zugrunde gelegt werden müssen, sorgfältig waren, ist dies eine ausgezeichnete Methode, waren sie nicht erfolgreich, so kann der Beständeplan zur Zwangsjacke werden. Dies Verfahren kann, wie die grosse Zahl von Meldungen erweist, als das in Deutschland vorherrschende angesehen werden.

Einen systematischen Beständeplan für die Vergangenheit aufzustellen erfordert also eingehende verwaltungsgeschichtliche Studien. Das kann eine längere Verzögerung mit sich bringen, und, wie oben ausgeführt, auch missglücken. So hat man sich im einstigen Preussischen Geheimen Staatsarchiv entschlossen, ganz von einem systematischen Beständeplan abzusehen und die Fonds in der Reihenfolge, wie sie eingingen, mit einem *Numerus Currens* zu beziffern<sup>3</sup>. Das Verfahren des Numerus Currens hat eine grössere Bedeutung für die Bestände nach 1800, besonders der Gegenwart, da die Entwicklung der Verwaltungsorganisation in der Zukunft nicht vorherzusehen ist<sup>4</sup>.

#### Ordnungs- und Verzeichnungstechnik. Allgemeine Regeln.

Es lassen sich allgemein gültige Ordnungs- und Verzeichnungsregeln aufstellen<sup>5</sup>. Um sie zu gewinnen, wird man zuerst die Regeln für die einzelnen Strukturtypen erarbeiten müssen. Aus dem Vergleich lässt sich feststellen, was für die einzelnen Typengruppen gemeinsam gilt, und schliesslich, was darüber hinaus allgemeine Gültigkeit beanspruchen darf. Wie z.B. ein Regest, eine Rubrik, eine Analyse, ein Index anzulegen ist, welche ABC-

1. Belgrad : affinité ; ähnlich Barcelona : personalidad de las instituciones ; Lüttich : nature judiciaire ; Messina : « L'organizzazione è data dalla successione storico-cronologica e dalla natura » der Fonds.

2. Vgl. oben S. 17.

3. Die Zählung begann sonderbarerweise nicht mit Nummer 1, sondern mit 70 und schloss sich an die 69 Abteilungen (« Repositoren ») an, in die der eine grosse Mischfonds eingeteilt war, der vornehmlich das Schriftgut des Preuss. Geheimen Rates enthielt. So sind in einer Zahlenfolge Bestände ungleicher Art neben einander gestellt. Ein ähnliches Bild ist übrigens beim « Cadre » der französischen Departementalarchive festzustellen.

4. Aus diesem Grunde benutzen die Archive der UdSSR den Numerus Currens. Einige Antworten lassen den Numerus Currens nur bei zwingenden Umständen gelten (Lüttich ; Wien, Oesterr. Staatsarchiv) ; andere lehnen ihn ab (Belgrad, Brügge, Stuttgart, Osnabrück). Potsdam meldet, dass das Verfahren in den Staatsarchiven nicht mehr üblich ist und als veraltet angesehen wird.

5. Übereinstimmend Potsdam : « Alle diesbezüglichen Diskussionen haben gezeigt, dass bestimmte Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze einheitlich für die Bearbeitung des gesamten Archivgutes... angewandt werden können und müssen. »

Regeln gelten sollen, das hat über die einzelnen Strukturtypen hinaus allgemeine Bedeutung. Einen gleichen Anspruch darf die Regel erheben, dass die archivische Ordnung sich nach dem Entstehungszweck und der ursprünglichen Funktion der Archivalien zu richten habe, nicht aber nach den unterschiedlichen Wünschen bestimmter wissenschaftlicher Disziplinen, die ihre spezielle Fragestellung bevorzugt sehen wollen. Allgemein gültig sind auch die Regeln über die deduktive bzw. induktive Ordnungsmethodik, oder dass das Findbuch als Wegweiser und nicht als Inhaltsverzeichnis anzulegen ist, dass hingegen veröffentlichte Findbücher einen stärkeren Intensitätsgrad der Erschliessung verlangen, usw. Diese Regeln, die sich lediglich von den Strukturtypen herleiten und auch zum Teil von ihnen abhängig bleiben, sind nahe verwandt mit anderen, deren allgemeine Geltung sich von selbst ergibt ; eine Gruppe entspricht den Forderungen der Arbeitsökonomie und zielt auf rationellen Kräfteeinsatz (Normung von Material und Arbeitsweise, Teamarbeit u.ä.), eine weitere auf die Respektierung des vom Archivar vorgefundenen Zustandes (die grösste Unordnung bewahrt immer noch Reste alter Zusammengehörigkeit und darf nicht weiter verwirrt werden ; Vorsichtsmassregeln bei Auflösung alter Verbände ; Verweisteknik bei Veränderungen ; Verfahren bei ungültig gewordenen alten Signaturen usw.). Schliesslich gehören ja zu den allgemeinen Regeln auch alle die vorher behandelten Prinzipien und damit verknüpften Methoden. Allerdings ist die Auswirkung bei den einzelnen Strukturtypen zuweilen so verschieden oder gar gegensätzlich, dass nicht alles als allgemein gültig gelten kann. Die amtlichen Regelungen und Vorschriften, die in den verschiedenen Ländern entstanden sind<sup>1</sup>, berücksichtigen naturgemäss mehr oder weniger auch die allgemeinen Regeln, wie sie oben umschrieben wurden, weit mehr indessen befassen sie sich mit den Schriftgutstrukturen, die bei ihnen vorherrschen und für die bei dieser Begrenzung « allgemein » gültige Vorschriften möglich sind. Dabei treten die landesgebundenen Verwaltungs- und Archivtraditionen so stark in Erscheinung, dass sich ein Ausländer zuvor mit diesen vertraut machen muss, wenn er die Summe von Erfahrungen und Überlegungen, die in den Vorschriften ihren Niederschlag gefunden hat, werten und nutzen will.

Neben die allgemeinen Vorschriften tritt die Fachliteratur, und zwar in erster Linie die Handbücher. Noch immer sind die bekannten alten Standwerke wirksam ; nicht wenige Antworten berufen sich auf Muller, Feith und Fruin<sup>2</sup>, auf Jenkinson<sup>3</sup> und Casanova<sup>4</sup>.

Die *Archivkunde* von Brenneke, bearbeitet und ergänzt von Leesch, zwar erst 1953 erschienen, gehört noch in diesen Kreis. Sie behandelt aber die Ordnungslehre nur in den allgemeinen Grundsätzen.

Es ist wohl zu verstehen, dass die Archive nach dem zweiten Weltkrieg das Bedürfnis einer Bestandsaufnahme empfanden. Dabei kam es ihnen nicht so sehr auf eine kritische Auseinandersetzung mit den alten Grundlagen als auf einen Aus- oder Neubau an. Die letzten 10 Jahre sind auf diese Weise eine Blütezeit der archivischen Handbücher geworden, wie sie in der Geschichte der Archivwissenschaft ähnlich früher nicht zu verzeichnen war. In Holland erfuhr die « Archivbibel » von Muller, Feith und Fruin in Gestalt der *Nederlandse Archiefterminologie*<sup>5</sup> gewissermassen eine Neuaufgabe. J. L. Van der Gouw legte 1955 eine *Inleiding tot de Archivistiek* vor, die sich vornehmlich mit der Ordnung und Verzeichnung befasst. In England erfuhr das Werk von Jenkinson eine Ergänzung für den Gebrauch der Archive in den Counties durch Lilian J. Redstone und Francis W. Steer<sup>6</sup>. In Italien

1. Deutsche Demokr. Rep. : Grundsätze, 1962, Rahmegrundsätze seit 1963 in Vorbereitung ; Finnland, 1947 ; Frankreich : Grundlage, 1909 ; Jugoslawien : nur für einzelne Republiken ; UdSSR, 1948, 1951 und 1962, Fonds privés, 1958 ; Schweden, 1936, 1961 ; Tschechoslowakei, 1960. Enger begrenzt sind : Erzbischof. Archiv Paderborn, 1948 ; Evangel. Kirche im Rheinland o.J. ; Landeskirchl. Archiv Nürnberg, Richtlinien, 1958. Zahlreiche Länder und einzelne Archive melden, dass allgemeine Ordnungsvorschriften nicht bestehen.

2. *Handleiding voor het Ordenen en Beschrijven van Archieven*, 2. Aufl. 1920 (1. Aufl. 1898).

3. *A Manual of Archive Administration*, 2. Aufl. 1937 (1. Aufl. 1922).

4. *Archivistica*, 2. Aufl. 1928.

5. S. oben S. 14, Anm. 2.

6. *Local Records*, 1953.

erschienen 1955 aus der Feder von Jole Mazzoleni die *Lezioni di Archivistica* (neueste Auflage 1962). Armando Lodolini gab erstmals 1954, erneut 1960 ein Handbuch: *Ordinamento degli Archivi. Archivistica elementare*, heraus<sup>1</sup>. Auch Deutschland kann mit einem neuen Handbuch aufwarten, das die archivische Ordnungsarbeit mit Sorgfalt und Erfahrung behandelt: Gerhart Enders, *Archivverwaltungslehre*, 1962<sup>2</sup>.

Vier sowjetische Archivwissenschaftler haben durch ein umfassendes Handbuch ältere Arbeiten (Knjazew, 1935; Mitjajew, 1935 und 1946; Mizin und Cerevitinov, 1950) abgelöst. G. A. Below, A. I. Loginova, K. G. Mitjaev und N. R. Prokopenko, *Teorija i praktika archivnogo dela v SSSR*, 1958<sup>3</sup>. Ein Jahr danach erschien das jugoslawische Handbuch, *Iz Arhivistike, Priručnik za Službenike Arhiva*<sup>4</sup>.

Das Werk von T. R. Schellenberg, *Modern Archives, Principles and Techniques*, 1956, wendet sich dem neuzeitlichen Schriftgut in Kanzlei und Archiv zu und gehört nur wegen der Behandlung der Grundsatzfragen hier genannt zu werden. Seine Übersetzungen (spanisch 1958, portugiesisch 1959, deutsch 1960) beweisen die allgemeine Aufnahmebereitschaft für Handbücher. In Lateinamerika erreichte das Handbuch von Henri Boullier de Branche, *Archivo. Organización y métodos*, San José, Costa Rica, 1961, die dritte Auflage. In Mexico wurde 1952 das Buch, *Elementos de Archivología, manual de divulgación*, von Juan D. Perez Galaz veröffentlicht. Durch vollständige Kenntnis und Beherrschung auch der europäischen Fachliteratur ist ausgezeichnet das *Manual de Archivología Hispanoamericana. Teorías y principios*, von Aurelio Tanodi, Córdoba, Argentinien, 1961. Es werden darin von der Ordnungslehre nur die Grundfragen behandelt. In dieser Hinsicht bietet die Ergänzung das im gleichen Jahr und in der gleichen Serie erschienene Handbuch von Theodore Schellenberg, *Técnicas descriptivas de archivos* ins Spanische übersetzt von G. S. Ulibarri Auch auf Publikationen des Mutterlandes Spanien ist hinzuweisen<sup>5</sup>.

Nicht das Gewicht eines Handbuches hat die Schrift von Jean Favier, die 1959 in der Reihe « Que sais-je ? » herauskam. Sie informiert gut über die französischen Verhältnisse.

Auch wenn leider zu befürchten ist, dass die vorstehende Liste noch nicht ganz vollständig ist, so gibt sie doch die Berechtigung, von einem Jahrzehnt der archivischen Handbücher zu sprechen.

Der Raum verbietet es, den Reichtum der in vielen Sprachen und Ländern erschienenen Fachliteratur über Ordnungsfragen hier auszubreiten. Sehr reichhaltig ist sie in den UdSSR, in Jugoslawien und Ungarn. In Deutschland haben die *Archivmitteilungen* seit vielen Jahren fast in jedem Heft gründliche Berichte über praktische Ordnungsarbeiten und Beiträge zur theoretischen Verarbeitung der Erkenntnisse gebracht. Davon ist vieles dem Handbuch von Enders zu Gute gekommen. Mehr auf den theoretischen Gewinn ausgerichtet sind die einschlägigen Aufsätze der Zeitschrift *Der Archivar*. In Frankreich hat besonders die beabsichtigte Reform und Weiterentwicklung des « Répertoire numérique » eine lebhafte Debatte hervorgerufen.

Eine ansehnliche Bibliographie käme zustande, wenn man die Spezialliteratur nach Art der Provenienzstellen und ihrer besonderen Kompetenz zusammenstellen würde. Es sind nicht nur Aufsätze in den Fachzeitschriften zu berücksichtigen, sondern nicht weniger auch die Berichte, die die Bearbeiter den veröffentlichten Repertorien über ihre Methode und Erfah-

rungen vorausgeschickt haben. Viele dieser Bearbeiterberichte nebst den Repertorien selbst und nicht wenige der Aufsätze haben die Geltung von Mustern erlangt und wirken oft nicht weniger nachhaltig als Erlasse und Vorschriften. Die Auskünfte melden eine grosse Zahl, und der Berichtersteller, der seit Jahren versucht, eine entsprechende Bibliographie auf dem Laufenden zu halten, könnte noch weit mehr hinzufügen. Der Bericht muss sich indessen darauf beschränken, die gemeldeten Vorschriften und wenige als Vorbild wirkende Aufsätze oder Bearbeiterberichte zu nennen. Bezüglich der nichtgenannten Aufsätze mag die Feststellung trösten, dass sie bei dem derzeitigen Stande der Forschung über den nationalen Bereich hinaus nur begrenzten Nutzen gewähren können. Die Arbeit in den einzelnen Ländern ist ausgerichtet auf ganz bestimmte ihnen geläufige Strukturtypen. Es kann die internationale Debatte nicht fördern, über Ordnungsmethoden zu berichten, die sich auf Stellen mit bestimmter gleicher Kompetenz- etwa der unteren Verwaltungsbehörden- aber mit unterschiedlicher Struktur ihres Schriftgutes beziehen. Mittelalterliche und frühneuzeitliche Stadtarchive, Klosterarchive, Hospitalsarchive, Notariatsarchive u.ä. mögen innerhalb der Sphäre, wo antike Traditionen wirksam geblieben sind, gleiche oder ähnliche Strukturen in weit entfernten Gebieten aufweisen. Aber sofern dies nicht wissenschaftlich sicher festgestellt ist, bleibt die Methode der Ordnung und Verzeichnung, die hier und da mit grosser Kunst entwickelt wurde, für andere Länder ohne praktische Bedeutung. Am ehesten wirkt sich die gemeinsame Grundlage bei den Städten aus. Die Regeln die in Dubrovnik gelten, dürften auch in Venedig, Lucca, Nürnberg, Lübeck und Danzig anwendbar sein. Aber erst eine Untersuchung der Strukturform gibt die Gewähr, dass es so ist bzw. welche besonderen Typenunterschiede berücksichtigt werden müssen.

Das Bemühen, besondere Regeln und Muster oder gar Normen für die Ordnung und Verzeichnung von bestimmten Kategorien von Provenienzstellen gleicher Kompetenz zu erarbeiten, ist verbreitet. In der UdSSR ist es zum System erhoben. Mit methodischer Sorgfalt und unter Einsatz eines grossen Apparates sind für alle im Fragebogen (unter III B) aufgeführten Kategorien von Provenienzstellen und noch für einige andere mehr Instruktionen ausgearbeitet worden. Auch Budapest meldet, dass dergleichen in Arbeit und z.T. bereits veröffentlicht ist.

Für Staatsbehörden hat das Zentralarchiv der RSFSR Regeln aufgestellt für eine Anzahl von zentralen russischen Verwaltungsbehörden des 16. bis 18. Jahrhunderts; das gleiche ist auch für zahlreiche Lokalbehörden des 17. und 18. Jahrhunderts geschehen. Auch in Schweden wurden Schemata für die Ordnung des Schriftgutes von Zentral- und Lokalbehörden hergestellt, ebenso in dänischen Landesarchiven.

Für das Schriftgut religiöser Gemeinschaften melden die UdSSR, Helsinki und das Archiv des Erzbistums Paderborn Regeln oder Instruktionen. In gleicher Weise wirkt sich das *Inventaire analytique des archives ecclésiastiques du Brabant* aus<sup>1</sup>.

Im Vorwort zum Bande I dieser grossen Publikation hat Etienne Sabbe Ziel und « économie générale » dieser von ihm inspirierten Arbeit beschrieben; G. Despy hat ebendort seinen Bearbeiterbericht erstattet. Es ist ein Denkmal der Beachtung der ursprünglichen Struktur geworden. In diesem Sinne hat es auf die weiteren Bände der Serie gewirkt.

Weit verbreitet ist die Einrichtung von Instruktionen, Regeln oder Normen für die Ordnungsarbeit an Kommunalarchiven<sup>2</sup>, ebenso für die Adelsarchive<sup>3</sup>, weniger für Wirtschaftsarchive<sup>4</sup>.

Auf weitere Beispiele müssen wir verzichten.

1. G. MARCIANTE, *Gli archivi, ordinamento, attribuzioni e funzionamento*, 1958, und I. BALDINI, *L'archivio, manuale pratico per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi d'archivio*, 1958, beziehen sich auf lebende Behördenregistraturen, vgl. R. PANELLA, *Bibliografia delle pubblicazioni italiane relative all'archivistica*, 1963.

2. Man darf auch die Grundzüge einer deutschen Archivterminologie von H. O. MEISNER und W. LEESCH (vgl. Anm. 1) hier aufführen.

3. Eine deutsche Übersetzung ist laut ENDERS, *Archivverwaltungslehre*, S. 227, von Ingo RÜSLER gefertigt worden. Es wäre nützlich, sie zu veröffentlichen.

4. Vgl. ferner S. VILFAN, *Indian Archives*, 1959-1960.

5. A. MATILLA TASCÓN, *Cartilla de organización de archivos*, *Boletín 55*, 1960. Die spanischen Publikationen G. VIANA, *Arte de clasificar e de archivar*, 1956; J. VINCENS CARRIO, *Tratado de clasificación y archivo*, 1956; *Como organizar eficientemente sus archivos*, 3. Aufl. 1958, haben dem Berichtersteller nicht vorgelegen.

1. Serie I, Bd. 1 von G. DESPY, 1959; Bd. 2 von Denise VAN DERVEEGHDE, 1962; Serie II, Bd. 1 von A. UYTTEBROUCK, 1963.

2. UdSSR, Schweden, Polen, Lüttich, Namur, Gent, München, Osnabrück, Regensburg, Stadtarchiv.

3. UdSSR; Belgrad: KARAMAN, *Arh. Vjesnik*, 1959; POPOVIĆ-PETKOVIĆ, *Arhivist*, 1960/1; DJURIĆ-POPOVIĆ, *Arh. Almanah*, 1962; Budapest: « Levéltári Közlemények » 31-32; Gent: Muster: *Inventaire des archives de la famille Gobart*, von Mlle E. LEJOUR, 1935; Neapel: sofern ungeordnet; Kopenhagen, Reichsarchiv: für private Nachlässe.

4. UdSSR: Muster: Familie Demidov, allgemeine Regeln 1958; Belgrad: Diskussion im Gange, VOJNOVIC, *Arhivist*, 1961/2; Polen: Banken und Industrieunternehmen; Kopenhagen, Reichsarchiv: Normschema; Neapel: im Rahmen des Principio storico.

### Organisation der Ordnungsarbeit.

Soweit man zurückschauen kann, ist die einzelne Ordnungsarbeit immer von einem einzelnen Archivar besorgt worden. Daran hat sich auch nichts geändert, als im Anfang des 19. Jahrhunderts der Historiker den juristisch vorgebildeten Archivar ablöste. Zur Bildung eines *Arbeitsteams* fehlten noch lange die Voraussetzungen: ein grösserer Arbeitsstab und die Schaffung eines zweiten Standes von Archivaren mit nicht wissenschaftlicher Bildung<sup>1</sup>. Beide Voraussetzungen sind auch heute noch nicht überall sondern nur bei grösseren Staats- und Stadtarchiven erfüllt. Luxemburg kennzeichnet die Lage treffend: « Classement et invento-  
risation sont confiés à un seul archiviste, pour l'excellente raison qu'il n'en existe qu'un. » Die Befangenheit in der Tradition hat auch in den Archiven mit grösserem Stab lange Zeit den rationelleren Einsatz der Arbeitskräfte verhindert. Noch immer werden wissenschaftlich gebildete Archivare in sehr unökonomischer und gewiss nicht angemessener Weise genötigt, die bei der Ordnungsarbeit vorkommenden subalternen Aufgaben selbst zu erledigen; umgekehrt werden Archivare des zweiten Standes überfordert, wenn sich bei ihrer Ordnungsarbeit Fragen ergeben, die nur ein wissenschaftlich gebildeter Archivar zu lösen vermag. Die Arbeitsökonomie, die im Archivdienst leicht in den Hintergrund gerät, verlangt gebieterisch die Bildung von Arbeitsteams, bestehend aus einem wissenschaftlichen Archivar, einem des « gehobenen Dienstes » und einer ungelerten Arbeitskraft, die aber in der Regel nur zur Hälfte im Team ausgelastet wird. Ein solches Team ist für schwere und leichte Aufgaben gleichermassen zu bilden. In einem Falle wird der wissenschaftliche Archivar, im andern der des gehobenen Dienstes mehr zu leisten haben. Nicht ausgelastete Kräfte stehen zu anderen Teamverbindungen frei.

Damit wird nicht nur eine bessere ökonomische Nutzung der Arbeitskräfte sondern auch eine wirksame Förderung der Arbeit erreicht. Der allein arbeitende Archivar benötigt eine grosse Selbstdisziplin, und es fehlt ihm bei seinen Schwierigkeiten und Erfolgen die anregende Anteilnahme eines mit der Aufgabe genau vertrauten Partners. Im Team fördert und kontrolliert ständig der eine den andern. Hervorragend krisensicher bewährt sich die Einrichtung, wenn einer der Archivare ausfällt. Angefangene und aus diesem Grunde liegen gebliebene Ordnungsarbeiten, für die wohl in jedem Archiv Beispiele vorhanden sind, kann es nicht mehr geben. Seit 1950 wird diese Lehre in der Archivschule Marburg mit Nachdruck vorgetragen, aber es zeigen sich nur langsam Auswirkungen. Selbst im Staatsarchiv Marburg begegnet die Durchführung erheblichen Schwierigkeiten, die nicht viel anders begründet sind, als es Luxemburg formuliert hat. Es fehlt an Archivaren des gehobenen Dienstes. Wo ein Arbeitsteam angesetzt werden konnte, sind die Erfolge evident. Die Einrichtung von Teamarbeit in Archiven ist gewiss eine der fortschrittlichsten Einrichtungen der jüngsten Zeit. Wenn gleichwohl eine grosse Zahl der Antworten meldet, dass jeweils nur eine Arbeitskraft angesetzt wird, so geschieht das z.T. wegen unzureichenden Personalstabes. Zuweilen wird in den Antworten vermerkt, dass man « bisher » noch beim alten Verfahren verblieben ist, oder dass eine entsprechende Regelung sich in Vorbereitung befinde; in einigen Fällen konnte bereits der erste Schritt zum Team getan werden, indem man dem wissenschaftlichen Archivar eine Hilfskraft zur Seite stellte.

Die Mehrzahl der Stellungnahmen berichtet, dass ein gemischtes Verfahren zur Anwendung gelangt, indem man ein Team hauptsächlich für grosse, wichtige oder schwierige Aufgaben ansetzt<sup>2</sup>. Hin und wieder kündigt sich auch die Absicht zur grundsätzlichen Einführung des Verfahrens an.

1. In Deutschland: « Archivare des gehobenen Dienstes » genannt, in Frankreich « Sous-archivistes ».

2. Brüssel, Lüttich, Namur; Karlsruhe (in Einzelfällen), Stuttgart, Allgem. Staatsarchiv München, Landeskirchliches Arch. Nürnberg (3 wissenschaftl. Archivare vorgesehen), Potsdam (zuweilen auch grössere Gruppen, mit guten Erfahrungen), Paderborn, Erzb. Archiv, Archivschule Marburg (ganze Lehrgänge mit zahlreichen Teilnehmern, mit gutem Erfolg); London P.R.O., Worcester (grundsätzlich); Helsinki (de plus en plus); Paris, Nationalarchiv; Neapel (proportionato alla quantità del lavoro), Belgrad (selon le caractère et l'ampleur du fonds); Oesterr. Staatsarch. Wien (in besonderen Fällen), Landesarch. Niederoesterr.; Warschau (suivant le volume); UdSSR (pour un fonds important et compliqué); Budapest (fallweise); Barcelona (a veces).

Über diese Arbeitsgruppen hinaus sind besondere *Abteilungen* und *Referate*, die sich ausschliesslich mit der Ordnung und Verzeichnung zu befassen haben, selten<sup>1</sup>. In der Sowjetunion ist die Ordnung und Verzeichnung besonderen Abteilungen anvertraut, die für die Konservierung und die « technische und wissenschaftliche Vorbereitung » der Archivalien zuständig sind. Diese « Vorbereitung » ist ein genau geregeltes Verfahren. Es findet jedesmal dann statt, wenn für die besondere Art des zu behandelnden Fonds nicht bei früherem Anlass bereits Instruktionen oder Regeln aufgestellt wurden. Ein wissenschaftlicher Archivar erhält den Auftrag, die passende Methode ausfindig zu machen, ein Klassifikationsschema zu entwerfen und in einer Instruktion zu beschreiben, die die Grundlage der technischen und wissenschaftlichen Vorbereitung bilden soll. Diese Ausarbeitung wird einer « Methodischen Kommission » vorgelegt, die sie ebenso wie der Archivdirektor genehmigen muss. Ist das erfolgt, so wird die Instruktion zur verpflichtenden Vorschrift für die technische und wissenschaftliche Vorbereitung. Diese methodischen Kommissionen bestehen bei den Staatsarchiven seit vielen Jahren; sie gehören zu einem tiefgegliederten System, das in der Organisations- und Methodischen Abteilung bei der Archivhauptverwaltung der UdSSR seine oberste Spitze findet<sup>2</sup>.

Einen nicht weniger grossen Fortschritt, als ihn die Bildung von Arbeitsteams in der archivischen Ordnungsarbeit bedeutet, kann die Einführung eines laufend geführten, genormten *Arbeitsprotokolls* erzielen. Es hat den Vorteil, unabhängig von der Zahl des Personals auch bei bescheidenen Verhältnissen eingesetzt werden zu können.

Zum Verständnis ist es nötig, verschiedene Arten der Berichterstattung zu unterscheiden.

1) Die *Bearbeiterberichte* (oder *Abschlussberichte*) werden für jeden Fonds gesondert nach Abschluss der Arbeit abgefasst. Sie werden in der Regel dem Repertorium vorangesetzt, können aber auch zum grossen methodischen Nutzen in einer Fachzeitschrift veröffentlicht werden. Zum mindesten werden sie bei den Dienstakten verwahrt<sup>3</sup>.

2) In einigen Fällen müssen die *Jahres-* oder *Monatsberichte* der Archivare, die neben anderem auch den Fortschritt der Ordnungsarbeiten behandeln, die Abschluss- oder Bearbeiterberichte ersetzen. Es kann die Arbeit an einem Fonds mehrere Jahre dauern und verschiedenen Bearbeitern übertragen werden. Demzufolge verteilt sich die Berichterstattung. Soll die Arbeit an einem Fonds nach grösserem Zeitabstand erneuert oder fortgesetzt werden, hat der Archivar Mühe, sich über die früher geleistete Arbeit zu informieren. Meist sind auch die Darstellungen im Rahmen der Jahresberichte sehr knapp, und da sie chronologisch und nicht methodisch angelegt sind, bleiben sie die Antwort auf viele Fragen schuldig.

3) Das *Arbeitsprotokoll* soll laufend geführt werden; es soll u.a. eine kurze Bestandsaufnahme des Zustandes bei Beginn der Arbeit enthalten, ebenso die über die Geschichte der Behörde und des Fonds gesammelten Materialien und Notizen, vor allem aber über Plan und Durchführung der Ordnung, Kassation und Verzeichnung Auskunft geben, und zwar in einer genormten Gliederung, die gestattet, die entstehenden Notizen und Papiere bestimmten Gruppen zuzuweisen und in entsprechenden Umschlägen zu sammeln. Jeder spätere Bearbeiter, sei er ein neues Mitglied eines Teams oder allein verantwortlich, muss mit Sicherheit auf ein solches Arbeitsprotokoll rechnen dürfen, das ihm in wenigen Stunden volle Information über Plan und Stand der Arbeiten gewährt. Im Staatsarchiv Marburg wurden solche Arbeitsprotokolle eingeführt<sup>4</sup>. Sie kosten weder Personal, noch Zeit oder Geld. Der Erfolg ist eindeutig. Der entscheidende Wert der Arbeitsprotokolle liegt darin, dass sie nicht erst nach Abschluss,

1. München, Allgem. Staatsarchiv; Helsinki, Nationalarchiv (département particulier); Paris, Nationalarchiv (Section ancienne); Belgrad (où le nombre des employés le permet); Im P.R.O. London und Kopenhagen, haben die betr. Abteilungen auch andere Aufgaben.

2. Vgl. G. A. BELOV, *Archivar*, 1963, S. 429 ff., und E. SCHETELICH und B. BRACHMANN, *Archivmitteilungen*, 1963, S. 4 ff.

3. Bearbeitungsberichte nach Abschluss der Arbeit im Repertorium oder einer Fachzeitschrift sind in der überwiegenden Mehrzahl der Antworten als vorgeschrieben oder üblich bezeichnet.

4. Die Anweisung für das Arbeitsprotokoll, aus dem Archivschulunterricht erwachsen, wurde von der Archivschule Marburg vervielfältigt und an Interessenten abgegeben. Sie ist zur Zeit vergriffen. Eine neue Ausgabe wird vorbereitet.

der so oft nicht erreicht wird, sondern laufend geführt werden. Auf ihrem Material wird später die Vorbemerkung im Repertorium oder ein Bearbeitungsbericht aufgebaut.

Aus den Antworten auf den Fragebogen<sup>1</sup> ist nicht ersichtlich, ob die Zustimmungen genau den oben unter Nr. 3 geschilderten Typus oder etwas anderes meinen. Immerhin wird deutlich, dass die Idee in den verschiedenen Ländern aufgegriffen und in ihrem grossen Wert erkannt wurde.

#### *Ordnung, Verzeichnung, Erschliessung.*

Die *archivische Ordnung* ist fest gebunden an die vorarchivische Struktur und die Kompetenz der Provenienzstelle. Wenn die ursprüngliche Ordnung beibehalten oder wiederhergestellt wird, ergibt sich das von selbst. Aber auch Umwandlungen der ursprünglichen Ordnung oder völlige Neuordnung müssen die alte Struktur und Kompetenz respektieren. Was die letztere betrifft, so wurde oben bereits ausgeführt, dass man in einem Fonds nicht Abteilungen einrichten darf, die der alten Kompetenz nicht entsprechen<sup>2</sup>.

Auch die *archivische Verzeichnung* ist durch Struktur und Kompetenz fest gebunden. Sie kann z.B. nicht Sachaktentitel bilden, die irgenwelche wissenschaftlichen Quellenwerte herausstellen, die mit der Kompetenz der Provenienzstelle nichts zu tun haben. Der im Aktenband behandelte Einzelfall bzw. die darin unter einem Sachbetreff zusammengefassten Einzelfälle sind zur Dokumentation gelangt, weil die Provenienzstelle auf Grund ihrer Kompetenz zur Tätigkeit veranlasst wurde. Diesem Entstehungszweck muss der Titel genau entsprechen. Das Provenienzprinzip verlangt vom Archivar, der in seinem Archiv etwas finden will, Kenntnis der Verwaltungsgeschichte; insbesondere muss er über die Kompetenz der historischen Provenienzstellen genau Bescheid wissen. Mit dieser Kenntnis findet er zum Fonds und innerhalb desselben zur Abteilung, zur Gruppe und schliesslich zum gesuchten Archival. Bis zu ihm dient die Kompetenz als Wegweiser.

Die archivische Verzeichnung kann und muss aber auch den abweichenden *wissenschaftlichen Quellenwert* erschliessen, soweit es dem Archivar nach dem Stande der Erkenntnis seiner Zeit möglich ist. Wenn also die Personalakten eines Vaters eines Künstlers oder die Prozessakten eines Politikers oder schliesslich die sozialgeschichtlich interessanten Untersuchungsakten gegen einen Förster bei der zuständigen Provenienzstelle und deren zuständiger Abteilung eingeordnet und verzeichnet werden, dann hilft auch keine Änderung des Titels, keine Einrichtung einer kompetenzwidrigen Abteilung und auch keine Anmerkung, den Aktenband dem interessierten Wissenschaftler zu erschliessen, sofern er nicht auf Grund der Kenntnis von der Kompetenz vermuten darf, dass sich an der bestimmten Stelle etwas findet.

Für die vielfältigen wissenschaftlichen Quellenwerte, die auf Grund der Kenntnis von der Kompetenz nicht ermittelt werden können, ist ein *Generalrepertorium*, das im Sinne des Pertinenzprinzips ohne Rücksicht auf die Provenienzen die gesamte in einem Archiv bewahrte Dokumentation alphabetisch nach Orten, Personen und Sachen so gut es geht aufführt, das beste, ja einzig sichere Mittel der Erschliessung.

Die Verzeichnungsmethoden geben für die verschiedenen Strukturtypen unterschiedliche weitere Erschliessungsmöglichkeiten des wissenschaftlichen Quellenwertes. Bei den Sachakten ist es der Intusvermerk und der Index, bei den Amtsbuch- und Serienaktenarchiven ist es die Charakterisierung des wissenschaftlichen Quellenwerts bei den einzelnen Serien nebst Index, bei Korrespondentenakten die Analyse mit Index. Aber diese Mittel der Erschliessung helfen nur, wenn ohnehin der Verdacht besteht, dass sich im betreffenden Fonds etwas finden könne. Ein Generalrepertorium lässt sich dadurch nicht ersetzen.

1. Arbeitsprotokolle werden in der UdSSR (carnets de notes) geführt, ferner von Worcester, Belgrad (für Ljubljana), Warschau, Lissabon, und Barcelona gemeldet.  
2. Vgl. oben S. 36.

#### *Die Struktur als Ordnungsgrundlage.*

Um Gelegenheit zur Stellungnahme zu bieten, wurden die Haupttypengruppen in den Fragebogen aufgenommen, dazu einige besondere Strukturtypen, bei denen eine Befragung ohne allzu umfangreiche Erklärungen möglich erschien. Das ergab eine unsystematische Auswahl. Die Umschreibungen konnten bei ihrer Kürze eine Kenntnis von den Strukturtypen nicht ganz ersetzen, und so waren Missverständnisse nicht auszuschliessen. Andererseits geht aus den Antworten hervor, dass diese Kenntnis in Europa weit verbreitet ist. Das gab die Garantie für eine wissenschaftliche Behandlung<sup>1</sup>.

Die *Amtsbucharchive*. Eine mittelalterliche Kanzlei konnte ihre Dokumentation praktisch nicht anders als in Amtsbüchern (oder in den technisch weit weniger brauchbaren Rollen) organisieren. Eine sich genetisch folgerichtig entwickelnde Reihe von Strukturtypen reicht vom frühen Mittelalter bis in unsere Tage, wo die letzten Amtsbücher sich in Karteien oder Akten auflösen. Dieser Typus hat durch viele Jahrhunderte in Europa und auch in Übersee geherrscht. Auf ihn sind die alten archivischen Handbücher ausgerichtet. Eine grosse Summe praktischer Erfahrung und theoretischer Erkenntnis liegt vor. Und doch lassen sich gerade auch auf diesem Gebiet die bestehenden und in den einzelnen Ländern zur Anerkennung gelangten Regeln und Vorschriften präziser und wirksamer aber auch einfacher gestalten.

Die Ordnung und Verzeichnung muss mehrere wichtige Punkte berücksichtigen, die hier, soweit sie die ganze Typengruppe angehen, in möglichst gedrängter Skizze skizziert werden mögen, um ein Beispiel zu geben, was mit den « Regeln » gemeint ist.

1) Der Archivar muss, um die Gesamtordnung vorzubereiten, im ersten Arbeitsgang (nach manueller Herstellung der Serien auf Grund der äusseren Erscheinung) die *einzelnen Amtsbücher* untersuchen und die festgestellten Einzelheiten notieren; es ist weit mehr aufzunehmen, als vielleicht zur Erfüllung der Forderungen zu Nr. 2 und 7 später verwertet werden kann<sup>2</sup>.

2) Bei Amtsbucharchiven, die sehr zahlreiche Serien aufweisen, ist eine *Gruppierung* erforderlich, die einst die Kanzlei meist nicht benötigte, die also erstmals vom Archivar zu bilden ist. Erstes Gebot ist seit Muller, Feith und Fruin, die *Rückgratserie* zu erkennen und zum Grundpfeiler der Ordnung zu machen. Ebenso wichtig ist, *Abspaltungen von Nebenserien* aus der Hauptserie (in der vorher ihre Kompetenz mit dokumentiert wurde) festzustellen. Oft gehen die Filiationen weiter und bilden ein Netz von organischen Verbindungen oder Abhängigkeiten<sup>3</sup>. Manche Serien bilden zusammen ein *Kombinat* von chronologisch und systematisch geführten Büchern. Schliesslich sind auch die aus eigener Wurzel *neugebildeten Serien*, die nicht durch Filiation mit andern verbunden sind, in den Organismus einzupassen. Über das ganze ist ein *Schema* zu entwerfen und dem Repertorium voranzustellen, damit der vielgegliederte Organismus übersichtlich werde<sup>4</sup>.

3) Jede Serie muss ausser dem *alten Titel* auch einen *neuen* erhalten, wenn der alte nicht einwandfrei erkennen lässt, um was es sich handelt. Denn es gibt sonderbare alte Titel: z.B. « Rhapsodium » für die Rückgratserie der Fürstabtei Fulda.

1. Budapest verweist auf einige Mitteilungen in « Levéltári Szemle » über Erfahrungen bei Ordnung von Archivalien in bestimmten Registratursystemen.

2. In der Archivschule Marburg wurde ein entsprechendes Merkblatt ausgearbeitet und vervielfältigt. Es ist auf alle Arten von Amtsbüchern eingestellt. Von grossem Nutzen können Anweisungen für besondere Arten sein: Stuttgart hat eine solche für Lagerbücher erarbeitet und vervielfältigt. Für Amtsbücher in Stadtarchiven meldet Potsdam den Aufsatz von K. STEINMÜLLER, *Archivmitteilungen*, 1959.

3. Das Archiv der Stadt Danzig von seinen mittelalterlichen Anfängen bis zum 18. Jahrhundert ist ein Musterbeispiel eines grossen Netzes von Filiationen.

4. In der Archivschule Marburg wurde eine entsprechende Lehre entwickelt. Stockholm hat, wie schon berichtet wurde, ein Normschema für den Oberbau geschaffen, was sehr gut möglich ist. Der *Metodo storico* Casanovas begnügt sich mit der Forderung, die Serien in legislative und executive zu gliedern. Aber die Absicht Casanovas geht ohne Zweifel auf die Bildung eines organischen Ganzen heraus, wie es hier vorgetragen wird (nur das Schema fehlt).

4) Sind von einer Serie verschiedene *Entstehungsstufen* (Konzept, Reinschrift) erhalten, so dürfen sie nicht in einer Reihe vereint werden, sie müssen vielmehr getrennt bleiben, aber parallel nebeneinander im Verzeichnis aufgeführt werden.

5) Die Serien in Amtsbucharchiven täuschen zumeist eine durch die Jahrzehnte fort-dauernde Homogenität des Inhalts vor. Tatsächlich aber unterliegt die Kompetenz besonders in vielgespaltenen Amtsbucharchiven einem ständigen Wechsel. Unter dem Serientitel ist also die *Kompetenzgeschichte* der Serie anzugeben. Das ist eine vielfach versäumte Pflicht des Archivars.

6) Rückgratserie, Schema und Serientitel müssen den Gesetzen der Struktur und Kompetenz folgen. Die *wissenschaftliche Erschliessung* kann durch einen weiteren Zusatz zum Serientitel (« Charakteristik des Inhalts », Marburg) oder einen Index geschehen. Erscheint beides noch nicht als ausreichend, müssen die einzelnen Einträge in den Amtsbüchern verzeichnet werden; dafür stehen je nach der besonderen Art der Bücher zur Verfügung: Das Regest (z.B. bei Kartularen, Privilegienregistern), die Rubrik (z.B. bei Auslaufregistern) und Analyse sowie weitere Methoden (z.B. bei Rechnungsbüchern verschiedener Art).

7) Die *einzelnen Bände* weichen in der Kompetenz und dem wissenschaftlichen Quellenwert von der Zusammenfassung unter dem Serientitel zuweilen ab. Diese Abweichungen sind im Verzeichnis bei den einzelnen Bänden anzugeben.

8) Die *Eingaben und Anlagen* (Marburg: « Produkte ») die aus einzelnen Schriftstücken oder Serien von Schriftstücken bestehen, dürfen nicht von den Amtsbüchern, zu denen sie gehören, getrennt oder gar umgebildet werden; sie sind ein Teil des Organismus.

Die *Rollenform*, wie sie in England fort dauert, bietet grundsätzlich die gleichen Probleme wie sie bei den Amtsbucharchiven bestehen. Ähnlich ist es wohl auch mit dem in der sowjetischen Antwort geschilderten « Stolbez » bestellt, der sich im alten Russland findet. Es sind das Kleberollen, die aus einzelnen Schriftstücken zusammengesetzt sind; sie entsprechen genau dem « Tomos sygkollesimos », wie er im klassischen Altertum (besonders in Ägypten) beliebt war. Entsprechend dem Seriencharakter, der den Amtsbuch-Rollen- und Serienaktenarchiven gemeinsam ist, lassen sich auch gemeinsam gültige Methoden entwickeln. Zuerst seien deshalb noch die Serienaktenarchive behandelt.

Der *Serienakten*typus ist, wie die Antworten zeigen, weit verbreitet. Er ist für Kanzlei-zwecke eine ausgezeichnete Organisationsform, sofern in der Behandlung jedes einzelnen Falles in der Regel nicht mehr als 1 Schriftwechselpaar erwächst. Der Kanzlei genügt ein Index zum schnellen Auffinden eines Falles. Häufig ist nicht ein ganzer Fonds in Serienaktenform organisiert sondern nur eine Sparte, und zwar für solche Geschäfte der Kanzlei, bei denen die Vorteile des Typs zur Geltung kommen, z.B. bei Bittschriften, die in der Regel mit Frage und Antwort abgetan werden. In den Archiven hat dieser Strukturtypus schlechte Noten erhalten, er wurde — ganz zu Unrecht — als primitiv erachtet<sup>1</sup>. So hat sich seiner Zeit Karl Gustaf Weibull, Lund, daran gemacht, Serien in Sachakten zu wandeln, der Forderungen der wissenschaftlichen Forschung wegen<sup>2</sup>. Das gleiche Schicksal wird auch oft den Serien von Eingaben (« Produkten ») zuteil, die Bestandteile der Amtsbucharchive bilden<sup>3</sup>. Auch der Archivar wird sich in der Regel mit dem Index begnügen können. Ist der Quellenwert bedeutend, dann wird man sich zu Rubriken bzw. Analysen entschliessen müssen, die den Betreff der Einzelfälle nennen. Schwieriger wird es, wenn die Einzelfälle zu mehreren Schriftwechselpaaren anwachsen und Sachaktenansätze (oder Ansätze nach Korrespondenten-

1. « Es scheint nicht am Platze zu sein, von Kümmerformen bei Serienaktenregistraturen zu sprechen », W. GOLDINGER, *Archival. Zeitschr.*, 1959, S. 141.

2. S. SCHIELLENBERG, *Modern Archives*, 1956, S. 188-89; BRENNKE-LEESCH, *Archivkunde*, 1953, S. 75 ff. Budapest berichtet über versuchsweise an kleineren Fonds durchgeführte Umbildungen von Serienakten in systematisch gegliederte Sachaktenregistraturen.

3. Koblenz berichtet, dass die Archivare des 19. Jahrhunderts Sachakten daraus geformt haben. In Marburg konnten die Produkte zu den Amtsprotokollen des Fuldaer Domkapitels, die z. T. schon aufgelöst waren, wieder in die alte Ordnung und Verbindung mit den Amtsbüchern gebracht werden.

prinzip) entstanden sind. Belgrad schreibt dazu « il est peu pratique, mais ce n'est pas une raison pour détruire par principe ce classement des archives ».

Amtsbucharchive haben mit den Serienakten die *Serienspaltung* und *Neubildung* von Serien gemeinsam. Dieser Vorgang kann ganz nach den Bedürfnissen der Kanzlei nach Referaten, geschäftstechnischen Gründen, nach Korrespondenzpartnern oder nach Betreff erfolgen<sup>1</sup>. Ebenfalls ist beiden Typengruppen gemeinsam, dass in den Serien nicht die gesamte Kompetenz einer Stelle, sondern nur ein Teil davon, oft sogar nur ein sehr geringer, erfasst und dokumentiert wird. Der Rest (in manchen Ländern als « Miscellanea » bezeichnet), bleibt unorganisiert und wird schlecht bewahrt. Der Archivar muss diesen Rest, der niemals eine Ordnung besass, erstmals ordnen.

Soweit für Amtsbuch- und Serienakten-Archive die chronologische Serie bestimmendes Merkmal ihrer Organisation ist, lassen sich gemeinsame Ordnungs- und Verzeichnungsregeln aufstellen. Über die mehr allgemein gehaltenen Vorschläge der Handbücher hinaus wurden in Frankreich im « Répertoire numérique » und « Inventaire sommaire » genau geregelte Muster geschaffen, wobei das erste eine knappe Verzeichnung, das zweite eine eingehende Erschliessung beabsichtigt. Insofern ist die Bezeichnung « sommaire » irreführend. Er erklärt sich aus seiner Entstehungsgeschichte und kann rückwirkend nicht mehr geändert werden. Passender sind die italienischen Bezeichnungen « Inventario sommario » (= Répertoire numérique) und « Inventario analitico » (= Inventaire sommaire)<sup>2</sup>; in gleicher Weise spricht man in Belgien von einem « Inventaire numérique » (= Répertoire numérique) und einem « Inventaire analytique » (= Inventaire sommaire)<sup>3</sup>.

Das *Répertoire numérique*, erdacht, um schneller zu Ergebnissen zu gelangen, als es das Inventaire sommaire gestattet, hat auch jenseits der französischen Grenzen Nachahmung wegen der grossen Arbeits- und Zeitersparung gefunden<sup>4</sup>, aber doch nicht in dem Masse, wie man es erwarten sollte. Die gedrängte Kürze und die Schnelligkeit haben zur Folge, dass der Organismus des Fonds im Sinne der Punkte 2 bis 5 sowie 7 und 8 nicht genügend zum Ausdruck gebracht wird. Die Reformversuche der letzten Zeit haben mit dem « Répertoire numérique détaillé »<sup>5</sup> Fortschritte erzielt, aber in anderer Richtung; am ehesten sind sie den Forderungen unter Punkt 7 vergleichbar. Schon vor fast hundert Jahren hat S. Bongi sein grosses Inventar des Staatsarchivs von Lucca herauszugeben begonnen. Es ist das klassische Muster einer auf das Organische ausgerichteten Verzeichnung geworden. Viele der in den obigen Punkten formulierten Forderungen sind von Bongi bereits erfüllt. Der Einfluss dieses Vorbildes ist bis zum heutigen Tag in italienischen Archiven wirksam<sup>6</sup>.

Sehr ungünstig kann sich die *Durchzählung* des gesamten Fonds oder grosser Abteilungen nach erfolgter Ordnung auswirken, indem später aufgefundene Bände eine neue Zählung erforderlich machen.

Es gibt Fonds, deren Verzeichnung nur wenige Seiten umfasst, während die Konkordanzen zwischen mehreren Zählungen, die durch kein Zeichen unterschieden sind und deshalb grosse Verwirrung stiften können, weit mehr Raum erfordern. Eine Signatur, die die Systematik der Serien sinnvoll wiedergibt und bei der etwaige Nachträge keine Lawine auslösen können, ist zweifellos vorzuziehen.

1. Lüttich unterscheidet: « Des séries chronologiques, géographiques, par personnes intéressées, etc. » Die Serienspaltung kann auch jahrweise vorgenommen, d.h. jedes Jahr wird überprüft, welche Serien beibehalten werden und welche nicht. Um etwas zu ermitteln, benötigt man den jährlichen Serienplan. Dieser vom Berichterstatter in Italien und Frankreich festgestellte Strukturtypus wird auch von den UdSSR gemeldet.

2. Neapel.

3. Lüttich.

4. Barcelona; Warschau, dort als « inventaire » bezeichnet und für die grossen Amtsbuchserien verwendet; Lüttich: « en raison du gain de temps considérable » eingesetzt.

5. Lüttich: « inventaire étalon »; Warschau.

6. Z.B. in dem vom Berichterstatter genauer studierten *Guida-Inventario dell' Archivio di Stato di Siena*, von G. CECCHINI, 1951, in dem sich ausgezeichnet Kompetenzgeschichten und Charakterisierungen der Serien finden. Derartige Verzeichnisse repräsentieren wohl am besten, was heut als Metodo storico in Italien verstanden wird.

Das *Inventaire sommaire* entspricht den Forderungen der wissenschaftlichen Forschung : es erschliesst den Fonds durch Analysen oder Regesten soweit irgend möglich im Sinne des oben geschilderten Punktes 6. Es reicht in vielen Fällen über die Form des Regestes hinaus bis nahe an die Publikation der Texte heran. In Frankreich wurde auf diese Weise das Archivgut aus der Zeit vor der französischen Revolution für die Forschung in einer beispielhaften Weise erschlossen. Der Aufwand an Arbeitszeit und Druckkosten ist gross, aber er lohnt sich, denn die dadurch geschaffenen Hilfsmittel werden noch vielen Generationen von Wissenschaftlern ihren Dienst erweisen<sup>1</sup>.

*Serien von Sachakten* entstehen genetisch aus den Serienakten, indem mit steigender Regelmässigkeit Sachaktenansätze und schliesslich konsequent Sachakten gebildet werden, entweder unter der ersten Geschäftstagebuchnummer des Einzelfalles, die zur « Stammzahl » wird (Österr. Stammzahlensystem) oder bei der letzten (Dänisches Rentekammersystem)<sup>2</sup>. Schliesslich wird das Geschäftstagebuch aufgegeben und jeder Fall nur noch mit einer einzigen Nummer bezeichnet (Numerus-Currens-Registratur)<sup>3</sup>. Schon in den Kanzleien finden sich *systematisch* angelegte Verzeichnisse zu Numerus-Currens-Registraturen. Die Lagerung verbleibt in der chronologischen Folge der Entstehung, sie entspricht also nicht der Verzeichnung im Repertorium. Die Struktur gestattet es, das gleiche Verzeichnungsverfahren auch im Archiv vorzunehmen.

*Betreffserienregistratur.* Wenn in Serienregistraturen Abspaltungen oder Neubildungen von Serien vorgenommen werden, dann kann, wie oben angeführt wurde, die Absonderung einer bestimmten Kompetenz und die Schaffung einer eigenen Serie zu ihrer Dokumentierung u.a. auch unter einem Betreff erfolgen. Es entsteht dadurch eine Betreffserie ; vielleicht kommen im Laufe der Entwicklung weitere hinzu. Daneben können natürlich auch Referats- oder geschäftstechnische Serien entstehen. Das Ganze bleibt eine Serienregistratur, schon dadurch gekennzeichnet, dass neben den nach Bedarf eingerichteten Serien ein unorganisierter Rest verbleibt. Es bedeutet in der Schriftgutorganisation einen entscheidenden Schritt vorwärts, wenn, wie es der Berliner Archivar Schönbeck im 17. Jahrhundert tat, die *gesamte* Kompetenz im Vorhinein auf einen umfassenden Ordnungsplan nach Betreffen aufgeteilt wird. Es kann dann keinen unorganisierten Rest mehr geben. Die Länge der entstehenden Betreffserien steht in Abhängigkeit von der Zahl der Betreffte, die der Plan vorgesehen hat. Das Berliner Beispiel weist trotz einer sehr grossen Zahl immer noch recht lange Serien auf. Im Preussischen Geh. Staatsarchiv wurde zwischen den Weltkriegen für diesen Bestand ein neues Verzeichnungsverfahren entwickelt und von Georg Winter veröffentlicht<sup>4</sup>. Es wird der Struktur, deren Eigenart und Funktionen es nicht erkannt hat, nicht gerecht. Man glaubte es mit « losen » Schriftstücken schlechthin zu tun zu haben und sah darin das Problem<sup>5</sup>. Was die Erschliessung betrifft, so können auch im Archiv der weit nach Betreffen aufgegliederte Ordnungsplan und der Index genügen. Für eine weitergehende archivische Erschliessung des Inhalts dürfte das Erzbischöfliche Archiv in Paderborn eine mustergültige Lösung entwickelt haben, indem es die Rubriken oder Titel *systematisch* wie bei einem Sachaktenfonds verzeichnet.

Die *systematische Sachaktenregistratur* hat ihren Ursprung in der Betreffserienregistratur.

1. Der erhebliche Aufwand an Arbeitszeit und Druckkosten steht der Verbreitung des *Inventaire sommaire* im Wege. Lüttich : « rarement utilisé » ; sonst noch gemeldet aus Neapel und Barcelona, aber gewiss weit häufiger verwendet.
2. Im Fragebogen ist eine entstandene Verwirrung entsprechend zu berichten. Für das Rentekammersystem sind Vorschriften über Aufstellung usw. im *Handbog for Landsarkivet i Viborg* 1955 enthalten.
3. Belgrad meldet einen abgeleiteten Typus, in dem unter einer Nummer nicht nur derjenige Sachaktenband abgelegt wird, der zuerst diese Nummer erhielt, sondern weitere Sachakten mit einem gleichartigen Betreff. Bisher war dieser Typus nur aus dem englischen Aktenwesen neuerer Zeit bekannt geworden (in Australien und Palästina).
4. Ordnung und Verzeichnung loser Akten, in *Mitteilungsblatt der Preuss. Archivverwaltung*, 1938.
5. Es ist offensichtlich nicht leicht, den Organismus der Betreffserienregistratur zu verstehen, wie die Anm. 27 bei MEISNER-LEESCH, *Archivmitteilungen*, 1960, S. 139 erweist. Der Einwurf wird wiederholt von Potsdam. Es handelt sich aber nicht um Sachakten, sondern um Serien, in denen sich allenfalls Sachaktenansätze finden. Belgrad vergleicht mit der Betreffserienregistratur einen « Type de dossiers libres ». Nach dem Ausdruck « Dossiers » zu urteilen, dürfte es sich um eine andere Organisationsform handeln.

Die totale Aufteilung der Kompetenz nach Betreffen war dort schon vorgezeichnet. Wie bei allen Serien finden sich auch in der Betreffserienregistratur im Lauf der Zeit immer häufiger Sachaktenansätze ; sobald man zur konsequenten Sachaktenbildung fortschreitet, ist die systematische Sachaktenregistratur geboren. Es fehlt nur noch der letzte Schritt : die Aufnahme der Sachaktentitel in das Repertorium. Das ist in Berlin im Anfang des 18. Jahrhunderts bereits festzustellen. In schneller Entwicklung entstehen zahlreiche besondere Typen und Varianten ; in seinen verschiedenen Formen verbreitet sich der Typus erst zögernd, dann aber im 19. und 20. Jahrhundert über die Welt und ist insoweit hier nicht zu behandeln<sup>1</sup>. Bei der Sachaktenregistratur liegt die Versuchung für den Archivar besonders nahe, aus den einzelnen Bausteinen ein besseres Gebäude zu errichten, wobei übersehen wird, dass die in den Sachakten vorhandenen kleinen Betreffserien (oder « Sammelakten ») Formsteine darstellen, die sich nicht beliebig wieder verwenden lassen. Es darf auch wiederholt werden<sup>2</sup>, dass der im Registraturplan organisch gebundene Sachaktentitel nicht zur völlig freien Verfügung des Archivars steht, denn er bildet einen Teil des Gesamtorganismus. Wenn er zur vollen wissenschaftlichen Erschliessung im Einzelfall nicht ausreicht, dann muss es über den « Intus-vermerk » geschehen<sup>3</sup>, dessen Angaben zu einem grossen Prozentsatz erst durch ein Generalrepertorium nutzbar gemacht werden können. Die Begrenzung der Verzeichnung der systematischen Sachaktenregistratur auf die *Gruppentitel* bis herunter zur untersten Schicht unter Fortlassung der eigentlichen Sachaktentitel der « Aktenstufe » wird, sofern Stellungnahmen erfolgt sind, für ältere Bestände abgelehnt. In Hannover bediente man sich erfolgreich dieses Verfahrens nach Verlust aller Repertorien. Im übrigen ist es wohl auf das 20. Jahrhundert beschränkt, wo es in die Registraturen eindringt und Kennzeichen eines eigenen Strukturtyps wird.

*Registraturen gleichartiger Sachakten (Parallelismus membrorum).* Es wurde bereits<sup>4</sup> darauf hingewiesen, dass die einzelnen Akten weder zu ihrem Fonds noch untereinander stärkere Bindungen haben. Die Struktur gibt sie zu anderweitiger Organisation frei, sofern diese sinnvoller erscheint. Die Personalakten von Beamten oder Offizieren, die dauern hin- und herversetzt wurden, aus den verschiedenen Fonds herauszuziehen und zu vereinen, liegt nahe. Wenn der Parallelismus membrorum aus Amtsbüchern besteht, hat er in sehr vielen deutschen Staatsarchiven zu Selektbildungen geführt, die viel praktischer sind als die Verteilung auf die Fonds<sup>5</sup>.

*Korrespondenten-Akten-Registraturen* finden sich in der amtlichen Sphäre bei Fürsten und Städten hauptsächlich im auswärtigen Schriftverkehr eingesetzt und bilden zumeist eigenständige Schriftkörper innerhalb der Fonds. Aber viele Kanzleien haben es vorgezogen, die Schriftstücke ohne Rücksicht auf den Partner in eine chronologische Serie einzureihen<sup>6</sup>. Am häufigsten werden die Archivare den Typus bei privaten Schriftgut vorfinden. Für diesen Fall lassen sich effektive Ordnungs- und Verzeichnungsregeln aufstellen. Wesentlich ist die « Charakterisierung » des Inhalts, die ausser dem Namen, Beruf und den Lebensdaten des

1. Belgrad meldet « Type très fréquent à partir de la deuxième moitié du XVIII<sup>e</sup> siècle ». Im übrigen ist die Geschichte der Verbreitung der Sachaktenregistraturen über die Welt noch vielfältig ungeklärt. Ein Fortschritt ist nur auf Grundlage der Kenntnis der Strukturtypen zu erreichen.

2. S. oben S. 35 und 46.

3. Zur Titelaufnahme : PAPRITZ, *Archivar*, 1961 ; ENDERS, *Archivverwaltungslehre*, 1962, S. 123 f ; TROLL, *Mitt. f.d. Archivpflege in Bayern*, 1960 ; *ebenda.*, 1963 ; DERS., *Archivar*, 1964 ; W. MÜLLER, *Archivar*, 1963 ; Nürnberg, Landeskirchl. Archiv, in den *Richtlinien* (als Manuskript vervielfältigt). Zum Intusvermerk im besonderen G. SCHMIDT, *Archivmitteilungen*, 1962 ; J. WICHTER, *ebda.*, 1964. Das Erzb. Archiv in Paderborn verwendet Abkürzungen : K, B, P = Karten, Bilder, Pläne. Im Staatsarchiv Neuburg wird erstrebt, den Titel mit einem einzigen Satz zu bilden. Warschau : « L'archiviste est obligé d'étendre le titre du dossier », wenn es erforderlich ist.

4. S. 31.

5. Die Antworten begnügen sich damit, das Vorkommen des Strukturtyps zu bezeugen, nehmen aber nicht Stellung zur Frage seines Verhältnisses zum Provenienzprinzip. Belgrad : « Par principe, il n'y a pas de modifications aux archives. »

6. Brüssel schuldet die Umwandlung der « Lettres Missives » im Fonds « Papiers d'Etat et de l'audience » v. 1531-1700, die in einer chronologischen Serie organisiert waren, in eine Ordnung nach Korrespondenzpartnern.

Korrespondenzpartners zu geben ist. Zu diesem Zwecke ist es sehr nützlich, das Verhältnis, das zwischen den Korrespondenzpartnern bestand, zu bezeichnen (etwa : « Jugendfreund », « Berufskollege », « wissenschaftlicher Mitarbeiter »)<sup>1</sup>.

Genügt die Charakterisierung nicht zur Erschliessung, wird die *Analyse* eingesetzt, meist Rubriken und Stichworte gemischt. Sie ist hier durchaus angebracht, wo die einzelnen Schriftstücke eine grosse Zahl von Betreffen enthalten. Die Analyse wurde früher auch bei anderen Strukturtypen verwendet, wo sie nicht passend war. So ist, wie die Antworten zeigen, gelegentlich eine Abneigung gegen die Analyse überhaupt festzustellen. Mit Charakterisierung, Analyse und Index sind die Ansprüche der Forschung nicht ausreichend erfüllt. Auch hier kann nur ein Generalrepertorium helfen. Ist die Zahl der in den einzelnen Fonds vorkommenden *Korrespondenzpartner* sehr gross, so empfiehlt sich die Aufstellung eines alle Fonds umfassenden Indexes der betreffenden Namen<sup>2</sup>.

Die *Urkunden* gaben wegen ihrer äusseren Form, wegen ihres Alters und Wertes in den Archiven Anlass, sie von den Fonds zu trennen und wohl gar ohne Rücksicht auf die Herkunft in eine einzige chronologische Reihe zu bringen. Und wenn die Fonds als Ganzes respektiert wurden, dann hat man doch die in ihnen seit alters bestehenden Gruppierungen sehr oft zu Gunsten einer chronologischen Ordnung aufgelöst. Wertvolle Möglichkeiten gehen dadurch der wissenschaftlichen Forschung verloren. Zumeist werden die Archivare unserer Tage mit diesem Problem nichts mehr zu tun haben, da es vorhergehende Generationen irreparabel auf ihre Weise gelöst haben. Am besten wird naturgemäss der Forschung gedient, wenn Fonds und alte Ordnung gewahrt bleiben, aber ausser dem provenienzgerechten Verzeichnis auch ein chronologisches hergestellt wird<sup>3</sup>.

Für die Verzeichnung der Urkunden, gleich ob es sich um Originale oder Eintragungen in Kartularen oder Auslaufregistern handelt, wird in erster Linie das *Regest* eingesetzt, nach alten oder neuen Mustern und Vorschriften<sup>4</sup>. Da das Regest viel Arbeitszeit kostet, ist man u.U. genötigt, mit *Rubriken* auszukommen, wie sie bis zum 19. Jahrhundert überall üblich waren. Die Rubrik findet in der besonderen Form des « Kopfreigestes » zur schnelleren Information als Überschrift zum Regest Verwendung, weil die Regestentexte oft sehr lang und unübersichtlich sind. Zuweilen muss man sich fürs erste mit Namens- und Ortsindices begnügen, was für die Erledigung eines grossen Teils der Anforderungen genügt.

Für die Ordnung und Verzeichnung von *Fonds*, deren Schriftgut *nie eine Ordnung besessen hat* und chaotisch durcheinander liegt — so ist es in Deutschland bei vielen alten Adelsarchiven der Fall — wird zumeist eine systematische Ordnung erstrebt. Wo das nicht durchführbar ist, begnügt man sich mit einer chronologischen Aufreihung. Sehr wirksam ist die Methode,

ähnliche, bereits geordnete Fonds zum Muster zu nehmen. Dafür und darüber hinaus lassen sich praktisch bewährte Regeln aufstellen<sup>1</sup>.

Wie sonstige lose *Einzelschriftstücke* unterzubringen sind, dafür gibt es keine Regeln. Wo ein Sammelbestand für « Kleine Erwerbungen » besteht, ist die Frage gelöst. Aber dort entziehen sie sich leicht der Aufmerksamkeit. Das wird vermieden, wenn man die Münchener Methode befolgt und sie in einen sachlich einschlägigen Bestand einreihet (natürlich unter Hinweis auf die Herkunft).

Die *Karten und Pläne*, einst das Stiefkind in den Archiven, haben in den letzten Jahren auch von Seiten der Archivare eine eingehende Betrachtung erfahren<sup>2</sup>.

### Die Findmittel.

Das *Fondsrepertorium*. Den Abschluss der Ordnungsarbeit bildet das Findbuch, eines oder mehrere für jeden Fonds, sofern nicht durch Zusammenziehung mehrere Fonds gemeinschaftlich verzeichnet werden. Innerlich sehen die Findbücher sehr verschiedenartig aus : jede Typengruppe der Strukturen erfordert eigene Formen. Ein Sachaktenverzeichnis unterscheidet sich vollkommen von dem eines Fonds, in dem der Serientyp vorherrscht, und wiederum ganz und gar von dem eines Korrespondenten-Akten-Archivs.

Aber einige *sachliche Einrichtungen* sind allen gemeinsam, und über diese besteht eine fast völlige Übereinstimmung, wobei die Antworten nur zwischen « vorgeschrieben », « empfohlen », « angestrebt » und « üblich » variieren ; es sind :

1. Die Geschichte der Provenienzstelle. Es versteht sich, dass nur ein Abriss in lexikographischer Kürze gegeben werden darf, der leicht zu übersehen ist und nur die für die Benutzung des Fonds erforderlichen Daten, besonders über etwaige Kompetenzveränderungen, vermittelt. Eine ausführliche Geschichte gehört in eine Zeitschrift. Ist sie dort erschienen, muss im Findbuch gleichwohl der erforderliche Abriss gegeben werden.

2. Die Geschichte des Fonds (ursprüngliche Ordnung ; später eingetretene Veränderungen ; Verluste und vorarchivische Kassationen).

3. Bericht über die Ordnungsarbeit. Über sie ist kurz Rechenschaft abzulegen. Da in vielen Ländern Schriftgut vor 1800 nicht vernichtet wird, entfällt die sonst sehr wichtige besondere Angabe über die Motive der Wertung, Auslese und Vernichtung.

4. Nennung der wesentlichen Funktionäre. Bei diesem Punkt sind die Antworten zumeist um eine Stufe weniger positiv, aber eine Ablehnung ist nicht erfolgt. Sofern solche Listen schon gedruckt vorliegen und leicht erreichbar sind, erübrigt sich eine Abschrift im Repertorium. Nützlich bleibt sie immer. Der Berichterstatter ist in einem Sonderfall noch einen Schritt weitergegangen. Bei einer Dienststelle haben die führenden Funktionäre ihre Zusätze und Veränderungen an den Entwürfen nicht mit Namen oder Chiffre gezeichnet.

1. Marburger Lehre. Die Antworten ergeben keine Hinweise auf die Verzeichnungsmethode ; nur wird gelegentlich die Verwendung der Analyse vermerkt.

2. Stockholm meldet diese Einrichtung. In Marburg geplant, aber bisher undurchführbar.

3. Im Vorarlberger Landesarchiv sind die Regesten in 2 Exemplaren in Karteiform hergestellt, die einen chronologisch, die andern provenienzgerecht geordnet. Diese praktische Einrichtung dürfte es auch andernorts geben. Die chronologische Reihe wird oft durch Listen hergestellt, die nur das Datum oder eine Rubrik enthalten und auf die Fonds verweisen.

4. Die Meldungen erweisen eine weite Verbreitung der Anwendung des Regests (auch als Form der Analyse). In Bayern wurde 1898 eine Regesteninstruktion geschaffen (*Archival. Zeitschrift*, 28, 1908, S. 279 f), nach der die grossen Urkundenbestände des allgemeinen Staatsarchivs in München und viele Teilbestände der übrigen Staatsarchive verzeichnet wurden. Für die Ordnung und Kurzverzeichnung wurden innerdienstliche « Richtlinien » 1960 für das Allgemeine Staatsarchiv erlassen, die auch den übrigen Staatsarchiven und Abteilungen zuzugingen. Die Archivdirektion Stuttgart hat Richtlinien für die Anfertigung von Regesten 1963 aufgestellt (als Manuskript vervielfältigt). Auch Koblenz meldet Vorschriften. Der Editions-ausschuss der Arbeitsgemeinschaft der Historischen Kommissionen und landesgeschichtlichen Institute (Vorsitz Prof. Heinemeyer) hat einen neuen Entwurf zur Veröffentlichung vorbereitet.

Das Stadtarchiv Regensburg hat eine « neuartige Urkundenkartei » in Planung. Brüssel verweist auf das *Inventaire de l'Assistance publique de Louvain* v. M. BOURGUIGNON, 1933. Darin sind 3 500 Urkunden systematisch « par des résumés, ou par une description de plusieurs chartes sous un seul numéro » verzeichnet. In der UdSSR wird das « Regest » nicht verwendet ; an seiner Stelle bedient man sich der « description dite document par document ».

1. In der Archivschule Marburg wurden diese Regeln für die praktische Durchführung an einem bestimmten Fonds formuliert (als Manuskript vervielfältigt). Potsdam verweist auf HENNING, *Archivmitteilungen*, 1957 ; vgl. ferner ENDERS, *Archivverwaltungslehre*, 1962, S. 111 f. Stockholm teilt mit, dass in den *Grundsatzes och regler för behandling av i Riksarkivet förvarade arkiv och samlingar* v. 1936 entsprechende Regeln enthalten sind. Warschau ordnet nach einem « schéma rédigé ad hoc ». Neapel berücksichtigt bei einer notwendig werdenden Ordnung die Interessen der Benutzung.

2. Deutschland : GOETTING, *Archival. Zeitschrift*, 1957 ; BLASCHKE, *Archivmitteilungen*, 1957 und 1959 ; F. ENGEL, *Über das Ordnen und Verzeichnen v. historischen Karten und Plänen*, 1958 ; KRAMM, *Zeitschr. f. Bibliothekswesen*, 1958 ; KRAUSEN, *Archivar*, 1959 ; PITZ, *Archival. Zeitschr.*, 1959 ; WÄCHTER, *Archivmitteilungen*, 1959 ; *wesen*, 1958 ; KRAUSEN, *Archivar*, 1959 ; PITZ, *Archivar*, 1961, und *Geogr. Taschenbuch*, 1960/61 ; PAPRITZ, *KRAM, Zeitschr. f. Bibliothekswesen*, 1960 ; PAPRITZ, *Archivar*, 1961, und *Geogr. Taschenbuch*, 1960/61 ; PAPRITZ, *Regeln für die archivische Kartentitelaufnahme* (als Manuskript vervielfältigt), 1962 ; E. MEYNEN, Die wissenschaftliche Kartensammlung, *Intern. Jahrb. für Kartographie*, 1963 (mit umfassender Bibliographie, insbes. der englischsprachigen Literatur). England und USA : S. die zuvor genannte Arbeit von E. MEYNEN, 1963 ; E. L. YONGE, *Spec. Libr. ass., Geogr. a. Map. Div. Bulletin*, 1961. Holland : B. VAN 'T HOFF, *Nederl. Archievenblad*, 1960. Polen : Instruktion von 1956 ; GORSKA, *Archeion*, 1957. Schweden : Nasman, *Företagsarkiven*, 1956. Tschechoslowakei : CECHOWA, *Archivní Casopis*, 1959. UdSSR : GOLDENBERG, übers. v. Rösler, *Archivmitteilungen*, 1957. Ungarn : Vorschriften gedruckt : *Az Országos Levéltár kéziratok térképeinek. Feldolgozási szabályzata*, Budapest, 1958.

Es wurden deshalb Pausen der verschiedenen Hände gefertigt. Sie sollen bei der Funktionärliste angebracht werden, um die Identifizierung zu erleichtern.

5. Bibliographische Hinweise sind vielleicht besser nicht bei den einzelnen vorhergehenden Punkten, sondern gesammelt aufzuführen<sup>1</sup>.

6. Der Index. Es entsteht die Frage, ob es erforderlich ist, für jeden einzelnen Fonds einen Index anzulegen, wenn das gleiche Material in einem Generalindex oder Generalrepertorium nachgewiesen wird.

Wenn sich die Archivare über diese Punkte der sachlichen Einrichtung der Findbücher einig sind, so setzen doch nicht wenige hinzu, dass Zeit- und Personalmangel leider nötige, von der Erfüllung der anerkannten Forderungen abzusehen.

Über die *technische Einrichtung* der Findmittel<sup>2</sup> gehen die Ansichten auseinander, stehen sich z.T. sogar gegenüber. Vorherrschende Meinung ist, dass neu gefertigte Repertorien mit der Maschine geschrieben und zu Bänden gebunden werden sollen. Karteien und Lose-Blatt-Verzeichnisse werden in einigen Stellungnahmen für Fondsrepertorien abgelehnt und nur als provisorisch geduldet. Die Adaptierung vorarchivischer Repertorien im Archivdienst ist weitgehend in Übung<sup>3</sup>. Die zahlreichen handgeschriebenen Archivrepertorien des vorigen Jahrhunderts werden hingenommen; in Deutschland verursacht ihre Schrift, die nicht mehr in der Schule gelehrt wird, den Benutzern Mühe. München möchte sie, sofern die Kräfte es gestatten, in Maschinenschrift umschreiben. Da die neuen Repertorien auf haltbares, dickes Papier geschrieben werden, gelingen Durchschläge nicht gut oder sind unmöglich. Wo man solche herstellt, ist es üblich, dass ein Exemplar an das Zentralarchiv, die andern im Austausch an Nachbararchive gesandt werden.

Eine besondere *Kenntlichmachung* der Repertorien wird im allgemeinen nicht vorgenommen, obwohl sie überaus nützlich ist, wenn im Benutzerbetrieb, in Dienstzimmern oder sonst Repertorien gesucht werden. In Hannover, Stuttgart und im Landesarchiv Niederösterreich werden die Repertorien durch Farbsignale gekennzeichnet und durch verschiedene Farben nach Gruppen unterschieden. In Marburg erhalten neu gefertigte oder neu gebundene Repertorien einen roten Rücken; bei vorarchivischen Bänden wird entweder der alte Einband wiederhergestellt oder ein neuer grüner gegeben. In den bayerischen Archiven findet eine Kennzeichnung nur im Geh. Staatsarchiv in München statt<sup>4</sup>.

Die Meinungen trennen sich bei der Frage: soll man Fondsrepertorien *vervielfältigen oder drucken*, um sie öffentlich zu verkaufen. Nicht wenige Stimmen sprechen sich mit Entschiedenheit dafür aus: « L'idéal est évidemment l'inventaire imprimé (diffusion des richesses archivistiques) »<sup>5</sup> oder: Die Drucklegung « betrachten wir immer noch (seit 1885) als den wichtigsten Faktor in den Bestrebungen, der Öffentlichkeit unsere Sammlungen zugänglich zu machen »<sup>6</sup>. Nicht wenige weitere Stimmen<sup>7</sup> sprechen sich in ähnlicher Weise für eine Veröffentlichung aus, und zwar im Druck bei wertvollen Beständen und in Vervielfältigung, wo es angemessen ist. Aber noch eindeutiger ist das Zeugnis der Tatsachen. Frankreich hat an die 2 000 Fondsverzeichnisse veröffentlicht, Belgien, Holland, Italien, Spanien, Ungarn, um nur einige zu nennen, haben es ebenfalls in hunderten von Fällen getan. Ursprünglich

war wohl überall der Druck die Regel; die Kostensteigerung hat es in neuerer Zeit ratsam erscheinen lassen, den Druck für die wertvollsten Bestände zu reservieren und im übrigen auf Vervielfältigungsverfahren auszuweichen. Das Archiv der Stadt Duisburg macht dagegen den begründeten Einwurf, dass angesichts der langwährenden Dienste, die ein Repertorium leistet, Aufwand und Kosten eines Druckes sich lohnen. Das Public Record Office hat einige Fondsverzeichnisse veröffentlicht, alle aber können in Mikrofilm erworben werden. In Deutschland hat man sich von jeher aus verschiedenen Motiven Zurückhaltung auferlegt; zwar sind immer schon einzelne Fondsverzeichnisse im Druck veröffentlicht worden, aber ein Zahlenvergleich mit Frankreich zeigt den grossen Abstand. Die Bayerische staatliche Archivverwaltung, die eine stattliche Reihe von Inventaren nichtstaatlicher Archive herausgegeben hat, übt gegenüber der Veröffentlichung von Repertorien staatlicher Fonds Zurückhaltung, da der Benutzer die Vermittlung des Archivars dadurch doch nicht zu ersetzen vermag. Stärker ablehnend äussert sich Potsdam, das der Ansicht ist, dass die Veröffentlichung im allgemeinen wenig sinnvoll und unökonomisch sei, da der Interessentenkreis zu klein ist<sup>1</sup>. Die Geheimhaltung, die noch bis in die Anfänge dieses Jahrhunderts eine ausschlaggebende Rolle spielte, wird als Motiv der Ablehnung einer Veröffentlichung nicht mehr genannt, kann auch für Bestände vor 1800 nirgends mehr in Betracht kommen.

*Generalkatalog (Generalrepertorium)*<sup>2</sup>. Es wurde oben darauf hingewiesen, dass dem Archivar kein besseres Mittel an die Hand gegeben ist, seine Bestände für die verschiedenen Fragestellungen der Forschung zu erschliessen und insbesondere das in den Intus-Vermerken, Analysen und Charakteristiken gewonnene, aber versteckt bleibende Material sicher nachzuweisen. Das Gleiche gilt für gelegentliche Funde, deren Kenntnis sich auf andere Weise nicht sichern lässt. Generalindices, in denen Personen, Orte und Sachen zusammen alphabetisch aufgeführt werden, bestehen wohl in vielen Archiven. Sie haben aber erhebliche Nachteile bezüglich der Sachbetreff. Der Aktenband betreffend einen Prozess des Schauspielers X am Hoftheater in Kassel kann an drei Stellen (Personennamen, Theater, Kassel) eingeordnet werden, wie die Erfahrung mit einem solchen Index im Staatsarchiv Marburg lehrt. Das Marburger Generalrepertorium vereint die genormten Karteikarten der Titelaufnahme, wenn sie ins Bandrepertorium abgeschrieben sind, mit den über alle Anfragen und Benutzungen angelegten Karten und den Nachweisen der zerschnittenen landesgeschichtlichen Bibliographie. Den Vorrang hat die Einordnung nach Ortsbetreff. In alphabetischer Folge werden die Gemeinden in der Benennung und Organisation aufgeführt, die sie in einem bestimmten Stichjahr (1947) hatten. Alle älteren Abweichungen und danach erfolgten Veränderungen werden durch Verweise erfasst. Erst in zweiter Linie werden Personennamen in einer eigenen Reihe berücksichtigt. Um die Schwierigkeit der alphabetischen Reihung der Sachbetreff zu vermeiden, werden die Karten systematisch eingeordnet nach einem dafür aufgestellten umfassenden Ordnungsplan. Die gleiche Systematik wird mit denselben Signaturen zur Untergliederung des bei den einzelnen Gemeinden anfallenden Materials verwendet<sup>3</sup>.

Wo Fondsrepertorien mit Durchschlägen geschrieben, vervielfältigt oder gedruckt werden, versteht es sich, dass das Landeszentralarchiv ein Exemplar erhält. Es werden dadurch naturgemäss nur neu geordnete Bestände erfasst; eine vollständige Unterrichtung der Zentrale gemäss nur neu geordnete Bestände erfasst; eine vollständige Unterrichtung der Zentrale über die Fonds in den Archiven des Landes ergibt sich auf diese Weise nicht. Eine solche lückenlose Kenntnis bezweckt der *Zentrale Bestandsnachweis der UdSSR*. In Karteiform werden sämtliche Fonds mit Angaben über Zusammensetzung und Inhalt nachgewiesen, die bei den sämtlichen Archiven des Landes bestehen. Die Anordnung in der Kartei entspricht der

1. Warschau weist auf diese « note bibliographique » hin. Dieser Anregung zufolge ist der Punkt 5 eingefügt.

2. In Ungarn wurden Instruktionen bezüglich der Technik der Fertigstellung von Findbüchern verfasst; grundlegend: Gyöző EMBER, *Levéltári segédletek* (Archivbehelfe), 1959.

3. Sta. Neuburg lehnt sie ab; andernorts werden sie bis zur Herstellung neuer Repertorien zugelassen (Stuttgart); oder es werden gewisse Bedingungen gestellt (UdSSR). Was bei der Adaptierung vorarchivischer Repertorien für den Archivdienst zu beachten ist, liess sich in einem Merkblatt zusammenstellen.

4. In Koblenz ist die begonnene Bezeichnung wieder aufgegeben worden. Andernorts erwägt man sie einzuführen.

5. Namur.

6. Kopenhagen.

7. Gent, Lüttich; Marburg, Stuttgart, Erzb. Archiv Paderborn (Fondsverzeichnisse von 175 Pfarrarchiven von Cohausz wurden vervielfältigt); Neapel; Warschau; UdSSR; Budapest. Natürlich wird überall eine dritte Kategorie vorgesehen, die lediglich in Maschinenschrift hergestellt wird.

1. Der Versuch des Marburger Staatsarchivs, geeignete Fondsrepertorien zu veröffentlichen, erweist aber das Gegenteil: fast alle Bände (es sind jetzt 31) waren in kurzer Zeit vergriffen; die Reiheträger sich finanziell selbst ohne Zuschüsse des Staates oder der Historischen Kommission, der das Unternehmen organisatorisch angeschlossen ist.

2. Vielleicht empfiehlt sich die Bezeichnung *General-katalog*, um den Unterschied zu den Fondsrepertorien deutlicher in Erscheinung treten zu lassen.

3. Vgl. *Unesco Bulletin for Libraries*, 15, 4, 1961.

Verwaltungsorganisation des Archivnetzes<sup>1</sup>; innerhalb der einzelnen Archivdepots folgt die Ordnung der Nummerierung der Fonds. Es besteht ausserdem eine systematische Kartei, die die Auffindung eines bestimmten Fonds, dessen Schriftgut gesucht wird, gestattet. Derartige Bestandsnachweise werden auch in verschiedenen Republiken, Territorien und Departements der UdSSR geführt.

Ähnliche Bestandsnachweise befinden sich bei der Staatlichen Archivverwaltung in Potsdam<sup>2</sup>, Lissabon und Warschau im Aufbau. Eine ähnliche zentrale Erfassung des wertvollen Archivgutes entsteht im National Register of Archives bei der Historical Manuscripts Commission in London, wohin die Kopien der Repertorien einschlägiger Bestände bei den County Record Offices und Privatarchive eingereicht werden, um sich zu einer Gesamtübersicht zusammenzufügen.

Die Krönung der archivischen Ordnungsarbeit ist die *Übersicht über die Bestände*. Die Befragung ergibt, dass ihre Herstellung weithin als vornehmste Verpflichtung der Archivleitung angesehen wird. Sie ist Voraussetzung für alle Planung der archivischen Arbeiten. Zu diesem Zweck muss sie den Umfang der einzelnen Fonds und jeweils den Ordnungs- und Verzeichnungsstand angeben. Auf diesem Gebiet ist in den letzten 15 bis 20 Jahren ein Erfolg erzielt worden, mit dem sich frühere Etappen der Archivgeschichte nicht messen können. In beiden Teilen Deutschlands dürften nicht weniger als drei Dutzend solcher Übersichten für Staats- und Stadtarchive veröffentlicht worden sein (Potsdam kann allein 11 für Staatsarchive aufweisen)<sup>3</sup>.

Die Beständeübersicht ist ihrer Natur nach in erster Linie ein innerarchivisches Hilfsmittel. Aber während über die Veröffentlichung von Fondsverzeichnissen sich zurückhaltende oder ablehnende Stimmen fanden, herrscht hier Einhelligkeit über den grossen Nutzen, den die Drucklegung der Beständeübersichten für die Forschung bietet.

Die Grenzen zwischen Beständeübersicht und *Archivführer* sind, wie die Veröffentlichungen erweisen, fliegend. Und doch erscheint es wichtig, dass die Archivdirektion sich klar darüber ist, welches Ziel sie verfolgen will. Die « Übersichten » lassen deutlich erkennen, dass es bei ihrer Veröffentlichung auf eine eingehende, wenn auch möglichst knappe Unter- richtung zu wissenschaftlichen Zwecken abgesehen ist. Der Archivführer richtet sich an eine weitere Öffentlichkeit<sup>4</sup>. In dem Masse, wie das Recht des Staatsbürgers auf Einsichtnahme in die Archive (*seine* Archive) anerkannt und gewährleistet wird, müssen auch die Archive durch entsprechende Hilfsmittel dem öffentlichen Interesse Rechnung tragen. Der Archivführer soll nicht nur dem gelehrten Benutzer, sondern auch dem Heimats- und Ortsforscher, dem Rechtsuchenden oder privaten Familienforscher den Weg weisen, er sollte aber darüberhinaus auch der vorgesetzten Behörde, der parlamentarischen Vertretung, Besuchern und sonstigen Interessenten eine zutreffende Vorstellung vom Archiv und seinen Schätzen geben. Viele Veröffentlichungen aus Anlass von Jubiläen, insbesondere von Stadtarchiven, berücksichtigen aus gutem Grund diesen Zweck. Die gewichtigere Beständeübersicht mit gelehrtem Ziel schliesst also einen Archivführer, den sich der Interessent zu mässigem Preise selbst kaufen kann, nicht aus. Ein solcher Archivführer ist geeignet, dem Archiv in einer breiteren Öffent- lichkeit seinen Platz zu behaupten helfen.

1. Archives d'Etat centrales, des républiques, territoriales, départementales, d'arrondissement; archives communales.

2. Vgl. *Archivmitteilungen*, 11, 1961.

3. Da (wie der Berichterstatter erst nach Ausgabe des Fragebogens erfahren hat) ein besonderer Bericht über archivische Veröffentlichungen vorgesehen ist, kann hier darauf verzichtet werden, weiter auf die gedruckten Beständeübersichten einzugehen.

4. Die UdSSR hat eine besondere Serie von « Guides » geschaffen. Es ist nicht ersichtlich, ob sie einem der beiden Typen entsprechen. Diese « Guides » « diffèrent soit par la méthode de description du contenu des documents, soit par le système de composition et par le volume du fonds, soit par la précision des indications concernant le lieu de conservation des documents... ».

## LES MÉTHODES MODERNES DE CLASSEMENT D'ARCHIVES

(Documents postérieurs à 1800)

Rapport par M. Antal SZEDŐ

Les pays suivants ont envoyé des réponses au questionnaire ayant servi de base à la rédaction du rapport :

|                       |                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUTRICHE .....        | Staatsarchiv, Wien; Stadtarchiv, Wien.                                                                                                                                                                                    |
| AUSTRALIE .....       | Reserve Bank of Australia.                                                                                                                                                                                                |
| BELGIQUE .....        | Archives générales du Royaume, 4 <sup>e</sup> section, Bruxelles.                                                                                                                                                         |
|                       | Archives de l'Etat à Bruges, à Hasselt, à Liège, à Mons et à Namur.                                                                                                                                                       |
|                       | Rigsarkivet, Copenhague.                                                                                                                                                                                                  |
| DANEMARK .....        | Direction générale des Archives et des Bibliothèques, Madrid.                                                                                                                                                             |
| ESPAGNE .....         | Archives de l'Etat du Colorado; Archives de l'Etat d'Oregon.                                                                                                                                                              |
| ÉTATS-UNIS .....      | Archives nationales, Helsinki.                                                                                                                                                                                            |
| FINLANDE .....        | Archives nationales, Budapest; Archives municipales de Budapest; Archives d'Etat de Debrecen.                                                                                                                             |
| HONGRIE .....         | Archivi di Stato di Ancona, Catania, Messina e Napoli.                                                                                                                                                                    |
|                       | Direction générale des Archives d'Etat, Varsovie.                                                                                                                                                                         |
| ITALIE .....          | Inspection supérieure des Bibliothèques et des Archives du Portugal, Lisbonne.                                                                                                                                            |
| POLOGNE .....         | Staatliche Archivverwaltung, Potsdam.                                                                                                                                                                                     |
| PORTUGAL .....        | Bundesarchiv, Koblenz; Generallandesarchiv, Karlsruhe;                                                                                                                                                                    |
|                       | Hauptstaatsarchiv, Stuttgart; Staatsarchiv, Ludwigsburg;                                                                                                                                                                  |
|                       | Staatsarchiv, Sigmaringen; Hessisches Hauptstaatsarchiv, Wiesbaden;                                                                                                                                                       |
|                       | Staatsarchiv, Marburg; Niedersächsische Staatsarchive in Hannover, Oldenburg, Wolfenbüttel und Osnabrück;                                                                                                                 |
|                       | Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz, Koblenz; Stadtarchive Braunschweig, Duisburg, Düsseldorf, Ingolstadt, Lüneburg, Nürnberg, Regensburg;                                                                             |
|                       | Historisches Archiv, Köln; Archivstelle bei Erzbischöflichen Generalvikariat und Archiv des Metropolitan- kapitels Paderborn; Evangelischer Oberkirchenrat, Stuttgart; Archiv der Evang. Kirche im Rheinland, Düsseldorf. |
| ROYAUME-UNI .....     | Public Record Office, London; County Record Offices Bedford, Cambridgeshire, Cornwall, Dorset and London; Southampton Record Office.                                                                                      |
|                       | Riksarkivet, Stockholm.                                                                                                                                                                                                   |
| SUÈDE .....           | Archives d'Etat des cantons de Soleure et de Zurich.                                                                                                                                                                      |
| SUISSE .....          | Administration des Archives du ministère de l'Intérieur, Prague.                                                                                                                                                          |
| TCHÉCOSLOVAQUIE ..... | Direction générale des Archives d'Etat, Moscou.                                                                                                                                                                           |
| U.R.S.S. ....         | Fédération des Associations d'Archivistes de Yougoslavie.                                                                                                                                                                 |
| YUGOSLAVIE .....      |                                                                                                                                                                                                                           |

Etant donné que dans tous les pays on prend comme point de départ l'ordre dans lequel les pièces ont été groupées dans les archives courantes des services administratifs, nous devons étudier dès le début deux problèmes :

- a) Quelles sont les méthodes appliquées après 1800 par les autorités, les administrations, les entreprises, les usines, etc., en vue de l'élaboration, de la conservation et du classement de leurs documents, de leurs papiers ?
- b) Dans quelle mesure les archives et les directions générales d'archives sont-elles à même d'influencer l'élaboration et l'application de ces méthodes de travail ?

Il faut constater tout d'abord que partout dans le monde la majorité des pièces sont groupées selon leur sujet. On ne groupe selon d'autres critères que quelques types de documents :

a) On groupe séparément quelques types de documents, comme par exemple les protocoles, les registres, l'état civil, les cartes, les plans, les dessins, les photos, les bandes de magnétophone et de télérecording, les arrêtés, les lois, etc. En ce cas, ces documents sont classés selon l'ordre chronologique de leur établissement ; seuls, les documents sonores et photographiques sont groupés selon leur contenu ou selon d'autres critères.

b) Les documents judiciaires, tutélaires et les pièces personnelles (par exemple : licences d'artisanat, nominations) sont groupés par ordre alphabétique des personnes de telle façon que les pièces concernant une affaire donnée relative à telle personne soient réunies en un seul dossier.

c) Les pièces concernant les communes, les villes et autres unités géographiques (par exemple : cadastre, perception des impôts, etc.) sont conservées selon l'ordre alphabétique des noms des localités.

d) Suivant le *Rentenammersystem* danois et le système d'enregistrement par numéros de base appliqué en Hongrie, chaque pièce est enregistrée dans le livre-journal et reçoit un numéro d'ordre (numéro d'enregistrement) ; toutes les pièces se rapportant à la même affaire sont réunies et conservées ensemble, sous le premier numéro d'enregistrement de la dernière année pendant laquelle l'affaire en question a été traitée, ou — plus rarement — sous le premier numéro d'enregistrement de la première année, ou encore — selon le système danois — sous le dernier numéro d'enregistrement de la dernière année. En outre, chaque pièce isolée est conservée sous son propre numéro d'enregistrement considéré comme numéro de base. Les pièces d'une affaire quelconque sont toujours conservées ensemble suivant l'ordre naturel de leur numéro de base. Les pièces des affaires dotées de numéros de base peuvent être groupées dans les archives selon leur contenu ou leur sujet, comme c'est le cas de ce que l'on appelle les « positiones » (*tétel*) dans les archives ministérielles hongroises.

e) Il faut ajouter qu'à l'intérieur des groupes de pièces formés d'après leur sujet, ou d'après d'autres critères, on classe assez souvent ces pièces selon l'ordre chronologique ou selon l'ordre alphabétique des noms de personnes ou des noms géographiques. Cette dernière méthode doit être assez fréquente aux Etats-Unis, puisque le *Manuel* de Schellenberg l'analyse d'une façon très détaillée (éd. allemande, pp. 84-88) et puisque la majeure partie du *Suggested Filing Rules Manual* (1962), que l'auteur de ce rapport a reçu de l'Etat d'Oregon (U.S.A.), traite des prescriptions concernant l'établissement d'un ordre alphabétique tout à fait correct. Et c'est bien nécessaire, puisque dans le système le plus moderne, le système *self indexing*, le classement alphabétique jouera peut-être un rôle décisif étant donné que la grande majorité des pièces se rapportent à des personnes et que le volume des pièces concernant des unités géographiques n'est pas non plus négligeable.

f) Les papiers des entreprises, des usines et les archives des familles sont groupés en général selon les correspondants. Les lettres provenant de la même personne et les minutes ou brouillons des lettres adressées à la même personne se suivent en général chronologique-

ment. La correspondance des hauts fonctionnaires d'Etat (ministres, secrétaires d'Etat) est, elle aussi, classée le plus souvent de cette façon.

La masse des papiers est classée aujourd'hui — et le sera encore plus à l'avenir — selon les sortes d'affaires, selon leur sujet. Le classement des pièces est en général planifié : il s'agit du plan de classement (en anglais : *file manual, scheme, guide to classification* ; en allemand : *Aktenplan* ; en italien : *titolarlo prestabilito*). Dans un tel plan de classement, on retrouve naturellement toutes les sortes possibles de classements : selon les noms de personnes, selon les types des documents, etc. La Direction générale des Archives de l'U.R.S.S. met expressément l'accent sur ce fait : elle a publié en 1963 un arrêté d'application générale : « Réglementations générales pour l'établissement d'un appareil documentaire sur les affaires et le travail des archives des établissements, des organisations et des entreprises de l'U.R.S.S. » En Allemagne de l'Est, un *Aktenplan* unitaire pour les conseils des régions, des arrondissements, des villes et des villages a été introduit en 1956.

Les papiers, produits par les unités d'organisation de l'agent créateur des archives (les départements, les directions, les bureaux, les services, etc.), constituent les plus grandes unités de classement, à l'intérieur desquelles les dossiers sont classés selon les ressorts. Au cours du classement, il est plus juste de prendre pour point de départ la fonction des actes et non pas leur objet, leur contenu, bien que la fonction détermine sans doute le contenu des documents. La difficulté provient du fait que les attributions des unités d'organisation varient quelquefois très souvent.

Existe-t-il une différence fondamentale entre les systèmes de classement les plus connus : le système *filing* appliqué en Amérique, le système français des dossiers et le *Registratur System* allemand ?

Comme il est assez difficile de tirer une conclusion unique et définitive des réponses reçues, l'auteur de ce rapport incline à penser qu'il n'y a pas de différence fondamentale entre ces systèmes ; si cette conclusion paraît erronée, il serait très heureux de connaître les arguments des délégués des divers pays. Il est possible que, aux Etats-Unis, on ne procède pas à l'enregistrement, mais qu'on insère les pièces nouvelles parmi les autres et qu'on y travaille à l'aide d'index partiels ; ainsi la répartition interne sont plutôt groupés selon leur objet grand rôle et les papiers de l'administration interne sont plutôt groupés selon leur objet (en Oregon, les papiers des affaires du personnel, les actions de revendication, les envois en mission, etc.) ; il est possible, d'autre part, que, en France, le classement définitif des documents soit réalisé aux Archives ; il est possible enfin que, en Allemagne, on continue à enregistrer le courrier, mais ce ne sont pas là des différences fondamentales. Pour ma part, je ne suis pas disposé à admettre que, dans un délai prévisible, les agents créateurs des documents seront disposés à classer leurs documents suivant des principes tout à fait identiques : des différences subsisteront bien longtemps encore.

Une autre question : dans quelle direction évoluent les systèmes de classement ? Si le système décimal est appliqué dans peu de pays (l'Etat d'Oregon déclare que le système de classement adopté n'est pas décimal ; le Portugal signale que les archives de la Marine appliquent la classification décimale et que les archives centrales du ministère de la Justice se servent du système *self indexing* ; les communes de Belgique — Hainaut — peuvent introduire le système décimal après avoir versé leurs papiers antérieurs à 1920), c'est qu'il a donné lieu à des expériences défavorables dues à des défauts d'application. Mais le progrès se dirige quand même vers la classification décimale et le système *self indexing*. Le système Dewey, considéré tout à fait strictement, n'est pas applicable aux archives (cf. le manuel déjà cité de Schellenberg, éd. allemande, p. 89). C'est un système trop rigide, trop théorique. Les expériences faites en Hongrie sont très significatives : on a essayé d'introduire le système décimal d'abord en 1930, au ministère des Cultes et de l'Instruction publique, et entre 1949 et 1956, quand le système a été imposé par décret à toutes les administrations du pays. Le système Janosi était parfaitement élaboré ; il a cependant échoué après quelques années : le personnel non formé n'était pas capable de l'appliquer correctement. En réalité, les systèmes

de classement modernes, avec leurs multiples subdivisions, réclament un personnel hautement qualifié ; on ne peut pas confier le classement selon ce système à des gens qui ne sont même pas aptes aux travaux les plus primitifs de l'administration. Le système, appliqué entre 1949 et 1956, a été le véritable et rigide système Dewey, qu'on peut appliquer aux bibliothèques, mais non pas aux archives. L'adoption forcée de ce système ayant provoqué beaucoup de difficultés, depuis 1956 il n'est plus appliqué que par les administrations qui ont réussi à l'adapter à leurs propres besoins. On peut naturellement appliquer le système sans utiliser les cotes comportant de nombreux chiffres (cf. le *Dreißzahlensystem*, et le *Sechszahlensystem* allemands) ; on peut caser les groupes trop volumineux d'après le système décimal ; mais il faut tenir compte de la structure, des attributions de l'administration, de l'institution et du système de classement établi auparavant. Il ne faut pas s'efforcer d'accommoder le classement des pièces à un système philosophique ; au contraire, c'est le système décimal qu'on doit accommoder à l'articulation naturelle, organique des archives et des documents. Il n'en demeure pas moins que le système décimal n'est pas uniquement une affaire de cotation. C'est bien un système autonome de classement qui — contrairement aux autres systèmes — tient le plus grand compte des rapports logiques existant entre les diverses catégories de pièces, ce qui facilite considérablement la cotation et les recherches.

Les Etats-Unis exceptés, l'enregistrement du courrier tient bon contre toutes les difficultés. On considère que le journal d'entrée témoigne de l'arrivée des pièces et de l'expédition des affaires dont elles traitent, c'est pourquoi les administrations, et surtout celles de l'Etat, ne s'en dispensent pas volontairement. Dans quelques pays (U.R.S.S.), on enregistre le courrier sur des fiches. La réponse tchécoslovaque considère que le classement des pièces par sujet permet de se dispenser de l'index, mais jamais du journal d'entrée. Cette conviction est aujourd'hui assez répandue en Europe.

Au xx<sup>e</sup> siècle, on se préoccupe partout très fortement de la rationalisation, de la réforme des procédés concernant l'établissement, la conservation et le classement des documents. Une réforme digne d'être étudiée plus profondément est la *Gemeinsame Geschäftsordnung der Reichsministerien, Allgemeiner Teil (GGO. I)*, publiée à Berlin en 1936. Grâce à cette réforme, la gestion des affaires est devenue beaucoup plus simple. L'enregistrement n'est pas centralisé : le courrier est enregistré soit par les bureaux, les services intéressés, soit par ceux qui y donnent suite eux-mêmes. On a introduit partout la planification préalable du classement des pièces. Le plan de classement est adapté à la structure des institutions. Pour assurer la protection matérielle des papiers, on recourt sur une large échelle aux réalisations de la technique moderne (rayonnages, classeurs, etc.). Les archivistes doivent cependant veiller à ce que les opérations ainsi épargnées aux administrations ne leur reviennent en fin de compte. La cote d'une pièce isolée est son numéro d'enregistrement. A ce numéro, on ajoute le numéro ou la lettre symbolisant le groupe dans lequel la pièce en question a été insérée. Au cas où on ne procède pas à l'enregistrement des pièces, leur cote correspond au numéro ou à la lettre de la catégorie, ainsi qu'au numéro d'ordre que chacune d'elles a reçu à l'intérieur de cette catégorie.

Les archives ne sont pas encore à même d'influencer d'une manière décisive l'élaboration des archives courantes. Il arrive assez rarement, il est vrai, que les éliminations soient effectuées sans le conseil des archivistes compétents ; mais, d'un autre côté, le système de classement des papiers des administrations n'est pas encore établi par eux. Le contrôle exercé par les archivistes est le plus strict en U.R.S.S. et dans les pays socialistes, mais la Finlande signale aussi l'existence d'un tel contrôle.

Les documents audio-visuels sont conservés par les fabriques de films, les sociétés de radiodiffusion et de télévision. On n'en a déposé aux archives qu'une toute petite partie (ainsi les photos représentant des événements ou des personnages historiques) et les archivistes n'ont pas le droit de diriger le travail mené dans les dépôts de ces fabriques et de ces sociétés. Même en U.R.S.S., ils n'ont pas encore réussi à pénétrer dans les filmothèques et discothèques de ces institutions.

Dans les archives courantes, qui appliquent les anciens systèmes, les instruments fonda-

mentaux de travail sont le registre et l'index, tandis que dans celles qui recourent aux systèmes modernes, c'est le plan de classement qui prévaut. De nos jours, les archives courantes ne dressent ni inventaires, ni répertoires (à l'opposé des répertoires, des *Findbücher* dressés au xviii<sup>e</sup> siècle). Dans plusieurs pays, on établit, à l'occasion des versements, l'état récapitulatif des articles, le bordereau. Ces listes peuvent servir aux recherches tant qu'un répertoire définitif n'a pas été dressé par les archivistes.

#### LES PRINCIPES MODERNES DE CLASSEMENT ADAPTÉS AUX FONDS ET ARCHIVES POSTÉRIEURS A 1800

Ne pouvant pas analyser tous les points évoqués par le questionnaire, je me bornerai à présenter les conclusions tirées des réponses relatives à quelques problèmes fondamentaux.

a) La question la plus importante est celle-ci : dans quelle mesure le principe de la provenance est-il respecté au cours des classements des archives modernes ?

Selon les réponses, ce principe fondamental est en général respecté partout, mais on ne le conçoit plus comme une doctrine rigide. Nous croyons que la réponse de la *Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz* (Koblenz) reflète fidèlement la position la plus raisonnable et la plus répandue : « S'il arrive très rarement qu'une administration verse ses papiers parfaitement classés, ce classement parfait sera respecté aux archives. » Mais lorsque le système de classement des papiers n'est pas parfait, ou encore si le système, raisonnable en soi, n'est pas réalisé correctement, on est d'avis partout qu'il est juste de modifier le classement initial, ou d'appliquer d'une façon conséquente le système adopté par l'administration. Si l'on établit un nouveau système de classement, on respecte toujours la structure de l'institution et la fonction des documents.

Il faut mentionner qu'en Hongrie, au siècle passé, le système de classement dominant était le système des numéros de base ; celui-ci ne tenait pas compte de l'articulation organique des archives et ne rassemblait en des unités que les pièces se rapportant à la même affaire, ou bien il créait des groupes trop volumineux (cas des archives des ministères). Aujourd'hui, la tâche des archivistes hongrois est de reclasser, selon des principes raisonnés, les séries les plus importantes en des unités correctement conçues. Les méthodes de ce travail sont actuellement à l'étude.

Si les papiers d'un fonds sont en désordre et si les instruments de travail (registres, index) n'existent plus, tout le monde reconnaît qu'on peut reclasser les papiers selon un plan de classement élaboré par l'archiviste.

Une autre question : tous les dossiers appartenant au même fonds sont-ils réunis et conservés ensemble dans le même dépôt ?

C'est la question de l'indivisibilité du fonds et de l'emplacement du fonds. Si l'on veut conserver ensemble toutes les unités de dépôt d'un fonds, dans le même endroit, et s'il s'agit d'un fonds ouvert dont une partie est encore dans les bureaux, il faut réserver des espaces vides sur les rayons pour les accroissements. Comme on ne peut prévoir avec précision la quantité de ces accroissements, cette méthode comporte quelquefois une perte considérable de place. La Belgique et l'Allemagne occidentale signalent que les dossiers d'un même fonds ne sont pas nécessairement conservés ensemble, dans le même dépôt. L'ordre logique des unités est fixé dans les inventaires et les répertoires. C'est ce qu'on appelle en Allemagne le *Bär'sche System*.

Les archivistes de tous les pays sont d'accord en ce qui concerne le respect de la structure de l'administration : si cette structure a changé de nombreuses fois, c'est le dernier état qu'il faut prendre en considération. La Direction générale des Archives de l'U.R.S.S. recommande que le classement soit réalisé par les administrations créatrices d'archives selon les instructions des archivistes.

Plusieurs réponses mentionnent les classements réalisés au siècle passé selon la méthode systématique. Cette méthode arbitraire n'a pas été appliquée au xx<sup>e</sup> siècle. Il serait très intéressant d'apprendre ce que l'on a fait des fonds classés selon cette méthode.

A-t-on rétabli leur classement organique ? Les réponses n'en parlent pas.

La réponse des Archives nationales de Finlande nous apprend qu'on a enlevé des différents fonds les pièces concernant les personnes et les localités remarquables et que l'on a créé deux collections : *Biographica* et *Topographica*. C'est le seul cas mentionné dans les réponses qui peut être considéré comme étant en contradiction avec le principe de la provenance.

b) Autre point fondamental : *Qu'est-ce qu'un fonds ? Comment définit-on théoriquement les fonds ?*

Le principe de la provenance exigeant que les pièces appartenant à un fonds ne soient pas entremêlées avec les papiers provenant d'un autre fonds, il est très important de définir la notion du fonds. Le terme n'est pas usité dans l'aire linguistique anglo-saxonne ; en Allemagne, on préfère le mot *Bestand* ; chez les Anglo-Saxons, ce sont vraisemblablement les expressions *record group* (U.S.A.) et *l'archive group* (Grande-Bretagne) qui y correspondent. La définition du fonds est identique dans toutes les réponses : le fonds est l'ensemble organique des documents provenant des activités d'une institution, d'une administration, d'une entreprise, d'une usine, d'une personne ou d'une famille. Les réponses française et yougoslave posent la question de savoir si on ne pourrait considérer comme fonds les papiers provenant d'une unité plus ou moins indépendante d'une administration, d'un membre d'une famille ? Je dois dire qu'en Hongrie, nous suivons cette méthode et que nous considérons comme fonds les documents produits par chaque unité d'organisation fonctionnant d'une façon indépendante. Selon les archivistes yougoslaves, les grandes Archives nationales doivent adopter la première interprétation, tandis que les archives régionales suivront la deuxième. Pour l'auteur de la réponse, le problème est de bien classer les articles, et la question de la dénomination des unités créées est d'importance secondaire.

En tout cas, il est plus pratique de grouper ensemble les fonds « apparentés », car on ne doit ainsi résoudre qu'une seule fois les problèmes communs, relatifs à tous (réponse de l'U.R.S.S.). Le groupement de fonds le plus connu et peut-être le plus ancien est le classement par séries des archives françaises, la plus vaste entreprise de ce genre. Les fonds des Archives nationales sont groupés en un système à part, de même que les fonds des archives départementales et communales. Les groupes portent le nom de séries ; celles-ci sont désignées par des lettres. Ainsi, par exemple, la lettre F aux Archives nationales correspond à la série de l'administration générale ; la lettre Q désigne les titres domaniaux. Aux archives départementales, M désigne l'administration générale ; R les affaires militaires. Aux archives communales, A désigne les actes du pouvoir central de l'Etat et B les actes de l'administration départementale. Les séries se subdivisent en sous-séries qui peuvent être à leur tour des fonds, des groupes de fonds ou éventuellement des sections de fonds. Les sous-séries sont désignées par des chiffres arabes. Au Bundesarchiv (République fédérale d'Allemagne), on groupe aussi les fonds : R = autorités du Reich ; P = autorités prussiennes ; B = autorités fédérales.

En Hongrie, nous désignons les groupes de fonds par des chiffres romains et nous séparons les fonds de la période féodale et capitaliste des fonds provenant du régime socialiste. Les groupes de fonds de l'époque féodale-capitaliste sont les suivants : I. Organes suprêmes du pouvoir ; II. Organes suprêmes de l'administration ; III. Organes judiciaires suprêmes ; IV. Les départements et les municipalités..., etc. Pour la période socialiste : XVII. Les comités du pouvoir populaire et les comités à tâches spéciales ; XVIII. Organes suprêmes du pouvoir, etc. Les fonds sont désignés par des chiffres arabes et les groupes de fonds par des chiffres romains.

En Allemagne aussi, les fonds sont en général groupés ; ainsi, par exemple, aux Archives d'Etat de Wurtemberg à Stuttgart : A. signifie les documents d'AltWürttemberg, antérieurs à 1806 ; B. les documents de Neuwürttemberg postérieurs à 1803-1810 ; C. les documents des affaires diverses. Aux Archives d'Etat de la Hesse, à Wiesbaden, les fonds sont groupés en quatre sections d'après trois dates : 1803, 1806 et 1945.

c) En ce qui concerne le *classement des pièces formant le fonds*, les pièces mentionnées dans la première partie de ce rapport sont classées : ou en ordre chronologique, ou selon le type du document, ou d'après l'ordre alphabétique des noms des personnes ou des localités, ou selon les noms des correspondants.

Les archives reçoivent en général des fonds déjà classés et elles ne doivent reclasser les fonds que dans les cas mentionnés dans la première partie du rapport. Les archives de la capitale, à Budapest, insistent sur une difficulté digne d'attention. Cette difficulté se présente aussi quand on dresse un index analytique : dans ce cas, on peut mentionner tous les mots vedettes à leur place, mais on ne peut insérer le document qui les contient que dans un seul article. La difficulté vient de ce que le sujet de certains dossiers concerne, en réalité, plusieurs services. Un permis de construction, par exemple, est une affaire technique ; à cause de ses contingences fiscales (exemption d'impôt), il est aussi une affaire fiscale ; à cause du certificat d'habitabilité, il devient une affaire sanitaire et, étant donné qu'il faut fournir des données statistiques, il peut être considéré comme une affaire de statistique. Dans de pareils cas, il est indiqué de placer une fiche de renvoi dans l'article où la pièce en question pourrait être insérée. Deux pays signalent l'existence des cadres de classement utilisés aux archives. Aux Archives de l'Etat d'Oregon (U.S.A.), les *record groups* sont divisés à leur tour de la façon suivante : procès-verbaux, correspondance, la série de base (relative au fonctionnement du service), finances, etc. En Finlande, les documents sont groupés ainsi : A. Registres ; B. Inven-service), finances, etc. En Finlande, les documents sont groupés ainsi : A. Registres ; B. Inventaires ; C. Procès-verbaux ; D. Minutes ; E. Courrier (classé selon les correspondants) ; F. Correspondance (groupée par matière) ; G. Factures, quittances ; H. Pièces classées selon le cadre de classement ; I. Cartes et plans ; J. Varia. Nous voyons donc que les Archives de l'Oregon ont réalisé le classement des pièces à l'intérieur des fonds selon plusieurs critères et que les pièces classées par matières sont groupées à part.

Si les papiers versés sont classés selon le système décimal ou le *self indexing system*, ce classement est respecté, mais on ne classe pas d'autres fonds selon ce système.

d) Le but du classement est de faciliter l'établissement de bons *instruments de recherche*. L'instrument de recherche le plus répandu est celui qui contient les données de tous les fonds d'un pays. De telles listes sont en préparation au Canada, en Hongrie, au Portugal. En U.R.S.S., auprès de la Direction générale des Archives, fonctionne un service central de renseignements où on tient un registre de toutes les données caractéristiques (nom, dates extrêmes, structure, contenu) de tous les fonds du pays. On signale l'existence d'un tel service en Pologne, en Allemagne orientale et en Suède. En Espagne, on a édité en 1916 le guide de toutes les archives espagnoles. En 1962, la Direction générale des archives historiques espagnoles. En U.R.S.S., on a publié un bulletin le guide succinct des archives historiques espagnoles. En U.R.S.S., on a publié en 1963 la liste des archives privées : « Fonds d'archives privées se trouvant dans les Archives de l'U.R.S.S. » Il faut remarquer que la liste, publiée en deux volumes, englobe même les archives privées conservées dans les musées et dans les bibliothèques. Il faut mentionner ici aussi l'instrument de recherche récapitulatif, dénommé par les archivistes yougoslaves *annexes* qui, en près de 300 pages, fournit des renseignements lapidaires sur les plus importantes archives yougoslaves. En France, on prépare actuellement l'état sommaire des fonds des archives départementales. L'Etat sommaire des Archives nationales date de 1891. Nous devons mentionner enfin — dans la mesure où il présente d'une façon indirecte les archives du pays — l'état sommaire des inventaires des Archives nationales, départementales, communales et hospitalières, 1937, et son supplément, publié en 1955.

Nous considérons pour le moment comme guides tous les instruments de travail qui donnent une vue générale d'un groupe de fonds, et, dans la majorité des cas, de tous les fonds d'un dépôt d'archives. Les guides sont en général imprimés. Les guides sont considérés comme les plus importants instruments de travail (réponse tchécoslovaque) ; ils ont été « lancés » après la guerre (réponses française et soviétique). Les guides présentent en général des fonds : ils indiquent la valeur documentaire de ceux-ci et comprennent une notice sur l'histoire

des administrations et de leurs archives ainsi qu'une bibliographie. Les guides contiennent, en général, des indications sur les instruments de travail et leur utilisation. En France, le guide d'un dépôt d'archives est complété par une liste de documents intéressant ce dépôt, mais conservés dans d'autres dépôts. En France, on dresse des guides pour toute une catégorie de fonds conservés en divers dépôts d'archives, par exemple : *Guide des recherches dans les fonds d'enregistrement sous l'Ancien Régime* (1958). En Tchécoslovaquie, les Archives d'Etat et les archives des plus grandes villes font imprimer leurs guides. En Finlande, on a publié en 1885 le guide des Archives nationales ; en 1945, on a réédité ce guide en y ajoutant celui des Archives départementales. Depuis quelque temps, on dresse des guides à l'échelle d'unités plus petites que le fonds, les séries. Le premier volume de ce type de guide a été publié en 1956. En Allemagne, le guide s'appelle *Uebersicht über die Bestände*. C'est un instrument de travail assez répandu. Mentionnons celui qui contient la présentation du Bundesarchiv (*Das Bundesarchiv und seine Bestände*, bearbeitet von Fr. Facius, H. Booms, H. Boherach, Bopp, 1961) et *Liste der Bestände*, Marburg, 1961. En Suède, les Archives régionales de Lund possèdent un guide. Un autre guide présente les archives privées conservées aux Archives nationales et celles qui conservent des documents concernant l'histoire d'une certaine région. On dresse même des guides à l'échelle des unités de dépôt, et les archivistes suédois considèrent ces guides comme les instruments de recherche les plus modernes. En U.R.S.S., les guides sont également très répandus. La réponse soviétique signale aussi l'existence de guides présentant des unités plus petites que le fonds. Les guides sont accompagnés de diverses annexes : présentation de l'ensemble, index des noms de personnes, des localités et des matières traitées, liste des institutions, des abréviations, des expressions spéciales. La réponse soviétique fait remarquer que la valeur scientifique des guides dressés par les dépôts d'archives est assez inégale. Il existe des dépôts d'archives où, afin de pouvoir publier le guide le plus tôt possible, on parle très peu des fonds, tandis que dans les guides d'autres dépôts d'archives, on trouve l'analyse détaillée des fonds ainsi que des données concernant l'histoire des institutions et de leurs archives. Aux Etats-Unis, en 1948, on a publié de nouveau le *Guide to Records in the National Archives*, paru pour la première fois en 1940. Ce guide contient la description de 247 record groups. Le texte réduit de ce guide a été publié en 1946, à titre de vulgarisation, sous le titre : *Your Government's Records in the National Archives* (V. Schellenberg, *Akten und Archivwesen in der Gegenwart*, München, s. d., p. 235). En Belgique a paru, en 1955, le volume intitulé : *Les Archives générales du Royaume à Bruxelles. Aperçu des fonds et des inventaires*, par M. Van Haegendoren.

Avant d'aborder le problème des instruments de travail plus détaillés, je tiens à déclarer qu'il faut bien retenir ce que la réponse française et le manuel de Schellenberg soulignent également : il faut tenir compte de la nature des documents quand il s'agit de choisir le type de l'instrument de travail à dresser. Schellenberg a bien raison quand il constate que maintes fois, en suivant aveuglément le principe de l'uniformisation, on a dressé des instruments de travail sans se poser la question : sont-ils vraiment nécessaires et seront-ils utilisables en aucune façon ?

Si le lecteur a réussi à s'orienter parmi les fonds à l'aide des états sommaires et des guides, ce sont les inventaires et les répertoires qui vont lui fournir les renseignements plus détaillés. Ces instruments de travail sont dressés pour les fonds (ou *record groups*) et présentent les documents à l'échelle des unités de dépôt (dossiers, volumes, etc.). L'introduction contient les données les plus générales relatives à la structure des fonds et à l'histoire des institutions et de leurs archives. Ce sont des instruments de travail classiques, dotés de traditions séculaires. Ils sont souvent dressés par le service d'archives de l'institution qui a produit ces archives. Ils ne sont pas toujours imprimés. S'ils n'ont pas été dressés par le service de l'administration, les archivistes recourent aux bordereaux de versements.

De tels instruments de travail sont dressés en Grande-Bretagne (*lists and inventories*), en Belgique, au Canada (*preliminary inventory*, complétés par des *lists of files*, c'est-à-dire d'index), en Tchécoslovaquie, en France (répertoires numériques ; les archivistes français

considèrent le répertoire numérique et l'inventaire sommaire comme l'instrument de travail fondamental, puis ils dressent des inventaires sélectifs des documents des divers fonds ayant trait à un thème déterminé), en Yougoslavie (on les publie quelquefois dans les revues spécialisées), en Pologne, en Hongrie (on distingue deux sortes d'inventaires : l'inventaire de base, à l'échelle des fonds ou des séries, qui contient des données sommaires relatives au volume, aux dates extrêmes, au contenu des documents et aux possibilités de la recherche, et l'inventaire analytique qui contient les mêmes données, mais présentées d'une façon analytique ; puis on dresse encore des répertoires, des instruments de travail à l'échelle des articles et des dossiers), en Allemagne (on les appelle Findbücher), en Finlande (où ils sont dactylographiés), au Portugal (où ils sont dressés par les administrations, mais ne contiennent pas l'histoire de l'institution et de ses archives), en Espagne, en Suède (où ils sont dressés par les administrations, mais restent manuscrits), en U.R.S.S. (ils accompagnent les versements et sont donc dressés par les administrations ; l'instrument de travail plus détaillé que l'inventaire est la description — *revue* ; on la dresse pour les fonds les plus importants ou pour les documents concernant les problèmes les plus importants), aux Etats-Unis (ils y sont publiés sous forme multigraphiée d'après la réponse de l'Etat d'Oregon).

On dresse des catalogues sur fiches (en Allemagne), surtout pour les fonds dont une partie n'a pas encore été versée et pour des documents très importants. Ce sont ou des listes spécifiant chaque pièce, ou bien un ensemble d'analyses de pièces.

e) Il nous reste encore à parler des *nouveaux types de documents* : les photos, les films d'actualité, les bandes de magnétophone et de télérecording, en un mot les documents audio-visuels. En ce qui concerne leur prise en charge dans les archives du monde, ce sont celles de l'U.R.S.S. qui ont remporté les plus grands succès. La loi soviétique concernant les archives a déclaré que ces matériaux sont des documents d'archives et on a organisé un dépôt central d'archives à Moscou en vue de leur conservation. Dans les Archives centrales des républiques, il y a des services chargés de la prise en charge de ces documents et dans plusieurs Archives régionales, on a aménagé des dépôts spéciaux en vue de leur conservation.

Comment classe-t-on les documents de cette sorte ? Les photos positives et les albums photographiques sont classés selon la date de leur arrivée ; les négatifs sont divisés en deux groupes : les films en couleurs et les films en noir et blanc ; chaque groupe se subdivise en des sous-groupes selon les dimensions des pièces.

Les films sont groupés selon les sortes (films distrayants, films d'actualité, films spéciaux ; les films positifs et les films négatifs, les films muets et les films sonores sont conservés à part). Les bobines et les boîtes sont numérotées. Les archives conservent surtout des films d'actualité.

Les enregistrements sonores sont groupés en deux catégories : enregistrements documentaires et enregistrements distrayants. Selon la technique de l'enregistrement, on distingue les enregistrements photographiques, phonographiques, optiques et magnétiques. Les enregistrements originaux, comme les copies destinées à l'usage des utilisateurs, sont conservés à part. Les enregistrements sont également groupés d'après leur contenu : événements, discours, présentations des œuvres littéraires. Les enregistrements sonores sont aussi réunis en des unités de dépôt, puis on en dresse des listes et catalogues.

Ailleurs, les enregistrements n'ont pas encore fait leur apparition sur les rayons des archives. En Angleterre, ils sont conservés dans les musées (Imperial War Museum, National Maritime Museum) ; au Canada, on conserve aux archives des collections photographiques qui sont groupées comme suit : photos 1) représentant des personnes ; 2) des villes et villages ; 3) des événements ; 4) diverses. La collection est dotée d'un catalogue.

Il n'y a que peu de films, de bandes sonores et de télérecording, dans les archives. En France, les archives ne conservent ni films ni enregistrements sonores. Les films sont conservés à la Cinémathèque nationale et les enregistrements sonores à la Discothèque de la Radio-diffusion-Télévision française. Les Archives de Yougoslavie conservent des photos et des films. A Skopje, on conserve une quantité considérable de films d'actualité — 3 000 bobines —

datant de l'époque 1908-1962. Les photos et les films sont classés selon divers systèmes et on les inventorie comme les autres documents d'archives. Les Archives de Pologne conservent aussi des documents audio-visuels qui sont classés et inventoriés. En Hongrie, aux Archives, il n'y a que des photos. En Allemagne (République fédérale), le Bundesarchiv dispose de beaucoup de documents photographiques et sonores. Ceux-ci constituent des sources concernant l'histoire du Reich et de la République fédérale d'Allemagne. On classe ces documents en tenant compte du principe de provenance. Mais les films, les plaques, les photos, les disques et les bandes sont groupés séparément. Il existe des catalogues sur fiches pour les films, des listes et des fiches-index pour les photos, mais pour les enregistrements sonores il n'y a que des listes. En Finlande, les photos sont conservées dans les musées. Au Staatsarchiv de Marburg, il existe des photos (celles qui représentent des personnes, des villes et des villages sont groupées à part). Aux Archives d'État à Stuttgart, les documents iconographiques sont groupés comme suit : vues, cartes, plans et esquisses, portraits, dessins techniques, sceaux, blasons. A Hanovre, il y a également des photos aux archives. En Allemagne (République démocratique), les archives conservent des documents audio-visuels dont le volume est momentanément assez peu important. Il y a aussi des photos dans les archives suédoises. Dans les archives américaines, on conserve des enregistrements phonographiques et sonores qui sont classés, inventoriés et munis d'index (réponse de l'État d'Oregon).

\* \* \*

Le but du rapport était de présenter les principes modernes de classement en premier lieu en ce qui concerne les archives postérieures à 1800.

Il n'est pas douteux que les principes de classement ont beaucoup évolué après 1800. On a vu apparaître alors les grands systèmes logiques et les classements suivant ces systèmes ont détruit l'unité organique des fonds et annihilé les données relatives à l'histoire des institutions ayant créé les archives. Les réponses que j'ai reçues ne racontent pas l'histoire de ces classements, elles ne contiennent que des allusions à ces travaux arbitraires. Ensuite, le principe de provenance a triomphé. Au cours du deuxième quart de notre siècle, l'application trop rigide du système nouveau a déjà soulevé des discussions et, aujourd'hui, nous ne considérons plus obligatoirement parfaits les classements réalisés par les services d'archives des administrations et nous sommes prêts à remanier les fonds mal classés. Le principe fondamental de l'archivistique moderne est que l'ordre établi par les administrations peut être modifié, mais que le plan de classement doit refléter fidèlement la structure de l'organisation et les attributions de l'administration. Toutes les réponses, sans exception, estiment que le classement initial peut être modifié après le versement des documents. Au cours du classement — soit dans les administrations, soit aux archives — le principe fondamental à respecter est la structure d'organisation de l'administration et la destination des documents. C'est aussi un principe moderne car, il y a peu de temps, c'était l'objet des documents qui constituait le critère fondamental de classement.

Le système décimal et le système *self indexing* ne sont pas appliqués par les archives, mais si elles reçoivent des fonds ainsi classés, elles ne les reclassent pas. (Il y a quand même une exception : en Hongrie, les documents classés d'après le système décimal en vigueur entre 1950 et 1956 sont reclassés aux archives.) On peut constater que le système Dewey n'est pas applicable aux archives en raison de sa rigidité, et qu'en aucun cas il n'est bon de « préfabriquer » une méthode théorique ; au contraire, il faut classer les documents en tenant compte de leur destination et, ensuite, essayer d'insérer les groupes des documents déjà classés en un système décimal souple. En général, plusieurs catégories principales ne sont pas nécessaires, mais les catégories principales peuvent être divisées en 10 subdivisions. Le système Dewey ainsi modifié ne se rencontre que très rarement en Europe. Le système *self indexing* n'a pas gagné de terrain sur le continent, tandis que le système de l'enregistrement y a persisté ou y a été rétabli partout.

On peut constater que les documents de « type nouveau », les documents audio-visuels sont en train de pénétrer aux archives. En premier lieu, ce sont les photos qui y ont fait leur apparition, tandis que les bandes d'enregistrement sonore y manquent encore. Dans plusieurs pays, ce sont les musées et les bibliothèques qui réunissent ces documents. Mais les archivistes sont partout d'avis que ces documents appartiennent aux archives.

Encore une remarque avant de terminer : le rapport n'est pas complet parce que des pays qui possèdent de très riches archives n'ont pas répondu à mon questionnaire (les Archives nationales des États-Unis, l'Archivio centrale dello Stato d'Italie, les Archives de l'Amérique du Sud, etc.). Le rapport n'est pas exhaustif parce que les réponses ne le sont pas non plus. J'ai reçu plusieurs réponses qui, en face de bien des rubriques du questionnaire, ne contiennent qu'un simple « oui » ou « non ». Malgré tout je crois que mon travail — la rédaction de ce rapport — n'était pas un travail inutile.

## Procès-verbal de la séance

M. Henryk Altman ouvre la séance et M. Sabbe donne lecture d'un message des archivistes de la République démocratique allemande. MM. Papritz et Szedö commentent ensuite leurs rapports publiés ci-dessus. Les débats sont alors ouverts.

M. N. DINU (Roumanie).

Nous estimons que les rapports rédigés par MM. Johannes Papritz et Antal Szedö présentent une excellente synthèse sur l'important sujet qui est mis en discussion à la séance d'aujourd'hui : « Les méthodes modernes du classement des archives antérieures et postérieures à 1800. » Non seulement ils décrivent les principes et les méthodes de classement observés dans les différents pays, mais ils soulèvent, en même temps, de nombreux problèmes intéressants qui méritent toute notre attention. Les archivistes de Roumanie considèrent que les principes et les méthodes de classement constituent un sujet d'étude extrêmement important.

Pour établir leurs textes, les rapporteurs ont utilisé un vaste ensemble d'informations, mais du fait que nos réponses sont parvenues trop tardivement au secrétariat du Congrès, ils n'ont pas pu faire état de l'expérience archivistique roumaine. Nous pensons donc nécessaire d'évoquer quelques aspects positifs de notre activité.

Le système archivistique de notre pays repose sur deux principes fondamentaux : celui du « créateur du fonds » et celui de « l'intégrité du fonds ». Par fonds archivistique, on comprend la totalité des documents créés par une institution, une entreprise ou une organisation, au cours de son histoire ; les documents provenant d'un élément d'une institution (direction, service) peuvent également constituer un fonds, si leur créateur avait une existence et un fonctionnement autonomes. Les matériaux, issus de l'activité d'une famille ou d'une personne, représentent aussi un fonds d'archives. En définissant ainsi le fonds d'archives, on en précise immédiatement le créateur.

En vertu du principe de l'intégrité du fonds, les archives d'une institution, d'une entreprise, etc., ne doivent pas être morcelées et réparties entre plusieurs dépôts d'archives. Conformément à ce principe, les modifications qui interviennent dans la division administrative-territoriale du pays n'entraînent pas le partage des fonds.

La méthode du classement des archives courantes est prescrite par les instructions de la Direction générale des Archives d'Etat, administrateur du Fonds d'Archives de l'Etat de Roumanie. Leur application est obligatoire pour toutes les institutions, entreprises et organisations.

Conformément à ces instructions, le classement des documents doit se faire selon le plan de classement (Nomenclateur) et le tableau (Indicateur) des délais de conservation. Chaque ministère et administration centrale établit un plan et un tableau pour ses propres documents, il en établit de même, séparément, pour les administrations de chaque branche d'activité qui lui sont subordonnées. Les documents sont groupés en dossiers d'après la matière et les délais de conservation, à l'aide de ces deux instruments.

Le système scientifique et le caractère uniforme des archives courantes sont assurés ainsi, grâce à l'utilisation de ces deux instruments. Cette méthode permet d'inventorier les documents dans les meilleures conditions, d'effectuer les triages et d'éliminer les pièces qui n'ont plus de valeur et, ce qui est plus important, de verser aux Archives d'Etat les matériaux ayant une valeur documentaire scientifique. L'archiviste n'étant plus obligé de classer, de répertorier et de trier les fonds versés, peut concentrer ses efforts sur la rédaction d'instruments de travail, et les fonds reçus par les dépôts entrent plus rapidement dans le circuit scientifique.

Cette méthode de travail est possible dans notre pays, parce que les documents constituent la propriété socialiste de l'Etat et que l'administration du Fonds d'Archives de l'Etat relève exclusivement de la Direction générale des Archives qui dirige et contrôle toute l'activité archivistique. Evidemment, cette méthode ne peut être appliquée que si les administrations et les entreprises ont des archivistes qualifiés. La formation de ceux-ci a été assurée, avec le large appui de l'Etat, par les Archives d'Etat et les administrations elles-mêmes, au moyen de diverses formes d'instruction. La formation professionnelle des travailleurs des archives courantes reste une préoccupation permanente des Archives d'Etat.

Il existe aussi, dans les Archives d'Etat, des fonds qui avaient été versés, dans le passé, sans classement ni bordereau, ou qui avaient été désorganisés et dont l'utilisation se heurte à des difficultés. Lors du classement de ces fonds, la méthode généralement suivie est celle de la reconstitution de l'ordre primitif conforme à la structure de l'institution qui a créé le fonds. Dans les cas où la reconstitution est impossible, on reclasse le fonds selon un schéma permettant une consultation aisée, soit suivant l'ordre chronologique simple, soit par matières ou par correspondants, etc.

Le travail de classement et d'inventaire qui se poursuit dans les services d'archives courantes, ainsi que dans les Archives d'Etat, doit permettre l'établissement d'un état général du Fonds d'Archives de l'Etat. Cela rendrait possible d'ouvrir à la recherche l'ensemble de la documentation archivistique et répondre ainsi aux besoins de l'activité scientifique en plein développement.

L'état sommaire des fonds conservés dans les Archives d'Etat est en cours de préparation, et nous mettons la dernière main aux instructions concernant l'établissement d'un état sommaire des fonds des institutions et des entreprises les plus importantes du pays.

\* \* \*

M. R. FAVREAU (France).

Je pense qu'il est un point du rapport sur les systèmes modernes de la classification des archives contemporaines, postérieures à 1800, qui peut être utilement complété du point de vue de l'expérience française. Le rapport fait état d'une situation de fait que nous déplorons tous, à savoir le mauvais classement habituel des archives dans les bureaux. La conclusion tirée de ce fait est la suivante : il faut souvent refaire le classement des archives qui sont versées par les administrations. Mais le rapport s'arrête ici, il estime que « les archives ne sont pas encore à même d'influencer d'une manière décisive l'élaboration des archives courantes ». Or les archivistes français, depuis une bonne dizaine d'années (disons depuis 1950), sous les administrations de MM. Braibant et Chamson sont décidées à aller plus loin. On ne peut pas refaire indéfiniment le classement des archives qui nous sont versées. Outre les risques d'erreur que ces reclassements comportent, les archives sont de plus en plus volumineuses et très vite nous n'aurons plus le temps de reprendre entièrement les classements. Il faut donc influencer directement l'élaboration des archives dans les bureaux. Toute la politique des Archives de France, de ces dernières années, tend à une prise en charge des archives, le plus près possible de leur formation, y compris donc de leur classement. Non pas pour que les archives se substituent aux administrations dans ces classements d'archives dans les bureaux eux-mêmes, ce n'est pas leur travail, mais pour qu'elles deviennent les spécialistes, les experts que l'on consultera pour toutes ces questions d'archives dans les bureaux, y compris donc,

lorsque l'on établira des plans de classement. L'expérience française se situe, en gros, pour les administrations centrales, sur trois plans.

Le premier plan consiste dans des missions d'archives. On appelle mission d'archives, en France, l'établissement à demeure dans les ministères ou dans les grandes administrations centrales d'archivistes qualifiés, c'est-à-dire de conservateurs des Archives nationales. Il existe actuellement des missions d'archives dans les ministères de l'Intérieur, des Finances, de l'Éducation nationale, des Travaux publics et des Transports et de la Construction. Il en existe également dans une grande administration centrale parisienne, l'Université de Paris. Le fait essentiel est que ces missions favorisent au maximum une collaboration entre administration et archives, par les contacts personnels qu'elles permettent, qui sont indispensables et qu'aucun règlement ne pourra jamais remplacer. J'ai moi-même participé à plusieurs missions et dans la dernière mission, où je suis resté trois ans et que j'ai créée, très vite j'ai pu donner des conseils pour le classement ou, mieux, pour l'amélioration des plans de classement. A mon départ, toutes les questions d'archives, qu'il s'agisse de conservation, de classement, de triage, d'élimination, passaient automatiquement par le représentant des Archives nationales, par le missionnaire, aussi bien pour ce qui concernait l'administration centrale que pour les directions départementales qui dépendaient de ce ministère.

Deuxième point : il s'agit des services d'organisation et de méthode. Ce sont des services qui sont propres aux grandes administrations centrales françaises et qui se sont créés depuis 1940 pour remédier à l'envahissement des bureaux par le papier, et pour rationaliser les méthodes de travail administratif. Il existe, actuellement, un ou plusieurs bureaux d'organisation et de méthode dans tous les ministères français, à l'exception d'un seul, le ministère de l'Industrie et du Commerce. Tous ces bureaux sont coordonnés par un Service central d'organisation et de méthode rattaché à la Direction du Budget au ministère des Finances. Des travaux sont actuellement en cours, par la voie d'un groupe d'étude qui réunit des représentants des Archives de France et ceux des différents services d'organisation et de méthode pour établir de façon générale une collaboration entre administrations et archives pour tout ce qui concerne le traitement des archives dans les bureaux.

Le troisième point consiste à créer des dépôts intermédiaires, c'est-à-dire des dépôts appelés à recevoir les archives des administrations peu de temps après leur utilisation courante. Ces dépôts intermédiaires supposent, par définition, la collaboration entre administrations et archives. Comme ces expériences sont plus avancées en France sur le plan départemental qu'à l'échelle centrale, je ne voudrais pas en parler.

Tout ce que je voulais souligner, c'est que la position française en ce qui concerne le classement des archives contemporaines est essentiellement dynamique. Elle essaie d'aller jusqu'à une collaboration active avec les administrations pour le classement de leurs papiers avant même que ceux-ci soient versés aux Archives.

\* \* \*

M. S. VILFAN (Yougoslavie).

Les auteurs des rapports ont évité les deux solutions dangereuses qui s'offraient à eux et qui auraient consisté, d'une part à se contenter d'une description simple et ennuyeuse et d'autre part à vouloir imposer leurs propres vues. Ils ont choisi, très heureusement, une troisième voie ; ils se sont attaqués à l'essentiel du sujet, c'est-à-dire à l'analyse des causes immédiates des différences qui existent en matière de classement. C'est un très grand mérite, car on ne peut se comprendre et arriver à une entente réciproque qu'en abordant l'essentiel.

Ce n'est pas le moment d'ajouter des détails supplémentaires qui, d'ailleurs, ne modifieraient guère l'excellente vue d'ensemble qui nous a été présentée. Je voudrais simplement exprimer ma conviction que si l'on poursuivait les efforts entrepris par MM. Papritz et Szedő et si l'on poussait plus loin l'analyse des différences, on constaterait que les points de vue théoriques en matière de classement sont plus proches les uns des autres que nous ne le

supposons à présent. C'est donc pour encourager la continuation de ce travail que je désire évoquer quelques points qui me semblent mériter d'être étudiés à l'occasion d'autres réunions.

Il y a tout d'abord le problème des équivalences terminologiques et nous savons quelles difficultés il fallait surmonter lors de la rédaction des réponses aux questionnaires et lors de la traduction des rapports. Il serait malséant de reprocher au *Vocabulaire* qui vient de paraître de n'avoir pas apporté la solution à toutes les difficultés de ce genre. Si MM. Papritz et Szedő emploient le terme « Guide » avec des nuances différentes, cela peut, certes, avoir son importance, mais ne touche que de loin le problème du classement. Par contre l'emploi des termes, particulièrement souples de « dossier » et de « série », peut provoquer, malgré les définitions données par les réponses au questionnaire puis par les rapporteurs, malgré toutes les précautions prises de part et d'autre, des malentendus tels que, par exemple, la traduction du terme *Serienakten* par dossier chronologique. On a l'impression que le dossier perd de son caractère souple dès lors que l'on tente de l'intégrer dans des systèmes d'archivage plus rigides. Si, à entendre M. Szedő, la différence entre dossier français et Registratur allemande n'est pas fondamentale, on se demande ce qui peut constituer une différence fondamentale en matière de classement d'archives. Car, d'après les rapports eux-mêmes, il en découle des différences de traitement. Le degré de souplesse du classement archivistique est conditionné, dans une large mesure, par la rigidité ou la flexibilité du système d'archivage primitif.

Passons maintenant à une autre source possible de malentendus. La souplesse du traitement archivistique signifie-t-elle obligatoirement le reclassement suivant un principe nouveau ? Oui et non. Car si la structure primitive du fonds est elle-même souple, l'archiviste peut parfaitement profiter de cette qualité pour opérer des changements lors du classement, sans détruire pour autant l'idée directrice selon laquelle le fonds avait été ordonné. Il ne s'agit donc pas d'un reclassement dans le même sens que lorsque l'on reclasse un fonds de Registratur sans tenir compte du système d'archivage primitif. A côté des reclassements qui le sont en effet, on parle quelquefois de reclassements qui, du point de vue théorique, ne le sont pas ! Ces considérations indiquent peut-être le moyen de concilier les divergences d'opinion à propos du respect du classement originel.

L'emploi trop fréquent du terme « principe » ne contribue pas non plus, probablement, à une meilleure compréhension. Ainsi le « principe de destination » dans la forme définie par M. Papritz, n'a une importance pratique que dans des cas exceptionnels. En élevant au rang de principe toute idée pouvant prévaloir dans des cas exceptionnels, nous courons le risque de promulguer une multitude de principes contradictoires et dont la portée, par ailleurs inégale, serait effacée par le caractère trop ambitieux du terme principe. On peut développer la casuistique en disant que si on accorde le nom de principe à toute solution, on confond le général avec le particulier, le primaire avec le secondaire.

J'ai apprécié tout particulièrement les efforts du Pr Papritz pour établir les types de structure, car c'est par là que l'on peut parvenir à résoudre les problèmes théoriques du classement. Cette méthode, historique et inductive, est certainement la plus naturelle et la plus sûre. Il y a quelques années, j'ai eu recours à cette même méthode et j'ai obtenu des résultats en partie analogues, en partie différents. En étudiant, avec mes collègues, les différences, nous avons eu l'impression que l'on pourrait aboutir à un accord complet, si l'on venait au secours des systèmes de classement de nature inductive en se servant des systèmes déductifs et abstraits. La question a déjà été traitée, dans une certaine mesure, par la littérature archivistique. Il conviendrait d'orienter cette recherche dans le sens d'une analyse plus approfondie des entités résultant de la réunion des pièces (c'est ici qu'il faut définir le dossier), des mécanismes du groupement de telles entités, des éléments de l'enregistrement et de la cotation.

C'est parce que je suis convaincu de la valeur des résultats obtenus dès à présent par le Pr Papritz que j'émet le vœu de voir continuer ses efforts en vue d'aboutir à une entente encore meilleure dans le domaine des méthodes de classement.

Je ne voudrais pas ennuyer cette assemblée avec des remarques marginales ou des rectifications peu importantes. Qu'il me soit, cependant, permis de relever une légère erreur d'interprétation qui apparaît dans le rapport de M. Szedő. Les aperçus généraux que nous publions successivement sur tous les dépôts d'archives du pays ne s'appellent pas des annexes, le mot annexe ne constituant pas un terme archivistique destiné à désigner de telles publications. Ils paraissent sous forme d'annexes de notre revue *Archivist*.

Ces considérations et remarques ne diminuent nullement le mérite des rapporteurs que, je le répète, j'apprécie sincèrement. Elles expriment simplement mon vœu que cette entreprise hardie, mais déjà fructueuse, ne reste pas sans continuation.

\* \* \*

M. R. LACOUR (France) : *Le Service de préarchivage aux Archives du Rhône.*

Entre les archives courantes que, selon le mot employé par mon confrère et ami Caillet au Congrès international de Paris en 1950, j'appellerai les « archives en formation » et les archives conservées dans les dépôts, il existe, surtout dans les villes où le dépôt d'archives est situé loin des bâtiments administratifs, un stade intermédiaire, celui pendant lequel ces documents, tout en n'étant plus des instruments de travail d'usage quotidien pour le fonctionnaire administratif, peuvent être pourtant utilisés par lui de façon intermittente. C'est dans ce but qu'à Lyon a été créé, à la préfecture du Rhône, avec la collaboration active du Service d'Archives de ce département, un Service de préarchivage.

Avant d'expliquer le mécanisme de ce service, il peut sembler bon que, pour nos collègues étrangers qui ne sont pas tous familiarisés avec les structures administratives françaises, je donne quelques indications sommaires sur les divers rouages de cette administration.

La France est divisée en 90 départements. A la tête de chaque département est placé un préfet, représentant du gouvernement, nommé et révocable par lui. A côté du préfet se trouve une assemblée élue par les électeurs du département, le Conseil général, dont la mission essentielle est de voter le budget du département.

Ce préfet a sous ses ordres un ou plusieurs secrétaires généraux. A Lyon, il y en a deux, un pour l'administration, un pour la police. Chaque secrétaire général est à la tête des services administratifs du département groupés en divisions (8 dans le Rhône : 5 pour l'administration, 3 pour la police), chaque division étant subdivisée en bureaux (3 à 5 par division).

Chaque bureau « produit » un certain nombre de papiers administratifs. Tant que ces papiers sont quotidiennement nécessaires à la marche du travail, ils sont conservés dans les bureaux. Quand ils n'ont plus aucun intérêt administratif, ils vont aux archives. Mais entre les deux stades, il peut y avoir une période plus ou moins longue où le chef de division et le chef de bureau peuvent avoir besoin de consulter de temps en temps certains documents. S'ils laissent ces documents dans leurs locaux administratifs, il peut en résulter un encombrement. Qu'ils les envoient aux archives — fort éloignées géographiquement de la préfecture — ils doivent, quand ils ont besoin d'un renseignement, détacher aux Archives un employé qui, avec les trajets, perd ainsi une demi-journée. C'est pour pallier ce double inconvénient qu'a été institué, en 1962, le service du préarchivage. Les deux instigateurs de cette institution ont été M. Dufay, secrétaire général de la préfecture et mon collaborateur M. Nicot, conservateur aux Archives du Rhône. Qu'est-ce donc que le préarchivage ? C'est une technique de classement appliquée aux documents avant leur transfert de l'administration qui les a produits aux archives.

Qui doit organiser le préarchivage : la préfecture ou le Service des Archives ? A Lyon on a adopté un système mixte.

Ces archives restent, en effet, la propriété de la préfecture. Elles sont conservées dans des locaux spécialement aménagés dans les caves de la préfecture. Elles sont toujours réparties selon les divisions et les bureaux, de façon que le bureau versant puisse faire rapidement les

recherches nécessaires. Chaque bureau a un compartiment de cave, il y a d'ailleurs, l'expérience l'a montré, grand avantage à respecter l'indépendance de l'administration, afin que chaque chef de bureau se sente maître absolu, et donc responsable, de ses préarchives.

Mais il ne faut pas croire pour autant que l'archiviste ne joue aucun rôle dans ce service. Il intervient au titre de conseiller technique. Comme en raison de son éloignement géographique et de ses nombreuses occupations, il ne peut jouer personnellement ce rôle, il est représenté à la préfecture par un fonctionnaire d'archives d'un rang assez élevé — un documentaliste-archiviste — qui, en raison de son rang dans la hiérarchie administrative et de sa formation universitaire, peut discuter d'égal à égal avec les chefs de division. Il est assisté d'un employé ayant rang de commis. Chaque semaine, ce documentaliste vient rendre compte au directeur du Service d'Archives de la marche hebdomadaire de son service.

Ce documentaliste archiviste a pour rôle :

1° De faire appliquer avec soin les prescriptions relatives à la bonne conservation matérielle des documents : le Service des Bâtiments départementaux lui fournit tout le matériel dont il a besoin, notamment les sangles et les cartons. Il lui fournit aussi des hommes pour la manipulation.

2° De surveiller la confection des bordereaux. Chaque bureau versant doit en effet fournir un bordereau en trois exemplaires : un pour le préarchivage, un pour les archives et un qui lui est retourné après vérification du versement. Le documentaliste-archiviste doit notamment éliminer les bordereaux « fourre-tout » et exiger un bordereau pour chaque catégorie de documents versés.

Ce système de bordereau par catégorie permet déjà une précotation : on affecte en effet à ces documents la lettre de série qu'ils auront aux Archives départementales et, pour ce qui est du chiffre, on suit la numérotation du bordereau précédent relatif à la même catégorie. On aboutit ainsi à une numérotation continue par catégorie. Ces catégories sont d'ailleurs en fait en nombre relativement limité.

3° D'assurer le contrôle des consultations et surtout de veiller à la remise en place des documents après consultation.

Ces documents restent au service du préarchivage pendant un temps plus ou moins long. L'idéal serait qu'ils puissent y rester pendant un temps correspondant à la durée de conservation prescrite par le règlement général des archives : ainsi, seuls les documents devant être définitivement conservés seraient versés aux archives. Ils monteraient au ciel, c'est-à-dire aux archives, après avoir accompli leur purgatoire au préarchivage. Les documents éliminables iraient « en enfer », c'est-à-dire dans les chaudrons de la préfecture.

En fait, les locaux du préarchivage à la préfecture, quelque vastes qu'ils soient, ne peuvent permettre de répondre à ces désirs. Seuls peuvent être éliminés directement les documents dont le délai de conservation est très bref (5 ans) — les dossiers d'aide sociale, par exemple.

Voyons maintenant, pour résumer cet exposé, l'intérêt du préarchivage.

#### A) Au point de vue matériel :

1° Amélioration de la présentation matérielle des liasses.

2° Diminution du temps de conservation aux archives des documents éliminables, suppression complète même de ce temps de conservation pour les documents éliminables au bout de cinq ans.

3° Régularisation des versements : on peut établir un calendrier annuel, par bureau, pour toute l'administration.

#### B) Au point de vue archivistique :

1° Préservation des fonds d'archives dans leur intégrité pendant toute la durée de l'âge intermédiaire.

2° Possibilité de répertorier exactement toutes les catégories de documents administratifs. Le préarchivage ouvre ainsi la voie à une refonte générale et permanente du règlement

général des archives, en particulier pour la liste des diverses catégories d'archives et leur durée respective de conservation.

#### C) Au point de vue des relations entre l'archiviste et l'administration :

1° Resserrement des liens organiques. Par l'intermédiaire du service du préarchivage un contact presque quotidien est assuré avec les chefs de division et les chefs de bureau. Ceux-ci apprennent l'usage et souvent même l'existence de nos méthodes et de nos cadres de classement. Les chefs de bureau, d'ailleurs, favorablement impressionnés par les moyens matériels rationnellement étudiés qui sont mis à leur disposition, sont amenés à envisager d'eux-mêmes leurs problèmes d'archives, tout en recherchant la collaboration de nos services.

2° Possibilité de création à la préfecture d'un centre de documentation géré par les archives, création qui serait impensable aux Archives du Rhône, même en raison de leur situation géographique.

#### CONCLUSION.

Le préarchivage se présente ainsi comme une technique active des versements où l'archiviste suit de très près l'élaboration de ces versements en y participant activement. Par son action, il assure la régulation des versements, la bonne conservation pendant la période intermédiaire et il prépare ainsi l'étape finale, celle des « archives archivées ».

\* \* \*

#### M. G. BELOV (U.R.S.S.).

Avant de faire son intervention sur le sujet mis à l'étude, M. Belov lit la déclaration suivante :

« La délégation de l'Union soviétique regrette que les archivistes de la République démocratique allemande ne puissent pas prendre part à ce Congrès international, du fait qu'ils ont été privés de la possibilité de recevoir les visas belges conformément aux règles généralement établies.

« De telles actions de discrimination à l'endroit des ressortissants d'un Etat souverain, comme l'est la R.D.A., portent atteinte au prestige du forum des archivistes et ôtent aux participants du Congrès la possibilité de prendre connaissance de la riche expérience des archivistes de la R.D.A. Nous estimons indispensable que toute la documentation de notre Congrès soit envoyée à l'Administration des Archives de la R.D.A., membre du Conseil international des Archives.

« Il conviendrait d'adopter une règle, selon laquelle les Congrès internationaux des Archives ne puissent se réunir que dans les pays qui assurent la libre participation aux représentants de tous les pays membres du Conseil international des Archives. »

M. Belov passe ensuite à son intervention :

Les Archives de l'U.R.S.S., comme toutes les autres institutions du pays, organisent leurs activités selon un plan. La tâche principale des Archives soviétiques consiste à mettre la documentation requise à la disposition de l'économie, de la science et de la culture. Le plan de l'activité archivistique est étroitement lié au plan général. L'élaboration du plan commence dans les dépôts d'archives, dont tous les collaborateurs sont consultés. Ensuite, les plans sont coordonnés à l'échelle des provinces, des républiques et, enfin, de toute l'union. Chaque dépôt s'établit ainsi un plan de perspective pour chaque période de sept ans et un plan de travail pour l'année en cours. Le plan en cours de réalisation qui concerne la période 1958-1965, prescrit la construction de soixante-dix bâtiments d'archives et la reconstruction de quatre-vingts autres bâtiments. Pendant la même période, les départements ministériels doivent verser aux archives 30 millions d'articles, et la même quantité de documents doit être micro-

filmée avant élimination. Cent cinquante volumes de guides, de catalogues et d'inventaires doivent être imprimés. Le plan accorde une attention particulière à l'adaptation des moyens mécanographiques aux Archives, et prévoit également l'accroissement et l'élargissement des travaux de recherche. Le plan annuel est plus concret et plus détaillé que le plan septennal et concerne, en particulier, le classement et l'inventaire des documents.

\* \* \*

M. Sabbe demande la parole en dehors de l'ordre du jour pour exposer son point de vue sur le problème des visas de la délégation de la R.D.A. Il fait état de toute la correspondance échangée à ce sujet et de toutes les démarches qu'il a effectuées, avec succès, en vue d'assurer l'octroi des visas. Il conclut que ni le gouvernement belge, ni les Archives générales du Royaume ne sont responsables de l'absence de nos collègues de la R.D.A., que, pour sa part, il regrette profondément.

\* \* \*

Mr. S. NAWROCKI (Poland).

The Polish archivists express their conviction that the classification and arranging of documents in the record repositories in offices, institutions and enterprises as well as of those preserved in State and other Archive Offices are the most important tasks the archivists have to meet not only in their own country but, without any exaggeration, in all others. We are very satisfied that the International Council on Archives has selected this topic to the agenda for discussion in the working session of the Fifth International Congress on Archives. Our best thanks are to both Dr. Johannes Papritz and Dr. A. Szedö for their efforts in order to present us, in as much as it was possible, exhaustive reports on behalf of the classification of documents. They have really summed up the up to date theory and practice in this field. This is why we have read these reports with increasing interest. However, the date of 1800 chosen as a border has not met our approval. We assume documentation should be called modern only since the end of World War I and thus is a xxth century creation.

As it is mentioned above, the classification and arranging of documents belong to the main tasks of archivists. Progress in this respect depends on a quick and effective preparation of records for access. The scientists and the national economy are waiting for historical source materials, they are deeply interested in. This is why a quick development of theoretical researches is highly required. The rules for classification and arranging of documents are to be sufficiently elastic and they have to take into consideration different kinds of archive materials, sound and tape records including. These rules must also enable an appropriate solution of typical problems and difficulties met by archivists while classifying or arranging documents. As a result of an arrangement, the record group must show an expressive internal structure and a clear connection among archive pieces or files as well. The working out, and the employment of an appropriate method requires a good knowledge of the archival science and of the history of the administration, as well as an experience on archive work and applications of invention. A close connection of the classification and arrangement of documents with a great deal of other archive tasks like transferring of documents to archive strong rooms, selecting, appreciating of the value of documents, withdrawal of unimportant materials, listing and preparation of other finding aids in archives is to be stressed.

There can be no doubt that a proper solution of all these problems require an exchange of archive experiences on an international scale. The issue of the vocabulary of the archive terminology prepared by the Committee on Terminology of the International Council on Archives will provide an excellent help in this matter.

Both reports on the classification of documents present a good base for discussions. They are also a considerable contribution to our knowledge of the problems connected with this sort of Archival Work.

\* \* \*

Dr. A. BEIN (Israël).

We are all very grateful to the compilers of the reports, Dr. Szedö and especially Dr. Papritz, from whose knowledge and methodical reasoning we are always learning a great deal from. At the same time, it seems to me, that the method used to compile the reports, to base them almost entirely on the answers to questionnaires is not appropriate and sufficient. The reports, especially on technical matters, should be the outcome of visits and scientific researches, in addition to questionnaires. Questionnaires as sole basis, leaves two groups of archives missing : first very large and exemplary Archives such as the Public Record Office in London, Archives Nationales in Paris and the National Archives in Washington. How is it possible to come to reliable conclusions if the answers of the Archives of those large States are missing, and experienced influence which have to do with methods used in our Archives ? On the other hand are missing answers of the newly created States of Asia and Africa, whose problems and stage of development differ from those of the States of old existence, continuity and tradition on archive management. For many of the new States it is not exact to state, as Mr. Szedö does in his report on Modern Archives, that such historical archives have no influence on the registries and filing departments and on the choice of current records for preservation or destruction. In my country for instance the Direction of Archives has a considerable influence on the work of current archives (filing departments and record centers), and according to our Archivistic laws (adopted in 1955) we have to decide on the preservation of records created and preserved in all the Departments and Institutions of the Government and the Municipalities, and to a certain extent even in other public and private institutions. Mr. Sabbe stressed rightly on the closeness of Archives to Universities, as a sort of extension to Universities. But we have to stress as well the closeness to living administrations, to the registries and filing departments, to the limbos and record centers. We are the intermediaries of Administration and Universities, political and social life on one hand and science and history on the other. I regret to state that very few archivists of new States are attending this conference, and I would like to use the opportunity to clarify some of my remarks at the General Assembly. I deeply appreciate the work undertaken by UNESCO for the Archives of the new African States : it is very necessary and helpful. But we cannot content ourselves with it. We must bring the new States into our scientific democratic community as living members, with giving and taking. We are — so it seems to me — a too static and conservative community, and we should try to draw in some “ fresh blood ”. The encounter with new forces and their problems will enliven our debates, and many problems will appear under a new light. I should like to compare it with the experience every one of us has, at the encounter with younger members of our profession. The need of explaining to them our opinions and to understand their problems serves for us always as a challenge and encouragement. In a similar way the encounter with the Archivists of the new States may be a challenge for us all, to face new problems and old problems in the light of new circumstances ; it may help our colleagues in those countries and give new impulses to every one of us and to us all as a cultural and professional community.

\* \* \*

Herr H. HARDENBERG (Niederlande).

Zuerst möchte ich sagen, dass unter Berichterstatter Dr. Papritz mit seinem ausserordentlichen klaren Bericht eine Riesenarbeit geleistet hat, womit ich ihm von Herzen glückwünsche. Da er aber in einigen Fragen nicht ganz die Stellungnahme der holländischen Theoretiker, den ich zugehöre, richtig verstanden hat, sei es mir erlaubt darauf kurz hinzuweisen.

Dass wir in Holland heut zu Tage nicht mehr so begeistert sind für den Ausdruck « organisches Wachstum », findet wohl sein Grund darin, dass das Wachstum eines Archivs,

wie wir jetzt in beängstigender Weise erfahren, nur zu Folge hat, dass es immer und immer grösser wird. Wir möchten lieber die von historischen Faktoren bedingte Struktur betonen. Die wichtigsten Faktoren sind wohl die Organisation der Behörden und die der Kanzleien und die Wahl des Ordnungssystems während der Registraturperiode. Das sind aber alle menschliche Entscheidungen und etwas ganz anderes wie ein Keim oder eine Wachstumanlage in einem lebendigen Organismus, wie man das früher in einer all zu biologischen Ausdruckweise einem Archiv zumutete, obgleich so etwas doch gewiss nicht darin steckt. Ein Archiv ist ein historisches Produkt und das Gebiet der Geschichte ist abgesehen von übermenschlichen Einflüssen, das Gebiet der menschlichen Entscheidungen, und nicht das Gebiet von natürlichen Wachsen. Wir haben den Ausdruck « organisch » fallen lassen, weil sie eine Bildsprache darstellte, woran man falsche Konsequenzen verbunden hat. Der Ausdruck « organisch » ist im jeden historischen Zusammenhang übel angebracht. Was man auf Grund, von Entscheidungen organisiert hat, ist eben nicht gewachsen, Wir Menschen können ja ein Archiv einrichten wie wir wollen. Leider tut man es nicht immer vernünftig !

Wenn wir in der niederländischen Terminologie das Strukturprinzip hervorgehoben haben, will das nicht sagen, dass dieses Prinzip, wie Herr Papritz merst, die Unteilbarkeit des Schriftgutkörpers zu Folge hat, falls mehrere Dienststellen sich einer gemeinsamen Kanzlei bedienen. Wenn zum Beispiel drei Deichgenossenschaften den gleichen Schriftführer haben, soll er die Sitzungsberichte nicht in einem einzelnen Protokoll einschreiben. Hat er es doch gemacht, dann kann man das hinterher nicht mehr zerlegen, nicht weil ein Prinzip sich dagegen widersetzt, sondern wegen der materiellen Lage.

Dr. Papritz hat gesagt, dass es ihm nicht erforderlich erscheine die Technik der Neuordnung zu Prinzipien zu erheben. Tatsächlich kann man sich abfragen, ob das Wort Prinzip nicht zu schwer wäre für die verschiedenen Ordnungsmethoden. Aber es geht nicht an bei der Ordnung einer Altregistratur von Prinzipien zu reden und bei der Bildung einer laufenden Registratur nur von Technik. Auch bei der Einrichtung von laufenden Registraturen handelt es sich um Grundgedanken und Arbeitsmethoden, die methodologisch nicht auf einer niedrigen Stufe liegen wie bei der Bearbeitung von bereits vorher geordneten Archive der Fall ist. Es wäre schwer zu leugnen, dass bestimmte Ausgangspunkte sowohl bei der primären Bildung wie bei der Neuordnung eines Archivs vorhanden sein. Die Fragen, womit jemand, der eine Registratur einrichtet, konfrontiert wird, müssen zum Teil aufs neue beantwortet werden von demjenige, der die Akten neuordnen hat. Wie man die Beantwortung dieser Fragen nennt ; Prinzip oder Methode ist nicht so wichtig, aber begriffsmässig sind sie gleichwertig. Wenn man z. Beispiel sagt : bei der Einrichtung von Registraturen sollen die Akten verschiedener Dienststellen getrennt aufbewahrt werden, so liegt das auf demselben Niveau wie : in einem Archiv müssen die Bestände nicht mit einander vermischt werden. Diese beiden Thesen sind aber keinesweges technischer Art. Technisch dagegen sind Regel für das Alphabetisieren, Anweisungen für die Redaktion von Regesten und ähnliche Sachen.

Schliesslich möchte ich darauf hinweisen, dass der internationale Ausschuss für Archivterminologie versucht hat die vielleicht schwer zu verstehen holländischen Ausdrücke « organisatiebeginsel » en « functioneel beginsel » zu übersetzen mit « principe de l'organisation administrative » und « principe de la compétence administrative » un diese beide Prinzipie sowohl auf primäre Bildung wie auf Neuordnung bezogen hat.

\* \* \*

Dr. T. R. SCHELLENBERG (U.S.A.) : *The principle of provenance and modern records in the United States.*

American archivists owe a great deal to the International Congress of Archivists that met here fifty-four years ago. It was largely because of the discussions of the Congress, in 1910, that the principle of provenance became known in the United States. At the 1910

meeting of the American Historical Association's Public Archives Commission, Waldo G. Leland and Arnold J. Van Laer, who had attended the Brussels Congress, emphasized the significance of the principle of provenance and urged its adoption by American archivists. The principle was discussed at several other meetings of the Public Archives Commission, and came to be regarded, by leading American historians and archivists, as "the 'summum bonum' to be desired in the classification of archives", and as the "one principle that should govern all the rest".

In my opinion, the principle of provenance should be applied to the modern records of the United States in the following manner :

1. It should be the guiding principle in arranging Federal and State public records in archival institutions. The principle is particularly applicable to the large quantities of records that are produced by Federal and State governmental agencies in the United States. It enables an archivist to deal with records collectively ; to treat records from a given organic source or a given organic activity as a unit ; to deal with groups and series instead of single record items or single record volumes. For this reason the principle is as basic to the archival profession in dealing with large organic bodies of documentary material as is Dewey's decimal classification system in dealing with expanding library holdings. Both the principle of provenance and Dewey's classification system provide methods that can be applied to ever-increasing quantities of material : the former because it applies to collective record units, and the latter because its classes and subclasses may be expanded indefinitely.

2. The principle of provenance should be extended in breadth in the sense that it should be applied to private as well as to public records. Generally American manuscript curators do not recognize the applicability of the principle to private papers, though most of them, at the present time, keep documents from a given source together. They no longer classify them, i. e., disperse items from a given collection among various classes. They have abandoned the subject and chronologic-geographic schemes of classification that were formerly in vogue. But they use the term "provenance" to designate the place from which private papers were purchased or otherwise acquired, not their organic origins — even in the most important repositories of the nation.

3. The principle of provenance should be extended in depth in the sense that it should be applied to series within manuscript collections and archival groups. Series, which are units of records arising from organic activities or transactions, are being kept intact by most American archivists and manuscript curators, though some of the latter do not admit as valid the proposition that private papers can be arranged into series.

4. The principle of provenance should be applied to the description as well as the arrangement of private and public records. In the 1910 meeting of the Public Archives Commission, Van Laer stated that there was "practical unanimity among the archivists of continental Europe" as to the importance of adopting the principle, and that the Congress formally had resolved "that the 'principe de la provenance' be adopted for the arrangement and inventorying of archives, with a view to the logical classification of separate documents as well as in the interests of comprehensive historical study". The applicability of the principle to inventory or descriptive work, has been largely overlooked by American archivists. The principle facilitates the description of records. Because they are the product of activity, the most meaningful attributes of records are those relating to their organizational and functional origins. Information on organizational origins is as important in respect to records as is information on authorship in respect to publications ; and information on functional origins, as important as is information on subjectmatter in respect to publications. If they are preserved according to provenance, records may be described in terms of attributes derived from their provenance. The principle of provenance is a key to effective descriptive work.

5. The principle of provenance should also be applied in arranging public records for current use. According to American practices, records relating to individual matters, — such

★ ★ ★

★ ★ ★

★ ★ ★

★ ★ ★

✱ ✱ ✱

✱ ✱ ✱

✱ ✱ ✱

✱ ✱ ✱

★ ★

★ ★

même peut-être, il faut le dire, dans le goût d'un avenir automatisé. Il nous a donc fait plaisir de lire dans les conclusions du directeur des Archives de Hongrie, qu'il ressortait des expériences internationales, et aussi des expériences de la Hongrie, que l'adoption obligatoire d'un classement par matières n'a réussi que là où le personnel était assez qualifié pour adapter les systèmes aux besoins spécifiques de sa propre administration.

Aux Pays-Bas, des systèmes uniformes de classement ont été introduits en 1823, puis en 1950.

En 1823, dans le cadre d'une campagne contre l'indépendance trop grande des hauts fonctionnaires, on centralisait dans les ministères le classement. On privait ainsi ces fonctionnaires de leur propre documentation et on décrétait un système chronologique uniforme, utilisé depuis 1813 par la secrétairerie de l'État avec les meilleurs résultats. Chaque loi ou arrêté se trouve, avec tous les rapports et documents préalables, à la date et au numéro de la signature royale. Un système magnifique, mais absolument inadapté aux besoins de la plupart des services ministériels. Ce fut un malheur pour les administrations qui utilisaient un système de classement comme le Rentenkammersystem danois, ou une méthode héritée de l'occupation napoléonienne, selon laquelle, avec enregistrement central, les bureaux eux-mêmes groupaient les documents par séries (lois, actes), ou par sujets, suivant leur propre plan de classement et conservaient leur propre documentation. Un malheur dont la cause n'a pas été une méprise archivistique, mais un calcul d'organisation, une campagne contre des grands commis trop indépendants. Un malheur coûteux, car tendant à une grande centralisation et à la perfection, le système de la secrétairerie de l'État demandait un personnel qualifié et nombreux.

Des projets d'organisation administrative sont aussi à l'origine du décret de 1950, qui obligeait les administrations à adopter un système de classification décimale uniforme. Les arguments des archivistes contre cette uniformisation, leur appel en faveur de systèmes individualisés, surtout les leçons de l'expérience, ont convaincu les archivistes industriels, et ils ont eu des échos favorables même dans les milieux des documentalistes. Mais il reste encore la question : que faire avec des archives mal classées, gâchées par des systèmes mal adaptés ?

Un reclassement total présente le danger de détruire des unités organiques, de remplacer des archives de valeur historique — quoique mal classées — par des sélections subjectives bien classées. On préfère, après un triage formel, des plans de reclassement qui reflètent le fonctionnement du service ayant produit ces archives, qui respectent et améliorent le plan de classement originel et qui sont adaptés à la nature individuelle de l'administration en question. C'est pourquoi nos théoriciens qui ont composé le « *Nederlandse Archiefterminologie* » parlent de « restaurer » ! Restaurer ces archives mal faites et les doter de structures nouvelles.

\* \* \*

M. Ch. WILSDORF (France) : *Classement ouvert et classement fermé.*

Le nombre d'administrations et de firmes utilisant un plan pour le classement de leurs archives courantes va en augmentant, ce dont il y a tout lieu de se féliciter, mais ce progrès pose un problème à l'archiviste qui reçoit comme versement, comme don ou en dépôt des archives ainsi classées et cotées. Entre le classement d'archives vivantes et celui d'archives classées dans un dépôt d'archives publiques, il y a en effet une différence essentielle sur laquelle il me paraît utile d'insister.

Un cadre de classement d'archives vivantes est *ouvert*, c'est-à-dire qu'il permet les accroissements. On obtient cette possibilité en rangeant sous une même cote tous les documents d'un même dossier, quel que soit le nombre de liasses ou de chemises-classeurs qu'il peut occuper. Sous II/2 on trouvera, par exemple, tout ce qui concerne les « Affaires générales » du personnel de telle administration ou de telle firme de 1945 à nos jours. Toutes les fois qu'une chemise-classeur est remplie, l'employé en ouvre une autre en gardant la même cote II/2 qui peut s'appliquer ainsi à toute une série de chemises-classeurs. Certes, l'employé pourrait

donner un sous-numéro à chacune des chemises-classeurs, ce qui allongerait la cote d'un élément, mais la plupart du temps il n'en voit pas la nécessité, car il ne gère qu'une quantité réduite de papiers dans lesquels il se retrouve aisément.

L'archiviste, lui, au moins dans la doctrine française d'archivistique, s'en tient à un classement *fermé* réglementaire, qui n'est pas conçu pour des intercalations. Sous une même cote, disons 2 M 2, il n'y aura qu'une seule unité matérielle : une liasse concernant, par exemple, les « Affaires générales » pour le personnel départemental de la préfecture en 1945. Les documents de même nature ayant trait à l'année 1946 seront l'article 2 M 3, ceux de l'année 1947 l'article 2 M 4 et ainsi de suite. Ce classement fermé a sa raison d'être : la cote est simple, malgré la masse aucune confusion n'est possible, ce qui fait gagner beaucoup de temps au personnel chargé de manipuler les liasses sur les rayons et surtout évite le risque de pêle-mêle en cas de déménagement.

Quelle sera l'attitude de l'archiviste qui, ayant reçu des archives classées et cotées selon un cadre de classement d'archives vivantes, veut leur donner un classement définitif ? Il respectera évidemment leur ordre organique mais, en règle générale, leur imposera le classement fermé. Sans effacer la cote antérieure, il donnera à chaque liasse ou registre une cote particulière, après avoir procédé — cela va de soi — aux éliminations de façon à éviter de créer des trous dans la cotation continue.

Une nette conscience de la différence entre le classement des archives vivantes et celui des archives conservées dans les dépôts d'archives n'est pas seulement utile pour faire passer des archives de la première catégorie dans la seconde, elle explique aussi des difficultés que rencontrent les aménagements parfois souhaités du cadre de classement des archives départementales ou de celui des archives communales de France en cadre de classement d'archives vivantes, qui serait suivi par les bureaux de préfecture ou de mairie.

\* \* \*

M. ZECHÉL (Allemagne fédérale).

Le Pr Papritz et M. Szedő ont établi dans leurs rapports que les principes fondamentaux du classement devaient être fondés sur l'expérience. En fait, il faut confronter pratique et théorie. Sur ce plan, il apparaît que toute doctrine de classement repose sur l'analyse de trois facteurs : la provenance, la fonction concrète de l'organisme producteur et, enfin, le contenu du document.

Les problèmes de provenance sont souvent complexes (problème des « sous-origines ») et doivent être examinés avec soin.

La fonction concrète de l'organisme producteur amène à étudier les problèmes de traitement en tenant compte des procédés nouveaux de sécrétion de documents (cartes perforées, etc.).

Quant au contenu, c'est-à-dire ce qu'il convient de retenir dans le document, c'est un élément qui varie considérablement d'une administration à l'autre, voire d'un moment à l'autre.

En conclusion, la théorie et la pratique archivistique se nourrissent l'une l'autre et ne peuvent être valablement considérées séparément. (Résumé.)

\* \* \*

M. R.-H. BAUTIER (France).

Il est inutile de souligner ici à quel point les rapports sur le classement et les interventions faites au cours de cette séance ont constitué une contribution extrêmement utile au progrès de la doctrine archivistique. Certes, on a surtout jusqu'ici parlé des documents modernes ; il importe donc d'affirmer que pour les documents antérieurs à 1800, le rapport présenté par notre collègue et ami le Dr Papritz constitue le premier grand effort de synthèse pour dominer les expériences de chacun des pays, pour résumer les théories et les méthodes en usage, pour

envisager enfin des solutions applicables aux différents types d'archives des différents pays. Il s'agit d'un effort intellectuel d'une ampleur exceptionnelle, que seule a permis la connaissance personnelle que l'auteur possède de la littérature archivistique et des documents eux-mêmes et qu'a facilité son puissant esprit d'analyse méthodique et de construction synthétique. Malheureusement, le temps manque pour entreprendre sur le plan théorique la discussion de ce rapport.

Mais il me semble qu'il convient d'exprimer quelques réserves sur le risque que présenterait le découpage méthodique en grands « principes », dont les uns ne sont que les corollaires des autres, dont d'autres viennent en concurrence avec tels autres ou même encore leur sont contradictoires. Comme l'a dit notre collègue Vilfan, il ne faut pas abuser des « principes ». Les archives sont une réalité très mouvante, liées aux systèmes politiques, aux habitudes administratives, aux traditions historiques de chaque pays, de chaque région et même de chaque seigneurie. Les documents qu'elles renferment sont donc de types extrêmement divers et il serait dangereux de les aborder avec un esprit par trop systématique. L'archiviste et le théoricien de l'archivistique doivent œuvrer avec beaucoup de souplesse et de doigté.

Personnellement et en dépit des critiques, je persiste à penser qu'il n'y a au fond qu'un seul principe, celui du respect des fonds, comme nous disons en France, principe qu'avec plus de justesse peut-être on tend maintenant à appeler « principe de provenance ». Tous les autres en découlent, encore que lui-même n'ait point à être appliqué de façon aveugle, mais seulement en tenant compte de la nature même du fonds, de sa composition, de sa genèse. Déjà, au cours des séances de notre Comité international de Terminologie, j'ai exprimé mon désaccord sur la définition des principes que nous avons été amenés à définir et, qu'avec l'école d'archivistique française, je me suis refusé à entériner sous une forme doctrinale et impérative.

Si l'on se rapporte au rapport du Dr Papritz, la difficulté tient essentiellement à la définition du fonds lui-même. Celui-ci, a-t-on dit, comprend les papiers issus de l'activité d'une institution ayant à la fois compétence particulière, autonomie de gestion et archives propres. Tout découle de ces degrés de spécialisation dans la compétence, d'autonomie dans la gestion et de particularisme dans la tenue des archives ; les fonds seront donc, selon les cas, plus ou moins larges : ils peuvent englober les papiers d'un ministère entier, se limiter à ceux d'une direction ou d'une division, se restreindre même à ceux d'un simple bureau, toujours il s'agira d'un cas d'espèce.

On nous dit que le classement doit se faire d'après les structures internes, ou bien d'après la destination, ou bien encore d'après la compétence administrative ; il est évident qu'il s'agit toujours là d'un cas d'espèce. De même le principe de reconstitution, et je n'en prends pour exemple que les « fonds mixtes » à propos desquels le rapporteur emploie si justement l'adage latin *quieta non movere*. Le classement doit se faire dans certains cas par « provenance », c'est-à-dire qu'on traitera les fonds des administrations qui ont opéré le versement ; dans d'autres cas, par origine, c'est-à-dire en traitant le fonds selon les administrations qui les ont primitivement créés. Il n'y a pas là de principe général, mais une fois encore cas d'espèce ; il ne s'agit que de variantes du principe universellement admis du respect des fonds.

La conclusion que je voudrais dégager, c'est que de toute nécessité il ne faudra jamais que l'archiviste applique aveuglément des principes théoriques, mais qu'il agisse avec toute la souplesse de son intelligence ; il devra donc, dans tous les cas, procéder à l'étude préalable du fonds d'archives considéré, ainsi qu'à celle de l'institution qui l'a produit. L'archiviste est avant tout un praticien ; sa méthode est pragmatique et s'applique aux cas concrets d'une réalité difficile à mettre en cases ; le mérite des théoriciens est précisément de faire réfléchir ce praticien sans lui infliger un carcan.

Sans doute serait-il nécessaire, si l'on veut tout de même définir plus rationnellement aujourd'hui des méthodes de classement archivistique valables sur un large plan international, de distinguer plusieurs zones à travers l'Europe, tout au moins lorsqu'on envisage les fonds anciens des archives. Nous avons en effet, d'une part, les pays caractérisés par la Registratur — c'est-à-dire avant tout l'Allemagne et les pays influencés par l'administration ou par la

science administrative ou archivistique allemande, l'Europe du Nord, du Centre, de l'Est et les Pays-Bas — et, de l'autre, les pays de dossiers libres non soumis à un plan de classement préalable, c'est-à-dire l'Europe de l'Ouest et du Sud. Il va de soi que tous les problèmes des Archives, notamment ceux qui concernent le classement, se posent de façon très différente dans l'une ou dans l'autre zone.

Le rapport du Dr Papritz, par la somme remarquable d'expérience et de réflexion qu'il contient a eu le mérite, même si l'on n'en accepte pas aveuglément toutes les conclusions, a eu le mérite exceptionnel d'avoir analysé et schématisé les différents types de fonds et les divers types de classement et d'inventaires qui leur sont adaptés. C'est dans la voie de cette analyse, plus poussée encore, des différents types de fonds et des différents types de classement et d'inventaires appropriés à chacun d'eux qu'est le progrès de notre discipline.

\* \* \*

Après les réponses des deux rapporteurs, la séance plénière de travail est levée par M. Biljan.

\* \* \*

Nous publions ci-dessous les communications des Dr. Friedrich Beck et Helmut Lötze, envoyées à la Rédaction d'*Archivum* par l'Administration des Archives de la République démocratique allemande.

Dr. F. BECK (D.D.R.) : *Neuzeitliche Methoden der archivischen Ordnung (Schriftgut vor 1800)*.

Der Internationale Archivrat hat seit seiner Gründung die Anbahnung und Unterhaltung der Beziehungen zwischen den Archivaren aller Länder als seine vornehmste Aufgabe betrachtet und durch die Betonung vorhandener Gemeinsamkeiten und der Übereinstimmung auf zahlreichen Gebieten die fachliche Arbeit zu fördern gesucht. Der V. Internationale Archivkongreß setzte diese Bemühungen mit der Behandlung eines so zentralen Themas wie der « Methoden der archivischen Ordnung » fort.

Die Notwendigkeit gerade dieser Thematik weist der Berichtersteller, dessen Generalbericht einer umfassenden wissenschaftlichen Abhandlung gleichkommt, im Vorwort zum genannten Bericht selbst nach. Die dort angezogene These des ersten Deutschen Archivtages vom Jahre 1879, die allgemeingültige oder gar verbindliche archivische Ordnungsmethoden bereits im nationalen Rahmen ablehnte, hat noch immer Anhänger. Die gegenteilige Auffassung wird in den dem Kongreß vorgelegten « Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik » vertreten, die durch Vereinheitlichung der eigenen Auffassungen die internationale Diskussion zu erleichtern suchen.

Eine solche Diskussion hat sich mit einer Vielgestaltigkeit der Auffassungen zu beschäftigen, wie sie der Generalbericht trotz aller systematisierenden Tendenzen und Zusammenfassung noch wohl erkennen läßt. Auf diese Vielgestaltigkeit im Rahmen eines Diskussionsbeitrages auch nur annähernd eingehen zu wollen und generelle Auseinandersetzungen zu führen, ist unmöglich. Aus diesem Grunde beschränkt sich der vorliegende Beitrag auf notwendige Berichtigungen und Ergänzungen : Generell darf zunächst bemerkt werden, daß die Teilung des Generalberichts zum Thema « Methoden der archivischen Ordnung » in zwei getrennte Berichte für das Schriftgut aus der Zeit vor und nach dem Jahre 1800 nicht überzeugen kann. Im gleichen Maße wie im Generalbericht eine Trennung der archivischen Ordnungsmethoden nach den Archivalientypen — Akten Urkunden, Karten usw. — mit Recht unterblieben ist, hätte unseres Erachtens der Verzicht auf eine mehr oder weniger willkürliche zeitliche Zerstückelung der Behandlung des vorliegenden Fragenkomplexes zum Vorteil gereicht ; erweisen sich doch die hauptsächlichen Methoden archivischer Ordnung sowohl für älteres und jüngerer Schriftgut gültig.

Eine Bemerkung sei zu der gerade im gegenwärtigen Zeitpunkt erneut diskutierten Frage nach den « Grenzen des Provenienzprinzips » und zur Bildung von Mischbeständen in den Archiven gestattet. Hier machen die auf Seit 45 des Generalberichts vorgetragenen, vor allem auf dem jugoslawischen Bericht basierenden Darlegungen « daß ein für Verwaltungszwecke hergestellter Mischfonds mit gutem Verzeichnis unter Umständen auch der Wissenschaft bessere Dienste zu leisten vermag als eine Aufteilung und Verzeichnung nach Maßgabe der Provenienz tun könnte » unseres Erachtens eine Stellungnahme notwendig. Unsere Meinung geht dahin, daß die Methoden archivischer Ordnung die Funktion des Bestandsbildners und den Entstehungszweck der Archivalien zu respektieren haben, wie dies durch das Provenienzprinzip geschieht und damit zugleich auch die Auswertung der archivischen Quellen nach den methodischen Grundsätzen wissenschaftlicher Quellenforschung und -kritik am besten gewährleistet wird. Um dieser Forderung genüge zu tun, dürften die dabei anfallenden Arbeiten nicht ausschließlich unter ökonomischen Gesichtspunkten zu betrachten sein. Für die Behandlung des Fragenkomplexes « Mischbestände » im Rahmen der am meisten davon betroffenen chronologisch geordneten Urkundenabteilungen vieler Staatsarchive sei auf folgende neueste Literatur verwiesen : J. Hartmann und R. Engelhardt, Zur Frage der Anwendung des Provenienzprinzips auf Urkundenbestände, in *Archivmitteilungen*, 14 (1964), S. 97-106.

Die gleiche Forderung nach der Beachtung der Funktion des Bestandsbildners und dem Entstehungszweck der Archivalien, damit aber auch der Anwendung des Provenienzprinzips als archivischer Ordnungsmethode, erhebt sich gleicherweise bei der Regelung der archivischen Zuständigkeit (*Generalbericht*, S. 50 ff.). Auch hier müssen unseres Erachtens die Erfordernisse der wissenschaftlichen Quellenforschung den Vorrang vor ökonomischen Gesichtspunkten oder der verständlichen Neigung zum Prinzip « Quia non movere » haben. Auf diesem Gebiet ist in der DDR mit ersten Bestandsabgrenzungen zwischen einzelnen Staatsarchiven begonnen worden, weitere Arbeiten, die vor allem der Bereinigung der nach dem Wiener Frieden von 1815 zwischen den damaligen Staaten Sachsen und Preußen entstandenen Unzulänglichkeiten in der archivischen Zuständigkeit dienen sollen, sind vorgesehen. Vorerst kann auf folgende Literatur verwiesen werden : F. Beck, Bestandsbildung und Bestandsabgrenzung im Brandenburgischen Landeshauptarchiv Potsdam, in *Archivmitteilungen*, 14 (1964), S. 53-61.

Abschließend sei noch eine notwendige Ergänzung zu den Ausführungen des Generalberichts (S. 82 ff) über die Organisation der Ordnungsarbeiten gestattet. Hier scheint der Bericht unseres Erachtens in einzelnen Länder teilweise bereits überholt zu sein. Die mit Nachdruck erhobene Forderung nach Bildung von Arbeitskollektiven bzw. -teams aus wissenschaftlichen Archivaren und solchen des « gehobenen Dienstes » ist zumindest in einer Reihe sozialistischer Länder kein bloßer Wunschtraum mehr und ist in der DDR seit Jahren verwirklicht. In der seit über einem Jahrzehnt bewährten, in ihrer Art bisher wohl einmaligen Ausbildung an einer eigenständigen Fachschule für Archivare konnte in den « staatlich geprüften Archivaren » das dazu erforderliche Fachpersonal herangebildet werden. Ohne die ständige enge Zusammenarbeit zwischen wissenschaftlichen und staatlich geprüften Archivaren bei den Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten wären die erzielten Erfolge beim Aufbau des Archivwesens in der DDR wohl kaum möglich gewesen. Im einzelnen darf auf den Beitrag von H. Lötze, Zur Planung und Organisation der Archivarbeit, in *Mélanges Charles Braibant*, Brüssel, 1959, S. 237-245, und *Archivmitteilungen*, 10 (1960), S. 117-120, verwiesen werden.

\* \* \*

Dr. H. LÖTZKE (D.D.R.) : *Moderne Ordnungsmethoden für das Zeitgenössische Schriftgut (nach 1800)*.

Das Ordnen und Verzeichnen der Archivalien gehört zu den Hauptaufgaben der Archivare und bestimmt daher ganz wesentlich ihre berufliche Tätigkeit. Mit den grundsätzlichen

theoretischen Problemen archivischer Ordnungsmethodik (z.B. das Provenienzprinzip und seine Anwendungsmöglichkeiten) hat man sich in der Vergangenheit wiederholt beschäftigt, doch die konkrete Arbeit an den Archivbeständen selbst hat erst in den letzten 10-15 Jahren in der archivwissenschaftlichen Literatur eine ihrer Bedeutung entsprechende Beachtung gefunden. Das ermöglichte die Durchführung vergleichender Studien, die durch den zunehmenden persönlichen Erfahrungsaustausch zwischen den Archivaren intensiviert werden konnten. Damit waren gute Voraussetzungen gegeben, um diesen Fragenkomplex nun endlich auch international zur Debatte zu stellen. Es ist deshalb sehr zu begrüßen, daß die Probleme der Erschließung von Archivbeständen das Hauptthema des V. Internationalen Archivkongresses bildeten.

Im Archivwesen der Deutschen Demokratischen Republik sind diese Probleme in den vergangenen Jahren immer stärker in den Mittelpunkt der Archivarbeit und der archivwissenschaftlichen Durchdringung gerückt worden. Einzelne Staatsarchive erarbeiteten Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für ihren Arbeitsbereich, auf verschiedenen wissenschaftlichen Tagungen der Archivare stand diese Thematik zur Diskussion, und die Staatliche Archivverwaltung setzte schließlich eine Fachkommission ein, die die vorhandenen Erkenntnisse und Erfahrungen zu « Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik » zusammenfaßte. Diese Grundsätze wurden zunächst zur Diskussion gestellt und dann unter Einarbeitung der Diskussionsergebnisse endgültig formuliert. Sie konnten dem V. Internationalen Archivkongreß als Beitrag des staatlichen Archivwesens der DDR zum Hauptthema des Kongresses überreicht werden. Diese Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze haben den Charakter von Richtlinien. Theoretische Erörterungen und Begründungen sind daher bewußt weggelassen worden. Die Richtlinien beschränken sich auf die Formulierung der einzelnen Aufgaben und Arbeitsgänge.

Die bisherige Archivpraxis führte uns gleich zu Beginn der Arbeit an den Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätzen zu der Einsicht, daß einheitliche Grundsätze für das gesamte Archivgut ohne Rücksicht auf seine Entstehungszeit bzw. auf seine Herkunft im einzelnen möglich und nötig sind. Wir vertreten also die Auffassung, daß die Archivwissenschaft durchaus in der Lage ist, allgemeine Grundsätze für die Ordnung und Verzeichnung von Archivalien zu erarbeiten und keine Trennung in Schriftgut vor und nach 1800 vorzunehmen braucht. Die besonderen Bedingungen bei der Ordnung und Verzeichnung von Schriftgut im Rahmen der allgemeinen Grundsätze natürlich ebenso berücksichtigt werden wie spezielle Gegebenheiten bei Archivgut des Staatsapparates, der Wirtschaft, von Einzelpersonen usw.

Der vorliegende Rapport von A. Szedő über moderne Ordnungsmethoden für das Schriftgut nach 1800 hat die Stellungnahmen von mehr als 20 Staaten verarbeitet und spiegelt die ganze Vielfalt der gegenwärtigen Praxis in den Registraturen und in den Archiven wider. Der Rapport bietet damit umfangreiches Material, das jetzt in stärkerem Maße als bisher vergleichende Untersuchungen ermöglicht. Zu kurz kommen dabei die Fragen der Bestandsbildung und Bestandsabgrenzung, die doch am Anfang jeder Ordnungs- und Verzeichnungsarbeit stehen und den Rahmen für alle folgenden Arbeitsgänge abstecken. Das hängt wohl wesentlich auch mit der hier vertretenen Auffassung des Provenienzprinzips zusammen, das fälschlich und in irreführender Weise sowohl als Prinzip der Bestandsbildung als auch der inneren Ordnung eines Bestandes verwendet wird. Man sollte sich doch im internationalen Rahmen wenigstens über den Inhalt und die Verwendung grundlegender Begriffe bald einigen, damit die ständig auftauchenden Mißverständnisse und Irrtümer vermieden werden können. Im Archivwesen der DDR wird der Begriff « Provenienzprinzip » nur im Zusammenhang mit der Bestandsbildung und Bestandsabgrenzung gebraucht. Der wissenschaftliche Grundgedanke des Provenienzprinzips, den historisch entstandenen, durch gemeinsame Herkunft bedingten Zusammenhang der Akten eines Registraturbildners der archivischen Ordnung zugrunde zu legen, erfordert allerdings eine stärkere Differenzierung bei der praktischen

Anwendung im Einzelfall, als das früher der Fall war. Das ermöglicht dann nicht nur die Bildung von « Einheitsbeständen » auf der Grundlage eines selbständigen Registraturbildners, sondern auch die Vereinigung der Akten *mehrerer* selbständiger Registraturbildner in einem « zusammengefaßten Bestand ». Voraussetzung für die Bildung zusammengefaßter Bestände ist jedoch, daß die betreffenden Registraturbildner untereinander in einem sachlichen oder funktionalen Zusammenhang stehen.

Die Verzeichnung und weitere Erschließung der Archivalien gewinnt, wie der Rapport zeigt, allgemein stärker an Bedeutung. Das erscheint auch vollauf berechtigt. Bei der weiteren Diskussion sollten die Probleme bei der Verzeichnung der einzelnen Archivalieneinheit entschieden mehr Beachtung finden. Die Massenhaftigkeit der archivalischen Überlieferung ermöglicht eine qualitative Erschließung nur bei strenger Beschränkung auf die wesentlichen Bestände bzw. sogar auf einzelne Teile von Beständen. Hierzu benötigt man wissenschaftliche Auswahlprinzipien und eine stärkere Differenzierung hinsichtlich der Intensität der Erschließung sowie eine entsprechende Ausgestaltung der Verzeichnungsmethodik.

Neben die allgemeine Erschließung der Archivbestände, die ihren Niederschlag in Findbüchern (Repertorien) findet, tritt jetzt international in wachsendem Maße eine thematisch bestimmte Erschließung, die dem aktuellen Informationsbedürfnis der wissenschaftlichen Forschung entgegen kommt. Derartige thematische Spezialinventare sind auch von den staatlichen Archiven der DDR bereits in größerer Zahl erarbeitet worden und haben eine vielfältige Resonanz gefunden. Auf der Grundlage der bisherigen Erfahrungen wären jetzt wissenschaftliche Analysen sehr wünschenswert, die einmal die methodischen Voraussetzungen für thematische Spezialinventare und auch ihre Zweckmäßigkeit (Verhältnis von Aufwand und Ergebnis, Benutzungsintensität) zu untersuchen hätten.

## SÉANCES DE SECTIONS

Pendant les matinées du jeudi 3 et du vendredi 4 septembre, le Congrès a siégé en sections dans les différentes salles du Palais des Congrès de Bruxelles.

### I. Section des Archives ecclésiastiques

Président et rapporteur... Mgr Martino GIUSTI, préfet des Archives Secrètes Vaticanes.

#### GLI ARCHIVI VESCOVILI<sup>1</sup>

##### LEGISLAZIONE, ORGANIZZAZIONE, CLASSIFICAZIONE

Relazione di Mons. Martino GIUSTI

Gli archivi ecclesiastici formano una parte cospicua del patrimonio archivistico universale e, pur distinguendosi dagli altri archivi per la loro natura e condizione giuridica, hanno in comune con essi situazioni e problemi che si inseriscono utilmente nel programma di un generale incontro di studio e di scambio di esperienze, quale vuol essere il V° Congresso Internazionale degli Archivi.

Nell' accingermi a svolgere, dietro invito del « Conseil international des Archives », una relazione sull' argomento, mi è gradito ricordare che proprio qui a Bruxelles, nel Congresso internazionale di archivisti e bibliotecari tenutosi nel lontano 1910, fu già trattato degli archivi ecclesiastici, e precisamente di quelli parrocchiali.

Non sembra però che finora gli archivi ecclesiastici siano stati oggetto di una « enquête » così estesa, come quella organizzata per il presente Congresso ; per renderla però praticamente possibile, si è preferito limitarla agli archivi vescovili, confidando di poterla estendere agli altri archivi ecclesiastici in occasione di futuri Congressi.

Hanno risposto al relativo questionario l'arcivescovo di Cashley and Emly in Irlanda, i vescovi di Nepi e Sutri in Italia e di Srijem in Jugoslavia ; gli archivisti diocesani di Bruges e di Malines e Bruxelles nel Belgio ; di Agen, di Cambrai, di Chartres, di Laval, di Luçon, di Orléans, di Parigi e di Perpignan in Francia ; di Aquisgrana, di Essen, di Münster e dell' Archivstelle beim erzbischöflichen Generalvikariat di Paderborn nella Germania Federale ; di Amalfi, di Bologna, di Cremona, di Messina, di Milano, di Modena, di Novara, di Pienza, di Pisa, di Ravenna, di Salerno, di Sessa Aurunca, di Siracusa, di Venezia, di Vicenza e di Viterbo in Italia ; di Poznan in Polonia ; di Barcellona e di Granada in Spagna ; di Losanna-Ginevra-Friburgo e di Lugano in Svizzera ; di Montréal e di Québec nel Canada ; di Seattle negli Stati Uniti d'America ; di Caracas nel Venezuela.

E' da notare che le informazioni fornite dai suddetti si estendono talora oltre i

1. Le texte du rapport ayant été distribué aux congressistes, Mgr Giusti le commente brièvement en début de séance. (Voir ci-dessous, p. 105.)

confini diocesani, dando qualche ragguaglio complessivo sugli archivi vescovili della regione o della nazione.

Hanno pure risposto, talvolta anche circa gli archivi non cattolici, i direttori e archivisti di Stato di Namur nel Belgio; di Kobenhavn in Danimarca; di Helsinki in Finlandia; di Detmold, di Münster, del Rheinland-Pfalz, dello Schleswig-Holstein, di Sigmaringen, di Stoccarda, di Wiesbaden nella Germania Federale; di Napoli in Italia; del granducato di Lussemburgo; di Stoccolma in Svezia; dell'Oregon in U.S.A. Hanno dato inoltre informazioni M. Guy Duboseq, ispettore generale degli archivi di Francia, e M. Bernard Mahieu, conservatore dell'Archivio Nazionale di Parigi; la Staatskanzlei des Niedersächsischen Ministerpräsidenten; la Direzione generale degli Archivi di Stato di Polonia; la Direzione Generale degli Archivi e delle Biblioteche di Madrid per la Spagna; il Centro Nazionale degli Archivi d'Ungheria; il Direttore Generale degli Archivi di Stato di Baviera, che ha riferito sugli archivi diocesani di Monaco e Frisinga, di Augsburg e di Passau; la Direzione del Badische Generallandesarchiv, Karlsruhe, che ha risposto circa il materiale ivi conservato degli archivi delle vecchie diocesi di Costanza e di Speyer, con riferimento anche a quello dell'odierno arcivescovato di Friburgo in Brisgovia; il Landeskirchliches Archiv von Bayern in Nürnberg; il Cambridgeshire e il Worcestershire Record Offices; l'Hertfordshire County Council; il Diocesan Record Office di Salisbury; il County Borough of Southampton in Inghilterra.

Nel ringraziare sentitamente tutti i suddetti istituti e persone, e con loro in modo speciale il Prof. Dott. Lajos Pásztor, archivista dell'Archivio Vaticano, che mi ha molto aiutato nel preparare la relazione, debbo scusarmi per non aver potuto introdurre in essa tutti i dati trasmessimi, che pur sarebbero degni di nota. Trattandosi infatti di una sintesi molto ampia e non volendo fare una relazione eccessivamente lunga, ho dovuto limitarmi alle notizie di interesse più generale.

D'altra parte, per offrire un panorama più vasto, mi sono valso pure dei resoconti apparsi in *Archivum*, vol. IV, 1954, pp. 49-143, concernenti gli archivi ecclesiastici; dell'*Annuaire international des archives* e del suo *Supplément*, pubblicati in *Archivum*, V, 1955 e IX, 1959; della rassegna di G. Duboseq, *Les archives de l'Eglise catholique en France depuis la Révolution française, I, Archives diocésaines et paroissiales*, pubblicata in *La Gazette des Archives*, an. 1962; nonché di vari articoli relativi al mio argomento apparsi nel *Der Archivar*, in *Archiva Ecclesiae* e in altre riviste specializzate in materia archivistica. In tal modo si potrà forse rilevare un certo squilibrio cronologico, per il fatto che, mentre le risposte giunte mi rispecchiano situazioni attuali, le suddette riviste ci danno notizie valide per il tempo delle rispettive pubblicazioni, distanti da noi di qualche anno. Ma questi sono inconvenienti pressoché inevitabili in lavori di sintesi e comunque le indicazioni eventualmente superate potranno aggiornarsi anche in seguito alla discussione che si svolgerà durante il Congresso.

\* \* \*

I. — Gli archivi vescovili cominciarono a formarsi con l'organizzazione delle diocesi. Non solo per la Chiesa di Roma, ma anche per altre Chiese in Italia e fuori abbiamo prove, dirette o indirette, dell'esistenza dei loro archivi in tempi non molto lontani dalle origini delle diocesi stesse; e, pur dove tali prove mancano, diversi archivi posseggono carte dei secoli anteriori al Mille, le quali non sempre sono cimeli isolati, ma in più luoghi (come per es. a Lucca) abbondano e, unite con le altre del Medioevo, formano un patrimonio prezioso per vetustà e per contenuto. E' ben noto quante memorie di età lontane si sono salvate negli archivi ecclesiastici, specialmente in quelli vescovili, che a certi Paesi duramente provati dalle guerre e da altre calamità offrono la documentazione quasi unica della loro storia medievale; come in Ungheria, dove « les grandes archives du royaume furent détruites pendant la domination turque du XVI<sup>e</sup> et XVII<sup>e</sup> siècles et, abstraction faite des archives de certaines grandes familles de l'aristocratie, la partie la plus importante de la documentation écrite antérieure à 1526 fut conservée par les archives d'institutions ecclésiastiques, créées au Moyen Age ».

La storia gloriosa degli archivi vescovili subì una crisi al tempo della Riforma in certi Paesi dove la religione protestante divenne la religione dello Stato. Così per es. in Svizzera l'autorità civile s'impossessò dell'archivio vescovile di Losanna; nei Paesi Bassi l'archivio diocesano di Utrecht fu trasferito nell'Archivio di Stato; nella Svezia gli archivi della Chiesa vennero portati nella Cancelleria Reale, indi passarono in altri depositi e finalmente nel 1847 finirono nell'Archivio Nazionale. Mentre però il materiale dell'archivio di Utrecht precedente all'introduzione della Riforma costituisce pur oggi un archivio distinto nell'Archivio di Stato di quella città, il materiale degli archivi ecclesiastici svedesi fu invece incorporato nell'Archivio Nazionale di Stoccolma e ora forma il grosso dei documenti medioevali del medesimo.

In Inghilterra e in Irlanda, invece, il materiale archivistico dei vescovati non fu generalmente trasferito negli archivi di Stato, ma rimase sul posto, passando in mano alle autorità ecclesiastiche non cattoliche.

In Francia gli archivi vescovili ebbero un duro colpo verso la fine del secolo XVIII. La legge del 5 gennaio 1790 stabilì che il materiale degli archivi vescovili francesi, tra i quali ve ne erano di cospicui per importanza e per antichità, si versasse negli archivi del distretto. Di lì, quello di Parigi passò nell'Archivio Nazionale, mentre il materiale degli altri archivi vescovili venne trasferito nei rispettivi archivi dipartimentali. In tal modo gli archivi vescovili francesi precedenti al 1790 divennero proprietà dello Stato, con la sola eccezione dell'Archivio di Coutances, nel quale è rimasta anche una gran parte dell'archivio vescovile d'Avranches.

Nel nostro secolo gli archivi vescovili hanno subito due altri notevoli depauperamenti: ancora in Francia nel 1905, quando in occasione della separazione tra Stato e Chiesa alcuni fondi del periodo compreso tra il 1790 e il 1905 vennero confiscati dallo Stato; poi nella Spagna, durante la recente guerra civile.

Neanche la seconda guerra mondiale è passata senza causare danni agli archivi vescovili nelle varie nazioni, e non solo agli edifici (si può, tra l'altro, ricordare che il materiale dell'archivio arcivescovile di Monaco e Frisinga, degli anni 1870-1944, perì nel bombardamento del palazzo arcivescovile).

Contemporaneamente però, col crearsi di nuove diocesi, sorgevano nuovi archivi diocesani. E così, nonostante le perdite, gli archivi vescovili di tutto il mondo raccolgono in una testimonianza preziosa la documentazione dell'attività della Chiesa per tanti secoli: « documentazione unica, essenziale e insostituibile... », come la definì il papa Giovanni XXIII. Né si tratta soltanto di storia religiosa; a tutti è noto quanta parte di storia dell'intera civiltà si contenga negli archivi ecclesiastici. Ed è interessante rilevare che l'importanza degli archivi vescovili per i vari rami della storia è stata sottolineata recentemente proprio in una rivista degli archivisti di Stato in Ungheria, con una visuale veramente ampia che merita attenzione.

2. — Gli archivi vescovili per natura loro dipendono unicamente dalla Chiesa e il loro regime è regolato dal Codice di Diritto Canonico, che ne prescrive l'erezione, la conservazione in luogo sicuro e comodo, le modalità della custodia e dell'accesso ai documenti ecc. Oltre i canoni del Codice, diversi altri documenti pontifici riguardano gli archivi vescovili. A questo proposito vorrei ricordare che nel 1958 a Milano, in occasione del secondo Convegno degli archivisti ecclesiastici, l'allora arcivescovo Mons. Montini auspicò la pubblicazione, in un'unica raccolta, delle norme emanate dalla Santa Sede circa gli archivi ecclesiastici.

In alcuni Paesi anche lo Stato, pur riconoscendo l'appartenenza degli archivi ai vescovati in proprietà esclusiva, esercita di fatto una certa tutela e sorveglianza su di essi. In Ungheria la cura e l'amministrazione degli archivi vescovili sono compito delle autorità ecclesiastiche, ma l'archivista di Stato territorialmente competente ne sorveglia il funzionamento sotto l'aspetto tecnico. Nella Jugoslavia gli archivi vescovili sono sottomessi al controllo dello Stato sotto l'aspetto amministrativo.

3. — Circa i singoli archivi, esistono disposizioni stabilite dai rispettivi vescovi, anche nei Sinodi diocesani. Si hanno pure dei regolamenti; fra quelli pubblicati ci sono stati indicati,

nelle risposte date al questionario, un regolamento per l'archivio arcivescovile di Québec, emesso nel 1941 dall'arcivescovo card. Villeneuve (nel Canada se ne sta preparando uno pure per l'archivio arcivescovile di Montréal), e uno statuto con regolamento per quello di Varsavia, pubblicato nel 1960 dall'arcivescovo card. Wyszyński. Nel 1959 anche il vescovo di Pécs in Ungheria emanò un breve regolamento per l'archivio della sua diocesi.

Ma si sente vivo il bisogno di norme e regolamenti più generali, che si estendano almeno agli archivi di un'intera nazione. È interessante ricordare che già nel 1929 il nunzio apostolico in Spagna Mons. Federico Tedeschini, in una lettera ai vescovi della nazione auspicò la creazione a Madrid di un Comitato centrale tecnico per gli archivi ecclesiastici, da presidersi dall'archivista della cattedrale di Toledo, e la creazione parallela di comitati diocesani, anche per ottenere quanto era possibile di uniformità negli archivi ecclesiastici spagnoli.

Per gli archivi ecclesiastici d'Italia, e quindi anche per gli archivi vescovili, è stata istituita da Pio XII nel 1955 una Pontificia Commissione con carattere permanente, creata poi nel 1960 in persona morale da Giovanni XXIII. Ne è Presidente il Prefetto dell'Archivio Vaticano *pro tempore*. La Commissione ha lo scopo di prestare assistenza e collaborazione agli Ordinari locali e ai Superiori degli Istituti Religiosi per la conservazione e la buona amministrazione dei loro archivi. Essa esercita azione di direzione, di consulenza e d'ispezione; il suo Statuto, che ne precisa i compiti, e le « Istruzioni » da essa emanate pure nel 1960 (accettate come norma anche a Lugano in Svizzera nel 1963) sono pubblicati e perciò non occorre trattarne qui. L'esistenza di questa Commissione fornisce agli archivisti vescovili italiani la possibilità di risolvere in modo uniforme i loro problemi.

Ma negli altri Paesi, dove non esiste un organismo consimile, non si hanno disposizioni valide per tutti gli archivi vescovili di una nazione.

Tuttavia, un tentativo di affrontare i problemi comuni degli archivi vescovili di un intero Paese lo si è avuto recentemente in Francia. Il Segretario dell'episcopato francese inviò, il 14 novembre 1961, una Circolare a tutti gli Ordinari della nazione, riconoscendo che « les archives diocésaines constituent une source du plus grand intérêt pour les historiens de l'Eglise, mais elles ne seront réellement exploitables que lorsqu'elles auront été classées, répertoriées et que leurs propriétaires pourront, de ce fait, en autoriser largement l'accès aux chercheurs »; per ciò la Circolare, dopo una prima parte dedicata ai principi generali sugli archivi ecclesiastici, sulla classificazione e sulla consultazione del loro materiale, offre degli esempi-tipo di titolari per gli archivi vescovili e parrocchiali e alcuni consigli pratici per la loro classificazione. Ma va tenuto presente che « ce document est rédigé sous forme de recommandations et non comme un règlement impératif ».

Il desiderio di un regolamento per tutti gli archivi vescovili di una nazione è sentito anche nella Germania Federale, specialmente nell'ambito dell'Associazione degli archivisti ecclesiastici tedeschi. Il direttore dell'archivio vescovile di Essen, in due relazioni svolte nel 1962 e nel 1963, trattò delle difficoltà causate dalla sua mancanza e dal fatto che la Conferenza di Fulda dei vescovi cattolici non poteva esercitare funzioni legislative. Così, anche se l'Associazione elaborasse un regolamento, gli Ordinari non sarebbero tenuti ad accettarlo.

Nel sunnominato Convegno di Napoli del 1961, il rappresentante degli archivisti ecclesiastici irlandesi auspicò l'istituzione di una Commissione Pontificia Centrale, che avesse il compito di emanare in materia norme valide per tutta la Chiesa e, attraverso Commissioni nazionali, prestasse assistenza a tutti gli Ordinari, cui incomberebbe l'obbligo di applicare le sue decisioni. Io stesso in quel Convegno mi feci portavoce di molti che desideravano quest'organo centrale ed esprimevo la speranza che norme analoghe a quelle contenute nelle « Istruzioni » della Pontificia Commissione per gli archivi ecclesiastici d'Italia potessero, con i dovuti adattamenti, diventare universali.

4. — M. André Chamson, Direttore generale degli archivi di Francia, ha tenuto recentemente un'intervista alla televisione italiana, in cui, illustrando agli ascoltatori l'Archivio Nazionale di Parigi, indicò quale base di ogni senso archivistico la cura gelosa con cui si

custodiscono nelle scrivanie i documenti di una famiglia. Con questa cura gelosa, disse, la nazione conserva i suoi documenti negli archivi di Stato. Con questa cura gelosa — si può aggiungere — anche la Chiesa deve *custodire* i documenti della sua storia.

Di per sé gli archivi non dovrebbero essere separati dal resto, o comunque non dovrebbe degli archivi vescovili non dovrebbe essere separata dal resto, o comunque non dovrebbe passare ad istituti non dipendenti dall'autorità ecclesiastica. In generale, infatti, anche questa parte rimane negli archivi vescovili (si fa eccezione per certi luoghi dove il materiale relativo al dominio temporale dei vescovi è passato agli archivi di Stato). Invece, in alcuni Paesi europei il materiale storico degli archivi ecclesiastici, anche vescovili, è stato trasferito in deposito negli archivi di Stato, o presso altri istituti indipendenti dall'autorità suddetta. Così l'archivio vescovile di Gand nel Belgio fu depositato per la parte precedente al 1802 nell'Archivio di Stato di Gand, riservandosene il vescovo la proprietà; quest'iniziativa è stata motivata dal disordine in cui si trovava il materiale, disperso com'era in vari luoghi. Sempre per quel che riguarda il Belgio, la risposta giuntami dall'Archivio di Stato di Namur, dopo aver precisato che la parte più ricca del materiale di quell'archivio vescovile, dei secoli XVI-XVIII, si trova nell'Archivio di Stato, aggiunge che questa « doit être complétée par celle conservée à l'évêché pour tout ce qui a trait à la période antérieure à 1800-1815 ».

In Francia alcuni vescovi hanno preso l'iniziativa di depositare presso gli archivi dipartimentali anche una parte del materiale posteriore alla Rivoluzione conservato nei loro archivi, come « les difficultés rencontrées par le clergé pour gérer ces dépôts d'archives ». Così a Bordeaux « les papiers de l'administration diocésaine jusqu'à 1860 ont été remis aux Archives départementales ». Un archivista diocesano francese, rispondendo al questionario, pone il problema in linee anche più generali: « On se demande si une entente avec les archives départementales pour la conservation et la communication des archives épiscopales et paroissiales antérieures à 1905, ne serait pas souhaitable tant pour les documents que pour les travailleurs ».

A questo proposito desidero riportare le parole che il Sommo Pontefice, allora arcivescovo di Milano, rivolse agli archivisti ecclesiastici nel 1958: « Il ripiego, talora offerto dagli enti civili, di prendere essi stessi in custodia gli archivi ecclesiastici, anche se fatto con buone intenzioni, non si può accogliere. La Chiesa non deve privarsi di un patrimonio suo, per tanti titoli geloso e prezioso ».

Mons. Montini era particolarmente qualificato per prendere posizione sull'argomento. Quale nuovo arcivescovo di Milano, si era trovato nella necessità di affrontare il problema dell'archivio arcivescovile, che in seguito agli avvenimenti bellici era ridotto in condizioni pietose. Nel 1947 una parte del materiale storico era stata trasferita in deposito nella Biblioteca Ambrosiana, dunque in una istituzione ecclesiastica. Mons. Montini doveva decidere se proseguire il trasferimento del resto di quel materiale, o invece ricostituire l'archivio com'era prima. Optò senz'altro per questa seconda soluzione, volendo che l'intera raccolta documentaria fosse conservata nella sua unità *in loco*.

La Pontificia Commissione è pure contraria ad ogni iniziativa di trasferimenti consimili. Di questa sua opposizione fui io stesso interprete in due Convegni degli archivisti ecclesiastici. Nel 1958 a Milano dissi: « Occorre non cedere ad altri nemmeno la semplice amministrazione temporanea dei nostri archivi, la quale — pur salvando formalmente la proprietà alla Chiesa — potrebbe corrispondere ad una cessione di fatto. » E nel 1961 lo ripetei a Napoli: « Gli archivi ecclesiastici sono nati con la Chiesa e ne rispecchiano la vita e l'attività di secolo in secolo »; si deve perciò evitare la loro cessione ad altri « sotto qualsiasi forma, anche sotto quella di semplice deposito ».

5. — Sempre in merito alla conservazione dell'intero materiale nell'archivio dell'ente originario, un problema particolare nasce dall'erezione di nuovi vescovati. Le risposte giunte al questionario prevedono due soluzioni: la consegna del materiale relativo al nuovo vescovato dal cui territorio si è formata la nuova diocesi (com'è da parte degli archivi dei vescovati dal cui territorio si è formata la nuova diocesi) com'è accaduto per quel materiale dell'archivio di Como, che è passato all'archivio di Lugano e

per quello degli archivi di Colonia, Münster e Paderborn che è stato ceduto all' archivio vescovile di Essen; altrettanto è avvenuto nel Canada), oppure la consegna delle sole copie microfilmate del materiale stesso (come fu chiesto all' archivio arcivescovile di Milano per l' archivio di Lugano).

6. — In Italia, di solito, gli archivi vescovili contengono solo le serie formatesi dalle attività del vescovo e degli uffici della Curia. Tuttavia in alcuni archivi, come per es. a Cremona, a Messina, a Pisa, a Ravenna, a Salerno, a Vicenza, si conservano pure altri archivi, o parti di archivi, per lo più di monasteri o di parrocchie soppressi. Per quanto riguarda la consegna degli archivi degli enti soppressi, anche le « Istruzioni » della Pontificia Commissione prevedono che, quando non esistano precise disposizioni in contrario, essi passino in custodia e in amministrazione all' ente superiore, che ne avrà cura come del proprio.

7. — Nel terzo Convegno degli archivisti italiani tenutosi nel 1951 fu proposto di concentrare negli archivi diocesani tutto il materiale storico degli archivi delle parrocchie, dei seminari nonché di cappellanie e di confraternite, adducendosi la ragione che era mal conservato *in loco*. Ma la proposta non ebbe esecuzione. La Pontificia Commissione nelle sue « Istruzioni » stabilì poi la norma che gli archivi dovranno di regola essere conservati ed amministrati dagli enti da cui provengono. Tra i voti formulati a Napoli nel menzionato Convegno degli archivisti ecclesiastici del 1961, v'è anche quello di riprendere in esame la questione della concentrazione degli archivi antichi minori e foranei negli archivi diocesani o maggiori, dove la conservazione può essere migliore e la consultazione più facile.

In Spagna la situazione è press' a poco uguale a quella degli archivi vescovili italiani: « les fonds proviennent des activités diverses de l'administration du diocèse ou des bureaux de la curie épiscopale, mais il est arrivé assez fréquemment que, à la suite de la suppression de monastères, paroisses et autres institutions, les archives de celles-ci aient été transférées aux archives des évêchés ». Nel 1952 il « I Congreso iberoamericano y filipino de Archivos, Bibliotecas y Propiedad Intelectual » esprimeva il voto che la parte storica degli archivi parrocchiali si riunisse negli archivi vescovili, come già avveniva in alcune diocesi spagnole. A Bruges, nel Belgio, un esemplare in microfilm dei « registres de catholicité » viene conservato nell' archivio vescovile.

8. — Nella maggior parte degli archivi vescovili v'è una distinzione tra il materiale storico e quello corrente (così, per es., in Spagna, in Polonia, nel Lussemburgo, a Srijem nella Jugoslavia, a Cambrai, a Chartres e a Luçon in Francia, a Bologna, a Cremona e a Salerno in Italia, ad Essen, a Paderborn e a Spira nella Germania Federale). L' archivio vescovile di Losanna-Ginevra-Friburgo in Svizzera è diviso in tre sezioni, secondo l'ordine cronologico: la prima contiene il materiale fino al 1850, la seconda il materiale tra il 1851 e il 1945 e la terza il materiale dal 1946 in poi. A Pamplona nella Spagna, l' archivio vescovile è diviso in due sezioni: la sezione storica, che comprende i documenti tra il sec. xv e il 1900 e la sezione amministrativa, contenente tutto il materiale del secolo xx. A Limburgo nella Germania Federale, a Milano, a Nepi e Sutri in Italia non v'è invece alcuna distinzione (l' archivio arcivescovile di Milano ha un titolario ideato e in parte anche adottato alla metà del secolo scorso, che lievemente ritoccato serve pure all'ordinamento attuale dell' archivio). Neppure negli archivi arcivescovili di Québec e di Montréal nel Canada vi è una distinzione tra materiale storico e materiale corrente, ma vi sarà tra poco. Negli archivi diocesani della Baviera si conserva nell' *Archiv* solo la parte storica del materiale, mentre quella corrente sta nella *Registratur*. Ma dalla stessa Baviera informano che nella *Registratur* dell' arcivescovato di Monaco e Frisinga nel 1944 si trovava ancora materiale a partire dal 1870 e, sempre nella Germania Federale, tutto il materiale formatosi dalle attività dell' arcivescovato di Friburgo in Brisgovia, eretto nel 1821, si trova ancora nella *Registratur*.

Quanto alla Svizzera, da una relazione dell' archivista vescovile di Coira presentata a Milano nel ricordato Convegno degli archivisti ecclesiastici del 1958 e intitolata « Classificazione

e titolari nelle curie vescovili della Svizzera », si apprende che a Coira il materiale viene versato dalla cancelleria all' archivio dopo due o tre anni, a San Gallo dopo due anni, a Solothurn dopo circa sei mesi, a Lugano dopo otto o dieci anni. In Ungheria il versamento del materiale dalla cancelleria all' archivio si fa dopo venti o trent' anni.

9. — Per quanto riguarda l'ordinamento della parte più recente degli archivi vescovili, c'è da rilevare che un *titolario* uniforme non v'è in nessun Paese, quantunque se ne avverta l'utilità. Nel secondo Convegno degli archivisti ecclesiastici del 1958 fu espresso il voto che « sarebbe utilissimo unificare ed uniformare quanto al metodo di ordinamento e alla tabella dei titolari tutti gli archivi delle curie vescovili d'Italia ». In Francia, nella suddetta circolare del 1961 diramata dal Segretario dell' episcopato, si fa un passo molto importante per realizzare l'uniformità, offrendo — come abbiamo detto — un esempio-tipo di titolario agli archivi vescovili e suggerendone l'introduzione. Alcuni archivisti vescovili francesi, rispondendo al questionario, hanno manifestato l'intenzione di applicare nell' ordinamento del materiale l'esempio proposto loro dalla Circolare.

E' evidente che si tratta di creare un quadro di classificazione comune per gli archivi vescovili correnti e non di disfare ordinamenti già esistenti nel materiale storico; com'è ovvio che è compito del cancelliere, o segretario, di applicare il titolario riguardo al materiale corrente, mentre l'archivista potrà dare in merito utili suggerimenti.

Dalle risposte giunte vedo che, salvo poche eccezioni, negli archivi vescovili il materiale viene classificato per materie, secondo le varie attività del vescovo e della sua curia. In tal modo si possono creare tante serie, quanti sono i rami di queste attività (per es. a Cordoba le sezioni sono 42), oppure riunire il materiale sotto titoli più complessivi. Quest' ultimo sistema consente di dare subito un quadro chiaro di tutto la struttura dell' archivio, in quanto con pochi titoli generali si possono specificare i principali settori di dette attività e nell' ambito di essi, sotto forma di sottosezioni, designarne i singoli rami.

Nel Convegno degli archivisti ecclesiastici di Milano del 1958 l'archivista arcivescovile di Salerno, Mons. Antonio Balducci, presentò un esemplare-tipo di quadro di classificazione per gli archivi vescovili italiani, tenendo presenti le norme adottate da san Pio X nella costituzione apostolica *Etsi Nos* del 1912 per la riforma degli uffici del Vicariato di Roma. Era previsto un doppio raggruppamento: prima, quattro grandi sezioni generali, corrispondenti alla struttura dell' ufficio; poi, entro ciascuna di queste sezioni, varie sottoclassi stabilite per materia. I quattro settori sono: I. Culto divino e Sacra Visita; II. Disciplina del clero e del popolo; III. Affari giudiziari; IV. Affari amministrativi.

Il quadro di classificazione proposto per gli archivi vescovili francesi dal Segretario di quell' episcopato prevede 15 sezioni generali con alcune sottosezioni. Delle 15 sezioni generali, 13 contengono atti concernenti il funzionamento del vescovato, le ultime due riguardano altro materiale depositato nell' archivio vescovile e la « documentation historique étrangère à l'administration du diocèse ». Le 13 sezioni generali sono le seguenti:

1. Relations avec le Saint-Siège;
2. Relations interdiocésaines;
3. Organisation territoriale du diocèse;
4. Personnel;
5. Magistère épiscopal;
6. Contrôle épiscopal;
7. Sacrements et liturgie;
8. Formation du clergé;
9. Enseignement;
10. Apostolat et œuvres;
11. Temporel;
12. Rapports avec l'autorité civile;
13. Sectes et cultes non catholiques.

A Srijem in Jugoslavia i documenti sono classificati « d'après les années d'origine » e « selon les numéros courants ». Anche in Ungheria, dove prima gli archivi vescovili erano ordinati per materia, recentemente (per es. a Strigonia dal 1929) è stato introdotto l'ordinamento cronologico, cioè secondo i numeri del protocollo. A Québec l'archivio arcivescovile si divide in due grandi serie : « 1. Correspondance des évêques ; 2. Documents relatifs aux paroisses et aux institutions. Au sein de la première série, l'arrangement est chronologique, tandis qu'au sein de la seconde l'arrangement est territorial et chronologique ».

A Cambrai l'archivio, a partire dal 1929, è disposto « par ordre alphabétique », sistema che non sembra del tutto chiaro. A Coira « les archives épiscopales sont ordonnées soit d'après la provenance (autorité) ou la qualité des documents, soit d'après l'appartenance géographique ». Nell'archivio arcivescovile di Milano il materiale è diviso secondo gli uffici della Curia (cancelleria, foro ecclesiastico ecc.), mentre negli altri archivi vescovili della Lombardia vige in genere, oltre il sistema milanese, quello della classificazione per argomento e c'è l'uso di raccogliere sotto l'unico titolo di « Parrocchie » tutto il materiale relativo alle parrocchie della diocesi, disposte in ordine alfabetico.

L'archivio del vescovato di Coutances in Francia fu ordinato fra le due guerre mondiali : « On a voulu fournir rapidement aux auteurs de monographies paroissiales de la documentation pour leurs sujets. Au lieu donc de respecter les fonds naturels, qui constituaient le relief structural de l'ensemble, on en a trop souvent extrait avec un empressement méthodique les pièces intéressantes les paroisses pour en faire des dossiers particuliers. Les restes ont été quelquefois difficiles à classer et le hasard a souvent eu sa part dans la place qu'on leur a assignée. Il en résulte une tectonique générale qui est loin d'être simple et une multitude d'articles à quoi conviendrait bien les noms de *varia* et *miscellanea* ». Anche per evitare simili inconvenienti, converrebbe uniformare, per quanto è possibile, i quadri di classificazione degli archivi vescovili, almeno entro uno stesso Paese.

10. — Dalle risposte al questionario appare che nella maggior parte degli archivi vescovili esistono sussidi, sia pure parziali, per la loro conoscenza e utilizzazione, quali *inventari*, *indici*, *schedari*, *volumi di protocollo*. Talvolta tali sussidi sono notevoli per la loro ricchezza, come a Québec dove « un ensemble de près de 300.000 fiches compose l'index général (onomastique et analytique) de la correspondance passive, tandis que tous les actes émanant de l'archevêché sont inventoriés dans de volumineux répertoires pourvus d'index spéciaux » (un inventario-regesto della corrispondenza dei vescovi di Québec dal 1760 al 1840 è pubblicato).

Come prescrive il Codice di Diritto Canonico (can. 375, 376), ogni archivio dovrebbe avere il suo inventario, debitamente aggiornato ; su ciò insistono anche la Pontificia Commissione per gli Archivi ecclesiastici d'Italia nelle sue « Istruzioni » e il Segretario dell'episcopato francese nella sua Circolare del 1961. Meglio ancora se l'inventario fosse accompagnato da indici onomastici e toponomastici.

Del modo di compilare gli inventari si occupò pure il quarto Convegno degli archivisti ecclesiastici, tenutosi a Roma nel 1962, prendendo posizione contro gli inventari su schede, i quali sono in uso, per es., in alcuni archivi vescovili della Spagna, della Francia e della Svizzera.

Gli archivi ecclesiastici ungheresi furono inventariati a cura degli archivisti di Stato, seguendo questo metodo : ogni inventario contiene « le titre, les dates extrêmes, le lieu de dépôt des documents, l'analyse, la description, le mode de conservation et le volume des séries, le système de classement des documents et l'accessibilité des fonds. Leur but est en somme de donner sur chaque fonds les renseignements essentiels permettant de les retrouver sur place ».

Sarebbe desiderabile la pubblicazione degli inventari degli archivi vescovili ; per limitarci a quelli segnalati nelle risposte date al questionario, si enumerano fra quelli pubblicati gli inventari di Tudela (limitato alla sezione amministrativa) e di Pamplona in Spagna, di Coutances e di Versailles in Francia, di Münster e di Paderborn nella Germania Federale, di Fiesole e di Salerno in Italia e di vari archivi vescovili polacchi e ungheresi (questi ultimi litografati).

Si riconnette in qualche modo con queste pubblicazioni la guida sommaria di tutti gli archivi della Toscana, compresi quelli ecclesiastici, pubblicata nel 1956 e nel 1960 nella rivista « Archivio storico italiano » dove si riporta spesso anche il titolario degli archivi vescovili. Da notare pure che nell'archivio arcivescovile di Varsavia si prepara un « catalogue central des fonds de toutes les archives du territoire de l'archidiocèse ».

11. — Affinchè l'archivista vescovile possa adempire adeguatamente i suoi compiti, conviene che abbia avuto una *formazione professionale*. In merito a ciò, vorrei ricordare quanto M. Pierre Marot osservò circa la formazione degli archivisti di Stato : « la législation des archives des différents pays, les programmes d'études et les titres exigés pour les futurs archivistes dans les divers Etats... illustrent l'idée que l'on se fait de l'archiviste à travers le monde et du rôle qu'on lui assigne dans la vie administrative ou scientifique, dans la société, en un mot » (*Archivum*, 3, 1953, p. 1).

La Pontificia Commissione nelle sue « Istruzioni » ha auspicato che almeno gli archivi di maggiore importanza siano affidati a persone che abbiano frequentato un corso regolare di paleografia, diplomatica ed archivistica. In realtà un certo numero di archivisti vescovili in Italia si sono diplomati in queste materie presso la scuola dell'Archivio Vaticano o nelle scuole annesse agli archivi di Stato, ma si tratta d'iniziativa personali, non essendo prescrizioni in proposito. Un archivista vescovile italiano ha così risposto : « Sinora non si è curata la formazione tecnica e culturale dell'archivista ; di norma si sceglie per tale ufficio il sacerdote ritenuto personalmente meglio preparato ». Presso l'Archivio di Stato di Milano si tiene un corso annuale di archivistica ecclesiastica ; anche a Napoli, per l'interessamento della Commissione diocesana per gli archivi d'intesa con la Direzione dell'Archivio di Stato, si svolge annualmente presso il medesimo Archivio di Stato un corso speciale teorico-pratico per archivisti ecclesiastici, durante 5 mesi, con una media di 30-35 alunni, di solito sacerdoti, religiosi e suore, appartenenti a varie diocesi della Campania e a diversi ordini e congregazioni.

La Direzione generale degli archivi di Stato di Polonia informa che in quella nazione si stanno organizzando corsi di formazione per gli archivisti diocesani.

Anche nella Germania Federale la necessità della formazione professionale degli archivisti vescovili cattolici è molto sentita. Mi piace riportare qui le parole scritte in merito dal Direttore dell'archivio vescovile di Essen : « Die Archivtage sind sehr schön, die Sitzungen der Fachgruppe und der Arbeitsgemeinschaft vielleicht sehr interessant. Aber es fehlt den meisten katholischen Kirchenarchivaren die archivalische Vorbildung (einige sind historisch vorgebildet), und auf einer fehlenden Vorbildung kann doch keine Fortbildung aufbauen. Wer vermittelt denn die Kenntnisse über den Fortschritt der Archivwissenschaft, wer macht die kirchlichen Archivare mit den technischen Einrichtungen vertraut ? Im kirchlichen Raum Deutschlands bestehen solche Schulen nicht. Es bleibt die Frage, inwieweit die Archivschule Marburg im Anspruch genommen werden kann. Dort könnten Laienmitarbeiter auf die sogenannte mittlere Laufbahn, mit dem Ziel Inspektor, ausgebildet werden. Historiker sind im Amte eines kirchlichen Archivars vorbereiten und dem Historiker zur Verfügung stellen ». Nel 1952 fu tenuto a Marburgo un corso della durata di una settimana per archivisti ecclesiastici cattolici nella scuola archivistica di quella città. Alcuni di questi frequentarono i corsi nelle scuole degli archivi di Stato. Secondo la relazione di P. Gasser, pubblicata in *Archivum* nel 1954, sulla formazione degli archivisti in Austria, dove è obbligatorio per gli archivisti di Stato un corso di perfezionamento all'Institut für österreichische Geschichtsforschung, fu trattato in Convegni di direttori di archivi austriaci anche della formazione degli archivisti ecclesiastici e si riconobbe che non era facile per il clero, a causa della sua penuria, frequentare un corso triennale a Vienna. Fu allora espresso il voto che le autorità ecclesiastiche richiedessero il diploma dell'Institut almeno dagli archivisti laici degli archivi ecclesiastici. In Ungheria gli archivisti vescovili passano alcuni mesi nell'Archivio di Stato di Budapest per acquistare pratica.

In Francia, secondo quanto ha risposto un archivista diocesano, « les archivistes épiscopaux se sont formés seuls, comme ils l'ont voulu »; tuttavia non mancano neppure là archivisti che hanno seguito corsi di paleografia e di archivistica, come non mancano in Spagna (dove nelle università pontificie di Comillas e di Salamanca si insegna l'archivistica e si sono tenuti anche alcuni corsi per la formazione di archivisti ecclesiastici), nel Belgio, nel Lussemburgo, nella Svizzera e nella Jugoslavia e altrove.

Si ricollega in qualche modo con l'argomento l'istituzione di associazioni di archivisti ecclesiastici nei diversi Paesi. Queste servono per discutere i comuni problemi e valersi delle varie esperienze, contribuendo anche a togliere gli archivisti dall'isolamento e ad allargare le loro conoscenze, specialmente in occasione di appositi Convegni. Fra queste associazioni, menziono la « Arbeitsgemeinschaft » degli archivisti ecclesiastici cattolici, che funziona nell'ambito dell'Associazione degli archivisti tedeschi e di cui è Presidente l'archivista dell'Arcivescovato di Paderborn, e l'« Associazione Archivistica Ecclesiastica », istituita nel 1956, con sede in Vaticano, di cui è Presidente il Prefetto dell'Archivio Vaticano *pro tempore*; questa è autonoma ed è aperta anche agli archivisti non italiani.

Ma se la formazione professionale degli archivisti vescovili è ancora un problema da risolvere, si è adottato recentemente per l'Italia un provvedimento che contribuirà notevolmente a far sviluppare nel clero giovane il « senso archivistico », come ebbe ad esprimersi un archivista vescovile d'Irlanda che ne lamentava la mancanza nel suo Paese: la Sacra Congregazione dei Seminari e delle Università degli Studi ha istituito nel 1963 un corso di Archivistica, da inserirsi nell'insegnamento della teologia pastorale nei Seminari Maggiori d'Italia.

Per poter pienamente comprendere il significato di questa istituzione, si deve riepilogare, seppure brevissimamente, la situazione in merito nei vari Paesi. Nella Germania Federale, l'archivista diocesano di Colonia ha impartito periodicamente delle lezioni nel seminario arcivescovile. Nel Belgio, all'Università di Lovanio nella facoltà di filosofia e lettere si tiene un corso di archivioeconomia, seguito anche dagli ecclesiastici. Nella Spagna e nel Portogallo, in vari seminari si insegna l'archivistica mirando non alla specializzazione, ma alla formazione pratica, affinché i futuri sacerdoti siano in grado di tener bene almeno gli archivi parrocchiali. Sull'insegnamento dell'archivistica nei seminari e altri Istituti ecclesiastici della Spagna e del Portogallo si ebbe una relazione particolareggiata, a cura dell'archivista della diocesi di Saragozza, nel quinto Convegno degli archivisti ecclesiastici, tenutosi ad Orvieto nel 1963. Nel medesimo Convegno ci fu anche una comunicazione sull'insegnamento dell'archivistica ai chierici in Austria e specialmente a Vienna, letta dall'archivista arcivescovile di quella città. In Italia, nel seminario arcivescovile di Napoli viene insegnata l'archivistica, inserita fra le materie speciali nella facoltà teologica; a Bergamo e a Milano si sono tenute, durante i mesi estivi, lezioni di archivistica per i chierici del seminario; lezioni divise in ore settimanali o raggruppate in corsi straordinari si sono cominciate ad impartire anche nei seminari regionali di Chieti, Fano e Molfetta e nel seminario vescovile di Parma. Si vede dunque che è sentita la necessità di impartire nozioni archivistiche al giovane clero, ma finora vi si è provveduto soltanto in modo sporadico.

L'Associazione Archivistica Ecclesiastica ha più volte espresso il voto, nei Convegni da essa promossi e specialmente in quello di Napoli del 1961, che fin dal seminario il clero possa avere una buona conoscenza della natura, della funzione e dell'amministrazione di un archivio. Io stesso vi insistei nella prolusione al Convegno di Napoli: « tutte le migliori disposizioni e provvidenze sarebbero ancora poco, se non si trovasse il modo di far nascere nel clero un vero interesse per i nostri archivi fin dagli anni che imprimono l'indirizzo a quella che sarà la vita e l'azione del sacerdote ». È importante, aggiungevo, interessare i giovani, impartendo loro alcune lezioni di archivistica nei corsi teologici, lezioni di carattere piuttosto elementare e prevalentemente pratico, sì che possano conoscere non solo la natura, la formazione e l'importanza degli archivi, ma anche il modo di redigere e classificare gli atti, il modo di tenere almeno un piccolo archivio.

La Santa Sede si era già resa ben conto di questo bisogno, avendo istituito nel 1923, nella Scuola di Paleografia e Diplomatica dell'Archivio Vaticano, un corso annuale di Archivistica, che dalla sua fondazione ad oggi ha avuto un'evoluzione notevole. Ed ora la Santa Sede stessa, traducendo in atto il desiderio del papa Giovanni XXIII che dalla celebrazione del quarto centenario del Concilio di Trento si prendesse motivo « per sottolineare l'opportunità di educare gli alunni del Santuario alla scrupolosa conservazione del patrimonio archivistico come parte integrante della stessa attività pastorale », ha fatto un passo avanti, istituendo appunto il corso di Archivistica nei Seminari Maggiori d'Italia. Il corso è inteso non come specializzazione, ma solo come formazione elementare e prevalentemente pratica; un corso non riservato a studenti particolarmente dotati, ma adatto a tutti, dovendo preparare i chierici alla « diligente cura dell'archivio come dovere del loro prossimo ministero sacerdotale ». A nessuno sfugge l'importanza del provvedimento, che servirà a suscitare l'interesse dei chierici per gli archivi, con tutte le buone conseguenze che è facile prevedere.

12. — Secondo il Codice di Diritto Canonico, can. 372, l'archivista della Curia vescovile è il Cancelliere, il cui compito precipuo è di custodire gli atti della Curia nell'archivio, ordinarli e farne gli indici; se è necessario, può avere un aiutante, che prende il titolo di Vice-Cancelliere, o Vice-Archivista, ma questi, se gli viene affidata la particolare cura dell'archivio e specialmente della sua parte storica, spesso nel linguaggio comune è chiamato archivista vescovile. In Francia « la charge des archives incombe canoniquement au chancelier ou au secrétaire général de l'évêché, qui est le plus souvent assisté par un prêtre, membre de la curie diocésaine. La plupart de ces archivistes diocésains remplissent, en même temps qu'ils s'occupent des archives, d'autres tâches ». Pure altrove chi è addetto all'archivio svolge spesso anche altre attività. Notevole, tra le risposte giunte, quella concernente Nantes: « Le rôle des archivistes diocésains actuels de l'évêché de Nantes est surtout celui d'un secrétaire de mairie transposé sur le plan religieux. Cela consiste principalement en deux choses: l'inscription de notification des mariages et des confirmations avec l'envoi et le contrôle de leurs accusés de réception »; anche per quanto riguarda il futuro l'informatore non prevede cambiamenti, de réception »; anche per quanto riguarda il futuro l'informatore non prevede cambiamenti, « étant donné le chiffre sans cesse croissant de la population... ». In Irlanda l'arcivescovo di Cashel and Emly e in Jugoslavia il vescovo di Srijem sono essi stessi « archivistes en chef ». In Spagna l'addetto all'archivio « està expresamente designado como archivero ».

Talora i bisogni degli archivi vescovili sono tanti, che richiedono l'opera di più persone; è il caso dell'archivio arcivescovile di Varsavia che ha due archivisti e un usciere; gli archivisti debbono anche « rédiger la chronique de l'archidiocèse de Varsovie et, dans la mesure du possible, s'occuper de la documentation courante sur la vie ecclésiastique dans l'archidiocèse ». In alcuni Paesi, come la Francia e la Germania Federale, gli Ordinari, consapevoli dell'importanza di un archivio ben ordinato e organizzato, ma nello stesso tempo impossibilitati, per la crescente penuria del clero, di dedicare un sacerdote esclusivamente all'archivio, ricorrono all'aiuto di laici. Questo è il caso, per es., di Monaco di Baviera, Paderborn, Spira e Bruges. A Versailles l'archivista onorario del dipartimento è stato incaricato di ordinare la parte più antica dell'archivio vescovile. Anche la Circolare del 1961 del Segretario dell'episcopato francese suggerisce l'idea di ricorrere all'aiuto dei laici spesso ci si serve di archivisti dipartimentali in pensione.

13. — Nella maggior parte delle diocesi non si fa lo scarto dei documenti. Dove ha luogo, si esegue spesso negli uffici di provenienza, prima che il materiale passi all'archivio: così a Milano, Vicenza, Bruges, Aquisgrana, Passau, Monaco e Frisinga ecc. In mancanza di norme legislative comuni, i criteri con cui lo scarto si compie variano da luogo a luogo. La responsabilità della cernita ricade sul vicario generale ad Aquisgrana, sul segretario generale a Chartres. In Polonia lo scarto si fa con criteri identici a quelli adottati negli archivi di Stato. Nel Canada di rado si eliminano documenti.

La Pontificia Commissione nelle sue « Istruzioni » raccomanda che lo scarto si esegua

soltanto dopo matura riflessione e non sia mai compiuto da una sola persona; si stenda prima un elenco sommario degli atti da eliminare, che sarà esaminato da una Commissione di almeno tre membri, composta dal delegato per gli archivi della diocesi o della provincia religiosa e dai rappresentanti dell' archivio e dell' ufficio da cui provengono le carte; il voto scritto di detta Commissione dev' essere poi sottoposto all' approvazione dell' Ordinario, o del Superiore Religioso; di ogni eliminazione di materiale archivistico dev' essere redatto un verbale, che verrà conservato nell' archivio stesso; per eliminare carte di data anteriore ai cento anni, occorre ottenere il parere favorevole della Pontificia Commissione.

Giustamente un archivista vescovile francese ha avvertito il pericolo che deriva dal sistema vigente in certe diocesi di rimettere al solo cancelliere o segretario generale la scelta dei documenti da scartare.

Nella Germania Federale, a Mannheim, in un Convegno di archivisti ecclesiastici cattolici tenutosi nel 1962, si discusse il problema dello scarto degli archivi diocesani. Il relatore, l'archivista diocesano di Essen, auspicò l'emanazione di apposite norme e per questo propose che si istituisse una Commissione composta da archivisti e da cancellieri vescovili, la quale, valendosi anche del parere di esperti nel diritto e nella storia, potesse compilare un regolamento. Non conosco l'esito della proposta.

14. — Vi è poi il grave problema dei *locali*. Tanto le « Istruzioni » della Pontificia Commissione, quanto la Circolare del Segretario dell' episcopato francese insistono sulla necessità che i locali siano asciutti, arieggiati, sufficientemente isolati dalle abitazioni e forniti dei requisiti necessari per assicurare la buona conservazione del materiale archivistico. Ma quanti archivi vescovili godono realmente di tutte queste condizioni? Moltissimi stanno nei palazzi vescovili, i quali — pur essendo nobili edifici — spesso non offrono buone condizioni per la loro sistemazione e per il loro funzionamento. D'altra parte la costruzione *ex novo* di edifici destinati agli archivi vescovili resterà sempre cosa piuttosto eccezionale (dalla Germania Federale si segnalano quelli di Augsburg, di Colonia, di Monaco di Baviera); e anche un buon adattamento di locali preesistenti, che provveda alle esigenze di un archivio modernamente attrezzato e in continuo accrescimento, richiede spese non modiche.

Attese queste difficoltà, specialmente di ordine economico, nelle risposte al questionario alcuni propongono la soluzione radicale di trasferire l'archivio in deposito presso un istituto statale, di preferenza l'Archivio di Stato territorialmente competente (e di tali trasferimenti ci siamo occupati sopra); altri invece si limitano a proporre la richiesta di aiuti finanziari da parte dello Stato.

Riguardo a questi sussidi, si può notare che lo Stato spagnolo ha assunto l'obbligo, col Concordato del 1953, di prestare conveniente aiuto tecnico ed economico per l'installazione, la catalogazione e la conservazione degli archivi ecclesiastici.

Per quanto concerne l'Italia, nel terzo convegno degli archivisti italiani tenutosi nel 1951 fu espresso il desiderio che lo Stato provvedesse direttamente alla costruzione di locali e alla relativa attrezzatura per gli archivi ecclesiastici, cedendoli alla Chiesa a titolo di donazione; ciò anche perchè molti di essi erano stati danneggiati a causa degli eventi bellici. In realtà però si sono avute soltanto concessioni in seguito a domanda di singoli interessati. Attualmente ogni richiesta di aiuti finanziari diretta ad enti non ecclesiastici deve essere prima approvata dalla Pontificia Commissione.

15. — La facoltà di *consultare i documenti* negli archivi vescovili ordinariamente viene concessa (il Bischöfliches Ordinariatsarchiv di Regensburg tuttavia riserva la consultazione al clero diocesano, permettendola ad altri solo in casi eccezionali).

La Pontificia Commissione, nelle sue « Istruzioni », § 12, dà questa norma: « La consultazione degli archivi a scopo di studio sia concessa con ampia liberalità, sull' esempio dell' Archivio Segreto Vaticano, pur adottando le necessarie cautele sia nell' ammissione degli studiosi, sia nella comunicazione dei documenti ».

Molti archivi vescovili sono aperti agli studiosi in tutti o quasi tutti i giorni non festivi, con un orario che spesso comprende oltre il mattino anche alcune ore del pomeriggio.

In Polonia « on base la consultation des archives diocésaines sur les principes appliqués par la Direction générale des Archives d'Etat ». A Varsavia « les archivistes des archives archidiocésaines exécutent sur la demande des personnes intéressées des travaux scientifiques, préparent des extraits des documents, ainsi que des copies qu'ils légalisent ».

In generale gli addetti agli archivi vescovili fanno il possibile per dare informazioni anche a chi le chiede per lettera; anzi in certi luoghi, come a Cambrai in Francia, le richieste per corrispondenza superano largamente il numero dei frequentatori.

Per quanto concerne il materiale più recente, in parecchi archivi vescovili è fissato un termine cronologico, oltre il quale la consultazione non è permessa e che varia da luogo a luogo: per es., a Malines nel Belgio è l'anno 1867, a Limburgo nella Germania federale il 1900 e così pure in genere nella Spagna, ad Aquisgrana il 1918, a Sion nella Svizzera il 1919. In Ungheria i documenti sono consultabili dopo 30 anni dalla loro emissione, in Polonia dopo 50, a Milano dopo 80, a Québec e a Montréal nel Canada dopo 100. In Francia, generalmente, e a Srijem in Jugoslavia non è stabilito alcun limite cronologico.

Certi documenti, poi, non sono consultabili per norme precauzionali, dirette a tutelare diritti di persone o d'istituti, oppure perchè riservati per altri gravi motivi. A Modena e a Passau il contenuto dei documenti regola il permesso o il rifiuto della consultazione, indipendentemente da limiti cronologici. A Westminster si concede di consultare i documenti; ma per poter servirsene a scopo di pubblicazione è richiesta l'autorizzazione dell' arcivescovo.

Per quanto riguarda il prestito dei documenti, la Pontificia Commissione nelle sue Istruzioni dà la norma che questo « non sia concesso se non in casi eccezionali e con le opportune cautele e garanzie » e mai a privati. Ogni prestito ad autorità o istituti non soggetti alla giurisdizione dell' Ordinario o del Superiore Religioso deve essere preventivamente approvato dalla Commissione stessa.

In Italia di solito il prestito non si concede e neppure a Srijem in Jugoslavia, a Spira nella Germania Federale, a Cordoba in Argentina. Invece in molti altri luoghi si concede, come a Basilea, Coira, San Gallo e Sion in Svizzera, a Malines nel Belgio, ad Aquisgrana, Bamberga, Colonia, Eichstätt, Friburgo in Brisgovia, Limburgo, Magonza, Monaco di Baviera, Münster, Passau e Treviri in Germania, nonché nella maggior parte degli archivi vescovili ungheresi. Quasi tutti questi archivi prestano il materiale, non a persone ma ad altri archivi o istituti scientifici, e spesso è richiesto un permesso speciale del vescovo, come avviene anche in Spagna.

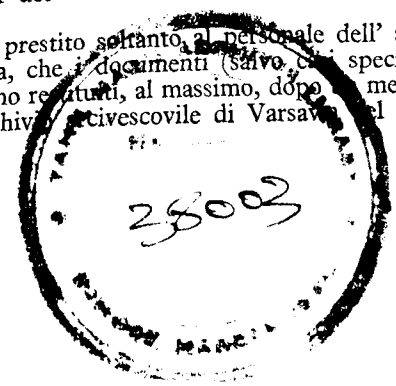
Quanto alla Francia, la menzionata Circolare del 1961, prendendo atto della difficoltà che incontrerebbero molti archivi vescovili per installare una sala di consultazione e per assicurare la necessaria sorveglianza, osserva: « Il pourrait être commode de communiquer les documents dans les salles du public de la bibliothèque ou du dépôt d'archives le plus proche, mais équipées pour recevoir les lecteurs ». Infatti a Coutances il vescovo ha autorizzato il prestito regolare dei documenti del suo archivio agli archivi della Manche à Saint-Lô, e per l'intermediario di questi ad altri archivi pubblici. A Luçon addirittura « on prête les documents, sans autre garantie que la bonne foi des emprunteurs ».

A Lugano è assolutamente vietato prestare documenti a privati ed il prestito agli enti pubblici è condizionato all'autorizzazione dell' Ordinario; ma intere serie dell' archivio non possono essere mai prestate, neppure a scopo di riordinamento.

A Bruges il prestito è concesso « aux chercheurs dont l'autorité est établie, qui puissent garantir la bonne conservation et le retour des documents. L'inscription préalable dans le registre des prêts est toujours observée ».

A Montréal nel Canada si concede il prestito soltanto al personale dell' arcivescovo, a condizione che la consegna sia registrata, che i documenti (salvo casi specialissimi) non vengano portati fuori dell' edificio e che siano restituiti, al massimo, dopo un mese.

Nel menzionato regolamento dell' archivio arcivescovile di Varsavia del 1960 si parla



anche delle modalità del prestito, ma ora la Direzione degli Archivi di Stato, rispondendo al questionario, informa che negli archivi ecclesiastici di Polonia non si prestano documenti.

16. — In generale negli archivi vescovili si permette di *fotografare i documenti*. In alcuni archivi il permesso è riservato all' Ordinario e in quello di Lussemburgo non si concede. A Monaco di Baviera la fotoreproduzione è permessa, ma i film devono essere depositati nell' Archivio, mentre gli interessati possono ottenere solo le fotocopie. A Québec il permesso è riservato al cancelliere, « à condition qu'un double du photostat soit laissé aux archives ».

La Pontificia Commissione nelle sue « Istruzioni » raccomanda che a scopo di studio si conceda, per quanto è possibile, la fotografia di documenti. Però « se fossero richieste fotografie per altri fini in cui si preveda un lucro da parte dei richiedenti, sarà giusto porre opportune condizioni ». Anche ad Aquisgrana, a Friburgo in Svizzera, a Montréal nel Canada e negli archivi vescovili della Polonia la riproduzione fotografica è permessa sola a scopo di studio, mentre a Srijem in Jugoslavia è consentita « dans n'importe quel but honnête ».

La Pontificia Commissione di regola vieta la fotografia di interi fondi, o di parti notevoli di essi, o comunque di un complesso importante di documenti, avvertendo che in casi particolari si chiedi la sua autorizzazione. E' pur vietata ad Aquisgrana e a Québec, mentre in Polonia qualche vescovo la concede. In Francia si permette solo in casi eccezionali, come ha fatto il cardinale arcivescovo di Parigi, che per facilitare la ricostituzione dello stato civile parigino, distrutto nel 1871, ha autorizzato il microfilmaggio di tutti i registri della « catholicité » della sua diocesi.

In Ungheria il materiale degli archivi ecclesiastici precedente al 1711 è stato microfilmato sistematicamente, a cura dell' Archivio di Stato di Budapest. I microfilm furono poi depositati nella collezione fotografica dello stesso Archivio di Stato. Anche nell' archivio vescovile di Passau in Baviera la collezione dei documenti più antichi fu microfilmata nell' Archivio di Stato di Monaco.

17. — Parecchi archivi vescovili possiedono una *biblioteca*, con abbondanza di pubblicazioni concernenti le rispettive diocesi. Gli archivi arcivescovili di Milano e di Varsavia hanno anche una *fototeca*, composta di fotografie relative agli avvenimenti religiosi della diocesi.

Dalle risposte giunte risulta che l' Archivio vescovile di Limburgo nella Germania Federale è provvisto di un laboratorio di *restauro* e che gli archivi vescovili di Aquisgrana, Essen e Treviri in Germania, Srijem in Jugoslavia, Cashel and Emly in Irlanda, Basilea e Friburgo in Svizzera, Bruges nel Belgio, Québec nel Canada possiedono *gabinetti fotografici*.

La frequente mancanza di servizi tecnici adeguati alle odierne necessità degli archivi ecclesiastici rende in molti luoghi necessaria la collaborazione tra gli archivisti vescovili e gli archivisti di Stato.

\* \* \*

Da parte *non cattolica*, le risposte al questionario riguardano gli archivi delle Chiese luterane in Danimarca, Finlandia, Germania Federale, Svezia e Ungheria, della Chiesa calvinista ungherese e della Chiesa anglicana.

Gli archivi della Chiesa luterana in Danimarca — dove la religione luterana è religione di Stato — debbono versare agli archivi regionali dello Stato il materiale anteriore agli ultimi cinquant' anni.

In Finlandia, « selon la loi relative aux archives, promulguée en 1939, les archives ecclésiastiques sont des archives publiques. Les archives de l'Eglise luthérienne ne sont pas soumises à l'administration des Archives de l'Etat, leur gestion ayant été organisée par une loi de l'Eglise même. Selon cette loi, chaque chapitre est autorisé à donner des instructions pour le classement et la gérance de ses archives. Les frais des chapitres sont payés par l'Etat. Les Archives nationales sont, à la demande des autorités de l'Eglise luthérienne, obligées de donner des conseils pour le soin et le tri de ses archives. Les autorités ecclésiastiques des autres commu-

nautés religieuses sont soumises à la surveillance des Archives nationales en tant que celles-ci ont le droit de procéder aux inspections et de donner des instructions obligatoires pour la conservation des documents ». La classificazione del materiale avviene, come negli archivi dello Stato, « selon leur nature formelle : journaux, protocoles, minutes de lettres, lettres arrivées, etc. » ; sistema questo, vorrei aggiungere, che fu largamente applicato anche altrove nel Settecento. « Sur les archives des chapitres évangéliques luthériens, il existe des inventaires dactylographiés, qui s'étendent jusqu'au présent. Il n'y a aucune formation spéciale pour les archivistes ; les archivistes des Archives nationales et des archives provinciales prêtent leur aide dans le classement des archives. On n'a pas procédé au tri des documents. La qualité des aides dans le classement des archives est en général satisfaisante, mais le manque de place constitue un problème comme partout dans les archives officielles. Les archives des chapitres sont librement accessibles aux chercheurs, sans limite de date. Exception est faite pour quelques groupes de documents peu importants, dont la consultation est soumise à l'appréciation des chapitres. On peut prêter aussi des documents aux Archives nationales et aux archives provinciales pour consultation sous le contrôle de leurs fonctionnaires. Il n'y a pas de restriction à la photographie des documents. Les chapitres ne possèdent ni atelier de photographie, ni atelier de restauration ».

Nella Germania Federale la Chiesa Landeskirchen, ognuna delle quali deve avere un suo avvenuta nel 1918, si divide in varie Landeskirchen, ognuna delle quali deve avere un suo archivio, contenente il materiale formatosi dalle attività delle Autorità ecclesiastiche centrali di quella provincia. Questi archivi sono indipendenti da qualsiasi controllo dello Stato. Si tratta di archivi ricchi di materiale storico spesso risalente all' età della Riforma, provvisti di inventari manoscritti o dattiloscritti.

La maggior parte degli archivi delle Landeskirchen ha un archivista dedito unicamente all'archivio, formato nelle scuole archivistiche dello Stato. Va sottolineato come per gli archivisti delle Landeskirchen esiste anche la possibilità di perfezionarsi in archivistica presso la Arbeitsgemeinschaft für das Archiv- und Bibliothekswesen della Chiesa luterana. Varie Landeskirchen hanno emanato delle norme per lo scarto. I locali sono di solito sufficienti ; a Nürnberg esiste un edificio costruito appositamente per l'archivio nel 1955. La consultazione è generalmente concessa senza limite di data o di argomento. Nel 1964 in alcune Landeskirchen si sono stabilite norme per l'uso del materiale archivistico ecclesiastico. Il prestito è concesso solo ad archivi o biblioteche. Si permette di fotografare singoli documenti, ma non interi fondi o parti notevoli di essi. Gli archivi delle Landeskirchen sono in generale provvisti di biblioteche ; tre di essi hanno un gabinetto fotografico e uno — il luogo non è specificato nel rapporto — ha anche un laboratorio di restauro. A Nürnberg gli studiosi dell' archivio della Landeskirche ammontano annualmente a circa 500.

In Svezia, « depuis que le roi Gustave Ier a confisqué au xvi<sup>e</sup> siècle les propriétés de l'Eglise et a établi une Eglise d'Etat, les archives des autorités épiscopales sont traitées comme les autres Archives d'Etat. Les archives personnelles d'un évêque ont un caractère semi-officiel ; elles sont encore l'objet d'une analyse. Les archives épiscopales historiques sont conservées dans des institutions d'Etat : Archives nationales, archives régionales. La classification des archives épiscopales est basée sur le caractère formel des documents : procès-verbaux, minutes, journaux d'enregistrement du courrier, journaux, registres, index, courrier à l'arrivée, dossiers, documents concernant l'organisation scolaire, livres de comptes, autres collections spéciales forment les sections principales. En Suède, il n'y a pas d'archivistes épiscopaux : des employés des chapitres classent les archives modernes, sous le contrôle des archivistes d'Etat. On ne trie pas les documents écrits avant 1911. Les locaux d'archives épiscopales sont suffisants et adaptés à la bonne conservation des documents. La consultation est permise dans un but d'étude, mais certaines parties des archives personnelles des évêques ne sont pas publiques. Parfois, on prête les documents à des institutions. Il est permis de photographier des documents et non seulement dans un but d'étude. Des fonds entiers ne peuvent pas être photographiés. Les archives épiscopales ne sont pas dotées de bibliothèque et n'ont pas d'atelier de photographie, ni de restauration ».

In Ungheria il materiale archivistico delle provincie ecclesiastiche luterane nel 1952 fu trasferito nell'archivio nazionale della Chiesa luterana a Budapest. Così, ora le due provincie ecclesiastiche luterane ungheresi dispongono solo di materiale posteriore al 1952. Il direttore del suddetto archivio nazionale è un funzionario dello Stato. L'archivio è frequentato annualmente da una cinquantina di persone.

Gli archivi della Chiesa calvinista ungherese hanno un regolamento del 1938. Gli archivisti non hanno altri impegni all'infuori di quelli relativi all'archivio.

Le condizioni degli archivi vescovili della Chiesa anglicana fino alla seconda guerra mondiale non erano dappertutto floride specialmente per la mancanza di personale e di locali adatti; nel 1952 fu indetto un censimento dei principali archivi della Chiesa medesima e anche ciò ha contribuito ad accrescere l'interessamento degli ecclesiastici per i loro archivi. Attualmente i vescovi, in generale, depositano i loro archivi storici (si tratta spesso di un materiale molto ricco anche di documenti medioevali) negli archivi locali non ecclesiastici i cui archivisti debbono rispondere della loro conservazione e ordinamento direttamente ai vescovi — o in biblioteche universitarie (per es. l'archivio storico della diocesi di Ely sta nella biblioteca universitaria di Cambridge). Nei vescovati si trovano solo gli archivi correnti.

\* \* \*

Quanto abbiamo esposto ci permette di abbracciare la situazione degli archivi vescovili di molti Paesi, anche non europei, in una visione d'insieme che, se pur non completa, non era tuttavia consentita finora.

Le numerose risposte al questionario, di solito non scheletriche ma ricche di particolari e di osservazioni, denotano da parte degli scriventi, anche laici, un vivo interesse per detti archivi e per gli archivi ecclesiastici in genere, che fa bene sperare per l'avvenire.

Circa la problematica degli archivi medesimi, gli informatori concordano nel rilevare una generale scarsità di persone e di mezzi finanziari; c'è chi suggerisce di risolvere il problema affidando gli archivi alla cura di archivisti laici, o addirittura depositandoli negli archivi statali; altri invece, e sono il più gran numero, sostengono che si debbano conservare presso gli istituti che li hanno formati o comunque sempre in mano alla Chiesa, mirando ad ottenere che gli Ordinari facciano rientrare le spese per gli archivi fra quelle di non minore importanza.

Si delinea pure l'idea di impostare i problemi archivistici su piano nazionale e di risolverli in modo uniforme attraverso le Conferenze episcopali dei singoli Paesi.

Emerge inoltre il desiderio di una più larga collaborazione fra gli archivisti, da raggiungersi esaminando in comune le varie questioni e scambiando vicendevolmente esperienze ed aiuti; si auspica pure che si istituiscano Commissioni per gli archivi ecclesiastici cattolici delle singole nazioni.

C'è infine chi fa voti che venga creata una Pontificia Commissione per gli archivi ecclesiastici di tutto il mondo. Tale istituzione non è facile, ma si potrebbe fare un primo passo per agevolarla: preparare il censimento di tutti gli archivi vescovili. Nelle risposte al questionario c'è già molto e anche le notizie che non compaiono in questa relazione sono state trascritte in schede, che sono presso di me. Coloro che per insufficienza di tempo o per altri impedimenti non sono stati in grado di rispondere al questionario, potranno inviarmi le risposte all'Archivio Vaticano; queste arricchiranno notevolmente lo schedario, il quale, eventualmente integrato con altre informazioni, potrà diventare un repertorio utilissimo per la conoscenza degli archivi vescovili di tutto il mondo e servire di base per l'orientamento e per il lavoro di una futura Commissione che abbia carattere universale.

## Procès-verbal de la séance

Mgr Giusti ouvre la séance et exprime toute sa satisfaction de voir le problème des archives ecclésiastiques dans le programme du Congrès. Il rappelle qu'il a limité son rapport aux seules archives diocésaines, laissant aux Congrès à venir le soin d'étudier les autres groupes d'archives ecclésiastiques. Il ne se dissimule pas que, malgré le nombre important des réponses reçues, le rapport comporte des lacunes. Plusieurs réponses lui sont parvenues trop tardivement pour pouvoir être insérées dans le rapport. C'est le cas, notamment, de Barcelone, de Caracas, de Malines, de Poznan, de Seattle, d'Orléans, etc.

\* \* \*

Mrs. D. M. OWEN (United Kingdom).

I wish to make clear to the members of this section that, because of the entirely haphazard method by which questionnaires have been distributed in England, a true picture of the state of the archives of the Church of England has not been given. Like Monsignor Giusti I confine myself to episcopal archives, while remarking in passing that the archives of cathedral and collegiate foundations of some archdeacons are, at least in England, of almost equal importance. Of the ancient dioceses of England and Wales, there now remains only one which has not made some arrangement for the regular and competent care of its records by a trained archivist. Between 1936 and the present days six offices devoted solely to the archives of a province or diocese have been set up, notably those at Lincoln, York and Durham. For the rest, agreements have been for the competent housing and care of episcopal archives in suitable and convenient local repositories, county or borough record offices, libraries such as the Bodleian at Oxford, the University Library Cambridge, the Guildhall Library in London and the National Library of Wales. In many cases the charitable fund called the Pilgrim Trust has helped with the equipment of offices, the start of repair services and the printing of catalogues. The same fund sponsored in the years 1947-1950 the making of an invaluable survey of English ecclesiastical archives. The episcopal archives are now, therefore, in safe professional keeping with appropriate facilities for readers and for reproduction; a small number of catalogues (*inventaires sommaires*) has already appeared.

In many cases, certainly at Lincoln, Lambeth and Ely, of which I have direct experience as archivist, the records held are not merely a few historical pieces but the entire episcopal archive, carried through, from the thirteenth century to the present day, often in unchanged form and certainly without interruption, and receiving regular increments as documents cease to be needed by the administration for daily use. We are, or perhaps I should say I at least am, a real archivist of a diocese. May I make a plea for the inclusion of keepers of English diocesan archives, such as myself, in the Society of Ecclesiastical Archivists whose activities are described by Monsignor Giusti?

Abbé J. DESPONT (France).

\*\*\*

On comprend que la règle ordinaire pour les archives ecclésiastiques soit de les conserver comme on conserve des archives familiales. Mais il semble que cette règle puisse être assouplie suivant les circonstances :

- quand la conservation dans les archives elles-mêmes s'avère difficile, soit à cause du manque de local ou de personnel, surtout qualifié ;
- suivant les dispositions des archives officielles, comme c'est le cas pour la France, où dans la plupart des diocèses il y a en tout cas une collaboration très amicale entre les archivistes diocésains et les archivistes départementaux.

Car il faut voir le but véritable de la conservation des archives. Il s'agit de les classer non pas simplement pour le plaisir de les classer, mais pour les rendre plus facilement utilisables par les travailleurs.

Cela, évidemment, supposerait que les archives ecclésiastiques, diocésaines en particulier, soient mal gérées et organisées. Si elles l'étaient de la meilleure façon, la question ne se poserait plus. Mais en France, en particulier, il semble que le personnel ecclésiastique fasse de plus en plus défaut. Si on veut éviter d'être presque obligé de les confier aux archives officielles, il faut alors les organiser sans tarder et en assurer la conservation et le classement.

\*\*\*

M. E. SABBE (Belgique).

En lisant le rapport de Mgr Giusti, j'ai éprouvé un peu d'angoisse. S. S. Paul VI, lorsqu'il était archevêque de Milan, déclara qu'il ne fallait confier, en aucun cas, les archives ecclésiastiques aux Archives d'Etat. En Belgique, les activités des Archives de l'Etat sont déterminées par la loi du 24 juin 1955, qui place les archives ecclésiastiques sous le contrôle de l'archiviste général du Royaume, inspecteur légal des archives de tous les établissements de droit public.

Est-ce à dire que la loi belge est anticléricale ? Ayant reçu la charge d'appliquer cette loi, je commençai par m'informer. J'ai consulté d'abord le directeur général des Cultes, qui m'a conseillé de m'adresser aux évêques de Belgique. J'ai donc envoyé une lettre circulaire aux évêques leur notifiant l'existence de la loi et qu'il m'incombait de l'appliquer, tout en leur donnant l'assurance formelle que jamais l'application de cette loi ne pourrait aboutir à la spoliation des archives ecclésiastiques.

A l'échelon paroissial, il n'existe en Belgique que des archives de fabriques d'Eglise et j'ai rappelé dans ma lettre combien elles sont mal conservées. Les rapports des trois conservateurs chargés de l'inspection en donnent des preuves abondantes.

Les évêques de Belgique m'ont approuvé et m'ont donné leur accord officiel pour que les Archives de l'Etat centralisent les archives paroissiales. Evidemment, les fabriques de l'Eglise ne sont aucunement obligées de se dessaisir de leurs archives, mais elles y sont autorisées par leurs évêques. La méthode choisie est celle du dépôt sous contrat aux Archives d'Etat. Le contrat doit être signé par le président de la fabrique de l'Eglise et approuvé dans tous les cas, par l'évêque du diocèse. Ces archives paroissiales déposées restent la propriété de l'Eglise, mais l'Etat en reprend la gestion. Le contrat est temporaire et peut être renouvelé par reconduction tacite. Grâce à cette politique, chaque semaine nous recueillons des archives paroissiales.

Les contrats de dépôt prévoient également que les archives peuvent être prêtées aux membres du clergé qui veulent faire des recherches sur l'histoire de leur paroisse. Je me suis engagé également à leur prêter les archives communales dont la consultation est indispensable pour retracer l'histoire de la paroisse. D'autre part, et bien que les ateliers techniques des Archives générales du Royaume soient surchargés, je me suis engagé à restaurer gratuitement les archives ecclésiastiques, même celles qui ne sont pas confiées en dépôt aux Archives de l'Etat. En contrepartie, nous ne demandons que le droit de microfilmer les pièces restaurées.

Les archives épiscopales et celles des séminaires tombent également sous la surveillance des Archives générales du Royaume ; mais nous n'exerçons pas ce droit d'inspection. La solution que nous envisageons, et qui est sur le point d'être appliquée dans un des évêchés belges, consiste à nommer un archiviste d'Etat au poste d'archiviste diocésain lorsque celui-ci devient vacant. Les archives de l'évêché restent sur place, mais un archiviste de l'Etat en assurera la conservation, le classement et aussi la consultabilité.

Je crois pouvoir dire, pour conclure, qu'en Belgique nous sommes parvenus à établir la confiance et une collaboration scientifique entre l'Eglise et l'Etat pour la meilleure conservation et la meilleure exploitation des archives ecclésiastiques. Pour ma part, je considère que la formule que nous avons adoptée est satisfaisante à la fois pour l'Eglise et pour l'Etat et sert l'avancement de la science historique.

\*\*\*

Mgr GIUSTI (Vatican).

Cette formule, adoptée en Belgique, ne comporte pas que des avantages, elle présente également des périls. Le propriétaire légal, l'évêque, peut confier la conservation et la gestion de ses archives à des archivistes de l'Etat, mais le droit de propriété doit subsister. Confier les archives à l'administration temporelle ouvre la voie à la cession définitive à l'autorité civile. De plus, si l'Eglise ne gère plus ses archives, on finira par ne plus enseigner l'archivistique aux ecclésiastiques.

D'autre part, il y a des archives mal tenues en dehors de l'Eglise aussi. La solution idéale consisterait à mieux former les archivistes ecclésiastiques, à résoudre le problème à l'intérieur de l'Eglise, sur le plan du personnel comme sur celui du matériel et des locaux.

M. Sabbe remarque que les archives ecclésiastiques déposées restent la propriété de l'Eglise et peuvent être restituées, qu'en somme le droit de propriété reste reconnu et imprescriptible.

Mgr Giusti ne le conteste pas et trouve que la Belgique a la chance d'avoir une harmonie parfaite entre l'Eglise et l'Etat. Mais il souligne qu'il faut tenir compte de la situation générale et établir des principes en conséquence.

\*\*\*

M. H. CHANTEUX (France).

Quand je suis arrivé dans la Mayenne, il y a une trentaine d'années, j'ai constaté avec effroi le péril couru par les archives ecclésiastiques. Le diocèse de Laval, qui se confond avec le département de la Mayenne, est de création tardive et vient seulement de fêter son centenaire. Mais, dans ce diocèse, il y a, malgré tout, des archives paroissiales. Or, ces archives paroissiales ont été consultées, avec un soin particulier, il y a environ soixante à soixante-dix ans, par un érudit local d'un certain renom, l'abbé Angot, qui a composé un *Dictionnaire historique et archéologique du département de la Mayenne*. L'abbé Angot, non content de dépouiller les archives publiques, a circulé dans tout le diocèse pour faire, non seulement des recherches archéologiques, mais aussi des recherches archivistiques, qui sont loin d'être restées vaines. Il faut ajouter que ces recherches ont eu lieu vers 1890-1895, c'est-à-dire avant la loi sur la séparation de l'Eglise et de l'Etat. A ce moment-là, les archives ecclésiastiques, restées dans les presbytères malgré les lois révolutionnaires, étaient extrêmement nombreuses et abondantes. L'abbé Angot a poursuivi son travail jusqu'à sa mort, survenue en 1917. Vers 1910, quelques années après la loi de séparation, il publiait un supplément, élaboré après une seconde tournée dans le diocèse. L'abbé Angot était obligé d'avouer que, dans l'intervalle de ses deux tournées, deux tiers environ des archives ecclésiastiques qu'il avait consultées avaient disparu. Pour ma part, j'ai pu constater que les archives d'une paroisse de Laval, d'une richesse inusitée pour le département d'après la notice que l'abbé Angot a pu en tirer, avaient complètement disparu à la suite de la loi sur la séparation. Ces archives remontaient, au minimum, au xv<sup>e</sup> siècle.

Effrayé de cet état de choses et apprenant par ailleurs ce qui se passait, je suis intervenu plusieurs fois auprès de l'évêque diocésain. En 1938, nous avons eu un nouvel évêque, que tout le monde connaît, Mgr Richaud, qui est devenu le cardinal-archevêque de Bordeaux. Quand je suis allé le voir, en 1941 ou 1942, je l'ai mis au courant de l'état de choses que j'avais constaté, et je lui ai fait part de mes sentiments. J'ai trouvé une compréhension immédiate. Je lui ai demandé l'autorisation de circuler dans les paroisses dans un but strictement de sauvetage. Le résultat, sans être aussi intégral que je l'aurais souhaité, a été extrêmement fructueux. C'est au cours d'une de ces tournées que j'ai pu sauver des archives remontant au xv<sup>e</sup> siècle et qu'on estimait disparues. Par conséquent, il y a à mon sens, pour ce que nous appelons en France les archives anciennes, un acte de sauvetage à accomplir immédiatement. Pour les archives anciennes, le problème a été résolu au moyen d'entente amiable avec l'évêque diocésain. Il y a une chose qui devient également très préoccupante. L'accord que j'ai obtenu de Mgr Richaud concernait les archives anciennes, c'est-à-dire antéconcordataires, limitées, en somme, à 1800. (J'ai pu ainsi sauver des registres de catholicité de prêtres réfractaires.) Cependant, les archives du xix<sup>e</sup> siècle courent également un péril très grave. Dans beaucoup de diocèses on s'apprête, si ce n'est déjà en train, à créer une nouvelle organisation ; beaucoup de paroisses vont rester sans curé titulaire et les archives vont être laissées à l'abandon. J'ai déjà eu l'expérience de la chose. L'entente amiable n'est pas facile à obtenir. Ce qu'il faudrait, c'est attirer l'attention des évêques diocésains sur l'extrême urgence de ce sauvetage, obtenir que le dernier curé ne parte pas sans avoir porté à l'évêché, par exemple, les archives de sa paroisse. J'espère que les archivistes français trouveront la même compréhension que j'ai toujours rencontrée auprès de Mgr Richaud et de son successeur.

\*\*\*

M. P. MAROT (France).

Je crois que l'abbé Despont et M. Chanteux ont dit l'essentiel, je n'y ajouterai que peu de choses. Ce sera le fait, non pas du professeur d'archivistique à l'École des Chartes, ni d'un ancien archiviste départemental français qui n'a pas oublié ce qui existe dans les départements, mais ce sera plutôt du point de vue du chercheur et du secrétaire de la Société d'Histoire ecclésiastique de la France. Je souscris entièrement à ce que l'on avait dit des dangers. Les archives ecclésiastiques françaises sont, comme toutes les archives ecclésiastiques, je pense, dans un état difficile du fait, d'abord, de la pénurie du clergé. Le prêtre s'occupe d'abord des âmes et ceux qui s'occupent des archives ne font certes pas une mauvaise œuvre, mais le clergé, en général, n'a ni le temps, ni les moyens pour le faire. Il y a aussi un esprit nouveau. Il est certain que le mot « archives » a pris parfois, dans le jeune clergé, un sens péjoratif, de même que les vieilles statues de saints de nos églises qui sont quelquefois remisées, parce qu'elles ne correspondent plus à un état d'âme. Il faut voir les choses comme elles sont et je pourrais illustrer ce que je dis par des exemples. C'est une des raisons de nous réjouir que de voir ici le préfet des Archives vaticanes nous entretenir de ces questions avec sa profonde érudition et sa bonté bien connues.

Il y a, évidemment, une question de réglementation, et nous savons que cette réglementation, cette législation a été fondée souvent à des époques difficiles et douloureuses. Les archivistes ne l'ignorent pas, ne peuvent pas l'ignorer quelques croyances qu'ils suivent. Mais je pense pouvoir dire, étant donné que je connais bien les archivistes français, puisque j'ai été l'indigne professeur d'un grand nombre d'entre eux, qu'il n'y a dans leur esprit, quelle que soit leur religion, quelles que soient les confessions religieuses ou les opinions philosophiques qu'ils professent, que du respect ; ce sens du respect qui est à la base de nos recherches et qui est la noblesse de notre métier : nous sommes des chercheurs de la vérité. Et, par conséquent, cherchant la vérité, nous respectons ces archives ecclésiastiques plus que d'autres, parce qu'elles expriment un état de l'homme très élevé.

Je voudrais signaler une initiative prise cette année, donc toute récente, dont les résultats viennent d'être publiés dans le numéro de juillet de la *Revue d'Histoire de l'Eglise de France*.

On pourra y trouver ce que nous avons essayé de faire et ce qui est en voie d'être fait : une enquête, où on demande dans tous les diocèses, avec l'approbation des évêques, ce qui existe pour une certaine catégorie de documents se rattachant à des questions essentielles, notamment de l'histoire moderne, qui est, aujourd'hui, l'objet de très nombreux travaux de laïcs et d'ecclésiastiques, d'universitaires, d'archivistes et d'autres. C'est pour cela, tout simplement, que je suis intervenu. Je crois que des interventions que nous avons entendues jusqu'ici, il faut retenir cette détresse et aussi ce désir de bonne volonté. Pour ce qui est du rôle de l'Etat, du moins dans notre pays, car les choses ne se présentent pas toujours de la même façon, il peut être fait beaucoup, et il ne convient pas d'opposer des impossibilités théoriques ou des principes trop affirmés. Dans certains cas, le dépôt dans les archives publiques peut être très recommandable, très souhaitable ; dans d'autres cas, quand le clergé peut, lui-même, assurer cette garde, les archives doivent rester là où elles ont été « secrétées ». Les archivistes sont là, naturellement, pour y aider. Vous disiez, tout à l'heure, Monseigneur, qu'il n'y avait pas que les archives ecclésiastiques qui étaient en désordre. Hélas, je le sais bien. Mais justement, les archivistes sont là pour aider les services publics à conserver leurs archives, pour les engranger, le cas échéant. Il ne s'agit pas, dans le cas des archives ecclésiastiques, d'un versement, bien entendu, mais d'un dépôt révocable, comme vient de dire M. l'archiviste général Sabbe.

\*\*\*

M. G. DUBOSCQ (France).

Je me rallie parfaitement à ce qu'a dit M. Marot. Je veux simplement y ajouter, au nom de tous mes confrères, les archivistes des départements — et même éventuellement ceux des Archives nationales — que nous nous mettons dans l'esprit qu'a indiqué M. Marot, nous sommes à la disposition de nos collègues, les archivistes diocésains, à la disposition de NN. SS. les Evêques, pour les aider s'ils en expriment le désir. D'ailleurs, les initiatives prises par la Société d'Histoire de l'Eglise de France, sont venues d'ecclésiastiques. C'est un ecclésiastique éminent, le chanoine Boulard, qui a constitué une petite commission et qui nous a demandé d'étudier avec les archivistes diocésains, d'abord un cadre de classement pour les archives diocésaines, puis un autre pour les archives paroissiales. D'autre part, il y a eu en France différentes lois, au moment des révolutions, mais tous les documents n'ont pas été versés dans les archives publiques. Coutances, par exemple, a gardé son fonds entier. L'Etat français n'a jamais revendiqué l'application d'une loi concernant ces documents. Nous reconnaissons que ces documents sont conservés par l'Eglise. A Coutances, en particulier, ils sont tellement bien conservés que l'Etat a perdu ses archives, au moment de la dernière guerre, mais l'évêque de Coutances a gardé les siennes. C'est grâce au fait que ces archives sont chez lui, qu'elles sont encore utilisables. Cet évêque se montre très généreux, puisqu'il permet la consultation de ses propres archives dans des dépôts publics.

Autrement dit, l'état d'esprit des archivistes français, c'est : nous sommes à la disposition des collègues ecclésiastiques pour les aider, s'ils en expriment le désir, à conserver leurs archives, dans l'intérêt de l'histoire générale, dans l'intérêt, comme l'a dit S. S. Jean XXIII, de l'histoire de l'Eglise universelle.

\*\*\*

Mrs. D. M. OWEN (United Kingdom).

No general law in England and Wales requires a deposit of ecclesiastical archives, either parochial or diocesan.

There is however a series of agreements between bishops and archivists in which personal relations are particularly important. Bishop *always* retains ownership and in some cases provides place where archives are kept, e. g. Durham (Prior's Kitchen), Lincoln (Exchequer Gate), Lambeth (Morton's Tower).

He has no money to pay for anything else and rarely the men to undertake the work and repairs, conservation and in most cases publication are the work of the institution in which the records are stored.

Prof. A. PALESTRA (Italia).

Alcuni dei presenti, anche ecclesiastici, preoccupati sinceramente della sorte degli Archivi ecclesiastici soprattutto a causa della scarsità del clero e della quasi completa mancanza di persone ecclesiastiche qualificate e preparate a rivestire la carica di Archivist, sono propensi non ad affrontare il grave problema per risolverlo, ma ad eluderlo rinunciando a conservare l'Archivio.

A Milano ed in tutta l'Italia, al termine della guerra la situazione degli Archivi parrocchiali, diocesani, capitolari e monastici sembrava disperata, per cause ancor più gravi e più tragiche di quelle sopra enunciate.

Tuttavia per la buona volontà di taluni archivisti ecclesiastici, nel 1956 a Roma, anzi nella Città del Vaticano presso gli Archivi papali, sorse l'Associazione Archivistica Ecclesiastica con lo scopo precipuo, come dice l'Art. 2° dello Statuto, « di contribuire, ispirandosi alle direttive della Santa Sede, alla buona conservazione e allo studio degli Archivi che intrinsecamente la storia della Chiesa e di promuovere ogni mezzo che valga a rendere più proficua l'attività scientifica e tecnica dei soci in rapporto a tali Archivi ».

L'associazione svolge un'intensa attività perché ogni anno tiene un Convegno per gli Archivist Ecclesiastici; ha fondato inoltre un Rivista, « Archiva Ecclesiac » perché serva di efficace strumento per la formazione dei soci.

Uno dei risultati più brillanti ottenuti dall'Associazione fu l'aver auspicato nelle sue assemblee l'insegnamento dell'Archivistica nei Seminari, insegnamento che nello scorso anno 1963 è stato prescritto dalla Congregazione dei Seminari.

Si è così formata nel clero una nuova coscienza archivistica per cui molti Archivi diocesani e monastici sono stati completamente rinnovati nelle attrezzature e convenientemente ordinati; nelle parrocchie più popolate, specialmente del Nord, si incomincia ora a seguire l'esempio dato dai grandi Archivi Ecclesiastici.

E' sano principio amministrativo che un Ente vivo e vitale non debba cedere il suo patrimonio archivistico il quale serve innanzitutto alla tutela degli interessi dell'Ente stesso e rappresenta inoltre la raccolta delle testimonianze storiche della sua attività; perciò io sono fermamente convinto che gli Enti religiosi devono tenere presso di sé i loro Archivi e cercare i mezzi e gli aiuti adeguati per conservarli e valorizzarli.

La Parrocchia non è formata solo da sacerdoti ma anche da fedeli fra i quali è possibilissimo trovare persone capaci di assumersi l'incarico di Archivist parrocchiale.

Come deve la Parrocchia custodire i suoi quadri, le sue statue, i suoi reliquiari (spesso vere opere d'arte) ed ogni altra suppellettile sacra dotata di pregio artistico perché patrimonio della parrocchia, così deve saper custodire il suo Archivio ben ordinato, come è prescritto dalle leggi canoniche.

Concluo esprimendo un duplice voto:

1° che in ogni nazione sorga un'Associazione Archivistica Ecclesiastica simile a quella esistente in Italia, per la formazione di una profonda coscienza archivistica specialmente nel giovane clero;

2° che nel Comitato per la bibliografia archivistica sorto in seno al C.I.A. si faccia una sezione speciale per la bibliografia riguardante gli Archivi ecclesiastici.

Le comte de MERVELD (Allemagne fédérale).

Le comte de Merveld, explique que le particularisme archivistique de l'Allemagne fait que le problème des archives ecclésiastiques s'y pose en termes spécifiques. Elles sont générale-

ment bien tenues. En dehors des archives des paroisses, lesquelles peuvent être librement déposées, il y a lieu de traiter à part les archives épiscopales souvent assez riches pour exiger un personnel qualifié. Il évoque ainsi le cas de l'évêché de Paderborn (Résumé.)

Le Dr. Albert HOLLAENDER (Royaume-Uni).

Le Dr. Albert Hollaender fait remarquer que l'image donnée par le parfait exposé de Mrs. Owen concernant l'état des archives anglicanes est rose, si on la compare à l'état peu satisfaisant de l'administration des archives de l'Eglise catholique en Grande-Bretagne. Malgré les résolutions prises par l'Assemblée des Eglises en 1929, résolutions ayant force de loi, ces mesures ne touchèrent en fait que la désignation par l'évêque d'un dépôt convenable pour les archives paroissiales.

De 1567 à 1850, les catholiques vivaient, il est vrai, des temps obscurs, le catholicisme étant hors la loi, ce qui justifie l'amoncellement et le désordre. A ce jour, il n'existe que quatre dépôts d'archives catholiques. L'évêché de Birmingham, par exemple, a nommé ses propres archivistes afin de conserver les documents d'origine diocésaine ou archiepiscopale. Mais là encore, les solutions ne sont pas satisfaisantes; à une exception près, les archivistes ne travaillent qu'à temps partiel. Dans le diocèse de Lancastre, l'archevêque actuel et son prédécesseur remirent toutes les archives aux Archives du Comté. Les archives de Westminster étaient classées par ordre chronologique et la départementalisation commença en 1850. Il est à souhaiter que dans l'année qui vient soit nommé un archiviste spécialisé dans ces questions.

On remarquera la part infime réservée à cette accumulation d'archives si l'on parcourt les 55 volumes publiés par la Société des Archives catholiques. Que sont devenues toutes ces archives, volontairement limitées aux archives épiscopales, aux destins et destinations divers. Les jésuites sont, bien entendu, un cas à part; ils s'occupent eux-mêmes de leurs archives. Mais il est vrai aussi qu'il ne s'agit pas là d'archives épiscopales. Toutefois, il est évident que l'historien qui aura à étudier l'émancipation catholique devra rechercher toutes les sources. (Résumé.)

M. J. VAN DEN NIEUWENHUIZEN (Belgique).

A entendre parler nos collègues français, on a l'impression que tous les archivistes français ont droit à une distinction pontificale.

Je voudrais revenir à la question de la propriété des archives ecclésiastiques. Il existe, en ce qui concerne les archives ecclésiastiques, une législation de l'Eglise qui est très formelle et très rigoureuse, et qui est formulée dans le *Corpus iuris canonici* et dans d'autres textes antérieurs. J'ai l'impression que les membres du clergé ne le connaissent pas, et même pas les professeurs en droit canon. D'autre part, il existe dans chaque pays une législation civile qui est applicable aux archives ecclésiastiques. Je crois, Monseigneur, qu'il serait intéressant non seulement de recueillir des renseignements sur la situation concrète, comme vous avez fait dans votre rapport, mais aussi et surtout, de faire une étude approfondie, pour chaque pays, de la législation archivistique qui est en vigueur. Alors, il se montrerait, selon moi, qu'il existe presque partout, une divergence entre la législation ecclésiastique et celle de l'Etat. Ici, en Belgique, par exemple, les archives d'une paroisse sont, selon la législation civile, propriété de la fabrique d'Eglise. Mais, selon le droit canonique, c'est le curé qui en est le gardien. Depuis la loi de 1955, les archivistes de l'Etat ont droit d'inspection sur les archives de toute institution publique, cela veut dire des évêchés, des séminaires, des fabriques d'Eglise, etc. Les archivistes ne visitent pas seulement les paroisses pour les inspecter, mais ils invitent aussi les curés à déposer leurs archives dans les dépôts de l'Etat. Ainsi, de plus en plus, les curés se

dégagent de leurs archives et l'Etat leur assure, ou assure aux fabriques d'Eglise, le droit de propriété.

Je crois que cette propriété est limitée par les lois de la Révolution française, qui sont encore en vigueur en Belgique. En effet, les archives ecclésiastiques appartenaient à des institutions qui étaient nationalisées, et l'Etat belge n'a jamais fait valoir ses droits acquis, depuis lors, sur ces archives. Mais il n'y a pas, non plus, renoncé et, selon moi, cela veut dire que les archives données en dépôt ne peuvent jamais rentrer sous la gestion de l'Eglise. Je pense que la bonne solution serait que les paroisses ou que les évêques ne déposent pas leurs archives chez l'Etat, mais que l'Etat dépose des archivistes chez les évêques. Si les évêques ne sont pas dans la possibilité de soigner leurs archives, l'Etat pourrait nommer des archivistes laïcs dans les évêchés.

Je peux vous assurer que les autorités ecclésiastiques, ici en Belgique, ne s'intéressent pas du tout à la situation de leurs archives et que les instances de l'Etat profitent de cet état de choses. Dans ces circonstances, il est impossible pour la Belgique même de parler d'une organisation des archives ecclésiastiques.

Mgr Giusti observe que ce sont les évêques eux-mêmes qui devraient nommer des archivistes laïcs et non pas le gouvernement.

\*\*\*

M. C. TIHON (Belgique).

En l'absence de mon distingué successeur, M. Étienne Sabbe, je crois devoir faire quelques observations à la suite de la communication que vous venez d'entendre. Il est bien connu qu'en Belgique comme en France, la législation édictée par la Révolution française est à la base de l'organisation actuelle de nos archives. Mais il est sans intérêt aucun comme sans portée de vouloir revenir en arrière. Je ferai toutefois observer à cet égard que cette législation n'a jamais confisqué les archives des fabriques d'Eglise. Au surplus, le problème n'est pas là. Certes, on peut et on doit reconnaître qu'en principe le droit canon, la logique, les convenances mêmes, postulent que les archives ecclésiastiques soient conservées par les institutions qui les ont élaborées et dont elles sont la propriété incontestable, à la triple condition toutefois qu'elles soient entreposées dans un local convenable, gérées par un personnel qualifié et mises à la disposition des historiens. Or, ainsi que l'a excellemment montré M. le Pr Marot, il ne sert à rien de fermer les yeux à la lumière et de se laisser obnubiler par des postulats juridiques, si fondés et si respectables soient-ils. Et nous savons bien qu'en réalité la situation laisse grandement à désirer dans tous les pays. J'ai été, pendant quinze ans, responsable des archives de la Belgique. A la suite d'une plainte adressée au gouvernement par le ressortissant d'un pays étranger, j'ai été amené à faire une enquête officieuse sur les archives — très riches dont certaines remontent au x<sup>e</sup> siècle — dans nos diocèses. Or, j'ai dû constater que la situation était lamentable. Elles étaient conservées dans une espèce de hangar humide et à peine ventilé; et, à côté de l'immense double porte qui le fermait, on déversait chaque jour les cendrées et mâchefers du chauffage central (entre parenthèses, la situation s'est améliorée depuis). Et ce n'est là qu'un exemple entre des centaines d'autres. Dans ces conditions, j'ai acquis la certitude qu'une collaboration confiante entre les institutions en cause et les archivistes est le moyen le plus efficace pour rechercher et appliquer en commun, selon des modalités qui peuvent varier selon le temps et le lieu, les remèdes appropriés à une situation que nous déplorons tous, et assurer ainsi la conservation et l'utilisation adéquates d'une documentation de valeur inestimable. Ce qui est notre vœu à tous.

\*\*\*

Mgr. Giusti clôt la séance.

## 2. Section des publications des archives

Président... Prof.-Dr. Heinz LIEBERICH, directeur général des Archives d'Etat de Bavière, membre du Comité exécutif du Conseil international des Archives.  
Rapporteur... D. Antonio MATILLA TASCON, inspecteur central des Archives d'Espagne.

### PUBLICACIONES DE ARCHIVOS<sup>1</sup>

Rapport par Antonio MATILLA TASCON

Honrado por el Comité Ejecutivo del Consejo Internacional de Archivos con el encargo de redactar el « Rapport » del tema *Publicaciones de Archivos* que va a ser estudiado en el V Congreso Internacional de Archivos a principios del próximo septiembre en Bruselas, me es muy grato dejar aquí constancia de mi mayor gratitud al Excmo. Sr. Don Étienne Sabbe, Archivero General del Reino de Bélgica, con quien en estos últimos meses he mantenido nutrida y cordial correspondencia. El Sr. Sabbe me ha alentado siempre para que realizase este « Rapport », no obstante las dificultades que había de entrañar.

Y en efecto, debo confesar que la labor ha resultado un tanto penosa a causa de la extensión del Cuestionario y, sobre todo, por la diversidad de las respuestas recibidas. Estas han sido en total treinta y seis de los siguientes países :

|                                  |                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------|
| AUSTRIA .....                    | Archivos del Estado ; del Ayuntamiento de Viena.  |
| BÉLGICA .....                    | Arch. de l'Etat à Arlon, Hasselt, Mons et Namur.  |
| CANADA .....                     |                                                   |
| CHECOSLOVAQUIA.....              | Archivos del Estado ; del Ayuntamiento de Madrid. |
| ESPAÑA .....                     | Estados de Illinois y de Oregón.                  |
| ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA .....  |                                                   |
| FINLANDIA .....                  |                                                   |
| FRANCIA .....                    |                                                   |
| HONDURAS .....                   |                                                   |
| HUNGRIA .....                    |                                                   |
| ISRAEL.....                      | Archivi di Stato di Catania, Messina y Nápoles.   |
| ITALIA.....                      |                                                   |
| LUXEMBURGO .....                 |                                                   |
| MALASIA.....                     |                                                   |
| POLONIA .....                    |                                                   |
| PUERTO RICO.....                 | Bedford, Cambridge, Londres, Southampton.         |
| REINO UNIDO DE LA GRAN BRETAÑA.. |                                                   |
| REPÚBLICA DE CUBA .....          |                                                   |
| REPÚBLICA DEMOCRÁTICA ALEMANA... |                                                   |
| REPÚBLICA DE VENEZUELA.....      |                                                   |
| SUECIA .....                     | Cantón de Solothurn y de Zürich.                  |
| SUIZA .....                      |                                                   |
| URSS .....                       |                                                   |
| YUGOSLAVIA .....                 |                                                   |

1. Le texte du rapport ayant été distribué aux congressistes, M. Matilla le commente brièvement en début de séance.

Expreso mi agradecimiento más sincero a todos los distinguidos colegas, autores de las respuestas al Cuestionario, por el sacrificio que sin duda han tenido que realizar en sus tareas normales para redactar dichas respuestas, y les pido disculpa si en algún caso no he sabido interpretar lo que ellos han expuesto tan sabiamente.

#### A) POLÍTICA DE PUBLICACIONES

##### 1. Ediciones de fondos de los Archivos.

Con excepción de Cambridge, y de Zürich y Solothurn (Suiza), en todos los países las respectivas legislaciones encargan, o al menos autorizan, a los archivos llevar a cabo la publicación de guías, índices, catálogos, boletines, monografías, etc. y series documentales de importancia. La autorización suele darla la Dirección General de los Archivos o el organismo que ejerce jurisdicción sobre todos ellos.

##### 2. Servicio de publicaciones.

Mientras en Polonia, R.D.A., Checoslovaquia, U.R.S.S., Bélgica y España se cuenta con un servicio de publicaciones de los archivos, con o sin programma único, en otras naciones cada centro proyecta y lleva a cabo sus ediciones, sin sujeción a un programma único nacional. Es frecuente el caso de colaboración entre el archivo y las Instituciones de índole histórica o cultural. Cuando existe programa único depende del organismo rector de todos los archivos. La U.R.S.S. tiene un programa general de publicaciones para cinco años, en el que se planifican las publicaciones de los diversos archivos y se coordina la colaboración con otras Instituciones; tomando como base el plan quinquenal, se redacta anualmente un plan general.

##### 3. Planificación.

Solamente en Checoslovaquia y en Illinois un funcionario de los archivos esta encargado de la edición de publicaciones archivísticas. En Polonia hay un secretario del Comité de Ediciones. En Bélgica, la R.D.A. y España, y en cierto modo en Austria, corresponde esta tarea a una sección o servicio especial de la Dirección General de Archivos que actúa en colaboración con los diferentes archivos del Estado; pero la Dirección General determina la selección y preferencia de las publicaciones. En U.R.S.S. la programación del trabajo de las publicaciones de los archivos se hace por los Departamentos de Edición. Para cada publicación, un redactor jefe suele walerse de un equipo de dos a cinco redactores.

##### 4. Prioridad de las ediciones.

Las ediciones en la R.D.A., Checoslovaquia, U.R.S.S. y Polonia responden a planes sistemáticos previamente establecidos, si bien puede modificarse durante el desarrollo el orden de aparición de las publicaciones. En los restantes países se toma en consideración para la preferencia de publicación de los trabajos, el orden en que van recibiendo, o bien la importancia, la oportunidad o la colaboración económica que alguna Entidad ofrezca.

##### 5. Legislación de archivos.

En Italia el Ministerio del Interior, del que dependen los archivos, es el que publica la legislación sobre los mismos, mediante manuales que contienen la reglamentación y descripción de los archivos. La R.D.A. ha publicado en 1959 un folleto sobre la organización y desarrollo de sus archivos. Checoslovaquia recoge la legislación archivística en su revista de los Archivos, que se publica trimestralmente. Polonia ha editado repetidas veces recopilación de los reglamentos archivísticos. España, por su parte, publica la legislación de archivos en el *Boletín Oficial de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas*. Illinois reimprime esta clase de disposiciones legales. Israel ha publicado la ley de Archivos y sus reglamentos en forma de compilación, a la que se van agregando las nuevas normas. U.R.S.S. da a conocer la legislación en publicaciones periódicas sobre Archivología, p.e. *Cuestiones de Archivología*. Aparte de esto

publicó en 1961 el *Manual de documentos básicos en Archivología* relativo a los documentos característicos del periodo 1917 a 1941. Malasia espera a que el Parlamento apruebe la Ley de Archivos para publicarla en un volumen. Inglaterra da legislación en el *Journal of Archivists*.

##### 6. Organización y funcionamiento de los archivos.

Bastantes respuestas omiten indicar las publicaciones relativas a la organización y funcionamiento de los archivos; pero esto no quiere decir que carezcan de tales publicaciones, ya que consta la existencia de abundante bibliografía en dicha materia. Solamente Luxemburgo, la R.D.A., Israel y España presentan largas listas de publicaciones de esta naturaleza.

##### 7. Formación y perfeccionamiento técnico de los archiveros, y defensa de su profesión.

Unicamente Polonia, R.D.A., Checoslovaquia y España citan Boletines y Revistas que incluyen trabajos sobre la formación y perfeccionamiento técnico de los archiveros, y defensa de su profesión. España publica además la serie *Anejos del Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas*, donde han aparecido importantes trabajos sobre esta materia. Illinois (U.S.A.) se esfuerza en enseñar que el tipo de catálogo descriptivo de las Bibliotecas puede aplicarse a los pequeños archivos de las Instituciones. Israel tiene en imprenta la traducción al hebreo de la obra de Schellenberg « Principios y técnicas de los Archivos modernos ». En U.R.S.S. se ha publicado una serie de artículos sobre aumento de productividad de los archiveros.

##### 8. Criterio sobre la forma de publicación.

Es interesante el criterio seguido en Polonia en el programa de las publicaciones archivísticas, que preconiza el orden de preferencia siguiente:

- a) Guías de fondos, para los más voluminosos;
- b) Inventarios, para los fondos relativamente pequeños, pero cuyo contenido es importante e interesa a muchos investigadores;
- c) Repertorios, para los fondos constituidos unicamente por registros, procesos verbales e inscripciones;
- d) Publicación de fuentes, para los fondos que contienen documentos de fuentes, utilizados a menudo por los investigadores, o que fomentan el interés del gran público.

La R.D.A. da preferencia a los índices-registros, que recogen todas las existencias siguiendo la estructura propia de cada archivo. Proyecta la publicación de catálogos-guías con miras a las investigaciones. Por otra parte, ha publicado inventarios especiales sobre determinados temas, como el de la historia del desarrollo de la clase obrera. E igualmente ha publicado textos de documentos en serie o sobre determinado grupo de materias, cuando el volumen y el interés justificaba la edición. Austria da preferencia a publicar la historia de las autoridades, y entidades de que procede la documentación. Sólo si los documentos son muy importantes, los publica textual e íntegramente. En Israel se ha comenzado a editar inventarios de fondos archivísticos importantes, y la mayor parte de los archivos preparan guías informativas de su documentación.

A juicio de la U.R.S.S., la importancia de los documentos de un fondo determina la forma de la publicación. Los más valiosos para la ciencia pueden publicarse completos en colecciones de documentos sobre un tema determinado. Cuando se trata de fondos documentales de gran interés, se publican manuales que describen la composición de los fondos y su contenido: inventarios, catálogos, etc. Checoslovaquia también da preferencia a las guías de los archivos, para seguir con inventarios de los fondos importantes y catálogos; además de lo que pueda construir instrumento de trabajo para los investigadores. Adopta en esto el criterio de preferir los asuntos de mayor interés público; por ejemplo, mejora de la agricultura, reconstrucción de embalses, etc. Luxemburgo pospone todo a efectuar previamente la tarea de inventariar. Puerto Rico ha comenzado también por la guía del archivo. Cuba ha desplegado mayor actividad en la publicación de catálogos y textos. Bélgica se ha atenido a la importancia de los documentos,

prefiriendo la publicación de cartularios y tumbos o registros. En España no ha existido un criterio fijo de prelación, habiéndose publicado, con arreglo al interés de los fondos para la investigación, catálogos con preferencia a inventarios; aunque actualmente hay publicadas guías de los principales archivos, que en buena parte suplen a los inventarios, como elementos sugeridores para el investigador.

#### 9. Series.

Polonia, R.D.A. Checoslovaquia, Suiza, Austria, Luxemburgo y España publican series definidas de guías, catálogos, inventarios, *Boletines de Información*, *Revistas de trabajos profesionales y de investigación*. Polonia y España publican además catálogos de microfilms. U.R.S.S. no ha publicado aún en forma de serie los inventarios, guías, catálogos ni índices. En cambio, ha publicado varias series de colecciones de documentos, relativos a un tema o asunto determinado.

#### 10. Normalización de formato y estructura.

Puerto Rico ha mantenido una normalización de formato de sus publicaciones. Southampton adopta la medida  $6 \times 9,5$ . Polonia tiene un formato propio y en el interior observa la estructura por series particulares. En la R.D.A. hay formato propio para cada archivo estatal. Checoslovaquia se ajusta al formato B. 5 para los inventarios y los catálogos, mientras que para los instrumentos de trabajo y para las ediciones de fuentes usa el A. 4. Luxemburgo emplea el octavo mayor. España se vale generalmente del tamaño cuarto (normas UNE:  $140 \times 210$  cms.), con ligeras variantes de dimensión. U.R.S.S. tiene estandarizado, mediante las normas G.O.S.T., los formatos de los libros, de tal manera que sólo existan dos o tres para cada género de edición. Así, para publicaciones sobre *Historia* emplea los de  $70 \times 100$  ó  $70 \times 108$ , ambos en 16°. Las normas generales para la publicación de documentos se hallan expuestas en las *Reglas para la publicación de documentos originales de la Historia* (M. 1956), y *Reglas para la publicación de documentos de la época soviética* (M. 1960). La estructura interna de cada tipo de manual documental científico esta prevista por las *Reglas generales para el trabajo en los Archivos del Estado*. Austria utiliza el tamaño 4° para las publicaciones informativas e inventarios, el tamaño folio para las reproducciones de documentos, y la octavilla alargada para los catálogos.

### B) MÉTODOS DE PUBLICACIÓN

#### 1. Ediciones en microfilm.

Los inventarios de los Archivos Nacionales de Francia han sido microfilmados, pero no se comunican al público ni a los archivos departamentales. Canadá, que ha microfilmado fondos y ha circulado copias a las bibliotecas, sólo raras veces vende copias al público, por lo que no puede considerarse como edición.

En los Archivos del Estado de Oregón (U.S.A.) se ha microfilmado registros, así como algunos índices recibidos con remesas de registros, y de ello se han hecho y vendido copias cuando fueron solicitadas. El Public Record Office, de Londres, hace y tiene a la venta microfilms y microcards opacas de determinados textos y de índices e inventarios. Pronto publicará una circular sobre los microfilms en venta, y el programa de microcards opacas que se editarán en el presente año. Illinois (U.S.A.) hace microfilm de lo que conviene, pero no tiene demanda por parte del público. U.R.S.S. no publica guías, inventarios, etc. en microfilms, pero puede hacerlo para cualquier profesional o investigador que lo solicite. Los restantes países contestan negativamente.

#### 2. Talleres de publicaciones.

En los archivos de algunos países se deja sentir la falta de estos talleres. Los Archivos Centrales de Estado de Checoslovaquia poseen un aparato multigráfico de hojas metálicas, marca *Zetaprinton*, mientras que otras publicaciones impresas se hacen en

las Imprentas públicas. Hay algunos grandes depósitos de Archivos que poseen autocopistas. En Cuba, el Archivo Nacional de la Habana cuenta con taller de imprenta propio en el que imprime sus publicaciones, y considera este procedimiento mejor que el « offset ». Sin embargo, para ediciones cortas o de uso limitado a los archiveros en general, cree preferible disponer de aparatos reproductores más sencillos. Francia ha utilizado hasta ahora la impresión tipográfica, valiéndose de la Imprimerie Nationale en París, y de las imprentas locales en provincias. Los Archivos Nacionales acaban de adquirir un equipo de « Offset », pero se reserva para las publicaciones secundarias (catálogos de exposiciones, repertorios de microfilms). El procedimiento de multicopista tradicional (roneotype), poco aconsejable para publicaciones, sólo se ha empleado para algunos Catálogos en provincias y para las tareas del Stage International d'Archives. Los Archivos Nacionales de Finlandia carecen de oficina de publicaciones. Cada una de las que se hacen se encomienda a un funcionario, sin menoscabo de sus deberes ordinarios. En Polonia se confían las publicaciones a una Casa editora, que las hace con técnica tipográfica. Los procedimientos « offset » y « rotaprint » se utilizan para publicaciones de corta tirada. El conservador de los Archivos del Estado en Mons (Bélgica) prefiere la imprenta al « offset », pues considera que la presentación y un relativo lujo de los inventarios, que suelen distribuirse por el mundo entero, evitan lo que hay de « standar » en cada Nación. Los Archivos de Luxemburgo no tienen taller de publicaciones, pero sí el Gobierno, y en él se utilizan todos los sistemas.

En los Archivos Públicos de Canadá hay una Sección de Publicaciones, responsable de la preparación de los trabajos y su edición. Actualmente las publicaciones están dirigidas por la Editora Real. Los Archivos del Estado de Oregón (U.S.A.) comparten con otras secciones de la Biblioteca del Estado una máquina « Xerox » 914, que se utiliza para un máximo de 15 ejemplares. Cuando se necesitan tiradas mayores, se hacen en la Imprenta del Estado o en la Oficina Central de Duplicación, con procedimiento tipográfico o con « offset ». Las publicaciones del Public Record Office de Londres se realizan por « Her Majestys Stationery Office ». Illinois (U.S.A.) tiene un taller de publicaciones y además hay una sección de publicaciones. El Departamento de la Secretaria de Estado, utiliza el método « offset », por considerarlo económico y conveniente. Israel no tiene taller. Los métodos que se emplean en las publicaciones dependen de la naturaleza del material; los preferidos son la xerografía y el offset. Los grandes Archivos de la U.R.S.S. tienen departamentos de publicaciones. La mayor parte de las obras se editan tipográficamente, si bien las de poco volumen y las de tirada corta son multigráficas. En Austria la redacción está supervisada por el Archivo Nacional Austriaco; la impresión y distribución la hace una empresa editora.

#### 3. Aparatos y máquinas.

Algunos archivos estatales de la R.D.A. disponen de máquinas de imprimir para pequeñas ediciones, y de máquinas multicopistas. Puerto Rico tiene: máquina planetaria de micropelícula Kodak, y máquina « Verifax » de copias fotostáticas. Cuba utiliza: máquina de componer, marca « Intertype » e.c.; máquina de rotación, marca « Optimus 43 » y máquina Chandler, nº 2. En Southampton, los catálogos de exposiciones y la memoria anual se reproducen por aparatos de duplicación en « The Town Clerks Office ».

#### 4. Personal especializado.

Checoslovaquia emplea en dos casos, técnico especializado para hacer reproducciones con máquinas multigráficas.

Honduras tiene trece empleados no especializados; son profesores mercantiles y secretarios comerciales. Puerto Rico: un operador para la máquina de micropelícula. Cuba: 1 linotipista, con dominio de caja, prensa y encuadernación (especializado); 1 cajista, con dominio de encuadernación, especializado; 1 maquinista; 1 auxiliar de prensa; y 1 auxiliar de caja. Suecia: 2 archiveros; 2 historiadores no archiveros; 2 copistas; y todo el personal archivero en el tiempo que no realiza trabajos actuales. Tanto los archiveros como los colaboradores no archiveros, son historiadores. Francia no tiene otro personal especializado que el del taller « offset ».

de los Archivos Nacionales : un « varitypista » y un impresor. Canada : la sección de publicaciones cuenta con : 1 editor historiador, 1 asistente editor, 2 archiveros y 2 tipistas. Oregón (U.S.A.) : tiene 4 profesionales y 3 auxiliares ; dos de estos últimos están capacitados para xerografía y uno para microfilm.

Para las tareas de publicación hay un archivero con cualidades de editor. Todos los demás empleados pueden manejar una máquina de escribir o cualquiera de las máquinas multicopistas usadas en los archivos. Bedford : 3 archiveros, 1 « clerk », y 1 repairer. Illinois (U.S.A.) : Dos : un impresor profesional y un ayudante.

### C) FINANCIACIÓN DE LAS PUBLICACIONES

#### 1. *Consignaciones presupuestarias para publicaciones.*

Las respuestas son muy variadas y la mayoría poco concretas, por lo cual no es posible deducir de ellas cuál sería la consignación ideal para publicaciones. A título de información, veamos lo que dice cada país :

*Hungría.* — Los gastos de las publicaciones mecanotipadas están a cargo del presupuesto de los Archivos del Estado.

*Checoslovaquia.* — Los archivos tienen presupuestos propios dedicados especialmente a las publicaciones y sus gastos respectivos.

*R.D.A.* — La Dirección Nacional de Archivos dispone de un fondo especial para publicaciones y gastos de impresión.

*España.* — En los presupuestos de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas hay un crédito de 500 000 pesetas para publicaciones de los archivos y bibliotecas.

*Puerto Rico.* — Se sufragan los gastos cargándolos a los fondos generales del presupuesto del archivo.

*Cuba.* — Tiene un presupuesto para publicaciones variable cada año. Para 1964 equivale al 3,3 % del total del presupuesto del archivo.

*Messina (Italia).* — Las publicaciones a escala nacional se costean con cargo al presupuesto. Para las publicaciones de iniciativa local se pide en cada caso ayuda a entidades e institutos, como bancos, cámaras de comercio, etc.

*Bélgica.* — Se financian por los Archivos Generales.

*Suecia.* — Existe en el presupuesto un artículo especialmente dedicado a las publicaciones, pero es poco importante en relación con las consignaciones generales.

En *Francia* cada Archivo departamental tiene en su presupuesto un artículo reservado a las publicaciones. Ejemplos : en 1964 : Cantal, 1 300 F, de un presupuesto total de 6 818 F ; Drôme, 7 050, de un total de 23 370 F ; Haute-Garonne, 7 000, de un total de 33 650 F ; Loire-Atlantique, 3 000, de un total de 57 550 F ; Haut-Rhin, 13 000, de un total de 21 200 F ; Yonne, 5 600, de un total de 8 810 F. Es de advertir que a veces se mantienen en presupuestos estas partidas sin que se realice el gasto. Al antiguo sistema de publicar todos los años determinado número de hojas de inventario, ha sustituido la publicación global al ritmo que permita el estado de los trabajos y aconsejen las necesidades de las consultas. Las publicaciones de los Archivos Nacionales se financian por el Ministerio de Estado encargado de los Asuntos Culturales, pero sin que tengan un artículo presupuestario especial.

*Yugoslavia.* — Carece de presupuesto especial para publicaciones, si bien puede aplicarse a este fin fondos destinados a compra de publicaciones.

En el presupuesto del Estado de *Finlandia* hay una pequeña partida para publicaciones de los Archivos Nacionales, pero sólo alcanza para la edición de algunas breves instrucciones de archivos. Para publicaciones más extensas, es preciso solicitar en cada caso una subvención especial con cargo al presupuesto del Estado. La venta de publicaciones está reglamentada por la Oficina General de Publicaciones del Estado, y los productos de la venta no pasan a los Archivos Nacionales. A estos solamente les incumbe el canje de publicaciones con archivos y bibliotecas del país y del extranjero.

Existe en *Polonia* un artículo del Presupuesto especialmente dedicado a las publicaciones y representa aproximadamente un 3 por 100 de los créditos generales destinados a los archivos.

Los gastos para publicaciones en *Luxemburgo* se hallan comprendidos, sin limitación, en el total de 200 000 francos reservados a los archivos en el presupuesto del Estado.

*Canadá* sólo dice que está destinada a publicaciones una porción del presupuesto público, sin que indique cuantía ni porcentaje.

En *Oregón* (U.S.A.) aproximadamente el 1 por 100 del total del presupuesto de los archivos del Estado está destinado para publicaciones. El presupuesto municipal es independiente del presupuesto del Estado y no incluye partida alguna para publicaciones archivísticas. El presupuesto anual de los archivos de Illinois (U.S.A.) es de 150 000 dólares y a las publicaciones están dedicados 3 000.

Por lo que respecta a *Londres* los gastos de publicación se sufragan por Her Majesty's Stationery Office, que recauda el producto de las ventas. Los gastos de editorial corren a cargo del presupuesto del Public Record Office.

En el presupuesto de cada archivo de la U.R.S.S. hay un artículo que prevé los gastos para la actividad de la investigación científica, y en lo que respecta a publicaciones están en relación con el volumen de actividad del archivo, aunque no pueden pasar del 18 % del presupuesto general del archivo mismo, excluidos los haberes.

El Archivo cantonal de *Zürich* dispone de 2 500 francos suizos al año para publicaciones.

El Archivo Nacional *Austriaco* tiene en su presupuesto una partida no se dice cifra para publicaciones.

También el Archivo Nacional de *Malasia* tiene una pequeña consignación para estos fines, si bien la mayor parte de las publicaciones las hace la Imprenta del Gobierno, y sus gastos no cargan sobre el presupuesto del Archivo.

#### 2. *Publicaciones sobre fondos documentales de carácter instrumental.*

Mientras los archivos de Francia, Luxemburgo, Honduras, Malasia y Austria se reservan para sí la exclusividad de hacer publicaciones sobre los fondos documentales que poseen de carácter instrumental, en casi todos los demás países cualquier institución o particular puede editar esas publicaciones, sin que el archivo le imponga condiciones. En España, Polonia y R.D.A. se han efectuado algunas de estas publicaciones gracias a una colaboración entre los archivos y las instituciones. No obstante, en general, puede decirse que la preparación y publicación de instrumentos de trabajo de los fondos de los archivos, se hace por estos mismos en un 80 % aproximadamente.

El archivo del Estado de Israel, en el que tanto los particulares como los organismos oficiales pueden ingresar su documentación, no pone restricción alguna a estos interesados cuando quieren hacer publicaciones de sus fondos respectivos.

#### 3. *Convenios o acuerdos entre los archivos y otras instituciones.*

Los archivos de casi todos los países realizan buen número de publicaciones en colaboración con instituciones (Academias, Universidades, Centros de investigación científica, etc.) previos los convenios oportunos en la mayoría de los casos.

En España esta colaboración se ha convenido también con instituciones extranjeras.

En Francia para los fondos que tienen carácter de prueba (documentos jurídicos que establecen un derecho : propiedad, renta, etc.), hay reglas para la expedición de copias manuscritas o mecanografiadas (Reglamento general, art. 85-97) ; pero nada se ha previsto para autenticar estos textos en casos de impresión, ni para controlar su reproducción.

#### 4. *Venta de publicaciones.*

El beneficio de la venta de publicaciones de los archivos revierte a éstos en contados casos (U.R.S.S., Zürich (Suiza), Southampton) ; en algunos otros queda a favor de la casa editora (Austria, Yugoslavia) o del Organismo oficial editor de superior rango (Inglaterra, Canadá,

Francia, España ; si bien en este último país se tolera que algunos archivos se beneficien del producto de las publicaciones que vendan). En todos los archivos de las demás Naciones, lo recaudado por venta de publicaciones hay que ingresarlo en el Tesoro del Estado.

#### 5. Distribución de las publicaciones.

Directamente las distribuyen los archivos de Honduras, Cuba, Nápoles, Francia, Luxemburgo, Canadá, Oregón, Illinois y Malasia. En parte directamente y en parte por medio de casas editoras : U.R.S.S., Zürich, Polonia y Southampton. Sólo por casas editoras : Hungría, R.D.A. y Polonia. Finalmente, por organismos superiores y directamente los archivos : Checoslovaquia, España, Suecia y Canadá.

#### 6. Derechos de autor.

En casi todos los países cuando el trabajo lo hace un funcionario de la plantilla en horas normales, no se le paga derecho de autor, por considerarle retribuido con sus haberes oficiales. Por el contrario, si el trabajo lo hace fuera de la jornada ordinaria o lo realiza una persona ajena al archivo, se pagan derechos de autor, calculados bien sea por pliegos (R.D.A., U.R.S.S.), por páginas (Hungría, Suecia, España, Polonia), por días u horas de trabajo (R.D.A., Inglaterra), o mediante una retribución global o premio (Checoslovaquia).

### D) FORMA DE LAS PUBLICACIONES

#### a) Guías

##### a) 1. Guía general de los archivos de un país.

Pocas son las naciones que cuentan con una guía general que comprenda todos los archivos importantes. La empresa es francamente laboriosa para los países de gran riqueza documental. Tienen publicada la guía general : Puerto Rico, Italia, Finlandia, Luxemburgo, Illinois, U.R.S.S. (año 1956) y España (1916) que además cuenta con una sucinta guía publicada en el n° 64 (año 1962) del *Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas*. La R.D.A. la tiene, sin publicar, en forma de catálogo. Checoslovaquia lleva publicados 16 volúmenes de un *Registro de guías de archivos de Estado*. Algunos otros Estados manifiestan el propósito de preparar la guía lo antes posible.

Sería interesante que el Consejo Internacional de Archivos colocara bajo sus auspicios y orientación técnica -como lo ha hecho con las Guías de fuentes para la Historia de América y Africa-, la formación en cada país de una Guía general de los archivos. Resultaría una empresa de enorme transcendencia para la investigación histórica en el ámbito internacional.

##### a) 2. Guía de cada archivo.

Ninguna nación puede actualmente enorgullecerse de que todos y cada uno de sus archivos cuenten con guía publicada. Existen, sin embargo, muy buenos propósitos en casi todas partes para alcanzar ese objetivo. Algunos países han recorrido bastante camino (Hungría, Checoslovaquia, D.R.A., España, Suecia, Francia, Bélgica, Italia, U.R.S.S., etc.) ; otros afirman tener las guías en preparación ; unos pocos contestan positiva o negativamente, refiriéndose sólo a un archivo.

Aunque pueda parecer excesivamente ambiciosa la pretensión de que cada archivo publique su guía, dado que requiere un dispendio económico no siempre realizable, debe reconocerse que cualquier intensificación en la tarea de formar y editar guías de los archivos es una de las misiones de mayor importancia y transcendencia dentro del quehacer archivístico.

A nuestro juicio, el C.I.A. debiera interesarse por la redacción y publicación, como obra independiente, de una *Bibliografía Internacional de Guías de Archivos*, con apéndices anuales que la mantuviesen « al día ».

#### a) 3. Se hacen guías de fondos o series documentales concretas ?

Han contestado afirmativamente, España, Italia, U.R.S.S., Suecia y el P.R.O. de Londres. Ejemplos ; Francia : Archivos Nacionales « Fondos judiciales » ; España : Archivo Histórico Nacional, « Guía de la Sección de Ordenes Militares » ; Inglaterra : P.R.O. : « Documentación del Comité para la Defensa Imperial » ; U.R.S.S. : « Guía de la documentación del Comité revolucionario departamental de Omsk ». Hay quienes no hacen guía de un fondo por considerar que la guía del archivo lo da a conocer suficientemente. Esto, en verdad, no sucede si el fondo es voluminoso, complejo y de gran interés, como puede verse por los ejemplos citados y en otros muchos casos. Si bien algunas veces la guía de un fondo resulta ser sencillamente una fracción de la guía de un archivo, lo normal es que aquella dé una descripción de mayor detalle en cuanto a unidades documentales y a información en general.

#### a) 4 y 5. Guías por materias.

Normalmente los archivos redactan sus guías por fondos. Son excepción las guías por materias, y casi siempre se hicieron con una finalidad concreta o por causa de hallarse la documentación tan desorganizada que resultaba imposible darle su orden primitivo. En algunas ocasiones se han formado series o colecciones de documentos, en época de origen o posteriormente, observando el orden de materias, y está claro que en tales casos la suma de los inventarios de las series viene a formar como una guía por materias.

Las respuestas a la cuestión D-a)-5 nos ofrecen ejemplos, aunque poco numerosos, de guías por materias :

|               |                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FRANCIA ..... | <i>Guide des recherches généalogiques</i> , par J. Meurgey de Tupigny (1953).                                                                        |
| CANADA .....  | <i>Preliminary inventory for Manuscript, Group 19 (Fur Trade)</i> .                                                                                  |
| ESPAÑA .....  | <i>Guía de los Fondos Históricos del Archivo Central del Ministerio de Hacienda</i> , por A. Matilla Tascón y María Martínez Aparicio, Madrid, 1962. |

#### a) 6, 7 y 8. Estructura y datos de las guías de archivos.

A la vista de la estructura y datos que para las guías de archivos propugnan las respuestas remitidas, en especial las de Hungría, Checoslovaquia, Israel, España, Honduras, Cuba, Yugoslavia, Polonia, Inglaterra, R.D.A. y Francia -todas ellas concordes, con ligeras variantes, parece puede recomendarse que esta clase de guías contengan los siguientes datos :

- I. — Información general sobre el edificio y el personal.
- II. — Historia del Archivo.
- III. — Carácter de los fondos.
- IV. — Cuadro de clasificación de los fondos.
- V. — Bibliografía general del archivo.
- VI. — Descripción de los fondos, con los siguientes datos cada uno :

- a) Título del fondo.
- b) Historia de la institución u organismo de que procede, y explicación general de la índole de la documentación, su grado actual de clasificación y ordenación, y estado de conservación.
- c) Para cada serie del fondo :
  1. Número y título de la serie.
  2. Los conceptos, asuntos, temas o materias que comprende (Todos o los más importantes).
  3. Al márgen derecho de cada asunto o grupo de asuntos (y preferiblemente en columnas), las fechas extremas ; volumen, expresado en número de unidades de conservación ; signatura que indique el lugar de colocación.

- d) Notas, si se consideran precisas.
- e) Bibliografía :
  - 1. De la institución.
  - 2. Del fondo, incluyendo los instrumentos de referencia (impresos o manuscritos), y facilidades de consulta.
  - 3. Temas a que el fondo puede servir de fuentes.
- VII. — Servicios del archivo : Laboratorio fotográfico. Taller de restauración, Biblioteca, etc.
- VIII. — Índice analítico de la guía.
- IX. — Ilustraciones : Láminas, etc.
- X. — Índice general.

Con alguna frecuencia se hacen guías de un sólo fondo o de un sólo tema. La descripción en estos casos puede ser la misma indicada en el punto VI, con el grado de detalle que se estime más conveniente. Israel incluye una ficha tipo.

#### b) *Indices*

##### b) 1. *Indices publicados independientemente.*

En la mayoría de los archivos se forman índices de lugares, de personas y de asuntos, pero se dedican al uso interno sin que se publiquen (R.D.A., Canadá), o bien acompañan como complemento a las guías, inventarios y catálogos que se editan (R.D.A., Francia, Italia (Messina) U.R.S.S., etc.).

Índices con personalidad propia parece ser que sólo los hay en unos pocos países. España cuenta con varios ejemplos :

*Índice de pruebas de los Caballeros... de Santiago*, por Vicente Vignau, Madrid, 1901.  
*Índice de expedientes de funcionarios públicos...*, por Antonio Matilla Tascón, Madrid, 1962.  
*Títulos de Indias*, por Ricardo Magdaleno, Valladolid, 1954.

En Inglaterra hallamos la publicación *Lists and Indexes series of the Public Record Office*, que cuenta ya con varios volúmenes.

Los archiveros ucranianos (U.R.S.S.) han editado el Índice de localidades habitadas de la orilla izquierda del Dnieper mencionadas en los materiales del Censo general de 1765-1769.

El rapporteur está convencido de que se prestaría un gran servicio a los investigadores, si se publicasen por los Archivos índices de los fondos o series de marcado interés topográfico, genealógico, biográfico, censal, y aun de temas tan sugestivos como agricultura, bellas artes, industria, comercio, etc., o bien índices exhaustivos.

Se debe evitar hacer un *Index rerum notabilium*, porque la experiencia ha demostrado que lo que no interesa en determinada época, se estima en otras como importantísimo, y lo que para unas personas es despreciable, otras lo consideran fundamental.

También parece oportuno señalar las ventajas que para la investigación supondría el que tantos índices como hay en los archivos, para uso interno, se editaran, a fin de que fueran conocidos y utilizados no sólo en cualquier parte de la Nación sino también más allá de las fronteras.

##### b) 2. *Tipos de fondos documentales a que se aplican los índices.*

Lo más frecuente es que se hagan índices de los fondos de carácter personal, genealógico y topográfico. Las más de las veces estos índices no se publican, pues se redactan con la finalidad de utilizarlos como instrumentos auxiliares o complementarios de las series documentales o de sus guías, inventarios o catálogos. También en ocasiones se hacen índices previos con la única mira de que sirvan de elemento auxiliar para organizar y clasificar las series documentales. Las series o colecciones documentales misceláneas requieren con predilección la formación de índices que den idea de su contenido heterogéneo.

##### b) 3 y 4. *Tipos y sistemas de índices editados.*

Los tipos de índices más frecuentes son : De personas u onomástico ; de lugares o toponímico ; de asuntos o materias ; y el alfabético múltiple o de diccionario o enciclopédico o general, que incluye en un sólo orden alfabético los nombres de personas, lugares y materias. La preferencia por uno u otro está determinada por la índole de la documentación, y algunas veces por el simple capricho de la persona que hace el índice.

Los índices de materias por palabras típicas son cada día más necesarios, pero se precisa disponer de listas de las palabras elegidas, para evitar los sinónimos (educación, instrucción, enseñanza) y establecer una verdadera jerarquía de palabras rectoras y regidas. Pretender una lista « mundial » de palabras típicas parece empresa utópica, porque, aparte de que dejaría escapar ciertos aspectos de originalidad geográfica o cronológica, la estructura idiomática cambia de unos países a otros (latinos, sajones, etc.).

En cuanto a que los índices se hagan selectivos, ya hemos indicado los riesgos que entraña toda selección subjetiva de determinadas palabras y omisión de otras. Es siempre preferible el índice exhaustivo, aligerado mediante el procedimiento de evitar toda palabra verbal o que implique movimiento, ya que esa acción o movimiento se referirá siempre a un sustantivo que es el que debe figurar en el índice. Los índices selectivos pueden ser convenientes para un fin determinado o persona, pero no para todos los estudiosos en general (Si omitimos la palabra rosa, por ejemplo, el índice no será bueno para un botánico ; si omitimos la palabra libro, no será bueno para un bibliotecario).

Algun país de los que prefieren el índice exhaustivo le achaca el inconveniente de resultar difícil de hacer, pero confía en que no tardará en resolverse esa dificultad mediante las máquinas electrónicas (Francia).

Insistimos en que en la mayoría de los archivos o no se publican los índices o acompañan y complementan a las guías, inventarios y catálogos publicados.

#### c) *Inventarios*

##### c) 1. *Publicación sistemática de inventarios.*

Hay acuerdo casi unánime en la conveniencia de publicar sistemáticamente los inventarios como primer paso de difusión del conocimiento de la documentación de los archivos. Sin embargo, por diversos motivos, no son muchos los países que lo llevan a efecto. Algunos prefieren publicar primero las guías, otros dan prioridad a los catálogos y no faltan quienes publican inventarios denominados catálogos, o catálogos con el nombre de inventarios, confusión que dimana, sin duda, de una imprecisión terminológica.

##### c) 2. *Preferencia en la publicación de inventarios.*

Por otra parte existe diversidad de criterios sobre el orden de publicación de los inventarios. La mayor parte de los archivos dan prioridad a la publicación de los inventarios de las series más antiguas o consideradas de mayor interés, en tanto que otros comienzan por los de las series que son más consultadas por los investigadores. Finalmente, no falta quien ha publicado inventarios preliminares de la totalidad de las series del archivo, lo cual en cierto modo constituye la guía del mismo.

##### c) 3. *Datos esenciales de los inventarios cuando se hacen con criterio único.*

En este punto son bastantes las respuestas de interés.

*Hungría.* — Tiene criterio único, pero con dos variantes : a escala de fondos y a escala de artículos. Hay, pues, dos clases de inventario :

- a) El « inventario de un fondo », que contiene : título, registro, fecha y volumen de cada unidad de depósito o bien de cada artículo ; y
- b) el « repertorio », que analiza además de los datos susodichos, el asunto de los artículos, y es, por tanto, un « inventario analítico ».

En la *Republica Democrática Alemana* existen para algunos casos formularios apropiados. En general, los datos importantes son : Número correlativo, título del expediente, número del tomo, fechas que comprende, prefacio oficial y de origen, índice de poblaciones, de personas y de materias, y posibles concordancias y referencias.

*Honduras*. — Número del paquete, número del documento, fecha del documento, extracto del contenido y firma. Documentos que contiene cada legajo y legajos que contiene cada paquete. Mme Callault, Archivum, c. 340 1-6-67 cl. 12.

*Nápoles*. — Criterio único, muy general, y sobre todo se tienen en cuenta los problemas particulares que presenta cada edición. En el inventario sumario se indica la serie cuando está formada por registros, y se da número correlativo a cada registro. Para serie formada de expedientes, el número de los expedientes, además de el del legajo o caja que le contiene. A veces la numeración del expediente es distinta para cada legajo o caja. Cuando hay numerosas subdivisiones de serie o grupos de documentos, además de la cifra árabe y romana, se sirven de las letras del alfabeto mayúsculas y minúsculas.

En el inventario analítico agregan el extracto de los documentos más significativos, la indicación del asunto de cada expediente o de cada grupo de documentos que tengan unidad intrínseca, y cuanto pueda considerarse útil al investigador.

*Francia*. — No hay criterio único, y es de admirar que los inventarios hechos hacia el año 1870, época en que la historia « oficial » era sobre todo política y militar, han acumulado datos de historia económica y social ; puede hallarse de todo, gracias a que no se excluyó a priori ninguna clase de documentación.

*Yugoslavia*. — Criterio único, con los siguientes datos : número correlativo, título del fondo, fechas, volumen (número de registros o de legajos), series, fecha de entrada en el archivo, instrumentos de trabajo, signatura topográfica, microfilmación, restauración y conservación.

*Polonia*. — Criterio único. El inventario contiene : signatura topográfica actual, título de la unidad archivística (volumen, expediente, registro, pergamino, etc.), fechas límites, número de páginas o de hojas, y eventualmente signaturas antiguas y notas. Cada inventario va precedido de un prefacio con informaciones sobre el organismo de que procede el fondo, y sobre la estructura del inventario.

*Canadá*. — Hay un formato « standard » para los inventarios de ingresos, pero se modifica siempre que se juzga conveniente. Los inventarios de entradas consignan las fechas límites, extensión lineal, tipo del material (ej. : correspondencia, diarios, informes, etc.), asuntos principales de las series documentales, o contenido de los manuscritos.

*Inglaterra (P.R.O.)*. — Hay unos principios generales que cada editor adopta según el caso, ya que la finalidad es hacer inteligible el contenido de las series. Pero cada serie se trata con arreglo a su importancia.

*U.R.S.S.* — El inventario contiene un prefacio con la historia de la institución que originó la documentación, historia de los fondos, indicación sumaria del carácter de los documentos y la referencia al aparato de investigación científica relativo a los documentos. Sigue la formación del inventario propiamente dicho.

En general la doctrina de la formación de inventarios es en bastantes países una nebulosa, dándose frecuentemente, como hemos dicho, la denominación de catálogo a lo que es realmente un inventario. Este error no se cometería, sin duda, si se tuviera idea clara del concepto inventario y de sus clases.

A este efecto, pedimos a esta docta Asamblea nos dispense el honor de poder someter a su estudio la siguiente doctrina sobre las diferentes clases de inventarios, por si de este estudio pudieran derivarse unas definiciones claras recomendables :

Inventariar la documentación no es otra cosa que relacionarla por el mismo orden de su colocación.

Los inventarios según el grado de detalle, pueden ser :

#### 1. *Inventario esquemático.*

Si sólo nos presenta una brevísima idea del contenido de cada serie, número de unidades que la integran y fechas extremas.

#### 2. *Inventario-registro.*

Como los libros y legajos son las unidades archivística por excelencia, no debe faltar en ningún archivo este Inventario, conocido generalmente con la denominación de *Registro general de entrada de legajos* (o de libros, o ambas cosas a un tiempo), y en el cual se hace constar por cada legajo su fecha de entrada, procedencia, idea general del contenido y fechas extremas.

#### 3. *Inventario sumario.*

Expresa con brevedad el contenido y fechas extremas de cada expediente, carpeta o atado, que contengan los legajos.

#### 4. *Inventario analítico.*

Es el que descende a individualizar el contenido, fecha y localización de cada documento. Dentro del Inventario analítico caben distintas modalidades, según el grado de condensación de la noticia con que se pretende dar a conocer el documento :

##### 4. 1 *Inventario analítico de épigrafas.*

Se forma cuando se individualiza el documento con una sola palabra o frase corta por cada importante asunto de que trate. Así, por ejemplo : Tabaco. Plantación de caña de azúcar. Venta de pescado. Frutas consumidas en Barcelona, etc.

##### 4. 2 *Inventario analítico de extractos.*

Nos da del contenido del documento una imagen menos estereotipada, mediante uno o mas periodos de oraciones gramaticales. Aunque debe hacerse con tal concisión y claridad, que lo esencial de dicho contenido quede reflejado en un máximo de ocho a diez líneas.

##### 4. 3 *Inventario analítico de resúmenes.*

La extensión de un documento puede, las más de las veces, reducirse mucho, si omitimos preámbulos y cláusulas accidentales, sustituimos las perifrasis por frases directas, y eliminamos las partículas y adjetivos de que pueda prescindirse sin que el contenido sustancial sufra merma. Ateniéndonos a este procedimiento al realizar un inventario analítico, resultará en su modalidad de resúmenes.

*Los inventarios según el método empleado.*

Como ya hemos indicado, los datos de los inventarios de que acabamos de tratar han de hallarse dispuestos, para que propiamente resulten inventarios, en el mismo orden que guarde la documentación a que se refieren ; y dado que este orden podía ser numérico, cronológico, geográfico, alfabético, orgánico o científico, o bien combinación de dos o más de ellos, otras tantas clases de inventarios pueden existir, que llamaremos « Inventario numérico », « Inventario cronológico », etc., cada uno de los cuales cabe realizar conforme a determinado grado de detalle.

Es significativo que en algunos países se identifique el Inventario analítico con el Catálogo, mientras en otros se desconocen los diversos tipos del inventario analítico.

#### d) *Catálogos o Regestas.*

Ordenación intrínseca es disponer los asuntos de la documentación con arreglo a un método determinado.

Fórmase catálogo cuando a los asientos de uno o más inventarios analíticos de extractos o resúmenes se les da, previa su transcripción a tantas papeletas por asiento como asuntos conten-

gan, un orden distinto del observado en dichos inventarios (que como se sabe había de corresponder al de la propia documentación). Es decir, si, por ejemplo el inventario era cronológico, podemos, con papeletas de sus asientos, formar además un orden geográfico, o numérico, o alfabético, o científico u orgánico, o varios de estos si así conviniera. Cada uno de estos nuevos órdenes será un catálogo. De aquí la importancia de que los asientos de esos inventarios analíticos contengan determinado número de datos, y dispuestos siempre de igual modo.

Si el Inventario no está bien hecho, preciso será redactar las papeletas directamente de los documentos, o sea, *catalogar* la documentación.

d) 1. *Fondos documentales objeto de catálogos.*

Según la respuesta del Public Record Office de Londres, « catálogo » es una denominación reservada a la descripción, detallando pieza a pieza, de una colección artificial de documentos de diversas clases, reunidos con determinado propósito, — por ejemplo una exposición —, sin formar colección, pero relacionados por un interés determinado o por una característica común, tal como sellos, mapas, inventarios, índices, etc. En este mismo sentido se manifiesta la respuesta de Polonia.

Son varios los países que opinan que la formación de catálogos corresponde sólo a los fondos documentales de la Edad Media, extendiendo este periodo, cuando más, a alguna fecha del siglo XVI que haya marcado jalón histórico de importancia (Hungria, España, Italia, Bélgica, Francia). Yugoslavia dice que los catálogos se hacen de los fondos antiguos, « sin rebasar el siglo XVIII ».

Por su parte Checoslovaquia y U.R.S.S. afirman que son objeto de catálogo : fondos importantes, o una parte de ellos, o solamente determinados expedientes, de gran importancia para los investigadores y que por su valor merecen el trabajo detallado de su catalogación. No basta catalogar el material en las fichas, hay que proponerse editar el catálogo.

Si recordamos la definición de catálogo contrapuesta al concepto inventario, parece que no hay motivo para limitar la redacción de catálogos a la documentación más antigua, y casi exclusivamente a la de la Edad Media. Según el modesto parecer del ponente puede hacerse catálogo de cualquier fondo documental o parte de un fondo o de varios fondos, sea antigua o moderna la documentación.

d) 2. *Sistemas de ordenación de las fichas del Catálogo.*

Aunque algunas respuestas se manifiestan partidarias del sistema cronológico, es lo cierto que la mayoría afirman que puede disponerse según cualquiera de los sistemas : Cronológico, onomástico, toponímico y metódico o por materias, ya sea con un orden interno, científico jerarquizado o un orden alfabético de palabras tipo. Naturalmente, cualquier sistema que sea adoptado debe llevar un orden interno, simple o compuesto. No falta alguna respuesta que prefiere el sistema alfabético de tipo enciclopédico, con fichas de referencia cruzadas.

d) 3 y 4. *Catálogo de un fondo específico y catálogo referido a materias distribuidas entre varios fondos.*

A juzgar por la información recibida, lo más frecuente es el catálogo que se refiere a un fondo específico o determinado. Sin embargo, U.R.S.S., Polonia, España y algún otro país estiman que pueden hacerse, — y existen ejemplos —, catálogos temáticos referidos a documentación de diferentes fondos.

Checoslovaquia dice que hay que distinguir entre el catálogo sistemático, o sea el consagrado a un fondo completo o a una unidad archivística, y el Catálogo seleccionado o temático, que se refiere a una selección hecha según un criterio dado ; si bien este último es menos frecuente. En igual parecer abundan otras respuestas.

d) 5. *Normas sobre la redacción de fichas para catálogo.*

Por supuesto no hay unas normas de aplicación internacional, y lo que es peor, son pocos los países que tienen establecidas las suyas (R.D.A., Hungria, Polonia, Francia, Canada, Cuba).

En Inglaterra la estructura de las fichas cambia según el material a catalogar, si bien se toma como orientadora la ficha modelo preparada por el Committee on Sigillography. Por lo que respecta a España, más que normas hay un uso o costumbre que hace sean muy semejantes las fichas de los diferentes catálogos.

A la vista de la carencia, en general, de normas concretas en la mayoría de los países, el ponente ha llegado a pensar — y somete esta idea a la Asamblea — sobre la conveniencia de que la Table Ronde des Archives o el propio Conseil international des Archives tomaran a su cuidado la redacción de unas normas de fichas para catálogo, y aconsejar su aplicación internacionalmente.

d) 6. *Datos que actualmente se incluyen en las fichas para catálogos.*

De las respuestas se deduce que no existe homogeneidad entre las fichas de catálogo de los diferentes países, ni en los datos que incluyen ni en la colocación de estos. Así lo atestiguan las siguientes respuestas :

*Hungria.* — En general, título y registro del documento, carácter diplomático, fecha, asunto, volumen.

*R.D.A.* — Signatura topográfica, tema (actas según tipo), número del tomo, fecha, y en algunos casos, datos adicionales sobre su contenido.

*Honduras.* — Fecha, persona a quien va dirigido el documento, extracto del contenido, y firma.

*Cuba.* — Depósito, fondo, signatura (caja, legajo o libro y número dentro de esto). Fecha, títulos o epígrafes, descripción, rúbrica del catalogador.

*Francia.* — Como estas fichas son una ampliación de las del inventario analítico, bastará con hacer el análisis más extenso, y ponerle en cabeza una fecha y un número, y al final la referencia.

*Yugoslavia.* — En general, fecha, asunto, notas (incluido idioma, escritura y eventualmente la signatura antigua).

*U.R.S.S.* divide la ficha en tres partes :

- a) Para la « clasificación » : Índice, título, subtítulo, fecha del hecho, lugar (con arreglo a estos datos se clasifican las fichas en el catálogo).
- b) « Contenido del documento » : Se indica aquí el nombre de el documento o grupos de documentos, el nombre que indica el tipo de documento (o del grupo), el autor, la persona a que va dirigido, el asunto tratado, el lugar, la fecha y la autenticidad.
- c) « Datos para la investigación » : Denominación del Archivo, nombre y número del fondo, números del inventario, de la unidad archivística y de hojas.

La ficha se completa con la indicación del idioma del documento y del método utilizado para su reproducción.

*Polonia.* — El nombre del fondo, el extracto, la fecha, signatura de la unidad, página u hoja.

*Namur (Bélgica).* — Fecha, análisis, modo de transmisión, estado del documento, sellos, etc.

*Canadá.* — Persona o entidad que acumuló la documentación, fechas extremas, tipos de documentos y de forma (o sea original, fotocopia, microfilm, transcripción). En caso de copias, se da también la signatura del original.

d) 7. *Índices que acompañan a los catálogos publicados.*

En la mayoría de los casos los catálogos publicados llevan, como complemento y para su mejor utilización, índices onomástico, toponímico y — no siempre — de materias, bien por separado o bien en un sólo orden alfabético. No se deduce de las respuestas si hay o no en algún país normas concretas. Quizás no las haya, y por ello la diversidad de tales índices es corriente.

d) 8. *Inventario con índice, sustitutivo del catálogo.*

Se manifiestan en sentido favorable, siempre que el inventario sea el analítico, Polonia, Yugoslavia, Canadá, Inglaterra, Nápoles (Italia), España, Honduras, Cuba y Namur (Bélgica). Hungría dice que el inventario con un buen índice no puede suplir al catálogo ni a la regesta. A juicio de la R.D.A. el inventario se refiere en principio a toda la existencia de material, aunque se componga de diversas materias, mientras que el catálogo, en el sentido de un índice de materias, reúne parte de diferentes secciones bajo un mismo tema y las hace más fácilmente accesibles. A parte de que en muchas ocasiones incluye amplios datos adicionales.

U.R.S.S. abunda en igual criterio, porque estima que el inventario describe el contenido por unidades archivísticas o de conservación, mientras que el catálogo describe cada documento.

El parecer de Francia es un tanto ecléptico: El catálogo — dice — es más rico que el inventario sumario, pero apenas más que el inventario analítico y detallado. Uno y otro no agotan la totalidad de la materia histórica, como tampoco cualquier índice, por bien hecho que esté, no podrá dar automáticamente todas las correspondencias e ideas contenidas en la propia documentación. Solo puede agotarse una documentación fijando desde el principio las categorías de datos que se quieren obtener, mediante una limitación voluntaria que hasta ahora ha repugnado al espíritu francés.

Después de estos juicios en pro y en contra, cabe meditar sobre la opinión que da Cuba al decir: « Como quiera que los Archivos tienen en general, dificultad en mantener un ritmo de catalogación parejo al de ingreso de documentos (o a las necesidades de la investigación), el inventario es una forma intermedia de presentación, que permite *anticipar* el uso de las colecciones documentales por los investigadores. » En todo caso, parece incuestionable que la publicación de inventarios debe primar sobre la publicación de catálogos.

E) EDICIÓN DE TEXTOS

1. *Planes sistemáticos y continuos de edición de textos.*

De un total de veintiuna respuestas, ocho afirman seguir un plan sistemático y continuo de edición de textos, mientras las otras trece se manifiestan negativamente. Incluso tres de las afirmativas, lo dicen con tal timidez que habría que pasarlas al grupo de los que han contestado « no ».

Sin duda esta falta de plan en la mayoría de los países estará motivada por la escasez o inseguridad de los medios económicos.

2. *Reserva del derecho de edición.*

En ninguno de los países está reservado a los archivos el derecho de edición de sus propios fondos. Únicamente el Public Record Office dice tener ese derecho, pero agrega que cualquier particular o sociedad que quiera editar textos de aquel archivo, puede hacerlo, con tal de obtener el permiso correspondiente que concede el Director del Public Record.

3 y 4. *Criterio seguido en las ediciones:*

- a) *Edición paleográfica;*
- b) *Edición filológica;*
- c) *Edición con ortografía actualizada.*

Cada país opina de tan diversa manera que no es posible establecer grupos de preferencias. Puede ilustrar a los señores asambleístas conocer estas diferencias de criterio:

Hungría. — b) y c). No hay de la a).

U.R.S.S. — Aplica la precisión paleográfica en ediciones lingüísticas, históricas y filológicas, y también en obras que tratan de la procedencia del documento. Emplea dos procedimientos: fotograbado o mediante caracteres tipográficos. El primero suele usarse para edición de manuscritos bien conservados y que tengan una escritura limpia y legible.

Checoslovaquia. — Para ediciones de carácter científico, criterio paleográfico. Para ediciones de vulgarización científica o de resumen de documentos, ortografía actual.

R.D.A. — b) y c).

España. — a) Para la documentación medieval; b) siglos XVI al XVIII; c) siglos XIX y XX. Este criterio puede variar cuando la edición tiene una finalidad concretamente paleográfica o filológica.

Honduras. — a).

Puerto Rico. — b).

Cuba. — Prefiere c), aunque anteriormente se han hecho a) y b).

Venezuela. — c) y d).

Suecia. — a) para la Edad Media; b) para los textos a partir del siglo XVI.

Austria. — a).

Francia. — No concierne a los archivos. M. Robert-Henri Bautier, professeur à l'Ecole des Chartes, prepara un *Recueil de conseils* sobre esta cuestión; consejos que sin duda serán muy útiles, pero no normativos.

Yugoslavia. — Las más de las veces, filológica, pero con ortografía.

Arlón (Bélgica). — Paleográfica, si se entiende por tal la obligación de respetar el estilo y la ortografía.

Zúrich (Suiza). — Reproducción textual exacta.

Luxemburgo. — Hacen la a) y la b) con notas filológicas cuando el autor es capaz de hacerlas.

La c) « no es recomendable ».

Canadá. — Generalmente los documentos se transcriben exactamente como están escritos. Por ser moderna la documentación del Canadá, no son aplicables los términos a) y b).

Oregón (Estados Unidos). — Opina como Canadá.

Inglaterra (P.R.O.). — Tiene el criterio de transcripción fonética, o sea como está en el original, pero modernizando la puntuación y el uso de mayúsculas. Los textos se publican completos, pues van dirigidos al mundo sabio, no para atraer al público en general. Lo importante es conseguir un texto exacto y didáctico, con un mínimo de aparato editorial, de modo que los documentos hablen por sí solos.

En cuanto a los periodos y documentos a que se aplican los tipos de edición a) y b), en casi todos los países se hace edición paleográfica de los documentos medievales, y edición filológica de los correspondientes a los siglos posteriores, en especial si se trata de fuentes literarias. Algunos países hacen edición filológica, cualquiera que sea la fecha del texto, cuando éste se publica con vistas a un empleo estrictamente científico.

Aunque la peculiaridad propia de cada país es sin duda un obstáculo para alcanzar un acuerdo a escala internacional sobre los periodos y documentos a que conviene la edición de tipo paleográfico o la de tipo filológico, sería muy conveniente señalar las líneas divisorias, aunque fuera con margen de flexibilidad.

5 y 6. *Normas para las ediciones paleográficas y filológicas.*

Hay reglas establecidas para las ediciones paleográficas en Polonia, España y Bélgica. Las de este último país fueron dadas por la Comisión Real de Historia; las de Polonia, por la Academia Polaca de Ciencias, y las de España están editadas por el Consejo Superior de Investigaciones Científicas: *Normas de transcripción y edición de textos*, Madrid, 1944.

U.R.S.S. expone en su respuesta las normas que sigue en las ediciones paleográficas y en las de ortografía actualizada.

Es posible que en otros países existan normas establecidas, pero las respuestas sólo hablan de criterios y tendencias.

En cuanto a las filológicas, la R.D.A. se atiene a unas *Normas para la estructura textual exterior de la edición de índices bibliográficos y de origen de la historia moderna* (1930), edición revisada de Johannes Schultze, en *Páginas de Historia de Alemania*, 98 (1962), p. I-II.

Puerto Rico aplica las que aparecen en el tercer volumen de *Actas del Cabildo de San*

Juan Bautista de Puerto Rico, que son virtualmente las mismas aprobadas por el Consejo interamericano técnico sobre archivos.

#### 7 y 8. Edición de fondos completos, y seleccionados.

Canadá, Bélgica, Polonia, Yugoslavia, Suécia, Cuba y R.D.A. manifiestan que hacen edición de fondos completos unas veces, y otras de seleccionados, según el interés de los fondos y la finalidad de la edición.

La R.D.A. aclara que edita íntegramente las escrituras y documentos, mientras que sólo suele hacer extractos de los expedientes.

España en sus ediciones de fondos seleccionados ha prestado hasta ahora más atención a la historia política y monástica, a las instituciones y, más modernamente, a ciertos aspectos de la historia económica.

Polonia dice que la selección depende de la problemática actual de la investigación científica. Y sin duda tiene razón, porque es bien sabido que en el momento presente se da preferencia a lo económico y lo social.

En U.R.S.S. son raras las publicaciones de documentos de un fondo completo y de parte de un fondo. En general se hacen ediciones de un género de documentos, o bien de documentos de un sólo autor. Las publicaciones temáticas son las más numerosas. Se eligen los documentos que reflejen los aspectos más característicos del proceso histórico, en especial el papel de las masas populares.

En general, la casi totalidad de los países dan preferencia a la importancia de los fondos respecto de la ayuda que puedan prestar a la investigación, o seleccionan los documentos con miras a una finalidad determinada, que cuando no es pura y objetiva acarrea interpretaciones erróneas de los hechos históricos.

#### 9 y 10. Ediciones escolares y ediciones destinadas al gran público.

Si se exceptúan las ediciones paleográficas o diplomáticas que se hacen casi siempre por archiveros, para uso de los estudiantes de Paleografía y Archivística, la mayor parte de los Archivos no realizan ediciones escolares. Quizás la excepción más significativa sea la de Francia, en donde desde hace algunos años los Archivos desarrollan una intensa labor para ayudar a la enseñanza de la Historia, organizando a menudo un servicio pedagógico, en colaboración a veces con funcionarios de Educación Nacional. Así se editan guías de Archivos y de Museos documentales; colecciones de textos, acompañados de cuestionarios, o comentarios para mejor orientar al escolar; colecciones de láminas fotográficas independientes, con un cuaderno explicativo aparte; episodios históricos más descolantes; biografías de grandes personajes; historias locales, etc. Mediante estas publicaciones se pretende poner al niño en contacto con el documento original, y a través de éste con la Historia concreta y viva. La presentación de estas ediciones está condicionada en cada caso por las circunstancias y posibilidades. Si esta Asamblea pudiera alcanzar un acuerdo respecto de unas directrices generales de actuación y temas más adecuados, adquiriría gran importancia la participación de los archivos en las tareas didácticas.

Entre las publicaciones destinadas al gran público, en pocos países faltan los catálogos de Exposiciones de documentos, de sellos, de mapas y planos, de grabados, etc., ni las ediciones para divulgar determinado tema literario, artístico o científico.

Hoy, por desgracia, es frecuente utilizar la documentación para preparar y editar trabajos que pudieramos llamar de consigna fija, porque se elaboran eligiendo aquellos documentos o parte de ellos de que puedan deducirse conclusiones previamente establecidas, desestimando los datos y noticias que las contradigan. Pero la verdad a medias, no será jamás una verdad histórica.

Queridos colegas, sobre nuestra técnica y sobre nuestras conciencias descansa la pureza de la mejor herencia de la Humanidad: su Historia. Defenderla con heroísmo es nuestra sagrada misión ¡ Que Dios nos ayude a todos !

## Procès-verbal de la séance

Le P<sup>r</sup> Lieberich ouvre la séance et invite M. Matilla à commenter son rapport. On passe ensuite aux interventions.

M. R. SÈVE (France).

A la fin de son rapport, sous le titre *Editions scolaires*, M. Matilla Tascón veut bien signaler l'effort fait en France pour aider à l'enseignement de l'histoire. Sans revenir sur le « Service éducatif », qui a déjà été évoqué lors du congrès de La Haye en 1953, il a paru utile qu'un archiviste français vous fasse part de l'expérience acquise dans son pays en matière de publications d'archives à usage pédagogique.

Je laisserai de côté à la fois les guides d'archives qui sont plutôt une introduction à la pratique de la recherche aux archives ou les guides de musées d'archives qui intéressent un bien plus vaste public que celui des écoles. Mon intervention se bornera à la publication, par les archives, de recueils de textes pour l'enseignement de l'histoire. Sans vouloir dresser une bibliographie, je signalerai que sur ce sujet, étudié l'an dernier lors du XI<sup>e</sup> Congrès national des Archivistes français, M. Robinet, directeur des Services d'Archives des Ardennes, a présenté le point de vue de l'archiviste, et M. Boivin, professeur agrégé chargé du Service éducatif des Archives de la Seine-Maritime, celui du professeur (*Gazette des Archives*, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> trimestres 1963, nos 42-43, p. 106-120).

Au reste, l'on pourra, d'ici quelque temps, en trouver un exposé plus complet dans l'étude que j'ai effectuée avec mon confrère Bousquet, directeur des Services d'Archives de l'Aveyron, sur l'utilisation des archives à des fins éducatives, pour le *Manuel d'archivistique française*, en préparation.

Les points essentiels à envisager sont, à mon sens, ceux du but de telles publications de textes et des conditions de leur réalisation.

Comme il s'agit d'enseignement, on peut demander aux professeurs ce qu'ils attendent de ces recueils. En France, en 1958, à la fin d'une enquête sur l'utilisation du document dans l'enseignement de l'histoire, les professeurs d'histoire se sont accordés à y reconnaître unanimement :

- un moyen d'introduire les méthodes actives dans cet enseignement et de permettre ainsi aux élèves de « redécouvrir » l'histoire ;
- un moyen de donner un enseignement concret à partir des matériaux servant à l'élaboration de l'histoire ;
- un moyen d'éveiller chez les élèves l'esprit critique, de leur faire acquérir la curiosité et l'honnêteté intellectuelles.

Nous, archivistes, ajouterons que ces publications sont un prolongement en quelque sorte naturel de nos activités éducatives : services éducatifs, musées d'archives, expositions, et autres.

Nous ajouterons également que les documents régionaux et locaux ayant trait « à la région où l'élève vit et qu'il aime » pour reprendre une expression de notre collègue belge M. Bovesse (Le musée des archives de l'Etat à Namur, in *Namurcum*, n<sup>o</sup> 4, 1962, p. 50), sont les plus aptes à rendre concret et vivant l'enseignement historique, les plus capables d'aider à restituer à des notions abstraites leur contenu humain, et qu'ils peuvent aussi, en montrant les répercussions locales de certains événements ou mouvements historiques, faire saisir la complexité des faits et par là nuancer, voire rectifier, certains clichés de l'histoire traditionnelle. Les professeurs français demandaient d'ailleurs la publication de tels recueils.

Quant au mode d'utilisation des documents, il n'y en a pas un seul, comme pourrait le faire croire certaine déformation universitaire, mais un grand nombre. Je me contenterai de renvoyer sur ce point qui ne nous concerne pas ou plutôt ne nous concerne qu'indirectement, à deux travaux récents : *L'essai sur le rôle et l'emploi du texte dans l'enseignement de l'histoire*, par M. M. Chaulanges, inspecteur général de l'Instruction publique (Paris, Delagrave, 1961), et *L'initiation à l'histoire par le document*, de M. P. Maréchal, inspecteur de l'Enseignement du premier degré (3 vol., Paris, Institut pédagogique national, 1956-1962).

Si l'on consent volontiers que l'utilisation des textes est bénéfique pour l'enseignement de l'histoire, certains se demanderont peut-être quel profit peuvent bien tirer les archives d'un travail de ce genre. Il me paraît que cela constitue une bonne manière — manière qui permet de toucher un assez vaste public de façon non superficielle — de faire connaître les archives, de faire connaître l'intérêt de quelques-uns des documents qui y sont conservés, leur rôle de « greniers de l'histoire » de nos pays et par là, de l'Histoire universelle, bonne manière également de contribuer à inculquer le goût du document et d'aider ainsi à préserver ceux qui peuvent se trouver hors de nos dépôts. Encore que ces fins seront mieux atteintes par le contact avec le document original lui-même, ce qui est, je le rappelle, l'objet propre des services éducatifs.

Les conditions de publication de tels recueils de textes sont de divers ordres. Je ne puis guère que les énumérer.

Il convient tout d'abord de déterminer le cadre géographique et chronologique de la publication ou, éventuellement, son thème. Se pose aussitôt après le problème du choix des documents, en partie conditionné par les ressources de nos dépôts. Mais ne faut-il pas aller à d'autres sources ? Faut-il d'ailleurs se limiter aux seuls documents écrits ? Pour ce choix, la collaboration entre professeurs et archivistes paraît nécessaire, ceux-ci connaissant mieux les documents des archives, ceux-là étant mieux informés des exigences de la pédagogie.

Il convient, en outre, de distinguer entre le recueil de textes et le recueil de reproductions ; pour le premier, l'intérêt du texte lui-même est l'essentiel ; pour le second, il faut aussi tenir compte de son aspect extérieur. Dans l'un et l'autre cas, le document doit éveiller l'imagination et la sympathie.

Le document inédit nous tentera davantage que celui qui est déjà connu. Les professeurs aiment voir renouveler leur matériel documentaire — « Rien de déjà vu », m'écrivait Lucien Febvre en 1955 — et les documents d'archives sont précieux pour cela, car les sources narratives sont généralement mieux connues des enseignants. Ce sont ces textes qui permettent de nuancer les schémas généralisants.

Le mode d'édition des textes diffère de celui des publications savantes. Le texte peut être élagué des passages superflus ; il n'a pas à être donné dans sa langue originale, puisqu'il doit être immédiatement compris des élèves et, le cas échéant, il faut traduire ou moderniser. Pour les documents donnés en reproduction, il faut évidemment une transcription, éventuellement complétée par une traduction.

L'organisation du recueil soulève d'autres problèmes : classement soit chronologique, soit par thèmes, soit en combinant l'un et l'autre ; numérotation des textes, indispensable ; date ; titre, assez bref ; indication de provenance, très précise ; présentation des documents, individuellement ou par groupe ; notes d'éclaircissement. Tout cela est nécessaire. Des compléments tels que suggestions d'utilisation, accompagnement iconographique — quand il ne s'agit pas d'un recueil de reproductions — index, liste chronologique des documents sont utiles ; glossaire, tableaux synoptiques, bibliographie, etc., peuvent, dans certains cas, l'être aussi.

La réalisation matérielle est étroitement liée aux moyens de financement. Pour choisir la forme : volume comprenant à la fois textes et illustrations, volume de textes accompagné de planches séparées, ensemble de feuillets mobiles, il faut tenir compte de la commodité d'utilisation. Mais, en tout état de cause, il faut veiller à la lisibilité des textes, à la netteté des reproductions, à la clarté de la présentation.

Je ne ferai qu'évoquer les moyens audio-visuels qui ne rentrent pas, à proprement parler, dans la catégorie des publications. Mais, puisque M. Matilla Tascón signale les éditions en

microfilms, on peut rappeler que certains départements ont constitué des collections de photographies diapositives pour projection avec fascicules de transcriptions et commentaires ; en somme, les diapositives remplacent les planches des recueils de reproductions.

Le rapporteur envisage l'accord de l'assemblée sur des directives générales. Il me paraît difficile d'y parvenir en quelques minutes, alors qu'il faudrait sans doute consacrer une longue séance à ce seul sujet. Mais peut-être pourra-t-on s'accorder sur quelques idées.

Les recueils de documents publiés par les archives, au niveau régional ou provincial, doivent avoir un caractère local pour que l'élève ait son attention retenue par ce qu'il connaît, mais en même temps évoquer des événements ou des situations ayant rapport à l'histoire générale pour ne pas encombrer l'esprit de l'enfant de détails qui prendraient à ses yeux un relief disproportionné à leur importance réelle.

Il est profitable aussi que le recueil offre, dans la mesure du possible, des jugements ou témoignages différents, voire opposés, sur un même personnage ou un même événement.

Les archives peuvent également apporter leur contribution à l'élaboration de recueils de textes s'étendant sur un champ plus large et, dans ce cas, le recours à des sources de divers pays permet de mieux situer un problème international, ou de voir d'un œil neuf un événement national par le truchement d'un observateur étranger, ce qui prête à réflexion formatrice.

La place faite à cette diversité de témoignages répond à la très juste observation du rapporteur à propos des choix faits en fonction de conclusions préalablement établies.

On peut également penser, avec notre confrère Bousquet, qu'un recueil formé d'une série de documents ayant trait au même sujet, fournis par les différentes régions d'une nation, ou constitué sur le plan international par une contribution de chaque nation, aurait une valeur particulière en procurant matière à d'instructives comparaisons.

L'enseignement de l'histoire doit, je pense, aboutir à l'acquisition de connaissances et à une formation de l'esprit telles que les connaissances acquises puissent être remises en cause pour en éprouver la validité.

Mettre nos documents à la disposition des professeurs et élèves sous forme élaborée contribue certainement au progrès de cet enseignement. Ce faisant, nous restons dans notre rôle d'archiviste qui n'est pas uniquement de conserver les documents, mais d'en faciliter l'utilisation, de nous efforcer de les mettre en valeur.

Au terme de cette intervention, je signale à nos collègues qu'ils peuvent consulter, au secrétariat du Congrès, quelques publications à l'usage de l'enseignement réalisées dans différentes régions de France et de types divers.

\* \* \*

M. I. ZEMSKOV (U.R.S.S.).

Les Archives de l'Union soviétique accomplissent un grand travail dans le domaine de la publication des documents. La planification de ce travail a commencé au lendemain de la grande Révolution socialiste d'Octobre, afin de faire des matériaux d'archives le patrimoine de tout le peuple et de les porter à la connaissance de larges masses. Pourtant, la publication des documents n'a revêtu une envergure particulièrement importante que depuis une dizaine d'années. A l'heure actuelle, les Archives soviétiques publient, en moyenne, 70 à 80 recueils de documents par an. Rien qu'au cours de dix ans écoulés, près de 700 recueils de documents consacrés à des problèmes différents ont été publiés.

Permettez-moi de m'arrêter sur la partie de ce travail qui, du point de vue professionnel, m'est la plus proche, c'est-à-dire sur la publication des documents diplomatiques, entreprise il y a quelques années.

Ces documents sont publiés par la commission pour la publication des documents diplomatiques auprès du ministère des Affaires étrangères de l'U.R.S.S., composée de diplomates, d'historiens, d'archivistes et de journalistes.

Depuis 1957, la commission publie une série intitulée *Documents de la politique étrangère de l'U.R.S.S.* Neuf volumes de cette série, consacrés à la politique étrangère de l'Union sovié-

tique de 1917 à 1926, ont déjà paru. Ces neuf volumes contiennent 4 400 documents, dont 3 368 documents soviétiques et 1 032 étrangers. Il est intéressant de noter que 2 011 de 3 368 documents soviétiques, c'est-à-dire plus de la moitié, ont été publiés pour la première fois. Nous avons l'intention de publier, vers la fin de l'année courante, le tome X de cette série qui sera consacré aux événements internationaux de 1927.

En même temps, la commission, pour la publication des documents diplomatiques, a entamé la publication des documents sur la politique étrangère de la Russie au XIX<sup>e</sup> et au début du XX<sup>e</sup> siècle. Quatre volumes de cette série, consacrés à la politique étrangère de la Russie de 1801-1807 et de 1811-1812, ont déjà paru.

Outre ces éditions systématiques en plusieurs volumes, la commission a également publié une quantité considérable de documents divers consacrés à des thèmes particuliers.

En ce qui concerne l'histoire des relations internationales dans la période de la deuxième guerre mondiale, nous avons publié la correspondance complète entre le président du Conseil des Ministres de l'U.R.S.S. et les présidents des Etats-Unis et les Premiers ministres de la Grande-Bretagne au cours de la Grande Guerre patriotique de l'Union soviétique de 1941 à 1945. Comme cette correspondance a été rédigée d'une part en russe et d'autre part en anglais, cette édition a paru en deux versions : en langues russe et anglaise. A l'heure où nous sommes, cette publication est déjà traduite en de nombreuses langues. Le recueil de documents intitulé *Les relations franco-soviétiques au cours de la Grande Guerre patriotique 1941-1945*, que nous avons publié, revêt également une grande importance pour la meilleure compréhension de l'histoire de la dernière guerre et des relations interalliées. De nombreux documents, qui font partie de cette édition, ont été reproduits par la suite par certaines revues françaises. La publication des recueils de documents des Archives soviétiques et tchécoslovaques intitulés *Les relations soviéto-tchécoslovaques au cours de la Grande Guerre patriotique de 1941-1945*, entreprise conjointement par le ministère des Affaires étrangères de l'U.R.S.S. et par le ministère des Affaires étrangères de la République socialiste de Tchécoslovaquie, est aussi très importante.

Le recueil sur *La Conférence de 1925 à Locarno*, publié en 1958, présente un certain intérêt. Dans ce recueil, certains documents trouvés dans les fonds allemands et notamment les notes des séances secrètes de la Conférence de Locarno, prises par les secrétaires des délégations des pays participant à la Conférence, ont été rendus publics pour la première fois.

Les recueils de documents, consacrés à l'histoire des relations de l'Union soviétique avec les pays d'Orient, tiennent une place de choix parmi les publications diplomatiques soviétiques. Il s'agit, en premier chef, des éditions telles que le recueil *L'U.R.S.S. et les pays arabes* et la publication *L'U.R.S.S. et les pays d'Afrique*, en deux volumes.

Nous prêtons une grande attention à la publication des documents sur l'histoire des rapports de notre Etat avec d'autres pays, préparée par les efforts conjugués des archivistes et des historiens de l'Union soviétique et du pays respectif. On pourrait citer les exemples du recueil *Nouveaux documents sur l'histoire de Munich*, publié en plusieurs langues par les ministères des Affaires étrangères de l'Union soviétique et de la Tchécoslovaquie et la publication conjointe soviéto-polonaise des documents sur l'histoire des relations entre l'U.R.S.S. et la Pologne.

A l'heure actuelle, en coopération avec les archivistes et les historiens de la Pologne, de la Tchécoslovaquie, de la Suède et d'autres pays, nous entreprenons une édition conjointe des documents consacrés à l'histoire des relations entre nos pays en diverses périodes.

Les publications communes de documents de cette sorte, qui permettent d'utiliser largement la documentation dont disposent les archives des pays différents, sont, à notre avis, non seulement les plus complètes et les plus convaincantes du point de vue scientifique, mais constituent également un bon exemple de la coopération amicale entre les archivistes et les historiens de différents pays.

En conclusion, permettez-moi d'exprimer la certitude que le présent congrès contribuera au développement de la coopération entre les archivistes de nombreux pays dans tous les domaines et, en particulier, dans le domaine de la publication des documents qui constituent, comme on le sait, la base des recherches scientifiques.

M. M. DUCHEIN (France).

Nous devons féliciter M. Matilla Tascón, qui a eu le très grand mérite de mettre en relief, dans son rapport, l'importance des guides d'archives. Ce type d'instrument de recherche est appelé à connaître, dans l'avenir, un développement considérable à cause des nouvelles conditions de la recherche historique. Autrefois, les historiens qui recouraient aux archives connaissaient les dépôts où ils venaient travailler, et les archivistes de ces dépôts suffisaient pour renseigner le public, sans avoir à prendre trop de temps sur leurs tâches professionnelles. Aujourd'hui, le nombre croissant des tâches des archivistes, la multiplicité des versements, et aussi l'extension de la recherche historique, tout cela nécessite des guides d'archives qui, un jour ou l'autre, s'imposeront partout, si l'on veut éviter que les archivistes soient entièrement accaparés par le service de renseignement du public. Nous avons, en France, une certaine expérience dans ce domaine, puisque nous avons commencé à publier des guides bien avant la dernière guerre, et c'est cette expérience qui nous a amenés à formuler un certain nombre de règles, que nous avons pensé utile de signaler à votre attention. Tout d'abord, il ne faut pas baptiser « guide » n'importe quel instrument de recherche, plus ou moins indéterminé. Le guide d'un dépôt d'archives doit comprendre trois éléments : 1) une histoire du dépôt et des fonds qui le composent ; 2) un état sommaire des fonds ; 3) une liste de tous les instruments de recherche (inventaires, répertoires, fichiers, etc., qu'ils soient manuscrits, dactylographiés ou imprimés) existant pour chacun de ces fonds. Si un seul de ces trois éléments manque, on ne peut pas dire qu'il s'agit d'un guide. Ainsi, il existe en France un état général par fonds des archives départementales et un état général des fonds des Archives nationales, publiés, l'un et l'autre, au début de ce siècle, mais qui ne donnent pas la liste des instruments de recherche correspondant aux fonds. A l'inverse, il existe un *Etat des inventaires* des Archives nationales et départementales, publié en 1936, avec un supplément publié en 1954, mais lui ne comprend pas d'états des fonds.

Il y a intérêt pour les guides consacrés à un dépôt d'archives donné à suivre un plan uniforme pour en faciliter l'utilisation par le public. Voici le plan, qu'après plusieurs tâtonnements, nous pensons le meilleur :

1. Indications pratiques (adresse du dépôt, jours et heures d'ouverture, réglementation intérieure, rappel des lois concernant la communication des documents, etc.).
2. Histoire du dépôt, des fonds, du bâtiment, etc.
3. Tableau d'ensemble de tous les fonds du dépôt, avec l'indication des instruments de recherche concernant l'ensemble de ces fonds.
4. Une série de chapitres, consacrés chacun à un fonds ou une série, donnant l'histoire du fonds et, éventuellement, l'histoire de l'institution dont provient le fonds, sa composition, l'état actuel de son classement et la liste détaillée des instruments de recherche.
5. Enfin, on peut ajouter des chapitres consacrés aux sources complémentaires conservés dans d'autres archives, bibliothèques et musées, aux projets de classement et d'inventaire actuellement en cours de réalisation, aux sujets de thèse et de diplôme à proposer aux étudiants, aux principaux travaux de recherche accomplis dans le dépôt au cours des dernières années et même à des conseils pratiques sur la façon de conduire une recherche.

Nous avons pris l'habitude, en France, de mettre dans chaque guide de dépôt d'archives un petit chapitre sur la façon de conduire une recherche généalogique et un chapitre sur les recherches d'histoire communale.

Il faut veiller à ce que les fonds modernes soient aussi bien traités dans le guide que les fonds anciens, bien que ce soit souvent plus difficile en raison de leur classement moins avancé. Un guide n'a d'utilité que s'il est sincère et honnête. Il faut que les indications sur l'état de classement soient scrupuleusement exactes, même si elles nous obligent à avouer des lacunes. La préparation du guide peut précisément être l'occasion pour constater ces lacunes et, par là même, d'y remédier.

Quant à la distinction établie par M. Matilla Tascón entre les guides par dépôt, les guides par fonds et les guides sélectifs, nous estimons que seuls sont des guides ceux qui portent sur l'ensemble d'un dépôt ou d'un fonds. Les guides sélectifs (p. ex. guides des sources de l'histoire économique de tel pays, etc.) ne peuvent jamais être exhaustifs et risquent de faire négliger ou oublier les fonds non signalés. D'autre part, un élément subjectif y intervient, à savoir le choix de l'auteur du guide. Or, à notre avis, il appartient à l'historien de choisir dans chaque dépôt les fonds qui l'intéressent, et cela, précisément, au moyen des guides propres à chaque dépôt ou à chaque fonds.

Dans les grands pays, il est difficile de doter d'un guide chacun des dépôts. En France, il n'existe qu'une dizaine de guides d'archives départementales. On peut penser qu'il serait utile, qu'en attendant que chaque dépôt ait son guide particulier, de faire une sorte de guide général, beaucoup plus sommaire, qui servirait de premier instrument de recherche pour l'ensemble du pays. Ce projet existe en France, nous allons passer à sa réalisation très bientôt. Pour tous les dépôts d'archives de France, ce guide général comprendra : un état très sommaire des fonds, une liste des instruments de recherche et une courte notice historique. Nous pensons que c'est une entreprise réalisable dans des délais raisonnables. Le jour où tous les pays auront des guides de ce genre, le C.I.A. pourra publier ce répertoire international des guides d'archives que préconise M. Matilla Tascón et que nous appelons de tous nos vœux. Mais encore une fois, il nous paraît essentiel d'adopter une définition précise du guide d'archives, impliquant un minimum de cohésion et d'uniformité dans leur conception et leur rédaction.

\*\*\*

Dr. Gy. EMBER (Ungarn).

Welcher Art Publikationen sollten die Archive vorbereiten ? — das ist die Frage, die in den Kreisen der ungarischen Archivare am meisten umstritten wird. Und diesbezüglich hatte sich bisher noch — trotz vielfachen Diskussionen — kein einheitlicher Standpunkt herausgebildet.

Manche Archivare vertreten den Standpunkt, dass die Archive historische Publikationen jeder Art verfertigen könnten. Nach dieser Auffassung wäre zwischen Archiven und historischen Forschungsinstituten in Hinsicht auf ihre Publikationen ein bloss quantitativer Unterschied, weil ja die historischen Forschungsinstitute auf Publikationsarbeiten immerhin mehr Zeits als die auch mit anderweitigen Arbeiten belasteten Archive verwenden können.

Andere Archivare sind nicht abgeneigt, eine gewisse Beschränkung hinsichtlich der Archivpublikationen gelten zu lassen. Diese meinen, die Archive hätten nur solche Publikationen zu verfertigen, die auf archivalischer Quellenbasis beruhen. Eine solche Beschränkung kann aber nicht gerade als vielbedeutend bezeichnet werden, da es ja verhältnismässig wenig historische Arbeiten gibt, deren Verfasser keine archivalischen Quellen heranziehen.

Ich muss offen gestehen, dass sich die Mehrheit der ungarischen Archivare zu den eben geschilderten Ansichten bekennt.

Es fehlen aber auch solche nicht, nach deren Auffassung die Publikationsarbeiten der Archive sich wesentlich von jenen der historischen Forschungsinstitute zu unterscheiden haben. Nach dieser Ansicht könne sich die Publikationstätigkeit der Archive nicht aufs ganze Gebiet der Geschichtswissenschaft erstrecken, auch nicht mit der Einschränkung, dass die Publikationen auf archivalischen Quellen beruhen sollen.

Ich selber bin Vertreter dieser letztgenannten Auffassung. Es sei mir gestattet, meine Ansichten darüber, welche Grundsätze in Hinsicht auf die Publikationsarbeiten der Archive aufgestellt werden könnten, zu erörtern.

Nach meiner Ansicht muss auch hier — wie auch sonst bei allen Archivarbeiten — zunächst die Frage nach dem Zweck der Archive aufgestellt werden. Müssen doch die Archive Publikationen verfertigen, die dem Zweck der Archive dienen können, die mit der Bestimmung der Archive in Einklang stehen.

Bekanntermassen haben die Archive eine zweifache Aufgabe. Erstens müssen sie die in ihrer Verwahrung befindlichen Archivalien sicher verwahren. Zweitens müssen sie die ihnen anvertrauten Archivalien für allseitige Benützung bestmöglichst zugänglich machen. Die Benützung selbst ist nur insofern Aufgabe der Archive, falls sie im Interesse der Erfüllung dieser beiden Aufgaben geschieht.

Die Archive müssen also solche Publikationen verfertigen, die der sicheren Verwahrung und der Zugänglichmachung der Archivalien dienen.

Im Weiteren möchte ich jene Gebiete der Wissenschaft, vor Allem der Geschichtswissenschaft, und die diesen entsprechenden Publikationsgattungen aufzählen, durch deren Bearbeitung bzw. Anfertigung die Archive ihre Aufgaben der sicheren Verwahrung und der Zugänglichmachung der Archivalien fördern können. Es sind dies Folgende :

1) Die Anfertigung von Archivbehelfen. Die Gattung der Archivbehelfe ist diejenige Publikationsgattung, die der sicheren Verwahrung und der Zugänglichmachung der Archivalien am unmittelbarsten dient.

2) Die Kultivierung der Archivistik. Sie bedeutet die Behandlung der prinzipiellen Fragen des Archivwesens und der Archivarbeit. Sie beschäftigt sich mit allen Fragender sicheren Verwahrung und der Zugänglichmachung der Archivalien.

3) Die Kultivierung der Archivgeschichte. Sie bedeutet die Aufhellung der Vergangenheit des Archivwesens und der Archivarbeit. Sie beschäftigt sich mit der Geschichte der Archivalien und der Archivinstitute.

4) Die Kultivierung der die Archivalien betreffenden historischen Hilfswissenschaften. Solche sind die Paläographie, die Archivalienkunde (Diplomatik, Aktenkunde etc.), die Sphragistik, die Heraldik, die Chronologie.

5) Die Edition der Archivalien. Es gibt deren verschiedenartige Möglichkeiten, ihres Zweckes, Gegenstandes und ihrer Form entsprechend. Eine eigene Art der Publizierung ist die historisch-statistische Bearbeitung, also die nach bestimmten Grundsätzen summierte Publikation der in den Quellen enthaltenen Angaben, was schon einen gewissen Grad der Bearbeitung bedeutet.

6) Die Kultivierung der Amtsgeschichte. Die Amtsgeschichte befasst sich mit der Geschichte aller jener Institutionen, oder Personen, deren Archivalien in den Archiven verwahrt werden. Die Aufklärung der Geschichte jener Institutionen und Personen trägt nämlich entscheidend dazu bei, dass man ihre Archivalien benützen kann. Innerhalb dieses — in Ermangelung eines besseren Ausdrucks — Amtsgeschichte genannten Wissenschaftszweiges muss die Geschichte des Geschäftsganges, die die Frage, wie die betreffenden Institutionen oder Personen amtiert haben, beantwortet, besonders hervorgehoben werden.

Diese Aufzählung zeigt, wie viel zu tun den Archiven übrigbleibt, auch wenn sie ihre Publikationsarbeiten auf die erwähnten Gebiete beschränken. Es sind dies Gebiete, deren Kultivierung in erster Linie Archivaren vorbehalten ist, deren Grossteil überhaupt nicht kultiviert wäre, würden sie auch die Archivare vernachlässigen.

Zum Schluss soll noch festgestellt werden, dass sich meine Behauptungen auf die Publikationstätigkeit der Archive, und nicht auf die der Archivare bezogen. Einigen Archivaren kann es ja ausnahmsweise gestattet werden, sich auch mit anderen Publikationsarbeiten zu beschäftigen. Nur soll aus der Ausnahme keine Regel gemacht werden. Die Archive sollen keine historischen Forschungsinstitute werden wollen, so wie es andererseits auch den historischen Forschungsinstituten nicht zugemutet werden kann, die Rolle der Archive übernehmen zu wollen.

Es wäre wünschenswert, in der Grundfrage der Archivpublikationen, nämlich darin, was für Publikationen die Archive vorbereiten sollen, einen international anerkannten, einheitlichen Standpunkt einzunehmen. Die Berufung auf einen solchen könnte den Archiven der einzelnen Länder die Geltendmachung der richtigen Grundsätze erleichtern.

\* \* \*

M. E. HASANAGIĆ (Yougoslavie).

La publication des inventaires, des guides et en particulier des documents, constitue l'activité qui rapproche de plus les archives des institutions scientifiques. D'un côté, c'est le moyen le plus efficace de protéger les documents historiques, ce trésor culturel si précieux, quoique trop souvent sous-estimé, de chaque nation. De l'autre, par leur travail de publication, les archives aident considérablement les institutions scientifiques : les inventaires leur permettent de retrouver aisément les documents dont elles ont besoin, les recueils documentaires leur offrent les textes mêmes, ce qui leur vaut, dans tous les cas, une économie de temps.

Sans insister davantage sur ces faits bien connus, je voudrais attirer l'attention sur un aspect du problème mis à l'étude, qui n'a été touché que partiellement par le rapport de M. Matilla.

A mon avis, les archives devraient accentuer leurs efforts dans ce domaine, non seulement dans l'intérêt de la science historique de leur propre pays, mais aussi parce que les publications en question peuvent rendre de très grands services aux savants des autres pays, tant sur le plan de l'histoire générale que sur celui des histoires nationales. Il est vrai que l'utilisation de ces publications par les chercheurs étrangers se pratique depuis longtemps, mais je pense qu'il conviendrait de tenir compte de cet aspect de l'utilisation des archives lors du choix des matières mêmes et des techniques de la publication. Naturellement, les formes concrètes les plus variées peuvent être envisagées pour répondre à ce besoin.

La nécessité de consulter les sources étrangères est particulièrement aiguë dans les pays où la documentation historique présente de grandes lacunes, soit parce que les archives étaient insuffisamment protégées dans le passé, soit parce qu'elles ont subi des destructions du fait des guerres. On ne peut combler ces lacunes qu'en utilisant des sources étrangères, ce qui augmente les frais des recherches.

Des considérations analogues peuvent s'appliquer au cas des nations ayant subi jadis une domination étrangère, et plus simplement encore à l'étude des relations internationales. Les conditions sociales, politiques, économiques, etc. d'un peuple sont parfois présentées d'une manière plus riche et plus pittoresque dans les documents d'archives étrangères (qu'il s'agisse d'une ancienne puissance dominatrice ou de pays tiers) que dans les sources nationales.

Lors des guerres, des documents souvent fort précieux, notamment des correspondances diplomatiques, ont été transférés à l'étranger, comme présentant un intérêt tout particulier pour l'envahisseur. Enfin, les nations plus rapidement évoluées, et dont, par conséquent, l'administration fut plus capable, possèdent aujourd'hui une documentation plus riche que les nations moins favorisées.

Voici les raisons pour lesquelles la publication des guides et des documents ne doit pas se confiner dans les limites d'une nation, mais se développer sur un plan international. Il s'agit de réaliser une collaboration effective et non purement verbale, entre les archives des différents pays, et aussi d'une part les archives et d'autre part les institutions scientifiques et culturelles s'adonnant à la connaissance de leur histoire réciproque.

Sans une coopération organisée par le Conseil international des Archives et l'Unesco, cette idée ne peut aboutir. Par coopération organisée, j'entends l'établissement des règles unifiées pour les différents types de publications. Je suis entièrement d'accord avec l'auteur du rapport qui estime que, dans une première étape, il serait utile de publier dans chaque pays un *Guide général des archives*. L'édition d'une telle série commune à tous ne pourrait atteindre pleinement son objectif que si des critères uniformes président au choix des informations à communiquer et à la présentation des volumes. De même, il serait souhaitable d'arriver à un accord sur la manière dont on doit tenir compte de l'intérêt présenté pour les savants étrangers lors de la publication *in extenso* des textes.

Notre époque est caractérisée par un développement technique et culturel rapide de même que par le rapprochement des peuples dont l'interdépendance va en croissant. Au moment

même où l'humanité pénètre dans l'espace cosmique, le nombre de ceux qui se sentent à l'étroit dans les limites de leur propre pays ne cesse de croître. Je crains que les archivistes ne soient un peu lents à réaliser une coopération effective dans une communauté non seulement de vœux et de projets, mais d'action. A cet égard, la publication des documents et des instruments de travail constitue une activité pratique et utile, digne de voir consacrer les efforts des archives et des autres institutions. Une collaboration plus étroite des organisations internationales des archivistes et des historiens aurait, dans ce domaine, une importance capitale, mais il convient tout d'abord d'obtenir l'adhésion des archives des différentes nations sous l'égide du Conseil international des Archives et de l'Unesco.

\* \* \*

Dr. Frank B. EVANS (U.S.A.).

In the United States, few responsibilities of the archivist are accepted as more basic than the responsibility of making his archives accessible. We do not believe in preservation for the sake, we believe we are holding archival material for use. So that every program whether at the federal, state level, or an archival program of a private institution is encouraged in every way possible to undertake what we call a full publication program. A full publication program, in our meaning, includes an entire range of publications. Some of them obvious ones, documentary materials themselves, some of them less obvious : annual reports or biennial reports, depending upon the jurisdiction and the usual reporting interval, occasional publications to make services known to the public, articles in scholarly journals, not so much those based upon material in our custody, but those calling attention to material in our custody, because it seems that one of the major feelings is the fact that scholarly articles are intended to closed chapters of history, while articles on archival materials should be opening the next chapters. We feel that there has been insufficient attention paid to this fact. We should plight material as it is acquired, or as it has been sufficiently processed and described to be used by the researcher.

A range of publications includes the general Guide to all of the holdings in the custody of a particular archival agency, it includes the preliminary inventory, the descriptive media for the particular record group, the special list where we attempt to provide information to the researcher on a particular subject which cuts across several different record groups, list of records dealing with particular areas of the world or particular countries and it includes finally documentary publication of the materials in our custody.

Now, to try to avoid the terminological difficulties that we all encounter, we use the term documentary material to cover what we refer to as public records and private papers. The manuscript curators will still insist that they are holding historical manuscripts, we archivists know that archives are also historical manuscripts. The distinction between public and private does not make too much difference for the searcher : he wants the information contained in the records.

I would like particularly to call attention to two aspects of our publication program with reference to the National Archives of the United States. One is a long standing and a continuing program for publication on microfilm of basic record series which we feel have sufficient interest and general usage to preserve the originals by providing at cost positive prints of complete ranks of record material (this is the type of material for which the cost of letterpress publication would be too high), with a minimum of editorial work but with essential documentation regarding provenance, regarding arrangement of the material, indicating the general content and also publishing any agency created finding aids. We have now, approximately, 480 microfilm publications, which can be purchased from the National Archives, and thus we feel, we are accepting the basic responsibility of making archives accessible.

A second aspect of our program to which I would like to call attention is the activities of the National Historical Publications Commission. The National Historical Publications

Commission dates back to the 1930's, as an official agency of the federal government. It is more than simply an agency of the federal government however, because it is our immediate point of contact with the scholarly profession in the United States. In this Commission sit representatives of our Executive branch, our legislative branch, our judicial branch of the federal government, and representatives of the American Historical Association. For many years, its activities necessarily were confined to promoting, encouraging, informally assisting documentary publication of what we would call private papers, materials in the custody of manuscript depositories. In recent years however, particularly this past year, the activities of the National Historical Publications Commission are expanding. We have been successful in securing authorization from Congress for a grant program that over next five years would enable the Commission to make grants up to a total of five million dollars from appropriated funds to assist major documentary publication projects. In addition to this money from the federal government, we are on the verge of success in negotiating with certain large foundations which will match the congressional appropriation. So, for a ten year period, we have projected a ten million dollars program to bring archival material, whether of public or private origin, to the American people. We are approaching the anniversary of our Independence, with 1976, we have under way, right now, twenty major documentary projects from the Founding Fathers, the papers of Thomas Jefferson, the papers of John Adams, the papers of Alexander Hamilton; we have also under way a documentary historical publication project for the records dealing with the ratification of our Constitution and the Bill of Rights, we have planned and are ready to execute a program for publishing the records of our first Congress. We, as a relatively young nation, are not unconscious of our history. We have, from the outset, recognized the importance of the publication program as an essential part of an archival program. We feel that this program should be as broad as possible, to bring into the Archives, and to bring the Archives out to as many people as can possibly use them. I trust that this necessarily informal and unprepared summary of our activities will give you some insight into what we would call archival publication in the United States.

\*\*\*

M. Fr. HIMLY (France) : *Tableaux méthodiques de mots-matières en tête des index alphabétiques.*

Je voudrais brièvement attirer votre attention sur un moyen aisé et nécessaire d'aider considérablement la recherche dans les archives, en vous parlant d'un moyen qui a été mis en application en France, ces dernières années. Je veux parler des tableaux méthodiques de mots-matières précédant les index des inventaires. Je précise d'emblée qu'il s'agit, à la base, de travailler sur des index assez volumineux, il ne s'agit pas d'index de quelques pages qui rendraient un tableau méthodique parfaitement inutile. Un index alphabétique présente, au moins, deux sortes d'inconvénients. L'un pour l'archiviste et l'autre pour le chercheur. Pour l'archiviste, l'inconvénient de l'index, c'est notamment une constante hésitation entre des mots-matières de signification voisine, des synonymes. Par exemple, on hésite entre *instruction*, *école*, *enseignement*. On supplée généralement à cette difficulté par la multiplication des renvois, multiplication souvent anarchique. C'est une solution, à mon avis, de facilité, car elle alourdit inutilement l'index; c'est une solution aussi onéreuse, parce qu'elle coûte fort cher à l'impression; c'est une solution, surtout, qui n'est pas pratique.

Pour le chercheur, un tel index, présenté suivant les normes habituelles, est évidemment très utile, puisqu'il possède l'incalculable mérite d'exister. Seulement, il reste, tel quel, un pis-aller, parce qu'il ne rend pas au spécialiste tous les services qu'il est en droit d'en attendre. Notre expérience à tous montre, en effet, que le spécialiste s'intéresse toujours à un ou à plusieurs domaines particuliers de l'histoire, nettement délimités : par exemple l'histoire religieuse ou l'histoire économique. Dès que paraît un nouvel index, le chercheur, mis en appétit, l'eau à la bouche, s'en saisit (surtout s'il est très copieux), il se réjouit de découvrir des quantités de données inconnues — et il est obligé de rechercher à travers cent, deux cents,

quatre cents pages d'index les mots-matières dont il a besoin, à l'exclusion, bien entendu, des autres. S'il est un spécialiste de l'histoire économique, il regardera, par exemple, au hasard, les mots *marché*, *foire*, *douane*, *entrepôt*, *draperie*, *safran*, *sel*, *poisson*, ou *marchand*, *lombard*, *banquier*, etc. Le chercheur est, en fait, obligé de parcourir, lentement, d'un bout à l'autre, page par page, colonne par colonne, tout un index pour découvrir enfin ce qui l'intéresse. Je vous pose la question : ce chercheur, le fera-t-il vraiment ? le fera-t-il bien ? le fera-t-il d'une manière complète ? Il est à craindre que, vite découragé, rebuté devant l'étendue de sa tâche, il y renonce plus ou moins rapidement, rendant notre index, si bien fait soit-il, à peu près inutile. Je crois qu'il faut convenir que publier ce genre d'index n'est pas assez profitable à la recherche historique. A cet état de choses regrettable, je propose un remède ; un remède très simple, puisqu'il consiste à publier trois ou quatre pages de plus. Ce n'est pas beaucoup. Sur ces trois à quatre pages de plus, publier un tableau méthodique des mots-matières qui sont contenus dans l'index. Ce procédé n'a rien de sorcier, et il n'est pas fatigant du tout. Tous les mots-matières figurant dans l'index, cette fois-ci dépourvus de toute référence, sont mis sur fiches et ces fiches classées par grandes divisions classiques de l'histoire, par exemple : histoire *générale*, *provinciale* et *locale* ; histoire *militaire*, *religieuse*, *économique* ; histoire des *institutions* et du *droit* ; histoire *culturelle* ; histoire de la *santé* et de l'*assistance*, etc. Chacune de ces divisions est, à son tour, partagée en autant de subdivisions qu'il paraîtra utile de constituer.

Prenons l'exemple de l'histoire économique. On pourrait choisir comme subdivisions : *production*, *vente*, *agriculture*, *industrie*, *commerce*, *circulation*, ou, selon un autre schéma : *production*, *vente*, *importations*, *exportations*. On peut y ajouter d'autres catégories, bien entendu. Enfin, chaque subdivision rassemble, dans l'ordre alphabétique, la série, plus ou moins longue, des mots-matières qui la concernent. Ainsi, dans *industrie*, on peut trouver : *brasserie*, *draperie*, *meunerie* ; ou encore, dans le cas d'un fonds moderne, *métallurgie*, *usine automobile*, etc. On peut obtenir ainsi, selon les cas, de quatre à six divisions générales et de huit à vingt-cinq subdivisions, pour cinquante à quatre cents mots-matières différents. Tout dépend évidemment de l'ampleur de l'index. Bien entendu, chaque tableau comporte une structure différente selon le fonds ou le groupe de fonds qu'il représente. Les mots-matières relatifs à un fonds d'abbaye, par exemple, sont évidemment beaucoup plus riches en mots concernant les institutions ecclésiastiques qu'en termes économiques qui sont propres à un fonds d'une usine ou d'une entreprise commerciale. Le tableau d'un fonds d'université ne ressemblera pas du tout au tableau méthodique d'un fonds hospitalier. En somme, chaque index dispose d'un tableau original déterminé par la nature du fonds inventorié. La distribution des mots-matières ne soulève que des difficultés apparentes. Il s'agit, surtout, de ces fameux mots-matières pouvant être envisagés à deux, trois, quatre ou plus de points de vue différents. Par exemple : où classer le mot *marchand* ? Dans un tableau méthodique, on peut le classer à l'histoire *économique*, car son activité est une activité économique. On peut le classer à l'histoire *économique*, car son activité est une activité économique. Il faut le classer, tout simplement aux deux rubriques. Où classer le mot *péage* ? On peut le classer à l'histoire *économique*, puisqu'un texte relatif à un péage indique généralement des marchandises. On peut le classer à *circulation*, puisqu'il indique des itinéraires routiers. On peut le classer aussi à *institutions financières* qui est le premier but du péage. La règle consiste donc à faire figurer le mot-matière dans autant de subdivisions que son sens large l'exige, afin qu'il puisse être capté par n'importe quel spécialiste. De pareils tableaux méthodiques ont été réalisés en France, dans un certain nombre d'inventaires : dans quatre inventaires des Archives départementales du Bas-Rhin (trois de fonds anciens et un d'un fonds moderne), dans trois des Archives départementales du Haut-Rhin, dans trois des Archives municipales de Strasbourg et, tout récemment, dans un inventaire des Archives municipales de Toulouse.

En conclusion, qu'il me suffise de souligner l'extrême utilité d'un pareil tableau. Utilité pour l'archiviste d'abord. Il ne s'agit pas d'une tâche surhumaine, une tâche de plus parmi toutes celles qui, ces dernières années, nous accablent. Rien n'est plus aisé que de répertorier et de répartir un nombre quelconque de mots-matières en grandes divisions et subdivisions. Un tableau pareil offre le grand avantage d'éviter les renvois d'un mot à l'autre, d'une notion

à une notion voisine, le fameux « voir aussi ». Ces renvois prennent trop de temps, trop de place et trop de crédit. Il est beaucoup moins long de constituer un tableau méthodique des matières que de multiplier les renvois. Mais c'est surtout pour le chercheur qu'un pareil tableau méthodique présente d'excellents avantages. Il répond, en effet, à un besoin constamment ressenti. Ce besoin, c'est de trouver d'un seul coup d'œil, réunis sur une demi-page ou, au grand maximum, sur une page entière, tous les mots-matières existants dans un index assez copieux et relatifs à un aspect donné de l'histoire qui intéresse tel ou tel spécialiste. Aucune hésitation n'est possible, tous les mots figurant dans l'index se trouvent dans le tableau méthodique, tous les mots du tableau figurent dans l'index. Il rend donc la recherche quasi instantanée. Il a ce caractère tant souhaité de nos instruments de travail d'être fondamentalement pratique. Il me semble que, notre tâche étant, au premier chef, de rendre nos documents accessibles au plus grand nombre, le plus aisément, dans les délais les plus brefs, rien ne saurait mieux répondre à cet objectif que de compléter nos index d'un bon tableau méthodique des matières. Pour ma part, je considère donc qu'il doit constituer, dans notre profession, un impératif. A vous, mes chers collègues, de juger s'il est un impératif catégorique.

\* \* \*

Mme R. PETKOVIĆ (Yougoslavie).

En saluant l'excellent rapport de M. Matilla sur les problèmes des publications d'archives je voudrais exprimer toute notre satisfaction de les voir traiter dans une telle assemblée internationale. En effet, ces questions importantes et complexes, qui nous intéressent tous, doivent être soigneusement discutées. En ce qui me concerne, je me bornerai à souligner quelques idées que je crois importantes et à évoquer, d'une façon plus détaillée, la pratique et les besoins de mon pays dans ce domaine.

Je pense que les publications d'archives doivent être réparties en deux groupes d'importance égale. Ce sont, d'une part, les guides, les inventaires, les index, les catalogues, etc. ; et, d'autre part, les publications de documents. Il me paraît particulièrement important et nécessaire de parvenir à une normalisation internationale pour certaines catégories de publications archivistiques. Les recherches scientifiques d'aujourd'hui ne peuvent plus être limitées aux sources des archives d'un seul pays. Les relations entre les États sont nombreuses et constantes. Il suffit de rappeler à cet égard, la valeur des rapports diplomatiques pour les recherches sur les différents problèmes et la situation d'un pays à un moment donné. A la suite de guerres ou d'autres événements politiques, de nombreux fonds se trouvent dispersés entre divers dépôts d'archives du monde. De plus, vivant dans une époque où les conventions culturelles et les prêts internationaux sont, de jour en jour, plus fréquents, nous sommes presque poussés à consulter les sources des dépôts étrangers. Tout cela prouve que la collaboration internationale dans ce domaine est devenue une nécessité impérieuse. C'est pourquoi les guides, les inventaires et les catalogues, conçus et présentés suivant des normes internationales pourraient nous faciliter le travail et nous aider à éviter les malentendus.

Nous pouvons donc saluer avec enthousiasme l'activité du Conseil international des Archives et de ses divers comités et commissions, leurs efforts et aussi leurs résultats. Le Comité technique international du Guide des Sources de l'Histoire d'Amérique latine a déjà élaboré un certain nombre de principes et de règles méthodiques en vue de la préparation de cette publication. Ils concernent aussi bien l'organisation technique du travail que la conception même du Guide, sa structure, son équipement avec des index ou ses éléments bibliographiques. Il faut, naturellement, adapter ces méthodes au cas de chaque pays, de chaque dépôt, voire de chaque fonds, mais les principes fondamentaux demeurent les mêmes. Comme l'indique l'expérience en cours, de tels principes sont indispensables pour éviter que les guides ou les inventaires ne soient trop disparates. Il est souhaitable que le comité continue son travail, qu'il nous suggère des normes pour d'autres types d'instruments de travail et que ses recommandations soient suivies par tous les pays qui s'intéressent au service archivistique.

Des instruments de travail sérieusement préparés présentent plusieurs avantages et notamment celui de faciliter la publication des documents. L'orientation détaillée qu'ils donnent sur la documentation relative à un problème déterminé, conservé aussi bien dans notre pays qu'à l'étranger, permet de mettre celle-ci, dans sa totalité, à la disposition de la recherche. Cela signifie qu'il est préférable de n'entreprendre la publication des documents qu'une fois en possession des instruments de travail préliminaires.

La publication des documents pose une quantité de problèmes ardues. Plusieurs d'entre eux pourraient avoir une solution internationale.

En Yougoslavie, on estime que ces questions doivent être étudiées à fond par les archivistes en collaboration avec d'autres institutions scientifiques. C'est ainsi que l'assemblée générale de la Fédération des Archivistes yougoslaves, qui a eu lieu à Ohrid, du 15 au 17 mai 1958, a pris, en ce sens, une résolution importante. La résolution relève qu'en dépit des possibilités offertes par la loi sur les Archives, c'est seulement après la seconde guerre mondiale que les Archives ont commencé à préparer des publications de documents. (Auparavant, seules les Académies des Sciences et les Sociétés savantes publiaient des sources archivistiques.) Après une dizaine d'années de cette activité, on a dû constater l'insuffisance des résultats. Il a été décidé d'entreprendre la publication systématique des documents suivant un plan général et avec des méthodes de travail bien arrêtées. On s'est rendu compte que des périodes et des événements très importants n'avaient été représentés que d'une manière fort insuffisante dans la documentation publiée et qu'il fallait leur accorder une place plus large dans le programme à venir.

Pour réaliser ces tâches avec succès, il faut s'occuper d'abord de quelques questions préliminaires. Il faut classer les archives et les pourvoir d'instruments de travail et, de même, il faut effectuer des campagnes de recherches dans les archives étrangères pour repérer et microfilmer les documents relatifs à l'histoire yougoslave. Ce travail doit être bien organisé et suivre un plan soigneusement préparé, afin d'éviter que plusieurs chercheurs ne se livrent au même travail. En Yougoslavie, on a commencé par créer un service d'information sur la documentation conservée dans les archives ou dans les autres institutions culturelles. Grâce à la mise en place de ce système et grâce à la collaboration des archives et des autres institutions scientifiques, on peut être sûr que le succès ne tardera pas à venir couronner nos efforts.

Chaque pays doit résoudre les problèmes préliminaires selon ses conditions et par ses propres moyens, tandis que des règles internationales pourraient être élaborées concernant la technique des publications. On conçoit naturellement que chaque pays se fixe des règles pour l'édition des textes ; il convient de déterminer dans quels cas les documents doivent être publiés *in extenso*, en extraits ou sous forme des régestes ; quand faut-il les donner dans la langue originale ou en traduction, ou encore en fac-similé ; il faut choisir la méthode de la transcription et bien d'autres questions techniques doivent être tranchées. Celui qui entreprend une édition de textes doit se tenir, évidemment, à certaines règles. Dans plusieurs pays, son travail est facilité par l'existence d'un règlement national. J'ai eu l'occasion de voir qu'en Union soviétique, un tel règlement a été réalisé en collaboration par quatre institutions scientifiques.

Il me paraît possible et même très utile de profiter des meilleures idées de ces règlements publiés et de les réunir dans un manuel méthodique international. A l'instar du travail qui a été accompli dans le domaine de la terminologie archivistique, par des comités nationaux et surtout par le Comité international de Terminologie du C.I.A., on pourrait envisager de créer une Commission de travail du Conseil, avec la mission de préparer un manuel méthodique. Ce manuel permettrait d'uniformiser les publications de textes.

\* \* \*

Dr. A. BEIN (Israël).

It appears that I have to be again a sort of *enfant terrible* and to pose some questions which, I am sure, occupy not only myself and the archives of my country. We in Israel are trying to do something — as a very small and a young state naturally on a comparably rather

modest scale — in all the lines of publications described in the Report. But today I would like to survey the different kinds of Archives publications from the point of view not of the publishing institution, but as a user, as a research worker and as the archivist of a country, which (like most of the other States, and especially the younger ones) needs the records preserved in the Archives of other States in order to complement the documentary material kept in our archives and lacking in the proper documentation for many periods and events of our history. As users of other archives we are interested in all the kinds of their publications, from guides and inventories to calendars, publications in print of selected documents, to the publications of whole fonds and series and of documents in microfilm. This last mentioned form of publication, in which especially the National Archives in Washington excel, seems to me the most appropriate for the documentation of the history of our own time and of the last two or three generations. The ever growing bulk of available historical records make their printing *in extenso* impossible, and the availability of cheap microfilm copies from masterfilms is in most cases sufficient. At a relatively low price it affords a fuller documentation than any printed edition of selected documents can possibly give. Regarding the guides to Archive collections, which are very important for us in our endeavour to list and microfilm in other Archives documents supplementing our own records, I would make two remarks : The first is, that all countries whose languages are not generally known should publish their guides also in one of the generally known languages (as we try to do for the records of our own Archives). My second remark is, that the best guidebook to archive-collections is of very little value, if at the same time, the records listed in them are not made available for copying and research. Many important archives — and I think I need not give examples — are closed to inspection for a much longer time than it is required by security reasons and the legitimate interests of all involved. I doubt if in our quickly changing times the limit of 50 years, which is customary in many countries, is really necessary ; but even this limit seems not far enough to quite a number of Archives. May I suggest that in addition to publishing good guides we make possible a more liberal use of the listed records, without the interference of political considerations more than is really necessary ?

\*\*\*

Dr. Fr. ZIMMERMAN (Allemagne fédérale).

La structure des archives allemandes est particulière et les problèmes se posent, essentiellement, dans le cadre des Länder. On peut donc examiner valablement la position spécifique de la Bavière en ce qui concerne les publications d'archives.

Les Archives de Bavière ont, il y a quelques dizaines d'années, établi un plan général de publications, en liaison avec les institutions nationales (*Monumenta Germaniae Historica*, etc.), et aussi avec l'aide d'une commission bavaroise spécialisée. Ce plan concerne avant tout la publication scientifique de sources historiques, mais il n'exclut pas pour autant l'établissement de guides ou d'index généraux ou particuliers, lesquels sont diffusés aussi libéralement que possible. Il convient d'ajouter que l'on est tributaire des possibilités financières lors du choix du genre d'instrument de travail à confectionner (inventaire analytique ou bref répertoire). L'activité en matière de publication doit donc se faire avec le plus grand discernement et, tout en respectant la plus stricte économie, il faut veiller à ce que les instruments de travail ne négligent rien d'essentiel. (Résumé.)

\*\*\*

Dr. BADER (Allemagne fédérale).

M. Bader pose la question de la limite d'utilisation des documents ; il y a un mouvement général pour réclamer que l'accès aux archives récentes soit accordé toujours plus rapidement. C'est là un problème juridique au premier chef, mais qui a aussi une répercussion sur les

programmes d'inventaire et de publication. On peut, en effet, choisir dans des fonds trop récents pour être communiqués en bloc, certains documents qui seront imprimés ou microfilmés, avant l'ouverture des fonds. Mais la question qui se posera alors, spécialement lorsque des microfilms auront été réalisés, est celle-ci : quelle répercussion auront ces systèmes sur les conditions de conservation et de traitement des fonds qui ont fait l'objet de telles opérations. (Résumé.)

\*\*\*

M. Matilla répond aux observations des orateurs, puis le Pr Lieberich clôt la séance de la section.

\*\*\*

Nous publions ci-après la communication du Dr G. Müller, envoyée à la rédaction d'*Archivum* par l'Administration des Archives de la République démocratique d'Allemagne.

H. G. MÜLLER (D.D.R.).

In dem Teil des Generalberichts, den der Generalinspekteur der spanischen Archive, Herr A. Mitalla Tascón, unter dem Thema *Veröffentlichungen der Archive* behandelt, werden sehr ausführlich die Inventare geschildert. Mit großer Sorgfalt wurden die Angaben der einzelnen Staaten hierzu zusammengetragen. Sie vermitteln in anschaulicher Weise den internationalen Stand auf diesem Gebiet. Das zeigt, in welchem Maße gerade dieses Archivhilfsmittel in den Archiven vieler Länder verbreitet ist und sich großer Anerkennung erfreut. Dennoch gibt es Stimmen unter den Benutzern der Archive und den Archivaren, die die Zweckmäßigkeit der Inventare in Frage stellen und damit ihre Bedeutung verkennen. So wird z.B. behauptet, daß die für das thematische Inventar vorgenommene Auswahl von Akten zu subjektiv sei. Auf die Durchsicht der Findbücher könnte deshalb nicht verzichtet werden. Kein Archivar wird von sich behaupten, daß er sämtliche Akten eines bestimmten Themas, die über viele Bestände verstreut sind, erfassen kann. Natürlich wird hierdurch die Vollständigkeit des thematischen Inventars in Frage gestellt. Die Gründe dafür sind recht vielfältiger Natur. Einmal kann es auf ein Versehen des Archivars zurückzuführen sein, denn nicht jeder Aktentitel bietet sich von selbst zur Aufnahme unter einem bestimmten Thema an. Derartige Versehen sind aber bei der Durchsicht der Findbücher durch die Benutzer ebensowenig ausgeschlossen.

Es gibt aber in weit größerer Anzahl andere Fälle, in denen der Archivar bewußt auf die Aufnahme eines bestimmten Aktentitels in das Spezialinventar verzichtet. Die Ursachen hierfür liegen nicht in der « Willkür », sondern in entscheidendem Maße in der Geschichtsauffassung des Archivars begründet. Die Geschichtsauffassung ist es letztlich, von der er auch bei der Anlage und der Auswahl der Akten für das thematische Inventar ausgeht. Allein schon das Thema, unter dem das Inventar angelegt werden soll, erfordert vom Archivar bestimmte geschichtswissenschaftliche Überlegungen anzustellen. Ein thematisches Inventar, das z.B. zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung angelegt werden soll, wird davon ausgehen müssen, welche Vereine, Parteien, Organisationen und Personen zur Arbeiterbewegung zu zählen sind. Der historische Materialismus und die bürgerliche Geschichtsauffassung z.B. haben zu dieser Frage jedoch sehr unterschiedliche Auffassungen. Das bestätigt die gesellschaftliche Praxis.

In einem in der Deutschen Demokratischen Republik erschienenen Archivalischen Quellenachweis (Spezialinventar) zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung wird zur Abgrenzung des Themas folgendes angeführt : « Für die Quellenachweise werden alle die Archivalien ermittelt, die sich unmittelbar auf die Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung, auf die Entstehung und Entwicklung des Proletariats in Industrie und Landwirtschaft sowie auf die verschiedenen Organisationsformen der Arbeiterbewegung beziehen... Besondere Aufmerksamkeit gilt unter Berücksichtigung der Aktionseinheit der Arbeiterklasse und des Bündnisses

mit der werktätigen Bauernschaft den konsequent revolutionären Kräften in den Organisationen der deutschen Arbeiterbewegung. Vor allem der revolutionären Massenpartei des deutschen Proletariats, der Kommunistischen Partei Deutschlands und ihren Aktionen wird besonderes Augenmerk geschenkt<sup>1</sup>. Mit diesen Ausführungen wird eine thematische Abgrenzung gegeben, welche Akten unter der « Arbeiterbewegung » zu verstehen sind und worauf sich die Auswahl der Akten für das Inventar bezieht. Im Grunde genommen legten die Archivare hierbei den historischen Materialismus und dessen augenblicklichen Forschungsstand zugrunde.

Es ist dem Verfasser leider nicht möglich gewesen, ein Inventar zum gleichen Thema aus einem anderen Land auf diese Frage hin zu untersuchen. Jedoch gibt es von der westdeutschen Geschichtsschreibung zahlreiche Äußerungen, die den Gegenstand der deutschen Arbeiterbewegung anders definieren und damit zugleich dem Archivar bei der Anlage eines solchen Inventars eine andere gesellschaftliche Orientierung vermitteln<sup>2</sup>. Hieraus wird ersichtlich, daß allein schon die unterschiedlichen geschichtlichen Auffassungen über ein Thema entscheidend für die Verschiedenartigkeit der Spezialinventare vor allem der Auswahl der Akten sein kann. Die thematischen Inventare verlieren aber deshalb nicht ihren Wert für den Forscher. Ein thematisches Inventar bedeutet für jeden Wissenschaftler eine große Hilfe bei der Erforschung dieses Themas, da die hier vorgelegte Auswahl an Akten eine Vielfalt des Materials bietet, von dem er in einigen Fällen wird immer einen Nutzen ziehen können. An dem Forscher liegt es letzten Endes, diejenigen Akten auszuwählen, die ihm das beste Material für die Gestaltung der gesellschaftlichen Zusammenhänge liefern, und die er für die objektive Darstellung eines bestimmten Themas benötigt.

Eine andere Frage, die selbstverständlich jedes thematische Inventar in seiner Zusammenstellung von Akten beeinflussen wird, ist der Forschungsstand zu einem Thema, über das ein Spezialinventar angelegt werden soll. Die Geschichtsforschung kann mitunter zu bestimmten Fragen der Geschichte noch keine abschließenden Ergebnisse vorlegen. Es ist deshalb dem Archivar einfach nicht möglich, bereits in seinem Inventar eine im Sinne der Geschichtsforschung geklärte Auswahl der Akten vorzunehmen. Die Problematik solcher noch ungeklärter Untersuchungen verdeutlicht das Vorwort zu einem weiteren Band eines Spezialinventars zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung, das von der Staatlichen Archivverwaltung beim Ministerium des Innern der Deutschen Demokratischen Republik herausgegeben wurde, worin es heißt : « Gewisse Schwierigkeiten ergeben sich bei der Abgrenzung zur bürgerlich-demokratischen Bewegung in der Periode der Frühgeschichte der Arbeiterbewegung »<sup>3</sup>. Da diese Probleme selbst von der marxistischen Geschichtswissenschaft noch nicht völlig geklärt sind, wird man nicht vom Archivar erwarten können, daß er in jedem Fall eine allen Ansprüchen genügende Auswahl der Akten präsentiert.

Die von mir angeführten wenigen Beispiele sollten nur die Problematik andeuten, die mit der Anlage von Spezialinventaren verbunden sind und zugleich zeigen, daß kein Archiv ein allen Ansprüchen genügendes Inventar wird vorlegen können. Deshalb hat das Inventar seinen Wert für die Forschung jedoch nicht verloren. Im Gegenteil. Es ist auch heute ein unentbehrliches Hilfsmittel — gerade wenn es noch in gedruckter Form vorliegt —, den Forscher schnell über die Aktenlage zu einem bestimmten Thema zu informieren und hilft ihm dadurch, Zeit und Geld zu sparen, zwei Dinge, die der Forscher für eine rationelle Arbeitsweise heute mehr denn je benötigt.

1. *Archivalische Quellennachweise zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung*, Bd. 3, Brandenburgisches Landeshauptarchiv Potsdam, 1. Teil, Potsdam, 1963 (Als Manuskript gedruckt), S. xiv.  
2. Vgl. Lozek, Gerhard, *Geschichtsschreibung contra Geschichte*, Berlin, 1964, S. 104 ff.  
3. *Archivalische Quellennachweise zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung*, Bd. 1, Spezialinventar des Deutschen Zentralarchivs zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung, Teil 1, Potsdam, 1962 (Als Manuskript gedruckt), S. xii.

### 3. Section des Archives et la mécanographie

*Président* ..... Pr Leopoldo SANDRI, surintendant des Archives centrales de l'Etat d'Italie, membre du Comité exécutif du Conseil international des Archives.  
*Rapporteur* ..... Pr E. CALIFANO, Directeur de la division « Documentation photographique et restauration » de la Direction générale des Archives d'Etat d'Italie.

## L'INTRODUCTION ET L'ADAPTATION DES MOYENS MÉCANOGRAPHIQUES AUX ARCHIVES<sup>1</sup>

RAPPORT PAR E. CALIFANO

Les pays suivants ont répondu au questionnaire :

|                             |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BELGIQUE .....              | Archives de l'Etat à Hasselt.                                                                                                                                                                                           |
| BULGARIE .....              | Département des archives, Sofia.                                                                                                                                                                                        |
| DANEMARK .....              | Rigsarkivet.                                                                                                                                                                                                            |
| ESPAGNE .....               | Direction générale des Archives et des Bibliothèques, Madrid.                                                                                                                                                           |
| ETATS-UNIS .....            | National Archives and Records Service, Washington ; Oregon State Archives, Salem.                                                                                                                                       |
| FINLANDE .....              | Archives nationales.                                                                                                                                                                                                    |
| FRANCE .....                | Direction des Archives de France.                                                                                                                                                                                       |
| GRANDE-BRETAGNE .....       | Cambridgeshire Record Office.                                                                                                                                                                                           |
| ITALIE .....                | Archivio di Stato di Napoli.                                                                                                                                                                                            |
| POLOGNE .....               | Direction générale des Archives, Varsovie.                                                                                                                                                                              |
| RÉP. FÉD. D'ALLEMAGNE ..... | Bundesarchiv, Koblenz ; Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz, Koblenz ; Staatliche Archive Bayerns, München (les opinions de plusieurs Archives de la R.F.A. sont reprises dans la réponse) ; Staatsarchiv Stuttgart. |
| SUÈDE .....                 | Riksarkivet.                                                                                                                                                                                                            |
| UNION SOVIÉTIQUE .....      | Direction générale des Archives, Moscou.                                                                                                                                                                                |
| YOUgoslavie .....           | Archives nationales.                                                                                                                                                                                                    |

#### RAPPORT

I. — Une utilisation de plus en plus large des procédés mécanographiques s'est manifestée en ces dix dernières années dans les différents secteurs des administrations d'Etat, des administrations publiques et des organismes privés. Ceci oblige toutes les institutions nationales préposées à la sauvegarde et à l'administration du patrimoine archivistique à suivre attentivement

1. Le rapport ayant été distribué aux congressistes, M. Califano le commente brièvement en début de séance.

l'évolution d'une tendance qui correspond à un des aspects les plus marquants et les plus caractéristiques de notre époque.

La nécessité de rassembler, de classer et d'utiliser les renseignements contenus dans la masse énorme et sans cesse croissante de la documentation administrative, scientifique et humanistique ainsi que la nécessité de mettre ces données à la portée des administrations et des chercheurs, a donné naissance à des problèmes d'organisation et de méthode ainsi qu'à des problèmes d'ordre technique et juridique, dont bon nombre ne sont pas encore résolus.

Les instruments mis à notre disposition par les progrès de la technique n'ont pas facilité la résolution de ces difficultés.

Bien que de fait, les problèmes méthodologiques, techniques et juridiques créés par l'utilisation des procédés reprographiques (du microfilm à l'autographie), semblent résolus, ou rendus caducs par le traitement mécanographique et électronique des documents eux-mêmes, par contre, ces problèmes se posent sous des aspects nouveaux à la suite de la combinaison des deux procédés et par la contradiction que porte en elle toute accélération de la technique de l'administration ou de la recherche. Cette accélération, avant d'aboutir à un résultat satisfaisant, crée un enchevêtrement de méthodes et de systèmes tel, qu'il conduit au bord de la crise l'organisme qui devait bénéficier de la nouvelle organisation.

En présence de cette situation transitoire, le rôle assigné aux administrations d'archives s'avère particulièrement délicat.

Par essence et par destination, les administrations d'archives dont la compétence s'étend à une documentation vieille de plusieurs siècles ont eu, jusqu'à présent, la faculté de laisser décanter la méthode et la technique et d'observer avec un certain détachement l'évolution des moyens et des procédés mis à la disposition de la recherche organisée.

Mais, malgré leur nature et leur activité, ces administrations sentent à présent qu'il est urgent d'entamer un dialogue difficile et lourd de conséquences au sujet d'un problème dont la solution implique l'abandon de moyens et d'instruments de type artisanal, et parfois rudimentaire, afin de répondre à des procédés de recherche engagés dans la voie de l'industrialisation.

Certes, le cadre de la recherche a changé, tout comme ont disparu les luminaires romantiques, et comme s'est modifié un complexe d'habitudes pratiques et d'attitudes spirituelles et psychologiques ; ce qui intéresse le chercheur en vue du progrès, c'est, non seulement le support imprégné de chaleur humaine de l'antique manuscrit enluminé, ou de la charte sur laquelle s'est posée la main d'un souverain des temps révolus, mais surtout le témoignage du passé, qu'il soit lointain ou récent.

Plus ce témoignage est récent, plus la matière qui le supporte est froide, utilitaire, et proche de la perfection technique ; et ce, en vertu d'une loi irréversible, inquiétante ou encourageante selon l'angle sous lequel on la considère. Prenant sa source dans le passé, cette loi conditionne le présent et annonce l'avenir.

II. — Puisqu'il est impossible de mettre un frein à cette évolution — il n'y aurait d'ailleurs aucune raison de le tenter — il appartient aux administrations d'archives d'y participer sans aucun délai et d'élaborer en temps opportun des structures méthodiques, juridiques et administratives, suffisamment souples pour qu'elles puissent s'adapter aux techniques nouvelles.

Il importe aussi, reconnaissons-le, de rattraper une partie du temps perdu. Sauf exceptions isolées de peu d'importance sur le plan méthodologique général, bien qu'elles appartiennent à des secteurs intéressants, l'absence des administrations d'archives du secteur des applications mécanographiques est un fait caractéristique.

Plus caractéristique encore est l'impossibilité dans laquelle se trouvent les administrations d'archives d'influencer professionnellement les administrations qui, en appliquant les techniques nouvelles, introduisent le désordre dans leur propre matériel documentaire et dans leurs archives, erreur que la nature des procédés nouveaux permet d'éviter.

La plupart d'entre nous savent que des pratiques nouvelles tendent, soit par manque de place, ou sur la base des statistiques d'emploi, à donner de plus en plus d'importance à des synthèses qui ne sont souvent qu'un pâle reflet du contenu des documents.

Nous n'insisterons pas sur cet état de choses. Il n'est que trop flagrant que souvent l'organisme de destruction des archives en vue d'une mise au pilon, sans triage préalable, voisine avec les locaux administratifs.

D'après les réponses reçues, des interventions sur le plan juridique existent dans ce domaine, notamment : en U.R.S.S., où il existe un *Centre de coordination pour l'application des moyens mécanographiques aux archives courantes des organismes opérant dans le secteur de la recherche scientifique* ; en Italie, où tous les procédés photographiques ou combinés appliqués aux archives des administrations de l'Etat et des services publics, doivent être approuvés quant aux méthodes et à la technique par la *Commission pour la Reproduction photographique des Documents*, établie depuis le 15 novembre 1963, près le Conseil supérieur des Archives.

Cette commission en voie d'organisation entrera bientôt en activité, avec la collaboration, auprès de tous les bureaux de l'Etat, d'une *Commission de Surveillance* à qui est confiée, entre autres, la charge de veiller à l'application des règles établies par la commission pour la reproduction photographique. Ces commissions, établies à l'échelon supérieur et créées à partir du 15 novembre 1963, en accord avec la réforme de l'Administration des Archives d'Italie, auront dans leurs attributions, non seulement le contrôle des opérations d'élimination des actes inutiles aux besoins du service, mais aussi celui de la préparation des règles de triage, ainsi que la surveillance de la tenue des archives.

En Pologne, il existe depuis février 1964 un organisme central chargé de veiller à la coordination des applications mécanographiques aux archives courantes des administrations soumises à la surveillance de l'Etat. Cet organisme est présidé par un commissaire nommé par le Conseil des Ministres.

Sur un plan plus vaste, la France est dotée depuis la fin de l'année 1949 d'une commission permanente pour la mécanisation. En Espagne, la commission nationale est composée de représentants de tous les ministères. Il ne s'ensuit pas que des représentants des administrations d'archives siègent dans ces commissions.

Les attributions de la Direction générale des Archives et Bibliothèques d'Espagne, dans le secteur de l'application par les administrations de l'Etat de toutes les techniques documentaires sont importantes. Cependant, à l'exception de l'Italie, de la Pologne, de l'Espagne et de l'U.R.S.S., et peut-être de quelques autres pays, on peut affirmer, en se basant sur la documentation que nous avons reçue, que les administrations d'archives ne peuvent collaborer efficacement à l'élaboration de dispositions législatives dans ce secteur.

Il est inutile d'insister sur le danger de la carence de l'intervention des représentants des administrations d'archives au niveau supérieur, dans un champ d'activité où la technique joue un rôle aussi considérable.

III. — D'après les renseignements reçus, les applications des procédés mécanographiques à des données non exclusivement numériques ne semblent pas nombreuses.

En Finlande, on a constitué un registre national des pensions du travail, tandis qu'en Espagne, pour nous limiter à quelques exemples, le procédé s'applique à des informations d'ordre scientifique et administratif.

Il est à supposer que les auteurs des réponses au questionnaire se sont bornés, faute de temps, à énumérer des applications généralement connues.

Quelques réponses précises (en particulier celle de la France), nous sont parvenues concernant les types d'appareils utilisés.

En général, lespay utilisent des machines achetées à l'étranger, à l'exception de l'U.R.S.S., où tous les appareils, matériel et accessoires utilisés, sont de fabrication nationale.

Nous fournissons la liste par pays des machines le plus couramment utilisées, à l'exclusion toutefois des données complémentaires récentes :

|         |       |                                                                                          |
|---------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| France  | ..... | SETI, SEA, I.C.T., BULL, GENERAL-ELECTRIC, IBM, BUR-ROUGHS, NCR, UNIVAC, C. DOTA, CECIS. |
| Espagne | ..... | IBM, BULL, NCR.                                                                          |

|                   |                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| U.R.S.S. ....     | Nationales (les types ne sont pas indiqués).                                                                                                                                                                    |
| Finlande ....     | IBM (50 appareils mécanographiques et autant de machines électroniques, pour la plupart du type 1401, et autres des modèles 1410, 1440/1311 et 1620; ELIOT (2 appareils), ICT (1), SIEMENS 2002, BULL GAMMA 30. |
| Italie .....      | BENDIX, BULL, C.S.C.E., FERRANTI, IBM, LIBRASVOPE, N.C.R., OLIVETTI, REMINGTON RAND.                                                                                                                            |
| Suède .....       | BESK, FACIT, ALWAC, IBM, SMIL, BULL, SARA, FERRANTI, MERCURI, WEGEMATIC.                                                                                                                                        |
| Yougoslavie. .... | BULL, REMINGTON RAND, IBM, ARITMA.                                                                                                                                                                              |

L'opération fondamentale pour la désignation, la conservation et l'utilisation des données de quelque nature qu'elles soient est conditionnée par le choix d'un système de classement des renseignements, tel qu'il soit possible de juxtaposer, de diviser et de systématiser ces derniers, en un ordre provisoire préétabli et reproductible à volonté.

L'Espagne et la Suède soulignent que le système de classement est en relation directe avec le genre de document et l'usage que l'on veut en faire.

La Yougoslavie établit une distinction entre la documentation administrative courante qui serait ordonnée selon un système décimal (on ne précise pas lequel), et la documentation conservée par les nombreux dépôts d'archives historiques du pays, pour laquelle on préfère un classement rigide, limité aux analyses de documents, et une autre sorte de documentation spéciale qui serait mieux ordonnée suivant un classement analytique et synthétique.

Notre collègue de Cambridge semble se rallier à ce point de vue. Il décrit pour les applications mécanographiques le système de classement consistant à numérotter tous les documents par séries. Cette numérotation (qui, en certains cas, respecte un ordre alphabétique) demeure constante, même en cas d'adjonction de préfixes ou de suffixes pour l'utilisation des fiches perforées.

Les Archives de la Finlande se réclament du même système, en se référant aux règles élaborées pour la constitution du registre anagraphique de la population par le centre de statistique de l'Etat. Ce centre sert aussi d'organisme de coordination lorsqu'il s'agit de faire face aux demandes des administrations dépourvues d'appareils.

Les Archives d'Espagne se prononcent pour l'adoption d'indices signalétiques, tout en les considérant comme peu précis. Ce jugement n'est toutefois étayé par aucune preuve.

D'après les rares applications mentionnées par les administrations d'archives qui ont répondu au questionnaire, les documents seraient analysés directement. Les documents considérés comme inutiles seraient éliminés pour la plupart, avant les travaux d'analyse, les autres après. Il est à supposer que la sélection des actes s'effectuerait en observant les règles habituelles en vigueur dans chaque pays pour une opération semblable.

Au sujet de l'emploi simultané des procédés mécanographiques et des autres techniques utilisées en vue de la reproduction à des fins documentaires, il nous faut anticiper, puisque ce problème est d'une importance fondamentale pour les institutions d'archives et qu'il mérite une attention particulière, et que (sauf en cas d'hésitation imputable à un manque d'expérience directe), l'on considère comme irremplaçables les procédés réprographiques combinés ou non déjà en usage. Parmi ceux-ci, on considère plus particulièrement la reproduction sur microfilm.

A ce propos, l'opinion longuement développée et basée sur une expérience de longue date, émise par les Archives nationales à Washington, mérite toute notre attention. Nous aurons l'occasion d'y revenir dans la suite de ce rapport.

Les Archives nationales à Washington nous fournissent un exemple d'application directe des systèmes mécanographiques aux administrations d'archives.

Cette institution possède deux centres (en rapport avec les attributions particulières de l'administration) où il semble que la prédominance soit accordée dans ce domaine aux données numériques.

Ajoutons que le rapporteur a effectué dans le domaine des données non numériques une série d'études à caractère expérimental sur la possibilité d'appliquer les procédés mécanographiques à la recherche archivistique effectuée à l'aide de machines électroniques.

Nous ne pourrions rendre compte ici que des deux premiers stades d'expériences, le troisième réservé à la recherche dans un fonds d'archives, sera probablement porté à la connaissance des intéressés à la fin de 1964.

En premier lieu fut réalisé un procédé facilement applicable à une recherche globale, en second lieu le système (en l'occurrence le système Consaut) a été expérimenté dans le domaine électronique sur un choix de titres de longueur variable avec double classification conceptionnelle et mécanique. Les réponses de l'appareil électronique furent exactes chaque fois qu'elles furent posées en termes adéquats, respectant bien entendu l'ordre conceptionnel prévu pour la recherche et la communication en clair des informations requises.

En cas d'erreur, expérimentalement voulue, la machine n'a pas répondu.

La demande de renseignement était prévue sur deux plans : un courant, avec la réponse relative à tous les aspects d'une question, et au second degré, avec une réponse sélectionnée correspondant à l'aspect conceptionnel fondamental de la demande. Les résultats obtenus sont plus que positifs et d'un niveau relativement facile à atteindre. Dans ce secteur, la technique est en fait plus avancée qu'on ne le suppose généralement. Les études du genre se sont, jusqu'à présent, presque toujours bornées au secteur de la science pure et des sciences appliquées, dont les problèmes aux solutions extrêmement ardues, présentent cependant l'avantage d'user d'un langage d'une haute précision.

Cette précision dans l'expression de la pensée, unie à la rigueur mathématique d'une logique dépourvue des innombrables nuances, qui sont l'apanage des sciences dites « humaines », ont permis de mettre au point des méthodes, qui, sans pouvoir être adaptées intégralement au secteur de la recherche archivistique, fournissent cependant une orientation d'importance fondamentale en vue d'une application à d'autres domaines. Cette orientation dérivant de l'expérience concrète de grands centres de recherche (environ 400 machines électroniques fonctionnent en Italie), a donné le départ à nos études et à nos recherches.

IV. — L'examen des possibilités concrètes d'adoption par les archives, des procédés mécanographiques, se heurte au problème de la mécanisation, dite du troisième degré, des services d'archives.

La nécessité d'un tel examen ne découle pas, comme nous l'avons déjà observé, d'une évolution naturelle de l'organisation archivistique, mais d'une pression extérieure qui trouve sa source dans la situation créée par l'existence des nouveaux moyens mis à la disposition des techniques de la documentation.

Les résultats de cette pression sont de mettre les administrations d'archives en face de trois groupes différents de problèmes, qui correspondent à trois aspects de la mécanisation.

Le premier groupe de problèmes concerne les changements qui se produisent dans la structure générale, et même dans la structure morphologique, des archives des organismes sans cesse plus nombreux qui, dans la recherche de nouveaux procédés efficaces, ont recours aux moyens mécaniques les plus perfectionnés mis à leur disposition.

De nouveaux supports, de nouvelles techniques de recherche, la nécessité de recourir, dans des cas qui seront sans doute de plus en plus fréquents, à la machine pour lire le texte des documents, contraignent les administrations archivistiques à évaluer concrètement les conséquences qu'un tel état de fait pourra produire sur leur propre organisation. Dans tous les cas, les archives doivent s'adapter à des situations qui se créent hors d'elles-mêmes. Voilà le stade où se trouvent aujourd'hui pratiquement toutes les administrations archivistiques, à l'exception des Archives nationales de Washington.

Un deuxième groupe de problèmes concerne l'engagement actif, de caractère professionnel, des administrations archivistiques, dans la voie de la détermination des caractéristiques de base des moyens de recherche, puisqu'il n'est pas possible, si on ne s'engage pas dans cette voie, de peser sur le choix des procédés techniques, qui est de la seule compétence des organismes

intéressés. Une plus grande influence encore naîtra d'une action sur la détermination des standards des supports, sur les normes de classification et de conservation de ceux-ci, vues sous l'angle méthodologique et juridique, et sur les normes d'élimination des documents, le tout en rapport avec leur degré d'analyse, et leur reproduction totale ou partielle à l'aide de procédés sûrs, etc.

Ces deux groupes de problèmes sont connexes. Par contre, le troisième constitue un groupe à part : il concerne l'adoption, par les archives elles-mêmes, de procédés mécanographiques. Certaines administrations s'y montrent favorables en principe, et sans réserves. D'autres, au contraire, mettent en avant le formidable travail préalable d'analyse des fonds d'archives, qui devrait être exécuté sur l'ensemble du matériel d'archives pour rendre possible l'utilisation de tels procédés, ou la nécessité de limiter celle-ci à certains types de recherches bien déterminés ; d'autres encore craignent le coût élevé de ces opérations. Touchant ce dernier aspect, non négligeable, de la question, nous nous référons aux réponses de la France et des Archives nationales de Washington, dues à des spécialistes, ainsi qu'aux données en notre possession. Evidemment, il faut considérer que la dépense serait d'un niveau très différent selon qu'on prévoit la création d'un centre propre, ou la location, à plein temps, des machines indispensables.

A la question de savoir si les procédés mécanographiques doivent être appliqués à l'ensemble des fonds ou seulement à une partie d'entre eux, les réponses peuvent être divisées en trois catégories :

- 1) Analyse de toutes les séries documentaires : en commençant par les plus consultées, ou en se limitant éventuellement aux séries les plus récentes, ou aux plus anciennes jusqu'à 1500.
- 2) Analyse limitée aux séries les plus précieuses ou les plus importantes.
- 3) Analyse limitée à quelques séries, et dans celles-ci, aux documents qui ne sont pas connus ni signalés par les instruments de travail courants (guides, inventaires...).

Le choix limité à certains fonds — position considérée comme possible par les trois catégories de réponses — devrait, selon certains dépôts, répondre au triple critère de l'importance, de l'unité, et de l'utilité du fonds, ce dernier point se référant à la fréquence de consultation du fonds, sans distinction entre recherche historique et administrative. Suivant d'autres, le choix devrait se faire selon un critère éminemment pratique, en tenant compte de l'existence ou non d'instruments de travail. D'autres encore considèrent que le choix devrait être guidé par le souci de mettre le matériel archivistique en état de servir aux recherches scientifiques de caractère complexe, ou à la réalisation des plans de programmation nationale dans ce secteur.

Tandis que les opinions se trouvent unanimement d'accord pour trouver qu'il faut procéder par paliers, et la plupart pour estimer qu'il faut, avant de passer à l'analyse, procéder à la préparation des documents à analyser, elles divergent sur le point de savoir quel type de préparation choisir (extrait, résumé, etc.).

Dans ce cadre, et en théorie, presque tous considèrent qu'il faudra revoir les instruments de travail publiés, les munir d'index et éventuellement récrire certaines notices pour le cas où le matériel documentaire décrit par eux devrait être soumis à l'analyse. La rédaction de ces notices et de ces index devrait être confiée à une commission de spécialistes.

Après le choix du matériel à analyser, si l'on passe au plan concret d'une éventuelle réalisation, il est en général considéré comme nécessaire, sinon indispensable, de prévoir une classification de type unique des informations, sauf indications complémentaires à ajouter à la classification de base pour fournir plus de précision sur les données analysées.

Quelle doit être cette classification unique, que définirait une commission d'experts ? A ce sujet, les opinions divergent. La préférence pourrait être donnée par certains au système décimal (Yougoslavie), ou au même système limité à des cas particuliers, mais d'autres n'en veulent pas (Finlande), et proposent soit un système « à facettes » (Espagne), soit une classification fondée sur les sujets des documents (Finlande). Sont prévus aussi, pour des séries de documents d'un type particulier, des systèmes de classification occasionnels (Cambridgeshire, etc.).

Sauf pour quelques applications particulières de type bibliographique, et donc de portée limitée (France, Pologne...), on ne pense pas qu'il soit possible de se servir de fiches perforées, sélectionnées par un procédé manuel ou optique. Par contre, on considère qu'il peut être utile, quoique non indispensable — et pour autant que les frais soient raisonnables — d'étendre l'utilisation des procédés mécanographiques à l'activité interne des administrations archivistiques. Celles-ci pourraient, dans ce cas, mettre en œuvre, avec un avantage certain, les données fournies par l'extension de ces techniques aux divers secteurs relevant de leur compétence.

L'institution de centres nationaux d'information archivistique est aussi jugée très utile, tant pour ce qui concerne l'aspect financier de la question, que — c'est nous qui l'ajoutons — pour les rapports internationaux.

Un problème délicat, et dont la solution n'est pas facile, est celui des rapports entre les administrations d'archives et celles qui, un jour, devront leur verser leurs propres documents. C'est un problème de caractère général, qui se présente sous un aspect particulier dans chaque pays, et qui comprend aussi la question particulière de la grande mécanisation des services, dont un aspect est, précisément, l'adoption des procédés mécanographiques.

Comme cette question va prendre une importance de plus en plus grande, la constitution d'organismes de liaison semble indispensable ; ces organismes mettraient au point une action de coordination qui devrait tenir compte des exigences des deux parties. Une telle coordination, dont on peut attendre des résultats positifs dans ce domaine délicat, n'existe, à notre connaissance du moins, qu'en Italie, où, comme on l'a déjà signalé, des commissions de surveillance ont été créées par la loi auprès de tous les services d'Etat, avec participation déterminante des fonctionnaires des Archives.

A ce jour, ce n'est qu'aux Archives de Finlande que des fiches perforées ont été versées, conjointement aux documents qu'elles concernent. Bien que limité à quelques cas, le versement des fiches perforées, bandes, rubans faits à partir de certains documents pose déjà des problèmes, dont, il est vrai, la solution peut en ce moment encore être différée. Mais pour combien de temps ? Les systèmes toujours plus perfectionnés d'enregistrement sur fiches etc. des données fournies par les documents de base, leur caractère toujours plus complet, posent aux Archives, en plus des problèmes techniques, des problèmes d'ordre juridique. Ces derniers se sont déjà présentés aux Archives nationales à Washington, en raison du développement extraordinaire pris par les procédés mécanographiques aux Etats-Unis. Avec la prudence acquise du fait de la masse et de la qualité des expériences faites par eux, les archivistes de Washington ont pu prendre une série de mesures de sauvegarde des documents originaux, ou du moins de leur texte intégral, en rapport avec les situations nouvelles créées par l'utilisation des techniques mécanographiques (fiches, bandes, disques) pour le travail d'élaboration des données fournies par ces documents.

Le document original, sauf les cas où il est indispensable de le conserver pour des raisons scientifiques ou juridiques, peut être remplacé par une reproduction ou par des analyses accompagnées d'une copie du texte lui-même. La première tâche d'une administration archivistique sera toutefois de défendre l'existence des originaux, la seconde de veiller à ce qu'une analyse quelconque d'un ou de plusieurs documents, même si elle est très étendue, ne puisse être mise sur le même plan que les originaux analysés. Toutefois, il est inutile de se dissimuler qu'il n'y a qu'un pas de l'usage de plus en plus fréquent des analyses sur fiches, bandes ou rubans à l'élimination des originaux. D'où les normes très réalistes établies par les Etats-Unis qui interdisent la destruction de tout document, dont la mise sur fiches, bandes, ou rubans des principales données, n'aurait pas été accompagnée d'un microfilmage de l'original lui-même.

De fait le microfilm constitue aujourd'hui, à côté du papier, qui a lui-même remplacé le parchemin, le seul support durable nouveau, qui puisse transmettre avec sûreté aux générations futures des témoignages d'une époque.

Contrairement à ce qu'on aurait pu prévoir, les techniques de reproduction, loin d'être dépassées ou remplacées par les nouveaux procédés de plus en plus perfectionnés, sont appelées

à intégrer les données rapidement relevées par les machines électroniques, et à fournir la reproduction du texte analysé. Ce texte peut être imprimé sur papier (photographique ou non), ou mis en fiche perforée, ou lu sur un écran incorporé ou non au complexe électronique de recherche.

Si l'on tient compte de ce que la recherche effectuée peut être transmise à distance, on jugera toute l'ampleur du renouveau que les procédés de documentation automatique peuvent susciter dans la technique de la reproduction microfilmée.

Les possibilités, offertes par la combinaison du microfilm et du procédé de l'*information retrieval*, permettent aujourd'hui de disposer de complexes électroniques complétés de magasins contenant jusqu'à cent millions de documents en microfilm, accessibles instantanément, au même titre que les données tirées de chacun d'eux. Le système décrit ci-dessus consiste en une adaptation de la machine IBM RAMAC et est appelé en code *Walnut*. Il fut utilisé pour la première fois en 1962, par Norman Vogel, qui en avait dirigé la réalisation pour le compte de la grande firme américaine, et qui en fit installer le premier exemplaire à la Central Intelligence Agency (C.I.A.). Dans le système *Walnut*, le document original est reproduit sur microfilm de 35 mm, lui-même par la suite mis sur bande. Chaque information est complétée d'un code de rappel du ou des photogrammes. Le premier photogramme relatif à un document porte le résumé de celui-ci. De tels résultats sont obtenus grâce à des objectifs à très haut pouvoir de résolution, pouvoir caractéristique aussi de la pellicule, dont l'émulsion permet une résolution de 500-600 l/mm égale au double de ce que permettent les meilleures pellicules standard.

Grâce à cet appareil, la technique a réalisé un nouveau pas important en avant, dans le secteur de la recherche de l'image qui intéresse particulièrement la recherche archivistique.

V. — Quoique fragmentaires, les renseignements fournis par nos collègues ont toutefois envisagé d'une manière réaliste une situation de fait.

Pour commenter cette situation, on formulera quelques observations pouvant servir à illustrer des aspects particuliers de la question entière :

1) La diffusion des procédés mécanographiques qui conditionnent et introduisent le traitement automatique des informations, finira par se refléter d'une façon déterminante non seulement sur la formation des archives, mais aussi sur leur conservation.

De ce fait, les administrations d'archives devront nécessairement s'efforcer de créer une structuration normative et méthodologique pour l'emploi des nouveaux procédés par les administrations soumises à la surveillance archivistique.

2) La recherche automatique de l'information est une conséquence et un aspect du progrès de la recherche scientifique. À cet égard, un devoir difficile incombe aux administrations d'archives : adapter les instruments de la recherche archivistique au progrès technologique.

3) Les problèmes d'organisation, techniques, méthodologiques et juridiques dérivant de l'adoption éventuelle des procédés mécanographiques impliquent une coordination des études dans ce secteur.

4) La nécessité apparaît donc de la constitution d'un organisme international auquel serait soumise l'étude de certaines questions de caractère général relatives à l'adoption des procédés mécanographiques. À cet organisme serait aussi confié le devoir de coordonner les solutions données aux questions mêmes par chaque administration d'archives.

Nous proposons donc que le Conseil international des Archives examine la question de la constitution de cet organisme qui pourrait s'appeler « Commission internationale pour l'Étude de l'Automatisation de la Recherche archivistique ».

5) L'hypothèse d'une mécanisation de la recherche archivistique doit envisager cinq phases :

- a) Choix des informations ;
- b) Analyse et classification ;
- c) Mémorisation ;

- d) Recherche (et comparaison ou contrôle) ;
- e) Communication (et utilisation).

La réalisation de chacune des phases est conditionnée par la solution d'une série de problèmes que nous énumérons ci-après, réunis par catégories :

- a) Détermination des stades de la mécanisation, ainsi que de la structure des installations et de leur localisation (installation centrale de mémorisation et de recherche, installations locales d'analyse, etc.) ;
- b) Détermination des codes relatifs aux pays, aux institutions archivistiques, aux séries documentaires qui y sont conservées, aux caractéristiques des documents ainsi qu'à leur repérage et placement ;
- c) Choix de la classification des informations ;
- d) Détermination des niveaux d'information ;
- e) Choix du type de document à analyser (principal, dérivé, etc.) et détermination des caractéristiques de rédaction pour les dérivés ;
- f) Détermination des critères de choix des séries documentaires à analyser ;
- g) Normalisation des caractéristiques de publication des moyens de consultation des fonds d'archives, soit pour unifier quelques indications à utiliser en cours d'analyse, soit pour orienter le choix des caractères d'imprimerie ou permettre la lecture directe par la machine ;
- h) Détermination des critères à observer dans l'échange des informations sur le plan international.

Les problèmes d'organisation mis à part, toutes les questions relatives au traitement technique proprement dit des informations pourraient être soumises opportunément à l'avis d'une commission internationale.

6) L'état de la technique d'emploi des appareils électroniques permet aujourd'hui de constituer des archives de consultation, avec la possibilité de communiquer à de tels appareils les informations écrites en *clair*, dans la graphie originale, c'est-à-dire sans recourir à des codes particuliers pour représenter les documents. Il s'ensuit que la consultation automatique des archives ainsi constituées s'avère si commode que l'information désirée peut comporter aussi bien quelques caractères que plusieurs centaines.

La clé de recherche (et de classification) des informations dans le système Consaut est constituée de descripteurs de documents insérés en mémoire. De tels descripteurs — constitués d'un ou de plusieurs mots — sont extraits des documents analysés et servent à indiquer les aspects fondamentaux ou les références contenues dans le texte. L'ensemble de ces descripteurs (KWIC-INDEX ; MOTS-CLES) constitue une classification que l'on pourrait dire prismatique et synthétique en même temps. Ces descripteurs étant rassemblés pour former un vocabulaire (*thesaurus*), chacun d'eux peut correspondre aussi bien à un aspect déterminé d'un document que de plusieurs documents qui ont cet aspect en commun.

La classification avec le système des mots-clés n'est pas une construction théorique et rigide, mais une structure flexible et réglable qui correspond effectivement aux informations réunies et utilisables, et non pas à une série de concepts préétablis étrangers à une correspondance effective dans la documentation analysée.

Après avoir examiné le vocabulaire et choisi le mot qui correspond à l'objet de la recherche, on utilise un mot ou un groupe de mots (ex. : Concile ; Concile-Trente ; Concile-Trente-Réunions) pour interroger *en clair* l'appareil qui, en quelques secondes, donne la réponse — elle aussi en clair, et imprimée — à la demande.

Dans le cas susdit d'un sujet déterminé, si l'on désire connaître seulement les documents qui le concernent comme sujet exclusif ou fondamental, on peut également l'indiquer à l'appareil qui est en mesure de répondre.

Pour chaque mot ou locution, on apprend par le vocabulaire, lors de la consultation, le

nombre de fois qu'il — ou elle — revient dans les documents insérés en mémoire et à quel niveau d'information.

7) Le système de la recherche au moyen de descripteurs permet la confection de *thesaurus* plurilingues qui faciliteront l'échange d'informations sur le plan international. S'agissant d'un langage inhérent au contenu des documents analysés, les termes pour lesquels il sera difficile de trouver le mot correspondant dans une autre langue, ne devraient pas être trop nombreux.

8) L'adoption des procédés mécanographiques réduirait énormément les délais de la recherche archivistique, mais n'éliminerait pas évidemment le travail de mise sur fiches et d'inventorisation du matériel documentaire, qui restera une tâche humaine.

Toutefois, si le travail de mise sur fiches des documents était exécuté à l'aide de machines à écrire pourvues de caractères normalisés pour la lecture automatique, les opérations successives de vérification et de classement des fiches pourraient, elles aussi, devenir automatiques et, suivant le même procédé, le travail ainsi obtenu serait inséré dans la mémoire de la machine. A celle-ci pourrait aussi être confiée la tâche d'exécuter le résumé du texte des documents utilisés. Toujours selon le même procédé automatique, on peut envisager la traduction de ces résumés dans d'autres langues.

Un autre procédé pour insérer dans la mémoire d'un appareil électronique, la description — même sans analyse particulière — de matériaux d'archives, réside dans la confection, à l'aide d'une machine à écrire conçue à cette fin, d'une bande perforée comme base. Un tel support permet, même à distance, de mettre en mémoire les informations « perforées ».

9) Il est opportun de souligner que le véritable avantage offert à la recherche archivistique par les appareils électroniques réside moins dans la rapidité de recherche que dans le caractère d'information complète de la recherche elle-même.

Il nous semble que c'est surtout cet aspect — sur la valeur scientifique duquel il paraît inutile de s'arrêter — qui doit être pris en considération avant de repousser ou d'accepter le secours que la grande mécanisation offre aux archives.

10) Le coût des installations mécanographiques est certainement élevé mais peut être proportionné, avec le temps, aux nécessités réelles du service, vu les caractéristiques propres de ces complexes.

A titre indicatif, le coût de gestion, pour l'Italie, d'un complexe électronique en mesure d'effectuer des recherches de documentation automatique sur un million de documents, chacun d'eux étant analysé avec une moyenne de 250 caractères (= un ensemble de 250 millions de caractères), oscille de 15 à 36 millions de lires par an. La différence entre les deux chiffres indicatifs dépend de la rapidité de recherche que l'on désire obtenir ainsi que de l'outillage subsidiaire nécessaire.

Considérant, sur la base du montant le plus élevé, l'incidence pour la recherche et en prenant comme point de comparaison les recherches archivistiques effectuées en Italie au cours de l'année 1963 (environ 50 000), nous obtiendrons, pour chaque réponse, un coût de base de 720 lires, ce qui ne semble pas excessif.

En terminant cette revue très rapide des problèmes de la grande mécanisation appliquée aux archives, nous estimons pouvoir affirmer que les perspectives d'avenir, tout en présentant encore beaucoup d'inconnues, ne sont cependant point défavorables à un renforcement structurel ultérieur des institutions auxquelles est confiée la lourde tâche de conserver et de faire valoir le patrimoine documentaire de chaque pays.

## Procès-verbal de la séance

Le Pr Sandri ouvre la séance et invite M. Califano à commenter son rapport. Une seule intervention a été prononcée en séance, celle de M. I. Beuč, publiée ci-dessous. De son côté, l'Administration des Archives de la République démocratique allemande a fait parvenir à la Rédaction d'*Archivum* une communication du Dr Gerhard Schmid sur les problèmes de la mécanographie.

M. I. BEUĆ (Yougoslavie).

M. Beuč souligne l'importance de quelques problèmes se reliant au choix de la classification des informations en vue d'un emploi de procédés mécanographiques par les administrations d'archives. L'élaboration d'un programme de choix d'informations et de classification suppose : 1° une étude sérieuse, surtout en ce qui concerne la détermination de degré de mécanisation, ainsi que la structure des installations et de leur localisation ; 2° les demandes des chercheurs qui seront canalisées et coordonnées par un plan de recherche scientifique.

Sans doute, les premiers plans ainsi élaborés seront un travail de pionnier pour la plupart des Archives nationales et comporteront des erreurs inévitables. Il est vrai également que ces plans subiront des modifications et seront complétés en fonction de l'évolution de la science et des moyens techniques. On ne peut pas se baser exclusivement sur l'exploitation des moyens mécanographiques. Mais nous devons tenir compte qu'il faut les compléter par d'autres moyens techniques et encore avec les répertoires, les registres, etc., donnés par les archivistes si l'exploitation rationnelle des moyens mécanographiques le demande pour obtenir un choix de renseignements de premier ordre. Enfin, les faits et données notoires qui doivent être connus par chaque chercheur scientifique ne peuvent pas être enregistrés dans l'ensemble des informations, car cela alourdirait inutilement les moyens mécanographiques. Cette problématique, ainsi que celle de haute tenue présentée par M. Califano mérite de faire l'objet d'études sur le plan international. Pour cela, mes collègues et moi-même pensons qu'il est opportun de constituer un organisme international auquel serait soumise l'étude de certaines questions de caractère général relatives à l'adoption de procédés mécanographiques. (Résumé.)

\* \*

Dr. G. SCHMID (D.D.R.).

Der Internationale Archivrat hat die Zeichen der technischen Revolution in unserer Zeit richtig erkannt und vorausschauenden Blick für die Aufgaben der Zukunft bewiesen, indem er das Problem der Einführung und Anwendung mechanografischer Hilfsmittel in den Archiven auf die Tagesordnung des V. Internationalen Archivkongresses gesetzt hat. Der zu diesem Punkt gegebene Rapport von E. Califano ist aus Stellungnahmen von Archivverwaltungen und Archiven verschiedener Länder zusammengefaßt, die bereits entsprechende Untersuchungen angestellt oder Erfahrungen gewonnen haben. Er gibt einen ersten Überblick über den internationalen Stand der Überlegungen zu diesem Thema. Man vermißt allerdings eine klare Definition des Begriffs der « mechanografischen Hilfsmittel », zu denen offenbar alle modernen Techniken der Datenverarbeitung — von der Lochkarte bis zur elektronischen Datenverarbeitungsmaschine — gezählt werden. Auch über die in einzelnen Ländern eventuell schon vorliegende archivwissenschaftliche Literatur zu diesem Problem wird keine Information gegeben. Insgesamt aber läßt der Rapport die beiden Hauptgebiete klar erkennen, auf denen sich die Archive künftig mit den Problemen der Mechanografie auseinandersetzen müssen : die

Anwendung datenverarbeitender Maschinen in der Tätigkeit der Behörden, Verwaltungsdienststellen und sonstigen « Registraturbildner », also im archivischen « Vorfeld » einerseits und die Anwendung solcher Hilfsmittel in der eigenen Tätigkeit der Archive andererseits.

Es hat den Anschein, daß das erste der genannten Anwendungsgebiete im Rapport eher zu wenig Schwergewicht erhält, obwohl es eingehend vorgestellt wird. Man kann die Bedeutung der hier auftretenden Problematik nur sehr schwer einschätzen. Wenn die Tätigkeit von Behörden, Institutionen, Unternehmen usw. in Zukunft nicht mehr vollständig und ausschließlich in Form von Schriftgut « herkömmlicher » Art Niederschlag findet, wenn geringere oder größere Bereiche dieser Tätigkeit mit mechanografischen Hilfsmitteln dokumentiert werden, so wird damit eine Umwälzung in der Archivgeschichte eingeleitet, die an Bedeutung durchaus mit jenem Einschnitt zu vergleichen ist, der den Beginn der Schriftlichkeit in der Verwaltung und damit auch die « Geburtsstunde » des Archivwesens markiert. Die Archive werden schon in absehbarer Zeit vor der Frage stehen, wie sie die archivwürdige Überlieferung aus den verschiedenen Bereichen von Staat, Wirtschaft und Gesellschaft vollständig sichern, erfassen und für die wissenschaftliche Forschung bereitstellen sollen, wenn unter Umständen wichtige Teile dieser Überlieferung nur mit Hilfe besonderer Maschinen zum « Sprechen » gebracht werden können, während andere Teile nur noch in elektronischen Datenverarbeitungs- maschinen gespeichert sind und keinerlei « greifbares », ins Archiv übernehmbares « Substrat » mehr aufweisen.

Eine Reihe wertvoller Überlegungen zu diesen Fragen sind im Rapport bereits dargelegt, und es werden insbesondere die ausgedehnten Erfahrungen erläutert, die in den USA gewonnen worden sind. Soweit aber ein Urteil erlaubt ist, dem die Basis solcher praktischen Erfahrungen fehlt, muß gefragt werden, ob die davon abgeleiteten Gesichtspunkte (z.B. Schutz und Sicherung der « Originale ») noch den neuesten Möglichkeiten der elektronischen Datenverarbeitung gerecht werden. Jedenfalls wäre dringend zu wünschen, daß die im Rapport vorgeschlagene Internationale Kommission auch diesen Problembereich in ihre Tätigkeit mit einbezieht und sich nicht — wie ursprünglich gedacht — auf Fragen der Automatisierung der Archivforschungen beschränkt.

Diese letztgenannten Fragen der Anwendung datenverarbeitender Hilfsmittel in der Archivarbeit selbst bilden ein gesondertes Gebiet, auf dem sich für die Zukunft sehr interessante Möglichkeiten abzeichnen. Eine klare, nüchterne Analyse der Voraussetzungen und möglichen Ziele ist allerdings auch und gerade hier am Platze. Sie wird von der im Rapport eindeutig niedergelegten Feststellung ausgehen müssen, daß die mechanografischen Verfahren die Zeitdauer archivischer *Nachforschungen* zwar erheblich verkürzen, jedoch die zuvor durch den Archivar zu erfüllende Aufgabe des Ordnen und Verzeichnens nicht ersetzen können. Man wird dem hinzufügen müssen, daß alle Verfahren, die eine « Verschlüsselung » der Informationen und eine Übertragung auf Lochkarten, Band u.ä. erforderlich machen, einen ganz erheblichen Mehraufwand an Vorbereitungsarbeiten erfordern, der nur sehr selten durch die Frequenz der Nachforschungen gerechtfertigt wird. Erst die modernsten Datenverarbeitungs- maschinen, die unverschlüsselte Informationen verarbeiten können, scheinen wirklich die Voraussetzungen zu bieten, daß die Erleichterung der Auskunftstätigkeit nicht mit einer Erschwerung und Verlangsamung der Verzeichnungsarbeit erkauft werden muß.

So wäre es denkbar, daß eines Tages die Verzeichnungsangaben aller Findhilfsmittel eines oder mehrerer Archive in einer Datenverarbeitungs- maschine « gespeichert » werden und hier unter den verschiedensten Fragekomplexen und — kombinationen abgerufen werden können. Freilich — auch diese Maschine könnte nur aufnehmen, was der Archivar zuvor als Inhalt der einzelnen Archivalien verzeichnet und der Maschine als Information zugeführt hat. Auch auf diesem Gebiet wird sich daher erweisen, daß es — unabhängig von allen weiteren Entwicklungen der Technik — der Mensch sein und bleiben muß, der die Technik beherrscht und seinen Aufgaben und Zielen dienstbar macht.

## 4. Section de sigillographie

*Président* ..... D. Miguel BORDONAU Y MAS, directeur général des Archives et Bibliothèques d'Espagne, membre du Comité exécutif du Conseil international des Archives.

*Rapporteur* ..... Mlle Andrée SCUFFLAIRE, conservateur aux Archives générales du Royaume de Belgique.

## RAPPORT DU COMITÉ INTERNATIONAL DE SIGILLOGRAPHIE<sup>1</sup>

par Mlle Andrée SCUFFLAIRE

### INTRODUCTION

A l'initiative du Comité exécutif du Conseil international des Archives, un Comité international de Sigillographie fut créé en 1960. Lors du Congrès de Stockholm, au cours de la séance constitutive du nouvel organisme, son président, le Pr Leopoldo Sandri, surintendant des Archives centrales d'Etat d'Italie, se réjouit de voir abordés pour la première fois par une assemblée de spécialistes les problèmes que posent les sceaux. Le secrétaire du nouveau Comité, M. Y. Metman, conservateur aux Archives nationales à Paris, put souligner à bon droit dans le procès-verbal de la réunion (*Archivum*, X, 1, pp. 196-197) que les assistants n'avaient eu aucune peine à s'accorder sur des objectifs immédiats ou plus lointains.

Réuni à Venise à la fin de 1963 en vue de préparer le Congrès de Bruxelles, le Comité international de Sigillographie élaborait un questionnaire destiné à approfondir les problèmes considérés comme urgents en 1960, et susceptible d'apporter une solution à certains d'entre eux. C'est à ces préoccupations que répond la première partie (Rétrospective) de l'enquête adressée au début de cette année aux directions d'Archives. Elle traite notamment des procédés techniques pour la conservation et le moulage des sceaux, ainsi que de la normalisation des notices sigillographiques.

Les membres présents dans l'accueillante cité des Doges admirent unanimement une proposition de leurs président et secrétaire visant à entamer sans tarder des recherches sur les sceaux officiels actuellement en usage. Il ne s'agissait pas, ce faisant, de perpétuer une tradition, mais bien de reconnaître que les sceaux contemporains méritent autant d'intérêt que les archives auxquelles ils sont apposés ; il fallait surtout s'adapter à un état de fait : ce mode de validation, tout en se maintenant dans les pays où il a traditionnellement joué un rôle, n'est-il pas devenu ou redevenu d'usage courant dans les pays dits neufs ? La persistance de l'emploi du sceau n'est-elle qu'une concession de pure forme ou repose-t-elle sur des

1. Le rapport ayant été distribué aux congressistes, Mlle Scufflaire le commente brièvement en début de séance.

bases juridiques incontestables ? Ces problèmes sont évoqués dans la subdivision « Contemporaine » du questionnaire.

Puisque l'enquête portait sur la valeur juridique des sceaux actuels, l'occasion a paru bonne de faire le point de nos connaissances en ce domaine pour les sceaux anciens. Il était normal de faire figurer cette récapitulation en tête de la première partie (Rétrospective).

Les pays suivants ont répondu au questionnaire :

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALLEMAGNE (RÉP. DÉM.) ..  | Staatliche Archivverwaltung, Potsdam.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ALLEMAGNE (RÉP. FÉD.) ... | Bundesarchiv, Koblenz ; Staatskanzlei Niedersachsen, Hannover ; Staatsarchive Bamberg, Bremen, Darmstadt, Detmold, Düsseldorf, Hannover, Karlsruhe, Koblenz, Ludwigsburg, Marburg, München, Münster, Nürnberg, Oldenburg, Schleswig, Sigmaringen, Stuttgart, Wiesbaden ; Stadtarchive Brunswick, Düsseldorf, Duisburg, Ingolstadt, Nürnberg, Regensburg ; Archiv der Evangelischen Kirche im Rheinland, Düsseldorf ; Archivstelle beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Paderborn ; Evang. Oberkirchenrat, Landerkirchliches Archiv, Stuttgart ; Archiv Hohenlohe-Schillingsfürst. |
| AUTRICHE .....            | Stadtarchive, Steyr, Wien ; Stiftsarchiv, Rein (Steiermark).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| BELGIQUE .....            | Archives générales du Royaume, Bruxelles ; Archives de l'Etat, Hasselt, Mons ; Archives du ministère des Affaires étrangères, Bruxelles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DANEMARK .....            | Rigsarkivet, Copenhague.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ESPAGNE .....             | Archivo Histórico Nacional, Madrid ; Archivo de la Corona de Aragón, Barcelone.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| FRANCE .....              | Direction des Archives de France, Paris ; Comité des Travaux historiques et scientifiques, Paris.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| HONGRIE .....             | Archives nationales, Budapest.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| IRAN .....                | Comité national des Archives, Téhéran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ITALIE .....              | Archivi di Stato, Catania, Napoli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| LUXEMBOURG .....          | Archives de l'Etat, Luxembourg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| PAYS-BAS .....            | Algemeen Rijksarchief, La Haye.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| POLOGNE .....             | Direction générale des Archives d'Etat, Varsovie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PORTUGAL .....            | Inspection générale des Bibliothèques et des Archives, Lisbonne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ROUMANIE .....            | Direction générale des Archives d'Etat, Bucarest.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ROYAUME-UNI .....         | Public Record Office, London ; Historical Manuscripts Commission, London ; Scottish Record Office, Edinburgh ; County Record Offices, Bedford, Cambridge ; Civic Record Office, Southampton.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SUÈDE .....               | Riksarkivet, Stockholm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| SUISSE .....              | Archives cantonales, Zurich.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| U.R.S.S. ....             | Direction générale des Archives près le Conseil des Ministres de l'U.R.S.S., Moscou.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| VENEZUELA .....           | Archivo general de la Nación, Caracas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| YUGOSLAVIE .....          | Fédération des Associations d'Archivistes de Yougoslavie, Zagreb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## PREMIÈRE PARTIE, RÉTROSPECTIVE : SCEAUX ANCIENS

### 1° VALEUR JURIDIQUE DU SCEAU

A part peut-être le *De sigillorum prisco et novo jure tractatus*, publié en 1642 par Th. Hoepfingk à Nuremberg et cité par la D.D.R., aucune réponse ne fait état d'une étude ou de travaux partiels consacrés uniquement à la valeur juridique du sceau aux différentes époques. Il est cependant dans presque tous les pays de nombreux ouvrages qui traitent

plus ou moins complètement de la question<sup>1</sup>. Il ne peut évidemment être question de citer ici tous les exemples qui ont été proposés. Lorsqu'elles existent, les bibliographies sigillographiques permettent de les repérer<sup>2</sup>.

Les *Recueils de sceaux* constituent une source de renseignements particulièrement importante : consacrés soit aux sceaux de personnages ou d'organismes donnés, qu'ils soient ecclésiastiques ou laïcs, soit aux pièces conservées dans une localité ou dans une région, soit à celles qui ont été utilisées dans ces mêmes endroits, ils peuvent receler des renseignements éparés que le chercheur réunira en s'armant de patience et en procédant par comparaison. C'est généralement le cas des recueils anciens, tel celui de Vredius, *Sigilla comitum Flandriae*, Bruges, 1639.

Les *Recueils modernes* sont le plus souvent dotés d'une introduction où une large part est faite à la valeur juridique du sceau. Voyez notamment pour la France les inventaires de Demay, et ceux, tout récents, de M. Fr. Eygün et de M. R. Gandilhon ; pour la Belgique, les travaux de Poncelet.

Les nombreuses *Monographies* n'apportent que peu d'éclaircissements, du fait de leur objectif réduit. Elles sont à considérer, en l'occurrence, comme autant de précieux travaux d'approche<sup>3</sup>.

Si les travaux d'*Histoire générale*<sup>4</sup>, d'histoire de l'art (comme c'est le cas en Bavière), d'héraldique<sup>5</sup>, de généalogie<sup>6</sup> consacrent souvent de nombreuses pages à l'étude des sceaux, leur point de vue reste la plupart du temps fort éloigné de celui qui nous retient ici.

Quelques *Traité ou aperçus de sigillographie générale* renferment des indications sur la valeur juridique du sceau<sup>7</sup>.

Lorsqu'ils existent, les *Règlements et statuts relatifs à l'emploi des sceaux*, publiés lors de leur mise en usage, constituent des sources sans égales. Ils sont évidemment les plus nombreux pour la période contemporaine<sup>8</sup>.

Les *Ouvrages de diplomatie* contiennent également une documentation importante sur la valeur juridique des sceaux, la valeur probante d'un acte se reconnaissant en principe aux marques de validation<sup>9</sup>. D'ailleurs, les cours universitaires de diplomatie, accompagnés de leçons et d'exercices pratiques de sigillographie offrent le plus souvent au futur archiviste la meilleure occasion de se familiariser avec la notion de valeur juridique. Un exposé de diplomatie spéciale consacrée à l'étude d'actes rédigés dans une région donnée à une époque déterminée peut être particulièrement riche<sup>10</sup>.

1. Deux des plus caractéristiques sont certainement celui de Sir H. C. MAXWELL-LYFE, *Historical Notes on the Use of the Great Seal in England*, 1926, et celui du Dr J. P. A. SMIT, *De Brabantsche beelden en teekens van recht*, La Haye, 1957.

2. Cf. Mme M. TOUTEY-NICODÈME, *Bibliographie générale*..., Besançon, 1933, avec Supplément paru en 1959 dans *Archives, Bibliothèques et Musées de Belgique*, XXX, 2 ; M. R. GANDILHON, *Bibliographie de la sigillographie française, dans le Bulletin du Comité des Sciences historiques*, 1954 ; les différentes publications de M. Bascapè pour l'Italie ; *Archivum* et autres revues scientifiques publiant des bibliographies périodiques.

3. E. KAMENTSKY, *Deux sceaux ukrainiens du XVIII<sup>e</sup> siècle tirés de la collection du Musée d'Etat pour l'histoire*, Kiev, 1963 ; E. LIZOWSKY, *Prilog hrvatskoj sfragistici (Un apport à la sphragistique croate)*, paru en 1895 ; Lajos Kieff, 1963 ; B. KUMOROVITZ, *Application du sceau dit de présence spéciale sous le règne de Sigismond*, Budapest, 1937, etc.

4. Comme Dom PLANCHER, *Histoire générale et particulière de la Bourgogne*, Dijon, 1739-1781.

5. Voyez URZICHIA, *Notice sur les armoiries du peuple roumain*, Paris, 1900 ; J. H. STEVENSON, *Heraldry in Scotland*, 1914 ; D. L. GALBREATH, *Manuel du blason*, Lausanne, 1942, etc.

6. Cf. SOUSA, *História da Casa Real Portuguesa*, 1937, et le très important ouvrage d'EWALD, *Siegelkunde*, Munich-Berlin, 1914.

7. Pour la Russie impériale, cf. le *Code complet des lois* ; H. PETRINI, *Landskista och häradsiska (Règlements relatifs aux sceaux des unités administratives et judiciaires en Suède)*, Stockholm, 1950.

8. Parmi les grands diplomates français, citons Dom MABILLON, GIRY, PROU, ROMAN, A. COULON. Cf. aussi R. E. DEMANDT, *Regesten der Grafen von Katzenelnbogen*, IV, 1957 ; Nic. VAN WERVEKE, *Etude sur les chartes luxembourgeoises au Moyen Age*, Luxembourg, 1889 ; St. KETRZYŃSKI, *Esquisse de l'étude du document polonais au Moyen Age*, Varsovie, 1934 ; G. TESSIER, *La diplomatie*, Paris, 1952, etc.

9. Pour les régions constituant actuellement la Belgique et au Moyen Age, cf. M. P. BONENFANT, *Cours de diplomatique*, 2<sup>e</sup> éd., 1947.

Dans l'état actuel de la recherche, il conviendrait donc de recommander (comme l'a déjà fait le Comité international de Sigillographie à Stockholm) la dispensation d'un enseignement soigné de la sigillographie, au même titre que l'est celui de la diplomatie ; de n'envisager la publication de recueils de sceaux que s'ils sont accompagnés d'une introduction en bonne et due forme ; d'encourager la publication d'études consacrées spécialement à la valeur juridique du sceau ; de s'efforcer de réaliser le catalogue collectif international des publications sigillographiques, au sens le plus large, dont il a été question à Stockholm.

## 2° CONSERVATION DES SCEAUX

### a) Conservation proprement dite

Toutes les réponses se prononcent évidemment pour l'adoption de méthodes spéciales de conservation des sceaux, qu'il s'agisse de matrices, de sceaux détachés ou d'empreintes encore apposées au document.

Cependant, certains dépôts n'ont encore pu prendre aucune mesure particulière, par manque de personnel ou de moyens matériels (A. mun.<sup>1</sup> Ingolstadt, A. E.<sup>2</sup> Darmstadt). Presque partout, les matrices sont conservées de la même façon que les sceaux détachés, et les empreintes de cire, vu leur fragilité, sont l'objet de plus de soins que les bulles.

Les sceaux détachés sont placés dans des armoires spéciales à tiroirs (Danemark, A.E. Bavière) ; ceux-ci sont parfois garnis d'étoffe (A.E. Oldenbourg ; aux Archives générales du Royaume à Bruxelles, où cette méthode est également appliquée, des mécomptes ont été enregistrés autrefois, des empreintes ayant adhéré à une étoffe de mauvaise qualité ; il faut donc éviter de mettre les empreintes en contact avec toute matière susceptible de les altérer ; cette remarque vaut pour toutes les empreintes, détachées ou pas, ainsi que pour les moulages). Aux A.E. Munster, les sceaux détachés sont placés dans des étuis ; aux Pays-Bas, les boîtes de protection sont rangées dans des armoires *ad hoc*. Aux A.E. Nuremberg, les empreintes collées sur cartons sont réparties à raison d'un carton par dossier dans des armoires à dossiers suspendus dont l'ordonnance est lâche.

En ce qui concerne la conservation des documents scellés, l'U.R.S.S. rappelle le but principal à atteindre : éviter au sceau toute pression extérieure.

Il convient de distinguer la protection à réserver au sceau lui-même de celle qu'il faut accorder au document scellé. Le cas des sceaux plaqués doit être dissocié de celui des sceaux pendants.

*Sceaux pendants.* — Tous les dépôts semblent avoir renoncé avec raison à entourer les sceaux d'ouate de coton ou de cellulose (cf. *supra*, la remarque au sujet des matières susceptibles d'altérer les empreintes). Aux A.E. Stuttgart, Ludwigsbourg et Sigmaringen, les sceaux originellement cousus dans des sacs en sont débarrassés, cette protection ayant été la plupart du temps néfaste. Ces sacs ont cependant le mérite de contenir tous les fragments des pièces détériorées. A moins de procéder à une restauration immédiate, ils ne seront éliminés que si on peut les remplacer avantageusement. Les sachets de cotonnade à fermeture coulissante sont utilisés en France, à Luxembourg et au Portugal (A. Historiques d'outre-mer).

Les Archives nationales de Torre de Tombo (Portugal) emploient des sacs de papier spécial ; en Pologne, les sacs sont en papier de soie Japon, avec des trous d'aération. En Yougoslavie, les sceaux sont emballés dans une feuille de papier fin et placés dans des étuis de carton de format étudié.

L'U.R.S.S. utilise des étuis en matière synthétique. Au Public Record Office de Londres et au Scottish Record Office, les sceaux sont protégés par des enveloppes de polythène capitonnées de cellulose et munies d'un cordonnet. Les A.E. de Schleswig-Holstein recourent à une couche d'ouate de verre.

1. A. mun. : Archives municipales.
2. A. E. : Archives d'Etat.

Ailleurs, il semble que la protection des empreintes se confonde avec celle des documents scellés.

*Sceaux plaqués.* — La protection de ces pièces va le plus souvent de pair avec celle des documents auxquelles elles sont apposées. A Londres et au Scottish Record Office, les documents portant un sceau plaqué sont enveloppés dans un papier enduit de polythène auquel est soudé à chaud un rabat également en polythène. L'U.R.S.S. utilise des intercalaires spéciaux qui ne sont pas décrits ; ceux de Roumanie sont en papier de soie. En Belgique, les actes anciens munis de sceaux plaqués sont conservés comme les pièces à sceaux pendants. En Espagne, les sceaux plaqués sont montés sur des feuilles transparentes d'acétate, pour leur donner une certaine rigidité ; on place du papier Kraft par-dessus. Aux A.E. Marbourg, les *Aktenschriftstücke* scellés ne sont normalement pas conservés à part. Il en est de même en Belgique, pour l'époque moderne, du fait de l'abondance de ces pièces.

*Documents scellés.* — Ces pièces sont le plus souvent placées dans des chemises ou des enveloppes de papier fort (A.E. Schleswig et Karlsruhe, Pologne, U.R.S.S., A.E. Bavière, Belgique...) ou de carton (A.E. Marbourg et Bamberg) parfois appelées sacs (A.E. Detmold). Marbourg insiste sur la nécessité de ne placer qu'un acte par enveloppe pour éviter la friction des sceaux de plusieurs pièces. Lorsqu'un document porte un grand nombre de sceaux ou dans le cas de transfixes, il peut être utile de prévoir une protection séparée pour chaque sceau.

Ces enveloppes sont rangées dans des boîtes ou cartons eux-mêmes placés sur des rayonnages (Ecosse, Belgique), ou dans des armoires (A.E. Oldenbourg). Ce mobilier peut être métallique (A.E. Hanovre) ou en bois (A.E. Bamberg). Le volume des actes et le format des cartons conditionnent évidemment le nombre d'enveloppes à placer dans ceux-ci (10 aux A.E. Karlsruhe ; 20 aux A.E. Munster). A Marbourg, le format de chaque enveloppe est proportionné à celui du document qu'elle doit protéger ; la cote de classement est indiquée sur l'enveloppe et au dos de l'acte même, ce qui se fait également en Belgique. Aux A.E. Wiesbaden, les enveloppes sont pliées de façon à laisser de l'espace au sceau. Au Danemark, les cartons sont placés dans des caisses de bois de chêne datant du XVIII<sup>e</sup> siècle ; la salle où ces caisses sont conservées est appelée « la voûte aux caisses de chêne ».

En Espagne, les actes scellés sont placés sur carton et assujettis avec des liens en matière plastique transparente ; les bulles sont fixées de la même façon au carton, tandis que les sceaux de cire sont placés dans de petites boîtes de carton adaptées au support ; l'acte et le sceau sont de plus protégés par une couverture de papier Kraft collée à un des bords du carton, comme la couverture d'un livre.

A Luxembourg, les actes scellés sont déposés dans des bacs en carton conçus de façon à se superposer par trois dans des boîtes de même matière. Aux Archives nationales à Paris, les boîtes en carton ont remplacé les layettes en bois où était conservé jusqu'au XIX<sup>e</sup> siècle le trésor des chartes des rois de France. Chaque boîte contient un grand nombre de chartes. En comparant les moulages effectués dans la première moitié du XIX<sup>e</sup> siècle et l'état actuel des originaux, Paris estime néanmoins que ce mode de conservation a été efficace dans plus de 9/10 des cas. Aux A.E. Duisbourg, les actes scellés sont simplement posés dans des caissettes, tandis que les Archives centrales des Actes anciens à Varsovie ont commencé à utiliser des boîtes en carton particulières pour chaque document scellé. Les Pays-Bas ont adopté une solution hybride : les actes antérieurs à 1300 sont placés sur carton dans les tiroirs d'armoires spéciales, tandis que les actes d'après cette date sont classés dans des chemises et dans des boîtes.

Il semble que chaque dépôt s'efforce d'adopter la solution la meilleure en fonction du nombre et de l'état des documents scellés à conserver. Les A.E. Hanovre ayant été sinistrées lors d'une inondation en 1946, le personnel essaie de rapprocher les sceaux des documents auxquels ils appartenaient ; tous les cas douteux passent à la collection des sceaux détachés.

Certains dépôts rappellent brièvement que la préservation des moulages est également une forme de la conservation des sceaux. Les creux et les positifs sont conservés dans des armoires spéciales à tiroirs, en acier (A.E. Hanovre) ou en bois (Danemark, Belgique ; le nouveau dépôt de Bruxelles sera équipé d'une installation métallique).

L'entretien des matrices et empreintes, notamment le dépoussiérage, est à considérer aussi parmi les mesures conservatoires. Il faut cependant reconnaître que l'attention des archivistes va surtout aux pièces détériorées, parce que le personnel est rarement assez nombreux pour s'occuper de tous les exemplaires conservés. La question de l'entretien sera donc traitée accessoirement, en même temps que celle de la réparation des sceaux et des documents scellés.

#### b) Réparation

Il ne peut être question de traiter ici de la restauration des documents en général, mais bien de celle des sceaux ; on ne peut faire abstraction cependant des précautions à prendre pour protéger les pièces auxquelles les empreintes à restaurer sont encore appliquées. Dans certains pays, comme l'U.R.S.S., la restauration du document auquel appartient le sceau a lieu en même temps que celle du sceau, selon les techniques appropriées. Le Public Record Office de Londres fait remarquer que la remise en état par pressage des documents portant des sceaux plaqués posait des problèmes : ils ont été résolus en utilisant un support de térylène au lieu de papier ciré ; la matière nouvelle se détachant lorsque le document est sec, il n'y a plus lieu de recourir au pressage et le processus est grandement simplifié.

1. La restauration des sceaux s'effectue partout dans des *ateliers ou laboratoires* spécialisés. Il a été traité de l'organisation de ces ateliers lors de la réunion de Stockholm<sup>1</sup>. On retiendra cependant que le Portugal possède maintenant un laboratoire de réparation pour les sceaux et les documents scellés. Encore au stade expérimental, il fonctionne au sein du « Centre d'Etudes du Livre portugais » dépendant de l'Inspection supérieure des Bibliothèques et Archives. De leur côté, les A.E. Schleswig-Holstein sont occupées à monter un centre de restauration.

De nombreux ateliers se mettent au service des dépôts voisins encore démunis de laboratoires ; ainsi, celui des A.E. Munich pour la ville de Nuremberg, les A.E. Bamberg et les A.E. Bavière ; celui des Archives générales du Royaume à Bruxelles pour les A.E. dans les provinces et, éventuellement les archives de villes ou privées ; celui des A.E. Graz pour le couvent de Rein (Styrie) ; celui des A.E. Marbourg pour l'archevêché de Paderborn.

Les remarquables techniques suédoises ayant pu être appréciées *de visu* par le comité lors de la visite faite en 1960 à l'atelier des Archives de l'Etat à Stockholm, nous n'avons pas jugé utile de les réexposer dans ce rapport. Rappelons cependant qu'elles sont particulièrement impressionnantes pour la conservation des cires originales et pour le moulage par le procédé de l'agar-agar.

2. Avant de passer en revue les *techniques actuellement en usage*, il convient de signaler que les cinq principes de restauration de sceaux admis en France et qui avaient retenu l'attention du Dr Papritz à Stockholm<sup>2</sup> n'ont pas soulevé d'objection systématique. Il semble cependant que, lorsqu'il faut remplacer un morceau essentiel à la reconstitution du sceau, de nombreux pays préfèrent recourir à la cire naturelle plutôt qu'à la cire teintée et que le maintien de la surface restaurée à 2/10 de millimètre au-dessous du niveau de la cire originale ne soit pas observé.

On notera aussi que très peu de remarques ont été faites au sujet de la restauration des sceaux en métal, notamment des bulles de plomb : nous avons appris que les A.E. de Nuremberg envoient leurs bulles à restaurer aux A.E. Munich et que, en Espagne, les bulles ne sont pas restaurées, mais subissent un traitement préventif à base de paraffine.

L'U.R.S.S. définit ainsi le *but de la restauration* des sceaux :

- a) Annihiler les résultats néfastes de la destruction ;
- b) Supprimer les surcharges étrangères ;
- c) Exclure les causes actives de destruction qui peuvent être : 1) des éléments d'ordre biologique ; 2) l'acidité du milieu ambiant ; 3) des catalyseurs.

1. Cf. *Archivum*, t. X, 1, p. 189 et s.  
2. Cf. *Archivum*, t. X, 1, p. 191.

3. Pour atteindre ce but, diverses opérations successives sont à réaliser : l'examen technique, le nettoyage généralement suivi du séchage, l'antisepsie, le remplissage des parties manquantes essentielles à la reconstitution et la soudure des fragments, l'imprégnation.

L'examen technique des qualités physiques et chimiques des parties constitutives du sceau précède en U.R.S.S. toute opération de restauration.

L'empreinte y est ensuite *nettoyée* à l'aide d'une solution aqueuse neutre de savon. Tandis que le Scottish Record Office se contente de l'époussetage à l'aide d'un linge, les A.E. Hanovre emploient la lessive caustique préconisée par Wölfert, l'ancien restaurateur du Preussisches Geheimes Staatsarchiv ; la Pologne recourt à l'eau distillée stérilisée, délicatement appliquée au pinceau. En Yougoslavie, les empreintes sont lavées à l'eau et à la brosse, puis enduites d'un mélange de cire et de térébenthine. En Hongrie, elles sont époussetées avec une brosse douce (comme en Belgique) et couvertes ensuite d'une solution à 5 % à l'eau froide de stérodol (à base de céthyl-pyridine-brome) ; elles subissent l'action de cette mousse pendant une heure environ ; ce traitement, à la fois nettoyant et désinfectant, est suivi d'un rinçage à l'eau froide.

La Hongrie pratique ensuite un *séchage* lent, tandis que l'U.R.S.S. fait usage d'un dessiccateur au chlorure de calcium.

Pour l'antisepsie, l'U.R.S.S. recourt soit au pentachlorophénolate de sodium, soit au parachlorométacrésol ou à l'oxydiphényle. En Pologne, les empreintes sont placées dans un appareil à vide, puis enduites d'une solution d'orthophénylphénol.

Le remplissage des parties manquantes essentielles à la reconstitution se fait avec de la cire d'abeilles naturelle en Belgique, en Espagne, en Yougoslavie et aux A.E. Munster. Les Hongrois la diluent dans de l'eau et la colorent dans un ton plus clair que celui du sceau à restaurer si celui-ci est très foncé. En D.D.R., la cire employée est de couleur analogue à celle du sceau ; aux A.E. Stuttgart, Ludwigsbourg et Sigmaringen, elle est d'une autre couleur.

Les A.E. Oldenbourg utilisent un mélange de cire et de colophane. Au Scottish Record Office, la pâte est faite de deux parts de cire pour une part de résine et colorée de façon à être appropriée à la couleur du sceau ; elle est appliquée avec un couteau chauffant ; pas plus qu'en Hongrie, on ne tente de rendre à l'empreinte sa forme première ; ensuite, le sceau est enduit d'un mélange de cire d'abeilles et de térébenthine avant d'être poli avec de l'ouate. Au Cambridgeshire Record Office, le processus est le même qu'en Ecosse, mais la matière rapportée se compose de trois parts de cire d'abeilles pour une part de résine et les fragments peuvent être fixés l'un à l'autre par des épingles d'acier noyées dans la masse. Il arrive que ce genre d'armature soit utilisé en Belgique.

Aux A.E. Marbourg, on rend à l'empreinte sa forme initiale à l'aide d'un mélange de couleur différente, de façon à mettre la restauration en évidence. Ce mélange, composé selon la méthode de Wölfert déjà nommé, unit de la cire d'abeilles, de la térébenthine de Venise, de la poix de Bourgogne et de la terre colorée ; il est joint par fusion aux fragments subsistants. En U.R.S.S., seules les petites détériorations sont corrigées par collage de pâtes composées de soufre, de craie, de farine d'os, etc.

La soudure des fragments de sceaux brisés est réalisée aux A.E. Nuremberg avec la cire même de ces sceaux. En Pologne et en Belgique, on emploie de la cire d'abeilles. Les Pays-Bas recourent à la colle de menuisier et placent éventuellement une feuille de papier Japon au revers du sceau. En U.R.S.S., plusieurs produits sont utilisés pour le collage : soit une solution de colophane dans l'alcool méthylique, soit une solution de résine sèche de balsamée dans du toluol, ou encore un vernis FG-9, qui est une solution de résine polyphénylsiloxane F-9 et de résine glyptaïlle dans du toluol ou du xylol.

En Belgique, remplissage et soudure sont réalisés principalement à l'aide d'une pointe chauffante électrique. Aux A.E. Oldenbourg, Coblenz et Detmold, on utilise le matériel mis au point aux A.E. Munich.

Dans certains dépôts, les sceaux restaurés sont imprégnés de façon à augmenter leur solidité et à les préserver du vieillissement. Aux A.E. Munster, on recourt à une solution

huileuse spéciale ; en D.D.R., à une solution de cire et de térébenthine. Aux A.E. Marbourg, la consolidation se fait avec de la résine dammar coupée de xylol. L'U.R.S.S. emploie deux produits : de la résine de polyméthylolépolyamide PFE 2/10 en solution dans de l'alcool de 12 à 18°, ou de la résine de perchlorovinyle peu visqueuse SPS-N en solution dans un dichloréthane.

Le Scottish Record Office fait savoir qu'il a restauré 7 436 sceaux de 1955 à 1963 et que le timbre à date du laboratoire est apposé sur l'enveloppe protégeant la pièce réparée. Aux A.E. Stuttgart, Ludwigsbourg et Sigmaringen, un protocole résumant brièvement les opérations subies par le sceau est joint au document. En France, une mention d'archiviste, au dos de la charte, précise toujours la nature et l'importance exacte de l'intervention.

Aucune réponse ne comporte de commentaires sur la durée et l'évolution des réparations effectuées, sauf celle des A.E. Marbourg où l'on est satisfait des résultats obtenus depuis des années. Sans doute en est-il de même dans les autres dépôts.

### 3° DESCRIPTION ET INVENTAIRE

La deuxième partie du rapport présenté à Stockholm en 1960 par M. Y. Metman, était tout entière consacrée à la conception des inventaires et aux méthodes de description des sceaux. L'utilisation éventuelle de fiches imprimées pour l'établissement des notices et les éléments à y faire figurer avaient fait l'objet d'une première enquête : les réponses trahissaient tant le souhait d'aboutir à une normalisation que l'existence de points de départ variés, allant de la notice idéale en 13 articles (prévue pour le *Corpus Sigillorum Helvetiae* par M. Claude Lapaire, du Musée national suisse de Zurich) à la fiche d'inventorisation « immédiate », dressée par exemple à Bruxelles (numéro commun à l'empreinte ou matrice, au moulage et à la photographie, placé en exergue comme élément du classement de base ; nom et qualité du sigillant ; date complète de l'acte ; lieu et cote de conservation ; éventuellement, transcription de la légende, indication de l'espèce de sceau ou tout autre élément paraissant utile).

Pour répondre à ce vœu et concilier des divergences plus apparentes que réelles, le Comité international de Sigillographie a décidé de proposer à l'examen un modèle de fiche très largement inspiré de celui qui est utilisé à Londres dans des conditions que M. Roger Ellis, secrétaire de la Royal Commission on Historical Manuscripts, a commentées à la réunion de Venise. La réalisation d'un catalogue sommaire et celle, simultanée ou à longue échéance, d'un catalogue exhaustif lui paraissant hautement souhaitable, le C.I.S., dans un but de simplification, a choisi de présenter une fiche imprimée utilisable dans les deux cas.

Aucune des réponses reçues ne met réellement en doute l'excellence du principe d'un catalogue double, même lorsqu'elles expriment quelque réticence : pour les villes d'Ingolstadt, de Duisbourg et le couvent de Rein comme pour les A.E. Darmstadt, le catalogue exhaustif ne peut être envisagé que comme un idéal inaccessible, faute de personnel. En Belgique (comme en Suède, aux A.E. Karlsruhe et aux A.E. Hanovre sinistrées par faits de guerre en 1943), les préférences actuelles vont à un catalogue sommaire : il est bien entendu qu'il s'agit surtout d'inventorier sur fiches le plus rapidement possible l'énorme quantité de sceaux inédits que contiennent encore les Archives de l'Etat et les fonds privés. Ce travail préparatoire au moulage et à la photographie est primordial pour assurer une conservation toujours mise en péril par la fragilité intrinsèque des sceaux, sans parler des contingences extérieures. Accompli sans discontinuer depuis la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, il exigerait, pour être mené à bien dans des délais prévisibles, les soins constants d'un personnel accru ; *mutatis mutandis*, les préoccupations des grands dépôts d'Etat ne sont guère différentes de celles de certains organismes locaux. Dans le cas présent, le catalogue exhaustif des sceaux ne devrait être entrepris que dans le cadre d'un fonds d'archives. Tout autre chose serait la publication d'un recueil sigillographique, quel qu'en soit le thème.

Certains dépôts préconisent la réalisation d'un catalogue exhaustif uniquement (A. nationales de Torre de Tombo, Portugal ; A.E. Munster ; A. canton. Zurich) ; si les A.E. Naples

sont de cet avis, c'est que les sceaux n'y abondent pas. Les A. mun. de Ratisbonne estiment que ce genre de catalogue n'est pas nécessaire pour les pièces postérieures à 1350. Pour les A.E. Marbourg, le catalogue sommaire doit précéder et préparer le catalogue exhaustif et les fiches imprimées doivent être conçues pour servir indifféremment à l'un et à l'autre, de même qu'à tous les sceaux encore appliqués ou détachés.

On en arrive ainsi à passer au crible la fiche proposée, dont le format, 21 × 27 cm, n'était pas précisé dans le Questionnaire. Dans le système londonien déjà cité, cette fiche n'est pas conçue pour être placée dans les cartothèques ou fichiers devenus classiques, mais pour être insérée, grâce à deux perforations, dans des classeurs à armature métallique que l'on conserve sur rayonnages, comme les archives en général. Cette fiche peut donc être établie sur un papier relativement léger, permettant de la dactylographier en plusieurs exemplaires : le procédé assure sans grands frais une diffusion immédiate assez large du travail en cours. On notera que le format 21 × 27 cm permet de multiplier le nombre des rubriques sans réduire de façon anormale l'espace réservé à chacune d'elles.

Peu de réponses s'inquiètent du format ou de la matière de la fiche idéale : si les A.E. Oldenbourg préconisent l'in-folio, l'Iran préfère le 10,5 × 14,8 cm et les Pays-Bas souhaitent voir adopter un modèle pour lequel des armoires de classement existent dans le commerce. Les A. centrales de la R.S.S. d'Ukraine ont envoyé un modèle de fiche cartonnée, mesurant environ 15 × 21 cm ; le recto et verso de la fiche sont utilisés, côté court en hauteur. La Pologne préfère également les fiches cartonnées. Le principe de la fiche individuelle n'est mis en cause que par le Civic Record Office de Southampton qui croit possible de cataloguer quatre à six sceaux par feuille, en fonction du format choisi.

Etant admis que le catalogue sommaire et le catalogue exhaustif seront établis sur une fiche de type unique, il convient de choisir les rubriques qui devront y figurer, d'en préciser l'intitulé, d'établir l'ordre dans lequel elles se succéderont, d'évaluer l'espace qui sera réservé à chacune d'elles, de délimiter l'ampleur et la portée des explications à fournir ; il faut encore décréter quels articles seront remplis en vue d'un catalogue sommaire, examiner le problème du classement et envisager éventuellement l'adoption de signes caractéristiques propres à une internationalisation réelle des fiches.

Signalons d'abord que plusieurs organismes déclarent la fiche modèle entièrement satisfaisante (Yougoslavie, Luxembourg, D.D.R., Scottish R.O., A.E. Bavière, A.E. Wiesbaden, A. ville de Nuremberg).

#### Choix des rubriques

Quelques dépôts souhaitent voir disparaître des rubriques : nature du document (A.E. Detmold), corroboration et annonce du sceau (A.E. Detmold et Coblenz, A. mun. Ingolstadt, Pologne, Cambridgeshire R.O.). Les A.E. Düsseldorf marquent leur préférence pour des fiches vierges de toute inscription préalable.

La plupart des réponses demandent l'adjonction de titres supplémentaires. Pour l'U.R.S.S. et les A. portugaises d'outre-mer, tout comme selon le *Recueil des instructions du Comité des Travaux historiques et scientifiques pour la publication des documents* (à paraître ; chapitre spécial consacré aux descriptions de sceaux et aux recueils sigillographiques, établi par M. R.-H. Bautier et revu par MM. Tessier et Ch.-E. Perrin), il faudrait accueillir les données relatives à la publication du sceau et signaler toute la littérature existant à son sujet.

Les A.E. Marbourg préconisent l'introduction d'une rubrique espèce de sceau avec la nomenclature de tous les cas possibles (contre-sceau, sceau aux causes...). La Belgique suggère que cette précision indispensable soit apportée dans un espace réservé de la rubrique initiale (par exemple : SCAU aux causes DE/UTILISÉ PAR). Pour l'Espagne, la présence d'un contre-sceau et ses dimensions devraient être indiquées, de même que la période d'utilisation du sceau et le nombre d'empreintes conservées avec leurs références ; une photographie de format 24 × 36 cm, avec référence au négatif, devrait être incluse, pour faciliter l'identification. Les A.E. Marbourg préconisent également le placement d'une photographie sur cette fiche.

D'après le *Recueil... documents* déjà cité, il serait utile de signaler l'existence d'un *mode de protection ancien*. Les A.E. Nuremberg, Stuttgart, Ludwigsbourg et Sigmaringen ainsi que la Pologne réclament une rubrique *restauration*. La Pologne et les A.E. Marbourg souhaitent introduire un paragraphe *remarques* qui serait libellé comme suit pour Marbourg : 1) sceau vrai ou faux ; 2) scellage *a posteriori* apparent ; 3) emploi frauduleux d'un sceau vrai ; 4) emploi par un sigillant ultérieur ; 5) altération éventuelle de la légende ; 6) particularités.

#### Intitulé des rubriques

Quelques remarques enregistrées ici semblent de pure forme. Il est bien entendu que la *référence* (A.E. Stuttgart, Ludwigsbourg et Sigmaringen ; archevêché de Paderborn) comprend l'indication du lieu de conservation, du fonds et de la cote, éventuellement exprimée en code. La *description* est celle du *champ* tout entier, puisque des rubriques sont réservées à la couleur, à la matière, à la forme, aux dimensions et à la légende ; de même, l'*état* est celui de *conservation* (A.E. Stuttgart et Nuremberg, A. mun. Ratisbonne). La rubrique *mode d'apposition*, complétée par *et nature des attaches*, serait plus précise tout en répondant aux instructions du Comité des Travaux historiques et scientifiques.

Les A.E. Stuttgart, Ludwigsbourg et Sigmaringen souhaitent remplacer la mention *sceau de / utilisé par* par le mot *sigillant*, étant d'avis que celui qui ne possède pas de sceau n'utilise pas celui d'un autre, mais demande à celui-ci la permission de s'en servir. L'archevêché de Paderborn suggère de remplacer le titre *légende* par le mot *inscriptions* avec les subdivisions : 1) légende ; 2) inscriptions dans le champ ; 3) inscriptions sur la tranche.

#### Classement des rubriques

Les Archives de France ainsi que le *Recueil... documents* proposent un *agencement différent* des rubriques, de façon à diviser la notice en deux parties, l'une comportant les *caractères propres* à la matrice et communs à toutes les épreuves qui en sont issues, l'autre groupant les *traits distinctifs* de chaque épreuve, c'est-à-dire : la référence, la date du document d'archives, la couleur de la cire, le mode d'apposition, la formule de corroboration et l'état de conservation.

En Belgique, où les règles de la Commission royale d'Histoire (*Instructions pour la publication des textes historiques*, Bruxelles, 1955) prévalent pour la description des sceaux, on suit l'ordre ci-après : 1) indication des *caractères externes* : forme, dimensions en millimètres, matière, couleur, mode d'apposition ; 2) *légende* : disposition, transcription ; 3) *champ* : dans le même ordre que pour le sceau ; 4) *contre-sceau* (description) ; 5) *photographie* éventuelle. En Pologne également, la *légende* est transcrite avant la *description*. Aux A.E. Nuremberg, les *caractères externes* sont examinés dans l'ordre suivant : matière, forme, couleur, dimensions.

Les A.E. Marbourg sont d'avis de répartir les rubriques en huit sections :

- A) 1) Tradition ; 2) date ; 3) sigillant ; 4) sceau utilisé par.
- B) 1) Forme ; 2) dimensions ; 3) matière ; 4) couleur.
- C) 1) Description du champ ; 2) représentation du sceau (photo-littérature-moulage).
- D) Espèce de sceau (cf. *supra*).
- E) 1) Légende ; 2) type d'écriture.
- F) 1) Mode d'apposition ; 2) état de conservation.
- G) Nature du document.
- H) Remarques (cf. *supra*).

#### Espace réservé aux rubriques

La Hongrie souhaite que soient séparées nettement les rubriques *sceau de / utilisé par*. Les A.E. Detmold estiment qu'il faut incorporer la légende à la description afin de lui donner plus de place. D'après la réponse de l'U.R.S.S. et les modèles qu'elle y a joints, les fiches en

usage aux Archives centrales de l'Etat pour les Actes anciens et aux Archives centrales de la R.S.S. d'Ukraine ne portent aucune division graphique dans leur partie essentielle qui est réservée à la description au sens le plus large.

#### Développement des notices

En général, le Public Record Office de Londres recommande de ne pas exagérer les détails, tandis que la Pologne insiste pour que les notices soient très complètes.

Le titre et la qualité du *sigillant* seront notés intégralement afin de faciliter les classements méthodiques (Belgique). La date sera exprimée avec la plus grande précision possible (Pologne, A.E. Bavière). C'est la *couleur* actuelle de la cire qui sera indiquée (blanche, jaune, brune, rouge ou verte) ; les sceaux bicolores seront signalés (*Recueil... documents*, Belgique).

Les *dimensions* seront exprimées en millimètres (Pologne, *Recueil... documents*). La question de savoir si, pour les sceaux de forme autre que ronde, la dimension du grand axe précèdera celle du petit axe (A.E. Marbourg) ; les dimensions de l'empreinte proprement dite précèderont celles du berceau sur lequel elle repose éventuellement (*Recueil... documents*). La question de savoir si l'on fera connaître les dimensions d'un fragment reste pendante ; si oui, exprimera-t-on les dimensions extrêmes du fragment subsistant ou indiquera-t-on entre crochets celles, obtenues par reconstitution, de l'empreinte lorsqu'elle était intacte ?

Pour la Pologne, la *description du champ* doit être très précise.

La *légende*, d'après la Pologne et la Commission royale d'Histoire belge, devrait être présentée dans les caractères originaux ; selon les recommandations du *Recueil... documents* français elle devrait l'être en capitales romaines, mais avec indication du type d'écriture, les abréviations et la ponctuation seraient maintenues et les parties manquantes reconstituées entre crochets ou remplacées par des points en cas de doute ; une transcription paléographique serait jointe. Pour les A.E. Marbourg, il serait nécessaire mais il suffirait d'indiquer, avec le type d'écriture, s'il s'agit de lettres majuscules, ou de minuscules, ou d'un mélange. Pour la Belgique, la disposition de la légende ne devrait pas être oubliée (« sur deux lignes », « entre deux cercles de grènetis »...). Selon le vœu de la Pologne, le *mode d'apposition* devrait être décrit dans tous les détails (couleur des lacs, etc.).

C'est sans doute sous la rubrique *état de conservation* que devrait être mentionnée l'existence d'un berceau de cire sur lequel peut reposer une empreinte (Pologne).

La Pologne encore estime que la rubrique *nature du document* devrait constituer une véritable analyse de la pièce, principalement pour savoir si l'auteur du document et le possesseur du sceau forment une seule et même personne.

La Hongrie souhaite que la rubrique *moulage* soit complétée par la date à laquelle celui-ci a été établi.

On a dit déjà que l'Espagne et les A.E. Marbourg étaient d'avis de placer une *photographie* du sceau sur la fiche ; le Portugal aussi. Les A. centrales d'Ukraine appliquent déjà ce système (l'espace prévu mesure 6 cm sur 6).

Pour les A.E. Stuttgart, Ludwigsbourg et Sigmaringen, les *références* ne devraient pas se limiter à d'autres catalogues, mais se rapporter à toutes les citations et reproductions du sceau.

#### Catalogue sommaire

Les rubriques choisies par le C.I.S. pour la réalisation du catalogue sommaire (*sigillant, référence, date* et, pour la description, *indication du type*), n'ont pas soulevé d'objections. L'Espagne précise cependant que, dans le but d'activer le travail, elle souhaite y voir figurer les indications essentielles qui ne nécessitent pas de recherches particulières : *sigillant, date, couleur, matière, forme, brève description, état de conservation* et *numéro de moulage*.

#### Classement

L'U.R.S.S. estime que la question du classement des fiches n'est pas clarifiée par la présentation choisie. Les A.E. Stuttgart, Ludwigsbourg et Sigmaringen proposent de placer

la date en tête de la fiche, en vue d'un classement chronologique. La France préconise l'emploi d'un système méthodique qui, complété par de bons index, a fait une partie de la renommée de ses grands inventaires depuis Douët d'Arcq jusqu'aux contemporains.

En fait, il ne semble pas que la distribution des rubriques sur la fiche soit un obstacle à l'adoption de telle ou telle classification : un trait de couleur tracé sous l'élément choisi comme base du répertoire, par exemple, peut suffire à en distinguer le genre ; si les fiches sont établies en plusieurs exemplaires, des couleurs différentes peuvent être affectées à chaque type de classement envisagé.

Si le choix d'un type de fiche acceptable par tous ou presque n'est pas encore réalisé, il n'est pas douteux que la présente confrontation aura contribué à l'accélérer. L'adoption éventuelle de signes caractéristiques propices à une internationalisation réelle des fiches (de façon à les imprimer en très grande quantité, pour tous les pays à la fois, comme le proposent les Archives de France) constituera sans doute une des tâches futures du Comité international de Sigillographie.

#### 4° MOULAGE

Plusieurs organismes spécifient qu'ils ne se livrent actuellement à aucune activité en matière de moulage (Scottish Record Office, Cambridgeshire Record Office, A.E. Naples, Yougoslavie, Roumanie). Les A.E. Nuremberg et Bamberg s'en remettent au laboratoire des A.E. Munich. L'U.R.S.S. n'a pas répondu sur ce point.

Une série de dépôts n'ont pas expérimenté de matière nouvelle (Portugal, A.E. Düsseldorf, A.E. Schleswig-Holstein, Belgique, Pays-Bas, D.D.R., A.E. Coblenze, Espagne, A.E. Wiesbaden, A. Eglise évangélique de Rhénanie à Düsseldorf, A. ville de Nuremberg, Luxembourg, Civic Record Office Southampton, Suède).

Il semble que la recherche et les essais d'une matière nouvelle répondant aux critères bien connus (innocuité absolue pour la cire, finesse, stabilité, facilité d'emploi) soient localisés dans les laboratoires de cinq pays : Allemagne fédérale, Angleterre, Hongrie, Suisse, France. Pour la fabrication des creux, alors que les quatre premiers pays ont centré leur intérêt sur la silicone, la France, tout en étudiant les polyesters, a donné la préférence au Daro dont la composition chimique ne nous est pas connue. Nous parlerons des positifs en fonction des creux utilisés pour les établir.

Les A.E. Munster, Oldenbourg, Hanovre, les A. mun. de Ratisbonne et d'Ingolstadt ne donnent aucune explication sur l'emploi du silicone. A Hanovre et à Ingolstadt, les positifs sont fabriqués en cire. Aux A.E. Detmold, le silicone est additionné d'un durcisseur et les positifs sont faits en résine Araldite également corsée d'un durcisseur. Les A. du canton de Zurich établissent leurs creux en Silone, à base de silicone.

Les A.E. Stuttgart, Ludwigsbourg et Sigmaringen font remarquer que le silicone ne convient pas pour les sceaux desséchés et cassants. A Budapest, le silicone est employé à condition que l'empreinte à mouler présente une surface tout à fait unie ou qu'elle ait été réparée ; les positifs sont en chlorure de polyvinyle teint dans la couleur de l'original ; après estampage et cuisson, le moulage offre une surface cireuse et pèse à peu près le poids de l'original ; il se conserve bien. Budapest précise que le travail est fait par des spécialistes.

Aux A.E. Marbourg, le silicone est considéré comme de loin supérieur aux matières traditionnelles. Il peut être utilisé tant comme pâte qu'à l'état fluide et donne toujours un creux très fin ; il n'y a aucune difficulté à séparer le moule de l'original. Les positifs, établis généralement en résine de polyester, sont d'une très grande précision ; comme les creux en silicone résistent à une chaleur de 2 000 °C, les positifs peuvent être coulés en métal.

Les A.E. Bavière ont fait parvenir des positifs en résine artificielle qu'elles estiment particulièrement pour la netteté de l'empreinte et la solidité.

Le Public Record Office de Londres utilise du silicone liquide additionné d'un catalyseur destiné à le fixer, dans la proportion de 50 gouttes de catalyseur pour 1 1/2 once

(± 42,5 g) de silicone. Ce mélange est à verser sur l'empreinte montée et entourée d'une bande de plomb. Le mélange étant liquide, le moule obtenu est très fin, sa flexibilité écarte tout danger pour l'original ; le creux reste souple et est indestructible.

Tout en restant fidèle aux matériaux classiques, les Archives de France ont entrepris le moulage à froid et sans pression à l'aide de Daro. C'est une poudre qui, mélangée à un durcisseur dans la proportion de 45 à 60 de durcisseur pour 100 de poudre en poids, donne une crème lisse homogène qui durcit progressivement (en moins de 15 heures à 20 °C : il est donc nécessaire de procéder à l'ébarbage et à la taille des bords avant ce délai). L'empreinte originale doit être préservée par une mince couche d'huile ; il convient de boucher les parties en contre-dépouille pour éviter l'arrachement de la cire ; lacs et support sont à protéger comme d'habitude. Le Daro est à exclure dans le moulage des bulles, car il peut attaquer certains métaux. Le creux réalisé est d'une fidélité parfaite, les bulles d'air étant complètement éliminées ; une imperméabilité relative de la surface est obtenue grâce à un simple huilage léger. Les produits classiques (soufre, cire, plâtre, cire à cacheter) conviennent pour établir des positifs d'après les creux en Daro. Sans doute, les matières plastiques pourraient-elles être utilisées à condition d'employer de la cire comme isolant : les essais restent à faire.

#### 5° PHOTOGRAPHIE

##### a) Qualités

Si plusieurs organismes n'ont pas d'opinion ou étudient encore la question (A.E. Bamberg, Scottish Record Office, couvent de Rein en Styrie, Roumanie), la plupart des réponses déclarent qu'une bonne photographie de sceau doit être nette, parfaitement lisible, stable, précise, sans ombre portée, et qu'elle doit exprimer au mieux les qualités plastiques de l'original (Yougoslavie, D.D.R., Luxembourg, France, Portugal, Belgique, Espagne, Public Record Office Londres, A.E. Schleswig et Nuremberg, A. archevêché de Paderborn). L'unanimité est vraiment réalisée pour proclamer qu'un bon éclairage est à la base du succès.

Il semble cependant qu'il faille compter d'abord avec l'état de la pièce à photographier (A.E. Marbourg, Belgique) : certains préconisent la photographie d'après moulage pour éviter les éléments qui rendent impossible la mise en relief, telles les cuvettes profondes (Pologne), et même d'après moulage spécialement coloré (Suède) ou préparé (D.D.R.). Tout en reconnaissant que la photographie du moulage présente des avantages (A.E. Detmold, Stuttgart, Ludwigsbourg, Sigmaringen), il convient de se méfier de la très légère diminution de volume que subissent au séchage les moulages courants (Belgique).

A Luxembourg, on prend grand soin de poser les empreintes claires sur des fonds gris ou noirs, et les empreintes foncées sur des fonds blancs ou clairs. A Weimar et en D.D.R. en général, l'opérateur prépare l'empreinte originale en la colorant à l'aquarelle ; cette manipulation n'aurait évidemment été acceptée par aucun archiviste si elle entraînait la détérioration du sceau. Aussitôt après l'opération, la peinture est enlevée à l'eau et au savon. Les empreintes en cire à cacheter sont, elles, légèrement talquées.

Il faut compter aussi avec les qualités professionnelles de l'opérateur et avec les conditions techniques qu'exige ce travail de haute précision : une caméra à optique parfaite et un film dont l'émulsion est à grains très fins (A.E. Marbourg et Darmstadt, Belgique, A. ville Duisbourg, D.D.R.).

Tout cela étant supposé acquis, il convient de trouver l'éclairage idéal. Pour la France et la Pologne, la lumière du jour reste inégale. Presque partout, on recourt à un éclairage latéral, plus ou moins compliqué (Pays-Bas, Belgique, Public Record Office Londres, A.E. Marbourg, Luxembourg, Civic R.O. Southampton ; pour la D.D.R., cf. l'article cité de M. Kleindt).

1. Cette technique est bien connue grâce à un article de M. M. KLEINDT (*Archivmitteilungen*, 1958, VIII, 3, pp. 89-93) ; fondée sur les expériences réalisées par Rudolf Matthes aux A. E. Weimar, elle exige de si longs et minutieux préparatifs qu'elle a été presque totalement abandonnée.

Cet éclairage doit être conçu de façon à éviter le talcage de l'empreinte (A. mun. Ratisbonne). A Luxembourg, l'éclairage double combiné est dirigé en fonction du sujet représenté sur le sceau ; des filtres peuvent être utilisés pour augmenter les contrastes.

A Londres, une légère accentuation du relief est obtenue grâce à la combinaison de la lumière rasante du projecteur et d'un éclairage complémentaire ; celui-ci combat les ombres trop fortes créées par le *spot* lorsque le sceau présente un relief accusé. L'éclairage principal vient du coin supérieur droit, sauf si la figure est tournée vers la gauche. Toujours à Londres, l'ombre portée des sceaux pendants ou détachés est éliminée en plaçant l'empreinte sur une plaque translucide équipée d'un éclairage sous-jacent, ou sur une plaque de verre clair surélevée par rapport à la table de l'appareil. Pour les sceaux plaqués (et ceci se rapporte donc à l'état de la pièce), il convient de maintenir le rapport visuel entre le sceau et le document, surtout lorsque le temps d'exposition requis pour un sceau très foncé est excessif pour le document : l'effet est obtenu en utilisant un filtre de la même couleur que le sceau. Pour les empreintes en cire noire, très difficiles à photographier, un anneau lumineux placé autour des lentilles de la caméra peut être utilisé avec succès. L'effet d'optique de renversement du relief qui fait ressembler l'empreinte à une matrice, fait encore remarquer Londres, est dû le plus souvent à une mauvaise répartition de l'éclairage : il convient de rechercher le juste équilibre entre le projecteur et l'éclairage complémentaire en diminuant le premier et en augmentant l'autre.

En U.R.S.S., les références de l'empreinte sont enregistrées sur le négatif. Pour éviter les confusions, l'emploi des échelles millimétriques et les pertes de netteté à l'agrandissement, la Belgique pratique pour ses collections la photographie des sceaux en grandeur nature. En fonction de la dimension des empreintes, les pellicules sont de format  $9 \times 12$  cm,  $13 \times 18$  cm et, rarement,  $18 \times 24$  cm. L'U.R.S.S. utilise également ce système pour les empreintes en cire, en cire à cacheter, en plomb et sur papier. Les tirages sur papier se font donc par contact dans l'un et l'autre pays. Pour les autres empreintes, l'U.R.S.S. emploie une pellicule de 35 mm et enregistre une échelle millimétrique à chaque prise de vue. La Pologne place également une échelle sur ses négatifs.

Aux A.E. Marbourg, les sceaux de petit format sont photographiés à l'aide d'un Leica  $24 \times 36$  mm ; les empreintes plus grandes, sur des plaques  $9 \times 12$  cm ou  $13 \times 18$  cm ; selon les cas, on procède à des agrandissements ou à des réductions pour obtenir des épreuves de grandeur nature ; les plus petits sceaux sont généralement agrandis. Il n'y a pas de tentative de normalisation parce qu'il faut tenir compte avant tout de la pièce à photographier (grandeur et type du sceau, état de conservation).

Au Danemark, les prises de vue sont faites avec un appareil  $24 \times 36$  mm ; plusieurs vues exposées différemment sont consacrées à chaque sceau. Le microfilm est préconisé par les A.E. Detmold parce qu'il est moins cher que les plaques  $9 \times 12$  cm. Le Portugal est partisan de la macrophotographie et recommande le recours à la lumière infrarouge.

En France, on pratique la photographie simultanée d'une vingtaine de sceaux sur plaque de film de grand format ; chaque image est ensuite découpée. Cette technique ne s'applique qu'aux moulages. Pour la photographie systématique d'une grande collection de sceaux, un appareil Exacta  $24 \times 36$  mm, avec mise au point pour chaque pièce et éclairage variable, donne de bons résultats. Les épreuves sont tirées sur papier  $9 \times 12$  cm. Paris ajoute que, dans ces conditions, 90 % des photographies sont au format de l'original, 9 % sont agrandies au double et 1 % seulement sont diminuées de deux tiers ; il précise que les négatifs sont coupés en bandes de six et classés selon les cotes de l'inventaire.

Notons pour finir que le Civic Record Office de Southampton, les A.E. Bavière et l'Espagne déclarent que les épreuves tirées sur papier brillant sont à recommander. Comme on peut le constater, la question relative aux qualités exigées d'une bonne photographie de sceau a provoqué des confidences d'ordre technique particulièrement

#### b) Fiche et format à recommander

Les usages actuels semblent assez divergents en matière de collections de photographies de sceaux ; pour les A.E. Hanovre et la Pologne, la normalisation ne semble pas facile à réaliser dans ce domaine.

Rappelons d'abord que l'Espagne, les A.E. Marbourg, les A. de la R.S.S. d'Ukraine et le Portugal préfèrent voir figurer ces photographies sur les fiches d'inventaires.

Plusieurs dépôts n'ont pas d'opinion ou ont mis la question à l'étude (A.E. Naples, Hongrie, Roumanie, A.E. Bamberg, couvent de Rein en Styrie, Scottish Record Office, Cambridgeshire Record Office).

Une série d'autres organismes se déclarent d'accord en principe pour l'adoption de la fiche  $10,5 \times 14,8$  cm, avec photographie  $9 \times 12$  cm collée et rubriquée en haut (A.E. Munster, Düsseldorf, Schleswig-Holstein et Sigmaringen, Pays-Bas, Yougoslavie, Danemark, Suède et France). En France, les fiches sont renforcées avec de la toile, perforées et montées sur des tringles. La photographie  $9 \times 12$  cm peut évidemment provenir de plaques de film de ce format (ou plus grandes) ou d'un microfilm de 35 mm. L'archivage des négatifs doit être assuré dans tous les cas.

D'autres encore contestent soit le format de la photographie et de la fiche, soit le format de la photographie, soit celui de la fiche, soit encore le principe du collage de l'une sur l'autre.

Le format de la photographie conditionnant celui de la fiche, il est normal que les pays où les épreuves reproduisent le sceau en grandeur nature ne puissent se rallier à la fiche  $10,5 \times 14,8$  cm (U.R.S.S., Belgique, A.E. Hanovre). Il en est de même là où le format courant des photographies est de  $13 \times 18$  cm (Pologne) ou de  $10,5 \times 14,8$  cm (A.E. Duisbourg, A.E. Nuremberg, A.E. Wiesbaden, Espagne).

Certains utilisent couramment des photographies de plus petit format qu'ils estiment suffisantes si la prise de vue est bonne (A.E. Hanovre, A. archevêché de Paderborn) ; aux A.E. Coblenze, les photographies ont  $6 \times 6$  cm (c'est, rappelons-le, le format maximum possible pour les fiches actuelles d'inventaire en Ukraine) ; aux A.E. Karlsruhe, elles ont  $7 \times 10$  cm.

En Angleterre, le format « standard », qui correspond le mieux au  $9 \times 12$  cm, est le *quater-plate*,  $3 \frac{1}{4}''$  et  $4 \frac{1}{4}''$  ( $\pm 8 \times 11$  cm). La différence n'est pas un obstacle irrémédiable si l'on songe que parmi les partisans de la photographie  $9 \times 12$  cm (aux dépôts d'accord sur le modèle proposé, il faut ajouter : A.E. Oldenbourg et Darmstadt, A. mun. d'Ingolstadt et de Ratisbonne, A.R.S.S. Ukraine, A.E. Stuttgart, Luxembourg, A. canton Zurich), la France rogne les épreuves pour les ramener au format  $8,5 \times 10$  cm. L'Iran tient pour un format admis internationalement, sans préciser davantage.

Quelques dépôts préconisent le collage de la photographie sur une fiche de plus grand format :  $16 \times 21,4$  cm (A.E. Stuttgart),  $21 \times 27$  cm (Luxembourg).

Enfin, plusieurs réponses sont opposées au collage des photographies sur fiches à cause des manipulations supplémentaires qu'il implique, des déformations qu'il suppose ou des difficultés qu'il entraîne lors d'une éventuelle reproduction typographique (A. mun. de Ratisbonne et Duisbourg, Belgique, A.E. Wiesbaden, Pologne). Elles préconisent le classement des photographies, protégées par des enveloppes de papier transparent, de préférence, dans des photothèques, pellicules et épreuves séparées (A. mun. de Ratisbonne, Belgique, Pologne). La Pologne prévoit l'indication du possesseur du sceau, de la cote et de la date du document sur l'enveloppe protectrice, tandis qu'aux A. mun. de Ratisbonne et en Belgique, l'enveloppe est numérotée et renvoie aux fichiers (en Belgique, ce numéro fait partie d'une série continue, correspond à celui du catalogue des moulages et est noté au dos des épreuves).

Pour éviter le collage, les A.E. Wiesbaden suggèrent d'adapter la photographie à la fiche à l'aide de coins, comme dans un album, ou, mieux, de reproduire immédiatement le sceau sur une fiche  $10,5 \times 14,8$  cm. C'est là un idéal que l'on pourrait atteindre en utilisant des

papers de type nouveau améliorés. Des expériences faites en Belgique avec le papier Gevaert Autoreversal A R 90 donnent des résultats un peu durs, sur support demi-mat d'un poids de 90 grammes au mètre carré.

## DEUXIÈME PARTIE, CONTEMPORAINE : SCEAUX OFFICIELS ACTUELLEMENT EN USAGE

La deuxième partie du *Questionnaire* comporte en fait deux sections. L'une est relative à l'emploi du sceau de l'Etat. L'autre, limitée à certaines dispositions législatives s'appliquant à tous les sceaux des administrations et institutions publiques, n'est que le prélude à une vaste enquête de sigillographie contemporaine.

Plusieurs remarques préliminaires s'imposent :

- hormis le Venezuela, aucun pays extra-européen n'a fait parvenir de réponse ;
- une série d'organismes ont envoyé des renseignements fort intéressants qui sortent du cadre de la présente enquête ; il pourra en être fait usage ultérieurement ;
- si l'expression « sceau de l'Etat » ne pose aucun problème pour les pays unitaires, il n'en est pas de même pour les associations, unions et confédérations, où elle peut s'appliquer à chaque Etat associé, uni ou fédéré. Dans ce rapport, l'expression a été prise dans son sens le plus strict.

### 1<sup>o</sup> EMPLOI DU SCEAU DE L'ÉTAT

Dans les pays où il existe, le sceau de l'Etat peut être employé sous des formes diverses : cire, hostie, timbre sec ; il est toujours apposé sur des documents importants. C'est le cas en France, en Suède, en Pologne, au grand-duché de Luxembourg, en Grande-Bretagne, au Danemark, en Italie, aux Pays-Bas, en Allemagne fédérale, en Yougoslavie et en Belgique. Les usages diffèrent cependant assez de pays à pays pour justifier l'examen de chaque cas en particulier.

En Suède, le sceau de l'Etat est apposé sur tous les actes signés par le roi ; dans le grand-duché de Luxembourg, aux traités internationaux et aux brevets ; en Italie, à la Constitution, aux lois et aux traités internationaux.

L'emploi du sceau officiel est fort étendu au Danemark : lois, traités, brevets de nomination, lettres de recommandation, etc. En Yougoslavie, les lois fédérales, les instruments de ratification des traités internationaux, les actes du Président de la République relatifs à la représentation de l'Etat à l'étranger et d'autres pièces, pour autant qu'elles soient désignées par la loi fédérale, sont revêtus du sceau de l'Etat.

Aux Pays-Bas, le grand sceau de cire de l'Etat est réservé aux actes d'abdication, aux transferts de souveraineté, aux diplômes de noblesse. Le timbre sec est appliqué aux ratifications des traités internationaux, aux délégations des pleins pouvoirs royaux, aux brevets consulaires et aux lettres en style de chancellerie.

En Belgique, le sceau de l'Etat, sous la forme d'un timbre sec aux grandes armoiries du Royaume, est appliqué aux révisions de la Constitution, aux lois (mais pas aux arrêtés ou d'adhésion à ceux-ci (mais non aux traités mêmes), aux lettres de créance accréditant ambassadeurs et consuls, ainsi qu'aux feuilles simples de pleins pouvoirs. Il faut noter que l'arrêté royal du 7 mai 1837 prévoit l'existence de deux sceaux de l'Etat, le grand sceau et le petit sceau. La matrice de celui-ci n'existe plus. Il n'a plus été employé depuis 1914. Avant cette année-là, le grand ou le petit sceau furent apposés indifféremment sur les parchemins des lois. La matrice actuelle étant devenue défectueuse, une nouvelle matrice est en fabrication. Le grand sceau de cire, pendant sur cordons de soie et placé dans une boîte en argent, est réservé aux octrois de faveurs nobiliaires.

La République fédérale d'Allemagne possède un grand sceau fédéral utilisé par le président, le chancelier, les ministres, la Cour des comptes de la Fédération et par le président du Conseil de la Banque centrale, ainsi que par le Directoire de la Banque fédérale, pour les actes solennels, les nominations, les traités internationaux. Il est employé également par les présidents du Bundestag et du Bundesrat, la cour constitutionnelle et les tribunaux fédéraux supérieurs. Le petit sceau fédéral est apposé par les autorités fédérales et par celles de la Banque fédérale. De plus, le ministère de l'Intérieur concède parfois l'emploi de l'aigle fédérale à des organismes de droit public.

La Pologne connaît plusieurs sceaux de l'Etat : celui de la République populaire de Pologne est appliqué aux actes internationaux, aux traités et lettres de créance ; celui de la diète (*Sejm*), à la Constitution et aux lois ; celui du Conseil d'Etat, aux nominations de ministres, juges, professeurs d'université, etc. Chaque administration de l'Etat doit employer un sceau portant son nom et l'emblème de l'Etat.

En France, la dernière apposition du grand sceau de cire à un traité a eu lieu lors de la ratification du traité de Versailles de 1919. Depuis, il figure sur les exemplaires officiels des Constitutions (1946, 1958) et sur les lois apportant une modification aux Constitutions. A partir de 1941, les originaux des autres lois ont été scellés d'un timbre sec. De même, les ratifications de traités signés par le Président de la République et contresignées par le Premier ministre et le ministre des Affaires étrangères sont scellées d'un timbre sec, à l'effigie de la République, plaqué sur une rondelle de papier. Les simples accords internationaux portent l'empreinte en cire rouge des cachets personnels des plénipotentiaires ou des autorités contractantes.

Le sceau de l'Etat peut être utilisé en Angleterre sous deux formes : cire et hostie. Dans les deux cas, les usages en étant fort nombreux, nous n'en citerons que des exemples. Le sceau de cire est utilisé en matière de « dignités » (nominations de pairs), d'affaires gouvernementales (nominations au Conseil d'Etat), d'affaires ecclésiastiques (assentiment royal à une modification des canons de l'Eglise d'Angleterre), d'affaires juridiques (nominations de juges à la Cour suprême), d'affaires intérieures (consentement au mariage royal). Le sceau sur hostie est apposé lorsqu'il s'agit de « dignités » (établissement d'un nouvel ordre de chevalerie), d'affaires gouvernementales (nomination du « Postmaster General », du « Keeper of the Privy Seal »), d'affaires ecclésiastiques (nominations d'archevêques et d'évêques), d'affaires juridiques (nominations de notaires gallois), d'affaires intérieures (nominations du gouverneur du château de Windsor, du bailli de Guernesey), d'affaires parlementaires (convocation pour l'ouverture du Parlement), d'affaires coloniales (convocations pour l'ouverture des parlements coloniaux), d'affaires extérieures (ratifications de traités entre le souverain et des chefs d'Etats étrangers ; pleins pouvoirs attribués à certains membres du corps diplomatique). Sur décision du lord chancelier, le sceau de cire peut être appliqué à des documents sur lesquels on appose généralement le sceau sur hostie.

Malgré le traité qui l'a unie à l'Angleterre, en 1707, l'Ecosse a conservé son grand sceau. Il est actuellement peu utilisé : pour les nominations de grands officiers et dignitaires comme le « Land Advocate » ou les « Lord Lieutenants » des comtés, par exemple, ou encore pour les actes royaux confirmant des possessions de terres ou des constitutions de sociétés.

En Espagne, le sceau de l'Etat n'a plus été utilisé depuis la guerre de 1936-1939 ; on en étudie le rétablissement. Les pièces sont légalisées par la signature des hauts fonctionnaires qui interviennent dans leur promulgation. Les traités internationaux portent le sceau du ministère des Affaires étrangères. Jusqu'en 1936, le sceau de l'Etat a servi à sceller les documents solennels (principalement les lois) où intervient le chef de l'Etat, sous la responsabilité d'un ministre. Actuellement, le chef de l'Etat utilise un sceau, qui est un timbre sec, pour les actes qui ne nécessitent pas l'intervention d'un ministre, par exemple, les concessions de grâces spéciales, comme les titres nobiliaires.

Deux pays, la République démocratique allemande et la Hongrie ne possèdent pas de sceau d'Etat proprement dit. En D.D.R., des sceaux de service (timbres secs, timbres humides

ou cachets) sont utilisés par les plus hautes autorités du pays, depuis le chef de l'Etat (président du Conseil d'Etat) jusqu'aux présidents des conseils locaux en passant par les ministres et secrétaires d'Etat. Le ministère de l'Intérieur est compétent pour tout ce qui concerne la délivrance et l'utilisation des sceaux ; il déclare sans valeur les sceaux perdus. Sont scellés les actes dont le scellage est prévu par décrets.

En Hongrie, tant les organismes suprêmes que subordonnés de l'administration et de la justice utilisent des tampons circulaires portant l'emblème de l'Etat et une légende appropriée. Le timbre sec du « Presidium » est apposé sur les lois, les traités internationaux et les lettres de créance des représentants diplomatiques.

## 2° CONSERVATION DE LA MATRICE DU SCAU DE L'ÉTAT

Le plus généralement, la garde de la matrice du ou d'un sceau de l'Etat est confiée au ministère de la Justice. Chaque pays a cependant son organisation propre, qu'elle repose sur la coutume ou sur un règlement.

En France, la matrice est conservée par le ministre de la Justice qui porte aussi le titre de « garde des Sceaux ». Ses collaborateurs l'appellent encore « Monsieur le Garde ». Ses prérogatives ont été progressivement diminuées au profit du ministre des Affaires étrangères en ce qui concerne le scellage et la conservation des conventions et traités internationaux.

Les trois matrices utilisées en Suède sont confiées respectivement à la Cour suprême, au ministère de la Justice et au ministère des Affaires étrangères. Au grand-duché de Luxembourg, la matrice est déposée au ministère d'Etat ; en Pologne, les matrices de tous les sceaux sont à la Monnaie.

En Angleterre, le sceau de l'Etat est conservé à la Chambre des Lords sous la garde du lord chancelier. En Ecosse, le secrétaire d'Etat pour l'Ecosse (principal ministre du souverain en Ecosse) est le gardien du sceau ; la matrice est conservée par le « Keeper of the Registers of Scotland », dont les bureaux préparent les actes à délivrer sous ce sceau. Ce personnage est le « Deputy Keeper of the Great Seal ».

Au Danemark, des cachets multiples sont répartis dans les différents bureaux de l'Administration centrale. En D.D.R., chaque dépositaire d'un « Dienstsiegel » est personnellement responsable de son emploi et de sa conservation. Les abus et falsifications sont sévèrement punis.

Le secrétaire du Conseil exécutif fédéral garde le sceau de l'Etat yougoslave. En Italie, c'est le ministre de la Justice ou « garde des Sceaux » qui en a la charge. En Allemagne fédérale, il est conservé par un fonctionnaire principal des organismes qui l'utilisent.

En Espagne, le sceau de l'Etat a d'abord été conservé par le ministre de la Justice en tant que secrétaire du Conseil des Ministres. Il est passé ensuite à la garde de la présidence du Conseil. Le sceau du chef de l'Etat est confié au ministre de la Justice qui est compétent en matière de grâces spéciales pour lesquelles ce sceau est utilisé. Il est conservé dans un coffre-fort de la Section du Protocole du ministère en question.

Aux Pays-Bas, la matrice du grand sceau de cire est gardée au ministère de la Justice ; celle du timbre sec, au ministère des Affaires étrangères.

Enfin, en Belgique, le ministre de la Justice conserve la matrice du timbre sec (arrêté royal du 29 juillet 1893). Celle du grand sceau de cire est confiée au Service de la Noblesse du ministère des Affaires étrangères.

## 3° DISPOSITIONS LÉGISLATIVES

Les réponses reçues à cette question sont de niveau très inégal : certaines n'y traitent que du sceau de l'Etat ; d'autres sont prolixes et accompagnées de pièces justificatives ; quelques-unes sont fort laconiques. Il en résulte que certains pays possèdent une législation très « poussée » concernant l'usage du sceau et ses effets sur les actes émanant des administrations

et institutions publiques ; ailleurs, ou cette législation est embryonnaire, ou elle n'existe pas. Là où elle est établie, la complexité en est telle qu'elle devrait faire l'objet d'une étude systématique. Les données réunies ici seront donc considérées comme purement documentaires.

### a) Le sceau et la perfection juridique des actes

En Angleterre, l'usage du sceau de l'Etat dépend du bon plaisir royal ; il est devenu une habitude, une tradition, mais cette habitude, cette tradition ont acquis force de loi : sans sceau, le document sur lequel il est admis que l'empreinte doit figurer n'a pas d'effet. Si le « Great Seal Act » de 1884 règle la procédure pour l'obtention de patentes munies du grand sceau, et si le « Crown Office Act » de 1877 concerne la forme de ces patentes, ni l'un ni l'autre ne détermine quelles espèces de documents porteront ce grand sceau.

En France, les caractéristiques du sceau choisi par chaque gouvernement, de 1792 à 1870, ont toujours figuré dans une loi ou dans un décret. La figure gravée sur le sceau de la République a toujours été la Liberté. Le type actuel est encore celui de 1848. Il a toujours été précisé que le timbre des administrations publiques, des officiers ministériels et des notaires aurait la même effigie que la face du grand sceau. Le décret de 1870 relatif au sceau de l'Etat est toujours en vigueur, même si certaines de ses stipulations sont tombées en désuétude.

L'emploi du sceau d'Etat du canton de Zurich n'est pas réglementé par la loi ; les Pays-Bas déclarent n'avoir pas de législation ; l'Italie en possède une.

En Ecosse, il n'existe pas d'actes législatifs exprimant en toutes lettres que le sceau est essentiel pour assurer la validité juridique de certaines pièces, mais plusieurs décrets consacrent l'emploi d'un sceau par les administrations, les universités, les compagnies commerciales, etc.<sup>1</sup>. Les actes des compagnies commerciales sont pris en considération s'ils sont scellés et munis des signatures prévues par la loi.

Au Venezuela, la loi du 16 juillet 1943 réglemente l'emploi des sceaux secs ou humides dans l'administration publique : une empreinte est toujours appliquée en haut et au milieu du document ; une autre, à côté de la signature du fonctionnaire.

En République fédérale allemande, la nécessité d'apposer le « Dienstsiegel » sur les actes des administrations publiques ressort d'une ordonnance de 1950 revue en 1957 et publiée au « Bundesgesetzblatt ».

En Belgique, de nombreux sceaux sont utilisés par les administrations et institutions publiques ; l'emploi en est prescrit par des textes législatifs dont la liste complète n'a jamais été élaborée<sup>2</sup>. Sauf à l'article 45 du Code civil, il n'est pas prévu que le sceau est indispensable à la perfection juridique de certains actes : les tribunaux décident si la condition est substantielle, c'est-à-dire prescrite à peine de nullité.

Au Danemark, un règlement sur l'usage du sceau officiel est en préparation. En Hongrie, il n'y a pas de législation concernant la perfection juridique, mais l'usage veut que le sceau de l'organisme et la signature de la personne autorisée à représenter ce dernier figurent sur les documents officiels, avec l'indication du lieu et de la date de la délivrance. La fabrication et l'usage des timbres portant l'emblème de la République populaire ont fait l'objet de plusieurs décrets de 1949 à 1963.

En République démocratique allemande, un acte scellé doit toujours être signé par le détenteur du sceau ; quatre ordonnances prises de 1958 à 1963 réglementent l'usage des sceaux.

Le décret du 7 décembre 1955 stipule les dispositions en matière d'emblèmes, couleurs et sceaux de l'Etat de la République populaire de Pologne.

En Espagne, il existe une législation abondante, surtout en ce qui concerne les sceaux de notaires ; la valeur juridique du sceau est indubitable, mais la signature de son possesseur est toujours nécessaire.

1. Cf. le *Reorganisation of Offices Act* (Scotland), 1928.

2. Ainsi l'art. 18, titre III, du Code de commerce prescrit que le sceau du tribunal ou de l'administration communale doit être apposé sur le livre de commerce.

En Yougoslavie, le sceau est défini par la loi comme une marque d'authenticité et de perfection juridique. Au grand-duché de Luxembourg, les ministres ne sont pas obligés de sceller par la loi, mais ils ont le droit de le faire.

La situation est loin d'être uniforme dans les Etats fédérés d'Allemagne : une réglementation existe en Bavière, mais Brême, le plus petit de ces Etats, n'en possède pas. En Bade-Wurtemberg, les actes officiels doivent être scellés. Des dispositions multiples de droit en vigueur en Rhénanie du Nord-Westphalie, il ressort que le sceau n'est pas nécessaire à la perfection de tous les actes des administrations et institutions publiques. Au Schleswig-Holstein, il n'y a pas de réglementation juridique particulière ; cependant, l'emploi du sceau de l'Etat est prévu par une loi et une ordonnance qui datent de 1957.

L'Administration des Archives de l'Eglise évangélique de Rhénanie, qui couvre l'ancienne province prussienne du Rhin, fait savoir que des prescriptions particulières concernant l'emploi des sceaux ecclésiastiques existent dans la législation concernant les Eglises. Une ordonnance générale est en préparation.

#### b) Conservation des matrices périmées et hors d'usage

Au Danemark, aux Pays-Bas, au grand-duché de Luxembourg et en Belgique, il n'existe pas de texte législatif concernant les matrices périmées et hors d'usage. Il n'y en a pas non plus en Espagne, mais les firmes commerciales qui fabriquent les timbres nouveaux des organismes officiels doivent remettre les matrices de fabrication à la Direction générale de la Sûreté.

La loi yougoslave prévoit que les organismes fédéraux conservent les matrices de leurs sceaux ou qu'une commission spéciale les détruise.

En République fédérale d'Allemagne, les sceaux de service usés sont détruits en présence de témoins et un procès-verbal est dressé. Les sceaux périmés sont officiellement déclarés tels, avec indication des termes d'utilisation.

En Angleterre, il n'y a pas de réglementation. Selon un usage multiséculaire, la matrice périmée du sceau de l'Etat, généralement en argent, est présentée au souverain qui la casse symboliquement (autrefois, l'opération était effective) et l'offre à une personne de son choix, le plus souvent le lord chancelier, depuis le XVIII<sup>e</sup> siècle. Ainsi la matrice du grand sceau du roi Guillaume IV est conservée par les héritiers de Lord Cottenham.

A Southampton et dans le canton de Zurich, rien n'est prévu pour la conservation des matrices périmées ou usées ; dans le Cambridgeshire non plus, mais deux anciennes matrices du County Council subsistent.

En Hesse, les timbres qui ne sont plus utilisés sont détruits par ceux qui en sont responsables. Les matrices qui servent à les fabriquer restent au ministère de l'Intérieur.

En Rhénanie-Palatinat, par suite d'un décret de 1949, les sceaux et cachets usés sont à détruire dès qu'ils sont remplacés. Les pièces historiques sont versées aux Archives de l'Etat, tout comme en Bavière, où les autres sont envoyées à la Monnaie.

Enfin, l'Ecosse et plusieurs *Länder* allemands (Bade-Wurtemberg, Schleswig-Holstein, Rhénanie du Nord-Westphalie) suivent une coutume qui paraît particulièrement estimable à tous nos collègues : en l'absence de réglementation spéciale, les sceaux périmés ou usés sont considérés comme des archives et confiés aux dépôts compétents.

En terminant sur cette note agréable, nous tenons à remercier tous ceux qui ont entendu l'appel du Comité international de Sigillographie et dont les réponses font la substance de ce rapport. Il aurait, certes, été plus complet si des pays comme l'Autriche et l'Italie, pour ne citer que ceux-là, s'étaient intéressés davantage à l'entreprise et si nous avions pu compter sur la collaboration de nos collègues des autres continents.

## Procès-verbal de la séance

M. Bordonau ouvre la séance, puis Mlle Scufflaire commente son rapport. La section écoute ensuite les communications suivantes.

M. Victor TOURNEUR (Belgique) : *Restauration des bulles de plomb oxydées.*

Les bulles de plomb sont aisément attaquées par un oxyde verdâtre. Leur conservation peut être assurée en les plaçant après désoxydation dans des boîtes hermétiquement closes soit en bois blanc, soit en acajou tendre. Tous les bois qui renferment du tanin doivent être exclus.

Comment les désoxyder auparavant ?

Il convient d'abord d'enlever l'oxyde avec des brosses, dures pour les parties sans inscriptions et douces là où des inscriptions encore lisibles doivent être conservées.

Cela fait, plonger les bulles dans une solution saturée de sulfate de soude, de façon à immerger l'entrée et la sortie des lacs, et à faire pénétrer dans l'intérieur des bulles la solution de sulfate de soude.

Lorsqu'elles ont séjourné quelques jours dans le bain, en retirer les bulles sans les essuyer, puis, lorsqu'elles paraissent être sèches, les placer sur une source de chaleur modérée pour en assurer la dessiccation totale, surtout à l'intérieur. Passer alors les bulles à la brosse douce, puis les vernir avec un solide vernis résineux, en ayant soin de faire pénétrer le vernis à l'intérieur par les ouvertures des lacs et boucher ces ouvertures avec le vernis. Laisser sécher longuement le vernis avant de placer les bulles dans des boîtes en bois sans tanin et hermétiquement closes.

\* \* \*

Mme Mariette TOURNEUR-NICODÈME (Belgique) : *Fiche d'inventaire de sceaux.*

Mme Tourneur suggère d'apporter à la rédaction de la fiche les modifications ou les améliorations suivantes :

1<sup>o</sup> *Légende.* — Elle sera transcrite en capitales et non plus en caractères imitant vaguement les écritures médiévales. Cette transcription sera précédée de l'indication du genre d'écriture (onciale, gothique, etc.).

2<sup>o</sup> *Dimensions.* — Elles sont à mesurer en se basant sur l'intérieur du gâteau de cire, de façon à obtenir les dimensions de la matrice. Pour les sceaux ovales ou en rondelle, prendre la plus grande et la plus petite dimension.

3<sup>o</sup> *Epreuves.* — On pourra indiquer les caractéristiques d'une ou de plusieurs épreuves.

4<sup>o</sup> Supprimer : 9) Mode et nature des attaches.

Ajouter : 9) Mode d'apposition ;

10) Nature éventuelle des attaches.

\* \* \*

M. Bertrand BARBICHE (Archives nationales, France) : *Etat de conservation des bulles des Archives nationales.*

Les Archives nationales de Paris se préoccupent depuis quelque temps de l'oxydation des bulles de plomb appendues aux actes pontificaux. Le Laboratoire du Centre de Recherches

sur la Protection des Documents graphiques a chargé une de ses collaboratrices d'étudier cette question et de proposer éventuellement les remèdes propres à arrêter l'évolution du mal. Pour mener à bien sa tâche, le laboratoire a demandé des précisions d'ordre statistique sur l'état de conservation des bulles des Archives nationales ; et c'est pour répondre à sa demande que je me suis livré à une enquête rapide sur les bulles des XIII<sup>e</sup> et XIV<sup>e</sup> siècles, dont je prépare actuellement un catalogue dans le cadre de l'*Index actorum romanorum pontificum*, entrepris sous l'impulsion du Pr Bartoloni. Je me permets de présenter ici les résultats de cette enquête.

Je n'ai pas encore examiné toutes les bulles de l'époque considérée conservées aux Archives nationales. Celles-ci, en effet, sont très nombreuses, et le travail d'inventaire auquel je me livre n'est pas encore achevé.

Je ne puis donc livrer ici que le fruit d'observations partielles faites sur les deux principales séries qui contiennent des actes pontificaux : les séries J (Trésor des chartes) et L (Monuments ecclésiastiques). Les observations qui suivent ont été faites :

- pour la série J, sur les bulles de la période 1198-1261 (pontificats d'Innocent III, Honorius III, Grégoire IX, Innocent IV et Alexandre IV), réparties dans plusieurs cartons parmi d'autres documents ;
- pour la série L, sur les bulles d'un pape du XIII<sup>e</sup> siècle (Innocent IV, 1243-1254 : L 244-248) et sur celles d'un pape du XIV<sup>e</sup> siècle (Jean XXII, 1316-1334 : L 297-305). On sait que le « Bullaire » conservé dans cette série rassemble dans une suite chronologique unique des bulles qui appartenaient jadis à des fonds divers.

On peut résumer comme suit les constatations faites à partir de ces documents :

#### 1) Série J

On conserve dans cette série, pour la période 1198-1261, 173 originaux bullés ou autrefois bullés. L'état de conservation des bulles se présente comme suit : 158 bulles encore attachées aux documents ; 3 bulles détachées ; 12 bulles perdues.

#### 2) Série L

On conserve dans cette série, pour le pontificat d'Innocent IV, 267 originaux bullés ou autrefois bullés, répartis en 5 cartons. L'état de conservation des bulles se présente de la façon suivante : 88 bulles encore attachées aux documents ; 8 bulles détachées ; 171 bulles perdues.

Dans la même série L, on conserve, pour le pontificat de Jean XXII, 65 originaux bullés ou autrefois bullés, répartis en 9 cartons. L'état de conservation des bulles se présente de la façon suivante : 38 bulles encore attachées aux documents ; 1 bulle détachée ; 26 bulles perdues.

Ces quelques chiffres et d'autres constatations annexes permettent de dégager les conclusions suivantes :

1. La proportion des bulles qui ont complètement disparu est très élevée dans la série L : elle est de 68 % pour le pontificat d'Innocent IV, et de 40 % pour celui de Jean XXII. Cette proportion, au contraire, est très faible dans la série J : elle n'est que de 7,5 % pour la période 1198-1261.

2. Parmi les bulles qui sont encore attachées aux documents, celles qui sont en parfait état de conservation sont très peu nombreuses. Ainsi, sur les 88 bulles encore attachées aux actes originaux d'Innocent IV dans la série L, 14 seulement sont en bon état. Les autres sont oxydées à des degrés divers. Pour le pontificat de Jean XXII, sur les 38 bulles encore attachées aux originaux de la série L, 2 seulement sont en bon état. Là encore, il semble qu'à cet égard la situation soit plus satisfaisante dans la série J.

3. D'une façon générale, on peut donc dire que les bulles de la série J sont sensiblement mieux conservées que celles de la série L. Une des causes de ce phénomène réside sans aucun doute dans le fait que la série J, parfaitement homogène, a toujours été l'objet de soins particuliers. Les documents sont en général peu nombreux et répartis dans plusieurs boîtes à

l'intérieur d'un carton donné. Au contraire la série L, factice, a accueilli des documents provenant de fonds très divers et dont beaucoup étaient déjà en mauvais état avant d'être incorporés aux Archives nationales.

\* \* \*

M. Claude LAPAIRE (Musée national suisse) : *Matières nouvelles pour le moulage des sceaux.*

La matière des sceaux, choisie au Moyen Age aussi friable que possible pour décourager les manipulations des faussaires, est vouée, dans un avenir plus ou moins proche, à une destruction totale. Déjà les sceaux de toute une partie de l'Europe sont atteints par les champignons actynomycètes découverts par les Archives de Stockholm, il y a une vingtaine d'années. Déjà, la confrontation entre des moulages faits il y a cent ans et l'état actuel des mêmes sceaux originaux montre des pertes de substance souvent importantes. Les méthodes thérapeutiques que nous pouvons appliquer dans ce domaine sont destinées sinon à empêcher, tout au moins à retarder la destruction complète des sceaux aussi longtemps que possible. En tout cas, il faut éviter que nos méthodes dites de conservation et nos techniques de moulage par lesquelles nous prétendons transmettre au moins une copie fidèle des originaux menacés de disparition, n'accélèrent pas inutilement le processus de destruction que nous voulons combattre. Nous n'avons donc pas le droit d'agir à la légère et d'expérimenter pour le seul plaisir de la nouveauté.

Les méthodes classiques mises au point au XIX<sup>e</sup> siècle par les Archives nationales à Paris ont fait leurs preuves. Elles ont l'immense avantage de n'introduire dans les sceaux anciens que des matières qui — à 150 ans de distance — se sont montrées inoffensives. Elles ont l'inconvénient d'être longues et un peu compliquées. Aussi ne faut-il pas s'étonner qu'on ait cherché des méthodes plus simples — surtout depuis l'apparition de matières plastiques nouvelles, c'est-à-dire depuis la fin de la dernière guerre. L'excellent rapport de Mlle Scufflaire montre qu'un peu partout, on essaye ces matières nouvelles et qu'en certains endroits elles ont déjà remplacé complètement les vieilles méthodes. Depuis deux ans, l'atelier de sigillographie du Musée national suisse à Zurich a entrepris l'étude de l'ensemble des produits nouveaux recommandés ici et là par nos confrères pour la confection des négatifs. Nous voulons obtenir : 1<sup>o</sup> une matière absolument inoffensive pour le sceau de cire ou de papier ; 2<sup>o</sup> une grande finesse de relief ; 3<sup>o</sup> une stabilité à longue échéance et 4<sup>o</sup> un rétrécissement qui soit au maximum de 1 % par rapport à l'original.

L'enquête, menée en collaboration avec le laboratoire de recherche du musée, n'est pas terminée. Chaque moulage est soumis à un vieillissement artificiel où les pièces sont mises à rude épreuve pendant trois mois. Les mensurations et les analyses après traitement nous ont obligé à éliminer toute une série de produits. Seul, un petit groupe de silicones durcissant à froid et de haute élasticité demeure en lice. Nous ignorons pour l'instant quelle est l'action exacte de ces silicones sur les cires anciennes. Il est déjà certain que, pour les sceaux trop friables, les silicones sont mortels. Dans ce cas, seuls l'agar-agar et les hydrocolloïdes traditionnels donnent des résultats acceptables, sans danger pour le sceau, mais ils ne peuvent être conservés que quelques heures. Pour les sceaux de cire naturelle, recouverte d'une mince couche rouge, les silicones ne sont pas sans danger, car ils enlèvent une partie de la couleur. Pour les sceaux de papier, nous n'avons encore qu'un seul type de silicone (le siloprène) qui ne jaunit pas le document. Vous le voyez, le problème est complexe et loin d'être résolu. Bien entendu, l'emploi des résines synthétiques pour les moulages positifs n'est pas sans poser, lui aussi, des problèmes, qui sont, à vrai dire, moins graves, car les matières utilisées pour ces moulages ne touchent pas le sceau original.

La grande difficulté, c'est que nous opérons avec deux inconnues : la première — les produits industriels. Ceux-ci n'ont pas été mis au point pour nos besoins, mais pour ceux des techniciens dentaires ou des entreprises de moulage en gros. Nous n'obtenons pas de données suffisamment précises sur leur composition et leur structure, nous n'avons pas de garanties pour la continuité de la fabrication et les savants se refusent à prédire la durée réelle de ces

produits encore trop peu étudiés. La seconde inconnue, c'est le sceau lui-même, aussi paradoxal que cela puisse paraître. Malgré les remarquables recherches présentées en 1958 à Munich, fondées peut-être sur un échantillonnage trop limité, nous ignorons encore la composition exacte des cires anciennes, les causes et les conditions de leur vieillissement, et nous devons nous contenter d'hypothèses et d'approximations au sujet de la structure interne des matériaux sur lesquels nous travaillons. Je ne sais pas si vous iriez avec confiance vous faire opérer chez un chirurgien qui aurait, en anatomie, aussi peu de connaissances précises que nous en avons en sigillographie.

Afin d'aboutir rapidement à des résultats acceptables pour tous et pour éviter la dispersion des efforts, je souhaite que le Comité de Sigillographie mette non seulement à l'étude les matières nouvelles pour le moulage des sceaux, comme c'est son intention, mais encore qu'il confie à des spécialistes de la chimie organique appliquée aux matériaux archéologiques l'analyse très poussée des sceaux anciens, car il est grand temps que nous connaissions dans sa structure la plus intime la matière dont on nous a confié la conservation.

\*\*\*

M. David REID OF ROBERTLAND (Glasgow, Royaume-Uni) : *Catalogues de sceaux*.

M. David Reid of Robertland propose l'adoption de nouvelles règles pour la rédaction des fiches d'inventaire des sceaux, ainsi que la création de *catalogues nationaux* des sceaux non encore recensés et l'établissement à Paris d'un *Corpus* sigillographique international. Il suggère que les fiches soient rédigées sur du papier épais plutôt que sur du carton, afin que l'on puisse, à l'aide de papier carbone, en établir d'un coup plusieurs exemplaires, qui seraient alors diffusés dans les différents pays pour la constitution des catalogues nationaux et internationaux précités.

Il signale enfin deux procédés habituellement employés aux archives de l'Université de Glasgow. L'un consiste à relier les fiches descriptives des sceaux en volumes (comme cela se fait d'ailleurs à la National Library of Scotland) ; l'autre à reproduire les sceaux photographiquement en grandeur naturelle, puis à monter les photographies sur cartons et à relier ceux-ci en volumes.

\*\*\*

M. Niels GARTIG (Danemark) : *Problèmes de conservation et de moulage de sceaux*.

La communication de M. Gartig, qui avait été donnée en danois à Bruxelles, a été traduite en allemand et cet important texte de 16 pages sera présenté au Comité de Rédaction d'*Archivum* en vue de sa publication.

Après avoir indiqué comment, par des recherches dans la littérature spécialisée et par des voyages d'études dans les pays dotés d'ateliers sigillographiques, il avait pu étendre son information au maximum, l'auteur fit part de ses expériences personnelles.

C'est sur les sceaux en cire jaune que les micro-organismes du groupe des actinomycètes font leurs plus dangereux forages. Le colorant des sceaux de cire rouge et des sceaux de cire verte semble protéger la cire. L'auteur cite d'autres micro-organismes coupables des mêmes dégâts et notamment l'*Aspergillus Penicillium*, dénoncé par les D<sup>rs</sup> Rudolph Gistl et Luise Lamprecht, de Munich, dans *Mitteilungen für die Archivpflege in Bayern*, Sonderheft 1, Munich, 1958.

Pour la conservation des sceaux ainsi attaqués, l'auteur préconise l'emploi sous une cloche à vide d'un bain désinfectant, puis d'un mélange de cire, de térébenthine et de gomme laque destiné à pénétrer dans les minuscules galeries (cf. méthode suédoise du baron Fleetwood). Prohibant la restitution du relief, l'auteur se déclare ensuite d'accord avec les principes appliqués à Paris et soumis au Congrès international d'Archives de Stockholm (cf. le rapport du

Pr Papritz) : « Wenn ein Siegel sich vom Pergament ganz gelöst hat, soll es — zufolge der Pariser Grundregeln — in einem am Pergament befestigten Säckchen angebracht werden. »

Pour les bulles de plomb, il a eu des résultats satisfaisants avec la méthode préconisée par le Dr Hans Kuhn du Dolner Institut de Munich.

Enfin, dans la seconde partie de son exposé, l'auteur fait part de huit années d'expérience dans le moulage des sceaux avec les matières plastiques et les silicones. Les positifs en plâtre sont présentés avec l'amorce des lacs comme le pratique en Suède M. Svante Hallberg. Le Leguval est plus brillant comme aspect, mais la dernière trouvaille de M. Gartig est le tirage en araldite qui imite à merveille la cire jaune.

\*\*\*

M. S. PIL'KEVIČ (U.R.S.S., Ukraine).

Comme vous le savez, les sceaux sont des signes de l'authenticité et de la validité juridique des documents, sources historiques et monuments d'art.

Les Archives d'Etat de l'Union soviétique, et notamment les Archives d'Etat de la République soviétique socialiste d'Ukraine, possèdent de riches collections de sceaux datés du x<sup>e</sup> siècle jusqu'à nos jours.

Le sceau le plus ancien connu dans notre pays est du x<sup>e</sup> siècle. Il s'agit d'un sceau de plomb trouvé à Novgorod par nos archéologues en 1953 et appartenant au prince Isjaslav Vladimirovič, fils aîné du prince de Kiev Vladimir Svjatoslavovič, fondateur de la famille des princes de Polotsk.

Malheureusement, une quantité assez considérable des sceaux conservés dans les Archives d'Etat n'est pas encore inventoriée et, par conséquent, peu utilisée par les chercheurs. Tout cela a poussé les archivistes de l'Ukraine à étudier les sceaux conservés dans les archives, à dresser des inventaires et descriptions. Au cours de ces dernières années, on a poursuivi activement ces travaux. Il est évident que le recensement complet des sceaux, leur étude et leur description sont l'objet d'un travail considérable de longue durée et exige des ressources matérielles.

Les archivistes de notre pays sont d'avis que la voie la plus rationnelle consiste à mener les travaux de recherche des sceaux concurremment à la rédaction des inventaires et des catalogues et à d'autres travaux archivistiques.

La question est d'ailleurs de savoir comment il convient d'enregistrer les sceaux recherchés dans les archives. Tout d'abord la plupart des Archives ont utilisé des fiches de différents formats. Mais l'énorme quantité des sceaux a obligé de procéder à la normalisation des fiches en vue de la réalisation d'un catalogue unique. Pour poursuivre ce but, on a élaboré et adopté un modèle de fiche d'enregistrement des sceaux. Ces fiches sont remplies par les archivistes recherchant des sceaux parmi les documents d'archives. Les fiches indiquent la référence du document scellé, la date du document, de même que la matière du sceau (cire, plomb, pâte, cendre, encre, cire à cacheter, etc.), sa couleur, sa dimension, son état de conservation, son mode d'apposition. Si c'est possible, on établit l'appartenance du sceau en précisant la localité, la nature du sceau, l'administration à laquelle appartient celui-ci, et on déchiffre la légende du sceau. En haut de la fiche, on place le titre du groupe, par exemple : les sceaux des villes, des ateliers, des unités d'étudiants, des comités révolutionnaires, etc. Ensuite, on photographie les sceaux enregistrés. Une épreuve de la dimension naturelle est collée sur la fiche. Les fiches sont groupées d'après le plan de classement méthodique des documents sigillographiques, et à l'intérieur de chaque groupe, elles sont réparties dans l'ordre alphabétique.

Les archivistes de notre pays prennent grand soin d'assurer la conservation des sceaux. On tient donc à créer des conditions spéciales de la conservation des documents dotés de sceaux. On tâche tout d'abord d'éviter au sceau toute pression extérieure. Les documents sont placés dans des cartons ou boîtes spéciaux ; pour la conservation des sceaux on utilise des étuis. Actuellement, on déploie une grande activité pour la préparation des étuis en matière

synthétique pour les sceaux pendants. On s'efforce d'adopter la solution du matériel spécial pour les intercalaires protégeant les sceaux plaqués de la destruction. Pour garantir la conservation des sceaux les plus précieux, nous estimons nécessaire de ne rendre accessibles aux chercheurs que des moulages fabriqués en plâtre ou cire à modeler.

Grâce à l'enregistrement bien organisé et à la conservation des copies et des moulages dans les archives d'Ukraine, nous avons la possibilité d'aborder la rédaction d'un manuel de sigillographie ukrainienne, ainsi que la préparation d'une quantité d'albums.

Des historiens soviétiques et notamment E. I. Kamenceva et d'autres étudiant précisément ce problème ont porté un grand secours aux archivistes dans le domaine sigillographique. Poursuivant le travail de description et d'étude des sceaux, les archivistes soviétiques ont souvent recours à l'expérience précieuse de nos collègues et surtout à celle des archivistes belges et français.

\*\*\*

Outre les communications publiées ci-dessus, la section a écouté l'exposé du Pr Battelli (Archives secrètes vaticanes) sur les problèmes que pose la conservation des bulles de plomb et, enfin, M. Stadler (Bavière, Allemagne fédérale), membre du Comité de Sigillographie. M. Stadler a émis le vœu qu'un bulletin prolonge l'action du Comité entre les réunions, forcément espacées. Puis, reprenant les divers aspects de l'utilité des sceaux pour l'archéologie, l'histoire, l'histoire de l'art, la diplomatie, l'emblématique, il a constaté que le manque de personnel ne permettait pas d'accomplir toutes les tâches proposées par le Comité. Le Comité émet le vœu que toutes les archives riches en documents scellés soient dotées du personnel spécialisé en vue de la mise en valeur de ces trésors trop peu connus.

Le Pr Sandri, président du Comité de Sigillographie, présente, de la part de Mgr Martino Giusti, préfet des Archives secrètes vaticanes, une invitation au Comité de tenir sa prochaine session au Vatican.

M. Bordonau, président de la section, se félicite des travaux accomplis et lève la séance.

## 5. Section des jeunes archivistes

*Président et rapporteur.....* M. André UYTTEBROUCK, archiviste paléographe aux Archives générales du Royaume de Belgique.

### LE RECRUTEMENT ET LE DÉBUT DE CARRIÈRE DU PERSONNEL SCIENTIFIQUE DES ARCHIVES DE L'ÉTAT<sup>1</sup>

Rapport par M. André UYTTEBROUCK

#### INTRODUCTION

Avant toutes choses, nous tenons à exprimer nos plus vifs remerciements à tous ceux qui sont à l'origine de ce présent rapport : le Conseil international des Archives qui décida d'inscrire les problèmes des jeunes archivistes au programme du Ve Congrès, M. l'archiviste général Sabbe et nos collègues des Archives générales du Royaume de Belgique, qui contribuerent à l'élaboration du questionnaire, tous ceux enfin dont les réponses ont fourni la matière de cet essai de synthèse<sup>2</sup>.

Quarante-sept institutions d'archives, représentant vingt-cinq pays, ont participé à cette enquête. Ont répondu : les dépôts centraux ou directions générales de la République démocratique allemande, de la République fédérale d'Allemagne, d'Autriche, de Belgique, du Canada, du Congo (Léopoldville), du Danemark, d'Espagne, de Finlande, de France, de Grande-Bretagne, d'Iran, d'Italie, d'Israël, du Luxembourg, de Malaisie, de Pologne, du Portugal, de Roumanie, de Suède, d'U.R.S.S., du Venezuela et de Yougoslavie. Des réponses ont aussi été reçues d'un dépôt d'Etat allemand : la Bavière, de quatre dépôts centraux d'Etats fédérés des Etats-Unis d'Amérique : le Colorado, l'Illinois, le Kentucky et l'Orégon, de deux dépôts cantonaux suisses : Soleure et Zurich, ainsi que des dépôts régionaux (départementaux ou provinciaux) de Vienne, pour l'Autriche ; d'Arlon, de Bruges, de Hasselt, de Mons et de Namur, pour la Belgique ; de Haute-Savoie, pour la France ; de Bedford, Cambridge, Holborn, Southampton et Worcester, pour la Grande-Bretagne, et de Catane et de Messine pour l'Italie. Ont enfin répondu les communes d'Amsterdam et de Vlaardingen pour les Pays-Bas.

Nous aurions été heureux d'obtenir des renseignements des Archives centrales de Hongrie et des Pays-Bas, pour ne citer que deux des pays qui ont toujours été à la pointe du mouvement archivistique et dont les réponses ne nous sont pas parvenues. Il aurait aussi été souhaitable

1. Le rapport ayant été distribué aux congressistes, M. Uyttébrouck n'en évoque que les principaux points en début de séance.

2. Le texte publié ici s'écarte légèrement de celui qui fut distribué aux membres du Ve Congrès, en ce sens que les réponses de la Bavière, de la Roumanie et de la République fédérale d'Allemagne, parvenues après l'impression du rapport original, ont été intégrées dans la présente version.

de pouvoir compter sur plus de données concernant les pays d'Amérique latine, d'Afrique et d'Océanie.

Il importe aussi, en cet avant-propos, de s'expliquer au sujet d'une omission du questionnaire : nulle part, en effet, n'y a été défini ce qu'il fallait entendre par « jeune archiviste ». Disons immédiatement que ce fut à dessein. Du point de vue de l'âge, quelle est la personne de 35 ans un mois qui ne se fût vexée d'être reléguée dans la catégorie des « vieux archivistes » si une limite d'âge avait été fixée, à 35 ans par exemple. Par ailleurs, un directeur général d'archives de 35 ans, s'il en existe (il en a existé), peut-il être considéré comme un jeune débutant, alors que ses fonctions mêmes impliquent une certaine expérience et une certaine « sagesse » qui ne sont pas toujours la marque de la jeunesse ? Il valait mieux, a-t-on pensé, ne pas trop préciser, et laisser sous-entendre plutôt que le « jeune archiviste » n'est, par l'âge, pas trop sénile, et, par la carrière, pas encore blanchi sous le harnais. Il s'agissait en fait d'étudier quelles possibilités s'offrent, dans chaque pays, au jeune intellectuel voulant faire métier d'archiviste, quelle est la formation exigée de lui, comment il peut accéder à la carrière, quelle est sa situation au début de celle-ci et quelles sont ses chances d'avenir. Il faudra donc examiner successivement ces différents points.

Le questionnaire était général, mais vu l'extrême variété de situations régnant dans le domaine des archivistes locaux, relevant d'autorités locales (villes, communes, institutions spécialisées, secteur privé) ou ecclésiastiques (évêchés, abbayes...), il a fallu, dans le rapport, se restreindre aux archivistes agents de l'Etat.

Une première remarque s'impose : il faut éviter de tomber dans les pièges de la terminologie officielle : ainsi, un étudiant qui a terminé avec succès le cycle complet de l'enseignement universitaire est « licencié » dans de nombreux pays (Suède, France, Espagne, Belgique) et « docteur » dans d'autres (Italie, Belgique autrefois). Ces deux grades-là sont équivalents. Dans les premiers pays, on devient docteur en soutenant une thèse après la licence. Ce doctorat est supérieur donc à la licence, et, de ce fait, au doctorat des pays du deuxième type. Autre exemple : plusieurs pays (dont l'Italie, la Pologne et la Suède) ont des « sous-archivistes » qui sont en réalité des archivistes stagiaires, avant leur nomination définitive, et non des membres d'un cadre scientifique subalterne.

En deuxième lieu, on voudra bien tenir compte du fait que le présent rapport a été établi sur la foi des réponses reçues. Le rapporteur espère qu'on ne lui tiendra pas rigueur de ce que certains points de son exposé pourraient refléter une situation idéale et pas toujours un état de fait.

## I. — CATÉGORIES DU PERSONNEL SCIENTIFIQUE

Une première distinction est à faire du point de vue des études faites : si, dans l'ensemble, tous les pays possèdent un cadre d'archivistes du niveau universitaire ou supérieur<sup>1</sup>, beaucoup connaissent de plus un cadre subalterne, non universitaire. Ce sont les membres de ce cadre subalterne qui seront désignés ici par le terme de « sous-archivistes ». De tels sous-archivistes existent notamment en République démocratique allemande<sup>2</sup>, en République fédérale d'Allemagne, au Canada, en Espagne, au Colorado, en Illinois, en Oregon, en France, en Grande-Bretagne, en Malaisie, aux Pays-Bas, en U.R.S.S., en Yougoslavie.

Ces deux cadres se subdivisent parfois eux-mêmes en deux degrés ; ainsi en France, où il existe deux types d'archivistes du niveau universitaire : les conservateurs d'archives (issus

1. Avec les restrictions nécessaires dans toute généralisation : ainsi jusqu'à présent, en Belgique, les archivistes forment un cadre de niveau universitaire, bien que n'importe qui (même un non-universitaire) puisse théoriquement en faire partie, à condition toutefois de réussir l'examen d'admission, assez difficile, et auquel même des licenciés en histoire peuvent échouer.

2. La R.D.A. a fourni un exemple qui sert à montrer combien la terminologie officielle peut entraîner de malentendus : à la question de savoir s'il y avait des sous-archivistes chez elle, la R.D.A. répond non. Pas d'*Unterarchivar*, mais le *Staatlich Geprüfte Archivar*, qui reçoit une formation du niveau moyen supérieur (baccalauréat technique), correspond à ce que le présent rapport entend par sous-archiviste.

de l'Ecole des Chartes) et les documentalistes-archivistes (licenciés ou fonctionnaires du cadre subalterne ayant réussi un concours qui les met sur le même plan que les licenciés).

En Grande-Bretagne (Public Record Office), en Malaisie et en Yougoslavie, il y a deux degrés de sous-archivistes, l'un formé de personnes ayant terminé l'enseignement moyen, l'autre à mi-chemin entre ce groupe et celui des « universitaires ».

Si l'on se place du point de vue des fonctions exercées, on constate que nulle part n'existent, sinon de fait, différentes catégories d'archivistes définies par une spécialisation quelconque : dans les petits dépôts, la même personne s'occupe du classement de fonds anciens et modernes, de la bibliothèque, du service sigillographique, des microfilms, des archives mécanographiques, parlées ou filmées, là où il y en a. Dans les dépôts les plus importants se manifeste une spécialisation de fait, mais un archiviste qui s'est consacré aux fonds anciens pendant de nombreuses années peut, tout à coup, être chargé du classement de fonds modernes ou de la responsabilité de la conservation des microfilms, à l'occasion d'une promotion par exemple.

Dans quelques pays, le besoin d'une spécialisation plus officielle a été ressenti : en République démocratique allemande, on tend à former des archivistes pour le classement de fonds d'archives économiques ou littéraires ; en Pologne, on songe à préparer des conservateurs des archives audio-visuelles ; en Roumanie, on tend à former des spécialistes d'une époque déterminée, mais cela ne donne pas lieu à une différence de grade ou de titre.

Une seule véritable exception à cette non-spécialisation théorique du personnel scientifique : dans certains grands dépôts (aux Archives nationales du Canada et de Suède, et en Yougoslavie), il y a, à côté des archivistes, des bibliothécaires de formation. Remarquons qu'ailleurs et dans l'ensemble, ce sont des archivistes qui sont chargés de veiller sur la bibliothèque, quand il en existe une.

## II. — RECRUTEMENT DU PERSONNEL SCIENTIFIQUE DES ARCHIVES

### 1<sup>o</sup> Sous-archivistes

En général, les sous-archivistes sont recrutés parmi les jeunes gens ayant terminé le cycle moyen des études (18-19 ans). Dans certains cas (comme en France, en Grande-Bretagne), ils peuvent l'être parmi les fonctionnaires déjà en service dans l'administration, qui ne possèdent pas le diplôme d'études moyennes, mais qui ont déjà un certain nombre d'années de service à leur actif. Dans plusieurs cas, diplômés ou fonctionnaires de rang inférieur doivent se soumettre à une épreuve d'admission, examen ou concours (Colorado, Espagne, France) ou « interview » (Canada).

Deux pays tiennent une place à part : ce sont les deux Allemagnes : en République démocratique allemande, les sous-archivistes (*Staatlich geprüfte Archivare*) doivent être diplômés de l'Ecole technique d'Archives (*Fachschule für Archivwesen*) des Archives nationales. Cette école recrute ses élèves par un examen d'entrée réservé aux jeunes gens ayant accompli dix années de scolarité. La durée des études est de trois ans. Le programme comprend des cours généraux [matérialisme historique, allemand, littérature, une langue étrangère (français, russe ou latin)], des cours spécialisés (on y insiste sur l'histoire économique et les archives économiques) et des exercices pratiques. Les élèves perçoivent un traitement, sont assurés d'obtenir un emploi aux archives, où ils doivent accomplir un stage d'un an avant leur nomination définitive (titularisation).

Dans la République fédérale d'Allemagne, les futurs sous-archivistes suivent un an de cours théoriques dans une des deux Ecoles d'Archives de Marbourg ou de Munich, et deux années de formation pratique dans un dépôt d'Archives d'Etat (*Bundesarchiv* ou *Staatsarchiv* d'un *Land*), où certaines notions théoriques de base sont aussi enseignées. Les cours pratiques comprennent la lecture de textes à partir du XVI<sup>e</sup> siècle, le classement et l'inventorisation des documents, ainsi que des notions de comptabilité et d'administration courante. Les cours théoriques donnés aux Ecoles d'Archives sont : archivéconomie, notions sur les archives allemandes, histoire d'Allemagne et histoire locale, paléographie des temps modernes (latine

et allemande), histoire des institutions, droit. Comme le pays a un statut fédéral, ce qui vient d'être dit est valable dans l'ensemble, sous réserve de nuances locales. Ainsi en Basse-Saxe, les élèves sont formés entièrement aux Archives de l'Etat et ne suivent donc pas les cours théoriques à Marbourg.

## 2° Archivistes

Quelques pays seulement recrutent leur personnel scientifique supérieur parmi les diplômés d'une Ecole supérieure d'Archives. C'est le cas de la République démocratique allemande, de la République fédérale d'Allemagne, de l'Autriche, de la France et du Portugal. Ce régime sera peut-être un jour instauré en Israël. Il sera question de ces écoles plus loin.

Dans la plupart des pays, le recrutement se fait parmi les titulaires d'un grade universitaire, le diplôme de fin d'études n'étant pas toujours exigé.

Le tableau ci-contre résumera mieux qu'un long exposé la situation dans les différents pays.

On constate que l'on exige presque partout un diplôme du domaine des sciences humaines. Une formation historique est souvent souhaitée, mais n'est pas strictement indispensable. La Belgique est sur le point de faire exception : alors que jusqu'à présent aucun diplôme (même pas d'études primaires !) n'est exigé de celui qui prétend présenter l'examen de candidat archiviste, dont la réussite ouvre seule la porte de la carrière scientifique aux Archives de l'Etat en Belgique, dans quelques mois le diplôme de licencié en philosophie et lettres (groupe histoire) sera requis pour l'admission à cet examen (actuellement, ce diplôme dispense seulement de certaines épreuves).

En ce moment donc, et pour peu de temps, la Belgique partage avec l'U.R.S.S. la caractéristique de n'exiger aucun titre académique de ses futurs archivistes. Il faut bien ajouter que, dans la pratique, une formation universitaire est hautement souhaitée et que rares sont les membres du personnel scientifique qui n'ont pas un titre académique quelconque, ou qui ne l'acquièrent pas pendant leurs premières années de service.

En terminant ce paragraphe, il faut dire un mot de ce qui pousse les jeunes à choisir la carrière des archives : c'est unanimement le goût de l'histoire, parfois assorti de considérations un peu plus terre à terre, comme de faire une carrière stable et de connaître une vie moins agitée que dans l'enseignement, par exemple. En Israël, il s'y ajoute un élément qui pourra paraître curieux aux pays de vieille tradition archivistique : le jeune archiviste israélien, dans une institution qui vit ses premières années, se considère un peu comme un pionnier qui organise et met en valeur des terres jusqu'alors en friche !

## III. — LA FORMATION DU PERSONNEL SCIENTIFIQUE DES ARCHIVES DE L'ÉTAT

Que ce soit avant ou après son entrée dans la carrière, il est toujours un moment où le jeune archiviste apprend son métier. Cette formation peut être exclusivement pratique (travail sur fonds d'archives), ou comprendre une partie théorique (enseignement archivistique).

L'enseignement archivistique se présente sous trois aspects différents : il peut être :

- 1° Structuré obligatoire ;
- 2° Structuré, mais non obligatoire ;
- 3° Non structuré (cours non permanents, sans horaire ni programme fixés, ne délivrant pas de diplôme...).

### 1° L'enseignement structuré obligatoire

Il existe en Allemagne démocratique, en Allemagne fédérale, en Autriche, en France, en Italie et au Portugal. Sauf en Italie, le diplôme est exigé avant l'entrée aux Archives.

Il s'agit d'un enseignement qu'on peut qualifier de postuniversitaire, ou postgradué. En effet, en Allemagne, les candidats élèves doivent avoir accompli des études universitaires

| Pays                | Diplôme exigé                                                                                                                                           | Examen d'admission | Durée du stage <sup>1</sup>                                                    | Examen de fin de stage |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Canada .....        | BA <sup>2</sup> .<br>MA <sup>3</sup> .<br>Ph <sup>4</sup> ., Dr <sup>5</sup> .                                                                          | —<br>—<br>—        | 3 ans.<br>2 ans.<br>1 an.                                                      | —<br>—<br>—            |
| Congo (Léo) .....   | Enseignem. moyen supérieur.                                                                                                                             | Oui                | 6 mois.                                                                        | Oui                    |
| Danemark .....      | En pratique, grade universitaire, le plus souvent en histoire, aussi en philologie, en droit, en théologie...                                           | —                  | 2 ans.                                                                         | —                      |
| Espagne .....       | Licence en Ph.-Lettres.                                                                                                                                 | Oui                | ?                                                                              | —                      |
| Etats-Unis :        |                                                                                                                                                         | Oui                | ?                                                                              | ?                      |
| Colorado .....      | Formation universitaire ou administrative.                                                                                                              | —                  | Pas de stage.                                                                  | —                      |
| Illinois .....      | MA.                                                                                                                                                     | Oui                | 6 mois.                                                                        | Oui                    |
| Orégon .....        | BA ou MA.                                                                                                                                               | —                  | 2 ans.                                                                         | Oui                    |
| Finlande .....      | Licence lettres ou sciences politiques + certificat histoire.                                                                                           | —                  | Pas de stage.                                                                  | —                      |
| Grande-Bretagne ... | Grade universit. en sciences humaines.                                                                                                                  | ?                  | Pas de stage.                                                                  | ?                      |
| Israël .....        | BA (histoire ou sc. sociales).                                                                                                                          | Oui                | Suivre les cours d'archivistique (si on ne les a pas suivis), 6 mois de stage. | Oui                    |
| Italie .....        | Licence en droit, en sciences politiques, en lettres, en philosophie, ou diplôme de lettres ou de pédagogie de la Facoltà di Magistero (Ecole normale). | —                  | 3 ans.                                                                         | Oui                    |
| Luxembourg .....    | Enseignement moyen supér. (humanités anciennes).                                                                                                        | —                  | 2 ans.                                                                         | —                      |
| Pologne .....       | Licence (hist., lettres, droit, économie).                                                                                                              | —                  | 1 à 3 mois + 1 an et demi.                                                     | —                      |
| Suède .....         | Candidat.                                                                                                                                               | —                  | 1 à 3 mois.                                                                    | —                      |
| Yugoslavie .....    | Licence philosophie.<br>Grade universitaire.                                                                                                            | —                  | 2 ans.                                                                         | Oui                    |

1. Il s'agit parfois d'un véritable stage, parfois de la durée de passage dans un grade inférieur (appelé « sous-archiviste » en Finlande, Pologne et Suède).

2. Bachelor of Arts.

3. Master of Arts.

4. Ph. = Philosophie-y.

5. Dr. = Docteur-Doctor.

complètes d'histoire ou de droit<sup>1</sup>, en Autriche, cinq semestres d'histoire ; au Portugal, ils doivent posséder une licence. Ce n'est qu'en France que cet enseignement est théoriquement ouvert aux élèves sortis de l'enseignement moyen (bacheliers). En réalité, les bacheliers doivent préparer pendant deux ans, au moins, l'examen d'entrée à l'Ecole des Chartes.

En France, c'est donc l'*Ecole nationale des Chartes* qui dispense cet enseignement archivistique. En République démocratique allemande, c'est l'*Institut für Archivwissenschaft* de l'Université Humboldt à Berlin, dans la République fédérale d'Allemagne, l'*Archivschule* de Marbourg et la *Bayerische Archivschule* de Munich, en Autriche, l'*Institut für österreichische Geschichtsforschung*, à l'Université de Vienne, et au Portugal l'Ecole pour bibliothécaires et archivistes, à l'Université de Coimbra.

Partout le candidat élève doit présenter un examen d'admission.

Les études durent 16 mois en République démocratique allemande, deux ans dans la République fédérale d'Allemagne (six mois dans un dépôt d'Archives d'Etat, et un an et demi à Marbourg ou à Munich), 8 semestres en Autriche (comprenant 2 semestres de cours préparatoires suivis d'un nouvel examen, puis 6 semestres de cours), 3 ans et demi en France et 2 ans au Portugal.

Au programme figurent partout les sciences auxiliaires de l'histoire (paléographie, diplomatique, chronologie), la bibliographie et évidemment l'archivistique. En Allemagne démocratique et en France, on attache beaucoup d'importance à la connaissance de l'administration vivante et à celle de la formation des archives récentes. Il est même à noter qu'il existe une tendance très nette à considérer l'archiviste comme conseiller par excellence des administrations publiques dans le domaine du classement et du rangement des papiers les plus actuels.

Sauf au Portugal et dans certains *Länder* de l'Allemagne occidentale, les élèves de ces écoles perçoivent un traitement et sont assurés de trouver un emploi à la fin des cours.

Les jeunes Allemands de l'Est, sortis de l'Institut, ne peuvent faire carrière qu'aux Archives. Il leur faut encore accomplir un stage de six mois.

Ailleurs, l'Ecole donne aussi accès aux emplois de bibliothécaires et de conservateurs de musées. Les Autrichiens sont nommés sans stage, tandis que les Portugais doivent en accomplir un de six mois au plus.

En Italie, le régime est légèrement différent. Ce n'est qu'après son entrée aux Archives, dont on a vu les modalités plus haut, que le jeune archiviste doit entrer en possession d'un diplôme délivré par une des écoles d'archives, fonctionnant auprès des principaux dépôts d'Etat, et dont le programme porte sur l'archivistique, l'histoire des institutions, la paléographie, la diplomatique et les sciences auxiliaires. Ces écoles sont ouvertes à tous. Qui se sent une vocation d'archiviste peut donc suivre les cours avant de subir l'examen d'entrée aux Archives, mais quiconque est en fonctions dans celles-ci doit en décrocher le diplôme à moins d'être déjà en sa possession. Les études durent deux ans. L'étudiant paie un droit d'inscription et ne jouit pas d'un traitement, sauf s'il a présenté avec succès l'examen d'admission aux Archives. Le diplôme n'assure pas son possesseur d'un emploi comme archiviste d'Etat, l'emploi qui ne s'obtient que par l'examen dont il est question plus haut. Il est parfois exigé pour l'admission aux emplois d'archivistes dans des organismes ne relevant pas des Archives d'Etat : archives de certaines villes, etc.

Il faut rappeler ici qu'en dehors de cet enseignement du type « postgradué », existe en République démocratique allemande et en République fédérale d'Allemagne un enseignement structuré obligatoire du niveau supérieur des humanités pour la formation des sous-archivistes. Nous renvoyons à ce sujet à ce qui a été dit plus haut.

1. En Allemagne de l'Ouest, on accepte aussi les candidats qui ont terminé des études de philologie. On souhaite d'ailleurs plutôt le titre de docteur en philosophie ou en droit. Dans certains *Länder*, il faut avoir réussi un examen d'aptitude aux fonctions administratives supérieures.

## 2° L'enseignement structuré non obligatoire

Nous entendons par là un enseignement permanent, organisé, en faculté ou en école, qui assure un diplôme ou confère un grade académique reconnu, mais dont la fréquentation n'est pas indispensable pour qui veut entrer aux Archives.

Un tel enseignement existe dans les pays suivants : Espagne, Etats-Unis, Grande-Bretagne, Iran, Israël, Pologne, U.R.S.S. et Yougoslavie.

Ce sont des études universitaires normales, sauf en Grande-Bretagne où il s'agit d'un enseignement du type « postgradué » et, en Yougoslavie, où des cours d'archives existent à deux niveaux : universitaire et postuniversitaire.

Comme la situation varie d'un pays à l'autre, il faut examiner chaque cas séparément.

a) *Espagne*. — Il existe trois écoles :

- aux Archives historiques nationales à Madrid ;
- aux Archives des Indes à Séville ;
- aux Archives de la Couronne d'Aragon, à Barcelone.

Ces écoles ont surtout été créées pour assurer la formation des archivistes qui ne sont pas au service de l'Etat, mais elles peuvent aussi contribuer à la formation et au perfectionnement des archivistes de l'Etat.

Le diplôme n'assure pas d'emploi et les élèves ne jouissent pas d'un traitement.

b) *Etats-Unis*. — Des sections d'archivistique ont été créées dans deux universités :

- à l'American University de Washington ;
- à l'University College de Denver (Colorado), où fonctionnent de plus des cours d'été, organisés en collaboration très étroite avec les Archives de l'Etat du Colorado.

Les diplômes conférés n'assurent pas d'emploi.

c) *Grande-Bretagne*. — Des cours pour archivistes existent :

- à l'Université de Liverpool ;
- à la School of Librarianship and Archives, University College, Londres ;
- à l'University College, Aberystwyth (Pays de Galles) ;
- à l'University College, Bangor (Pays de Galles).

Ces quatre écoles confèrent un diplôme. Il existe un cinquième cours, qui n'est pas couronné par un diplôme, à la Bodleian Library, à Oxford.

Il est, en général, nécessaire d'avoir déjà un grade universitaire pour pouvoir fréquenter les cours, qui durent un an.

Le programme comprend notamment les sciences auxiliaires, l'administration des archives, l'histoire administrative, l'exploitation des sources d'archives, les techniques d'édition et de publication des documents. Les élèves ne perçoivent pas de traitement. Ils sont pratiquement sûrs de trouver un emploi, généralement en province.

d) *Iran*. — Des cours pour bibliothécaires et archivistes sont organisés à la Faculté des Lettres de Téhéran (3 années d'études) et à l'Ecole normale supérieure (une année d'études).

e) *Israël*. — Un cours d'archivistique existe à l'Université hébraïque de Jérusalem. Les études s'étalent sur deux années. Les diplômés ne sont pas assurés de trouver un emploi aux Archives de l'Etat.

De nombreux jeunes archivistes déjà nommés suivent ces cours, et obtiennent toutes facilités pour le faire. Peut-être un jour la fréquentation en deviendra-t-elle même obligatoire.

f) *Pologne*. — Une école d'archives fonctionne à la Faculté d'Histoire de l'Université de Torun. Les études durent cinq années, dont les deux premières sont communes à celles

de toutes les sections de la Faculté d'Histoire. Les trois dernières sont de spécialisation dans le domaine des sciences auxiliaires, de l'archivéconomie et des techniques de conservation des documents.

g) Roumanie. — Une Ecole supérieure d'Archivistique et de Paléographie fonctionnait avant la dernière guerre. Depuis 1948, l'enseignement est dispensé par une section d'Archivistique à la Faculté d'Histoire de l'Université de Bucarest. Les études, qui durent cinq ans, portent sur l'archivéconomie, les sciences auxiliaires (notamment la paléographie roumaine, slavo-roumaine et latine)... Les étudiants méritants obtiennent une bourse d'études. Tous ont le logement et les repas à bon compte.

Les diplômés trouvent à se placer aux archives évidemment, mais aussi dans l'enseignement, dans des instituts de recherches historiques, etc.

h) U.R.S.S. — Des cours d'archivéconomie peuvent être suivis soit à l'*Institut supérieur d'Histoire et des Archives de Moscou*, soit à la section des Archives de la Faculté d'Histoire de l'Université de Kiev.

i) Venezuela. — A l'Université de Caracas, au sein de la Faculté d'Humanités et d'Education, fonctionne une *Escuela de Biblioteconomia y Archivos*. Les études se répartissent sur quatre années, dont les deux premières (cours généraux) sont communes aux futurs bibliothécaires et aux futurs archivistes, les deux dernières étant des années de spécialisation. Cette année sortiront de l'école les premiers licenciés en bibliothéconomie et archives, et ceci en conséquence d'une réforme de 1960-1961. Jusqu'ici les élèves, au terme de leurs études, obtenaient le titre de « technicien ».

Le programme des deux premières années comprend donc des cours généraux : histoire de la culture, introduction à la philosophie, psychologie, histoire d'Amérique et du Venezuela, littérature et bibliographie espagnole et hispano-américaine, règles de catalogage, anglais, etc. La 3<sup>e</sup> année pour archivistes groupe les cours suivants : organisation administrative espagnole et hispano-américaine, archivistique, techniques audio-visuelles, littérature et bibliographie vénézuélienne ; la 4<sup>e</sup> année : archivéconomie, diplomatique, organisation administrative vénézuélienne, bibliographie de l'archivistique, transcription et édition de textes, services techniques auxiliaires. Enfin, pendant les deux dernières années, les étudiants suivent des cours de paléographie et d'anglais, et participent à des travaux pratiques.

Rien dans la loi n'oblige le candidat archiviste à posséder le diplôme délivré par l'école. Par contre, tous les diplômés sont assurés de fait, sinon de droit, de trouver un emploi, ou aux Archives de l'Etat, ou, au moins, dans les ministères, au Congrès, auprès des assemblées législatives, dans les musées et institutions historiques, les bibliothèques de tout genre, les entreprises privées commerciales et industrielles, où le titre est apprécié.

j) Yougoslavie. — La section des Archives de la Faculté des Lettres de Belgrade met à son programme des cours d'histoire de l'Antiquité, du Moyen Age, du Moyen Age yougoslave, d'histoire moderne des Yougoslaves, d'archivistique, de sciences auxiliaires, de latin, de vieux slave, de paléographie latine et cyrillique, d'organisation ancienne et contemporaine de l'Etat et de l'administration.

De plus, des cours réguliers sont organisés au niveau postuniversitaire à la section Histoire de la Faculté des Lettres. Ils durent deux ans, sont accessibles uniquement aux porteurs d'un diplôme universitaire (d'histoire, de droit ou d'économie), et portent sur l'archivistique, le matérialisme dialectique et historique, la méthode historique, l'histoire nationale, l'organisation du pouvoir en Yougoslavie, la bibliographie, la bibliothéconomie, la conservation et la restauration des archives, et les langues étrangères, et sur une spécialité (archives anciennes ou archives modernes). Ces cours peuvent être suivis par des archivistes déjà en fonction.

### 3° L'enseignement non structuré

Plus encore que l'enseignement régulier, ce troisième type, quand il existe, varie de pays à autre. Ce peuvent être des cours préparatoires, ou des cours de perfectionnement pour personnes déjà en service.

1. En Belgique, tout stagiaire suit un cours théorique d'archivéconomie donné par l'archiviste général du Royaume. Le cours ne se donne évidemment que pour autant qu'il y ait des stagiaires.

2. En Espagne, à côté des écoles déjà citées, d'autres cours sont organisés pour la préparation des examens d'admission aux Archives.

3. En Finlande se tient une fois par mois, aux Archives nationales, un « séminaire » sur une question actuelle de l'archivistique. De plus, les archivistes peuvent suivre, en dehors des archives, des cours pour fonctionnaires, portant sur l'organisation du travail dans l'administration.

4. En Israël, les Archives organisent de temps à autre pour leur personnel des leçons d'un jour, sur un problème déterminé (ex. : le classement des archives privées). La présence à ces leçons est facultative.

5. En Pologne, l'archiviste doit suivre des cours de perfectionnement organisés par les archives.

6. Au Portugal, il existe des cours de perfectionnement pour le personnel scientifique.

7. En Roumanie, les Archives organisent des cours de perfectionnement et des séminaires pour l'ensemble du personnel. Elles poussent notamment à l'étude des langues étrangères.

8. En Suède, des cours assez réguliers sont organisés aux Archives nationales et en province pour les jeunes ou les futurs archivistes. Ils comprennent notamment un certain nombre d'heures de conférences, le plus souvent suivies de démonstrations et de visites et un nombre égal d'heures de travail pratique (tri, classement, inventorisation).

Ces cours doivent normalement constituer la base d'une future école d'archives.

9. En Union soviétique, des cours spéciaux et des séminaires sont organisés par l'administration des archives pour son personnel.

10. En Yougoslavie, il existe un stage technique, d'une durée d'un an pour la formation des sous-archivistes, qui est fréquenté aussi par la plupart des archivistes stagiaires. Des stages techniques supérieurs sont aussi organisés de temps à autre pour la préparation de ces stagiaires à l'examen pour la nomination définitive ; on y étudie les sciences auxiliaires, l'archivistique, le latin, l'organisation de l'Etat et le droit en R.S.F. de Yougoslavie, le matérialisme dialectique et historique, l'économie politique, l'histoire de la Yougoslavie et une langue vivante.

11. Il faut faire une place à part au *Stage technique international d'Archives* organisé chaque année, de janvier à mars, aux Archives nationales à Paris. Pendant trois mois, des archivistes venus de tous les coins du monde écoutent des conférences consacrées à tous les domaines de l'archivistique et de la recherche historique dans les archives, visitent des dépôts à Paris et en province, participent à des démonstrations et à des travaux pratiques. Une partie du programme est suivie par les élèves de dernière année de l'Ecole des Chartes. Plus encore peut-être que les cours et les visites, ce sont les contacts personnels noués entre archivistes de tous pays qui se révèlent les plus fructueux.

### IV. — PRESTATIONS

Ce chapitre intéresse l'ensemble des archivistes, tant vétérans que débutants.

#### 1° La nature du travail

D'une façon tout à fait générale, on peut affirmer que nulle part l'archiviste ne consacre la totalité de son temps de service à du travail purement archivistique (tri, classement, inventorisation, rédaction d'instruments de travail).

a) Tout d'abord, dans tous les pays, l'archiviste peut être chargé d'autres tâches de caractère scientifique. Sans parler de services spécialisés qui rejoignent le domaine archivistique proprement dit (tels que les cabinets de sigillographie et la conservation des microfilms), il existe d'une manière générale des activités qui sont confiées à un membre du personnel scientifique, soit à titre permanent, soit de manière temporaire : organisation d'expositions, visites guidées, surveillance de la salle du public, réponses à des demandes de renseignements, bibliothèque (dans les dépôts qui sont les plus nombreux, où il n'y a pas de bibliothécaire de formation), publication de sources.

Un service éducatif organisé existe aux Archives générales du Royaume à Bruxelles, et aux Archives nationales à Paris.

Ces dernières ont aussi organisé un Bureau de renseignements qui centralise les demandes de renseignements et les dirige vers les différentes sections ; il tient note aussi des recherches effectuées par les lecteurs. Ces services sont dirigés par des archivistes.

De nombreux dépôts d'archives patronnent ou assurent la publication de grandes collections de sources (à distinguer des inventaires). C'est vrai notamment aux Etats-Unis, en U.R.S.S., au Venezuela et en Yougoslavie.

De même, de nombreux dépôts centraux publient une revue.

Ce sont là toutes activités qui contribuent assurément à asseoir d'une manière certaine le prestige des Archives, mais qui requièrent du temps et détournent, en permanence ou temporairement, des tâches courantes d'inventorisation et de classement une partie d'un personnel toujours insuffisant.

b) L'archiviste doit parfois aussi se consacrer à des travaux purement matériels (mise en portefeuilles, mise en rayon, estampillage, numérotation, étiquetage des documents), ou à de la besogne de secrétariat (correspondance administrative, dactylographie...).

Le tableau ci-contre indique la situation dans les différents pays qui ont répondu au questionnaire. On constate que l'importance du temps consacré à ces travaux administratifs et matériels est dans l'ensemble inversement proportionnelle au nombre de personnes employées dans chaque dépôt (le tableau permet de le déceler dans le cas de pays comme l'Autriche, la Belgique, la France et la Grande-Bretagne). En ce qui concerne les tâches administratives, elles pèsent généralement le plus sur les personnes les plus haut placées dans la hiérarchie.

c) Enfin, dans la majorité des cas, l'archiviste peut consacrer une partie du temps de service à des recherches personnelles, parfois pour la préparation d'examens de promotion ou d'examens universitaires, comme en République démocratique allemande, en Finlande, en Israël, en Italie, en Malaisie, en Pologne, en U.R.S.S. et en Yougoslavie, parfois pour la préparation d'études ou de publications de textes patronnées ou agréées par les Archives de l'Etat, comme en Orégon, en Roumanie, en U.R.S.S. et en Yougoslavie, le plus souvent pour se livrer à des études et à des recherches sans intervention de l'administration, comme en Autriche, en Belgique, au Congo, au Danemark, en Espagne, au Colorado, en Finlande, en France, en Israël, en Italie, au Luxembourg, en Pologne, en Suisse et en Yougoslavie.

Généralement, ces travaux personnels sont le prolongement de l'activité professionnelle proprement dite (ex. : étude approfondie d'une institution dont on a classé les archives) ou contribuent à exploiter et à mettre en valeur le patrimoine archivistique du dépôt auquel l'archiviste est attaché.

Le temps qui peut être consacré à ce travail personnel pendant les heures normales de service varie d'un pays à l'autre : le plus souvent, il dépend des possibilités du service lui-même, ou de la nature du travail effectué (ainsi un archiviste polonais qui prépare un examen peut même obtenir un congé de 21 à 28 jours, et les archivistes de l'Etat d'Israël obtiennent des facilités pour assister aux cours d'archivéconomie donnés à l'Université de Jérusalem). Quelquefois, c'est d'une façon régulière un certain nombre d'heures par jour ou par semaine qui est accordé à l'archiviste pour ses recherches propres : en Belgique, les après-midi ; au

| Pays                               | Travaux matériels                     | Travaux administratifs   |
|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| République démocratique allemande. | Parfois.                              | Non.                     |
| République fédérale d'Allemagne... | Rarement.                             | Parfois.                 |
| Autriche :                         |                                       |                          |
| Etat .....                         | Non.                                  | Non.                     |
| Vienne .....                       | Oui.                                  | Non.                     |
| Belgique :                         |                                       |                          |
| A.G.R. ....                        | Parfois.                              | Oui.                     |
| Province.....                      | Oui.                                  | Oui (grades supérieurs). |
| Canada.....                        | Parfois.                              | Non.                     |
| Congo (Léo) .....                  | Non.                                  | Oui.                     |
| Danemark .....                     | Oui (surtout dans les petits dépôts). | Oui.                     |
| Espagne .....                      | Parfois.                              | Parfois.                 |
| Etats-Unis :                       |                                       |                          |
| Colorado .....                     | Parfois.                              | Oui (grades supérieurs). |
| Illinois .....                     | Non.                                  | Oui.                     |
| Orégon.....                        | Parfois.                              | Oui.                     |
| Finlande .....                     | Parfois.                              | Oui.                     |
| France :                           |                                       |                          |
| Archives nationales .....          | Parfois.                              | Non.                     |
| Province.....                      | Oui.                                  | Oui.                     |
| Grande-Bretagne :                  |                                       |                          |
| P.R.O. ....                        | Non.                                  | Non.                     |
| Province.....                      | Oui.                                  | Oui.                     |
| Israël .....                       | Non.                                  | Non.                     |
| Italie.....                        | Oui (surtout dans les petits dépôts). | Oui (id.).               |
| Luxembourg .....                   | Non.                                  | Non.                     |
| Malaisie .....                     | Non.                                  | Non.                     |
| Pologne .....                      | Parfois.                              | Non.                     |
| Portugal .....                     | Parfois.                              | Parfois.                 |
| Roumanie .....                     | Non.                                  | Non.                     |
| Suède .....                        | Rarement.                             | Rarement.                |
| Suisse (Zurich).....               | Non.                                  | Oui.                     |
| Yougoslavie .....                  | Non.                                  | Non.                     |

Danemark, douze heures par semaine, obligatoirement ; en Finlande, une heure par jour (le matin) ; en France, un après-midi par semaine ; en Pologne, un jour par semaine ; en Yougoslavie, un certain nombre d'heures non précisé par jour. Dans l'état actuel de nos informations, la Belgique, le Danemark et la Yougoslavie semblent donc connaître une situation privilégiée.

### 2° La durée du travail

Elle varie d'un pays à l'autre, de 24 h par semaine en 6 jours par semaine en Espagne, à 48 h par semaine en 6 jours par semaine en République démocratique allemande. Le tableau suivant indique l'horaire hebdomadaire pour chaque pays.

| Pays                                    | Nombre de jours par semaine | Nombre d'heures par semaine |
|-----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| République démocratique allemande ..... | 6                           | 48                          |
| République fédérale d'Allemagne .....   | 5                           | 44-45                       |
| Autriche :                              |                             |                             |
| Etat .....                              | ?                           | 45                          |
| Vienne .....                            | 5                           | 45                          |
| Belgique :                              |                             |                             |
| A.G.R. ....                             | 6                           | 33                          |
| Province .....                          | 5-5 1/2                     | 33                          |
| Canada .....                            | 5                           | 37 1/2                      |
| Congo (Léo) .....                       | ?                           | 30 1/2                      |
| Danemark .....                          | 6                           | 42                          |
| Espagne .....                           | 6                           | 24 (except. 39)             |
| Etats-Unis :                            |                             |                             |
| Colorado .....                          | 5                           | 37 1/2                      |
| Illinois .....                          | 5 1/2                       | 36                          |
| Orégon .....                            | 5                           | 40                          |
| Finlande .....                          | 5 1/2                       | 42 (hiver)<br>37 (été)      |
| France :                                |                             |                             |
| Archives Nationales .....               | 6                           | 30                          |
| Province .....                          | 6                           | Variable en fait            |
| Grande-Bretagne :                       |                             |                             |
| P.R.O. ....                             | 5                           | 42                          |
| Province .....                          | 5                           | 38 1/2                      |
| Israël .....                            | 6                           | 45                          |
| Italie .....                            | 6                           | 36                          |
| Luxembourg .....                        | 5 1/2                       | 44                          |
| Malaisie .....                          | 5 1/2                       | 38 1/4                      |
| Pologne .....                           | 6                           | 42                          |
| Portugal .....                          | 6                           | 36                          |
| Roumanie .....                          | 6                           | 48                          |
| Suède :                                 |                             |                             |
| Hiver .....                             | 6                           | 42                          |
| Eté .....                               | 5                           | 37 1/2                      |
| Suisse : Soleure et Zurich .....        | 5                           | 44                          |
| U.R.S.S. ....                           | 6                           | 41                          |
| Yougoslavie .....                       | 6                           | 42                          |

### 3° Les congés

#### a) Les vacances annuelles

vont de 14 jours (ville de Vienne) à 7 semaines (Archives nationales à Paris).

Comme le montre le tableau qui suit, certains pays accordent le même nombre de vacances à tous les membres de leur personnel scientifique, d'autres plus ou moins de congé, en fonction de l'âge ou des années de service. Sauf en Espagne et en Pologne, ces congés peuvent être morcelés.

| Pays                                    | Jours              | Semaines       | Mois |
|-----------------------------------------|--------------------|----------------|------|
| République démocratique allemande ..... | 18 à 24            |                |      |
| République fédérale d'Allemagne .....   | Varie <sup>1</sup> |                |      |
| Autriche :                              |                    |                |      |
| Etat .....                              | 21 à 36            |                |      |
| Vienne .....                            | 14 à 28            |                |      |
| Belgique .....                          | 15 à 21            |                | I    |
| Congo .....                             | 27                 |                |      |
| Danemark .....                          | 45                 |                |      |
| Espagne .....                           |                    |                |      |
| Etats-Unis :                            |                    |                |      |
| Colorado .....                          | 15-30              | 2              |      |
| Illinois .....                          |                    | 2-3            |      |
| Orégon .....                            | 26-36              |                |      |
| Finlande .....                          |                    |                |      |
| France :                                |                    |                |      |
| Archives Nationales .....               |                    | 7 <sup>2</sup> |      |
| Province .....                          |                    | 4              |      |
| Grande-Bretagne :                       |                    |                |      |
| P.R.O. ....                             | 15-30              |                |      |
| Province .....                          | 15-28              | 3-4            | I    |
| Israël .....                            |                    |                |      |
| Italie .....                            | 15-24              |                |      |
| Luxembourg .....                        | 33                 |                |      |
| Malaisie .....                          | 15-30              |                |      |
| Pays-Bas : Communes .....               | 30                 |                |      |
| Pologne .....                           | 30                 |                |      |
| Portugal .....                          | 2-24               |                |      |
| Roumanie .....                          | 25-45              |                |      |
| Suède .....                             |                    | 2-4            |      |
| Suisse : Soleure et Zurich .....        | 24                 |                |      |
| U.R.S.S. ....                           | 30                 |                |      |
| Yougoslavie .....                       |                    |                |      |

1. D'après l'âge et les années de service.  
2. Dont 3 à date fixe, pour le personnel qui choisit de travailler le samedi.

Si le personnel des Archives nationales à Paris est nettement le plus favorisé, les moins heureux dans ce domaine des congés légaux et des vacances réelles sont, au début de carrière, les Autrichiens de la ville de Vienne (14 jours), et en fin de carrière, les Belges (21 jours).

#### b) Autres congés.

1. *Missions.* — Les congés de mission ne posent généralement pas de problèmes : l'archiviste qui est envoyé, par son administration, en mission en dehors de son dépôt, est considéré fort naturellement comme étant en service, ce qui supprime l'idée même de congé. Ce peut être le cas de celui qui assiste à une réunion (ou congrès) nationale ou internationale d'archivistes. La présence à cette réunion est souvent considérée comme un acte professionnel.

2. *Congés scientifiques ou culturels.* — Ces congés, qui permettent à leur bénéficiaire de poursuivre des études, d'effectuer des recherches personnelles dans un autre dépôt, d'accomplir des séjours d'études à l'étranger, etc., peuvent être accordés dans presque tous les pays, sauf en Autriche (Archives centrales), au Congo, en France, en Illinois et en Italie<sup>1</sup>. De plus, sauf en Israël et en Malaisie, ils peuvent l'être avec maintien du traitement (ou d'une partie du traitement) pendant une période déterminée (par exemple de trois mois par an en Belgique, de six mois par an au Danemark). Ces congés sont dans l'ensemble accordés par l'autorité dont relèvent les Archives (ministère...).

Il faut signaler que, dans les cas où la participation à une réunion nationale ou internationale d'archivistes n'est pas considérée comme un acte professionnel, un congé de type scientifique est souvent accordé même dans les pays qui ignorent normalement ce genre de congé.

#### 4° Le local

Presque tous les pays défendent le principe du bureau personnel pour tout membre du personnel scientifique supérieur. Malheureusement il s'agit plus souvent d'un souhait exprimé que d'une réalité. Au Danemark et en Espagne, les bâtiments récents prévoient un bureau par archiviste. La Yougoslavie tente aussi de traduire ce principe dans les faits. En Belgique, la construction d'un nouveau dépôt permettra de revenir à une situation ancienne, dont l'exiguïté de locaux, jointe à l'augmentation considérable du personnel, avait contraint de s'écarter. La Roumanie, quant à elle, se contente d'aménager un emplacement personnel pour chaque archiviste, par exemple à un endroit du dépôt où celui-ci travaille.

Au Canada et aux États-Unis, par contre, la tendance est de grouper le personnel dans de vastes salles largement éclairées.

### V. — LES PROMOTIONS

Après avoir examiné l'accès à la carrière, la formation et les prestations des jeunes archivistes, voyons maintenant quelles sont leurs perspectives d'avenir dans la carrière.

Partout il existe différents grades dans le cadre du personnel scientifique supérieur des Archives de l'État. Il est impossible d'entrer ici dans le détail, la situation changeant d'un pays à l'autre et l'établissement d'équivalence se révélant dans certains cas impossible.

Nous nous contenterons de donner trois exemples :

En Pologne, une fois nommé définitivement, on est d'abord : 1. archiviste, puis l'on devient 2. archiviste supérieur après 5 ans de services, et 3. adjoint d'archives après 8 ans de services, et enfin 4. conservateur après 10 ans de services et à condition d'avoir obtenu le titre de docteur.

1. En Italie, il est vrai, des archivistes peuvent être détachés, après concours et avec maintien de tous leurs droits, y compris leur traitement, auprès d'organismes de recherche historique qui leur sont réservés : l'*Istituto storico italiano per il medio evo* et l'*Istituto storico italiano per l'età moderna e contemporanea*. Le mandat dans ces instituts est de deux ou trois ans.

En France, toujours après la nomination définitive, on est successivement : 1. conservateur d'archives de 2<sup>e</sup> classe, 2. conservateur d'archives de 1<sup>re</sup> classe, 3. conservateur en chef.

En Belgique, les étapes sont : 1. archiviste-paléographe, 2. conservateur adjoint, 3. conservateur.

Il faut remarquer que ces étapes de la carrière, qui correspondent à un titre et à un traitement différents, ne sont pas nécessairement en rapport avec les responsabilités exercées. C'est vrai surtout en France, où un élève frais émoulu de l'École des Chartes, peut être désigné comme « directeur des Services d'Archives du département de... », et avoir ainsi la charge administrative et scientifique d'un dépôt tout entier, tout en étant conservateur de 2<sup>e</sup> classe, alors qu'un conservateur adjoint en Belgique n'a, en temps normal, aucune responsabilité. Grades et fonctions dirigeantes ne sont pas toujours liés. A ce propos, signalons que le jeune archiviste peut, le cas échéant, exercer des fonctions dirigeantes (chef de section ou de dépôt) en Allemagne démocratique, en Allemagne fédérale, en Autriche, au Congo, en Espagne, en France, en Finlande, en Malaisie, aux Pays-Bas, en Pologne, au Portugal et en Suède ; aux États-Unis, en Italie, en Malaisie, aux Pays-Bas, en Pologne, au Portugal et en Suède ; en Belgique, il ne le peut qu'en province et depuis peu (comme chef d'un dépôt d'arrondissement), en France aussi, comme chef d'un dépôt départemental, mais dans ces deux derniers pays, il ne le fait jamais aux Archives nationales ; il n'exerce jamais de fonctions dirigeantes au Canada, en Grande-Bretagne, en Suisse et en Yougoslavie.

Si l'on veut malgré tout tenter de dégager quelques traits généraux, on peut dire qu'il y a presque partout 3 ou 4 étapes dans la carrière (en Italie, il y en a 6)<sup>1</sup>, et que, de plus, dans le courant de chaque étape, le traitement varie d'après l'ancienneté.

Le passage du grade 1 au grade 2 se fait généralement automatiquement, après un certain nombre (variable) d'années de services. Trois exceptions parmi les pays qui ont répondu au questionnaire :

- a) La Finlande et la Belgique exigent, outre une certaine ancienneté, la possession du titre de docteur (en Suède, le doctorat est souhaité).
- b) En Malaisie, il faut une vacance d'un poste du niveau 2, et les candidats doivent subir un examen.
- c) En Italie, pour passer du grade 1 (*vice-archivista di Stato*) au grade 2 (*archivista di Stato*), il faut deux ans d'ancienneté et le diplôme d'archivistique.

Le passage aux grades supérieurs (niveaux 3 et éventuellement 4) se fait dans l'ensemble en tenant compte des places disponibles (vacances d'emplois), soit au mérite et à l'ancienneté, soit au choix de l'autorité de tutelle (un ministre dans de nombreux cas), ou du directeur général des Archives (au Public Record Office). De plus, en Pologne, le titre de docteur est exigé pour le grade du niveau 4. En Italie, le passage au grade 4 se fait par examen.

En ce qui concerne la nomination à ces grades supérieurs de personnes étrangères aux Archives, la chose n'est possible que dans quelques États (Colorado, Orégon, Finlande, Grande-Bretagne, France, Roumanie, Suède). Encore est-ce exceptionnel, et sous conditions : avoir les titres requis, et même parfois, comme en Finlande, se soumettre à un examen.

Par contre, il n'est pas rare que des archivistes puissent faire carrière hors des archives : dans l'administration proprement dite, dans les musées et bibliothèques, et surtout dans l'enseignement supérieur.

Dans les pays où fonctionnent des écoles d'archives, ou des sections d'archivistique dans les facultés, les cours d'archivistique, de paléographie, de diplomatique, de sigillographie... sont le plus souvent confiés à des membres du personnel scientifique des Archives. Ailleurs aussi, il n'est pas rare de voir des archivistes, ou d'anciens archivistes, chargés d'un enseignement historique.

1. Si l'on exclut le grade de directeur général qui, d'ailleurs, presque partout, est à la discrétion du pouvoir exécutif.

# VI. — SITUATION MATÉRIELLE ET MORALE

Il reste à examiner de quelle considération peut espérer jouir celui qui s'engage dans la carrière archivistique, et pour cela quel est son standing matériel et moral.

Un archiviste d'Etat est évidemment, de droit, un fonctionnaire. De fait, cependant, il est souvent considéré comme un homme de science, voire même plus spécialement comme un historien de métier. Certains pays l'ont si bien compris qu'ils l'ont intégré dans un cadre spécial de fonctionnaires : ceux de la recherche scientifique (qui peut comprendre l'ensemble des spécialistes de niveau universitaire au service de l'Etat = agronomes, biologistes, chimistes, ingénieurs...).

Le tableau suivant montrera si l'archiviste est considéré simplement comme fonctionnaire, ou comme fonctionnaire de la recherche scientifique, ou comme homme de science (un H au lieu d'un x indiquant qu'il est tenu pour historien). Dans une quatrième colonne, il est indiqué à quelle catégorie d'autres agents de l'Etat il peut être assimilé, une cinquième colonne indiquant si son traitement est égal (=), supérieur (+) ou inférieur (—) aux agents de cette catégorie<sup>1</sup>.

| Pays                                  | Fonctionnaire | Homme de science | Fonctionnaire de la recherche scientifique | Equivalence                                     | Traitement                                       |
|---------------------------------------|---------------|------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| République démocratique allemande...  |               |                  | x                                          | Administration et recherche scientifique.       | =                                                |
| République fédérale d'Allemagne ..... | x             | x                |                                            | Administration.                                 | =                                                |
| Autriche .....                        |               |                  | x                                          | ?                                               | ?                                                |
| Belgique .....                        |               | H                | x                                          | Enseignement supérieur.                         | =                                                |
| Canada .....                          | x             |                  |                                            | Spécialistes scientifiques de l'administration. | =                                                |
| Congo .....                           | x             |                  |                                            | Administration                                  | =                                                |
| Danemark .....                        | x             | x                |                                            | Administration.                                 | =, sauf pour postes supérieurs où — <sup>1</sup> |
| Espagne .....                         | x             | H                |                                            | Administration, enseignement secondaire.        | =                                                |

1. Nous avons préféré ne pas demander de chiffres, pour une raison bien évidente : il est très difficile de comparer des traitements d'un pays à l'autre. Pour le faire, il faudrait réduire les chiffres, non pas en tenant compte du cours du change, mais du niveau des prix, pour déterminer ainsi le pouvoir d'achat des divers traitements, ce qui est par trop malaisé. Il a semblé plus logique et plus intéressant d'ailleurs d'essayer de déterminer quelle était la situation relative de l'archiviste dans chaque pays.

2. Une certaine difficulté de recrutement naît de cette situation. Les jeunes historiens notamment choisissent de faire carrière à l'Université, où les postes supérieurs sont mieux rémunérés et où plus de temps peut être consacré à la recherche scientifique ; ceux qui se sentent plus attirés par l'administration préféreront un emploi dans un ministère, où les plus hauts grades de la hiérarchie sont mieux rétribués que leurs équivalents des archives.

| Pays                | Fonctionnaire | Homme de science | Fonctionnaire de la recherche scientifique | Equivalence                                                | Traitement     |
|---------------------|---------------|------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------|
| Etats-Unis :        |               |                  | x                                          | Administration.                                            | =              |
| Colorado .....      |               | H                |                                            | Recherche scientifique et enseignement supérieur.          | =              |
| Illinois .....      |               |                  |                                            | Enseignement, administration, recherche scientif.          | =              |
| Orégon .....        | x             |                  |                                            | Recherche scientif., enseignement secondaire et supérieur. | =              |
| Finlande .....      |               | H                |                                            | Administration.                                            | — <sup>1</sup> |
| France .....        | x             | H                |                                            | Administration.                                            | —              |
| Grande-Bretagne ... | x             | (H)              |                                            | Administration.                                            | =              |
| Israël .....        | x             |                  |                                            | Administration, enseignement moyen, armée.                 | =              |
| Italie .....        |               | x                | x                                          | Administration.                                            | =              |
| Luxembourg .....    | x             |                  | x                                          | Techniciens de l'administration (ingénieurs...).           | =              |
| Malaisie .....      |               |                  |                                            | Recherche scientifique.                                    | =              |
| Pologne .....       |               | x                |                                            | Enseignement moyen.                                        | =              |
| Portugal .....      | x             |                  | x                                          | Enseignement, recherche scientifique.                      | =              |
| Roumanie .....      |               |                  |                                            | Administration.                                            | =              |
| Suède .....         | x             | H                |                                            |                                                            | =              |
| Suisse :            |               |                  |                                            |                                                            |                |
| Soleure .....       |               |                  | x                                          | Recherche scientifique, administration.                    | =              |
| Zurich .....        | x             |                  |                                            | Recherche scientifique.                                    | =              |
| U.R.S.S. ....       | ?             | ?                | ?                                          | Administration, enseignement moyen et supér.               | Parfois +      |
| Yougoslavie .....   | x             |                  |                                            |                                                            |                |

Comme on le voit, il est des pays où l'archiviste jouit d'un statut privilégié, notamment la Yougoslavie, l'Illinois et la Belgique (rappelons, en passant, que la Belgique et la Yougoslavie sont deux des pays où la recherche personnelle est officiellement la plus facilitée) ; par contre, nous croyons pouvoir déplorer que nos collègues français et anglais ne perçoivent même pas les traitements auxquels leur donnerait droit leur place dans la hiérarchie. Mais tout espoir n'est peut-être pas perdu pour eux. Une amélioration de leur sort peut toujours survenir,

1. Au point de vue traitement, déclassement des archivistes, qui perçoivent les mêmes émoluments que des professeurs de l'enseignement secondaire inférieur (classes inférieures des lycées).

comme ce fut le cas en Belgique récemment. Car les archivistes belges ne sont privilégiés que depuis quelques mois. C'est au début de cette année que les membres des institutions scientifiques de l'Etat (Archives, Bibliothèque royale, Institut des Sciences naturelles, Musées royaux, Météorologie, Observatoire...) ont été assimilés au personnel scientifique des universités de l'Etat. Auparavant, ils étaient à un niveau inférieur à celui des professeurs de l'enseignement moyen, même au grade 2 ! La nouvelle assimilation, jointe à un relèvement des traitements des membres du corps des facultés, a abouti à une substantielle augmentation des rémunérations<sup>1</sup>.

En dehors de leur traitement, les archivistes jouissent généralement de tous les avantages accordés aux agents de l'Etat dans leurs pays respectifs : pensions, allocations familiales, soins de santé gratuits (en Grande-Bretagne, en Malaisie, en Pologne, en Roumanie, en Suède, en U.R.S.S. et en Yougoslavie), remboursement total ou partiel de cotisations à un organisme d'assurance-maladie... Des allocations de logement sont payées en Autriche, au Congo, en Malaisie, en Suède et parfois en Espagne. Des allocations de transport (pour se rendre du domicile au lieu de travail, et non des frais de mission qui eux sont remboursés partout) sont accordées au Congo, en Pologne, en Suède et en Yougoslavie. En Italie, tous les agents de l'Etat jouissent de réductions sur le réseau ferroviaire.

Quatre particularités sont à noter :

- des primes aux diplômes existent en U.R.S.S., et aussi en Yougoslavie, mais dans ce dernier pays uniquement dans le cas de résultats excellents ;
- en Yougoslavie encore, des primes peuvent récompenser le travail accompli ; de plus, tout archiviste jouit d'un treizième mois de traitement ;
- au Luxembourg, une prime s'ajoute au traitement pour chaque langue étrangère connue ;
- en Illinois, les membres actifs d'organisations professionnelles se voient rembourser leurs cotisations.

Partout, sauf au Congo et en Illinois, les archivistes peuvent, le plus souvent avec l'accord de leur autorité de tutelle, exercer une autre activité rémunérée, telle que donner des cours, des conférences, participer à des travaux de publications de textes ou de travaux... Cela doit se faire généralement en dehors des heures de service, mais il y a des exceptions : en Pologne, par exemple, un archiviste peut parfois être amené à donner pendant ses heures de service un cours d'archivistique ou de sciences auxiliaires.

Les archivistes participent intensément à la vie intellectuelle du pays : en dehors de leurs activités professionnelles proprement dites, ils sont souvent membres, parfois animateurs, de cercles historiques, ou participent à la publication de revues. Des sociétés d'archivistes (ou d'archivistes et de bibliothécaires) à caractère culturel existent en Allemagne fédérale, en Belgique, au Canada, au Danemark, en Espagne (une société d'archivistes, bibliothécaires et conservateurs de musées), aux Etats-Unis, en Finlande, en France, en Grande-Bretagne, en Israël, en Italie, en Suède, en Suisse et en Yougoslavie. En Pologne, une telle société est en voie d'organisation.

Quant à la défense de leurs intérêts professionnels, les archivistes les confient dans l'ensemble à des groupements de fonctionnaires. Des syndicats d'archivistes proprement dits n'existent qu'en Finlande, en France, en Grande-Bretagne, en Israël et en Suède.

1. Toutes charges déduites (retenues diverses pour la Sécurité sociale, impôts retenus à la source), un jeune archiviste, âgé de 25 ans, licencié ou docteur, percevait, avant la modification de son statut, un traitement net de plus ou moins 9 700 francs belges par mois. Actuellement, et toujours toutes charges déduites, le même archiviste touche plus ou moins 11 850 F B. s'il est licencié et plus ou moins 12 700 F B. s'il est docteur, soit, dans ce dernier cas, une augmentation d'environ 30 %.

## VII. — SUGGESTIONS

Divers vœux ont été émis en conclusion à la plupart des réponses reçues.

### A) Formation des jeunes archivistes

Ce sont les vœux les plus nombreux :

1° D'une façon générale, on souhaite une amélioration de cette formation, et qu'elle porte notamment sur l'étude des techniques modernes de secrétariat, d'administration et de documentation (vœu émis par la République démocratique allemande, la Belgique, le Congo, la France, Israël, la Malaisie, l'Orégon).

On préconise aussi une meilleure connaissance des dépôts nationaux et étrangers, par l'organisation, avant la nomination définitive, d'un stage ambulatoire (Belgique, Israël) et des réalisations étrangères par des échanges internationaux d'archivistes (Espagne, Finlande, Malaisie, Suède).

Certains pays, qui n'en possèdent pas, voudraient voir se créer chez eux une école d'archives.

2° La formation d'archivistes spécialisés pour les archives contemporaines, économiques..., déjà commencée dans certains pays (Allemagne orientale, Yougoslavie), est souhaitée par d'autres.

3° Toujours dans le domaine de la formation professionnelle, l'Espagne et la Roumanie souhaitent le développement des cours de perfectionnement.

4° L'Espagne voudrait voir instaurer des examens pour les promotions.

### B) Amélioration du « rendement » des services d'archives

Suggestions assez nombreuses :

1° La première mesure à laquelle on songe est évidemment l'augmentation du personnel scientifique, partout insuffisant, même là où, comme en Belgique, un effort récent vient d'être accompli dans ce sens (vœu émis par la Belgique, l'Espagne, la Grande-Bretagne, la Malaisie), et surtout du personnel subalterne, avec notamment création de sous-archivistes là où il n'en existe pas (souhait de l'Espagne, de la Finlande).

2° Une planification du travail est suggérée par le Canada et la France. (Il faut remarquer que cette planification existe depuis quelques années déjà dans des pays tels que l'Allemagne orientale, la Pologne, la Roumanie, l'U.R.S.S....). La France suggère aussi la concentration régionale des archivistes (pas des dépôts) qui pourraient travailler en équipe à certaines tâches, alors qu'actuellement le directeur d'un Service d'Archives départementales est isolé dans son département.

3° La Bavière, l'Orégon et la Roumanie préconisent une meilleure collaboration entre l'administration vivante et les Archives. Celles-ci pourraient aider celle-là à mieux classer ses papiers (un effort en ce sens a déjà été entrepris, notamment en France). Pour bien marquer l'importance centrale des Archives de l'Etat, la Bavière propose même que celles-ci soient rattachées directement à la présidence du Conseil et non plus à un ministère particulier (Intérieur, Education nationale...).

4° L'Orégon estime aussi que des contacts plus suivis devraient se nouer avec l'Université.

5° Il est certain aussi qu'il y aurait intérêt à remplacer des locaux vétustes par des bâtiments modernes et fonctionnels, comme le souhaitent l'Espagne et la Suède.

6° La Malaisie aimerait que l'on étudie, d'une manière plus approfondie, les techniques de conservation et de protection des documents, surtout dans les pays tropicaux.

C) *Situation matérielle et morale de l'archiviste*

Deux vœux :

7° En France, on souhaite un relèvement des traitements. On comprendra aisément pourquoi en se reportant à ce qui a été dit plus haut.

8° Le Canada voudrait que l'on puisse consacrer plus de temps aux recherches personnelles. Une idée originale est avancée : de temps à autre, l'archiviste pourrait, pendant un an, se consacrer à ses travaux propres (système du *sabatical year* pratiqué dans certaines institutions d'enseignement américaines, où les membres du corps enseignant peuvent obtenir tous les sept ans une année de congé).

Procès-verbal de la séance

M. Uyttebrouck ouvre la séance et rappelle les principaux points de son rapport. On passe ensuite aux interventions.

Prof. G. BATTELLI (Vatican).

L'accurata relazione di M. Uyttebroeck, a prima vista del suo titolo, sembra diretta a considerare solo un aspetto particolare della vita degli archivi, ma in realtà essa offre una visione dei problemi che più interessano la vita degli archivi, in generale, in tutti i suoi molteplici aspetti. Sono certo che da essa potranno trarre importanti elementi di considerazione tutti coloro che hanno la responsabilità di archivi o si occupano della preparazione scientifica del personale.

Poiché la relazione tratta delle scuole e dei compiti dell'archivista nei vari gradi, limitandosi al personale degli Archivi di Stato, ritengo utile aggiungere qualche notizia sugli archivisti ecclesiastici, ai quali spetta l'amministrazione di un materiale documentario che per la sua importanza supera l'interesse puramente ecclesiastico.

Più che per altre categorie di archivisti, i compiti degli archivisti ecclesiastici sono diversi da caso a caso : gli archivisti dell'Archivio Vaticano, per es., amministrano materiale documentario di natura universale, come ne è prova l'esistenza a Roma dei numerosi istituti storici fondati dai diversi Paesi per la ricerca dei documenti relativi alla rispettiva storia nazionale. Perciò gli archivisti dell'Archivio Vaticano devono rispondere a particolari esigenze.

Poi abbiamo gli archivisti vescovili e capitolari. Qui c'è una differenza enorme tra caso e caso : basti pensare agli Archivi di Lucca, Milano, Ravenna e da quelli di diocesi prive di documenti antichi, per riconoscere che la scelta dell'archivista deve tenere conto della diversità delle missioni che egli è chiamato a svolgere.

Si hanno ancora gli archivi parrocchiali, che di regola non hanno uno speciale archivista, ma devono pure essere amministrati e conservati secondo la loro propria esigenza.

Una situazione analoga si verifica per gli archivi degli ordini religiosi. Se, per gli archivisti ecclesiastici, il problema del reclutamento non riguarda la carriera propriamente detta, interessa però sotto l'aspetto della preparazione scientifica e professionale.

Nei tempi recenti, il problema si è imposto prima per gli enti del centro, e poi per quelli periferici.

I. — È interessante rilevare che le innovazioni avvenute in questo campo sono in diretta rispondenza con l'evoluzione della dottrina archivistica.

Quando, nel 1881, l'Archivio Vaticano fu aperto alla pubblica consultazione, si sentì il bisogno d'istituire una scuola, che servisse non solo per insegnare ai frequentatori dell'Archivio la lettura e la critica dei documenti, ma anche alla preparazione scientifica di archivisti. Si ebbe così nel 1884 la fondazione della Scuola Vaticana di Paleografia e Diplomatica, che rilascia il diploma di Paleografo-Archivista dopo un corso di due anni. Nel secondo anno si trattava, fra l'altro, « dei vari sistemi di ordinamento archivistico, antichi e moderni, che danno scorta al rinvenimento ». Questa espressione corrisponde alla mentalità del tempo,

per cui gli archivi erano considerati *soprattutto in funzione delle ricerche storiche*. Sotto questo aspetto l'archivistica è anche oggi materia d'insegnamento di facoltà universitarie di storia (per es. all'Università degli studi di Roma).

Ma successivamente si sentì la necessità di trattare gli archivi in se per sé, anche se ancora non si può parlare di « archivistica pura nell'archivonomia »? Furono emanati dalla S. Sede diversi provvedimenti di carattere pratico, per la redazione degli inventari, per la conservazione e il restauro dei documenti, per la designazione di persone incaricate dalla sorveglianza, finché nel 1923 fu istituito un Corso di Archivistica annesso all'antica Scuola, ma distinto da essa. Il Corso aveva piuttosto un carattere informativo: era annuale, con due lezioni settimanali, destinato specialmente agli studenti della Facoltà ecclesiastica di Roma, italiani ed esteri. Nello stesso tempo l'Archivistica entrava come materia d'insegnamento in talune Università civili, per iniziativa di Eugenio Casanova.

Ma il nostro Corso Vaticano si dimostrò insufficiente: nel 1941, dopo quasi 10 anni di esperienza d'insegnamento, ebbi l'onore di segnalare al Card. Giovanni Mercati, Archivista di S.R.C., che il corso non raggiungeva lo scopo che il fondatore si era prefisso. Il campo dell'Archivistica era divenuto intanto assai più ampio: occorre occuparsi non solo dei grandi archivi storici, ricchi di antichi documenti, ma anche degli archivi piccoli e dei moderni, fino a quelli in formazione.

Il « Censimento » degli archivi ecclesiastici d'Italia (promosso nel 1942) e poi l'istituzione della « Pont. Commissione per gli Archivi Ecclesiastici d'Italia », nel 1955, sono l'effetto della coscienza dei compiti più vasti e nuovi, affermatasi sugli ultimi anni.

II. — Il Corso di Archivistica fu riformato nel 1952: le ore settimanali di scuola sono state portate a 4 (circa 100 lezioni all'anno), l'indirizzo è divenuto più pratico con esercizi di ordinamento e d'inventario, e alla fine del corso c'è un esame per ottenere un diploma.

Nelle « Istruzioni » inviate dalla Pont. Commissione ai Vescovi e ai Superiori di Ordini religiosi nel dicembre 1960 un articolo riguarda espressamente la preparazione degli archivisti:

« 6. Gli archivi devono essere affidati a persone che abbiano la necessaria preparazione per esercitare il loro ufficio.

« Si procuri che almeno gli archivi di maggior importanza siano affidati a persone che abbiano frequentato un corso regolare di paleografia, diplomatica e archivistica presso la Scuola Vaticana o presso altra Scuola. »

III. — Infine, nel maggio 1963, la S. Congregazione « de Seminariis et de Studiorum Universitatis » ha disposto l'insegnamento dell'Archivistica nei Seminari Maggiori d'Italia « da intendersi come un insegnamento non già di specializzazione, ma piuttosto di formazione pratica, indirizzato agli studenti di Sacra Teologia, per prepararli convenientemente alla diligente cura dell'Archivio, come dovere del loro prossimo ministero sacerdotale. Così, a seguito di tale disposizione, tutti i sacerdoti avranno una nozione dei compiti dell'archivista ».

Nel prossimo novembre, un corso speciale di due settimane avrà luogo, presso l'Archivio Vaticano, per i docenti destinati ad insegnare l'archivistica nei Seminari Maggiori.

Riassumendo, la preparazione scientifica e professionale degli archivisti ecclesiastici è ottenuta oggi in Italia con tre diversi gradi: a) attraverso l'insegnamento elementare impartito nei Seminari Maggiori, per coloro che deverranno poi Cancellieri, Parroci o Terrori, cioè saranno destinati ad uffici che hanno archivi moderni e correnti; b) attraverso il Corso d'Archivistica della Scuola Vaticana (o quelli che si svolgono presso gli Archivi di Stato), per gli archivisti di Archivi importanti, che richiedono una formazione più particolare; c) attraverso i corsi biennali di Paleografia e Diplomatica, in aggiunta al corso annuale di Archivistica (presso la Scuola Vaticana o altre scuole), per coloro che saranno destinati agli archivi ricchi di documenti antichi, che richiedono perciò una preparazione scientifica più profonda.

Fuori d'Italia, già in molti Seminari si insegna l'archivistica; ed anche alcuni Ordini religiosi (in Italia e all'Estero) hanno istituito corsi di preparazione per i loro archivisti.

\* \* \*

M. J.-H. de VEY MESTDAGH (Pays-Bas).

Il existe deux cadres d'archivistes aux Pays-Bas: l'un est de niveau universitaire, l'autre du niveau de l'enseignement secondaire. Les archivistes des deux cadres doivent être diplômés de l'Ecole d'Archives fonctionnant auprès des Archives générales du Royaume à La Haye.

Ces deux cadres ne comportent pas de subdivision contrairement à d'autres pays, comme par exemple la France et la Grande-Bretagne.

Le personnel scientifique comprend actuellement environ cent-soixante archivistes, dont soixante-dix appartiennent à la première catégorie et environ quatre-vingt-dix à la seconde. Ils sont répartis entre onze dépôts d'Archives d'Etat, dix dépôts régionaux, cinquante-deux dépôts communaux et cinq services d'Archives de l'Administration des Eaux.

L'enseignement dispensé par l'Ecole d'Archives est de caractère général. La spécialisation éventuelle ne s'effectue qu'au cours de l'exercice de la profession, en particulier, dans les dépôts les plus importants où les travaux sont divisés entre des sections et selon les fonctions. Ainsi aux Archives générales du Royaume, à côté des archivistes des sections générales, il y a des conservateurs chargés des sceaux, des cartes et plans ou des microfilms, et des spécialistes s'occupant du triage et de l'élimination des documents provenant des archives administratives.

En ce qui concerne l'admission à l'Ecole d'Archives, les élèves du cycle universitaire doivent être titulaires d'un diplôme d'agrégé ès-lettres, en droit ou en théologie. Cette dernière possibilité indique d'une manière inattendue la mentalité théologique des Néerlandais. Les élèves du cycle de l'enseignement secondaire doivent être titulaires d'un diplôme de lycée ou d'autre établissement du second degré.

Le cycle universitaire de l'Ecole d'Archives est d'une durée de seize mois, le cycle secondaire dure huit mois. Les études doivent être accompagnées d'un stage pratique respectivement de douze et de six mois, que les élèves peuvent effectuer soit dans un dépôt d'Archives d'Etat, soit aux Archives de certaines villes.

Des postes rémunérés peuvent être obtenus par les stagiaires sur concours.

Le programme des deux cycles de l'Ecole comporte les disciplines suivantes: 1) Archivistique; 2) Paléographie néerlandaise et latine; 3) Diplomatique; 4) Chronologie; 5) Histoire nationale et institutions gouvernementales; 6) Economie politique; 7) Héraldique et sigillographie; 8) Histoire des institutions gouvernementales depuis 1795; 9) Institutions judiciaires nationales; 10) Institutions ecclésiastiques au Moyen Age; 11) Institutions ecclésiastiques postérieures à la Réforme; 12) Latin médiéval.

On attache beaucoup d'importance à la connaissance de l'administration actuelle et à celle de la formation des archives contemporaines.

Pour des études personnelles, par exemple la préparation de thèses ou d'examens universitaires, on peut obtenir des congés avec traitement entier, compte tenu de la nature du travail effectué et suivant les possibilités du service.

Les cours de l'Ecole ont lieu le samedi toute la journée. La durée du travail est de huit heures par jour, du lundi au vendredi, ce qui fait quarante heures par semaine. Les congés annuels vont de quatorze à vingt et un jours ouvrables par an, selon les fonctions exercées et les années de service.

Quant aux locaux de service, en général chaque archiviste a son propre bureau.

En ce qui concerne les associations professionnelles, les archivistes néerlandais ont deux organisations, d'une part l'Union scientifique des Archivistes, et de l'autre le Syndicat des Archivistes s'occupant de la défense des intérêts matériels.

Pour terminer je voudrais exposer les vœux suivants:

1) L'augmentation des effectifs du personnel scientifique, car dans l'état actuel des choses, les archivistes ne peuvent pas se consacrer suffisamment à la tâche qui est par excellence la leur, c'est-à-dire le classement et l'inventaire des documents.

- 2) La création d'un service éducatif aux Archives générales, afin de mieux faire connaître les Archives au sein du grand public.
- 3) La publication régulière des inventaires rédigés par les stagiaires et les jeunes archivistes, qui mènent, beaucoup trop souvent, une vie cachée et anonyme.

\* \* \*

M. L. NIKIFOROV (U.S.S.R.).

The specific feature of the archives in the Soviet Union is that all the archival materials of the country are the domain of society. It makes the care of the custody and the use of the materials a matter of national importance. The training of specialists for archives and archival institutions is, therefore, an all-national task in our country.

How is this training realized ?

A special institute for training archival workers, the Historic-Archival Institute, was established in 1930.

Many people have been trained at the Institute in the course of these years. These people are engaged as experts at the most important archives of the country.

What is the Historic-Archival Institute of to-day ?

This is a special Higher School institution with a 5-year term of training. It is possible that this term will be somewhat reduced. Young men, including foreigners, are admitted to the Institute without any limitations.

The Institute has a day-time department an evening department and an extra-mural department.

While admitting people to the evening and extra-mural departments, preference is given to those who work in archives. Evening and extra-mural students combine work and study.

In the near future we shall probably work on a larger scale and enroll more students. Recently the Institute was advised to train people for scientific-technical archives.

It goes without saying that the training at the Institute — as in all Soviet higher school institutions — is free of charge, and the vast majority of students (77 %) receive grants. People coming from other towns are provided with hostels.

The number of those who are eager to become archivists is very large. Allow me to quote an example : in 1964 we had 932 applications for admission to the day-time department, which had only 100 vacancies. This enabled us to select the very best. Many applications have been received by the evening and extramural departments as well. As a rule, 3-4 applications for a vacancy.

The future archivists gets a thorough training in World history, in the History of our country and as well in special archival subjects. The latter, being the specific feature of the Institute, greatly differ it from other higher school institutions with historical faculties.

I mean the following subjects : 1. History and organisation of the archives in the S.U. ; 2. Theory and practice of the archives ; 3. Archives in foreign countries ; 4. Archeography ; 5. Cinema-photo and phonoarchives ; 6. Scientific sources in the history of the USSR ; 7. History of the state institutions and so on.

Special seminars and practical studies are being carried out in a number of subjects. Senior students go for a long-term practice to State archives, where they perform the duties of scientific workers.

In the end of the term, the student writes his diploma thesis revealing the knowledge acquired at the institute.

As a result of their studies, the students get quite a sufficient training and are able to perform successfully the duties of scientific workers in archives and conduct scientific research.

The graduates are never in search of work. On the contrary, work is in search of them, if such an expression might be used. All of them get a chance to choose a job in one of the Archives of the country. As a rule, it is the post of a senior scientific worker, sometimes the

post of a junior scientific worker. It depends naturally on his successes within the walls of his Alma Mater.

It should be mentioned that the training of experts for Archives is as well being carried out, though on a limited scale, at the Kiev and Leningrad universities.

Besides, archival institutions provide advanced training of archivists by means of scientific-theoretical conferences, short-term courses, discussions at gets together and so on.

The All-Union scientific conference on archival problems which took place this spring in Moscow, the scientific conferences of archivists in Kuibishev, Leningrad, Minsk, the last year conference of young archivists in Moscow and many others should be mentioned in this connection.

All this is aimed towards one end — the effective and careful custody of the colossal riches of our archives which are the property of the peoples of the Soviet country, documents throwing light on the history of our peoples from time immemorial up to the present days.

\* \* \*

M. P. BOISARD (France).

Deux questions sont confondues dans le rapport : la formation des archivistes et l'état d'esprit des jeunes archivistes. La formation elle-même se déroule en deux phases : formation scolaire d'abord (Ecole des Chartes, par exemple), puis la formation quand on exerce la profession, que l'on appelle éducation permanente ou « recyclage ». L'accélération du développement des techniques archivistiques peut amener un certain retard ou déphasage. Il est relativement aisé de se tenir au courant des progrès de la recherche historique. Mais la formation proprement professionnelle nécessite du temps et, surtout, une variété d'informations que l'individu seul n'est peut-être pas à même d'acquérir (nouvelle organisation des bureaux, techniques administratives, mécanisation, etc.). Il est difficile même de faire le tour des problèmes de l'élimination, en raison des masses énormes des documents : la Caisse primaire de la Sécurité sociale de Paris produit 400 mètres de documents par an, avec un délai de conservation de cinq ans. Une fraction infime de ces papiers intéresse la recherche historique. Le cas des Contributions directes est semblable.

Pour les archivistes français, deux possibilités s'offrent pour s'informer : les Congrès nationaux et les Congrès internationaux. Mais c'est rapide et sommaire. Le vœu des jeunes archivistes serait de se grouper autour de collègues expérimentés, des conservateurs des régions-programmes et des villes universitaires et de travailler en équipe sur des sujets divers. Une certaine planification ne déplairait pas non plus. L'écartèlement des domaines entre quatre ministères (Education nationale, Affaires culturelles, Recherche scientifique et Réforme administrative) constitue un obstacle majeur à la réalisation de ce vœu. Il serait cependant bénéfique de concentrer les jeunes autour d'archivistes chevronnés au lieu de les envoyer immédiatement après leurs études comme directeurs de dépôts, quitte à en confier la gestion temporaire à du personnel moins qualifié.

\* \* \*

M. J. MERTENS (Belgium).

First of all I wish to thank our colleague Mr. Uyttebrouck for the statement he elaborated. Thus doing he procured a document of basic information which cannot have but the result of a better appreciation of our problems. So he enabled us to find the remedies for their possible solution.

The report shows the great differences that exist between the conditions of life of the archivists of the several countries. In contrast to these differences we can establish that as far as the intellectual level of the archivists is concerned there is always required a certificate of the university level. In consequence there is a disproportion between the formation level

and the payment connected with it in many countries. Here our French and Italian colleagues are most unfortunate. I only mind the examples of which I have knowledge but no doubt one could make this list much longer. Our French colleagues are paid at the rate of the teachers of lower degree at the grammar school. It is rather difficult to imagine the high degree of idealism that is required to become a "Chartist" when the compensation is as low.

In Italy the recent reform placed the archivists at the level of firemen and the army. As far as concerned their moral and material condition this was a rather unlucky reform for our Italian colleagues. In the Netherlands the archivist has after many years of study to accomplish a term of probation which is bad — or not at all — remunerated. Viewed from that angle, I think that it is necessary that an assembly or a delegation of young archivists attempts the study of the problem of the social condition of the archivists with all the application that such a question requires. It is necessary that this assembly should find out every possibility to supply this critical situation which presents itself to a very great number of young archivists.

I know that we have not any direct possibility nor even right to force the governments to reconsider their financial and social politics relating to us. On the contrary I think that we could perhaps have an indirect influence in the case of some salary revision. For this it is needed that the rulers of the several countries become conscious of the intellectual and other worth of the archivist work. For this it is a good thing that in Belgium some 50 archivists have a total number of one thousand scholarly publications. It is a fortune that their works are published in the collections of the Royal Historical Commission, of the Royal Academies, in the series of the Art Faculties of our Universities. It is a fortune that the statements of the Prize of National History mention a lot of works published by archivists. We must be glad that the archivists publish many inventories and historical documents; that they are the promoters of such a number of cultural manifestations and exhibitions. It is a fortune that the archivists try to be valuable guides for the always increasing number of students and visitors of the archives. This publicity of our work is one of the principal means to make our work appreciated. That young archivists still accomplish heavy material work beside their inventoring and research only accents their diligence and merits. It is highly desirable that in every country their work should find a compensation in a measure that enables them to live at a social, moral and material level in proportion to their qualifications. Because, at this moment things go not that way everywhere this problem must keep all our attention.

\* \* \*

M. M. MILOŠEVIĆ (Yougoslavie).

Je voudrais apporter quelques précisions au sujet de la doctrine yougoslave sur la nature du travail archivistique et, plus spécialement, sur les problèmes des travaux scientifiques personnels des archivistes.

Ces précisions me paraissent nécessaires du fait que M. Uyttebrouck, dans son rapport, établit un parallèle entre la Belgique et la Yougoslavie, estimant que la situation est particulièrement favorable dans ces deux pays pour ce qui est des travaux personnels des archivistes<sup>1</sup>.

Les tâches qui incombent à l'archiviste peuvent être réparties en deux catégories : il y a, d'une part, les travaux de caractère plutôt technique (classement, triage, etc.) et, d'autre part, les travaux plus nettement scientifiques (rédaction d'instruments de travail, publication de textes, recherches scientifiques personnelles). Si les recherches personnelles se rattachent directement aux travaux courants des archives, elles doivent être considérées comme très utiles, voire désirables, du point de vue du service. Elles permettent, en effet, d'étudier d'une manière approfondie certains problèmes scientifiques liés à l'activité même des Archives. Ces recherches ne sont personnelles qu'en apparence, en réalité elles font partie des travaux officiels du service des Archives.

1. Cf. ci-dessus, p. 195.

Les Archives ont donc tout intérêt à soutenir et même à stimuler les efforts scientifiques de ce type. Par contre, il se peut que les recherches personnelles de l'archiviste s'écartent du programme de travail de l'institution dont il est fonctionnaire, qu'elles ne soient que peu ou pas du tout liées au matériel documentaire conservé dans les Archives. La Direction des Archives n'a pas à soutenir ou à favoriser les recherches personnelles de ce genre.

L'attitude du Conseil et de la Direction des Archives à l'égard des recherches personnelles, dépendra donc de la nature de celles-ci. Cela veut dire que le travail scientifique personnel doit être contrôlé afin d'être harmonisé avec le plan de travail général élaboré par le Conseil des Archives et par les archivistes eux-mêmes. Quant aux jeunes archivistes, ils participent à l'élaboration du plan au même titre que tous leurs collègues. Cela leur donne d'ailleurs une excellente chance pour concilier leurs ambitions scientifiques avec l'intérêt des Archives tel qu'il est formulé dans le plan de travail.

Telle est la politique suivie par les Directions d'Archives de Yougoslavie pour faciliter les travaux personnels des archivistes. J'ai cru nécessaire d'apporter ces précisions pour dégager le sens véritable de l'appréciation de M. Uyttebrouck, à laquelle, pour ma part, je souscris entièrement.

\* \* \*

Mr. A. JANTAN (Malaysia).

I have listened attentively to the very interesting discussion on the problems of the young archivists in Europe. May I have the initiative to extend the field a little wider to include the problems faced by us in Asia, and perhaps Africa also, so that we can get an over-all picture and see if there is any means for mutual co-operation.

Much of the discussion this morning centred on the question of inadequate remunerations paid to young archivists in Europe with its undesirable consequences to the profession as a whole. Speaking for Malaysia, I am very glad to be able to say that for some reason we have been spared this problem, for our archival profession is regarded at par with other important professions in the government, like engineering, and therefore paid equally. However we do have a serious problem of another kind which has not been touched upon yet this morning. It concerns providing training facilities.

As we have a comparatively very young archival service, and as we are determined to maintain a high standard, we have not been able to provide adequate training facilities to our young archivists, and not for quite some time in the future. This means we have to send our young archivists, after a minimum period of preliminary training at home, to archival centres, abroad. It is, of course, a very expensive undertaking, and one which has to compete with other major priorities of the Government. Given this situation, I would suggest it is here that friendly governments could step forward, if they so desire, to offer assistance by providing financial aid for training in their own countries.

We, in Malaysia are very fortunate and indeed very grateful in that we have had so far the generous assistance of the governments of India, Australia and the United Kingdom, in training our young archivists. But perhaps some other young nations are less fortunate. Here indeed exists a useful avenue for cooperation open to any interested nation of the West, either individually or jointly through an organization like the International Council on Archives. May I leave you with this thought.

\* \* \*

M. Y. BERCÉ (France).

La révolution que traversent les Archives nous pose un certain nombre de problèmes et nous impose de nouvelles conditions de travail. On peut le regretter, mais la nécessité de la concentration des efforts fait perdre l'individualisme de la recherche, la liberté d'orientation

de la recherche personnelle. Les petits dépôts, où l'archiviste a un rôle culturel exceptionnel, sont voués à disparaître, à plus ou moins longue échéance. Il est à craindre que la masse des documents modernes nous transforme d'historiens en administrateurs. Pourtant, il faut être historien pour diriger les Archives modernes.

La féminisation de la profession est particulièrement sensible en France. Ce n'est pas une dégradation intellectuelle, mais, sans aucun doute, une dégradation sociale. Un salaire d'archiviste est tout juste bon pour servir de salaire d'appoint. Une note d'optimisme pour terminer : depuis l'institution du présalaire à l'Ecole des Chartes, l'élément masculin est en augmentation.

\* \* \*

M. J. BAERTEN (Belgique).

En Belgique, il n'y a pas de sous-archivistes, il n'y a que des universitaires. Pour le triage, par exemple, on pourrait utiliser du personnel non universitaire. Après avoir fait des études médiévistes, après avoir acquis le titre de docteur ès lettres, après avoir publié des travaux scientifiques, c'est un peu se dégrader que de trier les papiers des Contributions directes. Il serait utile que les Archives administratives modernes soient traitées par du personnel technique, sous la direction d'un universitaire.

Les jeunes appellent cette réforme, les Anciens la refusent, par crainte de perdre le monopole aux emplois d'archives. Ce faisant, on livre l'universitaire aux travaux subalternes.

\* \* \*

M. A. UYTTEBROUCK (Belgique).

Il faut expliquer la réticence des Anciens. L'introduction d'un corps de sous-archivistes représente un danger : le sous-archiviste revient moins cher à l'Etat que l'universitaire. Certains craignent qu'en créant ce nouveau corps, on freine, pendant longtemps, la création de nouveaux postes dans le corps supérieur. Les ministères des Finances seraient partout favorables à la solution économique, jusqu'à vouloir réduire le nombre des archivistes. Ce danger existe. Par conséquent, il faut créer le corps de sous-archivistes (cela s'impose), mais il faut éviter les conséquences fâcheuses éventuelles, c'est-à-dire augmenter le nombre des archivistes universitaires.

\* \* \*

M. P. BOISARD (France).

L'argument est inacceptable. S'il n'existe pas de sous-archivistes, c'est l'archiviste qui est payé comme tel.

L'orientation exclusive vers les études médiévistes est très dangereuse. Il faut que l'archiviste ait une formation pour la documentation moderne.

\* \* \*

M. H. CHARNIER (France).

Mon confrère Bercé n'a pas exprimé l'opinion unanime des jeunes archivistes. Je suis opposé très vivement à son point de vue, en ce qui concerne les archives contemporaines, mais l'archiviste doit également y mettre la main. Si on n'intervient pas personnellement, on risque d'être court-circuité par les techniques nouvelles. Le principal effort de la profession doit être concentré sur cette question, autrement elle risque d'être supprimée, ou ne gardera plus que les documents du Moyen Age.

\* \* \*

Un débat assez animé s'engage sur le problème des contacts avec l'administration et sur l'intervention personnelle de l'archiviste dans le traitement des papiers.

A l'issue des débats, la Section adopte à l'unanimité le vœu que « tout archiviste reçoive le salaire auquel lui donnent droit la formation et les prestations exigées de lui ».

\* \* \*

Nous publions ci-dessous la communication de M. Johannes Kornow, envoyé épar l'Administration des Archives de la République démocratique allemande à la Rédaction d'*Archivum*.

H. J. KORNOW (D.D.R.).

Die Organisatoren des V. Internationalen Archivkongresses waren gut beraten, als sie sich entschlossen, die Frage der Ausbildung des archivischen Fachpersonals in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Probleme der Fachausbildung sind heute in fast allen Berufen Gegenstand lebhafter Diskussionen. Der wissenschaftlich-technische Fortschritt ergreift mehr und mehr von allen gesellschaftlichen Lebensbereichen Besitz und nötigt auch die geisteswissenschaftlichen Berufsgruppen, gründlich zu prüfen, ob der Inhalt und die Formen der Ausbildung noch den Anforderungen der Praxis gerecht werden. Auch die Archive aller Länder kommen an dieser objektiven Aufgabenstellung nicht vorbei. Es ist deshalb sehr zu begrüßen, daß Herr Uyttebrouck sich der gewiß nicht einfachen Aufgabe unterzogen hat, die aus 23 Ländern eingegangenen Antworten auf die Umfrage auszuwerten und den Archivaren die dabei gewonnenen Erkenntnisse vorzulegen. Der Bericht vermittelt ein eindrucksvolles Bild von den doch recht unterschiedlichen Situationen in den verschiedenen Ländern.

Es sind vor allem zwei Fragen, die vom Standpunkt der archivischen Ausbildung in der Deutschen Demokratischen Republik besondere Beachtung verdienen.

1. Entspricht der Inhalt der Ausbildung des wissenschaftlichen Fachpersonals noch den hauptsächlichen Anforderungen der archivischen Praxis ?
2. Sind die Formen der Ausbildung der wissenschaftlichen Archive noch vertretbar ?

Diese beiden Fragen bilden natürlich eine Einheit und sollen deshalb hier auch zusammen behandelt werden.

Bekanntlich gibt es in Deutschland jahrzehntelange Erfahrungen in der archivischen Ausbildung. In dieser Zeit haben sich festumrissene Vorstellungen vom Inhalt und auch den Wegen der archivischen Ausbildung gebildet. Diese Auffassungen gipfeln in der Feststellung, daß die auf den in Deutschland üblichen Wegen ausgebildeten wissenschaftlichen Archive den fachlichen Aufgaben insgesamt gerecht geworden sind.

Nach der Zerschlagung des Faschismus kam es 1950 zur Gründung des Instituts für Archivwissenschaft in Potsdam<sup>1</sup>, dem 1955 mit der Fachschule für Archivwesen eine selbstständige Ausbildungsstätte für den mittleren archivischen Beruf oder — wie der Berichterstatter sagt — « Unterarchivare » folgte. Die Lehrprogramme beider Ausbildungsstätten gingen von den erwähnten Erfahrungen aus. In den Jahren des Aufbaus der antifaschistischen demokratischen Ordnung und des Sozialismus sind in unserem Staat die Anforderungen an die Ausbildungsprogramme wesentlich gestiegen. Der riesige Bereich der volkseigenen Wirtschaft unserer Republik kam zum Betreuungs- und Einzugsbereich des staatlichen Archivwesens hinzu und verlangte neue Wege und auch Inhalte bei der archivischen Ausbildung. Man bemühte sich daher, die Ausbildung nach und nach den Bedürfnissen

1. Das Institut für Archivwissenschaft ist seit dem 1-6-1958 Bestandteil der Humboldt-Universität zu Berlin.

der Praxis anzupassen. Auf zwei Wegen versuchten wir das zu erreichen. Einmal durch die weitere Differenzierung des Archivarsberufes und zum anderen durch eine Änderung der Bildungsinhalte, verbunden mit gewissen Veränderungen der Ausbildungswege. Wir verfügen heute in der Deutschen Demokratischen Republik über drei archivarische Berufskategorien :

- a) Diplomarchivar (fünfjährige Universitätsausbildung in den Fachrichtungen Geschichte, Germanistik, Wirtschaftswissenschaft, Jura oder Geographie und anschließend drei- bis viersemestriges Studium am Institut für Archivwissenschaft).
- b) Staatlich geprüfter Archivar (Abitur-Abschluß 12. Klasse oder Abschluß 10. Klasse zuzüglich abgeschlossene zweijährige Berufsausbildung als Voraussetzung und dreijähriges Direkt- oder vierjähriges Fernstudium an der Fachschule für Archivwesen).
- c) Archivassistent (Abschluß 10. Klasse als Voraussetzung und anschließend zweijährige Ausbildung im Lehrverhältnis an einem staatlichen Archiv. Diese Qualifikation kann auch von Erwachsenen über ein System von Weiterbildungsveranstaltungen erlangt werden).

Diese Differenzierung ermöglicht es uns, die wissenschaftlichen Mitarbeiter (Diplomarchivare) stärker als bisher für archivwissenschaftliche und historische Forschungen frei zu machen, ohne eine fachgerechte Erschließung der Bestände zu verzögern. Darüber hinaus bietet diese Differenzierung die Möglichkeit einer qualifizierten Besetzung der kleineren staatlichen Archive im Bereich der örtlichen Verwaltung und der Wirtschaft.

Das Ausbildungsprogramm aller Berufskategorien im Archivwesen muß von den Anforderungen der Praxis bestimmt werden. Die Praxis aber zeigt, daß die ausgebildeten Archivare zum allergrößten Teil zur Bearbeitung von Beständen der Neuzeit und der neuesten Zeit eingesetzt werden. Ihre Hauptaufgabe besteht in der best- und schnellstmöglichen Erschließung derartiger Bestände, um sie kurzfristig der wissenschaftlichen Forschung zugänglich zu machen. Der Archivar benötigt hierfür aber eine wesentlich erweiterte Ausbildung in der modernen Schriftgutverwaltung, der Verwaltungsgeschichte und der Aktenkunde des Staates und der Wirtschaft, der Betriebsorganisation, der Dokumentation und Information, der Archivtechnik und in anderen Fachdisziplinen. Die hierfür erforderliche Zeit fehlt jedoch, da sie für die allgemeinen historischen oder anderen Studien während der Universitätsausbildung beziehungsweise für das Studium der historischen Hilfswissenschaften während der Zusatzausbildung am Institut für Archivwissenschaft benötigt wird. Hieraus ergeben sich verschiedene Überlegungen. Entweder wird das Studium noch mehr verlängert, das verbietet sich von selbst, oder die historischen Hilfswissenschaften werden aus dem Lehrprogramm des Zusatzstudiums völlig gestrichen — was aus vielfältigen Gründen nicht ratsam erscheint —, oder man geht ab von der Forderung nach einem vorherigen Universitätsabschluß und schlägt ein eigenständiges fünfjähriges Universitätsstudium der Archivwissenschaft vor. Wir plädieren für den letzten Weg, da er uns als die geste Lösung des Problems erscheint. Dabei wird eine derartig spezialisierte Universitätsausbildung selbstverständlich die historischen Fächer in starkem Maße berücksichtigen müssen, denn trotz der vielfältigen Möglichkeiten der Nutzung von Archivgut wird dasselbe vorwiegend als Quelle für die historische Forschung dienen. Innerhalb der archivwissenschaftlichen Ausbildung ist darüber hinaus die Möglichkeit einer gewissen Spezialisierung — wie es sie bei uns heute bereits für die Wirtschafts- und Literaturarchive gibt — vorhanden.

Durch die Schaffung qualitativ unterschiedlicher Berufskategorien und eine im 2. Teil der Ausbildung beginnende Spezialisierung wird es möglich sein, den Nachwuchs besser auf die praktische Tätigkeit vorzubereiten. Darüber hinaus gibt die von mir geschilderte, in Vorbereitung befindliche Veränderung der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses, den weniger qualifizierten archivarischen Fachkräften die Möglichkeit, auf dem Wege des Fernstudiums oder einer externen Ausbildung den nächst höheren Ausbildungsgrad zu erwerben.

## SÉANCE DE CLOTURE

M. Andersson ouvre la séance puis demande à l'assistance d'observer une minute de silence à la mémoire de Sir Hilary Jenkinson, vice-président d'honneur, du Dr. Solon J. Buck, vice-président d'honneur, du Jonkheer D. P. M. Graswinckel, président d'honneur et du Dr. Georg Winter, membre du Comité exécutif du C.I.A., décédés depuis le dernier Congrès.

M. Andersson exprime ses remerciements aux rapporteurs et à tous ceux qui ont contribué au succès du Congrès. Il s'adresse en particulier à M. Sabbe, nouveau président du C.I.A., et se félicite de l'avoir comme successeur à la tête de notre organisation.

M. Sabbe prend, à son tour, la parole. Après avoir remercié les membres du Conseil qui lui ont confié le mandat présidentiel, il s'engage à être « un président intègre, un président qui milite réellement pour le progrès des activités de notre Conseil et pour le progrès de la science archivistique ». Il salue M. Charles Braibant, directeur général honoraire des Archives de France, président d'honneur du C.I.A., « à qui le Conseil doit d'être devenu une réalité vivante ». Puis, se tournant vers M. Andersson, il lui exprime la reconnaissance de tous les membres du C.I.A. pour son activité présidentielle durant les quatre dernières années et l'assure qu'il tâchera de suivre son exemple.

Au nom du Comité exécutif, M. Sabbe propose d'élire respectivement, président d'honneur et membres d'honneur du C.I.A. :

M. Ingvar Andersson, directeur des Archives nationales de Suède, président sortant ;  
M. Emilio Re, inspecteur général honoraire des Archives d'Italie, un des fondateurs du C.I.A. ;

Le P<sup>r</sup> Johannes Papritz, directeur honoraire des Archives d'Etat et de l'Ecole d'Archives de Marbourg ;

Et le P<sup>r</sup> Theodore R. Schellenberg, archiviste adjoint des Etats-Unis.

L'assemblée approuve cette proposition par acclamation. M. Sabbe communique ensuite les résultats des élections auxquelles avait procédé l'assemblée générale.

Après avoir exprimé sa gratitude aux hautes autorités belges, qui ont permis l'organisation du Congrès à Bruxelles et dont la générosité a assuré des conditions de travail excellentes et après avoir adressé ses remerciements à tous ses collaborateurs qui l'ont aidé dans la préparation du Congrès, M. Sabbe termine son allocution en exaltant l'amitié entre les archivistes du monde entier.

Au nom de tous les congressistes, M. Marcel Baudot, inspecteur général des Archives de France, chef de la Délégation française, prononce le discours suivant :

« Permettez-vous au chef de file de la délégation étrangère la plus nombreuse d'exprimer au nom des archivistes de 43 pays de présenter la très vive gratitude que nous devons à nos confrères belges et en particulier à l'actif et dévoué secrétariat du Congrès en tout premier lieu la gratitude que nous vous devons à vous le *Deus ex machina* en tout, M. l'Archiviste

général du Royaume, président du Comité organisateur pour la pleine réussite de ce Ve Congrès international des Archives.

« L'empressement avec lequel les archivistes de tant de nations ont répondu à votre appel témoignait déjà de l'élan qui porte quasi instinctivement les hommes épris de liberté vers cette terre de vaillance où l'exubérance flamande se conjugue avec l'esprit positif, et un tantinet frondeur de la Wallonie.

« Il nous aurait certes été agréable et utile de bénéficier aussi de la présence de nos très chers et éminents collègues Eberhard Schetelich, Heinrich-Otto Meissner et Horst Schlechte de la D.D.R. Nous vous remercions d'avoir effectué en leur faveur tout ce qui était en votre pouvoir.

« Par ailleurs, ce Congrès s'annonçait sous les meilleurs auspices.

« Ce que nous attendions moins est survenu, et nous nous en sommes beaucoup réjoui, c'est ce soleil chaleureux et c'est cet azur sans tache qui nous rappelait l'été de 1956 sous le ciel florentin.

« Nous n'avons eu qu'à nous louer de la diligence avec laquelle vous nous avez fait parvenir questionnaires et rapports et nous avons fort apprécié le cadre si agréable et parfaitement adapté de ce magnifique Palais des Congrès et les mots de remerciement vont aux très hautes autorités du Royaume de Belgique.

« Nous avons aussi admiré que malgré tout le poids de l'organisation du Congrès, les archivistes belges aient bien voulu assumer la charge de deux rapports généraux.

« Le rapport de Mlle Andrée Scufflaire est un véritable manuel de sigillographie pratique, rédigé avec clarté et concision. Il sera le point de départ d'une classification internationale d'une très grande utilité. Nous saurons gré à M. Uyttebrouck d'avoir appelé l'attention sur les problèmes cruciaux d'ordre matériel qui se posent dans plusieurs pays, pour les jeunes archivistes. Les arguments développés nous seront fort utiles pour la défense de leur cause. Nous avons aussi beaucoup goûté l'organisation en sections où les discussions entre spécialistes sont de plus en plus profitables.

« Monsieur le président Ingvar Andersson et Messieurs les Présidents des diverses sections, nous vous remercions pour la haute tenue que vous avez su maintenir à ces débats autour de rapports, tous excellemment documentés et reflétant avec exactitude les points de vue des diverses délégations.

« Nous avons la conviction de n'avoir pas perdu notre temps et d'avoir approfondi de manière profitable plusieurs problèmes importants.

« Nous sommes reconnaissants à nos collègues allemands, hongrois et néerlandais d'avoir précisé les notions théoriques des principes archivistiques, comme nous savons gré à nos collègues de l'U.R.S.S., d'Italie, des Etats-Unis et de Finlande, de nous faire profiter de leur expérience des techniques nouvelles.

« Nous devons nous féliciter également d'avoir pu porter notre attention sur les questions de la pratique courante de notre métier en mettant bien l'accent sur les deux objectifs essentiels de notre activité : fournir le plus rapidement et le plus commodément possible le maximum d'informations sur nos collections documentaires et rester imperturbablement fidèles à notre vocation de serviteurs objectifs de la vérité historique.

« La généralisation des *Preliminary Inventories* du type adopté par les National Archives de Washington, celle des *Guides* du type français paraît répondre à ce besoin d'information rapide, concise certes, mais donnant au chercheur l'orientation nécessaire.

« Les publications accélérées de nos confrères de l'est de l'Europe constituent aussi pour nous un encouragement à cette large diffusion des textes primordiaux.

« Nous souhaiterions des occasions encore plus nombreuses de conversations et d'échanges de vues entre collègues des divers pays aux fins de réaliser une coopération internationale plus efficiente encore.

« Et cela au bénéfice de toutes les disciplines historiques.

« Nous n'avons pas le droit d'être les détenteurs passifs des documents dont nous avons

la garde. Comme le rappelait M. Etienne Sabbe dans son allocution inaugurale à propos d'une expression de Michelet, dans cette nécropole de papiers et de parchemins que sont nos dépôts d'archives, les morts doivent parler.

« Parler non pas tant pour relater les événements transitoires provoqués par les passions mauvaises des hommes que pour saisir les manifestations collectives traduisant cette lente prise de conscience par les peuples des nécessités vitales qui les conduisent, bon gré mal gré, vers un partage plus équitable des richesses naturelles, techniques, culturelles et spirituelles.

« C'est de notre labeur commun que se rassemblent peu à peu les matériaux aptes à permettre demain aux historiens de dresser ce bilan de l'aventure humaine qui démontrera péremptoirement qu'il n'y a finalement de vraie réussite que pour les laborieux, les persévérants et les pacifiques. »

M. Sabbe lève la séance, et déclare le Ve Congrès international des Archives clos.

## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

L'assemblée générale s'est réunie le 1<sup>er</sup> septembre 1964, à 16 h 30, dans la salle de la dynastie du Palais des Congrès de Bruxelles, sous la présidence de M. Ingvar Andersson, directeur général des Archives de Suède, président du Conseil international des Archives. M. Andersson était assisté de M. Etienne Sabbe, archiviste général du Royaume de Belgique, vice-président, de Sir David Evans, Hon. Keeper of the Records of England, de MM. Henryk Altman, directeur général des Archives d'Etat de Pologne et Kaye Lamb, archiviste du Dominion du Canada, membres du Comité exécutif. Siégeaient également au bureau MM. Gustave Vaucher, secrétaire général, Guy Duboscq, trésorier, et Charles Kecskeméti, secrétaire du C.I.A.

La séance est ouverte par M. Andersson en présence d'un public nombreux. M. Sabbe prononce une allocution de bienvenue, puis M. Andersson salue les délégués réunis en assemblée générale. L'assemblée écoute ensuite MM. R. Ellis, H. Hardenberg, M. Rieger et H. Lieberich évoquant respectivement la mémoire de Sir Hilary Jenkinson, vice-président d'honneur ; du Jonkheer D. P. M. Graswinckel, président d'honneur ; du Dr Solon J. Buck, vice-président d'honneur et du Dr Georg Winter, membre du Comité exécutif du C.I.A., décédés depuis la dernière session de l'assemblée générale. Le président invite l'assemblée à observer une minute de silence.

Le secrétaire général procède à l'appel des délégués. Les trente pays suivants sont représentés officiellement à l'assemblée : R. F. d'Allemagne, Autriche, Belgique, Biélorussie, Canada, Congo-Léopoldville, Danemark, Espagne, Etats-Unis d'Amérique, Finlande, France, Grande-Bretagne, Hongrie, Inde, Israël, Italie, Luxembourg, Malaisie, Mexique, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Saint-Siège, Suède, Suisse, Tchécoslovaquie, Ukraine, U.R.S.S. et Yougoslavie, ainsi que l'Unesco<sup>1</sup>.

L'ordre du jour de l'assemblée, préalablement distribué, est adopté. M. Vaucher, secrétaire général, fait approuver le procès-verbal de la session précédente de l'assemblée générale (Stockholm, 16 août 1960), publié dans le volume X d'*Archivum*. Il présente ensuite le rapport d'activité du C.I.A. depuis 1960. Le Comité exécutif a tenu quatre réunions annuelles (Paris, Madrid, Rome et Bruges). Il a coopté deux membres : le Dr Heinz Lieberich en remplacement du Dr Winter décédé, et M. Antonio Matilla Tascón, en remplacement de M. Miguel Bordonau qui a démissionné en 1962.

Deux lettres circulaires ont été diffusées par le C.I.A., respectivement en 1962 et 1963. La coopération avec l'Unesco s'est considérablement resserrée depuis 1960, ce qui a valu au C.I.A. d'être classé dans la catégorie A des organisations non gouvernementales ayant

1. Il est à noter que les séances du Congrès seront également suivies par des archivistes d'Australie, de la Jamaïque et de Puerto Rico.

statut consultatif auprès de l'Unesco. Le C.I.A. a signé plusieurs contrats avec l'Unesco pour l'exécution de différents travaux, dont les plus importants concernent la réalisation du *Guide des sources de l'histoire d'Amérique latine*, la mise en chantier du *Guide des sources de l'histoire d'Afrique* et la rédaction d'un manuel d'archives pour les pays tropicaux. En raison de l'accroissement notable des tâches administratives, le Comité exécutif a créé en 1963 un poste de secrétaire à temps partiel. La dernière session du Comité exécutif a été consacrée à la révision des statuts du Conseil. Le projet de modification des statuts a été diffusé aux membres avant la réunion de l'assemblée générale.

M. Duboscq, trésorier, présente son rapport sur les ressources et les dépenses de l'organisation depuis 1960. Les réserves de la trésorerie et les recettes prévisibles permettent au Conseil de ne pas augmenter cette fois-ci les cotisations. A l'heure actuelle, 68 pays sont représentés au Conseil par des associations d'archivistes, des directions nationales d'Archives, des institutions membres ou des membres individuels. La répartition géographique des pays membres est la suivante : Europe, 30 ; Afrique, 13 ; Asie, 10 ; Amérique, 13 ; Océanie, 2.

M. Hardenberg rend compte des activités du Comité de Terminologie qui vient de remplir sa mission en publiant le *Lexicon of Archive Terminology*. L'assemblée générale remercie M. Hardenberg et le Comité de Terminologie pour l'œuvre accomplie.

M. Sandri présente son rapport sur les activités du Comité de Sigillographie, créé en 1960. Le rapport est approuvé.

M. Bautier donne ensuite lecture du rapport de M. Pierre Marot, rédacteur en chef d'*Archivum* et M. Kecskeméti présente les rapports des Comités techniques internationaux des Guides d'Amérique latine et d'Afrique.

Ces trois rapports et les propositions et recommandations qu'ils renferment sont approuvés par l'assemblée générale (voir ci-après, Appendices I-III).

M. Andersson prie M. Kecskeméti de présenter le projet de modification des statuts. L'heure étant fort avancée, l'assemblée vote l'ensemble du texte proposé et donne mandat au Comité exécutif de statuer sur les suggestions éventuelles qui pourraient lui être adressées à ce sujet. M. Braibant, président d'honneur, demande alors deux changements dans la rédaction de l'article relatif à la Table Ronde ; le Comité en délibérera lors de sa prochaine session.

En vertu de l'article 15 des nouveaux statuts, quatre postes sont à pourvoir par la présente assemblée générale. MM. Sabbe, Rubio Mañe, Bordonau et Szedö étant élus à ces postes à l'unanimité, le nouveau Comité exécutif a la composition suivante :

|                      |                                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Président.....       | M. Etienne Sabbe, archiviste général du Royaume de Belgique.                                                                                             |
| Vice-présidents .... | M. Ignacio Rubio-Mañe, directeur général des Archives du Mexique et D. Miguel Bordonau y Mas, directeur général des Archives et Bibliothèques d'Espagne. |
| Membres .....        | M. Henryk Altman, directeur général des Archives d'Etat de la R.P. de Pologne ;                                                                          |
|                      | M. Gennadij Belov, directeur général des Archives d'Etat de l'U.R.S.S. ;                                                                                 |
|                      | M. André Chamson, directeur général des Archives de France ;                                                                                             |
|                      | Sir David Evans, Hon. Keeper of the Records of England ;                                                                                                 |
|                      | Mr. Kaye Lamb, archiviste du Dominion du Canada ;                                                                                                        |
|                      | D <sup>r</sup> Heinz Lieberich, directeur général des Archives d'Etat de Bavière ;                                                                       |
|                      | P <sup>r</sup> Leopoldo Sandri, surintendant des Archives centrales de l'Etat d'Italie ;                                                                 |
|                      | M. Antal Szedö, directeur général des Archives de Hongrie.                                                                                               |

La prochaine séance ordinaire de travail de l'Assemblée générale aura lieu à Madrid en 1968, siège du VI<sup>e</sup> Congrès international des Archives. Un Congrès extraordinaire se tiendra en 1966 aux Etats-Unis.

Sur proposition de M. A. Bein, l'assemblée générale charge le Comité exécutif de s'occuper tout spécialement de l'aide que peut apporter le C.I.A. aux Archives des pays en voie de développement.

L'élection des membres d'honneur étant remise à la séance de clôture du Congrès, la séance est levée à 19 heures.

## APPENDICE I

### RAPPORT DU RÉDACTEUR EN CHEF DE LA REVUE « ARCHIVUM »

#### 1. Composition du Comité de Rédaction

Le Jonkheer Dr. D. P. M. Graswinckel, conseiller des Archives du Royaume des Pays-Bas, président d'honneur du Conseil international des Archives, étant décédé, le Comité exécutif a nommé M. Herman Hardenberg, archiviste général du Royaume des Pays-Bas, comme membre du Comité de Rédaction. Le Comité exécutif a également désigné, à titre de membres *ex officio* du Comité de Rédaction, M. Ingvar Andersson, directeur des Archives nationales de Suède, président du Conseil international des Archives et M. Guy Duboscq, inspecteur général des Archives de France, trésorier du Conseil international des Archives.

M. Pierre Marot a continué à exercer les fonctions de rédacteur en chef, M. Robert-Henri Bautier celles de secrétaire de la Rédaction et M. Charles Kecskeméti, celles de secrétaire adjoint.

#### 2. Correspondants de la revue

La liste des pays représentés par des correspondants auprès du Comité de Rédaction n'a pas changé depuis 1960.

#### 3. Volumes publiés et volumes en instance de publication

Depuis le Congrès de Stockholm ont été publiés :

- Vol. X, 1960 (fasc. 1) : *Actes du Congrès de Stockholm*.
- Vol. XI, 1961 : *Chronique des activités des archives dans le monde*.
- Fasc. bibliographique n° 1 : *Bibliographie archivistique internationale des années 1958 et 1959*.
- Vol. XII, 1962 : *Enquête internationale sur les archives notariales* (sous presse).
- Vol. XIII, 1963 : *Enquête internationale sur l'histoire des Archives municipales* (sous presse).

#### Remarques sur la numérotation des fascicules

Conformément à la décision prise à Stockholm, la dernière bibliographie a été publiée en volume séparé, et il en sera de même pour les bibliographies des années suivantes.

Une certaine confusion s'est produite dans la numérotation des fascicules. Une certaine confusion s'est produite dans la publication parallèle de deux fascicules. Il n'a pas été possible de respecter le plan initial prévoyant la publication parallèle de deux fascicules par an, l'un consacré aux articles, l'autre à la bibliographie. Le volume X, contenant les *Actes du Congrès de Stockholm* a bien reçu la mention « fascicule 1 », cependant le 2<sup>e</sup> fascicule prévu pour ce même volume a paru comme « Fascicule bibliographique n° 1 », inaugurant ainsi la série des volumes bibliographiques.

#### Remarques sur les volumes parus et étant sous presse

Comme par le passé, les articles paraissent dans *Archivum* en allemand, anglais, espagnol et français. Cette dernière langue est cependant prédominante, car les pays du nord et de l'est de l'Europe transmettent, en général, leurs contributions en version française, et les analyses bibliographiques sont rédigées en français.

#### A) Vol. X, 1960.

Conformément aux décisions prises à Stockholm, ce volume a publié *in extenso* les rapports généraux et les interventions prononcées aux séances de travail du Congrès, le procès-verbal

de la séance de l'assemblée générale, ainsi que les rapports des différents comités du C.I.A. (*Sigillographie, Terminologie, Archivum, Guides d'Amérique latine*) et les procès-verbaux des réunions des mêmes comités.

Les rapports et les interventions ont été publiés dans les langues où ils avaient été présentés au Congrès, à l'exception cependant des textes russes qui ont été imprimés en traduction française.

B) *Vol. 1961.*

Ce volume comprend les chroniques des activités archivistiques des 25 pays (R.D. allemande, R.F. d'Allemagne, Argentine, Australie, Autriche, Confédération suisse, Costa Rica, Danemark, Espagne, Etats-Unis d'Amérique, France, Guinée, Hongrie, Israël, Luxembourg, République malgache, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Royaume-Uni, Tchécoslovaquie, U.R.S.S. et Yougoslavie). Les chroniques de huit pays sont accompagnées de textes légaux ou réglementaires en vigueur. Le volume comporte également un compte rendu très détaillé de la I<sup>re</sup> Réunion interaméricaine des Archives, qui a eu lieu en octobre 1961 à Washington.

C) *Fascicule bibliographique n° 1.*

Ce fascicule recense 2 885 titres, parus essentiellement en 1958 et 1959. Un index géographique et un index des matières facilitent l'emploi de cette bibliographie, en vérité démesurée.

D) *Vol. XII, 1962.*

L'enquête sur l'histoire et l'organisation des archives notariales, que comporte ce volume, sera certainement accueillie avec intérêt par nos lecteurs. Elle comprend des études sur le notariat en Espagne, au Portugal, en Amérique latine, en Allemagne, en Grande-Bretagne, au Danemark et en Yougoslavie et un article sur les *loci credibiles* de Hongrie.

La rédaction est la première à déplorer l'absence de contributions italienne et française.

E) *Vol. XIII, 1963.*

Le volume est consacré à une enquête internationale sur l'histoire des Archives municipales. Y ont contribué les Etats-Unis d'Amérique, l'Allemagne, la France, l'Espagne, la Pologne, le Portugal, la Grande-Bretagne, la Suède, la Tchécoslovaquie et la Yougoslavie. Là encore, l'absence des pays tels que l'Italie, la Belgique et les Pays-Bas est à regretter.

4. *Projets*

Le volume XIV, 1964, devrait contenir les *Actes du Congrès de Bruxelles*. Cette publication ne sera pas, cependant, sans poser un sérieux problème de financement qu'il conviendra de résoudre au cours même de ce Congrès : l'importance matérielle des rapports, si heureux sur le plan scientifique, risque d'alourdir les finances de notre revue, évoquées précédemment par notre trésorier.

Le *Fascicule bibliographique n° 2*, recensant les publications archivistiques des années 1960-1964, est actuellement en chantier. L'abondance des publications interdit, semble-t-il, de poursuivre la compilation des bibliographies à tendance exhaustive. A moins donc que la présente assemblée générale et le Comité de Rédaction n'en décident autrement, la Bibliographie 1960-1964 ne mentionnera que les titres d'un intérêt immédiat pour les lecteurs étrangers (inventaires et autres instruments de travail, bibliographies archivistiques nationales, articles théoriques et techniques présentant un intérêt général), à l'exclusion des simples notes, des rapports, des notices nécrologiques.

Le Comité de Rédaction élaborera le programme des volumes ultérieurs, après avis du Comité exécutif. C'est ainsi qu'il sera proposé de consacrer un volume aux méthodes de préparation des instruments de travail, et d'autre part il sera suggéré de faire place, dans la revue, aux travaux des Comités du C.I.A. : Sigillographie et Terminologie. Certes, ce dernier

— comme son président le Dr Hardenberg vous l'a communiqué — a terminé la première phase de son activité par la publication d'un précis de terminologie en 5 langues, mais il faudrait ouvrir dans *Archivum* une tribune pour des notices relatives à la mise au point de notions envisagées et leur approfondissement, ainsi que l'extension des discussions à d'autres zones linguistiques.

5. *Mesures à prendre pour améliorer le travail de la rédaction*

Il serait peut-être opportun que l'assemblée générale chargeât le Comité exécutif d'élargir le Comité de Rédaction. Il serait très souhaitable que le Comité de Rédaction se réunisse au moins une fois tous les deux ou trois ans, afin d'arrêter le programme de la revue et de donner ses instructions au secrétariat.

Le nombre des correspondants de la revue pourrait, d'autre part, être augmenté ; sur 59 pays membres du C.I.A., 21 seulement sont représentés par des correspondants auprès de la rédaction.

*Le Rédacteur en chef et le Secrétariat d'Archivum.*  
Pierre MAROT,  
Membre de l'Institut,  
Directeur de l'Ecole des Chartes.

APPENDICE II

RAPPORT DU COMITÉ TECHNIQUE INTERNATIONAL  
DU GUIDE DES SOURCES DE L'HISTOIRE D'AMÉRIQUE LATINE

Le Comité technique international du Guide des Sources de l'Histoire d'Amérique latine vient d'achever ses travaux, en sa session tenue à La Haye, le 8 juin 1964. Aussi, n'étant plus appelé à siéger, présente-t-il un compte rendu de mandat terminal.

1. *Composition du Comité*

A partir de 1960, le Comité technique international a été présidé par M. Etienne Sabbe, archiviste général du Royaume de Belgique, vice-président du Conseil international des Archives. Le Comité a élu vice-président D. Jose Maria de la Peña y Camara, directeur des Archives générales des Indes à Séville ; M. Guy Duboscq, inspecteur général des Archives de France, trésorier du Conseil international des Archives, a été nommé membre *ex officio* du Comité, par le Comité exécutif du C.I.A.

Les membres du Comité étaient :

Pr Giulio Battelli, archiviste aux Archives secrètes vaticanes qui a démissionné en 1963 ;  
Pr Elio Lodolini, directeur aux Archives d'Etat de Rome, remplacé en 1964 par le Pr Antonino Lombardo, inspecteur général des Archives d'Italie ;  
Dr Theodore R. Schellenberg, archiviste adjoint honoraire des Etats-Unis ;  
Mme Gabrielle Vilar-Berrogain, conservateur aux Archives nationales, Paris ;  
M. Peter Walne, archiviste du comté de Hertfordshire, secrétaire de la Société des Archivistes britanniques.

Le secrétariat était assuré par M. Gustave Vaucher, secrétaire général du C.I.A., secrétaire du Comité. Le Comité s'est entouré de plusieurs conseillers techniques parmi lesquels M. le Pr Robert Humphreys et M. le Pr Aurelio Z. Tanodi, qui ont pris une part active aux travaux.

2. *Sessions annuelles du Comité*

L'assemblée générale de 1960 a pris connaissance des résultats des deux premières réunions du Comité technique international tenues respectivement à Paris (1959) et à Madrid (1960).

Les années suivantes, le Comité a été invité à siéger par les Archives secrètes vaticanes (1961), les Archives générales du Royaume de Belgique (1962), les Archives d'Etat de Genève (1963) et les Archives générales du Royaume des Pays-Bas (1964). Chaque fois, les frais de séjour des participants ont été assumés par les autorités archivistiques des pays hôtes. Depuis 1962, les présidents de plusieurs Commissions nationales du Guide ont assisté aux sessions.

Le Comité technique international propose à l'assemblée générale d'exprimer, par une motion, ses remerciements aux autorités archivistiques de l'Espagne, du Saint-Siège, de la Belgique, de la République et canton de Genève et des Pays-Bas, pour avoir organisé et financé les sessions annuelles du Comité.

### 3. Travaux du Comité technique international

Le Comité était appelé lors de chaque séance, à se prononcer sur un certain nombre de problèmes méthodiques afin d'assurer l'homogénéité des fascicules du Guide. Les règles méthodiques arrêtées par le Comité ont fait l'objet d'un document de synthèse qui a été multiplié et distribué aux collaborateurs.

Les deux dernières sessions ont été consacrées essentiellement aux problèmes de la présentation (format, typographie, couverture, etc.). Cette question a été d'autant plus préocupante que, faute de crédit international, chaque pays devait prendre en charge l'impression de son fascicule. Les résolutions et recommandations du Comité technique international, sans assurer une présentation absolument identique de l'ensemble de la série, permettront toutefois d'éviter les disparités flagrantes.

Les procès-verbaux des sessions, les résumés méthodiques et autres documents, issus de l'activité du Comité, peuvent être présentés par le secrétariat à l'assemblée générale.

### 4. Financement

Dans son rapport à l'assemblée générale, le trésorier du C.I.A. rend compte de l'utilisation des crédits alloués par l'Unesco pour le Guide. Aussi, est-il superflu de reprendre ici les mêmes chiffres.

Il est cependant à noter que cinq pays seulement sur quatorze (Espagne, Portugal, Grande-Bretagne, Italie et Saint-Siège) ont bénéficié de l'aide internationale. Par ailleurs, malgré son montant considérable, cette subvention n'a pas couvert intégralement les frais de la préparation et les autorités archivistiques des cinq pays ont contribué de leur côté au financement de l'opération. Les neuf autres pays (Etats-Unis, R.D. allemande, R.F. d'Allemagne, Belgique, Danemark, France, Pays-Bas, Suède et Suisse) ont exécuté la totalité des travaux de leur propre financement.

Comme il a été dit plus haut, chaque pays prendra à sa charge l'impression de son fascicule.

Il convient également de remarquer que la subvention accordée par l'Unesco a été utilisée dans une proportion de 87 % pour les travaux de recensement, 13 % ayant été absorbés par les frais généraux (réunions, fonctionnement du secrétariat).

### 5. État des travaux du « Guide » dans les différents pays

Les travaux de préparation sont dirigés par des commissions nationales dans cinq pays (Espagne, Etats-Unis, Grande-Bretagne, Italie, Saint-Siège). Dans les autres pays, les autorités archivistiques ont désigné des responsables nationaux pour la conduite de l'enquête.

Trois pays ont d'ores et déjà achevé la rédaction de leur fascicule : la R.D. allemande, le Danemark et la Suède. Le délai de la remise des manuscrits (30 novembre 1964) sera respecté par l'Espagne, la France, la Belgique, la Grande-Bretagne, l'Italie, le Saint-Siège et la Suisse, le recensement et la rédaction des notices s'y trouvant dans un état suffisamment avancé.

La R.F. d'Allemagne et les Pays-Bas, où le Guide n'a été mis en chantier qu'avec un certain retard, pensent pouvoir présenter le manuscrit des fascicules au printemps 1965. En ce qui concerne le Portugal, les travaux y avaient bien commencé en 1960-1961, mais on ne sait pas encore à quelle date le fascicule sera achevé.

La préparation du Guide a posé des problèmes particuliers aux Etats-Unis. En effet, les Archives nationales de Washington ont réalisé, indépendamment de l'initiative du C.I.A., un *Guide to materials on Latin America* dont le premier volume a paru en 1961, et dont le deuxième est en instance de publication. D'autre part, répondant au vœu du C.I.A. et du Conseil interaméricain des Archives, on a mis en chantier un *Guide to Latin American Historical Materials in the United States* dont la direction est assurée par une commission nationale sous l'égide de l'Institut des Etudes latino-américaines de l'Université du Texas et de la Société des Archivistes américains. Cette commission a élaboré sa propre méthode de travail qui s'écartera sensiblement de la méthode recommandée par le Comité technique international aux Archives européennes.

La réalisation du projet américain demandera un délai de deux à trois ans.

### Conclusions

Le Comité technique international estime avoir accompli le mandat qui lui avait été confié par l'assemblée générale et demande en conséquence l'acceptation de son rapport terminal et l'approbation de ses activités.

Il propose que soit ratifiée la résolution prise lors de la session de La Haye, prononçant la dissolution du Comité et chargeant un bureau composé de son président, du trésorier et du secrétaire du C.I.A. d'expédier toutes les affaires concernant le Guide jusqu'à la parution de tous les fascicules. Ce bureau présentera à la prochaine assemblée générale, un rapport sur ses activités et sur la publication du *Guide des sources de l'histoire d'Amérique latine*.

Le Président du Comité technique international,  
Etienne SABBE,  
Archiviste général du Royaume de Belgique,  
Vice-Président du C.I.A.

## APPENDICE III

### RAPPORT DU COMITÉ TECHNIQUE INTERNATIONAL DU GUIDE DES SOURCES DE L'HISTOIRE DE L'AFRIQUE

La XII<sup>e</sup> session de la Conférence générale de l'Unesco a approuvé le projet de poursuivre la réalisation de la série du « Guide des Sources de l'Histoire des Nations », et a chargé le Conseil international des Archives d'effectuer, en 1963-1964, les études préliminaires permettant de mettre en chantier le « Guide des Sources de l'Histoire de l'Afrique » en janvier 1965.

En sa session de Rome, en juin 1963, le Comité exécutif du C.I.A., répondant au vœu de l'Unesco, a décidé de créer un Comité technique international appelé à élaborer le programme du Guide et d'en diriger les travaux sur le plan international.

La session constitutive du Comité technique international a eu lieu à Genève, les 17 et 18 octobre 1963.

#### I. Composition du Comité

M. Etienne Sabbe, archiviste général du Royaume de Belgique, vice-président du C.I.A., a été nommé président du Comité technique international, par le Comité exécutif du C.I.A. Le Comité a désigné comme membres *ex officio* du Comité : MM. Guy Duboscq et Gustave Vaucher, respectivement trésorier et secrétaire général du C.I.A.

Le Comité comprend les représentants nationaux suivants :

M. Herman Hardenberg, archiviste général du Royaume des Pays-Bas ;  
M. Carlo Laroche, conservateur en chef de la Section d'outre-mer des Archives nationales, secrétaire de la Commission nationale française ;

Pr Elio Lodolini, directeur aux Archives d'Etat de Rome, secrétaire de la Commission nationale italienne ;  
 Dr Lajos Pasztor, archiviste aux Archives secrètes vaticanes, secrétaire de la Commission du Saint-Siège pour le Guide ;  
 Dr Hans Philippi, conseiller aux Archives d'Etat de Marburg ;  
 M. Morris Rieger, directeur du Projet national du Guide africain, National Historical Publications Commission (Washington) ;  
 Mlle Asuncion del Val, archiviste à la Direction des Places et Provinces africaines (Madrid), secrétaire de la Commission nationale espagnole ;  
 M. Peter Walne, archiviste du comté de Hertfordshire, secrétaire de la Société des Archivistes britanniques.  
 Les représentants du Portugal et de la Scandinavie n'ont pas encore été désignés.  
 M. Charles Kecskemeti, secrétaire du C.I.A., a été nommé secrétaire du Comité.

Le Comité a invité M. Jean Glenisson, directeur d'Etudes à l'Ecole pratique des Hautes Etudes ; M. Lloyd C. Gwam, archiviste en chef des Archives nationales du Nigeria et M. Jean Valette, chef du Service des Archives de la République malgache, à l'assister en qualité de conseillers techniques.

## 2. Sessions du Comité technique international

Grâce aux moyens mis à la disposition du C.I.A. par l'Unesco et à l'effort financier consenti par les autorités archivistiques de Genève et des Pays-Bas, deux sessions ont pu être convoquées : la première à Genève les 17 et 18 octobre 1963, la seconde à La Haye les 9 et 10 juin 1964. Les présidents de plusieurs commissions nationales assistèrent à ces sessions.

La session constitutive de Genève a pris comme base des débats le document de travail élaboré par M. Jean Glenisson à la demande de l'Unesco. Deux questions préliminaires, à savoir celle du recensement des sources conservées en Afrique et celle des enquêtes d'histoire orale, ont été longuement examinées. Conscient de l'importance de ces questions, mais aussi de l'impossibilité de les résoudre dans le cadre du projet du Guide, le Comité a décidé de proposer à l'Unesco le lancement de projets spéciaux destinés à répertorier le patrimoine archivistique africain et à sauvegarder les traditions orales. Les vœux formulés à cet égard seront annexés au rapport que le Comité présentera à la XIII<sup>e</sup> session de la Conférence générale de l'Unesco.

Le Comité a également étudié les problèmes de l'organisation du travail dans les différents pays, du financement des travaux et des langues d'édition. Il a, en outre, entamé l'examen de la limitation chronologique et de la limitation géographique du Guide.

En sa session de La Haye, le Comité a pris connaissance des préparatifs effectués dans les différents pays. Il a décidé de la limitation géographique du Guide et a formulé une recommandation fort importante concernant la limitation chronologique. L'ordre du jour de cette session comprenait encore une série de points relatifs au financement du Guide, aux travaux du secrétariat, et à l'extension de l'enquête à des pays autres que ceux représentés au sein du Comité.

La prochaine session du Comité sera consacrée à l'examen et à l'adaptation des règles méthodiques élaborées pour le Guide d'Amérique latine.

## 3. Organisation du travail et préparatifs dans les pays participant à l'entreprise

### A) Pays représentés au sein du Comité technique international.

Conformément à la recommandation du Comité technique international, des commissions nationales ont été créées pour l'organisation des travaux du Guide en Espagne, aux Etats-Unis, en France, en Italie et près le Saint-Siège. Un Comité de Travail est chargé du recensement des sources en Belgique ; dans les autres pays, on n'a pas encore arrêté de manière définitive la méthode qui sera suivie pour la coordination des travaux.

Des enquêtes préliminaires ont été effectuées en Allemagne, en Espagne, aux Etats-Unis, en France, en Italie et dans les archives dépendant du Saint-Siège. La Belgique, les Pays-Bas et la Suisse ne commenceront les travaux qu'après l'achèvement du Guide latino-américain. En Grande-Bretagne, les négociations sont en cours avec l'Ecole des Etudes orientales et africaines de l'Université de Londres, sur l'inclusion éventuelle du Guide préparé par cette institution dans la série du C.I.A.

### B) Autres pays.

L'Inde invitée à collaborer au Guide à l'issue de la session de Genève a donné une réponse de principe favorable. Ont donné également leur adhésion, la Turquie et la Hongrie où des enquêtes préliminaires ont d'ores et déjà été effectuées. Deux pays ont, jusqu'ici, signifié au secrétariat du Comité leur regret de ne pouvoir collaborer au Guide : l'Autriche et le Danemark.

## 4. Propositions

- A) Le Comité technique international demande à l'assemblée générale d'approuver son activité.
- B) Il propose à l'assemblée générale de lancer un appel à tous les pays membres du Conseil et possédant des sources relatives à l'histoire d'Afrique, de collaborer à la réalisation du Guide des Sources de l'Histoire de l'Afrique.
- C) En sa session de La Haye, le Comité a donné mandat à son président, M. Sabbe et au trésorier du C.I.A. M. Duboscq, d'effectuer la répartition du crédit consenti par l'Unesco dès que celui-ci aura été versé. Il demande à l'assemblée générale de ratifier ce mandat.

*Le Président du Comité technique international,*  
 Etienne SABBE,  
*Archiviste général du Royaume de Belgique,*  
*Vice-Président du Conseil international des Archives.*

## GUIDE DES SOURCES DE L'HISTOIRE D'AMÉRIQUE LATINE

publié sous les auspices de l'UNESCO  
et du Conseil International des Archives

*Fascicules déjà parus :*

\*

Fasc. III/1 : Léone LIAGRE et Jean BAERTEN, **Guide des sources de l'histoire d'Amérique latine conservées en Belgique**. Bruxelles, Archives Générales du Royaume, 1967, in-8°, 132 pages **150 F.B.**

*Les commandes sont à adresser aux Archives Générales du Royaume  
78, galerie Ravenstein, Bruxelles*

Fasc. IV/1 : **Guía de Fuentes para la Historia de Ibero-América conservadas en España**, I. Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1966, in-8°, 609 pages ..... **250 Pes.**

*Les commandes sont à adresser à la Dirección General de Archivos  
et Bibliotecas d'Espagne  
31-33, Eduardo Dato, Madrid 6*

## PUBLICATIONS DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

\*

Michel DUCHEIN, **Les bâtiments et équipements d'archives**. Paris, Conseil International des Archives, 1966, in-8°, 312 pages dont 49 planches (publié avec le concours de l'UNESCO) ..... **20 F.F.**

Charles KECSKEMÉTI, **La formation professionnelle des archivistes**. Liste des écoles et cours de formation professionnelle d'archivistes. Bruxelles, Conseil International des Archives, 1966, in-8°, 95 pages (publié avec le concours de l'UNESCO) ..... **5 F.F.**

*Les commandes sont à adresser à M. Guy DUBOSCQ  
Trésorier du Conseil International des Archives  
UNESCO, place Fontenoy, 75 - Paris-VII<sup>e</sup>*

## STATUTS DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

Statuts du Conseil international des Archives adoptés lors de la session inaugurale du Conseil provisoire réuni par l'Unesco du 9 au 11 juin 1948, amendés par l'Assemblée constituante du 20 août 1950 et par les assemblées générales du 16 août 1960 et du 1<sup>er</sup> septembre 1964.

### TITRE

1. Cette organisation s'intitule : Conseil international des Archives (abréviation : C.I.A.).

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

2. Les objectifs généraux du Conseil international des Archives sont les suivants :
- a) Réunir périodiquement un Congrès international des Archives ;
  - b) Etablir, entretenir et resserrer des rapports entre archivistes de tous pays et entre toutes institutions et organismes professionnels et autres, publics ou privés, où qu'en soit situé le siège, dont les activités ont trait à la conservation, à l'organisation ou à l'administration des archives ;
  - c) Favoriser toutes mesures tendant à la conservation, à la protection et à la défense contre les risques de toutes sortes du patrimoine de l'humanité en matières d'archives, et contribuer au progrès de tous les aspects de la technique et de l'administration des archives, en facilitant les échanges de vues et de renseignements touchant les problèmes relatifs aux archives ;
  - d) Faciliter une utilisation plus fréquente des archives et l'étude efficace et impartiale des documents qu'elles conservent, en en faisant mieux connaître le contenu et en s'efforçant de rendre l'accès aux archives plus aisé ;
  - e) Favoriser, organiser et coordonner, sur le plan international, toutes activités ayant trait à l'administration des archives ;
  - f) Coopérer avec d'autres organismes s'occupant de la documentation qui assure la conservation de l'expérience humaine, et de l'utilisation de cette documentation au profit de l'humanité.

### LES MEMBRES DU CONSEIL

3. Le C.I.A. comprend des membres répartis en cinq catégories (voir ci-dessous points a, b, c, d et e). Après paiement de la cotisation fixée pour sa catégorie, tout membre acquiert le droit de recevoir la (ou les) revue(s) publiée(s) par le C.I.A., ainsi que les autres publications intérieures.

Les membres du C.I.A. sont répartis dans les catégories suivantes :

a) *Directions centrales d'archives*

Les directions centrales d'archives et les autres institutions archivistiques ayant autorité sur l'ensemble des Archives d'Etat (Inspection générale, Archives nationales, Archives centrales fédérales, Conférence fédérale des Directeurs d'Archives, etc.) peuvent devenir membres du C.I.A. selon la procédure normale d'admission. Leurs délégués accrédités (1 ou 2 délégués par direction) ont droit de délibération et de vote à l'assemblée générale conformément à l'article 15 des statuts.

b) *Associations nationales ou internationales régionales d'archives*

Toute association qui groupe des individus portant un intérêt professionnel à un aspect quelconque de la conservation des archives, peut devenir membre du C.I.A. selon la procédure normale d'admission. Toute association membre du C.I.A. peut envoyer un délégué, ayant droit de délibération, à l'assemblée générale.

Les associations nationales professionnelles d'archivistes peuvent assumer intégralement ou partiellement la représentation nationale à l'assemblée générale (avec 1 ou 2 voix aux votes) conformément à l'article 15 des statuts.

Dans tout pays où il existe plusieurs associations s'occupant d'archives, il incombe à ces associations de trouver la forme de leur collaboration et de la coordination de leurs activités à l'égard du C.I.A.

Les associations internationales régionales d'archives, au cas où elles ne constitueraient pas par elles-mêmes une branche régionale du C.I.A. (voir art. 9 et 10), peuvent devenir membres de celui-ci selon la procédure normale d'admission. Leurs délégués (1 délégué par association) ont droit de délibération à l'assemblée générale, sans toutefois le droit de vote, celui-ci étant réservé aux représentations nationales.

c) *Institutions membres*

Toute institution archivistique (Archives centrales, régionales et locales de l'Etat, Archives des autorités régionales et municipales, Archives ecclésiastiques et confessionnelles, économiques, privées, notariales, etc.) peut devenir membre du C.I.A. selon la procédure normale d'admission. Toute institution membre du C.I.A. peut envoyer un délégué, ayant droit de délibération à l'assemblée générale.

d) *Membres individuels*

Tout archiviste de profession, qu'il exerce ou non ce métier de façon habituelle, peut devenir membre du C.I.A. selon la procédure normale d'admission. Les membres individuels ont le droit de remplir des fonctions au sein du C.I.A. et d'assister à l'assemblée générale. Ils n'y ont ni droit de vote, ni droit de délibération, à moins bien entendu, d'être membres du Comité exécutif du C.I.A., ou délégués d'une direction centrale, d'une association ou d'une institution membre. Ils peuvent cependant y prendre la parole sur l'invitation du président en exercice et soumettre à l'assemblée générale, par l'entremise du secrétaire général ou du secrétaire général adjoint, leurs propositions ou communications rédigées par écrit.

e) *Membres d'honneur*

Tout membre individuel qui s'est distingué par des services éminents, rendus à la profession d'archiviste, peut être élu membre d'honneur par l'assemblée générale. Il acquiert ainsi le droit de recevoir les publications du C.I.A. et de prendre une part active aux délibérations de l'assemblée générale. Après son élection, il est exempté des cotisations. Les anciens présidents et vice-présidents du C.I.A., élus membres d'honneur, portent respectivement le titre de président d'honneur, et de vice-président d'honneur. L'assemblée générale ne peut élire qu'un seul membre d'honneur, pour chacune des années écoulées depuis la réunion précédente.

ADMISSIONS, DÉMISSIONS, COTISATIONS

4. Le pouvoir d'admettre de nouveaux membres des quatre premières catégories est délégué par l'assemblée générale du Comité exécutif. Les candidatures doivent être adressées au siège du C.I.A. Elles doivent être examinées à la première réunion du Comité exécutif qui se tient après leur réception. Le Comité exécutif se prononce sur chaque cas à la majorité des suffrages.

5. Chaque membre (direction centrale, association, institution, ou membre individuel) peut donner sa démission, si toutes ses cotisations ont été réglées, y compris celle de l'année en cours au moment où il présente sa démission.

6. Les cotisations sont fixées, pour chacune des catégories de membres par l'assemblée générale, lors de sa séance ordinaire de travail tenue au cours de chaque Congrès international des Archives ; ces décisions restent en vigueur jusqu'à la nouvelle séance ordinaire de travail se tenant lors du Congrès suivant, sous réserve, toutefois, qu'au cas où l'assemblée générale ne prendrait aucune mesure à cet égard à l'une de ses séances, les cotisations demeurerait inchangées.

7. Toutes les cotisations s'entendent pour une année civile et sont payables au plus tard au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

8. Les directions centrales, associations et institutions membres, cessent automatiquement de faire partie du C.I.A., lorsqu'elles n'ont pas payé leur cotisation pendant deux années accomplies, et il en est de même pour les membres individuels au bout d'une année accomplie, sous réserve toutefois, que notification de ce retard leur ait été signifié au moins trois mois avant la date où ils cesseront de faire partie du Conseil, et sous réserve également qu'ils en feront partie de nouveau automatiquement dès qu'ils auront payé les cotisations arriérées.

BRANCHES RÉGIONALES

9. Les archivistes des grandes régions extra-européennes, désireux de renforcer leur collaboration, peuvent se grouper en associations internationales formant branches régionales du C.I.A. Pour qu'une telle association puisse être agréée comme branche régionale, il faut :

- Qu'au moins deux tiers des pays membres du C.I.A. faisant partie de la région adhèrent à l'association et approuvent la création de la branche régionale ;
- Que toute institution archivistique nationale (direction d'archives ou association d'archivistes) qui désire adhérer à la branche régionale soit préalablement membre du C.I.A. ;
- Que les statuts, le programme de travail et l'action de l'Association formant branche régionale ne soient contraires en rien aux statuts et à l'action du C.I.A. Le bureau (président ou secrétaire général) de chaque branche régionale doit faire parvenir un bref rapport d'activité au secrétaire général du C.I.A. ou à son adjoint trois mois avant la date fixée pour l'assemblée générale de celui-ci ;
- Que l'assemblée générale approuve, sur proposition du Comité exécutif, à la majorité simple, la création de la branche régionale, après avoir pris connaissance des statuts et de la liste des pays membres de ladite branche. A titre provisoire, le Comité exécutif peut donner son agrément à la création de branches régionales ; sa décision doit être ratifiée par l'assemblée générale.

10. Les conditions énumérées dans l'article 9 remplies, l'Association peut porter le titre de branche régionale du C.I.A. Elle représente le Conseil auprès des organisations internationales ayant leur siège dans la région. De son côté, le C.I.A. assure la représentation de ses branches régionales auprès de l'Unesco et des autres organisations internationales ayant leur siège en Europe.

Le président de toute association formant branche régionale est membre d'office du Comité exécutif du C.I.A. à partir de son élection jusqu'à la fin de son mandat présidentiel. Il peut être élu président, vice-président ou membre du Comité exécutif du C.I.A.

Toute branche régionale peut, si elle l'estime nécessaire, envoyer deux délégués à l'assemblée générale du C.I.A. avec droit de délibération ; de même le Comité exécutif du C.I.A. peut déléguer ses représentants aux assises des branches régionales ; ils peuvent y prendre la parole.

Toute association agréée comme branche régionale peut mettre fin à ses activités ou cesser de porter le titre de branche régionale du C.I.A. sur décision prise conformément à ses propres statuts ; la décision doit être communiquée au président du C.I.A.

Toute branche régionale cessant de remplir les conditions énumérées dans l'article 9 peut être privée du droit de porter ce titre par l'assemblée générale du C.I.A. après délibération et vote réunissant la majorité des suffrages exprimés.

#### LE CONGRÈS INTERNATIONAL DES ARCHIVES

11. Un Congrès international des Archives se réunit au moins une fois tous les cinq ans, aux dates et lieux fixés par le Comité exécutif. Tous les membres doivent être prévenus au moins un an à l'avance des dates et lieux prévus pour cette réunion. Si, pour une raison quelconque, il devenait nécessaire d'ajourner cette réunion, elle devrait avoir lieu aussitôt que le Comité exécutif le jugerait possible, et les membres seraient prévenus de cet ajournement ou de ce changement de date ou de lieu aussi rapidement que possible.

12. Chaque Congrès international des Archives comporte :

- a) Au moins une séance de l'assemblée générale ;
- b) Une séance du Comité exécutif sortant et une séance du Comité exécutif issu des votes de l'assemblée générale ;
- c) Une séance du Comité des Candidatures ;
- d) Un programme de conférences, de communications, de discussions et d'expositions d'ordre professionnel ouverts aux délégués des membres institutionnels et aux membres individuels du C.I.A., ainsi qu'à tous les archivistes professionnels et, éventuellement, aux invités du Comité exécutif du C.I.A. et du Comité d'Organisation du Congrès.

#### L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

13. L'organisme directeur du C.I.A. est l'assemblée générale qui comprend :

- a) Les membres du Comité exécutif (président, vice-présidents, membres, secrétaire général, secrétaire général adjoint et trésorier) ;
- b) Les membres d'honneur du C.I.A. ;
- c) Les délégués des directions centrales d'archives, des associations d'archivistes, et des institutions membres du C.I.A. ;
- d) Les membres individuels présents. Le secrétaire du C.I.A. assiste aux réunions de l'assemblée générale. Le Comité exécutif du C.I.A. peut inviter toute organisation internationale, gouvernementale ou non gouvernementale, à envoyer des observateurs à l'assemblée générale. Le droit de délibération et le droit de vote sont régis par les articles 3 et 15 des statuts, en vertu desquels n'ont droit de vote que les délégués assurant une représentation nationale. Les délégués ne sont pas nécessairement membres individuels du C.I.A., mais doivent être adhérents de l'association ou employés de l'institution qu'ils sont chargés de représenter. Ils sont nommés pour une session déterminée de l'assemblée générale, leur mandat étant reconductible.

14. Dans le cadre de chaque Congrès international se tient une séance de l'assemblée générale, désignée sous le nom de « séance ordinaire de travail » et consacrée aux élections du Comité exécutif conformément aux articles 17 et 20 des statuts, et à l'examen d'autres questions relatives à la direction et aux activités du Conseil. L'assemblée générale pourra, de sa propre décision ou sur convocation du président du C.I.A., tenir des réunions supplémentaires, dans le cadre de l'un quelconque de ces congrès ou dans l'intervalle entre deux congrès, *sous réserve*, toutefois, que toute réunion convoquée par le président entre deux congrès ait été

préalablement approuvée par une majorité des deux tiers du Comité exécutif. En vue de ces réunions de l'assemblée générale, tenues entre deux congrès, sur sa propre décision ou sur convocation du président, un ordre du jour sera préparé et distribué à tous les membres deux mois au moins avant la date de la réunion, et les membres du Conseil ne seront liés par aucune mesure prise à propos de questions ne figurant pas à cet ordre du jour.

15. Le droit de vote à l'assemblée générale est réservé aux représentations nationales, chacune d'entre elles détenant deux voix. La représentation peut être assurée intégralement par la direction centrale d'archives ou institution assimilée, au cas où il n'existe pas d'association nationale d'archivistes dans le pays. Les deux voix réservées à chaque pays sont dévolues dans ce cas à la direction centrale d'archives. De même, l'association nationale d'archivistes peut assurer intégralement la représentation nationale (avec 2 voix à l'assemblée générale), au cas où le pays en question ne possède pas d'autorité archivistique centrale. La représentation nationale peut être assurée concurremment par la direction centrale ou institution assimilée et l'association nationale d'archivistes, chacune envoyant un délégué avec droit de vote à l'assemblée générale (cas des pays centralisés ayant une association d'archivistes et des pays fédéraux ayant une autorité archivistique fédérale). Aucune représentation nationale ne peut compter plus de deux délégués, quelle que soit la structure de l'Etat (unitaire ou fédérale). En aucun cas, l'assemblée générale ne peut arbitrer des litiges éventuels entre directions d'archives et associations d'archivistes au sujet du partage des voix réservées à chaque représentation nationale, ceux-ci devant être réglés entre les parties intéressées.

16. Lors de chaque congrès, à l'issue de la séance ordinaire de travail, l'assemblée générale procède à l'examen de toutes les questions d'intérêt professionnel éventuellement inscrites à l'ordre du jour en vertu d'un vote de l'assemblée générale acquis lors d'une précédente session ou d'une décision du Comité exécutif, qui examine à cet effet toutes les propositions qui lui sont soumises par les membres. Toute mesure adoptée au cours de cette deuxième partie de la session constitue une simple résolution, qui fera autorité en tant qu'elle exprime l'opinion concertée des archivistes de tous pays, mais sans lier autrement les membres du C.I.A.

#### LE COMITÉ EXÉCUTIF

17. Dans l'intervalle des réunions de l'assemblée générale, la direction du C.I.A. et la gestion des affaires sont confiées à un Comité exécutif composé d'un président, de deux vice-présidents et de huit membres élus par l'assemblée générale, du secrétaire général, du secrétaire général adjoint et du trésorier qui en sont membres *ex officio*.

Le président de toute branche régionale s'il n'assume pas déjà l'une quelconque de ces fonctions lors de la création de ladite branche, devient membre *ex officio* du Comité exécutif conformément à l'article 10 des statuts. Le secrétaire du C.I.A. assiste aux séances du Comité exécutif, mais n'y a pas droit de vote. Les huit membres du Comité, ne faisant pas partie du bureau, sont élus parmi les délégués assistant à l'assemblée générale et les membres individuels du C.I.A., chaque séance ordinaire de travail de l'assemblée générale procédant à l'élection de quatre membres. Chacun des huit membres restera donc en fonctions jusqu'à ce que son successeur soit élu au cours de la deuxième séance ordinaire de travail de l'assemblée générale tenue après son élection. Les huit membres élus du Comité exécutif doivent être originaires de huit pays différents. Le Comité exécutif peut, le cas échéant, pourvoir par cooptation aux sièges vacants ; le mandat de chaque membre coopté peut être reconduit par la séance de l'assemblée générale qui suit son entrée au Comité exécutif, jusqu'à la prochaine séance ordinaire de travail de ladite assemblée, indépendamment de la date de l'élection du membre auquel il succède. Les membres du Comité ne sont pas immédiatement rééligibles.

18. Le Comité exécutif se réunit, sur convocation du président, deux fois au moins au cours de chaque Congrès international des Archives, une fois avant et une fois après la séance ordinaire de travail de l'assemblée générale, et une fois au moins au cours de chacune des années complètes écoulées dans l'intervalle entre deux congrès. Le président peut convoquer

des sessions extraordinaires à n'importe quel moment et il doit en convoquer une chaque fois que 7 au moins des membres du Comité le demandent. Les décisions du Comité exécutif sont valables si 8 au moins de ses membres sont présents à la réunion.

#### LE BUREAU DU C.I.A.

19. Le bureau du Conseil est composé du président, des deux vice-présidents, du secrétaire général, du secrétaire général adjoint, du trésorier et du secrétaire.

20. Le président et les deux vice-présidents doivent être originaires de pays différents, l'un des vice-présidents étant originaire de l'hémisphère occidental, l'autre de l'hémisphère oriental. Ils sont élus parmi les délégués et les membres individuels faisant partie de l'assemblée générale, lors de la séance ordinaire de travail de celle-ci, tenue au cours de chaque Congrès international. Ils restent en fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus à la session suivante de l'assemblée générale. Ils ne sont pas immédiatement rééligibles aux mêmes fonctions.

21. Le président préside toutes les séances de l'assemblée générale et du Comité exécutif, et il remplit toutes autres fonctions dont pourrait le charger l'assemblée générale ou le Comité exécutif et fera partie *ex officio* de tous les comités et commissions créés par le Conseil. Si le président est absent ou dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, la présidence est assumée par le vice-président, originaire de l'hémisphère opposé à celui que représente le président; et, si celui-ci est absent ou dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, la présidence est assumée par l'autre vice-président. En cas d'absence du président et des deux vice-présidents, les fonctions présidentielles reviennent au doyen d'âge des membres élus du Comité exécutif.

22. Si la présidence devient vacante avant l'expiration, le vice-président, originaire de l'hémisphère opposé à celui que représente le président, assume cette charge et les fonctions qu'elle comporte et les remplit jusqu'à expiration de ce mandat. Si cette vice-présidence devient également vacante, la charge et les fonctions présidentielles sont assumées par l'autre vice-président, puis par le doyen d'âge des membres élus du Comité exécutif.

23. Le secrétaire général, le secrétaire général adjoint et le trésorier sont choisis par le Comité exécutif lors de la première réunion tenue par lui après la séance de l'assemblée générale au cours de laquelle ont été élus de nouveaux président et vice-présidents du Conseil et membres du Comité exécutif, et ils restent en fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs aient été choisis, dans les mêmes conditions, au cours du Congrès mondial suivant. Ils peuvent être originaires de pays déjà représentés au sein du Comité exécutif et leur mandat est reconductible.

24. Le secrétaire général tient les procès-verbaux de l'assemblée générale et du Comité exécutif, rédige la correspondance officielle de la société, tient à jour la liste des membres, facilite les travaux des comités et commissions, présente sur les activités du Conseil tous rapports qui pourront lui être demandés par le Comité exécutif et remplit toutes autres fonctions sur décisions ou instructions de l'assemblée générale ou du Comité exécutif. Il doit résider dans l'hémisphère oriental; il peut être assisté d'un secrétaire conformément à l'article 27 des statuts.

25. Le secrétaire général adjoint réside dans l'hémisphère occidental. Il remplit les fonctions spécifiques que lui assignent l'assemblée générale ou le Comité exécutif pour réaliser le programme du C.I.A. dans l'hémisphère occidental.

26. Le trésorier a la garde de tous les fonds appartenant au C.I.A. Il ne peut effectuer des versements que par instruments de paiement contresignés par l'un des membres du Comité exécutif délégué à cet effet par ledit Comité, à moins qu'il ne s'agisse de délégations de crédit décidées par le Comité exécutif; dans ce cas, la signature du trésorier est suffisante. Il tient une comptabilité de toutes les recettes, de tous les paiements et des bilans de ces fonds; et, sur demande du Comité exécutif, il lui fournit tous rapports au sujet de ces opérations. Il présente des rapports à l'assemblée générale au cours de la séance ordinaire de travail de chaque congrès, ainsi qu'à toute séance de travail tenue par l'assemblée dans l'intervalle de deux congrès. Il est habilité à signer tous contrats impliquant des incidences financières, dont le principe a été approuvé par le Comité exécutif.

27. Le secrétaire général peut être secondé dans ses tâches administratives par un secrétaire. Le secrétaire du C.I.A. est désigné par le Comité exécutif dans les mêmes conditions que le secrétaire général, le secrétaire général adjoint et le trésorier. Il peut recevoir une rémunération dont le montant est fixé par le Comité exécutif sur proposition du trésorier.

#### LA CONFÉRENCE INTERNATIONALE DE LA TABLE RONDE

28. Dans l'intervalle des Congrès internationaux des Archives se tient, au maximum annuellement, la Conférence internationale de la Table Ronde des Archives qui réunit les responsables nationaux des Archives (directeurs généraux, inspecteurs généraux, directeurs d'Archives nationales, présidents d'associations) et des personnalités éminentes de la profession. La Table Ronde, qui fonctionne selon son règlement interne et qui décide elle-même de son programme de travail, met à l'étude des questions d'ordre théorique et pratique relatives aux archives. Le président du C.I.A. est président de la Table Ronde à moins qu'il ne délègue cette fonction à une personnalité de son choix. A titre transitoire, le président-fondateur de la Table Ronde en exerce la présidence. Le secrétaire de la Table Ronde est désigné par le président du C.I.A.; si la présidence de la Table Ronde est assumée par une autre personnalité, le choix du secrétaire se fait en accord par les deux présidents. Les membres du Comité exécutif du C.I.A. sont d'office membres de la Table Ronde. Le président et le secrétaire de la Table Ronde ont droit de délibération à l'assemblée générale du C.I.A. La Table Ronde peut présenter, tout vœu ou projet à l'assemblée générale et au Comité exécutif du C.I.A., à l'exception cependant des amendements aux statuts et des candidatures pour les fonctions des organismes directeurs ou subordonnés du C.I.A.

#### COMITÉS ET COMMISSIONS

29. Le président, le secrétaire général et le trésorier constituent un *Comité des finances* qui prépare un budget annuel à soumettre au Comité exécutif. Ils présentent également des recommandations concernant des investissements éventuels; ces recommandations devront être approuvées par le Comité exécutif avant d'être mises à exécution.

30. Le *Comité des candidatures* est composé de cinq membres, ressortissants de cinq pays différents et dont trois au plus sont originaires du même hémisphère; ils sont nommés par le président lors de la dernière réunion du Comité exécutif tenue avant l'assemblée générale qui procédera aux élections. L'un des membres, qui fait fonction de président, est choisi parmi les quatre membres du Comité exécutif élus lors de la dernière séance ordinaire de travail de l'assemblée générale. Aucun des quatre autres membres ne peut faire partie du Comité exécutif. Ce Comité des candidatures propose des candidatures en vue du choix du président, des deux vice-présidents et des quatre membres du Comité exécutif qui doivent être élus. Le Comité des candidatures se réunit dans le cadre de chaque Congrès international avant la séance ordinaire de travail de l'assemblée générale. Le président du Comité présente les propositions de celui-ci à l'assemblée. Les candidatures sur requête doivent être soumises au secrétaire général trois semaines au moins avant la réunion et signées par un minimum de 15 membres originaires d'au moins deux pays différents. Si une candidature de ce genre n'est pas approuvée par le Comité des candidatures, l'élection a lieu par scrutin écrit.

31. Aussitôt que possible après chaque Congrès international des Archives, le président désigne les membres d'un *Comité du programme*, chargé d'établir le programme du prochain congrès; et, dès que le lieu du prochain congrès est fixé, le président nomme également un *Comité d'organisation*, dont le président est originaire du pays invitant.

32. Des *comités ad hoc*, chargés de mener à bien des tâches déterminées, peuvent être institués par le président de sa propre initiative ou sur résolution du Comité exécutif. Les membres de ces comités sont nommés par le président du C.I.A. qui désigne également leurs présidents; ces présidents sont responsables devant le Comité exécutif et chargés de lui présenter des rapports. Les conclusions et rapports de ces comités sont présentés par écrit

et sont mis à la disposition de tous les membres du Conseil sur leur demande. Le mandat de ces comités vient à expiration, même si leur mission n'est pas achevée, au moment de l'élection d'un nouveau président et d'un nouveau Comité exécutif.

33. Des *commissions de travail* sont créées par le Comité exécutif de sa propre initiative ou en application des instructions de l'assemblée générale. Ces commissions reçoivent des mandats bien déterminés, qu'elles ne doivent pas dépasser sans autorisation du Comité exécutif ou de l'assemblée générale. Chaque commission compte, au maximum, 9 membres, à moins d'une décision spéciale de l'assemblée générale ou du Comité exécutif. Le président de chaque commission est nommé par le président du C.I.A. Les membres des commissions sont nommés par le président du C.I.A. après consultation du secrétaire général ou du secrétaire général adjoint, selon l'hémisphère intéressé, et du président de la commission. Le président du C.I.A. peut, en outre, inviter les pays membres de son choix à lui proposer des candidatures pour les commissions. Les membres du bureau du C.I.A. peuvent assister à toutes les réunions des commissions, même s'ils n'en font pas partie *ex officio* ou à titre personnel. Chaque commission peut désigner un vice-président et un secrétaire sur proposition de son président. Le président de chaque commission de travail présente un rapport écrit au Comité exécutif à la demande du secrétaire général, une fois par an au maximum. Il présente un rapport sur l'activité de la commission à la séance ordinaire de travail de l'assemblée générale. Le mandat d'une commission de travail créée par le Comité exécutif peut être annulé ou limité sur décision du Comité exécutif ou de l'assemblée générale ; mais le mandat d'une commission de travail créée par l'assemblée générale ne peut être limité ou annulé que sur décision de ladite assemblée.

#### LA REVUE DU C.I.A.

34. Le C.I.A. publie une revue internationale des Archives, *Archivum*, paraissant au moins une fois par an. La direction de la revue et l'établissement de son plan de travail sont confiés à un rédacteur en chef, entouré d'un comité de rédaction. Le rédacteur en chef, ainsi que les membres du Comité de Rédaction sont nommés par le président du C.I.A. Le travail pratique de la rédaction est assuré par le secrétariat de la revue, dont les membres sont nommés par le président du C.I.A. après consultation du rédacteur en chef. Les actes des Congrès internationaux des Archives sont publiés intégralement dans *Archivum*.

#### ARCHIVES

35. Les procès-verbaux, la comptabilité, la correspondance et tous les documents d'archives, du Conseil et de ses organismes subordonnés, y compris les comités et commissions, sont conservés par les fonctionnaires responsables qui les transmettent sans délai à ceux qui leur succèdent dans leurs charges. Les archives qui ne sont pas nécessaires à l'expédition des affaires courantes du Conseil sont remises au secrétaire général, qui assume la garde des archives du Conseil, sous réserve toutefois, que l'assemblée générale puisse autoriser le transfert de toutes archives d'usage non courant à un dépositaire choisi par elle pour en assurer la conservation à titre permanent.

#### AMENDEMENTS

36. Les présents statuts ne peuvent être amendés qu'au cours de la séance ordinaire de travail de l'assemblée générale. Toutes propositions d'amendements doivent être soumises par écrit au secrétaire général qui en distribuera copie à tous les membres, soixante jours au moins, avant la réunion au cours de laquelle elles seront soumises au vote de l'assemblée. Tout amendement, préalablement approuvé par le Comité exécutif, peut être adopté par un vote de l'assemblée générale à la majorité des voix. Dans le cas contraire, un vote de l'assemblée générale à la majorité des deux tiers est indispensable.

## CONSTITUTION OF THE INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES

Constitution of the International Council on Archives as adopted at the Inaugural Meeting of the Provisional Council convened by Unesco, 9 to 11 June 1948, and as amended by the Constituent Assembly on 20 August 1950 and by the General Assemblies on 16 August 1960 and 1 September 1964.

#### NAME

1. The name of this organization is the International Council on Archives (abbreviation : I.C.A.).

#### GENERAL OBJECTS

2. The general objects of the International Council on Archives are as follows :
- To hold periodically an International Congress on Archives ;
  - To establish, maintain and strengthen relations between archivists of all countries and between all institutions, professional bodies and other organizations, whether public or private, wheresoever located, which are concerned with the custody, organization or administration of archives ;
  - To promote all measures for the preservation, protection and defence against all manner of hazards of the archival heritage of mankind, and to further the progress of all aspects of the administration and techniques of the preservation of archives, by facilitating exchange of ideas and information on problems relating to archives ;
  - To facilitate the more frequent use of archive repositories and the effective and impartial study of archival documents by making their contents more widely known and by encouraging greater ease of access to archive repositories ;
  - To promote, organize and co-ordinate, on an international scale, activities in the field of archive administration ;
  - To co-operate with other organizations concerned with documentation that ensures the preservation of human experience, and the use of that documentation for the benefit of mankind.

#### MEMBERSHIP OF THE COUNCIL

3. Membership of the I.C.A. is divided into five categories (see items *a*, *b*, *c*, *d* and *e* below). After payment of the established dues for his category, a member is entitled to receive the review(s) published by the I.C.A., as well as other internal publications.

Membership of the I.C.A. is divided into the following categories :

##### a) Central Archive Directorates

Central archive directorates and other archival institutions having authority over the whole of the State Archives (e. g. Inspectorate-General, National Archives, Central Federal Archives, Federal Conference of Archive Directors, etc.) may become members of the I.C.A. in accordance with the usual admission procedure. Their accredited delegates (one or two delegates for each directorate) have the right to speak and to vote at the General Assembly as set forth in article 15 of the Constitution.

b) *National or International Regional Archive Associations*

Any association composed of individuals interested professionally in any aspect of the preservation of archives may become a member of the I.C.A. in accordance with the usual admission procedure. Any associational member of the I.C.A. may send a delegate to the General Assembly, with the right to speak.

National professional associations of archivists may wholly or partly assume national representation at the General Assembly (with one or two votes) as set forth in article 15 of the Constitution.

In any country where there are several associations concerned with archives, it is the responsibility of those associations to establish procedures for collaborating and co-ordinating their activities with respect to the I.C.A.

International regional archival associations, even if they are not forming regional branches of the I.C.A. (see articles 9 and 10), may become members of the I.C.A. in accordance with the usual admission procedure. Their delegates (one delegate for each association) have the right to speak at the General Assembly, but not, however, the right to vote, this right being restricted to national representations.

c) *Institutional Members*

Any archival institution (central, regional and local State Archives, archives of regional and municipal authorities, ecclesiastical archives of all denominations, economic, private, notarial archives, etc.) may become a member of the I.C.A. in accordance with the usual admission procedure. Any institutional member of the I.C.A. may send a delegate to the General Assembly with the right to speak.

d) *Individual Members*

Any professional archivist, whether or not currently engaged in archival work, may become a member of the I.C.A. in accordance with the usual admission procedure. Individual members are entitled to hold office on the I.C.A. and to attend the General Assembly. They are, however, entitled neither to vote nor to take an active part in the proceedings except, of course, as members of the Executive Committee of the I.C.A. or as delegates of a central directorate, or of an associational or institutional member. Nevertheless, they may speak at these meetings when invited to do so by the chairman of the meeting and may submit their proposals and communications in writing to the General Assembly through the Secretary-General or the Assistant Secretary-General.

e) *Honorary Members*

Any individual member distinguished for eminent service to the archive profession may be elected an honorary member by the General Assembly and thus becomes entitled to receive the publications of the I.C.A. and to participate actively in the deliberations of the General Assembly. Following election, he is exempt from the payment of dues. Former Presidents and Vice-Presidents of the I.C.A. elected as honorary members, bear the respective titles of Honorary President and Honorary Vice-President. The General Assembly may not elect more than one honorary member for each year that has elapsed since the last meeting.

ADMISSIONS, RESIGNATIONS, DUES

4. The power to admit new members of the first four categories is delegated by the General Assembly to the Executive Committee. Applications must be sent to the headquarters of the I.C.A. They must be examined at the first meeting of the Executive Committee to be held after they are received. In each case, election to membership depends on a majority vote of the Executive Committee.

5. Any member (central directorate, associational, institutional or individual) may resign if all dues have been paid, including those for the year in which the resignation is submitted.

6. Dues are determined for each class of membership by the General Assembly, at its ordinary business meeting held during each International Congress on Archives; these decisions remain in force until the next ordinary business meeting held during the following Congress, provided, however, that if the General Assembly should take no action in this respect at one of its business meetings the dues would remain unchanged.

7. All dues are for a calendar year and are payable at the latest on 1 July of each year.

8. Central directorates, associational and institutional members cease automatically to be members of the I.C.A. if their dues are two years in arrears and in the case of individual members the same applies after one year provided, however, that notice of these arrears has been sent to them at least three months before the date when membership of the Council will lapse, and provided also that membership will be automatically rescored as soon as the arrears have been paid.

REGIONAL BRANCHES

9. Archivists of the major extra-European geographic areas, wishing to strengthen their collaboration, may group themselves into international associations forming regional branches of the I.C.A. For such an association to be recognized as a regional branch, the conditions are as follows:

- a) At least two-thirds of the member countries of the I.C.A. forming part of the area must belong to the association and approve the establishment of the regional branch;
- b) Any national archival institution (archive directorate or association of archivists) wishing to become a member of the regional branch must first be a member of the I.C.A.;
- c) The constitution, working programme and activities of the association forming the regional branch must not in any way be contradictory to the constitution and activities of the I.C.A. The board (Chairman or Secretary-General) of each regional branch must send a brief report on its activities to the Secretary-General of the I.C.A. or his assistant three months before the date fixed for the General Assembly of the I.C.A.;
- d) The General Assembly of the I.C.A. must approve the establishment of the regional branch on the proposal of the Executive Committee and by a clear majority, after having taken note of the constitution and the list of member-countries of the said branch. The Executive Committee may provisionally agree to the founding of a regional branch; its decision must be ratified by the General Assembly.

10. These conditions set out in article 9 being met, the association may then be called a regional branch of the I.C.A. It represents the Council on international organizations having their headquarters in the area. For its part, the I.C.A. represents its regional branches at Unesco and at other international organizations having their headquarters in Europe.

The Chairman of any association forming a regional branch is *ex officio* a member of the Executive Committee of the I.C.A. from the time of his election until the expiry of his term of office as Chairman. He may be elected President, Vice-President or member of the Executive Committee of the I.C.A.

Any regional branch, if it deems it necessary, may send to the General Assembly of the I.C.A., two delegates with the right to speak; the Executive Committee of the I.C.A. may also send to the meetings of the regional branches, representatives with the right to speak there.

Any association recognized as a regional branch may terminate its activities or give up the title of regional branch following a decision taken in compliance with its own constitution; the decision must be communicated to the President of the I.C.A.

Any regional branch ceasing to fulfill the conditions set out in article 9 above may be deprived of the right to use this name by the General Assembly following due deliberation and a vote representing the majority of those cast.

#### THE INTERNATIONAL CONGRESS ON ARCHIVES

11. An International Congress on Archives meets at least once every five years at a time and place determined by the Executive Committee. At least one year's notice of the intended time and place of this meeting must be given to all members. If, for any reason, it should become necessary to postpone the meeting, it should be held as soon thereafter as may be deemed feasible by the Executive Committee, and members should be informed as soon as possible of any such postponement or change in date or place.

12. Each International Congress includes :

- a) At least one meeting of the General Assembly ;
- b) One meeting of the outgoing Executive Committee and one meeting of the Executive Committee newly elected by the General Assembly ;
- c) One meeting of the Nomination Committee ;
- d) A programme of professional lectures, papers, discussions and exhibitions, open to institutional delegates and individual members of the I.C.A., as well as to all professional archivists and also to guests of the Executive Committee of the I.C.A. and of the Organizing Committee of the Congress.

#### THE GENERAL ASSEMBLY

13. The directing body of the I.C.A. is the General Assembly comprising :

- a) Members of the Executive Committee (President, Vice-Presidents, members, Secretary-General, Assistant Secretary-General and Treasurer) ;
- b) Honorary members of the I.C.A. ;
- c) Delegates of central archive directorates, of associations of archivists and of institutional members of the I.C.A. ;
- d) Individual members attending the meeting.

The Secretary of the I.C.A. attends meeting of the General Assembly. The Executive Committee of the I.C.A. may invite any international, governmental or non-governmental organization to send observers to the General Assembly. The right to speak and the right to vote are governed by articles 3 and 15 of the Constitution, under the terms of which only delegates assuming national representation are entitled to vote. Delegates are not necessarily individual members of the I.C.A., but they must be members of the association or be employed by the institution they represent. They are appointed for a specific session of the General Assembly, their appointment being renewable.

14. In the programme of each International Congress, a meeting of the General Assembly is held, known as the ordinary business meeting and is devoted to the election of the Executive Committee, in accordance with articles 17 and 20 of the Constitution, and to the consideration of other business relating to the government and activities of the Council. The General Assembly may by its own decision or by the summons of the President of the I.C.A. hold additional meetings as a part of any such Congress or in the interval between two Congresses, *provided*, however, that any meeting convened by the President between two Congresses shall have been previously sanctioned by a two-thirds majority of the Executive Committee. For these meetings of the General Assembly held between two Congresses, whether by its own decision or by the summons of the President, an agenda shall be prepared and circulated to all members at least two months before the date of the meeting, and any action taken on matters not on the agenda will not be considered binding upon the members of the Council.

15. Only national delegations have the right to vote at the General Assembly, each one of them having two votes. Should a country have no national association of archivists, it may be solely represented by the central archive directorate or a similar institution. In that case the two votes for each country shall go to the central archival directorate. Likewise, the national association of archivists alone may assume the national representation (with two votes at the

General Assembly) should the said country have no central archival authority. The national representation may be assumed jointly by the central directorate or any similar institution and the national association of archivists, each one sending a delegate with the right to vote at the General Assembly (as is the case of centralized countries with an association of archivists and federal countries with a federal archival authority). No national representation shall have more than two delegates whatever the state structure may be (centralized or federal). Under no circumstances can the General Assembly arbitrate in any dispute between archive directorates and associations of archivists concerning the distribution of votes allocated to each national representation ; this distribution of votes must be arranged between the parties concerned.

16. At every Congress, after the ordinary business meeting, the General Assembly passes to the consideration of all questions of professional interest, as may have been placed on the agenda following a vote of the Assembly General at a previous meeting or following the decision of the Executive Committee which, for this purpose, considers all the proposals submitted to it by members. Any measure adopted in this second part of the session is by resolution only, which shall have authority in so far as it expresses a united body of international professional opinion, but without otherwise binding members of the I.C.A.

#### THE EXECUTIVE COMMITTEE

17. In the interval between meetings of the General Assembly, the government of the I.C.A. and the administration of its business are vested in an Executive Committee, composed of a President, two Vice-Presidents and eight members elected by the General Assembly, the Secretary-General, the Assistant Secretary-General and the Treasurer who are *ex officio* members.

The Chairman of each regional branch, if he does not already hold any one of the above offices when the said branch is founded, becomes *ex officio* a member of the Executive Committee in accordance with article 10 of the Constitution. The Secretary of the I.C.A. attends the meetings of the Executive Committee but is not entitled to vote. The eight members of the Committee, not officers of the Council, are elected from among delegates attending the General Assembly and individual members of the I.C.A., four members being elected at each ordinary business meeting of the General Assembly. Each one of the eight members shall serve until his successor is elected at the second ordinary business meeting of the General Assembly to be held after his election. The eight elected members of the Executive Committee must come from eight different countries. The Executive Committee may, by co-optation, fill any vacancy occurring in its body ; the term of each co-opted member may be renewed by the General Assembly following his admission to the Executive Committee until the next ordinary business meeting of the said Assembly, irrespective of the date of election of the member he succeeds. Committee members are not eligible for immediate re-election.

18. The Executive Committee meets on the summons of the President at least twice during each International Congress on Archives, once before and once after the ordinary business meeting of the General Assembly, and at least once in each full year that elapse between two Congresses. The President may convene extraordinary sessions at any time and extraordinary sessions must be held each time this is requested by at least seven members of the Committee. Decisions of the Executive Committee are valid if eight at least of its members are present at the meeting.

#### THE BOARD OF THE I.C.A.

19. The Board of the Council is comprised of the President, two Vice-Presidents, the Secretary-General, the Assistant Secretary-General, the Treasurer and the Secretary.

20. The President and the two Vice-Presidents must be from different countries, one of the Vice-Presidents being from the Western Hemisphere, the other from the Eastern

Hemisphere. They are elected from among delegates and individual members taking part in the General Assembly, at the ordinary business meeting of the latter, held during each International Congress. They serve until their successors are elected at the next session of the General Assembly. They are not eligible for immediate re-election to the same position.

21. The President presides over all meetings of the General Assembly and the Executive Committee, and performs all other duties as he may be directed to perform by the General Assembly or Executive Committee and he is *ex officio* a member of all committees and commissions set up by the Council. Should the President be absent or unable to carry out his duties, the Presidency is assumed by the Vice-President from the hemisphere opposite to that represented by the President; and, if the latter is absent or unable to carry out his duties the Presidency is assumed by the other Vice-President. In case of absence of the President and the two Vice-Presidents, the eldest of the elected members of the Executive Committee serves as President.

22. Should the office of the President become vacant before his term of office expires, the Vice-President from the hemisphere opposite to that represented by the President assumes that office and its duties and holds them for the remainder of the term. If the office of this Vice-President also becomes vacant, the presidential office and duties are assumed by the other Vice-President, then by the eldest of the elected members of the Executive Committee.

23. The Secretary-General, the Assistant Secretary-General and the Treasurer are chosen by the Executive Committee at its first meeting following the meeting of the General Assembly during which the new President and Vice-Presidents of the Council and members of the Executive Committee were elected, and they serve until their successors have been chosen, according to the same procedure, at the next International Congress. They may be from countries already represented on the Executive Committee and their term of office may be renewed.

24. The Secretary-General keeps the minutes of the General Assembly, and the Executive Committee, conducts the correspondence of the Council, keeps the membership roll up to date, facilitates the work of committees and commissions, presents such reports on the activities of the Council as the Executive Committee may request and performs any other duties on the decisions or instructions of the General Assembly or Executive Committee. He must be resident in the Eastern Hemisphere; he may be assisted by a secretary in accordance with article 27 of the Constitution.

25. The Assistant Secretary-General is resident in the Western Hemisphere. He performs specific duties assigned to him by the General Assembly or the Executive Committee in order to carry out the programme of the I.C.A. in the Western Hemisphere.

26. The Treasurer has the custody of all funds belonging to the I.C.A. He can pay them out only by means of bills countersigned by one of the members of the Executive Committee appointed for this purpose by the said Committee, except assignments of credit decided by the Executive Committee; in which case only the Treasurer's signature is needed. He keeps an account of all receipts and payments and the balances in these funds and reports thereon to the Executive Committee whenever required. He renders reports to the General Assembly at its ordinary business meeting at each Congress, and at any business meeting which the Assembly may hold between two Congresses. He is empowered to sign all contracts involving financial commitments, which have been approved in principle by the Executive Committee.

27. The Secretary-General may be assisted in his administrative work by a Secretary. The secretary to the I.C.A. is appointed by the Executive Committee in the same way as the Secretary-General, the Assistant Secretary-General and the Treasurer. His salary is fixed by the Executive Committee on the advice of the Treasurer.

#### THE INTERNATIONAL CONFERENCE OF THE ROUND TABLE

28. In the interval between International Congresses on Archives, the International Conference of the Round Table on Archives is held, at the most once a year, which brings together national archival authorities (Directors-General, Inspectors-General, Directors of

National Archives, Chairmen of Associations) and prominent personalities in the profession. The Round Table acts according to its own rules and drafts its own working programme, theoretical and practical problems relating to archives being studied. The President of the I.C.A. is the Chairman of the Round Table, unless he delegates his functions to someone of his choice. Temporarily, the Founder-President of the Round Table acts as Chairman. The Secretary of the Round Table is appointed by the President of the I.C.A.; if the Chairmanship of the Round Table is assumed by someone else, the Secretary is chosen jointly by the President of the I.C.A. and the Chairman of the Round Table. Members of the Executive Committee of the I.C.A. are *ex officio* members of the Round Table. The Chairman and the Secretary of the Round Table have the right to speak at the General Assembly of the I.C.A. The Round Table may submit any resolutions or suggestions to the General Assembly and to the Executive Committee of the I.C.A., except, however, amendments to the Constitution and candidates for office in the controlling and subordinate bodies of the I.C.A.

#### COMMITTEES AND COMMISSIONS

29. The President, the Secretary-General, and the Treasurer constitute a *Finance Committee* which prepares an annual budget for submission to the Executive Committee. They also make recommendations concerning possible investments, which recommendations must be approved by the Executive Committee before being carried into effect.

30. The *Nomination Committee* is composed of five members, each from a different country and with not more than three from the same hemisphere; they are appointed by the President at the last meeting of the Executive Committee held before the General Assembly which will proceed to the elections. One member, who serves as Chairman, is appointed from among the four members of the Executive Committee who were elected at the last ordinary business meeting of the General Assembly. None of the other four may be also a member of the Executive Committee. The *Nomination Committee* puts forward candidatures for the election of the President, the two Vice-Presidents and the four members of the Executive Committee. The *Nomination Committee* meets during each International Congress before the ordinary business meeting of the General Assembly. The Chairman of the Committee presents the suggestions of the latter to the Assembly. Nominations by petition must be submitted to the Secretary-General at least three weeks before the meeting and signed by at least fifteen members from two or more countries. If such a candidature is not approved by the *Nomination Committee*, the election is held by written ballot.

31. As early as possible after each International Congress on Archives, the President appoints the members of a *Programme Committee* to draw up the programme of the next congress; and as soon as the meeting place of the next congress has been settled, the President also appoints an *Organizing Committee*, the Chairman of which comes from the country acting as host to the Congress.

32. *Ad hoc Committees* charged with carrying out specific tasks may be set up by the President on his own initiative or by resolution of the Executive Committee. The members of these committees are appointed by the President of the I.C.A. who also designates their Chairmen; these Chairmen are responsible and report to the Executive Committee. The conclusions and reports of such committees are presented in writing and are freely available to all members of the Council upon request. The term of office of such committees expires, even if their mission has not been completed, on the election of a new President and a new Executive Committee.

33. *Working Commissions* are established by the Executive Committee on its own initiative or in response to directions from the General Assembly. These Commissions are given definite terms of reference and these shall not be exceeded without the sanction of the Executive Committee or of the General Assembly. Each Commission is limited to a maximum of nine members unless otherwise specially decided by the General Assembly or the Executive

Committee. The Chairman of each Commission is appointed by the President of the I.C.A. Members of the Commissions are appointed by the President of the I.C.A. after consultation with the Secretary-General or the Assistant Secretary-General, according to the hemisphere in question, and with the Chairmen of the Commission. Further, the President of the I.C.A. may invite member-countries of his choice to suggest candidates for the Commissions. Members of the board of the I.C.A. may attend all the meetings of the Commissions even if they are not members *ex officio* or personally. Each Commission may appoint a Vice-Chairman and a Secretary on its Chairman's recommendation. The Chairman of each Commission renders a report on the activities of the Commission at the ordinary business meeting of the General Assembly. The terms of reference of a Commission established by the Executive Committee may be cancelled or limited by a decision of the Executive Committee or of the General Assembly; but the terms of reference of a Commission established by the General Assembly may only be limited or cancelled following a decision of the said Assembly.

#### THE I.C.A. REVIEW

34. The I.C.A. publishes an international review on Archives, *Archivum*, which is issued at least once a year. The management of the review and the drawing up of its plan of work are the responsibility of an editor-in-chief assisted by an Editorial Committee. The editor-in-chief and members of the Editorial Committee are appointed by the President of the I.C.A. The practical editorial work is carried out by the secretariat of the review, the members of which are appointed by the President of the I.C.A. after consultation with the editor-in-chief. The proceedings of the International Congresses on Archives are published in full in *Archivum*.

#### ARCHIVES

35. The minutes, accounts, correspondence and all archival documents of the Council and its subordinate bodies including committees and commissions, are preserved by the responsible officials, who hand them over promptly to their successors in office. Archives that are not needed for the conduct of current affairs of the Council are passed on to the Secretary-General who has custody of the archives of the Council, *provided*, however, that the General Assembly may authorize the transfer of any non-current archives to a repository of its choice to ensure their permanent preservation.

#### AMENDMENTS

36. The present Constitution can be amended only at the ordinary business meeting of the General Assembly. All proposed amendments must be submitted in writing to the Secretary-General who will circulate copies of them to all members at least sixty days prior to the meeting at which they will be put to the vote of the Assembly. Any amendment previously approved by the Executive Committee may be adopted by a majority vote of the General Assembly. If not so approved, a two-thirds majority vote in the General Assembly is required.

