

1205

Archivum.
1969 VOL. 19.



A
V: 8ml, NSI
NSI.19
38007

RR 100 912/20
D. 1205

ARCHIVUM

RR. 102 412/72
P.

ARCHIVUM

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

VOL. XIX

1969

LA LÉGISLATION ARCHIVISTIQUE

I. EUROPE

2^e partie : Italie — Yougoslavie

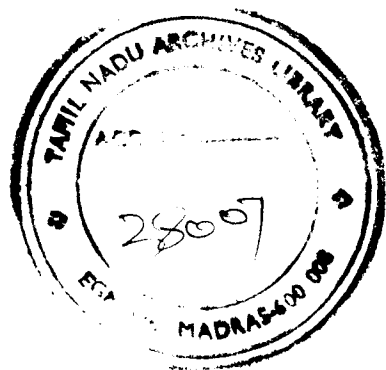


PRESSES UNIVERSITAIRES DE FRANCE

108, BOULEVARD SAINT-GERMAIN, PARIS

1972

COMITÉ EXÉCUTIF
DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES ¹



Dépôt légal. — 1^{re} édition : 1^{er} trimestre 1972
© 1972, Presses Universitaires de France
Tous droits de traduction, de reproduction et d'adaptation
réservés pour tous pays

La loi du 11 mars 1957 n'autorisant, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1^{er} de l'article 40). Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal.

<i>Président</i>	D. Luis SÁNCHEZ BELDA, directeur général des Archives et Bibliothèques d'Espagne, Madrid.
<i>Vice-présidents</i>	D. Mario BRICEÑO PEROZO, directeur des Archives générales de la nation du Venezuela, Caracas ; M. Ghennadyj BELOV, directeur général des Archives d'Etat de l'U.R.S.S., Moscou.
<i>Membres élus</i>	M. J. M. AKITA, directeur des Archives nationales du Ghana, Accra ; Dr. Alexander BEIN, archiviste de l'Etat d'Israël, directeur des Archives centrales sionistes ; M. K. D. BHARGAVA, directeur des Archives nationales de l'Inde, New Delhi ; M. Franjo BILJAN, directeur des Archives de Yougoslavie, Belgrade ; M. Guy DUBOSCQ, inspecteur général des Archives de France, Paris ; délégué financier du Conseil international des Archives ; Dr. Johan HVIDTFELDT, directeur général des Archives du royaume de Danemark, Copenhague ; M. H. C. JOHNSON, Keeper of the Records, Londres ; Dr. Wolfgang MOMMSEN, président du Bundesarchiv, Coblence (Allemagne fédérale) ; Dr. James RHOADS, archiviste des Etats-Unis, Washington ; M. Antal SZEDÖ, directeur honoraire du Centre national des Archives de Hongrie, Budapest.

1. Liste fixée lors du Congrès de Madrid (1968).

- Membres « ex officio »*
- Dott. Giovanni ANTONELLI, directeur de la division des Affaires techniques archivistiques à la Direction générale des Archives d'Etat d'Italie, Rome ; secrétaire général du Conseil international des Archives ;
- M. Morris RIEGER, directeur du projet national du *Guide africain* aux Archives nationales des Etats-Unis, Washington ; secrétaire général adjoint du Conseil international des Archives ;
- M. Bernard MAHIEU, conservateur en chef aux Archives nationales de France, Paris ; trésorier du Conseil international des Archives ;
- M. Alwi JANTAN, directeur des Archives nationales de Malaysia, Petaling Jaya ; président de la branche régionale du Conseil international des Archives pour l'Asie du Sud-Est ;
- M. Charles KECSKEMÉTI, archiviste aux Archives nationales de France, Paris ; secrétaire du Conseil international des Archives.
-
- Présidents d'honneur*
- M. Ingvar ANDERSSON, directeur général honoraire des Archives de Suède, ancien président du Conseil international des Archives (1960-1964) ;
- M. Charles BRAIBANT, directeur général honoraire des Archives de France, ancien président du Conseil international des Archives (1950-1953) ;
- M. Charles SAMARAN, directeur honoraire des Archives de France, ancien président du Conseil international (provisoire) des Archives (1948-1950).
-

CORRESPONDANTS DE LA REVUE¹

ALLEMAGNE (Rép. démocratique)	Herr Eberhard SCHETELICH, Chefredakteur der <i>Archivmitteilungen</i> , Potsdam.
ALLEMAGNE (Rép. fédérale)	Dr. Johannes PAPRITZ, Staatsarchivdirektor, Marburg/Lahn.
ARGENTINE	Dr. Aurelio TANODI, Director de la Escuela de Archiveros y Bibliotecarios, Universidad Nacional de Córdoba.
AUSTRALIE	Dr. Keith PENNY, Chief Archivist, Commonwealth Archives Office, Canberra.
AUTRICHE	Dr. Hanns Leo MIKOLETZKY, Generaldirektor des Österreichischen Staatsarchivs, Wien.
BARBADES	Mr. M. J. CHANDLER, Archivist, Department of Archives, St. Michael.
BELGIQUE	Mlle Andrée SCUFFLAIRE, chef de département aux Archives générales du Royaume, Bruxelles.
BRÉSIL	Sra. Regina ALVES VIEIRA, Jefe de Sección al Archivo Nacional, Rio de Janeiro.
BULGARIE	Mme Stefka SLAVOVA, archiviste en chef à la Direction des Archives de l'Etat, Sofia.
CAMEROUN	M. Mathias SACK, conservateur en chef à la Direction des Archives fédérales et de la Bibliothèque nationale, Yaoundé.
CANADA	Mr. Bernard WEILBRENNER, Director, Historical Branch, Public Archives of Canada, Ottawa.
CEYLAN	Mr. Amerawansa DEWARAJA, Director, National Archives, Nugegoda.
CHILI	S.ta Estela ITURRIAGA-DONOSO, Archivero Jefe del Archivo Nacional, Santiago.
COLOMBIE	Sr. Hernan ESCOBAR ESCOBAR, Jefe de la Sección de archivos, Empersas Públicas de Medellín, Medellín-Antioquia.

1. Liste arrêtée au 1^{er} mars 1971.

CONGO (Rép. démocratique)	M. Philippe LIPEPELE, sous-directeur, chef de section aux Archives nationales, Kinshasa/Kalina.
COSTA RICA	D. José Luis COTO CONDE, Director General del Archivo Nacional, San José.
COTE-D'IVOIRE	M. F. J. AMON D'ABY, directeur des Archives nationales, Abidjan.
CUBA	Dr. Mario AVERHOFF PURÓN, Director, Archivo Nacional, La Habana.
DAHOMÉY	M. Damien D'ALMEIDA, directeur adjoint des Archives nationales, Porto Novo.
DANEMARK	Dr. Harald JØRGENSEN, directeur des Archives provinciales de Sjælland, Copenhague.
ESPAGNE	D. Antonio MATILLA TASCÓN, Inspector General de Archivos de España, Madrid.
ÉTATS-UNIS	Dr. Ernst POSNER, former Dean of the School of Social Sciences and Public Affairs, American University, Washington.
FIDJI (îles)	Mr. A. I. DIAMOND, Archivist, Central Archives of Fiji and the Western Pacific High Commission, Suva.
FINLANDE.....	M. Markku JÄRVINEN, conservateur aux Archives nationales, Helsinki.
GABON	M. Gaston RAPONTCHOMBO, directeur des Archives et de la Bibliothèque nationales, Libreville.
GHANA	Mr. D. A. KUMI, Archivist, National Archives, Accra.
GRANDE-BRETAGNE	Miss Felicity RANGER, Registrar of the National Register of Archives, Royal Commission on Historical Manuscripts, London.
GRÈCE	M. Constantin Ath. DIAMANTIS, directeur suppléant des Archives générales de Grèce, Athènes.
GUYANA.....	Mr. P. P. DIAL, Archivist, National Archives, Georgetown.
HAÏTI	Dr. Laure Saint-Juste, directeur des Archives nationales, Port-au-Prince.
HONGRIE	M. Antal SZEDÖ, directeur honoraire du Centre national des Archives de Hongrie, Budapest.
INDE	Miss D. G. KESWANI, Assistant Director of Archives, National Archives, New Delhi.
INDONÉSIE	Miss SOEMARTINI, Acting Director, Arsip Nasional, Djakarta.
IRAK.....	Mr. Amer I. ALKINDILCHIE, Director, National Center of Documentation and Archives, Baghdad.
IRLANDE	Mr. Brendan MAC GIOLLA CHOILLE, Deputy Keeper, Public Record Office of Ireland, Dublin.

ISRAEL	Dr. M. HEYMANN, Deputy Director, The Central Zionist Archives, Jerusalem.
ITALIE.....	Dott. Claudio PAVONE, capo dell' Ufficio Studi e Pubblicazioni, Direzione generale degli Archivi di Stato, Roma.
JAMAÏQUE	Mr. Clinton V. BLACK, Government Archivist, The Jamaica Archives, Spanish Town.
KENYA	Dr. Nathan W. FEDHA, Chief Archivist, National Archives, Nairobi.
LUXEMBOURG	M. Paul SPANG, directeur des Archives de l'Etat, Luxembourg.
MADAGASCAR	Mme RAZOHARINORO, chef du Service des archives et de la documentation, Tananarive.
MALAYSIA	Mr. Mohamad AMIN HASSAN, Head, Search and Publications Services, National Archives, Petaling Jaya.
MALI	M. Moussa NIAKATÉ, responsable des Archives nationales, Koulouba.
MAURITANIE	M. Syllly Bano DIABIRA, chef du service des Archives nationales, Nouakchott.
MEXIQUE	Sr. Benjamín CORTÉS, Comisión de Administración Pública, Secretaría de la Presidencia, Mexico.
MONACO	M. Franck BIANCHÉRI, conservateur des archives du palais princier.
NÉPAL	Mr. Shaphalya AMATYA, Archivist, Department of Archaeology, Kathmandu.
NIGERIA	Mr. A. O. EVBOROKHAI, Archivist in-charge of the Reference Section, National Archives Headquarters, Ibadan.
NORVÈGE.....	M. Thorsten EKEN, archiviste en chef, chef du Secrétariat du Riksarkivet, Oslo.
NOUVELLE-ZÉLANDE	Miss Judith HORNABROOK, Senior Archivist, National Archives, Wellington.
PAKISTAN	Mr. A. K. Md. HUMAYUN KABIR, Deputy Director of Archives, Karachi.
PAYS-BAS	M. J. H. VAN DEN HOEK OSTENDE, Mr. Chartermeester I aux Archives de la ville d'Amsterdam.
PHILIPPINES	Mr. Domingo ABELLA, Director, Bureau of Records Management, Manila.
POLOGNE.....	Mme Irène SUŁKOWSKA-KURAŚ, conservateur aux Archives centrales des actes anciens, Varsovie.
PORTUGAL	D. Luis SILVEIRA, Inspector Superior das Bibliotecas e Arquivos, Lisboa.
RÉPUBLIQUE ARABE UNIE.	M. Mahmoud EL SHENITI, sous-secrétaire d'Etat au ministère de la Culture, Le Caire.
RHODÉSIE	Mr. E. E. BURKE, Director, National Archives, Salisbury.

ROUMANIE	M. Gheorghe UNGUREANU, directeur honoraire des Archives de l'Etat de Iași, Iași.
SALVADOR	Sr. Rodolfo RAMOS CHOTO, Secretario General de la Asociación General de Archivistas, San Salvador.
SÉNÉGAL	M. Jean-François MAUREL, conservateur des Archives du Sénégal, Dakar.
SINGAPOUR	Mrs. Hedwig ANUAR, Director, National Archives and Records Centre, Singapore.
SOUDAN	Miss Khadiga ZARROUG, Head of Enquiries Department, Central Records Office, Khartoum.
SUÈDE	Dr. Olof JÄGERSKIÖLD, conseiller d'archives aux Archives nationales, Stockholm.
SUISSE	Dr. Oscar GAUYE, vice-directeur des Archives fédérales, Berne.
SYRIE	M. Samir DARWICH, directeur de l'Office arabe de presse et de documentation, Damas.
TANZANIE	Mr. S. I. E. MONGELLA, Senior Assistant Archivist, National Archives Division, Dar es-Salaam.
TCHÉCOSLOVAQUIE	Mme Gabriela ČECHOVÁ, chef de la première section de l'Administration des Archives, Prague.
THAÏLANDE	Mr. Chua SARIMAN, Director General, Fine Arts Department, Bangkok.
TOGO.....	M. Daniel AKAKPO, chef du Service des archives et de la documentation, Présidence de la République, Lomé.
TRINITÉ et TOBAGO	Mr. Enos SEWLAL, Government Archivist, National Archives, Port of Spain.
TUNISIE	M. Moncef DELLAGI, chef des Archives générales, Tunis.
TURQUIE	Mlle Rukiye BULUT, archiviste en chef de la Section de classement aux Archives de la Présidence du Conseil, Istanbul.
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, Moscou.
VATICAN	Prof. Germano GUALDO, archiviste aux Archives vaticanes.
VENEZUELA	D. Mario BRICEÑO PEROZO, Director del Archivo General de la Nación, Caracas.
VIÊT-NAM (Rép. du)	M. NGUYEN-KHAC-TRÍ, chef du service des Archives à la Direction des Archives et Bibliothèques nationales, Saïgon.
YUGOSLAVIE	M. Jože ŽONTAR, rédacteur en chef d' <i>Arhivist</i> , revue de la Fédération des archivistes de la République fédérative populaire, Ljubljana.
ZAMBIE	Mr. D. E. STILES, Acting Director, National Archives, Lusaka.

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	13
Italie	15
Liechtenstein	31
Luxembourg	33
Monaco	37
Norvège	39
Pays-Bas	51
Pologne	69
Portugal	89
Roumanie	107
Saint-Marin	121
Suède	123
Suisse	147
Tchécoslovaquie	167
Turquie	183
Union des Républiques socialistes soviétiques	185
Vatican	193
Yougoslavie	195
INDEX DES MATIÈRES	225
Texte allemand, p. 227.	
Texte anglais, p. 234.	
Texte espagnol, p. 240.	
Texte français, p. 247.	
Texte italien, p. 253.	

AVANT-PROPOS

Le présent volume constitue la suite du volume XVII, consacré aux lois archivistiques des pays européens de l'Allemagne à l'Islande¹. (On se rappelle que le volume XVIII, publié antérieurement, contenait les Actes du Congrès international de Madrid.)

On y trouvera donc les lois des pays européens à partir de l'Italie, avec l'index pour l'ensemble des deux volumes XVII et XIX.

Les volumes XX et XXI, qui paraîtront également cette année, donneront les lois archivistiques des pays non européens et termineront par conséquent ce recueil législatif dont l'utilité, pour les archivistes et historiens du monde entier, nous paraît devoir être soulignée.

M. DUCHEIN,
Rédacteur en chef.

1. Cf. *Archivum*, XVII, Avant-Propos, p. 13-16.

ITALIE

INTRODUZIONE

Il testo del decreto presidenziale 30 settembre 1963, n. 1409, che pubblichiamo, è stato emanato a seguito di delega concessa dal parlamento al governo con legge 17 dicembre 1962, n. 1863. Esso ricomprende in una trattazione organica sia la struttura dell'amministrazione archivistica (titolo I : attribuzioni e organi dell'amministrazione degli archivi di Stato) sia la sua attività, volta a conservare direttamente i documenti (titolo III : conservazione degli archivi e dei documenti) o a vigilare sugli archivi degli enti pubblici diversi dallo Stato e dei privati (titolo IV : vigilanza).

Per quanto concerne l'organizzazione degli uffici (titolo I) va rilevato come siano nettamente distinti gli organi che provvedono alla conservazione dei documenti da quelli che provvedono alla vigilanza sulle carte degli enti pubblici e dei privati.

I primi (art. 3) ricomprendono :

- a)* un Archivio centrale dello Stato, con sede in Roma, che conserva i documenti delle amministrazioni centrali dello Stato italiano, dal 1861 (unificazione italiana) ad oggi. Vi si trovano anche — entrati a vario titolo : deposito, dono, acquisto — documenti di ministri e personalità di valore nazionale e carte di enti pubblici la cui attività non sia stata localmente limitata (per gli enti pubblici la legge prevede il loro versamento obbligatorio negli Archivi di Stato in caso di estinzione : art. 32) ;
- b)* un Archivio di Stato in ogni provincia. Questi provvedono a conservare i documenti delle amministrazioni locali dello Stato italiano e i documenti degli antichi Stati italiani, anteriori all'unità. Vi si trovano anche carte di comuni, enti locali e privati che vi siano entrati a vario titolo.

Tra l'Archivio centrale dello Stato e gli Archivi di Stato (*a* e *b*) non esistono rapporti gerarchici. Sia gli uni che gli altri dipendono dalla Direzione generale degli Archivi di Stato istituita presso il ministero dell'Interno a Roma (art. 2).

La struttura e le attribuzioni della Direzione generale degli Archivi di Stato non sono regolate dalla legge archivistica in esame ma dalle disposizioni generali del ministero dell'Interno di cui fa parte.

Con ordinanza del Direttore generale degli Archivi di Stato in data 5 febbraio 1970 — in attuazione di un decreto ministeriale 25 giugno 1969 — l'organizzazione interna della Direzione generale degli Archivi di Stato è stata così articolata, in relazione alla particolare competenza di ciascun ufficio :

- Vice direttore generale ;
- Segreteria particolare del Direttore generale ;
- Servizio affari generali e coordinamento ;
- Servizio del personale ;
- Servizio affari tecnici archivistici ;

Servizio della vigilanza archivistica ;
Servizio gestione immobili, contratti e attrezzature ;
Servizio fotocoproduzione, legatoria e restauro ;
Ufficio studi e pubblicazioni ;
Ispettorato generale archivistico.

I servizi di carattere culturale o tecnico archivistico sono retti da archivisti di Stato, quelli di carattere più propriamente amministrativo da funzionari della carriera prefettizia. Il Direttore generale è un prefetto.

Con il compito di dare parere su tutte le questioni di carattere generale attinenti alla materia archivistica (si veda in particolare l'art. 6) è stato istituito il Consiglio superiore degli archivi (art. 5), organo consultivo il cui giudizio, obbligatorio per alcune materie, non è però vincolante.

Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica sono state istituite in 17 Archivi di Stato (art. 14). E' stato istituito a Roma un Centro di fotocoproduzione, legatoria e restauro che vigila sulle Sezioni di fotocoproduzione e sui laboratori di legatoria annessi a diversi Archivi di Stato (art. 16).

Il titolo II (documenti dello Stato e degli enti pubblici) stabilisce la condizione giuridica degli archivi e dei documenti. Quelli che appartengono allo Stato fanno parte del demanio pubblico ; quelli che appartengono alle regioni, alle province e ai comuni (enti autarchici territoriali) sono soggetti allo stesso regime : nell'un caso come nell'altro deve trattarsi di veri e propri archivi, intesi come complessi organici di carte (*universitas rerum*). Sono invece semplicemente inalienabili i singoli documenti.

Sono inalienabili anche gli archivi e i singoli documenti degli enti pubblici non territoriali (art. 18).

In relazione alla loro demanialità, o al loro regime speciale, i documenti degli Archivi di Stato e degli enti pubblici sono destinati all'uso pubblico per ricerche sia di studio (gratuite : art. 28) sia per altri motivi di privato interesse (richieste non di studio : art. 29). I limiti di tempo stabiliti alla consultabilità dei documenti, in relazione al loro carattere più o meno riservato, sono stabiliti dall'art. 21.

Per quanto concerne l'attività volta a conservare gli archivi (titolo III) va rilevato che i versamenti dei documenti degli organi legislativi, giudiziari e amministrativi dello Stato si fanno direttamente agli Archivi di Stato (non esiste in Italia un archivio di deposito intermedio quale il « Records depository ») dopo un determinato numero di anni (cfr. art. 1) sempre che i detti documenti non siano « più occorrenti alle necessità ordinarie del servizio ».

A curare la preparazione dei versamenti — e quindi a esercitare la sorveglianza sulla tenuta degli atti e a controllarne il tempestivo trasferimento negli Archivi di Stato — provvedono le Commissioni di sorveglianza (art. 25). Queste formulano le proposte di scarto, sulle quali decide definitivamente il ministro per l'Interno (art. 27). Composte da impiegati della carriera direttiva appartenenti agli uffici da cui provengono le carte e da un impiegato della carriera direttiva appartenente agli Archivi di Stato esse esercitano funzioni di collegamento permanente tra l'amministrazione degli Archivi di Stato e le altre pubbliche amministrazioni.

Si sottraggono ai versamenti negli Archivi di Stato i ministeri degli Affari esteri e della Difesa (art. 23 ultimo comma e 25 primo comma) i quali hanno costituito da tempo appositi e distinti « archivi storici ».

Quanto agli ordinamenti e alle regole di classificazione degli atti non esistono particolari norme dettate dalla legge archivistica. Riconoscendosi piena validità al metodo storico di riordinamento degli atti non si è ritenuto di dover fissare apposite regole di carattere generale o di procedere a classificazioni astratte di materia. Il Consiglio superiore degli archivi dà però « pareri circa il metodo e i criteri generali dell'ordinamento degli archivi e dei lavori archivistici in genere » (art. 6 lettera c).

Un Ufficio studi e pubblicazioni esamina tutti i lavori destinati ad essere stampati nelle

collane edite a cura dell'amministrazione, o li promuove in accordo con i singoli Archivi di Stato, sottoponendoli al parere di un apposito Comitato (art. 11).

Per quanto concerne l'attività di vigilanza (titolo IV) essa è demandata, come si è detto, ad apposite Sovrintendenze con competenza regionale.

Vengono vigilati sia gli archivi di enti pubblici (capo I) che quelli di privati (capo II) purché abbiano « notevole interesse storico ». Il riconoscimento di tale qualità è fatto dal Sovrintendente con apposita dichiarazione ufficiale, motivata, da notificare agli interessati (art. 36). Per l'accertamento dell'esistenza degli archivi privati e il loro esame, ai fini della dichiarazione suddetta, sono previsti obblighi di denuncia e visite dirette dei Sovrintendenti ove vi siano indizi di carte di presumibile interesse storico (art. 37).

Ci si avvale anche dell'opera di ispettori onorari (art. 44).

Tra gli obblighi (artt. 30 e 38) imposti ad enti pubblici e privati (a questi ultimi però solo se i loro archivi o documenti siano stati riconosciuti di notevole interesse storico) vi è, oltre quello della conservazione ordinata delle proprie carte, anche quello di permetterne la consultazione agli studiosi, quando esse non siano di carattere riservato. Per i privati vi è anche l'obbligo di non esportare documenti senza la preventiva autorizzazione della competente Sovrintendenza.

I privati e gli enti pubblici possono depositare documenti o archivi propri presso i competenti Archivi di Stato (artt. 39 e 34).

Nei casi di trasferimento, a titolo oneroso o gratuito, lo Stato si riserva un diritto di prelazione sugli archivi o documenti privati che siano stati dichiarati di notevole interesse storico (art. 40). Può anche espropriarli, salvo indennizzo, per ragioni di pubblica utilità (art. 45).

Il decreto presidenziale in vigore, del 30 settembre 1963, era stato preceduto dalla legge 22 dicembre 1939, n. 2006.

Nel nuovo testo si è ritenuto soprattutto necessario adeguare le strutture amministrative alla mole del lavoro sempre maggiore. Si è giunti così a stabilire un Archivio di Stato per ogni provincia e una Sovrintendenza per ogni regione ; a rendere più larga e incisiva l'opera dei Sovrintendenti, meglio distinguendola da quella dei Direttori degli Archivi di Stato ; a riformare, rendendola in parte elettiva, la composizione del Consiglio superiore degli archivi ove sono ora, accanto a rappresentanti degli studiosi e a membri dell'amministrazione, anche archivisti di Stato ; a creare infine in seno al ministero dell'Interno un'apposita Direzione generale che si occupasse esclusivamente degli archivi.

Una maggiore liberalità nei confronti degli studiosi ha rappresentato, tra l'altro, l'introduzione di un termine mobile (50 anni) per la consultazione dei documenti relativi alla politica estera o interna di carattere riservato.

Manca ancora il previsto regolamento di esecuzione della legge 1963 ed è attualmente ancora in vigore, per quanto con essa compatibile, il regolamento approvato con regio decreto 2 ottobre 1911, n. 1163, palesemente insufficiente e inadeguato in quanto si rifà alle leggi anteriori che trattano della materia archivistica.

Piero D'ANGIOLINI,

*Archivista nell'Ufficio studi e pubblicazioni,
Direzione generale degli Archivi di Stato, Roma.*

Norme relative all'ordinamento ed al personale degli archivi di Stato

TITOLO I

ATTRIBUZIONI E ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE
DEGLI ARCHIVI DI STATO

CAPO I

Attribuzioni

ART. 1. — E' compito dell'amministrazione degli archivi di Stato :

- a) conservare : 1) gli archivi degli Stati italiani preunitari ; 2) i documenti degli organi legislativi, giudiziari ed amministrativi dello Stato non più occorrenti alle necessità ordinarie del servizio ; 3) tutti gli altri archivi e singoli documenti che lo Stato abbia in proprietà o in deposito per disposizione di legge o per altro titolo ;
- b) esercitare la vigilanza : 1) sugli archivi degli enti pubblici ; 2) sugli archivi di notevole interesse storico di cui siano proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, i privati.

L'amministrazione degli archivi di Stato ha altresì facoltà di consultare, ai fini della ricerca scientifica e dei servizi di documentazione, gli archivi e i documenti indicati nella lettera b) del precedente comma.

CAPO II

Direzione generale degli archivi di Stato, archivi di Stato
e sovrintendenze archivistiche

ART. 2. *Direzione generale degli archivi di Stato.* — Per l'attuazione dei compiti stabiliti dal precedente articolo è istituita presso il ministero dell'interno la direzione generale degli archivi di Stato.

ART. 3. *Organi preposti alla conservazione.* — Gli organi che provvedono alla conservazione degli archivi e dei documenti di cui alla lettera a) del primo comma dell'art. 1 sono :

- a) l'archivio centrale dello Stato, con sede in Roma ;
- b) gli archivi di Stato, con sede nei capoluoghi di provincia. In non più di quaranta comuni, nei quali esistano archivi statali rilevanti per qualità e quantità, possono essere istituite sezioni di archivio di Stato, con decreto del ministro per l'interno, su conforme parere del consiglio superiore degli archivi.

ART. 4. *Organi preposti alla vigilanza.* — Gli organi che provvedono alla vigilanza sugli archivi di cui alla lettera b) del primo comma dell'art. 1 sono le sovrintendenze archivistiche, le sedi e circoscrizioni delle quali sono stabilite nella tabella A annessa al presente decreto.

¹ La legge sugli archivi, Roma, 1963, in-8°, 415 p. (Ministero dell' Interno, Direzione generale degli archivi di Stato).

CAPO III

Consiglio superiore degli archivi

ART. 5. *Composizione.* — E' istituito presso il ministero dell'interno il consiglio superiore degli archivi.

Il consiglio è composto da :

- a) il ministro per l'interno, presidente. Il ministro può delegare alla presidenza un sottosegretario di Stato per l'interno o uno dei due vice-presidenti di cui al comma quarto ;
- b) quattro componenti scelti tra persone particolarmente competenti in discipline archivistiche, storiche o amministrative ;
- c) un componente designato dall'accademia dei lincei, uno designato dalla giunta centrale degli studi storici, e quattro professori di ruolo di discipline storiche o di discipline ausiliarie della storia [...] ;
- d) quattro impiegati della carriera direttiva dell'amministrazione degli archivi di Stato che rivestano qualifica non inferiore a quella di direttore, designati mediante elezioni dagli impiegati della medesima carriera.

Il direttore generale degli archivi di Stato e il sovrintendente all'archivio centrale dello Stato fanno parte di diritto del consiglio.

Il consiglio elegge nel proprio seno, a maggioranza di voti, due vice presidenti.

Sono chiamati di volta in volta a partecipare alle riunioni del consiglio, con voto consultivo, rappresentanti delle amministrazioni statali, quando vengano trattate questioni che interessano le amministrazioni stesse.

[...]

ART. 6. *Competenze.* — E' compito del consiglio superiore degli archivi dare parere su tutte le questioni di carattere generale attinenti all'organizzazione e al funzionamento degli archivi di Stato, delle sovrintendenze archivistiche, degli archivi delle amministrazioni statali e degli enti pubblici.

In particolare, sono sottoposti all'esame del consiglio per il parere :

- a) i progetti di legge e di regolamenti attinenti agli oggetti indicati nel comma precedente ;
- b) i programmi delle scuole di cui al capo IV, nonché dei corsi di formazione e di perfezionamento per il personale della amministrazione degli archivi di Stato ;
- c) il metodo e i criteri generali dell'ordinamento degli archivi e dei lavori archivistici in genere ;
- d) la disciplina dell'esercizio della vigilanza attribuita allo Stato sugli archivi privati di notevole interesse storico ;
- e) la nomina del sovrintendente all'archivio centrale dello Stato.

ART. 7. *Riunioni.* — [...]

ART. 8. *Giunta del consiglio.* — In seno al consiglio è costituita una giunta composta da :

- a) il ministro, presidente. Il ministro può delegare alla presidenza un sottosegretario di Stato per l'interno o uno dei due vice presidenti ;
- b) i due vice presidenti ;
- c) i componenti di diritto di cui al terzo comma dell'art. 5 ;
- d) tre consiglieri, uno per ciascuna delle categorie indicate nelle lettere b), c), d) del secondo comma del ricordato art. 5, designati dal consiglio.

Le funzioni di segretario della giunta sono disimpegnate dal segretario del consiglio.

ART. 9. *Competenze della giunta.* — E' compito della giunta :

- a) esercitare le attribuzioni che il testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, conferisce al consiglio di amministrazione per il personale della carriera direttiva avente qualifiche non superiori a quelle di ispettore generale o di sovrintendente-direttore capo di I classe, e per quello delle carriere di concetto ed esecutiva. Nell'esercizio di tali attribuzioni la giunta è integrata da due rappresentanti del personale dell'amministrazione degli archivi di Stato da nominarsi all'inizio di ogni triennio con le modalità previste dall'art. 146 del citato testo unico ;
- b) dar parere in tutti i casi previsti dalle leggi e dai regolamenti.
In particolare, sono sottoposti all'esame della giunta per il parere :
 - 1) le proposte di scarto di documenti ai sensi dell'art. 26 ;
 - 2) le autorizzazioni alla comunicazione ai privati di documenti non compresi tra quelli dichiarati dalla legge consultabili senza limitazioni ;
 - 3) le proposte di acquisto di documenti di particolare importanza ;
 - 4) i trasferimenti a carattere permanente da uno ad altro archivio di Stato ;
 - 5) le richieste di prestito di documenti per l'estero.

La giunta può inoltre provvedere su questioni di competenza del consiglio, allorché l'urgenza sia tale da non consentire l'immediata convocazione di questo. In tali casi le deliberazioni adottate dalla giunta sono sottoposte alla ratifica del consiglio nella prima seduta successiva.

ART. 10. *Riunioni della giunta.* — [...]

ART. 11. *Comitato per le pubblicazioni.* — In seno al consiglio è costituito un comitato per le pubblicazioni composto da :

- a) i due vice presidenti, il più anziano dei quali presiede ;
- b) i componenti di diritto di cui al terzo comma dell'art. 5 ;
- c) tre consiglieri designati dal consiglio.

Del comitato fa altresì parte il capo dell'ufficio studi e pubblicazioni della direzione generale degli archivi di Stato, che esercita anche le funzioni di segretario.

E' compito del comitato dare parere sulle pubblicazioni che sono edite a cura dell'amministrazione degli archivi di Stato.

Possono essere chiamate di volta in volta a partecipare alle sedute del comitato, con voto consultivo, persone particolarmente esperte nelle materie da trattare, anche estranee al consiglio.

Il comitato si riunisce almeno una volta ogni quattro mesi.

ART. 12. *Commissione per la fotocopiazione dei documenti.* — In seno al consiglio è costituita una commissione per la fotocopiazione dei documenti composta da :

- a) i due vice presidenti, il più anziano dei quali presiede ;
- b) i componenti di diritto di cui al terzo comma dell'art. 5 ;
- c) tre consiglieri designati dal consiglio.

Della commissione fa altresì parte il direttore della divisione della fotocopiazione, legatoria e restauro della direzione generale degli archivi di Stato, che esercita anche le funzioni di segretario.

Sono chiamati di volta in volta a partecipare alle riunioni della commissione, con voto consultivo, rappresentanti di altre amministrazioni quando sono trattate questioni che interessano le amministrazioni stesse.

E' compito della commissione :

- a) fissare i criteri generali per la fotocopiazione dei documenti degli archivi dello Stato e degli enti pubblici ;

- b) dar parere sui progetti di legge e di regolamenti attinenti alla fotocopiazione dei documenti di archivio ;
- c) dar parere su tutte le questioni che le siano sottoposte dal ministro per l'interno ;
- d) determinare, sulla base dei relativi costi, le tariffe delle fotocopiazioni e delle copie ottenute mediante procedimenti meccanici o combinati eseguite negli archivi di Stato a richiesta di terzi. Le tariffe sono approvate e rese esecutive con decreto del ministro per l'interno di concerto con i ministri per il tesoro e per le finanze.

La commissione per la fotocopiazione si riunisce almeno una volta ogni sei mesi.

ART. 13. *Validità delle adunanze e delle deliberazioni.* — [...]

CAPO IV

Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica

ART. 14. *Scuole presso gli archivi di Stato e corsi per il personale.* — [...]

CAPO V

Servizio di fotocopiazione, legatoria e restauro

ART. 15. *Centro di fotocopiazione, legatoria e restauro.* — E' istituito, con sede in Roma, il centro di fotocopiazione, legatoria e restauro degli archivi di Stato.

E' compito del centro :

- a) studiare e sperimentare le attrezzature ed i procedimenti da usare nel servizio di fotocopiazione, legatoria e restauro ;
- b) curare l'addestramento del personale dell'amministrazione degli archivi di Stato addetto al servizio di fotocopiazione, legatoria e restauro mediante corsi di preparazione, di aggiornamento, di perfezionamento, di specializzazione e di qualificazione tecnica. Ai corsi possono essere ammessi anche impiegati di altre amministrazioni dello Stato, a spese delle amministrazioni stesse ;
- c) esercitare la vigilanza sulle attrezzature e sui procedimenti tecnici delle sezioni di cui all'art. 16 ;
- d) gestire gli impianti mobili per la fotocopiazione e la disinfestazione.

La direzione del centro è affidata ad un impiegato della carriera direttiva dell'amministrazione degli archivi di Stato [...].

ART. 16. *Sezioni di fotocopiazione.* — Presso gli archivi di Stato, che sono elencati nel regolamento di esecuzione del presente decreto in numero non superiore a quaranta, sono istituite sezioni di fotocopiazione. Il regolamento indica anche, fra i quaranta predetti, dieci archivi in cui alla sezione di fotocopiazione è annesso un laboratorio di legatoria, e altri dieci in cui è annesso un laboratorio di legatoria e restauro.

ART. 17. *Schedario nazionale degli archivi fotocopiativi.* — Le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici danno notizia della fotocopiazione dei propri archivi rispettivamente al sovrintendente all'archivio centrale dello Stato, ai direttori degli archivi di Stato e ai sovrintendenti archivistici competenti, che provvedono ad informare il centro di fotocopiazione, legatoria e restauro degli archivi di Stato.

Presso l'archivio centrale dello Stato è istituito lo schedario nazionale degli archivi fotocopiativi.

TITOLO II

DOCUMENTI DELLO STATO E DEGLI ENTI PUBBLICI

ART. 18. *Condizione giuridica degli archivi e dei documenti dello Stato e degli enti pubblici.* — Gli archivi che appartengono allo Stato fanno parte del demanio pubblico.

Gli archivi che appartengono alle regioni, alle provincie o ai comuni sono soggetti al regime del demanio pubblico.

I singoli documenti che appartengono allo Stato, alle regioni, alle provincie o ai comuni e gli archivi e i singoli documenti che appartengono agli enti pubblici non territoriali sono inalienabili.

ART. 19. *Tutela dei documenti dello Stato.* — Spetta ai sovrintendenti archivistici la tutela dei documenti appartenenti allo Stato che si trovino fuori degli archivi dello Stato.

La tutela è esercitata nei modi previsti dal secondo comma dell'art. 823 del codice civile.

ART. 20. *Tutela dei documenti degli enti pubblici.* — I sovrintendenti archivistici, qualora accertino che documenti di proprietà degli enti pubblici si trovino in possesso altrui, ne informano immediatamente l'ente proprietario perché provveda alla tutela dei suoi diritti, notificando in pari tempo al detentore l'obbligo di restituire i documenti all'ente.

ART. 21. *Limiti alla consultabilità dei documenti.* — I documenti conservati negli archivi di Stato sono liberamente consultabili, ad eccezione di quelli di carattere riservato relativi alla politica estera o interna dello Stato, che divengono consultabili 50 anni dopo la loro data, e di quelli riservati relativi a situazioni puramente private di persone, che lo divengono dopo 70 anni. I documenti dei processi penali sono consultabili 70 anni dopo la data della conclusione del procedimento.

Il ministro per l'interno, previo parere del direttore dell'archivio di Stato competente e udita la giunta del consiglio superiore degli archivi, può permettere, per motivi di studio, la consultazione di documenti di carattere riservato anche prima della scadenza dei termini indicati nel comma precedente.

I documenti di proprietà dei privati, e da questi depositati negli archivi di Stato o agli archivi medesimi donati o venduti o lasciati in eredità o legato, sono assoggettati alla disciplina stabilita dal primo e dal secondo comma del presente articolo.

I depositanti e coloro che donano o vendono o lasciano in eredità o legato documenti agli archivi di Stato, possono tuttavia porre la condizione della non consultabilità di tutti o di parte dei documenti dell'ultimo settantennio. Tale limitazione, come pure quella generale stabilita dal primo comma, non opera nei riguardi dei depositanti, dei donanti, dei venditori e di qualsiasi altra persona da essi designata. La limitazione è altresì inoperante nei confronti degli aventi causa dei depositanti, dei donanti, dei venditori, quando si tratti di documenti concernenti oggetti patrimoniali ai quali siano interessati per il titolo d'acquisto.

ART. 22. *Estensione delle norme contenute nell'articolo precedente.* — Le disposizioni dell'articolo precedente sono applicabili, in quanto non siano in contrasto con gli ordinamenti particolari :

- a) agli archivi correnti e di deposito degli organi legislativi, giudiziari e amministrativi dello Stato ;
- b) agli archivi degli enti pubblici.

TITOLO III

CONSERVAZIONE DEGLI ARCHIVI E DEI DOCUMENTI

ART. 23. *Versamenti.* — Gli organi indicati nel n. 2) della lettera a) del primo comma dell'art. 1 versano ai competenti archivi di Stato i documenti relativi agli affari esauriti da oltre 40 anni. Le liste di leva e di estrazione sono versate 70 anni dopo l'anno di nascita della classe cui si riferiscono. Gli archivi notarili versano gli atti notarili ricevuti dai notari che cessarono dall'esercizio professionale anteriormente all'ultimo centennio.

Il sovrintendente all'archivio centrale dello Stato e i direttori degli archivi di Stato possono accettare versamenti di documenti più recenti, quando vi sia pericolo di dispersione o di danneggiamento.

Nessun versamento può essere ricevuto se non siano state effettuate le operazioni di scarto. Le spese per i versamenti sono a carico delle amministrazioni che li effettuano.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano al ministero degli affari esteri.

ART. 24. *Archivi degli uffici statali soppressi.* — Gli archivi degli uffici statali soppressi sono versati ai competenti archivi di Stato.

ART. 25. *Commissioni di sorveglianza.* — Presso gli uffici centrali, interregionali, regionali, interprovinciali e provinciali delle amministrazioni dello Stato, esclusi i ministeri degli affari esteri e della difesa, e presso gli uffici giudiziari non inferiori ai tribunali sono istituite commissioni di sorveglianza sui rispettivi archivi, composte dal capo dell'ufficio o da un suo delegato, da un impiegato della carriera direttiva del medesimo ufficio, che disimpegna anche le funzioni di segretario, dal sovrintendente all'archivio centrale dello Stato o dal direttore dell'archivio di Stato competente per territorio o da impiegati della carriera direttiva dei propri archivi da essi delegati.

E' compito delle commissioni :

- a) esercitare la sorveglianza sulla conservazione e l'ordinamento degli archivi e sulla tenuta dei relativi inventari e degli altri strumenti di consultazione ;
- b) esercitare le funzioni di commissioni di scarto ;
- c) esercitare la sorveglianza sulla applicazione delle norme dettate dalla commissione per la fotocoproduzione di cui all'art. 12 ;
- d) curare la preparazione dei versamenti nei competenti archivi di Stato.

Le commissioni istituite presso gli uffici centrali curano altresì la compilazione e l'aggiornamento dei massimari di scarto.

Le commissioni sono nominate per un triennio con decreto del ministro da cui dipende l'ufficio interessato e si riuniscono almeno due volte l'anno e ogni qualvolta sia richiesto dal capo dell'ufficio o dal rappresentante dell'amministrazione degli archivi di Stato.

Per ogni seduta cui partecipano viene corrisposto ai componenti la commissione un gettone di presenza nella misura stabilita dalle disposizioni in vigore. La relativa spesa fa carico alle amministrazioni presso le quali sono costituite le commissioni.

ART. 26. *Scarto di documenti conservati negli archivi di Stato.* — Il ministro per l'interno può consentire, su conforme parere della giunta del consiglio superiore degli archivi, lo scarto di documenti conservati negli archivi di Stato.

ART. 27. *Scarto di documenti degli uffici dello Stato.* — Il ministro per l'interno, sentita, se lo ritiene necessario, la giunta del consiglio superiore degli archivi, decide sulle proposte di scarto formulate dalle commissioni di cui all'art. 25.

Gli uffici dello Stato ai quali non si applica l'art. 25 provvedono a costituire, con le mede-

sime norme stabilite da detto articolo, e fatta sempre eccezione per i ministeri degli affari esteri e della difesa, apposite commissioni ogni volta che si rende necessario effettuare operazioni di scarto.

Anche sulle proposte formulate dalle commissioni di cui al precedente comma decide il ministro per l'interno, sentita, se lo ritiene necessario, la giunta del consiglio superiore degli archivi.

ART. 28. *Ricerche di studio.* — Le ricerche e letture per ragioni di studio di documenti conservati negli archivi di Stato sono gratuite.

ART. 29. *Richieste per ragioni non di studio.* — [Imposte di bollo e tasse di concessione governative.]

TITOLO IV

VIGILANZA

CAPO I

Vigilanza sugli archivi degli enti pubblici

ART. 30. *Obblighi degli enti.* — Gli enti pubblici hanno l'obbligo di :

- a) provvedere alla conservazione e all'ordinamento dei propri archivi ;
- b) non procedere a scarti di documenti senza osservare la procedura stabilita dall'art. 35 ;
- c) istituire separate sezioni di archivio per i documenti relativi ad affari esauriti da oltre 40 anni, redigendone l'inventario che deve essere inviato in triplice copia alla sovrintendenza archivistica, la quale provvede a trasmetterne una all'archivio di Stato competente per territorio e un'altra all'archivio centrale dello Stato. Prima del passaggio dei documenti alle sezioni separate di archivio devono essere effettuate le operazioni di scarto ;
- d) consentire agli studiosi, che ne facciano richiesta, tramite il competente sovrintendente archivistico, la consultazione dei documenti conservati nei propri archivi e che siano consultabili ai sensi degli artt. 21 e 22.

Per l'attuazione di quanto disposto dalla lettera c) gli enti pubblici possono riunirsi in consorzio, affidando ad un unico impiegato la direzione delle sezioni separate d'archivio.

ART. 31. *Direzione delle sezioni separate d'archivio.* — La direzione delle sezioni separate d'archivio di cui alla lettera c) del primo comma dell'art. 30 deve essere affidata a impiegati che siano in possesso del diploma conseguito nelle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli archivi di Stato o nelle scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le università degli studi, allorché si tratti di :

- a) archivi delle regioni a statuto speciale e a statuto ordinario ;
- b) archivi delle provincie ;
- c) archivi dei comuni capoluoghi di provincia ;
- d) consorzi di cui al secondo comma dell'art. 30 ;
- e) archivi che il ministro per l'interno, su proposta del sovrintendente archivistico competente e udita la giunta del consiglio superiore degli archivi, giudichi di particolare importanza.

ART. 32. *Archivi degli enti estinti.* — Nel caso di estinzione di enti pubblici i rispettivi archivi sono versati nei competenti archivi di Stato, a meno che non se ne renda necessario il trasferimento, in tutto o in parte, ad altri enti pubblici.

ART. 33. *Inadempienza degli enti.* — In caso di totale o parziale inadempienza, da parte degli enti, agli obblighi loro posti dagli artt. 30 e 31, il sovrintendente archivistico assegna ad essi un congruo termine perché vi adempiano. Trascorso questo infruttuosamente, il ministro per l'interno, su proposta del sovrintendente, ordina il deposito, negli archivi di Stato competenti, di quella parte degli archivi degli enti che costituiscono, o che avrebbero dovuto costituire, la sezione separata di cui alla lettera c) del primo comma dell'art. 30.

Qualora l'inadempienza consista nella mancata istituzione della predetta sezione, il sovrintendente, invece di proporre il deposito di cui al precedente comma, può proporre al ministro per l'interno, che provvede udita la giunta del consiglio superiore degli archivi, l'istituzione della sezione con relativo ordinamento ed inventariazione dei documenti a cura dello Stato e a spese dell'ente.

Il ministro per l'interno, su proposta del sovrintendente archivistico, o questi direttamente, in caso di assoluta urgenza, ha anche facoltà di disporre il restauro di singoli documenti degli archivi degli enti e di adottare tutti gli altri provvedimenti necessari per impedirne il deterioramento. Le spese sono a carico dell'ente.

ART. 34. *Deposito volontario.* — Gli enti pubblici possono chiedere di depositare presso i competenti archivi di Stato i documenti dei loro archivi che dovrebbero costituire le sezioni separate di cui alla lettera c) del primo comma dell'art. 30.

Il ministro per l'interno decide sulla richiesta, udita la giunta del consiglio superiore degli archivi.

Le spese per le operazioni di deposito sono a carico dell'ente.

ART. 35. *Scarto di documenti degli enti pubblici.* — Gli enti pubblici stabiliscono con provvedimento motivato dei rispettivi organi deliberanti quali documenti dei propri archivi siano da scartare. Il provvedimento è sottoposto all'approvazione dell'autorità che esercita la vigilanza sull'ente, previo nulla osta del competente sovrintendente archivistico.

CAPO II

Vigilanza sugli archivi privati di notevole interesse storico

ART. 36. *Dichiarazione di notevole interesse storico.* — E' compito dei sovrintendenti archivistici dichiarare, con provvedimento motivato da notificare in forma amministrativa, il notevole interesse storico di archivi o di singoli documenti di cui siano proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, i privati.

Contro i provvedimenti dei sovrintendenti i privati possono ricorrere, nel termine di sessanta giorni, al ministro per l'interno che decide, udita la giunta del consiglio superiore degli archivi.

ART. 37. *Accertamento dell'esistenza degli archivi privati di notevole interesse storico.* — I privati proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, di archivi di cui facciano parte documenti di data anteriore all'ultimo settantennio, hanno l'obbligo, entro tre anni dall'entrata in vigore del presente decreto e, in caso di successiva acquisizione, entro 90 giorni da essa, di darne notizia per iscritto al sovrintendente archivistico competente e al prefetto della provincia.

I sovrintendenti archivistici accertano d'ufficio la esistenza di archivi o di singoli documenti anche di data più recente, di cui siano proprietari, possessori o detentori, a qualsiasi titolo, i privati, e di cui sia presumibile il notevole interesse storico.

Tutti coloro che esercitano il commercio di documenti, nonché i titolari di case di vendita, hanno l'obbligo di comunicare al competente sovrintendente archivistico l'elenco dei documenti posti in vendita.

I pubblici ufficiali preposti alle vendite mobiliari hanno l'obbligo di comunicare al competente sovrintendente archivistico l'eventuale esistenza di documenti tra gli oggetti da vendere.

Entro tre mesi dalle comunicazioni di cui ai due precedenti commi il sovrintendente notifica ai denunzianti i provvedimenti di sua competenza, dandone notizia al prefetto. Il silenzio del sovrintendente vale come autorizzazione alla vendita.

ART. 38. *Obblighi per il privato.* — I privati proprietari, possessori o detentori degli archivi o dei singoli documenti dichiarati di notevole interesse storico hanno l'obbligo di :

- a) conservare gli archivi e i singoli documenti, nonché ordinarli e inventariarli, o consentire che all'ordinamento e all'inventariazione provveda il competente sovrintendente archivistico. Copia dell'inventario deve comunque essere inviata al sovrintendente che provvede a rimborsarne il costo ;
- b) permettere agli studiosi, che ne facciano motivata richiesta tramite il competente sovrintendente archivistico, la consultazione dei documenti che, d'intesa con il sovrintendente, non siano riconosciuti di carattere riservato. La consultazione può avvenire, a scelta del privato, mediante riproduzione fotografica eseguita a cura del sovrintendente, oppure mediante temporaneo deposito dei documenti presso il competente archivio di Stato, oppure in altro modo che venga concordato volta a volta fra il sovrintendente e il privato. Le spese sono a carico dello studioso ;
- c) comunicare entro 30 giorni dall'evento al sovrintendente archivistico competente la perdita o la distruzione degli archivi o dei singoli documenti, nonché il trasferimento di essi in altra sede ;
- d) procedere al restauro dei documenti deteriorati, o consentire che vi provveda il competente sovrintendente archivistico ;
- e) non trasferire, a titolo oneroso o gratuito, la proprietà, il possesso o la detenzione degli archivi o dei singoli documenti, senza darne preventiva notizia al competente sovrintendente archivistico. La stessa comunicazione debbono fare coloro che acquistano a titolo di eredità o di legato gli archivi o i singoli documenti, nonché il notaio, nei casi di suo intervento ;
- f) non esportare dal territorio della Repubblica gli archivi o i singoli documenti senza la preventiva autorizzazione della competente sovrintendenza archivistica, che esercita le funzioni di ufficio di esportazione ;
- g) non smembrare gli archivi, i quali debbono essere conservati nella loro organicità ;
- h) non procedere a scarti senza osservare la procedura prescritta dall'art. 42 ;
- i) consentire al sovrintendente archivistico di procedere, previe intese, a visite per accertare l'adempimento degli obblighi posti dal presente articolo.

ART. 39. *Deposito volontario.* — I privati proprietari, possessori o detentori di archivi o di singoli documenti possono chiedere di depositarli presso i competenti archivi di Stato. I privati possono revocare il deposito assumendo gli obblighi di cui all'art. 38.

ART. 40. *Diritto di prelazione.* — Nei casi previsti dal terzo e quarto comma dell'art. 37 e dalla lettera e) dell'art. 38 il ministro per l'interno può esercitare, entro tre mesi dalla comunicazione fatta al sovrintendente archivistico, il diritto di prelazione.

ART. 41. *Nullità delle alienazioni.* — Sono nulle le alienazioni non precedute dalle notifiche previste dal terzo e dal quarto comma dell'art. 37 e dalla lettera e) dell'art. 38, nonché quelle effettuate prima della scadenza del termine indicato nell'art. 40.

ART. 42. *Scarto di documenti dei privati.* — I proprietari, possessori o detentori di archivi o di singoli documenti dichiarati di notevole interesse storico non possono procedere a scarti se non previa autorizzazione del competente sovrintendente archivistico.

Il sovrintendente può disporre il deposito, presso il competente archivio di Stato, dei documenti che i privati propongono per lo scarto.

ART. 43. *Inadempienza dei privati.* — Qualora i proprietari, possessori o detentori di archivi o di singoli documenti dichiarati di notevole interesse storico non ottemperino, in tutto o in parte, agli obblighi sanciti dalle lettere a) e d) dell'art. 38, il sovrintendente archivistico assegna ad essi un congruo termine perché vi adempiano o permettano al sovrintendente stesso di provvedere direttamente. Trascorso questo termine infruttuosamente, il ministro per l'interno, nei casi di particolare gravità, ordina, su proposta del sovrintendente e su conforme parere della giunta del consiglio superiore degli archivi, il deposito dell'archivio o dei singoli documenti nell'archivio di Stato competente.

Il deposito, con le stesse modalità, può essere ordinato anche nei casi di trasgressione dei divieti stabiliti dalle lettere f), g), h) del menzionato art. 38.

CAPO III

Ispettori onorari

ART. 44. *Ispettori archivistici onorari.* — Il ministro per l'interno, udita la giunta del consiglio superiore degli archivi, ha facoltà di nominare ispettori archivistici onorari col compito di collaborare con i sovrintendenti archivistici nell'esercizio della vigilanza.

In particolare, gli ispettori onorari segnalano :

- a) gli archivi o i singoli documenti di cui i privati siano proprietari, possessori o detentori e che abbiano un presumibile notevole interesse storico ;
- b) i documenti dello Stato e degli enti pubblici che si trovino avulsi dagli archivi cui spettano ;
- c) il commercio abusivo di archivi o di singoli documenti ;
- d) gli scarti di archivi o di singoli documenti, compiuti senza l'osservanza delle norme previste dal presente decreto.

Gli ispettori onorari sono scelti fra gli impiegati a riposo dell'amministrazione degli archivi di Stato, fra i membri delle società e delle deputazioni di storia patria, di associazioni e di istituti culturali, nonché fra gli studiosi in genere di discipline storiche, con particolare riguardo alla storia locale.

Gli ispettori onorari restano in carica per un triennio e possono essere confermati.

CAPO IV

Espropriazione per pubblica utilità

ART. 45. *Espropriazione degli archivi e dei documenti.* — Con decreto del ministro per l'interno gli archivi e i singoli documenti dichiarati di notevole interesse storico possono essere espropriati per ragioni di pubblica utilità e salvo indennizzo, a sensi della legge 25 giugno 1865, n. 2359, e successive modificazioni.

La dichiarazione di pubblica utilità è fatta dal ministro per l'interno, su conforme parere del consiglio superiore degli archivi.

TITOLO V

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

ART. 46-55. — [...]

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 56. *Vigilanza sugli archivi delle regioni.* — Le norme del presente decreto relative alla vigilanza sugli archivi degli enti pubblici si applicano anche agli archivi delle regioni a statuto speciale e a statuto ordinario, nonché agli archivi degli enti pubblici istituiti nel territorio delle regioni medesime.

L'esercizio della vigilanza si effettua in armonia con quanto previsto dai singoli statuti e dalle loro norme di attuazione.

ART. 57. *Trasformazione o soppressione delle sottosezioni di archivio di Stato.* — [...]

ART. 58. *Archivi notarili comunali.* — Gli atti notarili, sia in originale che in copia, conservati negli archivi notarili comunali, sono versati nei competenti archivi di Stato.

Tuttavia gli archivi notarili comunali che alla data di entrata in vigore del presente decreto : *a)* conservano atti di data posteriore all'ultimo centennio ; *b)* sono retti da conservatori nominati con decreto ministeriale, continueranno a sussistere sino a che nel caso *sub a)* non sia decorso un centennio per tutti gli atti conservati, nel caso *sub b)* i rispettivi conservatori non lascino il servizio. Gli archivi suddetti non potranno però ricevere ulteriori versamenti di atti.

ART. 59-76. — [...]

TAB. A

Sovrintendenze archivistiche

- 1) TORINO — per il Piemonte e la Valle d'Aosta
- 2) GENOVA — per la Liguria
- 3) MILANO — per la Lombardia
- 4) VENEZIA — per il Veneto
- 5) TRENTO — per il Trentino-Alto Adige
- 6) TRIESTE — per il Friuli-Venezia Giulia
- 7) BOLOGNA — per l'Emilia-Romagna
- 8) FIRENZE — per la Toscana
- 9) ANCONA — per le Marche
- 10) PERUGIA — per l'Umbria
- 11) ROMA — per il Lazio
- 12) PESCARA — per gli Abruzzi e Molise
- 13) NAPOLI — per la Campania
- 14) POTENZA — per la Basilicata
- 15) BARI — per le Puglie
- 16) REGGIO CALABRIA — per la Calabria
- 17) PALERMO — per la Sicilia
- 18) CAGLIARI — per la Sardegna

TAB. B-C

[...]

APPENDICE

Date di istituzione dei principali Archivi italiani

1804, 27 agosto	Archivio di Lucca.
1808, 22 dicembre	Archivio di Napoli.
1814, 11 febbraio	Archivio di Palermo.
1815, 13 dicembre	Archivio di Venezia (1804, 30 settembre : data di un decreto del governo austriaco con cui si disponeva, senza peraltro che avesse concreto effetto, la concentrazione degli archivi delle diverse magistrature veneziane).
1816, 15 ottobre	Archivio di Parma.
1816, 12 dicembre	Istituzione degli archivi provinciali in ogni capoluogo di provincia del Regno delle Due Sicilie.
1852, 20 febbraio	Archivio di Firenze.
1858, 17 novembre	Archivio di Siena.
1871, 30 dicembre	Archivio di Stato di Roma.
1874, 5 marzo	Regio decreto n. 1852, col quale tutti gli Archivi sono posti nella dipendenza del ministero dell'interno. A tale data esistevano già, oltre quelli suddetti, archivi, costituiti in epoca preunitaria, nelle seguenti città : Brescia, Cagliari, Genova, Mantova, Milano, Modena, Pisa, Torino.
1874, 22 ottobre	Archivio di Stato di Bologna.
1875, 27 maggio	Archivio del Regno, poi Archivio centrale dello Stato (legge 13 aprile 1953, n. 340).
1887, 13 febbraio	Archivio di Stato di Massa.
1892, 20 marzo	Archivio di Stato di Reggio Emilia.
1926, 13 agosto	Archivio di Stato di Trento e Archivio di Stato di Trieste.
1930, 2 giugno	Archivio di Stato di Bolzano.
1939, 22 dicembre	La legge n. 2006 dispone l'istituzione di Archivi di Stato o Sezioni di Archivi di Stato (poi divenute anche queste ultime Archivi di Stato con D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409) in ogni capoluogo di provincia.

LIECHTENSTEIN

EINLEITUNG

Es gibt im Fürstentum Liechtenstein keine eigentliche Archivgesetzgebung. Die Fürstliche Regierung hat im Jahre 1957 ein Reglement über die Führung der kommunalen Archive (Gemeindearchive) erlassen¹. Bezüglich des Landes-resp. Regierungsarchiv sind Reglemente für die nächste Zukunft geplant.

Robert ALLGÄUER,
Landesbibliothekar und Archivar, Vaduz.

1. *Infra*, p. 32.

Die Führung von Gemeindearchiven¹

ART. 10. — [Inkrafttreten].

1. Liechtensteinisches Landes-Gesetzblatt, Jhrg. 1957, Nr. 5, 8. März 1957.

INTRODUCTION

Paul SPANG,
Directeur des Archives de l'Etat, Luxembourg.

3. Ces modifications portant sur des articles qui intéressent uniquement le personnel des Archives, elles n'apparaissent pas dans le texte de l'arrêté du 21 octobre 1960 publié ci-dessous.

Arrêté grand-ducal du 21 octobre 1960¹

Organisation et conditions de fonctionnement des Archives de l'Etat

I

Organisation générale des Archives

ARTICLE PREMIER. — Les Archives de l'Etat comprennent :

- a) les archives historiques ;
- b) les archives administratives.

La première section comprend le trésor des chartes, les papiers des juridictions et des administrations de l'ancien régime, les titres domaniaux et les fonds ecclésiastiques antérieurs à 1795.

La deuxième section comprend les archives législatives et administratives postérieures à 1795 et ne présentant plus d'utilité administrative directe.

Les Archives de l'Etat comprennent en outre le minutier central des notaires.

ART. 2. — La première section s'accroît d'acquisitions occasionnelles telles que dons, achats, échanges. La seconde est ouverte aux versements périodiques faits par les ministères et les administrations qui en dépendent.

ART. 3. — Les Archives de l'Etat ont dans leurs attributions tout ce qui a trait aux archives publiques. Sont essentiellement de leur ressort : la conservation, le classement, l'inventorisation et l'utilisation de ces archives à des fins historiques et administratives.

ART. 4. — Les documents intégrés aux Archives de l'Etat sont publics et peuvent être communiqués aux chercheurs sous réserve des dispositions énoncées à l'article 13.

ART. 5. — Les documents reconnus inutiles peuvent être éliminés sur l'autorisation du ministre des Arts et des Sciences avec l'accord des ministres intéressés, les administrations intéressées entendues.

ART. 6. — Les archives appartenant à des particuliers ou à des associations privées peuvent également être transférées aux Archives de l'Etat, à la demande des intéressés, soit pour y être intégrées, soit pour y demeurer en dépôt.

II

Attributions du personnel

ART. 7. — Le professeur chargé de la direction a la haute surveillance de tous les travaux d'ordre administratif et archivistique. Il est chargé particulièrement de tout ce qui concerne les archives historiques. Il dirige la formation scientifique des archivistes stagiaires.

Tous les ans la direction présente au ministre un rapport général qui rend compte notamment de l'état des locaux, des acquisitions, des versements de dossiers administratifs,

1. *Mémorial*, n° 65, 1^{er} déc. 1960, p. 1463 et suiv.

de l'avancement des classements et inventaires, des recherches, des expéditions et communications, de l'emploi des crédits, du travail du personnel.

ART. 8. — L'archiviste est chargé du service courant des Archives, de l'établissement des catalogues ainsi que de l'établissement du budget et de la comptabilité. Il recherche et communique les renseignements relatifs à des questions d'ordre historique et administratif ; il met à la disposition du public les documents demandés, fait connaître, le cas échéant, aux travailleurs le maniement des instruments de recherche et, d'une façon générale, les fait profiter de son expérience. Il rédige les inventaires, particulièrement ceux des archives administratives.

Il tient un registre d'ordre où sont mentionnées les acquisitions de tout genre.

Il est chargé en outre de l'organisation du service éducatif visé à l'article 24 ci-dessous.

ART. 9. — L'archiviste adjoint assiste l'archiviste dans sa tâche. Il le remplace en cas d'absence.

ART. 10. — Le personnel auxiliaire, se composant d'employés et d'ouvriers, est chargé des besognes matérielles du service : estampillage et numérotage des documents isolés, surveillance des salles de dépôt, classement matériel et mise en ordre des collections, communication et inscription des documents, service de la bibliothèque, présidence de la salle de lecture, travaux de restauration, fabrication de cartons, préparation matérielle des expositions, etc.

III

Service des dépôts

ART. 11-12. — [...]

IV

Communications et expéditions

ART. 13. — Les documents sont librement communiqués au public.

Toutefois, lorsqu'un document, quelle qu'en soit la date, paraît de nature à porter atteinte à l'honneur d'individus ou de familles ou à présenter des inconvénients au point de vue administratif, la direction peut en refuser la communication à des particuliers.

La communication de documents diplomatiques postérieurs à l'année 1913 ne peut avoir lieu qu'avec l'autorisation du ministre des Affaires étrangères.

D'une façon générale les personnes de nationalité étrangère ne sont admises à faire des recherches que sur présentation d'une carte de lecteur qui leur est délivrée par l'archiviste.

ART. 14. — Le prêt à domicile est interdit. Exceptionnellement et pour une durée limitée, la communication au-dehors peut être autorisée par le ministre, sur avis de la direction.

ART. 15. — Les demandes de recherche présentées par les particuliers doivent être motivées et formulées sur les bulletins préparés à ces fins.

Toutes les communications sont enregistrées avec indication de la date, du nom du lecteur et des fonds communiqués.

ART. 16. — Aucun document ne peut être donné en communication sans être muni de l'estampille des Archives.

ART. 17. — Des expéditions ou extraits, photocopies ou microfilms de pièces déposées aux Archives peuvent être délivrés sur demande écrite, le cas échéant contre remboursement des frais occasionnés.

V

Salle de travail

ART. 18-20. — [...]

VI

Bibliothèque

ART. 21. — [...]

VII

Ateliers de restauration, de microfilmage et de moulage de sceaux

ART. 22. — Des ateliers sont installés pour la restauration de documents, pour les opérations de microfilmage dites de sécurité, de complément et de substitution, ainsi que pour le moulage de sceaux.

ART. 23. — La délivrance des empreintes de sceaux se fait dans les mêmes conditions que les expéditions de pièces d'archives.

En cas de danger pour la conservation du sceau, le moulage peut être refusé et remplacé par une photographie.

VIII

Service éducatif

ART. 24. — Les Archives de l'Etat peuvent organiser des expositions destinées à familiariser le public et, en particulier, la jeunesse des écoles avec les documents-sources qui sont à la base de la recherche historique ou qui ont trait à l'histoire nationale.

La diffusion de reproductions de pièces originales poursuit le même but.

ART. 25. — [Exécution.]

MONACO

Aucun texte législatif ne régit les Archives du Palais de Monaco, création privée et soumise aux décisions du prince.

La création d' « Archives centrales » est envisagée.

Franck BIANCHERI,

Conservateur des Archives du Palais de Monaco.

NORVÈGE

INTRODUCTION

On sait très peu de choses sur les archives des autorités centrales norvégiennes au Moyen Age, sinon qu'il y avait des dépôts de documents dans les différentes résidences royales (et notamment au château d'Akershus, construit en 1300 à Akersneset, près d'Oslo — aujourd'hui au cœur de la ville), ainsi que dans l'église Notre-Dame (« Maria-kirken ») à Oslo, dont le chancelier du roi fut toujours prévôt à partir de 1299.

Pendant la période d'union avec le Danemark (1380-1814), d'importantes parties des archives de l'administration centrale furent conservées au Danemark, entre autres, certains documents (les « lettres du Royaume ») de la période précédente. Dès 1572 néanmoins, date à laquelle fut constituée la charge de vice-roi, celui-ci conserva lui-même ses archives.

Dans les années qui suivirent immédiatement 1814, les conditions des anciennes archives de l'administration centrale furent très misérables. C'est en 1817 que les Archives nationales furent établies, avec le statut d'archives centrales historiques ; elles dépendaient du ministère royal des Finances et des Douanes et Accises et étaient dirigées par un préposé pour qui cette tâche constituait une occupation secondaire (décret gouvernemental du 6 juin 1817)¹.

Le décret royal du 10 juin 1837 rendit obligatoire le versement aux Archives nationales par les administrations de l'Etat de leurs archives présentant une valeur historique et n'étant plus d'utilité courante². Puis, par le décret royal du 23 décembre 1839, les Archives nationales furent constituées, dès le 1^{er} janvier suivant, en bureau du ministère des Finances, administré par un directeur (chef de bureau) ; elles prirent alors le caractère, non seulement d'archives historiques, mais aussi d'archives administratives centrales de l'ensemble des services gouvernementaux (ministères, etc.)³. En 1846, elles passèrent sous la tutelle — encore actuelle — du ministère royal des Affaires ecclésiastiques et de l'Education nationale, cessant d'être, en 1875, un bureau du ministère pour devenir une institution autonome.

C'est en 1851 que furent établies les premières Archives régionales d'Etat, à Trondheim, pour « toutes les archives locales de l'Etat » de la région septentrionale du pays. Un second dépôt d'Archives régionales fut établi en 1885, à Bergen, pour les archives des administrations locales de la région occidentale. Le 25 mars 1904, un décret du prince royal régent réunit les Archives régionales aux Archives nationales, constituant ainsi un Service des Archives de l'Etat, placé sous l'autorité du directeur des Archives nationales⁴. De nouvelles Archives régionales

1. Regjeringens Resolution af 6te juni 1817 om Rigsarchivets Flytning (*Love og Anordninger for Norge*, 2det Bind (Christiania 1818-1820), p. 38).

2. Kongelig Resolution af 10de juni 1837 om Indsendelsen af Diplomer og gamle Documenter (*Love og Anordninger for Norge*, 8de Bind (Christiania 1839), p. 513-514). Ce décret a été abrogé par celui du 4 novembre 1961, 5^e partie (*infra*, p. 45-46).

3. Kongelig Resolution af 23de december 1839 om Oprettelse af et fælles Archiv ved Regjeringens Contoirer og Ansættelse af en Bureauchef som Archivarius... (*Love og Anordninger for Norge*, 9de Bind (Christiania 1839), p. 95).

4. *Infra*, p. 41-42.

d'Etat furent établies ultérieurement à Oslo (1914), Hamar (1917), Kristiansand (1934) et Stavanger (1970) ; en 1952 une branche des Archives de Trondheim fut créée à Tromsø.

Quant aux archives communales, c'est un article des lois du 10 juin 1938 régissant l'administration des communes rurales et urbaines (paragraphe 10, alinéa 4), repris dans la loi du 12 novembre 1954 sur l'administration des communes (paragraphe 18, alinéa 4), qui en fixe le sort¹.

La question des éliminations, enfin, fut réglée par plusieurs textes. L'usage de soumettre au directeur général des Archives nationales des propositions de destruction entra en pratique après 1914 et fut érigé en principe par une circulaire du ministère royal des Finances en date du 3 avril 1948². Des instructions sur le tri et les éliminations dans les archives des administrations de l'Etat furent édictées par décret royal du 4 novembre 1961³. Enfin, le directeur général des Archives nationales, à la suite du décret royal du 6 décembre 1963 qui l'habilitait à inspecter ces archives et à donner des règlements pour leur classement et leur conservation⁴, promulgua des instructions relatives aux éliminations (22 avril 1968⁵ et 1^{er} mai 1969⁶) et aux versements (16 mai 1968)⁷ des archives de l'ensemble des administrations de l'Etat.

Thorsten EKEN,

Archiviste en chef au Riksarkivet, Oslo.

1. *Infra*, p. 42.

2. Les Archives dépendaient du ministère des Affaires ecclésiastiques, mais le ministère des Finances avait la responsabilité des principes généraux pour les activités techniques (archives, matériaux, achats, etc.) dans les bureaux des administrations de l'Etat.

3. *Infra*, p. 44-45.

4. *Infra*, p. 46.

5. *Infra*, p. 46-47.

6. Felles kassasjonsregler for statsforvaltningen. Gjeldende fra 1. juli 1969 (*Arkivbegrensning, kassasjon og arkivordninger i statsforvaltningens arkiver*, Rundskriv nr. 7 Ku 1969 C av 1. mai 1969, p. 18-24).

7. *Infra*, p. 47-48.

Décret du prince royal régent du 25 mars 1904

[Création du Service des Archives de l'Etat]¹

Il a été décidé :

- 1) que la Direction du Service des Archives de l'Etat sera soumise au directeur général des Archives nationales qui, à côté de l'administration immédiate des Archives nationales sera donc désormais chargé de la surveillance des Archives régionales d'Etat ;
- 2) que le projet ci-dessous d'instructions pour le directeur général des Archives nationales sera approuvé :

Instructions pour le directeur général des Archives nationales

§ 1. — Le directeur général des Archives nationales, auquel incombe la direction du Service des Archives de l'Etat, est chargé de l'administration immédiate des Archives nationales et de la surveillance des Archives régionales d'Etat.

Il doit veiller, entre autres, aux points suivants :

- que les fonctionnaires attachés aux institutions du Service des Archives de l'Etat remplissent, soigneusement et conformément aux règlements, les obligations et les devoirs dont ils sont chargés ;
- que les documents déposés aux Archives susmentionnées soient classés soigneusement et tenus facilement accessibles ;
- que les documents pour lesquels cela sera jugé nécessaire soient tenus secrets ;
- que soient suivies des règles satisfaisantes pour l'élimination des documents.

Il doit présenter en tout temps les propositions nécessaires pour que les locaux d'Archives publiques soient construits et aménagés de façon tout à fait satisfaisante.

Il doit, autant que possible et dans la mesure des moyens qui lui seront impartis pour cette tâche, chercher à rendre accessibles au public, au moyen de publications périodiques imprimées, les pièces d'archives de haut intérêt historique.

Il doit déposer tous les ans au ministère des Affaires ecclésiastiques et de l'Education nationale, dont il dépend directement², un bref rapport sur la situation du Service des Archives de l'Etat et sur les travaux exécutés par ce Service pendant l'année.

§ 2. — Quand le directeur général des Archives nationales apprend que des négligences, des déménagements ou autres causes font courir des risques de pertes ou de destruction à des archives publiques quelconques, il doit transmettre un rapport à ce sujet au ministère des Affaires ecclésiastiques et de l'Education nationale dans les plus brefs délais. Il doit de même se mettre en quête des archives d'anciennes autorités et chercher à récupérer les documents d'archives qui ont pu échapper aux Archives publiques.

§ 3. — Le directeur général des Archives nationales est chargé de la direction immédiate des Archives nationales, répartit les tâches entre les fonctionnaires de cette institution, et édicte telles réglementations qu'il juge convenables pour les fonctionnaires des Archives et pour les lecteurs.

1. Kronprinsregentens Resolution av 25. mars 1904 om Instruks for Rigsarkivaren (*Norsk Lovtidende*, 2, 1904, p. 118-120). — La traduction de ces textes est due à MM. Andres A. SVALESTUEN, archiviste au Riksarkivet, et Thorsten EKEN.

2. Depuis 1846.

§ 4. — [Jours et heures d'ouverture des Archives nationales.]
L'autorisation de consultation des archives est normalement octroyée par le directeur général ou par le fonctionnaire qu'il y autorise. [...]

La consultation des documents diplomatiques importants est soumise à l'autorisation du ministère dont ils émanent.

§ 5. — Les documents originaux ne peuvent être prêtés sans l'autorisation du ministère des Affaires ecclésiastiques et de l'Education nationale. Toutefois, le directeur général des Archives nationales peut accorder lui-même cette autorisation quand il s'agit d'un prêt de courte durée à d'autres Archives, de même qu'il peut en règle générale prêter des copies ou des documents originaux quand ceux-ci existent en plusieurs exemplaires. En outre, il peut prêter aux ministères royaux et aux agents administratifs des documents postérieurs à 1814.

§ 6. — [Paiement des copies délivrées aux particuliers.]

§ 7. — [Personnel des Archives nationales]¹.

§ 8. — [Responsabilité financière du directeur général des Archives nationales.]

§ 9. — [Registres administratifs tenus par les Archives nationales.]

§ 10. — Les directeurs des Archives régionales dépendront désormais directement du directeur général des Archives nationales, auquel ils devront donc s'adresser pour les affaires concernant leurs archives.

Le ministère des Affaires ecclésiastiques et de l'Education nationale établit les instructions destinées aux directeurs des Archives régionales, surtout en ce qui concerne leurs rapports avec le directeur général des Archives nationales.

§ 11. — Le directeur général des Archives nationales doit inspecter les Archives régionales, soit personnellement, soit par un fonctionnaire des Archives nationales délégué à cet effet, aussi souvent qu'il le jugera convenable en accord avec le ministère des Affaires ecclésiastiques et de l'Education nationale.

Loi du 12 novembre 1954

Administration des communes²

[Seul un alinéa de cette loi concerne les archives.]

§ 18. — 4. Le ministère³ peut établir des prescriptions pour la conservation, le classement et la surveillance des archives communales. Il peut ordonner à une commune d'aménager, dans un délai déterminé, des locaux assurant une conservation satisfaisante de ses archives. En outre, il peut décider le versement aux Archives régionales d'Etat de documents qui ne seraient plus d'usage courant et dont il jugerait la conservation non satisfaisante.

1. Cet article a été remplacé par un règlement pris par décret royal en date du 15 juin 1928.

2. Lov av 12. november 1954 om styret i kommunene (*Norsk Lovtidende*, 2, 1954, p. 498-524 [§ 18, p. 504]). L'alinéa 4 du § 18 n'a fait que reprendre l'alinéa 4 du § 10 de la loi du 10 juin 1938 régissant l'administration des communes rurales et urbaines (Lov av 10. juni 1938 om kommunestyre på landet og i byene, *Norsk Lovtidende*, 2, 1938, p. 370-421).

3. Il s'agit du ministère des Affaires communales et des Travaux publics, dont les attributions peuvent être exercées en l'occurrence, conformément au décret royal du 9 juillet 1948, par le directeur général des Archives nationales.

Décret royal du 4 novembre 1961

Instructions sur la définition des archives et les éliminations dans les Archives des administrations de l'Etat¹

I

Définition des archives

1. *Imprimés, documents multigraphiés et manuscrits de publications.* — a) Les livres imprimés, les stocks d'imprimés ou de documents multigraphiés ne constituent pas des archives.

b) Les exemplaires isolés de publications officielles, de documents multigraphiés, d'exposés, de rapports, d'aperçus statistiques, etc., ainsi que toute autre publication de quelque sorte que ce soit, ne sont pas traités en documents d'archives, à l'exception d'un seul exemplaire des publications conservé dans les archives de l'institution qui les a produits, ou constituant des annexes nécessaires à des dossiers particuliers. Les notes d'information provenant de l'étranger et qui ne font pas partie intégrante d'une affaire traitée ne sont considérées comme archives que par l'institution norvégienne qui en assure la distribution ; elles seront donc éliminées dès qu'elles auront cessé d'être utiles. La même règle s'applique aux exposés internes, aux commentaires et aux notes dont l'essentiel se trouve incorporé à des publications et à des documents multigraphiés, ou inscrit sur des registres, des tables ou des fiches.

c) Les manuscrits seront éliminés après leur impression ou leur reproduction multigraphiée à condition qu'ils ne portent pas d'annotations ou d'additions essentielles à la compréhension et au contexte de l'affaire.

2. *Circulaires.* — a) Les stocks de circulaires ne sont pas considérés comme documents d'archives et sont éliminés dès qu'ils ont cessé d'être utiles.

b) L'institution qui émet les circulaires en conserve un exemplaire, avec la documentation nécessaire.

c) Les circulaires reçues ne sont pas considérées comme matériaux archivistiques, à moins qu'elles ne soient nécessaires pour l'expédition des affaires ; elles sont éliminées lorsqu'elles ont cessé d'être utiles.

3. *Archives classées par matières et pièces de correspondance.* — a) Les brouillons peuvent être éliminés quand l'exemplaire propre est déposé aux archives, à condition qu'ils ne portent pas d'annotations ou d'additions essentielles à la compréhension et au contexte de l'affaire qu'ils concernent.

b) Les notes de brouillon, notes de sténographie, doubles, par exemple les exemplaires de papiers polycopiés et autres copies, ne sont pas considérés comme documents d'archives et sont détruits lorsqu'ils ont cessé d'être utiles.

c) Les convocations et assignations, invitations, documents publicitaires, communications et renseignements d'un caractère accessoire, accidentel ou routinier, ainsi que les demandes n'ayant donné lieu à aucune disposition administrative, ne sont pas traités comme documents d'archives, à condition qu'ils ne soient pas indispensables pour l'exécution des affaires ; leur élimination est effectuée dès qu'ils ont cessé d'être utiles.

1. Kongelig resolusjon av 4. november 1961 om instruks om arkivbegrensning og kassasjon i statsforvaltningens arkiver (*Norsk Lovtidende*, 2, 1961, p. 526-530). Cité dans la circulaire *Arkivbegrensning, kassasjon og arkivordninger i statsforvaltningens arkiver*, Rundskriv nr. 7 Ku 1969 C av 1. mai 1969, p. 6-16.

4. *Exécution.* — En règle générale, les matériaux ne méritant pas d'être conservés aux Archives ne sont pas traités en documents d'archives. Aussi le fonctionnaire chargé de l'expédition des affaires doit-il veiller à ce que les papiers sans rapport ou indifférents au sujet soient enlevés des dossiers avant leur dépôt aux Archives.

II

Les éliminations au premier tri

1. *Règles générales.* — a) Les dossiers (ainsi que les registres, volumes, etc.) seront terminés au plus tard cinq années après leur ouverture, à l'exception des affaires qui ont une date de terminaison fixe.

b) Toutes les administrations examineront les documents d'archives au plus tard cinq années après la fin de leur période d'usage courant. Les séries tout à fait homogènes (*one-type series*) font exception de cette prescription (voir ci-dessous, IV, 1).

Lors de ce tri, l'élimination se fait par unités entières d'archives (dossiers, registres, volumes, etc.) considérées par l'institution intéressée comme ne présentant plus d'importance administrative. Pour ce tri, une attention particulière doit être portée aux documents susceptibles de présenter un intérêt historique. En cas de doute, il faut consulter les Archives nationales.

2. *Exécution.* — a) Le soin d'effectuer les éliminations incombe à l'institution intéressée, et en premier lieu au directeur de la section ou du bureau dont dépend le préposé des archives. Le préposé accomplit le tri des pièces susceptibles d'être éliminées après avoir consulté les chefs administratifs dont les attributions sont concernées.

b) Les travaux d'élimination sont coordonnés par le directeur général des Archives nationales. Des employés spéciaux attachés aux Archives nationales assistent à la préparation des éliminations des administrations de l'Etat. Ils doivent donner des conseils en ce qui concerne les types de documents susceptibles de destruction. Cependant, ce sont les administrations qui sont responsables des décisions d'élimination prises à ce stade.

III

Les éliminations au deuxième tri

1. *Règles générales.* — a) Les documents d'archives retenus après le premier tri seront examinés encore une fois avant le versement au service des Archives de l'Etat. En règle générale, ce « deuxième tri » doit avoir lieu environ vingt-cinq années après la date d'origine des documents (c'est-à-dire la date du plus ancien document d'un dossier). Sont exceptés de cette règle les dossiers dont la consultation est encore fréquente pour les besoins de l'administration intéressée. En faisant le deuxième tri, on éliminera tous les documents dont la valeur administrative et historique ne justifie pas la conservation continue.

b) Dans certains cas, il faut examiner s'il serait profitable d'extraire des dossiers restants les documents d'un caractère indifférent ou accidentel. Toutes les couvertures et chemises superflues et volumineuses seront enlevées.

2. *Exécution.* — Au stade du deuxième tri, les décisions d'élimination sont prises collectivement par l'administration compétente et les Archives nationales. En cas de désaccord, la question doit être soumise à la décision du ministère des Affaires ecclésiastiques et de l'Education nationale.

IV

L'élimination des séries homogènes (« one-type series »)

1. *Généralités.* — a) Par « séries homogènes » (*enstypeserier*, anglais *one-type series*), on entend des séries d'archives composées d'une quantité assez large de documents analogues. Comme exemples de telles séries, on peut citer les demandes de brevets, les registres de recensement, les registres paroissiaux, les matrices cadastrales, les demandes de licence, etc.¹.

b) Chaque institution fait répertorier ses séries homogènes. Ce répertoire doit contenir des renseignements sur leur accroissement annuel.

2. *Exécution.* — a) L'élimination des séries homogènes d'archives doit être décidée par les Archives nationales en accord avec l'administration dont il s'agit. Cette administration et les Archives nationales déterminent, dans la mesure du possible, des délais fixes pour la conservation de ces séries. En cas de désaccord, la question est soumise au ministère des Affaires ecclésiastiques et de l'Education nationale.

b) Dans les cas où il existerait déjà des prescriptions relatives à l'élimination des séries homogènes selon des délais déterminés, ces prescriptions resteront en vigueur jusqu'à leur remplacement éventuel par d'autres instructions.

c) Le ministère des Affaires ecclésiastiques et de l'Education nationale publiera des listes des documents d'archives ordinaires concernant les affaires administratives communes auxquels s'appliquent des délais de conservation déterminés. L'institution intéressée fera les éliminations conformément à ces délais.

V

Les versements au service des Archives de l'Etat et les éliminations de documents dans les dépôts de ce service

1. *Date de versement.* — Le versement des documents non éliminés au service des Archives de l'Etat aura lieu environ vingt-cinq ans après la date d'origine des documents (c'est-à-dire la date de la plus ancienne pièce du dossier), à condition que le service des Archives ait les possibilités de recevoir le versement. Par accord entre l'institution intéressée et le service des Archives, d'autres délais peuvent être stipulés pour des séries d'archives spéciales, que l'administration a besoin de retenir au-delà d'une durée de 25 ans.

2. *Protection des documents d'archives.* — En général, les documents versés au service des Archives de l'Etat sont librement communicables au public. Toutefois, l'administration versante peut décider que des dossiers particuliers ou des séries spéciales seront traités confidentiellement, et ne seront pas mis à la disposition des lecteurs. Le service des Archives peut, de son côté, refuser la communication d'autres documents, s'il estime que ceux-ci contiennent des renseignements susceptibles d'être utilisés de façon abusive. Toutefois, la communication ne peut pas être refusée si l'emprunteur a obtenu de l'administration d'Etat intéressée la permission spéciale d'étudier les documents en question.

3. *Éliminations au service des Archives de l'Etat.* — Les éliminations dans les fonds conservés par le service des Archives s'effectueront avec le consentement de l'institution à qui incombe la responsabilité des affaires concernées par les documents à éliminer. Le directeur général

1. Parmi les matières mentionnées ici comme exemples se trouvent des séries qui ne seront naturellement jamais éliminées.

des Archives nationales veillera à ce que les fonds des dépôts du service des Archives soient appréciés du point de vue de leur valeur historique.

4. *Abrogation des instructions antérieures relatives aux versements.* — [...]

VI

Exécution

1-3. — [Entrée en vigueur et mesures transitoires.]

Décret royal du 6 décembre 1963

**Attributions du directeur général des Archives nationales
[concernant les archives des administrations publiques]¹**

Le directeur général des Archives nationales est autorisé :

- a) à inspecter les archives des administrations publiques qui, conformément aux réglementations en vigueur, devront être transférées au service des Archives de l'Etat, et à édicter des prescriptions détaillées relatives à ces inspections ;
- b) à édicter, après consultation de l'administration intéressée, des prescriptions sur la conservation et le classement des archives ressortissant aux catégories mentionnées dans le paragraphe a).

*Prescriptions du directeur général des Archives nationales du 22 avril 1968
en application du décret royal du 6 décembre 1963*

Systèmes de codification et éliminations des archives administratives²

1. — Les documents d'archives relatifs aux affaires administratives de type commun à plusieurs administrations (« affaires communes ») devront, sauf décision contraire, être classés conformément au « Felles klassifikasjonssystem (arkivnøkkel) for administrative fellessaker i statsforvaltningen » [« système général de classification (code d'archives) des affaires communes des administrations de l'Etat »]. Les documents relatifs aux autres affaires (« affaires spéciales ») seront, selon les besoins, classés dans les divisions libres (3 à 9) du système décimal, selon le code affecté aux administrations en question.

2. — Dans la codification, les documents des affaires spéciales seront classés de telle sorte que ceux qui devront être éliminés soient groupés ensemble et puissent être extraits aisément.

1. Kongelig resolusjon av 6. desember 1963 om Riksarkivarens fullmakter (*Norsk Lovtidende*, 2, 1963, p. 742). Cité dans la circulaire *Arkivbegrensning, kassasjon og arkivordninger i statsforvaltningens arkiver*, Rundskriv nr 7 Ku 1969 C av 1. mai 1969, p. 26.

2. Riksarkivarens forskrifter av 22. april 1968 om klassifikasjonssystemer (arkivnøkler) og kassasjoner (*Arkivbegrensning*, ..., *op. cit.*, p. 28).

3. — La codification devra être soumise au directeur général des Archives nationales pour approbation avant d'être mise en pratique.

4. — Les propositions des administrations tendant à procéder à des éliminations systématiques dans leurs archives devront, autant que possible, être faites conformément à la codification. Elles seront soumises au directeur général des Archives nationales pour approbation. Les modifications ou additions aux règlements de ces éliminations devront être également approuvées par le directeur général des Archives nationales.

5. — Un exemplaire de la liste des séries homogènes (*enstypeserier*) de chaque administration devra être communiqué au directeur général des Archives nationales¹.

Instructions du directeur général des Archives nationales du 16 mai 1968

**Versements des archives des administrations de l'Etat
au service des Archives de l'Etat²**

1. *Répartition des fonds versés.* — Les archives provenant des autorités et institutions centrales seront versées aux Archives nationales.

Les archives provenant des autorités et institutions locales seront versées aux Archives régionales d'Etat ci-après nommées, qui couvrent les circonscriptions³ suivantes :

- les Archives régionales d'Oslo : Østfold, Oslo, Akershus, Buskerud, Telemark, Vestfold ;
- les Archives régionales de Hamar : Hedmark, Oppland ;
- les Archives régionales de Kristiansand : Aust-Agder, Vest-Agder ;
- les Archives régionales de Bergen : Bergen, Hordaland, Sogn og Fjordane ;
- le bureau des Archives régionales de Bergen à Stavanger⁴ : Rogaland ;
- les Archives régionales de Trondheim : Møre og Romsdal, Sør-Trøndelag, Nord-Trøndelag, Nordland ;
- le bureau des Archives régionales de Trondheim à Tromsø : Tromsø, Finnmark.

Dans le cas où une administration centrale se trouverait en dehors d'Oslo, le directeur général des Archives nationales peut décider que ses archives seront versées aux Archives régionales d'Etat les plus proches. Si une autorité locale couvre une circonscription divisée entre plusieurs Archives régionales, le directeur des Archives nationales décide du dépôt des Archives régionales qui recevra les versements de cette autorité.

2. *Dates des versements.* — 1) En vertu du décret royal du 4 novembre 1961⁵, les archives administratives seront versées aux Archives de l'Etat 25 ans environ après leur production, à condition que les Archives aient la possibilité de les recevoir.

2) Les Archives pourront, de concert avec les différentes branches de l'administration publique, fixer d'autres délais pour des documents particuliers dont l'accessibilité facile est nécessaire pendant une période plus longue pour l'autorité qui les a produits.

1. Cf. le décret royal du 4 novembre 1961, IV, 1 b), *supra*, p. 45.

2. Regler for avlevering av arkivsaker fra statsforvaltningen til Arkivverket. Fastsatt av Riksarkivaren 16. mai 1968 (*Arkivbegrensning*, ..., *op. cit.*, p. 30-34).

3. Divisions administratives appelées fylke en norvégien.

4. Devenu Archives régionales de Stavanger le 1^{er} janvier 1970.

5. *Supra*, p. 45.

3) Quand l'activité d'une autorité prendra fin, sa liquidation doit comprendre les travaux préliminaires au versement de ses archives. Les documents doivent être versés le plus tôt possible aux Archives de l'Etat.

3. *Le principe de provenance.* — 1) Le classement des fonds conservés par les Archives de l'Etat se fait selon le principe de provenance. Cela implique que les documents de chaque unité productrice d'archives sont conservés à part, séparés de tout autre fonds. L'unité peut être un ministère, une section, un directoire, un conseil, une autorité locale, une école, etc.

2) Si une autorité a pris en charge la conservation des archives d'une autre autorité, elle ne doit pas mêler les archives de cette autorité aux siennes propres.

3) Lorsqu'un ressort administratif sera transféré d'une autorité à une autre, la conservation séparée des archives afférentes à ce ressort sera exigée, exception faite pour les documents qu'il est absolument nécessaire d'incorporer aux archives de l'autorité réceptrice.

4) Chaque versement ne doit, en principe, comprendre que les documents issus des activités d'une seule unité productrice.

4. *Bordereaux de versement.* — 1) Un bordereau en double exemplaire doit être envoyé au service des Archives préalablement à tout versement. [...]

2) Le versement ne sera effectué qu'après approbation du bordereau par le service des Archives.

3) Si l'autorité versante a un cadre élaboré (y compris un système de classification ou « code d'archives ») pour le classement et l'ordonnancement de ses archives, le bordereau est établi conformément à ce cadre. Dans le cas contraire, le service des Archives décide de l'ordre des documents qui figureront sur le bordereau.

4) Chaque registre, fichier, liasse, portefeuille, carton, etc., sera enregistré et numéroté séparément. Le numéro d'ordre sera inscrit au crayon sur chaque article.

5) Les cachets, tampons, etc., devenus hors d'usage, figureront dans une section spéciale du bordereau de versement et seront versés avec les archives.

6) Dans la colonne « annotations » du bordereau seront portés les renseignements sur les clauses éventuelles limitant la communication de certains types spéciaux de documents.

7) Des renseignements sur l'établissement, le développement et le classement des archives dans le bureau, le service ou l'institution versants seront donnés [en annexe...]. Un exemplaire du « code d'archives » sera éventuellement joint à cette annexe.

8) L'un des deux exemplaires du bordereau de versement sera retourné par le service des Archives de l'Etat au service versant après réception des documents.

5. *Emballage.* — [...]

6. *Etiquetage.* — [...]

7. *Nettoyage.* — [...]

8. *Expédition des documents versés.* — 1) [Transport par caisses.]

2) [Modalités d'envoi par la poste.]

3) Les frais de transport seront payés par le service versant.

9. *Emprunts de documents par l'administration versante.* — L'administration versante peut emprunter ses documents par demande inscrite sur le formulaire établi par le service des Archives. Les documents ainsi empruntés ne doivent pas ensuite être prêtés à d'autres demandeurs sans l'autorisation du service des Archives.

10. *Versements refusés par les Archives.* — Le service des Archives de l'Etat se réserve le droit de retourner les documents déposés, ou bien d'exiger le remboursement des frais de classement, si l'autorité versante n'a pas observé les règles ci-dessus énoncées.

APPENDICE

Dates de création des principaux dépôts d'archives norvégiens

1817.....	Création des Archives nationales.
1851.....	Création des Archives régionales de Trondheim.
1885.....	Création des Archives régionales de Bergen.
1914.....	Création des Archives régionales d'Oslo.
1917.....	Création des Archives régionales de Hamar.
1934.....	Création des Archives régionales de Kristiansand.
1970.....	Création des Archives régionales de Stavanger.

PAYS-BAS

INTRODUCTION

La loi sur les archives du 17 juin 1918¹ a constitué la première réglementation archivistique pour les Pays-Bas. C'est elle qui, pour la première fois, a organisé les archives du gouvernement, en affirmant pour premier principe la publicité des documents dans les dépôts d'archives et en fixant des règles pour la répartition des archives dans les dépôts d'Etat et le versement des documents de l'administration dans les dépôts publics, ce versement étant obligatoire pour les archives antérieures à 1813 — ou à 1811, selon les cas. Les archives provinciales devaient aussi être versées aux Archives d'Etat, mais les communes, les intendances des digues et les polders gardaient leurs propres dépôts. Pour les communes, la gestion des archives était confiée aux administrations communales, mais contrôlée par les Etats députés des provinces. Enfin, des arrêtés étaient prévus pour régler les éliminations.

Cette loi avait été rédigée spécialement pour les archives antérieures à 1813. Bien qu'elle eût aussi prévu la possibilité du versement, dans les dépôts publics, des archives postérieures à 1813, elle n'avait pas rendu ce versement obligatoire et les administrations n'usèrent guère de cette latitude, sinon quand elles manquaient de place.

A cette lacune, unanimement déplorée par les archivistes néerlandais, s'ajoutait l'absence de règles sur la responsabilité de la conservation des documents tant qu'ils se trouvaient dans les administrations. Aucune disposition ne concernait non plus les documents publics tombés aux mains de particuliers. Enfin, on ressentait le besoin d'une définition juridique des archives, et de la création d'un Conseil des Archives.

La loi de 1962 sur la conservation des archives² et son arrêté d'application du 26 mars 1968³ répondirent de la façon la plus large à ces désirs. Ils ne prétendent pas influencer l'organisation des administrations, mais acceptent au contraire comme donnée de base les différents systèmes et méthodes utilisés par les unes et les autres dans la formation et le classement de leurs archives modernes depuis le commencement du xx^e siècle. Ils prévoient l'obligation du versement dans les dépôts publics pour les documents ayant cinquante ans d'âge : cette obligation transforme progressivement le caractère du contenu des Archives publiques, la charnière se situant aux xix^e-xx^e siècles ; d'autre part, en raison de ces versements, il serait souhaitable que des inspections dans les administrations garantissent que celles-ci appliquent exactement la méthode archivistique qu'elles ont choisie.

En 1965, les Archives passèrent de la tutelle du ministère de l'Enseignement, des Arts et des Sciences à celle du ministère des Affaires culturelles, des Loisirs et de l'Action sociale. Aussi l'arrêté du 14 août 1965 confia-t-il au ministre des Affaires culturelles l'application de la loi de 1962. Il en résulta l'arrêté du 26 mars 1968, déjà mentionné, qui reprend toutes les dispositions disséminées auparavant dans les divers arrêtés qui réglaient l'exécution de la loi sur les archives de 1918. Seules les dispositions prévues par les articles 6 et 31, § 4, de la loi du 19 juillet 1962 n'ont pas encore reçu d'application.

J. H. VAN DEN HOEK OSTENDE,

Hoofdchartermeeester aux Archives de la ville d'Amsterdam.

1. Archiefwet 1918 (*Staatsblad van het koninkrijk der Nederlanden*, 378).

2. *Infra*, p. 52-59.

3. *Infra*, p. 59-66.

Loi du 19 juillet 1962

La conservation des archives¹

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. — 1. Aux fins de l'application des dispositions de la présente loi ou de celles prises en vertu de la présente loi, on entend par :

- a) « le ministre » : le ministre de l'Enseignement, des Arts et des Sciences ;
- b) « pièces d'archives » :
 - 1° les pièces reçues ou établies par les organismes publics et destinées de par leur nature à être conservées par eux ;
 - 2° les pièces ayant une destination analogue, reçues ou établies par des institutions ou des personnes dont les droits ou fonctions ont été repris par un organisme public ;
 - 3° les pièces qui, conformément aux accords conclus avec des institutions ou personnes, en vertu des dispositions prises par elles, ou pour toute autre raison, ont été versées aux Archives pour y être conservées ;
 - 4° les reproductions photographiques qui, aux termes de la loi ou en vertu de ses dispositions, tiennent lieu de pièces d'archives visées aux alinéas 1°, 2° ou 3°, ou qui ont été faites en application des dispositions de l'article 4 ;
- c) « dépôts d'archives » : les lieux où les archives sont conservées et visés aux articles 12, 14, 24, 30 et 32.

2. Aux fins de l'application des dispositions de la présente loi ou prises en vertu de cette loi, l'expression « organismes publics » comprend également :

- a) les fonctionnaires de ces organismes, les services publics, les entreprises et institutions publiques ainsi que leurs fonctionnaires ;
- b) les organismes publics supprimés avant ou après l'entrée en vigueur de la présente loi.

ART. 2. — 1. Les organismes publics sont tenus de conserver en bon état et en bon ordre les pièces d'archives se trouvant sous leur garde.

2. Un règlement d'administration publique arrêtera les dispositions en ce qui concerne la faculté de procéder à l'élimination, à l'aliénation et à la mise en dépôt de pièces d'archives.

ART. 3. — Au cas où des pièces d'archives se trouvent sous la garde d'un organisme public autre que celui sous la garde duquel elles devraient normalement se trouver, les organismes intéressés veilleront à ce que les pièces soient transférées à l'organisme approprié.

ART. 4. — Toute personne qui détient des pièces d'archives doit, dans les quatre semaines à compter de la réception d'un avis envoyé par lettre recommandée, transmettre lesdites pièces,

aux risques et périls du destinataire, à l'organisme public sous la garde duquel elles devraient se trouver conformément aux dispositions de la présente loi, de manière à permettre audit organisme d'en faire une reproduction photographique. Dans le délai d'un mois à compter de la réception des pièces d'archives, l'organisme public les retournera à l'expéditeur, et ce même dans le cas où il serait en mesure de faire valoir, pour d'autres motifs, des droits sur les pièces en question.

ART. 5. — 1. Les pièces d'archives se trouvant sous la garde des organismes publics et datant de plus de cinquante ans seront versées, dans un délai de dix ans, dans les dépôts désignés par ou en vertu de la présente loi pour la conservation de ces pièces.

2. Un règlement d'administration publique arrêtera les dispositions en ce qui concerne le versement et la faculté d'y procéder avant la date prévue, ainsi qu'en ce qui concerne l'ajournement du versement dans des cas particuliers, ou lorsqu'une disposition légale le justifie.

ART. 6. — Un règlement d'administration publique pourra arrêter des dispositions en ce qui concerne la construction, la transformation, l'aménagement ou le réaménagement des dépôts d'archives, ainsi que l'utilisation de bâtiments ou de parties de bâtiments comme dépôts d'archives.

ART. 7. — 1. Les pièces d'archives conservées dans les dépôts prévus à cet effet seront publiques, sous réserve des restrictions imposées à leur transfert ou formulées dans les accords et dispositions visés à l'article 1, § 1. Un règlement d'administration publique arrêtera les dispositions en ce qui concerne la manière dont la publicité peut être limitée, lorsque l'intérêt général le commande.

2. Sous réserve des restrictions imposées en matière de publicité, toute personne est autorisée à consulter sans frais les pièces d'archives visées au paragraphe précédent et à en faire établir à ses frais des reproductions, copies ou extraits. Un règlement d'administration publique arrêtera les dispositions en ce qui concerne les cas dans lesquels ce droit peut être limité et la manière dont il peut l'être.

3. Un règlement d'administration publique arrêtera les dispositions en ce qui concerne le prêt de pièces d'archives conservées dans les dépôts.

ART. 8. — 1. Les responsables des dépôts d'archives sont habilités à établir et à délivrer des copies ou des extraits certifiés conformes de toutes pièces qui y sont conservées.

2. Lorsque le responsable est un des secrétaires visés aux articles 25 ou 31 ou un membre d'un des bureaux permanents visés à l'article 31, les copies ou extraits des pièces d'archives établis par ses soins et dont la date est antérieure à 1700 devront, pour pouvoir être considérés comme copie ou extrait au sens du paragraphe précédent, être visés et paraphés par l'archiviste des Archives de l'Etat installées dans le chef-lieu de la province ou, à sa place, par un archiviste de rang supérieur ou moyen au sens de l'article 9. Cette disposition n'est pas applicable si le responsable des archives satisfait lui-même aux exigences formulées à l'article 9, à condition que ce responsable en fasse explicitement mention sur la copie ou l'extrait.

ART. 9. — Un règlement d'administration publique arrêtera les dispositions en ce qui concerne la formation des archivistes de rang supérieur ou moyen des dépôts d'archives et les modalités d'acquisition de ces qualifications.

ART. 10. — 1. Un Conseil des Archives est chargé d'informer le ministre, soit à la demande de celui-ci, soit de sa propre initiative, sur les questions ayant trait aux archives. Ce Conseil exécute en outre toutes les tâches qui lui sont confiées par le souverain ou par le ministre.

2. Les membres du Conseil des Archives sont nommés et révoqués par le

¹. Wet van 19 juli 1962, houdende een nieuwe regeling van het archiefwezen (Archiefwet 1962) (*Staatsblad van het koninkrijk der Nederlanden*, 313). — La traduction de ces textes est due au service de traduction du ministère des Affaires étrangères des Pays-Bas.

souverain. La nomination a lieu pour une période à fixer par le souverain ; la qualité de membre prend fin à l'âge de soixante-dix ans accomplis. Le *Algemene Rijksarchivaris* (directeur général des Archives de l'Etat) est d'office membre du Conseil. Un des membres de ce Conseil sera désigné par le souverain en tant que président.

3. Le souverain nomme et révoque un secrétaire, lequel peut être membre du Conseil des Archives.

4. Un règlement d'administration publique arrêtera le mode de fonctionnement du Conseil des Archives. Le ministre édictera des instructions pour toutes les questions restant à régler.

CHAPITRE II

Pièces d'archives de l'Etat

ART. 11. — Il existe un service des Archives de l'Etat relevant du ministre et dirigé par un archiviste de rang supérieur au sens de l'article 9. Celui-ci porte le titre de *Algemene Rijksarchivaris* (directeur général des Archives de l'Etat).

ART. 12. — 1. Le dépôt central des Archives de l'Etat est établi à La Haye. Le directeur général des Archives de l'Etat en est le conservateur.

2. Un dépôt des Archives de l'Etat est établi dans le chef-lieu de chacune des provinces. Il est dirigé par un archiviste de rang supérieur au sens de l'article 9, qui porte le titre de *Rijksarchivaris* (directeur des Archives de l'Etat).

3. Le souverain pourra créer des dépôts d'Archives de l'Etat autres que ceux visés aux § 1 et 2 du présent article.

4. Le dépôt central des Archives de l'Etat pourra être désigné par le souverain comme faisant également fonction de dépôt des Archives de l'Etat pour la province de la Hollande-Méridionale.

5. Le souverain fixera la structure détaillée du service des Archives de l'Etat.

ART. 13. — 1. Le dépôt central des Archives de l'Etat est destiné à la conservation des pièces d'archives des organismes publics dont les fonctions s'étendaient ou s'étendent sur l'ensemble du territoire national.

2. Le dépôt des Archives de l'Etat établi dans le chef-lieu d'une province est destiné à la conservation des pièces d'archives des organes provinciaux, y compris celles des anciennes administrations provinciales et départementales. En outre, le dépôt des Archives de l'Etat établi dans le chef-lieu d'une province est affecté à la conservation des pièces d'archives des organes de l'Etat établis dans la province ou des organes visés à l'article 38, § 1, dont les fonctions ne s'étendent ou ne s'étendraient pas sur l'ensemble du territoire national.

3. Le souverain pourra ordonner que les pièces d'archives des organismes publics dont les fonctions s'étendaient ou s'étendent à l'ensemble du territoire national soient conservées au dépôt des Archives de l'Etat établi dans le chef-lieu de la province où lesdits organismes publics étaient ou sont établis.

4. Le souverain pourra ordonner que les pièces d'archives des organismes publics dont les fonctions s'étendaient ou s'étendent sur plus d'une province, mais non sur l'ensemble du territoire national, soient conservées au dépôt central des Archives de l'Etat.

5. Toute décision en ce qui concerne la conservation dans les dépôts des Archives de l'Etat de pièces autres que celles visées aux § 1 et 2 du présent article appartiendra au ministre.

6. En cas de création de dépôts des Archives de l'Etat visés au § 3 de l'article 12, le souverain désignera les pièces d'archives qui devront y être conservées. Il pourra être dérogé à cette occasion aux dispositions des § 1 et 2 du présent article.

ART. 14. — 1. L'Etat pourra participer à l'élaboration de règlements visés dans la loi sur les règlements conjoints ainsi que dans l'article 32 de la présente loi, touchant la conservation et la gestion de pièces d'archives dans un dépôt commun.

2. La participation de l'Etat à des règlements tels que ceux visés au § 1 a lieu en vertu d'un arrêté royal. Cet arrêté stipulera quelles pièces d'archives des organismes publics devront être conservées dans le dépôt visé au paragraphe précédent. Il pourra être dérogé à cet égard aux dispositions des § 1 et 2 de l'article 13.

3. Un règlement auquel participe l'Etat ne nécessite aucune approbation.

ART. 15. — Pour ce qui est des registres d'état civil transférés dans un dépôt des Archives de l'Etat, le directeur du dépôt en est le dépositaire au sens du titre III, livre premier, du Code civil ; c'est lui qui est chargé de porter en marge de ces registres les mentions stipulées par la loi.

ART. 16. — Les Première et Deuxième Chambres des Etats généraux, les autres Hauts Collèges de l'Etat ainsi que le directeur du Cabinet royal assument la responsabilité de leurs propres pièces d'archives, pour autant que celles-ci n'aient pas été transférées dans un dépôt des Archives de l'Etat.

ART. 17. — Les ministres, chefs des départements d'administration générale, assument la responsabilité des pièces d'archives de leurs ministères et des organes d'Etat qui en relèvent, pour autant que lesdites pièces n'aient pas été transférées dans un dépôt des Archives de l'Etat.

ART. 18. — Un règlement d'administration publique arrêtera la manière dont devra être assurée la gestion visée aux articles 16 et 17.

ART. 19. — Le directeur général des Archives de l'Etat, sous l'autorité du ministre, surveille, conformément aux règles à édicter par voie de règlement d'administration publique, la gestion des pièces d'archives des organes de l'Etat.

CHAPITRE III

Pièces d'archives des provinces

ART. 20. — Les commissaires royaux dans les provinces assument la responsabilité pour leurs pièces d'archives, pour autant que celles-ci n'aient pas été transférées dans un dépôt des Archives de l'Etat.

ART. 21. — Conformément à un règlement à établir par les Etats provinciaux, les Etats députés assument, sous réserve des dispositions de l'article 20, la gestion des pièces d'archives des organes provinciaux, pour autant que lesdites pièces n'aient pas été transférées dans un dépôt des Archives de l'Etat.

ART. 22. — 1. Un inspecteur provincial, sous l'autorité des Etats députés, surveille, conformément à un règlement à établir par les Etats provinciaux, la gestion des pièces d'archives des organes provinciaux, pour autant que lesdites pièces n'aient pas été transférées dans un dépôt des Archives de l'Etat.

2. L'inspecteur provincial, qui aura la qualité d'archiviste de rang supérieur au sens de l'article 9, est nommé, suspendu et révoqué par les Etats provinciaux.

3. Dans des cas particuliers, le ministre peut, sous des conditions qu'il fixera, accorder une dispense en ce qui concerne l'obligation de nommer un inspecteur provincial tel qu'il est défini au § 1 du présent article.

CHAPITRE IV

Pièces d'archives des communes

ART. 23. — Les bourgmestre et échevins assument la responsabilité des pièces d'archives des organes communaux, conformément à un règlement à arrêter par le Conseil communal et communiqué aux Etats députés.

ART. 24. — Le Conseil communal désigne un dépôt des Archives communales pour la conservation des pièces d'archives des organes communaux qui doivent être transférées aux termes de l'article 5, § 1.

ART. 25. — 1. Le dépôt des Archives communales est géré par un archiviste de rang supérieur ou moyen au sens de l'article 9, qui porte le titre de *gemeentearchivaris* (archiviste communal), ou, à défaut de nomination d'un tel archiviste, par le secrétaire de la commune.

2. L'archiviste communal, sous l'autorité des bourgmestre et échevins, surveille, conformément à un règlement à arrêter par le Conseil communal et communiqué aux Etats députés, la gestion des pièces d'archives des organes communaux, pour autant que lesdites pièces n'aient pas été transférées dans un dépôt d'archives.

3. L'archiviste communal est nommé, suspendu et révoqué par le Conseil communal.

4. Parmi les communes dont le Conseil déciderait de procéder à la nomination d'un archiviste communal, un règlement d'administration publique désignera celles où il y aura lieu de nommer à ces fonctions un archiviste de rang supérieur au sens de l'article 9.

5. Le ministre est habilité à autoriser, dans des cas particuliers, la nomination comme archiviste communal d'un fonctionnaire ne possédant pas la qualité d'archiviste de rang supérieur ou moyen mentionnée aux § 1 et 4 du présent article.

ART. 26. — Les Etats députés surveillent la gestion des pièces d'archives qui, aux termes de l'article 23, est confiée aux bourgmestre et échevins, et ce conformément à des règles à arrêter par règlement d'administration publique.

ART. 27. — 1. Les dépenses afférentes à la gestion visée à l'article 23 sont à la charge de la commune.

2. Dans des cas particuliers le ministre peut accorder pour ces dépenses une subvention sur les fonds de l'Etat, dans la mesure où ces dépenses sont occasionnées par les pièces d'archives conservées dans un dépôt communal.

3. Les dépenses afférentes à la surveillance visée à l'article 26 sont à la charge de la province.

ART. 28. — Au cas où le bourgmestre et les échevins ne s'acquitteraient pas de l'obligation mentionnée à l'article 23, le souverain pourra, les Etats députés entendus, ordonner qu'une partie déterminée des pièces d'archives communales soit transférée dans un dépôt des Archives de l'Etat afin d'y être conservée jusqu'à nouvel ordre, aux frais de la commune, sur la base d'un tarif à fixer par le souverain.

CHAPITRE V

Pièces d'archives des organes publics des « waterschappen », « veenschappen » et « veenpolders »

ART. 29. — Les bureaux permanents de ces organes publics (*waterschappen*, *veenschappen* et *veenpolders*) assument la gestion des pièces d'archives des services de ces organes, conformément à un règlement à établir par le bureau permanent concerné et communiqué aux Etats députés.

ART. 30. — Le bureau permanent désigne un dépôt d'archives pour la conservation des pièces d'archives des organes des *waterschappen*, *veenschappen* et *veenpolders* qui doivent être transférées aux termes de l'article 5, § 1.

ART. 31. — 1. Lesdits dépôts d'archives sont gérés par le secrétaire ou par un membre du bureau permanent du *waterschap*, *veenschap* ou *veenpolder*, désigné à cet effet.

2. En dérogation à la disposition du paragraphe précédent, la gestion peut être confiée à un archiviste de rang supérieur ou moyen au sens de l'article 9.

3. L'archiviste est nommé, suspendu et révoqué par le bureau permanent.

4. Parmi les organes visés au présent chapitre, dont le bureau permanent déciderait de procéder à la nomination d'un archiviste, un règlement d'administration publique désigne ceux où il y aura lieu de nommer à ces fonctions un archiviste de rang supérieur au sens de l'article 9.

5. Le ministre est habilité à autoriser, dans des cas particuliers, la nomination comme archiviste d'un fonctionnaire ne possédant pas la qualité d'archiviste de rang supérieur ou moyen mentionnée aux § 2 et 4 du présent article.

ART. 32. — 1. Les bureaux permanents des *waterschappen*, *veenschappen* et *veenpolders* peuvent, conformément aux dispositions énoncées dans leur statut, établir entre eux ou en collaboration avec des administrations communales un règlement au sujet de la conservation et de la gestion de leurs pièces d'archives dans un dépôt commun. Ce règlement contiendra notamment des dispositions concernant les modalités d'amendement et d'abrogation.

2. Le règlement, son amendement ou son abrogation doivent être approuvés par les Etats députés ou, si le territoire de ces *waterschappen*, *veenschappen*, *veenpolders* ou communes relève de plus d'une province, par le souverain, les Etats députés entendus.

3. Si les Etats députés refusent l'approbation, chacun des bureaux permanents participant au règlement peut se pourvoir en appel devant le souverain dans les trente jours de l'envoi de la décision de refus.

ART. 33. — Les Etats députés surveillent la gestion des pièces d'archives qui, aux termes de l'article 29, est confiée aux bureaux permanents, et ce conformément à des règles qui seront édictées par règlement d'administration publique.

ART. 34. — 1. Les dépenses afférentes à la gestion visée à l'article 29 sont à la charge du *waterschap*, *veenschap* ou *veenpolder* intéressé.

2. Dans des cas particuliers, le ministre peut accorder pour ces dépenses une subvention sur les fonds de l'Etat, dans la mesure où ces dépenses sont occasionnées par les pièces d'archives conservées dans un dépôt d'archives.

3. Les dépenses afférentes à la surveillance visée à l'article 33 sont à la charge de la province.

ART. 35. — Au cas où le bureau permanent du *waterschap*, *veenschap* ou *veenpolder* ne s'acquitterait pas de l'obligation mentionnée à l'article 29, le souverain pourra, les Etats députés entendus, ordonner qu'une partie déterminée des pièces d'archives de l'organe intéressé soit transférée dans un dépôt des Archives de l'Etat afin d'y être conservée jusqu'à nouvel ordre, aux frais dudit organe sur la base d'un tarif à fixer par le souverain.

ART. 36. — Les termes *waterschappen*, *veenschappen* et *veenpolders* désignent également les subdivisions de ces organes dotées d'une administration autonome.

CHAPITRE VI

Pièces d'archives d'autres organismes ou organes publics

ART. 37. — 1. Un règlement conforme à la loi sur les règlements conjoints énoncera en même temps des dispositions au sujet de la gestion, de la conservation et de l'administration des pièces d'archives des organes institués en vertu dudit règlement, ainsi qu'au sujet de la surveillance de ces pièces.

2. Ces dispositions seront autant que possible prises en conformité avec la présente loi.

ART. 38. — 1. Les bureaux permanents ou, à défaut, les bureaux d'organes publics autres que ceux visés dans les articles précédents assument la gestion des pièces d'archives des organismes visés au présent chapitre, pour autant que ces pièces n'aient pas été transférées dans un dépôt des Archives de l'Etat.

2. Un règlement d'administration publique fixera les modalités d'exécution de cette gestion.

3. Le directeur général des Archives de l'Etat surveille, conformément aux dispositions qui seront arrêtées par règlement d'administration publique, la gestion des pièces d'archives visées au § 1 du présent article.

CHAPITRE VII

Dispositions pénales

ART. 39. — 1. Quiconque ne satisfait pas à l'obligation prévue à la première phrase de l'article 4 est puni d'une amende de deux mille florins au plus.

2. Ce fait constitue une infraction.

3. Si l'infraction a été commise par une personne juridique ou pour son compte, la procédure pénale est entamée et la peine prononcée contre celui qui en a donné l'ordre ou en assumait effectivement la responsabilité.

CHAPITRE VIII

Dispositions transitoires et finales

ART. 40. — [Abrogation de textes antérieurs et dispositions transitoires.]

ART. 41. — L'article 69 a de la loi du 9 juillet 1842, *J.O.* 20, sur le notariat¹, sera rédigé comme suit :

« L'article 5 de la loi de 1962 sur la conservation des archives n'est pas applicable aux pièces d'archives notariales.

1. Modifiée en dernier lieu par la loi du 27 septembre 1961 (*Staatsblad*, 304).

« Les ministres intéressés pourront régler le transfert dans les dépôts d'Archives de l'Etat des pièces d'archives notariales ayant plus de soixante-quinze ans. »

ART. 42. — Dans l'article 14 de la loi de 1900 sur le *Waterstaat* (*Waterstaatwet*)¹, il y a lieu d'insérer les mots suivants avant le point final du § 1 : « de même qu'en ce qui concerne leurs pièces d'archives ».

ART. 43. — Dans la loi sur l'assistance publique (*Armenwet*)², il y a lieu d'insérer un article nouveau, conçu comme suit :

« Art. 20 octies. — 1. La direction assume la gestion des pièces d'archives de l'établissement.

« 2. Les dépenses afférentes à la gestion visée au § 1 sont imputées au budget de l'établissement.

« 3. Les Etats députés surveillent la gestion visée au § 1, conformément aux règles à fixer par règlement d'administration publique.

« 4. Les dépenses afférentes à la surveillance visée au § 3 sont imputées au budget de la province intéressée. »

ART. 44. — [Titre de la loi et entrée en vigueur (fixée au 1^{er} mai 1968).]

Arrêté du 26 mars 1968

Application de la loi du 19 juillet 1962 sur la conservation des archives³

CHAPITRE PREMIER

Disposition générale

ARTICLE PREMIER. — Dans le présent arrêté, on entend par « la loi de 1962 » : la loi de 1962 sur la conservation des archives.

CHAPITRE II

Elimination, aliénation et mise en dépôt de pièces d'archives (loi de 1962, art. 2, § 2)

ART. 2. — L'élimination de pièces d'archives qui ne sont pas conservées dans un dépôt d'Archives de l'Etat a lieu sur ordre de celui qui, en vertu de la loi de 1962, assume la gestion de ces pièces.

ART. 3. — 1. Les pièces d'archives visées à l'article 2 pourront, lorsqu'elles figurent sur les listes de pièces d'archives susceptibles d'être éliminées, être éliminées après expiration des délais mentionnés sur ces listes. Ces listes seront établies compte tenu des directives générales arrêtées sur proposition du ministre, présentée après consultation de celui-ci avec le ministre de l'Intérieur, le Conseil des Archives entendu.

1. Modifiée en dernier lieu par la loi du 12 juin 1958 (*Staatsblad*, 320).

2. *Staatsblad*, 165, de 1912 ; modifiée en dernier lieu par la loi du 12 janvier 1960 (*Staatsblad*, 9).

3. Resluit van 26 maart 1968 houdende regelen ter uitvoering van de artikelen 2, 5, 7, 9, 10, 18, 19, 25, 26, 33 en 38 van de Archiefwet 1962 (*Archiefbesluit* 1968) (*Staatsblad*, 200).

2. Sauf disposition contraire énoncée dans ces listes, les pièces d'archives qui y sont définies peuvent être éliminées dans les délais prévus à cette fin, à condition que des reproductions en aient été établies sur l'ordre de celui qui, en vertu de la loi de 1962, assume la gestion de ces pièces.

3. Après que le ministre aura entendu le Conseil des Archives, les listes seront, pour autant qu'il s'agisse de pièces d'archives des organes énumérés ci-après, arrêtées comme suit :

- a) pour les pièces d'archives des Première et Deuxième Chambre des Etats généraux ainsi que celles des autres Hauts Collèges de l'Etat et du Cabinet royal, par le souverain, sur proposition du ministre et du ministre de l'Intérieur, de concert avec l'organe d'Etat intéressé ;
- b) pour les pièces d'archives des ministères et des organes d'Etat relevant des ministres, par le ministre et le ministre intéressé ;
- c) pour les pièces d'archives des ministres sans portefeuille et des organes d'Etat qui en relèvent, par le ministre et le ministre d'Etat sans portefeuille intéressé ;
- d) pour les pièces d'archives des commissaires dans les provinces et des autres organes provinciaux, par le ministre et le ministre de l'Intérieur ;
- e) pour les pièces d'archives des organes communaux, par le ministre et le ministre de l'Intérieur ;
- f) pour les pièces d'archives des organes des *waterschappen*, *veenschappen* et *veenpolders*, par le ministre et le ministre des Transports et du *Waterstaat* ;
- g) pour les pièces d'archives des organes créés aux termes d'un règlement visé dans la loi sur les règlements conjoints, par le ministre et le ministre de l'Intérieur ;
- h) pour les pièces d'archives des services d'autres organismes publics, par le ministre et le ministre intéressé à la création ou à la reconnaissance de l'organisme en cause.

4. Les pièces d'archives qui n'ont pas encore été inscrites sur des listes ou qui n'entrent pas en considération à cet effet peuvent être éliminées, pour autant qu'il s'agisse de pièces visées dans le paragraphe précédent [après avis, selon le cas, du directeur général des Archives de l'Etat, de l'inspecteur provincial, de l'archiviste communal, de l'archiviste du *waterschap*, du *veenschap* ou du *veenpolder*].

ART. 4. — En ce qui concerne les pièces conservées dans un dépôt des Archives de l'Etat, le responsable de ce dépôt ne pourra procéder à leur élimination qu'après en avoir reçu l'autorisation du ministre ainsi que de celui qui a donné l'ordre de transférer ces pièces.

ART. 5. — Il sera établi une déclaration d'élimination des pièces d'archives, laquelle comportera au moins un relevé de ces pièces ainsi que l'indication des motifs et de la méthode d'élimination. Un exemplaire de cette déclaration sera conservé par celui qui aurait eu la garde desdites pièces au cas où elles n'auraient pas été éliminées.

ART. 6. — Tant qu'il n'aura pas été procédé à leur élimination, les pièces d'archives entrant en considération pour être éliminées sont considérées comme des pièces d'archives au sens de l'article premier, § 1, alinéa b), de la loi de 1962.

ART. 7. — Le président du Conseil des ministres est habilité à arrêter des règles en vertu desquelles il pourra être dérogé, en cas de guerre, de danger de guerre ou de toute autre situation exceptionnelle, aux dispositions des articles 2, 3, 4 et 5.

ART. 8. — 1. L'aliénation, y compris l'échange, de pièces d'archives qui ne sont pas conservées dans un dépôt des Archives de l'Etat nécessite une décision de la personne qui, en vertu de la loi de 1962, assume la gestion de ces pièces.

2. A moins qu'elle n'intervienne en application d'une disposition énoncée par une loi, l'aliénation ne peut avoir lieu que si les dispositions de l'article 3, § 4, régissant la destruction de pièces d'archives, ont été appliquées par analogie.

ART. 9-10. — [Dispositions pour l'aliénation des pièces d'archives conservées dans les dépôts d'Archives de l'Etat, analogues à celles des articles 4 et 5 pour l'élimination.]

ART. 11. — La mise en dépôt de pièces d'archives ne peut avoir lieu que si, par suite de cette opération, elles sont placées dans un dépôt autre que celui qui, aux termes de la loi de 1962 ou en vertu de ses dispositions, a été affecté à la conservation desdites pièces et à la condition que la mise en dépôt facilite leur consultation ou leur entretien.

ART. 12. — Le responsable des pièces d'archives conservées dans un dépôt des Archives de l'Etat ne peut procéder à leur mise en dépôt qu'avec l'autorisation du ministre.

ART. 13. — La mise en dépôt de pièces d'archives qui ne sont pas conservées dans un dépôt des Archives de l'Etat nécessite une décision de la personne qui, en vertu de la loi de 1962, assume la gestion de ces pièces, ainsi que l'autorisation de celui qui est chargé de surveiller cette gestion.

ART. 14. — 1. Nonobstant les dispositions des arrêtés royaux cités à l'article 40 de la loi de 1962 et ayant trait aux pièces d'archives confiées à la garde de communes, la remise de telles pièces conservées dans un dépôt des Archives de l'Etat ne peut avoir lieu que si le dépôt où elles se trouveront placées est administré par un archiviste au sens de la loi de 1962 et si la sécurité des pièces est entièrement garantie.

2. Pour la mise en dépôt des pièces d'archives, les frais visés à l'article 7, § 2, de la loi de 1962, seront calculés sur la base d'un tarif à établir par le ministre.

3. Le directeur général des Archives de l'Etat et le directeur des Archives de l'Etat de la province où le dépôt en question est installé auront accès audit dépôt.

ART. 15. — Lorsque des pièces d'archives d'une commune, d'un *waterschap*, *veenschap* ou *veenpolder* sont confiées à la garde de l'Etat, la commune, le *waterschap*, *veenschap* ou *veenpolder* sont tenus de verser une indemnité dont le montant sera fixé par le ministre.

Dans des cas particuliers, le ministre pourra ordonner qu'aucune indemnité ne doit être versée.

ART. 16. — Durant la mise en dépôt, les pièces d'archives sont gérées par la personne responsable du dépôt où elles sont conservées.

CHAPITRE III

Versement de pièces d'archives (loi de 1962, art. 5)

ART. 17. — Le versement de pièces d'archives dans un dépôt désigné aux termes de la loi de 1962 ou en vertu de ses dispositions s'effectue sur l'ordre de la personne qui, en application de la loi de 1962, assume la responsabilité de ces pièces.

ART. 18. — 1. Le versement de pièces d'archives dans un dépôt fera l'objet d'une déclaration établie conjointement par celui qui assumait la garde de ces pièces jusqu'au moment du versement et la personne responsable du dépôt ; cette déclaration comportera au moins un relevé desdites pièces. Chacun d'eux conservera un exemplaire de la déclaration signé par l'un et l'autre.

2. Lorsque, à l'occasion du versement, des restrictions ont été imposées à la publicité des pièces, ladite déclaration en fera mention.

ART. 19. — 1. Des pièces d'archives de moins de cinquante ans peuvent être versées dans un dépôt lorsque le responsable du dépôt estime qu'il existe des motifs suffisants pour leur y réserver la place nécessaire.

2. Une décision négative prise en vertu du paragraphe précédent peut être révisée par le supérieur hiérarchique dudit responsable.

ART. 20. — L'ajournement du versement des pièces d'archives nécessite l'autorisation du ministre, lequel peut l'assujettir à certaines conditions.

CHAPITRE IV

Publicité et prêt de pièces conservées dans les dépôts d'archives (loi de 1962, art. 7)

ART. 21. — Lorsque l'intérêt général le commande, la personne dont le responsable d'un dépôt d'archives relève immédiatement est habilitée, sur avis dudit responsable, à restreindre la publicité des pièces d'archives conservées dans ce dépôt. Sauf décision contraire du ministre, les restrictions ne pourront s'appliquer aux pièces d'archives de plus de cent ans.

ART. 22. — 1. Le responsable d'un dépôt d'archives est habilité à rejeter une demande de consultation ou d'utilisation de certaines pièces si, à son avis, l'état matériel desdites pièces s'y oppose ou si le fait de les confier au requérant présente certains risques.

2. Une décision négative prise en vertu du paragraphe précédent peut être révisée par le supérieur hiérarchique dudit responsable, s'il estime que le refus est injustifié.

ART. 23. — Sous réserve des restrictions imposées à la publicité des pièces, le responsable d'un dépôt d'archives est tenu, à la demande des conservateurs d'archives, de bibliothèques et d'autres institutions désignées par le ministre et offrant toutes garanties d'administration judiciaire et de sécurité, de consentir à ces institutions le prêt de pièces d'archives pour une durée déterminée. Avant de procéder à une telle désignation, le ministre entendra le Conseil des Archives. La personne au profit de laquelle le prêt a été consenti peut consulter et utiliser les pièces d'archives sans frais dans les institutions en cause. Les dépenses afférentes au prêt des documents ne pourront lui être portées en compte.

ART. 24. — 1. Le responsable du dépôt est autorisé à rejeter une demande de prêt :

- a) si l'état matériel, le volume ou l'importance particulière des pièces d'archives le justifient ;
- b) si la présence des archives au dépôt est indispensable ;
- c) si les données pour l'obtention desquelles le prêt des pièces a été sollicité sont d'une nature tellement simple qu'il est possible de les fournir sans procéder à un prêt.

2. Un refus pris en vertu du paragraphe précédent peut être révisé par le supérieur hiérarchique dudit responsable, s'il estime que le refus est injustifié.

ART. 25. — Sur demande, le responsable du dépôt est tenu de consentir, pour une durée déterminée, le prêt des pièces d'archives exigées pour des recherches au profit de l'organisme public qui aurait eu la garde de ces pièces au cas où elles n'auraient pas été transférées dans un dépôt d'archives, à moins que l'état matériel desdites pièces ne forme obstacle au prêt demandé.

ART. 26. — 1. Après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur hiérarchique, le responsable du dépôt est habilité à consentir le prêt de pièces d'archives pour une durée

déterminée dans des cas autres que ceux visés dans les articles 23 et 25, à condition que la sécurité desdites pièces soit pleinement garantie. Ce prêt peut être assujéti à certaines conditions.

2. Si le responsable du dépôt refuse de demander l'autorisation, son supérieur hiérarchique peut lui enjoindre de consentir le prêt des pièces en question.

CHAPITRE V

Formation qu'un fonctionnaire doit avoir reçue pour devenir archiviste de rang supérieur ou moyen et modalités d'acquisition de ces titres (loi de 1962, art. 9)

ART. 27-42. — [...]

CHAPITRE VI

Mode de fonctionnement du Conseil des Archives (loi de 1962, art. 10)

ART. 43. — Le Conseil des Archives se réunit chaque fois que le président le juge nécessaire ou dans le délai d'un mois à compter de la date à laquelle le président aura reçu à cet effet une demande écrite émanant d'au moins quatre membres.

ART. 44. — 1. Le Conseil peut inviter des personnes qui n'en sont pas membres à assister à ses réunions, à participer aux délibérations et à fournir des informations.

2. Le Conseil est habilité à instituer, pour son information, des commissions dont peuvent faire également partie des personnes étrangères au Conseil.

3. Lorsque le président du Conseil est membre d'une commission, il la préside d'office. S'il n'en fait pas partie, le Conseil désigne comme président un membre de la commission.

4. Les commissions peuvent inviter des personnes qui n'en sont pas membres à assister à leurs réunions, à participer aux délibérations et à fournir des informations.

ART. 45-47. — [Modalités de fonctionnement du Conseil et des commissions.]

ART. 48. — Avant le 1^{er} mai de chaque année, le Conseil fait rapport au ministre sur les activités exercées au cours de l'année écoulée. Un exemplaire du rapport est communiqué au ministre de l'Intérieur par l'intermédiaire du ministre.

CHAPITRE VII

Gestion des pièces d'archives de l'Etat et des organismes publics visés à l'art. 38, § 1, de la loi de 1962 pour autant que ces pièces n'aient pas été transférées dans un dépôt des Archives de l'Etat (loi de 1962, art. 18 et art. 38, § 2)

ART. 49. — 1. Les Première et Deuxième Chambres des Etats généraux, les autres Hauts Collèges de l'Etat, le directeur du Cabinet royal, les ministres, chefs de départements d'administration générale, les ministres sans portefeuille, ainsi que les bureaux permanents ou, à défaut, les organes directeurs des organes publics visés à l'article 38, § 1, de la loi de 1962,

arrêteront des règles concernant la gestion de leurs pièces d'archives et de celles des organes qui en relèvent, pour autant que ces pièces n'aient pas été transférées dans un dépôt des Archives de l'Etat. Dans la mesure où l'arrêté de 1950, J.O. K 425, relatif aux envois postaux et aux pièces d'archives de l'administration de l'Etat est applicable, la gestion s'opère conformément aux règles énoncées dans cet arrêté.

2. Lesdits organes veilleront à ce que les personnes chargées de la gestion dressent un inventaire des pièces d'archives confiées à leur garde.

3. Ils veilleront à ce que les pièces d'archives déjà classées, à moins qu'il ne s'agisse de pièces de moins de dix ans, ne soient reclassées d'après un système de classement différent qu'après l'approbation du ministre.

4. Ils prendront ou feront prendre des mesures propres à assurer la sécurité de leurs pièces d'archives et à réserver à celles-ci la place nécessaire.

ART. 50. — 1. Les ministres, chefs de départements d'administration générale, et les ministres sans portefeuille veilleront à ce que, lors de la mise en place d'un organe temporaire de consultation et d'assistance ou d'un autre organe temporaire de l'Etat, il soit procédé à l'établissement de règles concernant la conservation des pièces d'archives après la suppression dudit organe.

2. Ils veilleront à ce que, lors de la suppression d'un organe d'Etat relevant de leur autorité, il soit procédé à l'établissement de règles concernant la conservation des pièces d'archives, pour autant qu'une disposition n'ait pas déjà été prise à cet effet.

3. A la demande du ministre, ils informeront le directeur général des Archives de l'Etat de la mise en place ou de la suppression des organes relevant de leur autorité.

CHAPITRE VIII

Contrôle exercé par le directeur général des Archives de l'Etat sur la gestion des pièces d'archives de l'Etat et des organismes publics visés à l'art. 38, § 1, de la loi de 1962 pour autant que ces pièces n'aient pas été transférées dans un dépôt des Archives de l'Etat (loi de 1962, art. 19 et art. 38, § 3)

ART. 51. — Le directeur général des Archives de l'Etat est habilité, en application du contrôle dont il est chargé aux termes de l'article 19 et de l'article 38, § 3, de la loi de 1962, et pour autant que le ministre l'y a autorisé, à se faire remplacer par des inspecteurs d'Etat rattachés au dépôt central des Archives de l'Etat en qualité d'archivistes de rang supérieur ou moyen au sens de l'article 9 de la loi de 1962. Dans la mesure où le contrôle porte sur des pièces d'archives dont la conservation est confiée au dépôt d'Archives de l'Etat établi dans le chef-lieu d'une province, il peut en outre se faire remplacer par le responsable de ce dépôt. Celui-ci peut à son tour se faire remplacer, avec l'accord du directeur général des Archives de l'Etat, par des fonctionnaires relevant de son autorité et ayant le titre d'archiviste de rang supérieur ou moyen au sens de l'article 9 de la loi de 1962.

ART. 52. — Le directeur général des Archives de l'Etat et ceux qui le remplacent ou l'assistent ont, en observation des dispositions relatives au secret des documents, accès aux locaux où les pièces d'archives sont conservées.

ART. 53. — Le directeur général des Archives de l'Etat veille à ce que la gestion des pièces d'archives s'effectue conformément aux dispositions de la loi de 1962 et aux dispositions prises

en vue de son exécution. Ne font pas partie de ces dispositions les règles visées à l'article 49, § 1.

ART. 54. — 1. Le directeur général des Archives de l'Etat fait connaître au responsable du dépôt les mesures qu'il jugerait nécessaire de prendre.

2. Le cas échéant, il communique au ministre les résultats du contrôle exercé.

3. Chaque année, il fait rapport au ministre sur les résultats du contrôle exercé au cours de l'année écoulée.

4. Le ministre consultera la personne chargée de la gestion des pièces d'archives si les communications visées au § 2 ou le rapport visé au § 3 y donnent lieu.

CHAPITRE IX

Contrôle exercé par les Etats députés sur la gestion des pièces d'archives des communes, « waterschappen », « veenschappen » et « veenpolders » (loi de 1962, art. 26 et 33)

ART. 55. — L'inspecteur provincial visé à l'article 22 de la loi de 1962 est chargé, sous l'autorité des Etats députés, d'inspecter les pièces d'archives des organes des communes, waterschappen, veenschappen et veenpolders. L'inspecteur provincial est habilité, à condition d'y avoir été autorisé par les Etats députés, à se faire remplacer par des fonctionnaires relevant de son autorité et ayant le titre d'archiviste de rang supérieur ou moyen au sens de l'article 9 de la loi de 1962.

ART. 56. — L'inspecteur provincial et ceux qui le remplacent ou l'assistent ont, en observation des dispositions relatives au secret des documents, accès aux locaux où les pièces d'archives sont conservées.

ART. 57. — L'inspecteur provincial veille à ce que la gestion des pièces d'archives s'effectue conformément aux dispositions de la loi de 1962 et aux dispositions prises en vue de son exécution.

ART. 58. — 1. Les Etats députés fixent les délais dans lesquels l'inspecteur provincial devra contrôler au moins une fois les pièces d'archives et les locaux où elles sont conservées.

2. L'inspecteur général informe les Etats députés des mesures qu'il jugerait nécessaire de prendre. Pour autant que les Etats députés l'estiment utile, ils en informent la personne chargée de la gestion des pièces d'archives.

ART. 59. — Lorsque les Etats députés estiment que l'obligation relative à la gestion des pièces d'archives n'a pas été remplie de façon satisfaisante, ils peuvent, après avoir entendu le responsable de cette gestion, fixer le délai dans lequel il y a lieu de prendre les mesures qu'ils jugent nécessaires. L'inspecteur provincial fait rapport à ce sujet aux Etats députés. S'il ressort du rapport que l'obligation n'a toujours pas été remplie, les Etats députés portent ce fait à la connaissance du souverain.

ART. 60. — 1. La personne chargée de la gestion des pièces d'archives informe les Etats députés de son intention de procéder au classement et à la description des pièces d'archives conservées dans un dépôt dont la gestion n'est pas confiée à un archiviste communal ou à un archiviste mentionné à l'article 31, § 2, de la loi de 1962, à moins que le classement et l'inventaire de ces pièces n'aient été confiés à un archiviste de rang supérieur ou moyen au sens de l'article 9 de la loi de 1962.

2. Les Etats députés veillent à ce que le classement et l'inventaire des pièces s'effectuent sous la direction de l'inspecteur provincial. Celui-ci peut, avec l'autorisation des Etats députés, se faire remplacer par des fonctionnaires relevant de son autorité et ayant le titre d'archiviste de rang supérieur ou moyen au sens de l'article 9 de la loi de 1962.

ART. 61. — 1. Les plans concernant la construction, la transformation, l'aménagement ou le réaménagement d'un dépôt d'archives ou la mise en service de bâtiments ou de parties de bâtiments comme dépôts d'archives sont soumis par les administrations des communes, *waterschappen*, *veenschappen* et *veenpolders* à l'approbation des Etats députés, qui demanderont l'avis de la personne chargée de l'inspection mentionnée à l'article 55. Ces administrations peuvent se pourvoir en appel devant le souverain au sujet des décisions prises en la matière par les Etats députés.

2. Lesdites administrations communiquent aux Etats députés les plans prévoyant le déplacement de pièces d'archives qui n'ont pas été transférées dans un dépôt d'archives.

ART. 62. — Au cas où le ministre aurait accordé la dispense visée à l'article 22, § 3, de la loi de 1962, les Etats députés, après approbation du ministre, chargeront un archiviste de rang supérieur au sens de l'article 9 de la loi de 1962 d'assurer l'inspection visée à l'article 55 du présent arrêté. Les dispositions relatives à l'inspecteur provincial qui sont énoncées au présent chapitre s'appliquent par analogie audit archiviste de rang supérieur.

CHAPITRE X

Liste des communes dans lesquelles il y a lieu de nommer au poste d'archiviste un fonctionnaire de rang supérieur (loi de 1962, art. 24, § 5)

ART. 63. — [...]

CHAPITRE XI

Dispositions transitoires et finales

ART. 64-68. — [Dispositions transitoires, titre de l'arrêté, entrée en vigueur (fixée au 1^{er} mai 1968).]

APPENDICE

Dates de création des principaux dépôts d'archives néerlandais

1794	Création des Archives du département de la Meuse-Inférieure à Maestricht, division des Archives nationales de Paris.
1802	Création des Archives nationales à La Haye.
1817	Création des Archives provinciales de Gueldre à Arnhem.
1824	Création des Archives provinciales de Groningue à Groningue.
1838	Création des Archives provinciales d'Overijssel à Zwolle et des Archives municipales de Leeuwarden.
1839	Création des Archives provinciales de Frise à Leeuwarden et de Zélande à Middelburg.
1840	Création des Archives provinciales d'Utrecht à Utrecht.
1841	Création des Archives municipales de Bois-le-Duc.
1842	Création des Archives municipales de Kampen.
1845	Création des Archives provinciales de Drenthe à Assen.
1848	Création des Archives municipales d'Amsterdam.
1850	Création des Archives provinciales de la Hollande septentrionale à Harlem et des Archives municipales de Zutphen et de Maestricht.
1853	Création des Archives municipales de Deventer.
1855	Création des Archives municipales de Helmond et de Leyde.
1857	Création des Archives municipales de Harlem.
1858	Création des Archives municipales de Rotterdam.
1859	Création des Archives municipales de Delft.
1860	Création des Archives provinciales de Brabant septentrional à Bois-le-Duc.
1862	Création des Archives municipales de Breda.
1866	Création des Archives provinciales de Limbourg à Maestricht et des Archives municipales de Ruremunde.
1869	Création des Archives municipales de Zwolle.
1872	Création des Archives municipales de Brielle.
1874	Création des Archives municipales d'Utrecht.
1877	Création des Archives d'Etat à Ruremunde.
1877-1888.....	Transformation des Archives provinciales en Archives d'Etat dans les provinces, premièrement à Arnhem (Gueldre), dernièrement à Middelburg (Zélande).
1882	Création des Archives municipales de Nimègue et de Flessingue.
1884	Création des Archives municipales de La Haye.

1885	Création des Archives municipales de Dordrecht.
1892	Création des Archives municipales de Gouda.
1898	Création des Archives municipales de Schiedam.
1900	Création des Archives municipales d'Alkmaar.
1901	Union des Archives d'Etat à Ruremunde avec les Archives d'Etat dans le Limbourg à Maestricht.
1903	Création des Archives municipales d'Amersfoort.
1905	Création des Archives municipales de Vlaardingen.
1918	Création des Archives municipales de Groningue.
1920	Création des Archives municipales de Zierikzee.
1936	Création des Archives municipales de Tilbourg.
1937	Création des Archives municipales de Berg-op-Zoom et de Heerlen.
1945	Création de l'Institut national de Documentation de la Guerre à Amsterdam.
1953	Création des Archives municipales d'Arnhem.
1955-1963.....	Créations d'Archives régionales (dont neuf dans le Brabant septentrional).
1969	Création des Archives municipales de Gorinchem.

POLOGNE

INTRODUCTION

La perte de l'indépendance polonaise, dans la seconde moitié du XVIII^e siècle, retarda l'organisation systématique d'archives modernes. Aussitôt après que Napoléon I^{er} eut créé le grand-duché de Varsovie, en 1807, les Archives générales du pays (Archiwum Ogólne Krajowe) furent instituées par décret du 2 septembre 1808, un vaste champ d'activité leur étant assigné. Et au cours du XIX^e siècle, des Archives d'Etat et des Archives municipales autonomes possédant de riches fonds furent établies (Archives d'Etat de Wroclaw en 1811, de Cracovie en 1817, et de Poznan en 1869). Mais seule la restauration de l'Etat polonais en 1918 pouvait créer les conditions favorables au développement systématique des Archives.

Au début de 1918 fut constitué auprès du ministre de l'Education nationale le département des Archives d'Etat, puis, en novembre de la même année, le Conseil des Archives ; mais l'existence de cet organe consultatif fut éphémère : en raison des difficultés économiques, il dut cesser de fonctionner dès 1922. En revanche, l'activité du département des Archives d'Etat porta rapidement ses fruits : le 7 février 1919 fut publié un décret sur l'organisation des Archives d'Etat et la protection des documents ; en même temps qu'il établissait les principes de l'organisation des Archives d'Etat, ce décret instituait huit nouveaux dépôts, dont trois à Varsovie, et subordonnait au département des Archives d'Etat les dépôts existant dès le XIX^e siècle sur le territoire polonais. De 1919 à 1926, plusieurs nouveaux dépôts furent fondés, si bien qu'en 1939 il existait en Pologne 17 dépôts d'archives, gérés par 79 archivistes et 34 employés techniques auxiliaires.

Pendant la seconde guerre mondiale et l'occupation hitlérienne, les Archives polonaises ont subi des pertes énormes par la destruction tant de leurs fonds que de leurs bâtiments. Après la fin de la guerre, le décret du 7 février 1919 servit temporairement de base juridique au fonctionnement des Archives d'Etat de la République populaire polonaise.

Dès 1948 néanmoins, l'élaboration d'une nouvelle législation archivistique correspondant à la nouvelle situation politique et sociale fut entamée, et le 29 mars 1951 était publié le décret sur l'organisation des Archives d'Etat¹. Ce décret établissait les principes d'une politique uniforme des archives en introduisant la notion du Fonds national des archives de l'Etat. Il remplaçait le département des Archives d'Etat par une Direction générale des Archives d'Etat, autonome (alors que le département relevait du ministère de l'Education nationale) et douée d'une compétence plus étendue. Pour assurer la surveillance du Fonds national des archives de l'Etat et le contrôle des archives en formation, il prévoyait l'organisation d'un réseau d'Archives ainsi que la constitution d'un Conseil des Archives, d'une Commission de méthodologie et de Commissions de triage.

1. *Infra*, p. 71-72.

L'attribution aux Archives du droit de diriger les travaux de recherche scientifique manifeste le rang qu'elles occupent en Pologne populaire. D'ailleurs les données suivantes témoignent assez de l'extension prise par les Archives d'Etat et du développement de leurs activités : en 1970, elles comprenaient trois Archives centrales, 17 Archives de voïvodie et 83 Archives locales (de district) ; quant à leur personnel, il se composait de 940 fonctionnaires, répartis en 168 archivistes (dont 218 chargés de recherches scientifiques), 104 employés auxiliaires et 199 administratifs. Autre témoignage de cet essor : les nouveaux moyens d'information, l'accroissement des tâches et le développement constant du travail scientifique et des méthodes des Archives au cours des vingt ans écoulés depuis le décret de 1951 ont amené la Direction générale des Archives à prévoir la nécessité d'un nouveau décret sur les archives ; il est en cours de préparation.

Irena SUŁKOWSKA-KURAS,
Conservateur aux Archives centrales des actes anciens,
Varsovie.

Décret du 29 mars 1951

Organisation des Archives d'Etat¹

ARTICLE PREMIER. — 1. Il est créé une Direction générale des Archives d'Etat, subordonnée au président du Conseil des ministres².

2. Le directeur général des Archives d'Etat est nommé et révoqué par le président du Conseil des ministres.

ART. 2. — 1. La Direction générale des Archives d'Etat dirige l'ensemble des activités des Archives d'Etat.

2. Le détail du champ d'activité et l'organisation interne de la Direction générale des Archives d'Etat seront fixés par un statut octroyé par le président du Conseil des ministres.

ART. 3. — 1. Le réseau d'Archives est constitué par les Archives centrales de l'Etat à Varsovie, ainsi que par les Archives d'Etat des voïvodies et des districts³.

2. L'organisation du réseau d'Archives, le champ et le mode d'activité des Archives d'Etat ainsi que les règles d'utilisation des documents d'archives seront fixés par le président du Conseil des ministres⁴.

ART. 4. — 1. Les Archives d'Etat sont créées pour sauvegarder, collecter et recevoir les documents d'archives qui font partie du Fonds national des archives de l'Etat, les enregistrer, les classer et les conserver, ainsi que pour en assurer la communication aux personnes intéressées. D'autre part, la surveillance des archives courantes ainsi que les travaux de recherche et de publication en matière d'archivistique et de sources d'archives entrent dans leur compétence.

2. Le Conseil des ministres définira les documents d'archives qui font partie du Fonds national des archives de l'Etat et fixera la procédure et les règles de conservation de ces documents ainsi que celles de leur versement dans les dépôts d'Archives d'Etat.

3. Il est interdit de détruire des documents d'archives sans l'autorisation de l'organe compétent des Archives d'Etat.

ART. 5. — Un organe consultatif, appelé Conseil des Archives, fonctionne auprès de la Direction générale des Archives d'Etat ; sa composition, le champ et le mode de ses activités, seront déterminés par le président du Conseil des ministres⁵.

ART. 6. — L'ensemble des recettes et des dépenses de la Direction générale des Archives d'Etat et des dépôts d'archives d'Etat qui en dépendent est inscrit au budget de l'Etat (budget central), dans la partie concernant le présidium du Conseil des ministres⁶.

ART. 7. — 1. Les dispositions relatives à l'organisation et au champ d'activité de la Direction générale des Archives d'Etat et des dépôts d'Archives d'Etat ne sont pas applicables

1. Dekret z dnia 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych (*Dziennik Ustaw*, nr 19, pozycja 149). Sur l'importance et les conséquences de ce décret, cf. Henryk ALTMAN, Dix ans du décret sur les Archives d'Etat, dans *Archivum*, vol. XI (1961), p. 199-205.

2. Depuis 1958, la Direction générale des Archives d'Etat est rattachée au ministère de l'Education et de l'Enseignement supérieur (arrêté du Conseil des ministres du 26 novembre 1958, *Dziennik Ustaw*, 1958, n° 71, texte 347).

3. Les districts sont les subdivisions territoriales des voïvodies.

4. Cf. la disposition du 14 janvier 1952, *infra*, p. 72-73.

5. Cf. l'arrêté du 2 avril 1952, *infra*, p. 74.

6. Actuellement, dans la partie concernant le ministère de l'Education et de l'Enseignement supérieur.

aux archives qui dépendent des ministres de la Défense nationale, de la Sécurité publique¹ et des Affaires étrangères.

2. L'organisation de ces archives, leur champ et mode d'activité, et les conditions dans lesquelles les documents qui en font partie peuvent être utilisés seront déterminés par les ministres intéressés avec le consentement du président du Conseil des ministres.

ART. 8-II. — [Exécution et entrée en vigueur.]

Disposition n° 9 du président du Conseil des ministres du 14 janvier 1952

Organisation du réseau d'Archives²

En vertu de l'article 3 du décret du 29 mars 1951 relatif aux Archives d'Etat (*Dziennik Ustaw*, 1951, n° 19, texte 149)³, il est arrêté :

ARTICLE PREMIER. — Le réseau d'Archives est constitué par les Archives centrales de l'Etat, les Archives d'Etat des voïvodies et les Archives d'Etat des districts. Le réseau d'Archives exécute les tâches définies à l'article 4 du décret du 29 mars 1951 relatif aux Archives d'Etat (*Dziennik Ustaw*, 1951, n° 19, texte 149).

ART. 2. — Les Archives centrales de l'Etat sont constituées par les Archives centrales des actes anciens à Varsovie, les Archives des actes modernes à Varsovie et les Archives de la documentation mécanique à Varsovie.

ART. 3. — Les Archives centrales de l'Etat et les Archives d'Etat des voïvodies peuvent avoir des annexes locales.

ART. 4. — Les Archives centrales de l'Etat recueillent et conservent les documents d'archives appartenant au Fonds national des archives de l'Etat, produits par l'activité des autorités supérieures et des institutions centrales. Ces documents sont répartis comme suit :

- a) les Archives centrales des actes anciens conservent les documents antérieurs à 1918 ;
- b) les Archives des actes modernes conservent les documents postérieurs à 1918 ;
- c) les Archives de la documentation mécanique conservent les documents résultant de procédés photographiques et phonographiques.

ART. 5. — 1. Les Archives d'Etat de voïvodie existent dans tous les chefs-lieux de voïvodie et étendent leur compétence sur le territoire de la voïvodie.

2. Les Archives d'Etat de voïvodie existant dans les villes-voïvodies étendent leur compétence sur le territoire de ces villes et des voïvodies afférentes.

3. Les Archives d'Etat existant dans les chefs-lieux de voïvodie sont appelées « Archives d'Etat de voïvodie à ... ».

4. Les Archives d'Etat existant dans les villes-voïvodies sont appelées « Archives d'Etat de la ville et de la voïvodie de ... ».

1. Actuellement, ministre de l'Intérieur.

2. Zarządzenie nr 9 prezesa Rady ministrów z dnia 14 stycznia 1952 r. w sprawie sieci archiwalnej (*Monitor Polski*, nr A-9, pozycja 87).

3. *Supra*, p. 71.

5. Les Archives d'Etat de voïvodie recueillent et conservent les documents d'archives relevant du Fonds national des archives de l'Etat qui existent sur le territoire de la voïvodie concernée¹.

ART. 6. — Les Archives d'Etat de district existent dans les localités où siègent les conseils populaires de district, à l'exception des chefs-lieux de voïvodie où les fonctions des Archives de district sont remplies par les Archives d'Etat de voïvodie.

Les Archives d'Etat de district conservent, classent et versent aux Archives d'Etat de voïvodie les documents d'archives qui proviennent du territoire de leur ressort comprenant un ou plusieurs districts².

ART. 7. — Le détail du champ d'activité des Archives d'Etat sera déterminé par des statuts octroyés par le directeur général des Archives d'Etat.

ART. 8. — Dans certains cas justifiés, le directeur général des Archives d'Etat peut ordonner la conservation permanente ou temporaire de documents d'archives dans des dépôts qui ne sont pas compétents *ratione materiae* ou *ratione loci*.

ART. 9. — Les Archives centrales de l'Etat et les Archives d'Etat de voïvodie sont rattachées directement à la Direction générale des Archives d'Etat.

Les Archives d'Etat de district et les annexes locales des Archives d'Etat de voïvodie sont rattachées à la Direction générale des Archives d'Etat par l'intermédiaire des Archives d'Etat de voïvodie territorialement compétentes.

Les annexes locales des Archives centrales de l'Etat sont rattachées à la Direction générale des Archives d'Etat par l'intermédiaire des Archives centrales compétentes.

ART. 10. — La création et la suppression des Archives centrales et des Archives de voïvodie sont effectuées par un arrêté du président du Conseil des ministres.

La création et la suppression des Archives de district et des annexes locales des Archives centrales et des Archives de voïvodie sont ordonnées par le directeur général des Archives d'Etat.

ART. 11. — Les anciens dépôts d'Archives municipales repris par la Direction générale des Archives d'Etat en vertu du règlement n° 91 du président du Conseil des ministres du 8 juin 1951 (*Moniteur polonais*, 1951, n° A-55, texte 723) peuvent, par arrêté du directeur général des Archives d'Etat, être supprimés ou recevoir désormais le nom d'Archives d'Etat de district ou d'annexes locales des Archives d'Etat de voïvodie.

ART. 12. — La présente disposition n'est pas applicable à la partie du Fonds national des archives de l'Etat qui sera conservée, conformément aux dispositions spéciales prévues, dans des dépôts d'archives dépendant des ministres de la Défense nationale, de la Sécurité publique³ et des Affaires étrangères.

ART. 13-14. — [Exécution et entrée en vigueur.]

1. Version modifiée résultant de la disposition du ministre de l'Enseignement supérieur du 8 novembre 1966 (*Moniteur polonais*, 1966, n° 63, texte 304).

2. Le caractère essentiellement transitoire de ces fonctions des Archives de district a été modifié par circulaire de la Direction générale des Archives d'Etat n° PN-015-1, du 24 avril 1958 : en vertu de cette circulaire, les Archives de district conservent désormais à perpétuité les documents qui font partie du Fonds national des archives de l'Etat du territoire de leur compétence et qui sont produits par les institutions existant dans les limites du district.

3. Actuellement, ministre de l'Intérieur.

Arrêté n° 47 du président du Conseil des ministres du 2 avril 1952

Organisation du Conseil des Archives
auprès de la Direction générale des Archives d'Etat¹

En vertu de l'article 5 du décret du 29 mars 1951 relatif aux Archives d'Etat (*Dziennik Ustaw*, 1951, n° 19, texte 149)², il est arrêté :

ARTICLE PREMIER. — Un organe consultatif, appelé Conseil des Archives, et dénommé ci-dessous Conseil, fonctionne auprès de la Direction générale des Archives d'Etat.

ART. 2. — Les tâches du Conseil consistent à :

- 1° donner des avis sur les règles générales de programmation des activités de la Direction générale des Archives d'Etat — en prenant en considération la coordination de ces règles avec les besoins de la science polonaise —, et en particulier sur les matières concernant les points suivants :
 - a) règles pour la répartition des documents d'archives dans le pays ;
 - b) règles pour la confection des inventaires d'archives ;
 - c) programme à suivre dans les travaux d'inventaires ;
 - d) appréciation des résultats des travaux de classement et d'inventaire des archives, ainsi que de l'intégration des fonds d'archives dispersés ;
 - e) règles applicables pour accroître le Fonds national des archives de l'Etat ;
- 2° prendre l'initiative des travaux de recherche et de publication en matière d'archivistique (gestion et histoire des archives) ;
- 3° émettre des avis sur les règles et les programmes de formation des cadres d'archivistes ;
- 4° examiner les questions concernant l'organisation du service des Archives d'Etat ;
- 5° émettre des avis sur les règles et la procédure à suivre pour l'élimination des documents périmés ;
- 6° examiner d'autres questions soumises par le directeur général des Archives d'Etat.

ART. 3. — 1. Les membres du Conseil, au nombre de vingt-cinq, sont nommés pour trois ans par le ministre de la Culture et des Beaux-Arts³ sur proposition du directeur général des Archives d'Etat ; ils sont choisis parmi les savants et les spécialistes des problèmes relevant des activités du Conseil.

2. Lors de sa première réunion, le Conseil élit un président, un vice-président et un secrétaire, qui constituent le présidium du Conseil.

ART. 4. — La procédure et le mode d'activité du Conseil sont déterminés par un règlement annexe.

ART. 5. — Les dépenses du Conseil sont inscrites au budget de la Direction générale des Archives d'Etat.

ART. 6. — [Entrée en vigueur.]

1. Rozporządzenie nr 47 prezesa Rady ministrów z dnia 2 kwietnia 1953 r. w sprawie Rady Archiwalnej przy Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (*Monitor Polski*, nr A-32, pozycja 414).

2. *Supra*, p. 71.

3. Actuellement, par le ministre de l'Education et de l'Enseignement supérieur.

Règlement n° 8 du directeur général des Archives d'Etat du 8 juin 1954

Organisation de la Commission de triage des archives¹

ARTICLE PREMIER. — Il est créé une Commission centrale de triage des archives auprès de la Direction générale des Archives d'Etat, des Commissions de triage des archives auprès des Archives centrales des actes modernes et auprès des Archives centrales de la documentation mécanique, ainsi que des Commissions de triage des archives auprès des Archives d'Etat de voïvodie.

ART. 2. — [Procédure des débats des Commissions.]

ART. 3-6. — [Organisation de la Commission centrale de triage.]

ART. 7-9. — [Organisation de la Commission de triage auprès des Archives centrales.]

ART. 10-11. — [Organisation de la Commission de triage auprès des Archives d'Etat de voïvodie.]

ART. 12-14. — [Dispositions finales.]

Arrêté du Conseil des ministres du 19 février 1957

Le Fonds national des archives²

En vertu de l'article 4, paragraphe 2, du décret du 29 mars 1951 relatif aux Archives d'Etat (*Dziennik Ustaw*, 1951, n° 19, texte 149)³, il est arrêté :

ARTICLE PREMIER. — Le Fonds national des archives englobe tous les documents d'archives qui possèdent une valeur historique sur le plan politique, social, économique, culturel ou scientifique.

ART. 2. — Sont définis « documents d'archives » les actes, documents, livres, correspondances, documentation financière, technique et statistique, cartes et plans de toute nature, quelle que soit la technique au moyen de laquelle ils ont été exécutés (manuscrits, dactylographies, imprimés), ainsi que les photographies, films, enregistrements sonores et autres documents obtenus par un procédé mécanique quelconque.

ART. 3. — Font partie du Fonds national des archives tous les documents d'archives suivants :

- 1° les documents constitués ou en cours de constitution depuis le 22 juillet 1944 par suite de l'activité :
 - a) des organes du pouvoir et de l'administration de l'Etat, des autorités judiciaires

1. Zarządzenie nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 8 czerwca 1954 r. w sprawie organizacji i trybu postępowania komisji brakowania materiałów archiwalnych.

2. Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego (*Dziennik Ustaw*, nr 12, pozycja 66). La version donnée ici tient compte des modifications apportées à ce texte par le règlement du Conseil des ministres du 30 décembre 1958 (*Dziennik Ustaw*, 1959, n° 2, texte 12).

3. *Supra*, p. 71.

et du parquet ; des organisations politiques et sociales ; des syndicats professionnels ; des corps territoriaux, économiques et professionnels autonomes ; des entreprises d'Etat et collectives ; des institutions financières et de crédit ; des coopératives de production ; des autorités, unités et organisations militaires ; des musées, bibliothèques, théâtres, écoles et autres institutions scientifiques, culturelles, éducatives et artistiques ; des maisons d'édition et des rédactions ; de toutes autres institutions, organisations et entreprises ; des entreprises privées tombées en liquidation ; des services, institutions et établissements polonais exerçant leurs activités à l'étranger ;

b) des hommes d'Etat et des personnalités politiques, des savants, des écrivains et des artistes ainsi que des constructeurs éminents du socialisme, si ces documents se trouvent aux mains de l'Etat ;

2° les documents constitués depuis les temps les plus reculés jusqu'au 22 juillet 1944 par suite de l'activité :

a) des autorités et des institutions publiques et de leurs organes ; des autorités judiciaires et du parquet ; des institutions et entreprises d'Etat ; des organisations étatiques, sociales, scientifiques, professionnelles, collectives ou privées ; des banques ; des corps sociaux, territoriaux, économiques ou professionnels autonomes ; des autorités, unités et organisations militaires ; des musées, bibliothèques, archives, théâtres, écoles, institutions et organismes scientifiques et économiques, ainsi que d'autres institutions scientifiques, culturelles, éducatives et artistiques ; des maisons d'édition et des rédactions ; des services, institutions et établissements polonais ayant exercé leur activité à l'étranger ;

b) des familles nobles et des grands seigneurs ; des familles qui ont exercé une influence sur le développement du capitalisme en Pologne, ainsi que de leurs domaines et entreprises, si ces documents se trouvent aux mains de l'Etat ;

c) des hommes d'Etat et des militants dans le domaine social, des savants, des écrivains et des artistes, si ces documents se trouvent aux mains de l'Etat ;

3° les documents émanés des autorités, services, institutions et organismes d'Etat et des unités militaires d'occupation ayant à un moment quelconque exercé le pouvoir ou une activité sur le territoire de la République populaire de Pologne.

ART. 4. — Le Fonds national des archives est administré par la Direction générale des Archives d'Etat.

ART. 5. — 1. Ne sont pas soumis à la surveillance de la Direction générale des Archives d'Etat les documents qui, conformément à l'article 7 du décret du 29 mars 1951 sur les Archives d'Etat (*Dziennik Ustaw*, 1951, n° 19, texte 149)¹, sont conservés dans les Archives subordonnées aux ministres de la Défense nationale, de l'Intérieur et des Affaires étrangères.

2. Les archives des partis et des organisations politiques de la Pologne populaire ne sont pas soumises à la surveillance de la Direction générale des Archives d'Etat et sont administrées par les organes de ces partis et organisations.

3. Ne sont pas soumis à la surveillance de la Direction générale des Archives d'Etat les documents recueillis et élaborés ou constitués par suite des activités des bibliothèques suivantes : [...]

4. La Direction générale des Archives d'Etat conserve un état des archives mentionnées ci-dessus au paragraphe 3.

1. *Supra*, p. 71-72.

ART. 6. — La Direction générale des Archives d'Etat confiera à d'autres services, institutions et établissements, et en particulier à l'Académie polonaise des sciences, aux écoles supérieures, musées et bibliothèques, sur leur proposition, la conservation de certains documents qui font partie du Fonds national des archives et sont soumis à la surveillance de la Direction générale des Archives d'Etat.

ART. 7. — Les documents qui font partie du Fonds national des archives et qui sont soumis à la surveillance de la Direction générale des Archives d'Etat sont conservés, à l'exception de ceux dont il est traité à l'article 6, à perpétuité dans les Archives centrales de l'Etat, dans les Archives d'Etat de voïvodie et de district, et à titre temporaire dans les archives courantes des services, institutions, établissements et entreprises.

ART. 8. — 1. Les ministres compétents détermineront, de concert avec le directeur général des Archives d'Etat, l'organisation et le champ d'activité des archives courantes des services qui leur sont subordonnés, les délais et le mode de conservation des documents, et les différentes procédures à suivre pour en assurer la communication aux personnes intéressées, le versement aux Archives et l'élimination de ceux qui ne sont pas susceptibles d'être versés.

2. Les questions relatives aux archives courantes des présidiums des conseils populaires et définies au paragraphe 1, quand elles ne sont pas réglées suivant la procédure prévue audit paragraphe, seront résolues par les présidiums des conseils populaires de voïvodie (ou des conseils populaires des villes-voïvodies), en accord avec les Archives d'Etat de voïvodie.

ART. 9. — 1. Les chefs de services, d'institutions, d'établissements et d'entreprises sont responsables de l'état et de la conservation convenable des documents dans les bureaux qui dépendent d'eux, ainsi que de leur versement réglementaire aux Archives d'Etat dans les délais prescrits. Dans les présidiums des conseils populaires, les chefs des différentes unités (services, directions, etc.) sont responsables des archives de leur unité.

2. Les Archives centrales de l'Etat et les Archives d'Etat de voïvodie et de district exercent la surveillance de l'état et du mode de conservation et de communication au public des archives courantes ainsi que de leur élimination, leur classement et leur versement aux Archives d'Etat.

ART. 10. — 1. Les délais de conservation des archives courantes des services, institutions, établissements et entreprises sont les suivants :

- a) dans les organes supérieurs de l'autorité et de l'administration de l'Etat, dans les institutions et établissements centraux et dans les entreprises nationales : quinze ans ;
- b) dans les services, institutions et établissements à l'échelon des voïvodies et des districts, dans les entreprises locales et dans les coopératives de production : dix ans ;
- c) dans les services, institutions et établissements communaux : cinq ans.

2. Toutes les archives présentant un caractère de documentation mécanique sont conservées dans les services, institutions, établissements et entreprises pendant cinq ans.

3. Les registres de l'état civil, les actes collectifs et les index de ces registres sont conservés dans les services de l'état civil pendant cent ans.

4. Dans certains cas justifiés, la Direction générale des Archives d'Etat peut modifier ces délais de conservation.

5. Les délais énumérés aux paragraphes 1, 2 et 3 ci-dessus ne concernent pas :

- 1° les actes judiciaires et les documents fonciers, dont les délais de conservation sont fixés par le ministre de la Justice ;
- 2° la documentation médicale, dont les délais de conservation sont fixés par le ministre de la Santé ;

3° les archives dont la conservation est confiée, en vertu de l'article 6, à certains services, institutions et établissements, et dont les délais de conservation sont fixés par le ministre compétent (ou par le présidium de l'Académie polonaise des sciences, ou par les autorités supérieures de l'organisme de gestion).

ART. 11. — 1. Une fois écoulés les délais de conservation fixés à l'article 10, les documents qui font partie du Fonds national des archives et qui se trouvent dans les archives courantes des services, institutions, établissements et entreprises doivent être versés aux Archives d'Etat compétentes, suivant les règles établies par la Direction générale des Archives d'Etat¹. Toutes les dépenses afférentes au versement des documents aux Archives d'Etat (classement, conditionnement pour le transfert, transport) sont à la charge des services, institutions, établissements et entreprises qui versent ces documents.

2. Les archives des services, institutions, établissements et entreprises mis en liquidation sont versées à l'organisme qui reprend leurs activités. A défaut d'une telle reprise, l'organisme liquidateur verse les archives, dûment classées, aux Archives d'Etat compétentes.

ART. 12. — 1. Les documents qui n'ont pas de valeur historique telle qu'elle est déterminée à l'article premier, sur le plan politique, social, économique, culturel ou scientifique, et qui ne présentent plus d'intérêt pratique, sont éliminés après écoulement de leur délai de conservation fixé par l'article 10.

2. Les décisions d'élimination des documents et les autorisations de destruction de documents secrets ou confidentiels sont prises par la Direction générale des Archives d'Etat, ainsi que par les Archives d'Etat centrales ou de voïvodie.

ART. 13-15. — [Exécution et entrée en vigueur.]

Disposition du ministre de la Culture et des Beaux-Arts du 22 mars 1957

La communication des archives²

ARTICLE PREMIER. — Les documents conservés dans les Archives d'Etat sont communicables soit en original, soit en photocopie ou microfilm, pour leur utilisation scientifique ou officielle, pour la vulgarisation de la science et de la culture nationales, et dans l'intérêt des particuliers.

ART. 2. — Les documents ne peuvent être communiqués en principe que dans la salle de lecture des Archives, après autorisation écrite préalable.

ART. 3. — La demande d'autorisation doit préciser le but, le sujet et la période chronologique des recherches, ainsi que les documents dont la communication est demandée.

1. Cf. les règlements des 13 août 1958 et 3 juin 1960, *infra*, p. 83-85.

2. Zarządzenie ministra kultury i sztuki z dnia 22 marca 1957 r. w sprawie korzystania z materiałów archiwalnych (*Monitor Polski*, nr 24, pozycja 173). Des dispositions modifiant cet arrêté doivent paraître très prochainement. Elles porteront en particulier sur les conditions de la communication des documents dans les salles de lecture des Archives d'Etat.

La communication des archives des services, institutions et entreprises est régie par un arrêté particulier, l'arrêté n° 372 du président du Conseil des ministres, du 10 décembre 1956 (*Monitor Polski*, 1956, n° 102, texte 1182).

ART. 4. — L'autorisation de communication des documents pour une utilisation officielle par les organes du pouvoir et de l'administration de l'Etat, les institutions et entreprises d'Etat ou les associations coopératives et culturelles, est délivrée par le directeur des Archives d'Etat concernées au représentant mandaté à cet effet, sur la demande du service ou de l'institution intéressée.

ART. 5. — 1. L'autorisation de communication des documents pour une utilisation scientifique est délivrée par le directeur des Archives d'Etat concernées, sur demande de l'organisme scientifique, de l'école supérieure, de l'institut d'édition ou de l'association professionnelle intéressée.

2. Dans certains cas justifiés, le directeur des Archives d'Etat concernées peut autoriser la personne intéressée à consulter les documents à des fins scientifiques sans requête spéciale d'une institution, mais sur simple demande faite conformément aux dispositions de l'article 3.

ART. 6. — 1. Les autorisations de communication de documents d'archives à des ressortissants étrangers sont délivrées :

1° par les directeurs des Archives centrales de l'Etat et par ceux des Archives d'Etat de voïvodie, à la demande des services publics, des institutions scientifiques ou des organismes politiques, scientifiques ou sociaux polonais ;

2° à défaut d'une telle demande, par le directeur général des Archives d'Etat, en accord avec le ministre des Affaires étrangères¹.

2. La procédure de délivrance des autorisations fixée au paragraphe 1 ne concerne pas les actes secrets et confidentiels. Les autorisations de communication de ces actes sont délivrées par le directeur général des Archives d'Etat suivant les règles fixées par le règlement n° 12 du président du Conseil des ministres du 23 janvier 1963 concernant l'accès aux données chiffrées, aux informations statistiques et aux autres papiers de service (*Moniteur polonais*, 1963, n° 9, texte 42, et n° 20, texte 108) ainsi que par l'arrêté n° 54 du président du Conseil des ministres du 4 mars 1963 concernant la communication à la presse des données chiffrées, des informations statistiques et des autres papiers de service (*Moniteur polonais*, 1963, n° 20, texte 108)².

ART. 7. — L'autorisation de communication des documents à des fins privées est délivrée par le directeur des Archives d'Etat concernées, au vu d'une demande faite conformément aux dispositions de l'article 3.

ART. 8. — 1. Dans certains cas justifiés, le directeur général des Archives d'Etat peut, à la demande d'un directeur d'Archives, autoriser le prêt de documents à des fins scientifiques ou officielles, pour un temps déterminé. Pour le prêt de documents entre les dépôts d'Archives d'Etat, le consentement du directeur des Archives concernées suffit.

2. Les règles concernant le conditionnement des documents pour le prêt, les modalités du prêt et les obligations des bénéficiaires du prêt sont fixées par un règlement édicté par le directeur général des Archives d'Etat.

1. Cet article a été modifié par la disposition du ministre de l'Education et de l'Enseignement supérieur du 13 janvier 1968 (*Moniteur polonais*, 1968, n° 4, p. 24). Désormais, les directeurs des Archives centrales d'Etat et les directeurs des Archives d'Etat de voïvodie accordent aux ressortissants étrangers l'autorisation de communication des documents de leurs dépôts, sur demande adressée par les institutions scientifiques, sociales ou politiques polonaises. A défaut d'une telle demande, la délivrance de l'autorisation est réservée au directeur général des Archives d'Etat. Les fonds antérieurs au 1^{er} septembre 1939 sont librement communicables aux ressortissants étrangers ; pour les fonds de la période 1939-1945, des autorisations peuvent être accordées par le directeur général des Archives d'Etat pour les recherches concernant les crimes hitlériens.

2. Amendement introduit par la disposition du ministre de l'Enseignement supérieur du 12 février 1966 (*Moniteur polonais*, 1966, n° 5, texte 44).

ART. 9. — Dans le cadre de l'autorisation de communication des documents, les directeurs d'Archives d'Etat peuvent ordonner de :

- 1° faire faire par un employé des Archives des recherches dans les fonds pour guider la personne intéressée ;
- 2° faire venir des documents des autres dépôts d'Archives d'Etat afin de les communiquer dans le dépôt indiqué par la demande ;
- 3° faire faire et délivrer des copies, extraits, reproductions graphiques, photocopies et microfilms, moulages, etc., des documents ;
- 4° délivrer des attestations de conformité avec l'original des copies, reproductions et extraits exécutés.

ART. 10. — [Durée de validité des autorisations.]

ART. 11. — [Respect des règlements des salles de lecture.]

ART. 12. — Les personnes qui ont obtenu une autorisation de consultation des archives peuvent :

- 1° utiliser les inventaires, index, répertoires et autres instruments de recherches nécessaires ;
- 2° commander dans les ateliers des Archives des moulages des sceaux ainsi que des reproductions photographiques et des microfilms des documents consultés ; un exemplaire de chaque reproduction doit être déposé à la Direction des Archives.

ART. 13. — Les personnes qui publient des travaux fondés sur les sources conservées dans les Archives d'Etat sont tenues de déposer deux exemplaires de ces travaux à la Direction générale des Archives d'Etat. Cette disposition ne concerne pas les articles publiés dans des revues périodiques et dans des ouvrages collectifs.

ART. 14. — 1. Les directeurs d'Archives peuvent :

- 1° refuser la communication de documents en raison de leur mauvais état de conservation, de l'inachèvement de leur classement ou pour toute autre cause justifiée ;
- 2° retirer leur autorisation en cas d'inobservation par la personne intéressée des conditions de l'autorisation délivrée ou du règlement de la salle de lecture des Archives, ou lorsque cette personne manifeste son inaptitude aux recherches archivistiques.

2. En cas de refus d'autorisation pour mauvais état de conservation ou inachèvement du classement des documents, la personne intéressée peut obtenir, sur sa demande, soit la photocopie ou le microfilm des documents demandés, soit l'autorisation d'exécuter elle-même cette photocopie ou ce microfilm dans les ateliers spéciaux des Archives.

ART. 15. — Les décisions des directeurs d'Archives concernant le refus ou les conditions de consultation des documents peuvent faire l'objet d'un recours devant le directeur général des Archives d'Etat.

ART. 16. — Les personnes qui consultent les documents sont tenues d'acquitter les taxes fiscales prévues par les dispositions en vigueur et prennent en charge les frais occasionnés par :

- 1° l'exécution des reproductions photographiques, des microfilms et des moulages des sceaux ;
- 2° le transfert des documents qu'il faut faire venir d'autres dépôts ;
- 3° le transfert des documents prêtés en dehors des dépôts.

ART. 17. — Les documents qui font partie du Fonds national des archives peuvent être utilisés pour les besoins de l'économie, de la science et de la culture nationales par le moyen de

l'impression, de l'organisation d'expositions, de la diffusion par la presse, le cinéma, la radio et la télévision, ainsi que par le moyen d'informations thématiques.

ART. 18. — Les documents originaux qui ne sont pas confiés à titre permanent aux musées peuvent être utilisés pour des expositions, mais uniquement dans des cas justifiés, avec le consentement du directeur général des Archives d'Etat et sous réserve d'un règlement par lui établi.

ART. 19. — [Entrée en vigueur.]

*Arrêté n° 99 du ministre de la Culture et des Beaux-Arts¹
du 17 mai 1957. Annexe*

Statut de la Direction générale des Archives d'Etat²

ARTICLE PREMIER. — Les attributions de la Direction générale des Archives d'Etat sont les suivantes :

- 1° administrer le Fonds national des archives de l'Etat ;
- 2° organiser le réseau d'Archives et diriger ce réseau en ce qui concerne la collecte et la conservation des documents et l'intégration des fonds d'archives ;
- 3° diriger et surveiller les travaux de classement, d'inventaire, de conservation et de communication des documents effectués aux Archives ;
- 4° tenir un inventaire central du Fonds national des archives de l'Etat ainsi qu'un inventaire des documents d'archives relatifs à l'histoire de la Pologne conservés dans les Archives étrangères ;
- 5° entreprendre et diriger les travaux de recherche historique ; planifier, diriger et surveiller les travaux de recherche en matière d'archivistique et de diplomatique ;
- 6° éditer des travaux d'archivistique et des sources historiques ;
- 7° rechercher et recenser les documents présentant un intérêt pour l'économie nationale et fournir des informations à ce sujet aux administrations intéressées ;
- 8° surveiller, par l'intermédiaire des services d'archives qui lui sont subordonnés, les archives courantes de tous les services, institutions, organismes et entreprises à l'exception de ceux qui dépendent des ministres de la Défense nationale, de l'Intérieur et des Affaires étrangères ;
- 9° approuver l'élimination des documents conservés dans les Archives d'Etat centrales et de voïvodie ;
- 10° veiller à la conservation des documents, organiser leur protection par la reproduction et la polycopie, planifier et organiser les travaux dans le domaine du microfilm ;

1. A l'époque de l'octroi de ce statut, la Direction générale des Archives d'Etat relevait du ministre de la Culture et des Beaux-Arts.

2. Zarządzenie nr 99 ministra kultury i sztuki z dnia 17 maja 1957 r. w sprawie statutu organizacyjnego Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych n° S-orz-1).

- 11° donner des conseils méthodiques aux institutions d'archives ne dépendant pas de la Direction générale des Archives d'Etat ;
- 12° populariser et diffuser les richesses culturelles conservées dans les Archives par des publications, expositions, etc. ;
- 13° émettre des avis et collaborer à la préparation des clauses relatives aux archives dans les traités et les conventions internationales, participer aux pourparlers à cet égard, prendre part aux travaux relatifs aux revendications d'archives polonaises conservées à l'étranger ou à la restitution d'archives étrangères conservées en Pologne ;
- 14° participer aux réunions internationales archivistiques et coopérer avec les institutions étrangères similaires ;
- 15° former des cadres de spécialistes ;
- 16° disposer de crédits [...] d'investissement et de fonctionnement ;
- 17° veiller à la satisfaction des besoins des archives en matière de locaux ;
- 18° accomplir toutes les autres tâches résultant des dispositions en vigueur.

ART. 2. — 1. Les fonctions de direction de la Direction générale des Archives d'Etat sont exercées par le directeur général des Archives d'Etat, nommé par le ministre de la Culture et des Beaux-Arts¹.

2. Le directeur général des Archives d'Etat est aidé dans ses fonctions par un directeur général adjoint, nommé par le ministre de la Culture et des Beaux-Arts¹ sur proposition du directeur général des Archives d'Etat.

ART. 3. — La Direction générale des Archives d'Etat comprend les organismes suivants :

- 1° Bureau des travaux scientifiques, subdivisé en :
 - a) service des méthodes,
 - b) service des inventaires et des renseignements,
 - c) service des publications scientifiques,
 - d) bibliothèque et centre bibliographique ;
- 2° Section du personnel ;
- 3° Section du budget et de la comptabilité ;
- 4° Section juridique et d'organisation.

ART. 4. — Le Bureau des travaux scientifiques est dirigé par un directeur, les sections le sont par des chefs de section, et les services du Bureau des travaux scientifiques par des conseillers de première classe.

ART. 5. — Le champ d'activité des organismes de la Direction est fixé en détail par le directeur général des Archives d'Etat.

ART. 6. — L'ensemble des recettes et des dépenses de la Direction générale des Archives d'Etat est inscrit au budget de l'Etat dans la partie concernant le ministère de la Culture et des Beaux-Arts².

1. Actuellement, par le ministre de l'Education et de l'Enseignement supérieur.

2. Actuellement, dans la partie concernant le ministère de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur.

*Disposition n° 129 a du ministre de la Culture et des Beaux-Arts
du 3 juillet 1958*

**Institution d'une Commission centrale de méthodologie
auprès de la Direction générale des Archives d'Etat¹**

ARTICLE PREMIER. — Afin de perfectionner les méthodes scientifiques de travail dans les Archives d'Etat, il est institué une Commission centrale de méthodologie auprès de la Direction générale des Archives d'Etat.

ART. 2. — La Commission centrale de méthodologie a pour tâche d'examiner les problèmes méthodologiques essentiels dans le domaine des archives.

ART. 3. — Les membres de la Commission centrale de méthodologie sont désignés, au nombre de onze pour une période de trois ans, par le directeur général des Archives d'Etat parmi les fonctionnaires de la Direction générale, ceux des Archives d'Etat et les personnalités scientifiques qui ne sont pas fonctionnaires dans les services des Archives d'Etat.

ART. 4. — Le règlement de la Commission centrale de méthodologie sera établi par voie de règlement par le directeur général des Archives d'Etat².

ART. 5. — [Entrée en vigueur.]

*Règlement du directeur général des Archives d'Etat
du 13 août 1958*

Règles de versement des archives courantes aux Archives d'Etat³

En vertu de l'article 11 de l'arrêté du Conseil des ministres du 19 février 1957 concernant le Fonds national des archives de l'Etat (*Dziennik Ustaw*, 1957, n° 12, texte 66)⁴, les règles suivantes sont fixées pour le versement aux Archives d'Etat des documents qui se trouvent dans les services d'archives courantes :

ARTICLE PREMIER. — Les Archives centrales de l'Etat, les Archives d'Etat de voïvodie avec leurs annexes locales et les Archives d'Etat de district reçoivent les documents de catégorie A (d'intérêt durable) après expiration de la durée de leur conservation aux archives courantes, fixée à l'article 10 dudit règlement du Conseil des ministres du 19 février 1957⁵.

ART. 2. — Les Archives d'Etat reçoivent les documents de catégorie A avant expiration de leur durée réglementaire de conservation aux archives courantes, lorsque le service, l'institution, l'établissement ou l'entreprise intéressée sont supprimés et lorsque aucun organisme ne reprend

1. Zarządzenie nr 129 a ministra kultury i sztuki z dnia 3 lipca 1958 r. w sprawie powołania Centralnej Komisji Metodycznej przy Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

2. Règlement n° 10 du 4 avril 1970, non publié (Zarządzenie nr 10 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 4 kwietnia 1970 r. w sprawie regulaminu Centralnej Komisji Metodycznej).

3. Zarządzenie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 13 sierpnia 1958 r. w sprawie zasad przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (*Monitor Polski*, nr 73, pozycja 432).

4. *Supra*, p. 78.

5. *Supra*, p. 77-78.

les activités de l'organisme supprimé. Dans ce cas, les documents de catégorie B sont également reçus.

ART. 3. — Les documents désignés pour être versés aux Archives sont énumérés dans un bordereau [...] rédigé en trois exemplaires par l'organisme versant. Ce bordereau est signé par le directeur de l'organisme versant ou par une personne déléguée par lui. Deux exemplaires sont destinés aux Archives et le troisième est conservé par l'organisme versant.

ART. 4. — 1. Au bordereau des documents versés, l'organisme versant joint une note d'information sur les changements de structure intervenus en son sein depuis le versement précédent, ainsi que le cadre de classement en vigueur au moment du versement.

2. Si le versement est effectué par un organisme supprimé, une brève notice historique sur cet organisme doit être annexée au bordereau. Lorsqu'une partie des documents est reprise par un autre organisme, la liste des documents transférés à cet organisme doit également être annexée au bordereau. Les cachets et les timbres de l'organisme supprimé doivent être remis aux institutions compétentes ou détruits conformément aux dispositions en vigueur ; dans ce dernier cas, des empreintes doivent en être versées aux Archives, sous forme d'annexe au bordereau.

ART. 5. — Les bordereaux de versement doivent être communiqués aux Archives pour avis, deux semaines au moins avant la date envisagée pour le versement. Si les Archives ne formulent aucune réserve pendant ces deux semaines, l'organisme versant opère le versement conformément au bordereau envoyé. Des indications détaillées sur les modalités du versement seront fournies par les Archives. Les observations faites par les Archives au sujet du bordereau communiqué doivent être prises en considération par l'organisme versant, qui doit modifier ou compléter son bordereau en conséquence. La décision des Archives peut faire l'objet d'un recours de la part de l'organisme versant devant l'autorité archivistique supérieure dans un délai de deux semaines.

ART. 6. — Les versements aux Archives doivent être effectués en bon ordre :

- 1^o les documents doivent être classés et numérotés dans les dossiers, selon l'ordre prévu par le cadre de classement en vigueur dans l'organisme intéressé ;
- 2^o les dossiers doivent porter écrits sur la couverture :
 - a) le nom de l'organisme versant et du service d'où proviennent les documents ;
 - b) la cote et le titre des documents, suivant le cadre de classement en vigueur dans l'organisme intéressé ;
 - c) le nombre des pièces contenues dans le dossier ;
 - d) les dates limites des documents contenus dans le dossier ;
- 3^o les dossiers, registres, documents annexes, etc., doivent être classés par ordre numérique suivant le cadre de classement ou conformément à la structure de l'organisme à l'époque de la création des documents concernés.

ART. 7. — En ce qui concerne les actes de catégorie B versés dans le cas prévu à l'article 2, il n'est pas obligatoire de les relier ni de numéroté les pièces et d'indiquer sur la couverture des dossiers le nombre de pièces qu'ils comportent. En revanche, la couverture doit porter la désignation de la catégorie de ces pièces (« cat. B ») ainsi que le délai prévu pour leur conservation.

ART. 8. — Les règles de versement des cartes et plans et des documents d'archives créés et fixés par des procédés photographiques et phonographiques seront déterminées par un arrêté spécial¹.

ART. 9. — [Entrée en vigueur.]

1. *Infra*, p. 85.

*Règlement n° 14 du directeur général des Archives d'Etat
du 3 juin 1960*

**Règles de versement des documents photographiques et phonographiques
aux Archives d'Etat¹**

ARTICLE PREMIER. — Les Archives de la documentation mécanique à Varsovie ainsi que les Archives d'Etat de voïvodie reçoivent les documents photographiques et phonographiques après expiration du délai quinquennal de leur conservation aux archives courantes.

ART. 2. — Sont soumis au versement les documents photographiques et phonographiques qualifiés par les Archives qui les reçoivent de documents ayant une valeur historique du point de vue politique, social, économique, culturel et scientifique.

ART. 3-6. — [Dispositions particulières.]

*Règlement n° 17 a du directeur général des Archives d'Etat
du 28 juillet 1960*

**Tenue d'un état des documents d'archives
conservés en dehors des Archives d'Etat²**

ARTICLE PREMIER. — L'état des documents d'archives dont il est question à l'article 5, paragraphe 4, et à l'article 6 du règlement du Conseil des ministres du 19 février 1957 concernant le Fonds national des archives de l'Etat (*Dziennik Ustaw*, 1957, n° 12, texte 66, et *Dziennik Ustaw*, 1959, n° 2, texte 12)³ est tenu par les Archives centrales de l'Etat et par les Archives d'Etat de voïvodie dans les limites de leur compétence territoriale [...].

ART. 2. — D'autre part, les Archives doivent s'efforcer d'établir un état des documents d'archives conservés par les archives courantes :

- a) des présidiums des conseils populaires, des corps de métier et autres institutions de droit public, ainsi que des archives paroissiales ;
- b) des particuliers.

ART. 3. — Les conditions de la tenue de ces états sont déterminées par une instruction annexe [...].

ART. 4. — [Disposition transitoire.]

1. Zarządzenie nr 14 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 3 czerwca 1960 r. w sprawie zasad przekazywania do archiwów państwowych materiałów foto i fonograficznych (Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych nr S-050-12).

2. Zarządzenie nr 17 a Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 28 lipca 1960 r. w sprawie ewidencji materiałów archiwalnych przechowywanych poza archiwami państwowymi (Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych nr PNE-15-1).

3. *Supra*, p. 76-77.

ART. 5. — Ces états doivent être complétés et mis à jour chaque année d'après la situation au 31 décembre.

ART. 6. — Les Archives envoient un exemplaire de chaque feuillet de ces états au fichier central tenu par la Direction générale des Archives d'Etat.

ART. 7. — La tenue d'un état des documents conservés dans les fonds d'archives non soumis à la surveillance de la Direction générale des Archives d'Etat (Archives centrales militaires, Archives centrales du ministère de l'Intérieur, Archives du ministère des Affaires étrangères, archives des partis politiques de la Pologne populaire, archives et bibliothèques des institutions confessionnelles) fera l'objet d'un règlement spécial.

*Règlement n° 10 du directeur général des Archives d'Etat
du 25 mai 1961*

Tenue d'un état général des fonds conservés dans les Archives d'Etat¹

ARTICLE PREMIER. — 1. Les Archives centrales de l'Etat, les Archives d'Etat de voïvodie, leurs annexes locales et les Archives d'Etat de district doivent tenir les registres et fichiers suivants pour l'ensemble de leurs fonds [...] :

- a) un registre des entrées et des pertes ;
- b) un fichier des fonds versés ;
- c) un index des documents versés ;
- d) des bordereaux numérotés des fonds versés.

2. Dans les bordereaux numérotés, les Archives de voïvodie doivent également faire figurer les fonds des Archives locales qui leur sont subordonnées.

ART. 2-8. — [Dispositions particulières pour la tenue de ces registres et fichiers (art. 6 : ces registres et fichiers sont communicables au public).]

Loi du 15 février 1962
sur la protection des biens culturels et sur les musées²

[Deux articles seulement de cette loi concernent les archives.]

CHAPITRE VII

L'exportation des biens culturels à l'étranger

ART. 41. — 1. L'exportation des biens culturels à l'étranger est interdite.

2. Dans des cas exceptionnels, le ministre de la Culture et des Beaux-Arts, après avoir constaté que le patrimoine national n'en souffrira pas préjudice et après avoir

1. Zarządzenie nr 10 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 25 maja 1961 r. w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych (Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych nr PNE-15-4). Ce règlement doit être complété par un autre règlement pour la tenue des répertoires des fonds photographiques et phonographiques.

2. Ustawa z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (*Dziennik Ustaw* nr 10 z 21 lutego 1962 r., pozycja 48).

consulté le Conseil de la Culture et des Beaux-Arts, peut autoriser l'exportation définitive d'un objet à l'étranger.

3. Le ministre de la Culture et des Beaux-Arts peut autoriser l'exportation temporaire de biens culturels à l'étranger sous réserve de leur retour dans un délai déterminé.

4. Le ministre de la Culture et des Beaux-Arts peut transférer, par voie d'arrêté, ses pouvoirs prévus au paragraphe 3 aux organes compétents des services de la conservation des biens culturels.

CHAPITRE XIII

Dispositions pénales

ART. 74. — 1. Celui qui exporte sans autorisation un bien culturel à l'étranger ou, après l'avoir exporté, ne le fait pas rentrer en Pologne dans le délai indiqué par l'autorisation, est passible d'une peine de prison de cinq ans au maximum et d'une amende.

2. Si l'auteur a agi sans intention coupable, il est passible d'une peine de prison de six mois au maximum ou d'une amende de 20 000 zlotys au maximum.

3. Le tribunal peut prononcer la confiscation de l'objet ainsi exporté alors même qu'il ne serait pas la propriété de l'auteur de l'exportation.

Disposition du ministre de l'Enseignement supérieur du 9 avril 1963

**Répartition des documents d'archives en deux catégories
et mode de signalisation de leurs délais de conservation¹**

ARTICLE PREMIER. — Les documents d'archives dont il est question à l'article 2 de l'arrêté du Conseil des ministres du 19 février 1957 concernant le Fonds national des archives de l'Etat² [...] se divisent, du point de vue de leur valeur archivistique, en deux catégories :

- 1° ceux qui possèdent une valeur historique ;
- 2° ceux qui ne possèdent pas de valeur historique.

ART. 2. — Le mode de signalisation de la catégorie à laquelle appartiennent les documents d'archives est déterminé par une instruction qui constitue l'annexe de la présente disposition.

ART. 3. — La répartition des documents d'archives en catégories et les durées de conservation des documents n'ayant pas de valeur historique sont fixées par un cadre de classement.

ART. 4. — Le cadre de classement indique la répartition méthodique des documents produits par les activités de chaque organisme.

ART. 5. — 1. Le cadre de classement est établi par le chef de chaque organisme sur la base des directives du ministre compétent prises de concert avec les Archives d'Etat compétentes.

1. Zarządzenie ministra szkolnictwa wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. w sprawie podziału materiałów archiwalnych na kategorie i ustalania terminów ich przechowywania (*Monitor Polski*, nr 37, pozycja 184).

2. *Supra*, p. 75.

2. Un modèle de cadre de classement est donné en annexe 2 à la présente disposition.

ART. 6. — Les dispositions du présent texte sont applicables aux documents d'archives produits avant son entrée en vigueur.

ART. 7-8. — [Clauses finales.]

ANNEXE I

Instruction relative à la signalisation de la catégorie à laquelle appartiennent les documents d'archives

1. Pour désigner la catégorie des documents d'archives ayant une valeur historique, on utilise le symbole « A ». Les documents de cette catégorie sont versés par les archives courantes aux Archives d'Etat compétentes après expiration des délais déterminés à l'article 10, paragraphe 1, du règlement du Conseil des ministres du 19 février 1957 concernant le Fonds national des archives de l'Etat¹.

2. Pour désigner la catégorie des documents n'ayant pas de valeur historique, on utilise le symbole « B ».

3. Par le symbole « B » auquel on ajoute en chiffre arabe le délai de conservation des documents dans les archives courantes (par exemple, « B 3 »), on désigne les documents ayant une valeur pratique temporaire, qui sont destinés à être détruits après décision des Archives d'Etat compétentes. La durée de conservation est calculée par années entières.

4. Par le symbole « Bc », on désigne les documents qui n'ont qu'une valeur pratique éphémère et qui doivent être détruits aussitôt après leur utilisation, sans avoir à être versés aux archives courantes.

5. Par le symbole « BE », on désigne les documents qui, après expiration du délai obligatoire de leur conservation aux archives courantes, sont soumis au tri. Le tri est effectué par les Archives d'Etat compétentes, qui peuvent faire passer ces documents dans une autre catégorie.

1. *Supra*, p. 77.

PORTUGAL

INTRODUCTION

Au Portugal, les archives ne furent conservées dans un endroit fixe qu'à partir du XIV^e siècle. Auparavant, étant donné que les souverains étaient assujettis à des déplacements continuels, soit pour rendre la justice, soit en raison des guerres qu'ils menaient pour étendre leur territoire, il était naturel qu'ils se fissent accompagner de leurs archives dans ces déplacements. Mais, pour pallier les risques ainsi courus, la plupart des principaux documents rédigés à cette époque furent reproduits en un grand nombre d'exemplaires qui étaient conservés dans les archives des églises et des monastères (c'est ainsi qu'on a retrouvé six copies du testament de Sanche I^{er}, et huit de celui d'Alphonse II).

L'allusion la plus ancienne à un lieu rassemblant les archives du royaume se trouve dans un document de 1378, précisant qu'elles étaient installées dans une tour du château de Lisbonne. On sait également que c'est Ferdinand I^{er} (1345-1383) qui fit procéder à l'organisation des Archives générales (du Royaume), désignées dès le règne de son successeur Jean I^{er} (1383-1433) sous le nom d'Archives de la « Torre do Tombo », noyau de nos actuelles Archives nationales.

Emmanuel I^{er} (1495-1521) et Jean III (1521-1557) contribuèrent à l'enrichissement des Archives de la « Torre do Tombo ». Sous leur règne, en effet, fut entreprise la transcription sur registres des documents provenant de diverses parties du royaume et rassemblés aux Archives nationales. Cette tâche, immense, ne put être achevée, mais c'est à elle que nous devons la collection d'in-folio en parchemin, enluminés, connus aux Archives nationales sous le nom de livres de la « Leitura Nova » (lecture nouvelle).

Mais il fallut attendre le règne de Joseph I^{er} (1750-1777) pour que les archives rassemblées à la « Torre do Tombo » cessent d'être exclusivement les archives royales et qu'y soient incorporés d'autres éléments, tels que les chartiers des Jésuites, lors de l'expulsion de ceux-ci, ou des documents provenant de quelques monastères et couvents. Près d'un siècle plus tard, le 11 septembre 1857, un arrêté prescrivit que toutes les archives des évêchés, chapitres, couvents et confréries seraient versées aux Archives nationales, pour faire partie des « Monuments historiques » ; cet ordre ayant suscité quelques réserves de la part de quatre confréries, il fut spécifié que les documents en question, bien qu'ils fussent conservés dans des institutions religieuses, émanaient de l'autorité royale, qu'ils étaient donc publics, et dépendaient de l'Etat, ainsi que les chartiers où ils se trouvaient, et non desdites institutions. Puis, seules les archives antérieures à 1279 ayant été transférées aux Archives nationales à la suite de l'arrêté de 1857, cinq ans plus tard, en 1862, un décret ordonna le transfert de toutes les archives ou chartiers antérieurs à 1600 conservés dans les églises, couvents, évêchés, chapitres, confréries, séminaires et fabriques ; le transfert des documents postérieurs à 1600 était également prévu, les échéances devant être fixées ultérieurement.

* * *

Cet immense accroissement rendait obligatoire la réorganisation des Archives. Ce fut l'œuvre du décret-loi du 29 décembre 1887, qui déterminait que l'organisation générale des Archives et des bibliothèques relevait de l'Etat, en particulier celle des Archives nationales de la « Torre do Tombo » et de la Bibliothèque nationale de Lisbonne.

Un décret consécutif, de même date, créait l'Inspection générale des Bibliothèques et Archives publiques, subordonnée à la Direction générale de l'Instruction publique, qui relevait elle-même du ministère général des Affaires du Royaume, et il classait les Archives et les bibliothèques en établissements de 1^{re} et 2^e classe : les Archives de la « Torre do Tombo » recevaient le statut d'Archives de 1^{re} classe ; celui d'Archives de 2^e classe était attribué aux Archives des administrations et établissements de l'Etat, des tribunaux et de leurs dépendances, ainsi qu'à celles qui appartenaient ou étaient confiées à des corporations administratives, des institutions publiques de bienfaisance et autres contrôlées ou subventionnées par l'Etat. Il fixait aussi le cadre du personnel des Archives nationales et dotait les archives des crédits les plus nécessaires. L'article 5 de ce même décret étendait les dispositions du décret de 1862, mentionné plus haut, à tous les documents antérieurs à 1834 conservés dans des établissements religieux, ainsi qu'à toutes les archives des tribunaux, administrations et établissements de l'Etat ayant cessé de fonctionner, et aux documents devenus inutiles pour le service courant des institutions qui les détenaient. Par l'article 8 était instauré, entre Archives et bibliothèques dépendant de l'Etat, un service de prêts, qui pouvaient se transformer en échanges définitifs moyennant l'autorisation du gouvernement. L'article 9 interdisait toute aliénation, à quelque titre que ce soit, de documents ou de livres. Enfin, l'article 10 imposait l'existence, dans toutes les Archives, d'un inventaire général, d'un catalogue alphabétique et d'un catalogue méthodique des fonds ; il prévoyait l'élaboration, dans toutes les Archives et bibliothèques subordonnées à l'Inspection générale, d'inventaires réalisés d'après un modèle établi par celle-ci, et dont un exemplaire lui serait remis.

Enfin, le décret-loi du 18 mars 1911 subdivisa l'Inspection générale en deux services, confiant l'un à l'inspecteur des Bibliothèques érudites et des Archives, l'autre à l'inspecteur des Bibliothèques populaires et itinérantes.

* * *

C'est par ce décret-loi de 1911 que fut envisagée pour la première fois la création des Archives de districts¹. En effet, son article 27, fixant la compétence de l'inspecteur des Bibliothèques érudites et des Archives, stipulait au paragraphe 8 qu'il incomberait à ce fonctionnaire d'étudier la situation des archives existant en dehors de Lisbonne, afin de proposer leur intégration dans les Archives nationales de la « Torre do Tombo », dans les bibliothèques de l'Etat, ou dans des Archives de districts. C'est à cette dernière solution qu'on devait en venir, si l'on ne voulait pas surcharger les Archives nationales par des apports successifs.

On assiste, en effet, dans les années suivantes à une vaste opération de rassemblement des archives dispersées dans le pays. Un an après la parution du décret de 1911, et toujours, semble-t-il, en prévision de la création des Archives de districts, la loi du 12 juillet 1912, en son article 48, ordonna que les registres paroissiaux encore en possession des curés seraient, lorsque ceux-ci auraient enfreint les lois de la République, remis aux conservateurs ou greffiers de l'état civil, par décision du ministre de la Justice prise sur proposition motivée du conservateur général de l'état civil et après audition du curé. Le transfert de ces registres paroissiaux aux Archives nationales et dans celles qui viendraient à être créées sous la dépendance de l'Inspection des Bibliothèques érudites et des Archives fut ensuite autorisé par le décret n° 1630 du 9 juin 1915.

De même, le 12 octobre 1912, un décret autorisa le transfert aux Archives nationales, pour y constituer une section spéciale, des minutes et des registres de notaires de Lisbonne et des environs considérés comme clos au 31 décembre 1870. Le décret du 9 juin 1915 déjà mentionné fixa ensuite les normes de leur classement dans les Archives et détermina qu'une liste des minutes versés serait publiée au fur et à mesure au *Journal officiel* ; les versements ne devaient se faire, pour chaque étude, que de cinq en cinq ans.

1. Un district est constitué de plusieurs municipalités ; un, deux ou trois districts constituent une province.

D'autres incorporations étaient encore prévues, portant essentiellement sur des fonds intéressant le district. C'est ainsi que, le 16 juillet 1915, fut publié le décret n° 1659 qui prescrivit que les archives judiciaires alors installées dans les dépendances des anciens couvents d'Estrela, et constituées par un ensemble de 900 000 procès civils et criminels jugés et classés par le tribunal d'appel de Lisbonne, prendraient le nom d' « Arquivo dos Feitos Findos » (Archives des faits classés) et constitueraient une annexe des Archives nationales, dépendant donc techniquement et administrativement de l'Inspection des Bibliothèques érudites et des Archives.

C'est ce mouvement, véritablement national, de protection du patrimoine archivistique du pays qui est à l'origine de la constitution, en accord avec les institutions correspondantes, des Archives de districts, dont les premières, celles de Leiria, furent créées en août 1916. Dès le 2 septembre suivant, le décret n° 2607 donnait une nouvelle impulsion à ces créations, en autorisant le transfert dans les bibliothèques de l'Etat et les Archives de district créées ou à créer, de toutes les minutes notariales de plus de cinquante ans d'âge appartenant aux greffes des districts des cours d'appel de Lisbonne et de Porto, ainsi que de celles de l'ancienne cour d'appel des Açores, conservées au gouvernement civil du district de Ponta Delgada. Ce décret établissait aussi les préceptes auxquels devaient obéir les transferts, ainsi que les normes pour le classement des documents dans les Archives. Depuis lors, et jusqu'à nos jours, les créations d'Archives de districts se sont succédé¹.

* * *

Si l'Inspection générale des Bibliothèques et des Archives a donc rassemblé sous son autorité depuis le début du siècle un nombre considérable de dépôts, il n'en reste pas moins vrai que de grandes Archives échappent encore à sa tutelle, essentiellement celles des ministères et des municipalités.

Tous les ministères du gouvernement ont en effet leurs propres archives, dont quelques-unes ont été dédoublées à la suite de la création d'Archives historiques (« Arquivo Histórico Militar », « Arquivo Histórico Ultramarino », « Arquivo Histórico do Ministério das Finanças »).

Les Archives municipales (parmi les plus importantes, on citera celles de Lisbonne, Porto, Coimbra, Braga, Lamego, etc.) et celles des *Misericórdias*² contiennent de nombreux documents de valeur.

On mentionnera enfin l' « Arquivo da Universidade de Coimbra »³ et les diverses archives des douanes (y compris l' « Arquivo Geral da Direcção-Geral das Alfândegas »), également autonomes.

Armando GUSMÃO,

Inspector das Bibliotecas e Arquivos, Lisboa.

1. Cf. *infra*, p. 105.

2. Institutions de charité typiques du Portugal, d'origine très ancienne.

3. La création des Archives de l'Université de Coimbra remonte à celle de l'Université, transférée de Lisbonne — où elle fut créée, en 1290 — à Coimbra en 1308.

Décret n° 19 952 du 27 juin 1931

Réorganisation des services de bibliothèques et d'archives
et création de l'Inspection générale des Bibliothèques et des Archives¹

TITRE I

INSPECTION GÉNÉRALE DES BIBLIOTHÈQUES ET DES ARCHIVES

CHAPITRE PREMIER

L'Inspection des Bibliothèques

ARTICLE 1-8. — [...]

CHAPITRE II

L'Inspection des Archives

ART. 9. — Les Archives dépendant de l'Inspection générale des Bibliothèques et des Archives appartiennent à trois catégories différentes :

- 1° Archives générales ;
- 2° Archives spéciales ;
- 3° Archives municipales et paroissiales.

ART. 10. — Les Archives générales placées sous la direction technique et administrative de l'Inspection sont les suivantes :

- a) Archives nationales, dites de la Torre do Tombo, auxquelles sont rattachées les Archives des registres paroissiaux et celles des « Feitos Findos » ;
- b-i) Archives des districts de Porto, Coimbre (annexe des Archives de l'Université de Coimbre), Braga, Evora, Leiria, Bragança, Ponta Delgada, Funchal².

ART. 11-12. — [Création des Archives des districts de Porto, Coimbre, Funchal, et des Archives municipales de Guimarães.]

ART. 13. — L'Inspection est appelée à exercer un contrôle technique sur un certain nombre d'Archives spéciales : celles des ministères, des tribunaux civils et militaires, de la Cour des comptes, des universités et de toutes les autres écoles à quelque niveau qu'elles se placent, ainsi que toutes celles qui appartiennent à des organismes d'administration publique, aux corporations scientifiques et autres subventionnées ou entretenues par l'Etat [...].

ART. 14. — En ce qui concerne les archives des *juntas* générales de district, des municipalités et des *juntas* des communes, l'Inspection est chargée de surveiller l'installation, le classement, la conservation, l'inventaire et le catalogage des pièces ; elle doit diriger vers les Archives de l'Etat tous les fonds renfermant des documents datant de plus de cinquante ans qui ne sont pas convenablement conservés et inventoriés.

1. Decreto N° 19 952, de 27 de Julho de 1931, que reorganizou os serviços das bibliotecas e arquivos nacionais e criou a respectiva Inspeção Geral (*Diário do Governo*, N° 175, I série, de 30 de Julho de 1931). Ce décret a été publié et commenté dans les *Anais das Bibliotecas e Arquivos*, série II, vol. IX (1931), p. 109-136. L'essentiel de la présente traduction est dû à Mme Simone BIBERFELD et a paru dans *Archivum*, vol. XI (1961), p. 210-214.

2. Ainsi que les Archives de district créées depuis 1931 (cf. *infra*, p. 105).

CHAPITRE III

Le personnel de l'Inspection des Bibliothèques et des Archives ; ses attributions

ART. 15. — Le personnel de l'Inspection est ainsi constitué : 1 inspecteur général, 1 inspecteur [...].

ART. 16. — [Qualification professionnelle de l'inspecteur général et de l'inspecteur.]

ART. 17. — En dehors de celles qui sont citées dans d'autres dispositions de ce même décret, les attributions de l'inspecteur général des Bibliothèques et des Archives sont les suivantes :

- 1° inspecter les services des établissements qui dépendent de l'Inspection générale ;
- 2° veiller à faire entrer dans les bibliothèques et les Archives de l'Etat tous les livres et documents appartenant à l'Etat, ou dont il deviendrait propriétaire ;
- 3° autoriser, à titre provisoire, les déplacements et échanges de livres et de documents entre établissements de l'Etat placés sous son autorité directe, et proposer au ministre de l'Instruction publique les déplacements et échanges définitifs justifiés de pièces entre ces établissements ;
- 4° veiller à faire verser dans les Archives publiques des copies des documents portugais se trouvant à l'étranger ;
- 5° fournir des renseignements sur toutes les questions touchant au régime national et international de la propriété intellectuelle, qui pourraient lui être soumises par les ministères des Affaires étrangères, de la Justice et de l'Instruction publique ;
- 6° prendre des décisions en accord avec les secrétaires généraux des différents ministères, ou leurs représentants, pour tout ce qui a trait à la sécurité, à la conservation et au classement de leurs archives et de leurs bibliothèques ; en faire autant avec les autorités compétentes, pour toutes les autres bibliothèques et archives auxquelles se rapportent les articles 5, 6, 13 et 14 de ce décret ;
- 7° donner aux directeurs des bibliothèques auxquelles se rapporte l'article 4 de ce décret les indications nécessaires pour leur permettre d'obéir aux dispositions de cet article ;
- 8° encourager la création d'archives et de bibliothèques dans les districts, les municipalités et les paroisses, et veiller au bon fonctionnement de celles qui existent déjà ;
- 9° signaler aux autorités les places vacantes à pourvoir dans le personnel de toutes les bibliothèques et Archives dépendant de l'Inspection, ordonner l'ouverture de concours conformément aux déterminations légales, et en nommer les jurys ;
- 10° assumer la haute direction de l'élaboration du catalogue collectif des bibliothèques portugaises et de tous les autres services exigeant la coordination et la collaboration de toutes les bibliothèques et Archives du pays ;
- 11° prendre contact directement avec toutes les autorités et corporations, nationales et étrangères, au sujet de toutes les questions intéressant les services chargés des bibliothèques et des Archives ;
- 12° investir dans leurs fonctions les directeurs des établissements placés sous son contrôle et le personnel de son secrétariat ;
- 13° représenter les services chargés des bibliothèques portugaises dans leurs relations avec l'étranger ;
- 14° contrôler le service d'échange international de publications, aux termes de la Convention de Bruxelles de 1886 ;
- 15° demander aux autorités compétentes de prendre toutes les mesures nécessaires et

urgentes ayant pour but de préserver, conserver et mettre en valeur les pièces appartenant aux Archives et bibliothèques du pays, à quelque organisme qu'elles appartiennent, et prendre lui-même ces mesures, si elles sont de son ressort.

ART. 18-23. — [Attributions des autres membres de l'Inspection.]

CHAPITRE IV

La Junta consultative des Bibliothèques et des Archives¹

ART. 24-25. — [...]

CHAPITRE V

De la création des Archives des districts et autres

ART. 26. — L'Inspection générale des Bibliothèques et des Archives devra veiller à la création d'Archives dans tous les chefs-lieux de district du Portugal continental et des îles de Madère et des Açores où il n'y en a pas encore, afin d'y grouper, installer et inventorier les ensembles de documents disséminés dans le district, et de permettre aux intéressés de les consulter.

§ 1. Il faudra faire verser à ces Archives :

- a) les registres paroissiaux ;
- b) les registres notariés ;
- c) les registres des cathédrales, des églises collégiales et des chapitres ;
- d) les dossiers des procès civils, criminels et concernant des orphelins, correspondant à des affaires déjà classées ;
- e) les papiers des anciens monastères, qui se trouvent dans les bureaux des contributions
- f) les papiers des anciens services publics et de ceux qui sont supprimés ;
- g) les documents appartenant aux congrégations religieuses supprimées en 1911, et qui sont encore au pouvoir des commissions locales administrant les biens ecclésiastiques ;
- h) tous les autres documents qui, en vertu de la loi générale du pays, doivent être versés aux Archives de l'Etat.

§ 2. Les municipalités, les confréries, les *Misericórdias*¹, les hôpitaux et tout autre organisme pourront déposer tout ou partie des documents de leurs propres archives aux Archives du chef-lieu de district ou aux Archives générales de l'Etat.

§ 3. Les dispositions actuellement en vigueur en ce qui concerne les archives du chapitre de la cathédrale d'Evora sont maintenues.

ART. 27. — [Locaux et personnel.]

ART. 28. — [Crédits de fonctionnement.]

ART. 29. — L'Inspection fera procéder à toutes les démarches nécessaires auprès de l'ensemble des municipalités, organismes et particuliers qui possèdent d'importants fonds de documents ou en ont la garde, afin que ceux-ci soient convenablement rangés, conservés

1. Cf. *infra*, p. 99-101.

et catalogués et constituent des archives locales accessibles aux intéressés, à moins que ces municipalités, organismes ou particuliers ne désirent les verser aux Archives générales de l'Etat ou aux Archives de leur district, auquel cas on procédera le plus vite possible à ces transferts et incorporations.

CHAPITRE VI

De la création de bibliothèques

ART. 30. — [...]

CHAPITRE VII

Services et fonctions de l'Inspection

ART. 31-36. — [...]

CHAPITRE VIII

Publications réalisées par l'Inspection et les établissements qui en dépendent

ART. 37. — L'organe de l'Inspection générale des Bibliothèques et des Archives et des établissements qui en dépendent est la revue *Anais das Bibliotecas e Arquivos de Portugal*, dirigée par l'inspecteur général ou, s'il en est empêché, par l'inspecteur.

ART. 38-39. — [Organisation de la revue.]

ART. 40-41. — [Publications de la Bibliothèque nationale de Lisbonne et des établissements dépendant de l'Inspection.]

CHAPITRE IX

Le personnel des bibliothèques et des Archives

ART. 42-51. — [...]

CHAPITRE X

Dispositions générales

ART. 52-54. — [...]

TITRE II

BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE LISBONNE

ART. 55-85. — [...]

TITRE III

LES ARCHIVES NATIONALES DE LA TORRE DO TOMBO

CHAPITRE XVI

Sections et personnel des Archives nationales

ART. 86. — Les Archives nationales de la Torre do Tombo forment les Archives centrales de la nation et le principal dépôt général de manuscrits historiques du pays, en raison de la valeur documentaire et paléographique des documents conservés, de leur importance numérique et de la variété tant de leur nature que de leur provenance. Elles sont constituées par

les manuscrits qui y sont rassemblés et ceux qui y seront incorporés, ces documents étant répartis entre les sections suivantes :

- a) histoire et politique ;
- b) administration et contentieux ;
- c) législation ;
- d) organismes religieux, établissements culturels, et la bibliothèque des Archives qui forme une sous-section.

ART. 87-90. — [Personnel.]

CHAPITRE XVII

Nomination du personnel

ART. 91-98. — [...]

TITRES IV ET V

BIBLIOTHÈQUES D'AJUDA ET ÉVORA

ART. 99-110. — [...]

TITRE VI

*ARCHIVES DES DISTRICTS DE PORTO ET DE COIMBRE
ET ARCHIVES MUNICIPALES DE GUIMARÃES*

ART. 111-121. — [Création et organisation.]

TITRES VII, VIII, IX

BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES ET POPULAIRES

ART. 122-136. — [...]

TITRE X

ARCHIVES ET BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES ET PAROISSIALES

ART. 137-138. — [Rôle de l'Inspection pour leur fonctionnement.]

TITRE XI

*ARCHIVES ET BIBLIOTHÈQUES
DES INSTITUTS SCIENTIFIQUES D'ÉTAT, DES UNIVERSITÉS
ET AUTRES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR*

ART. 139-142. — [Bibliothèques.]

ART. 143. — A toutes les Archives et bibliothèques des corporations scientifiques de l'État, ainsi qu'à celles des universités et autres établissements, soit d'enseignement supérieur, soit culturels, tels qu'observatoires, musées, etc., l'Inspection générale des Bibliothèques et des Archives apportera toute l'assistance nécessaire, en particulier dans le domaine technique, pour que les inventaires et les catalogues de manuscrits et d'ouvrages imprimés de ces établis-

sements soient élaborés de façon uniforme, qu'ils soient à jour autant que possible, et que la consultation des documents puisse se faire dans les conditions indiquées à l'article 140 du présent décret.

ART. 144. — [Bibliothèques.]

TITRE XII

*ARCHIVES ET BIBLIOTHÈQUES
DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
ARTISTIQUE, TECHNIQUE, PROFESSIONNEL ET SPÉCIAL*

ART. 145. — L'Inspection générale des Bibliothèques et des Archives fournira aux Archives et bibliothèques des établissements officiels d'enseignement secondaire, artistique, technique, professionnel et spécial, tous les conseils, instructions et avis de nature technique qu'elle jugera utiles, en ce qui concerne l'organisation, la protection et la conservation de leurs dépôts, ainsi que l'inventaire et le classement des pièces manuscrites et imprimées qui s'y trouvent. [...]

ART. 146. — Pour réaliser ce qui est prévu à l'article précédent, l'inspecteur général, ou son remplaçant, entrera en rapports avec les directions des établissements d'enseignement auxquels appartiennent ces Archives et ces bibliothèques, et il pourra s'y rendre quand il le jugera bon.

ART. 147. — S'il remarque quoi que ce soit qui puisse nuire à la sécurité, à la conservation et au bon ordre des pièces conservées dans ces Archives et ces bibliothèques, il fera part de ces inconvénients aux directeurs des établissements et indiquera les mesures à prendre ; si ses avis, propositions ou suggestions ne sont pas pris en considération, il en informera le ministère compétent et lui soumettra la solution qui lui paraît la plus indiquée.

TITRE XIII

*ARCHIVES DES MINISTÈRES, DES TRIBUNAUX, DES HÔPITAUX
ET DE TOUS AUTRES ÉTABLISSEMENTS
ET SERVICES DE L'ÉTAT*

ART. 148. — L'Inspection générale des Bibliothèques et des Archives apportera l'assistance morale et technique nécessaire aux Archives et autres dépôts de manuscrits des ministères, des tribunaux, des hôpitaux, des *Misericórdias*, des *governos civis*¹ et de tous autres établissements et services de l'État ; elle veillera à la conservation, à la mise en ordre et à la sécurité des pièces qui s'y trouvent, s'occupera de les faire inventorier et cataloguer.

ART. 149. — Si les conditions de conservation, d'ordre et de sécurité de ces Archives laissent à désirer, au point de mettre en danger les pièces qui s'y trouvent, ou s'il n'y a pas de services chargés de les inventorier et de les cataloguer, ou que ce travail ait été interrompu, l'inspecteur général des Bibliothèques et des Archives attirera sur ces inconvénients l'attention des directeurs de ces Archives ou des directeurs des établissements dont elles dépendent. Si, après deux rappels à l'ordre et au bout d'un délai de six mois au plus, la conservation et la sécurité des documents ne sont pas mieux assurées, s'ils ne sont toujours ni estampillés, ni inventoriés ou catalogués, l'inspecteur général prendra des mesures d'urgence pour que les

1. Préfectures.

pièces de ces Archives soient versées dans un des établissements placés sous la dépendance technique et administrative de l'Inspection.

ART. 150. — Les directeurs des Archives dont il est question à l'article 148, de même que les directeurs ou chefs de service dont dépendent ces Archives, sont tenus, sous peine de sanctions disciplinaires, d'accorder toutes les facilités nécessaires à l'inspecteur général des Bibliothèques et des Archives, et de suivre rigoureusement ses avis, observations ou instructions, de telle sorte que ce fonctionnaire puisse s'acquitter comme il se doit des attributions qui lui sont conférées par ce même article, et qui ont pour but de défendre et de mettre en valeur les documents qui font partie du patrimoine national.

TITRES XIV ET XV

BIBLIOTHÈQUES DES ÉTABLISSEMENTS HOSPITALIERS PÉNITENTIAIRES ET AUTRES BIBLIOTHÈQUES DE PÉRIODIQUES

ART. 151-158. — [...]

TITRE XVI

FORMATION PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL DES ARCHIVES ET BIBLIOTHÈQUES

ART. 159-167. — [...]

TITRE XVII

INVENTAIRES ET CATALOGUES DES ARCHIVES ET BIBLIOTHÈQUES D'ÉTAT

ART. 168. — Dans toutes les Archives et bibliothèques de l'Etat, ou des établissements subventionnés par lui, ainsi que dans celles des corporations administratives, on devra trouver :

- 1° un inventaire ou registre général où soient inscrits tous les manuscrits et ouvrages imprimés, à mesure de leur entrée dans l'établissement et de leur estampillage ;
- 2° un index ou un catalogue général élaboré, soit par sections, collections, corps, fonds ou séries, avec tous les renvois nécessaires, et organisé par noms d'auteurs, soit par titres, sujets, matières, dates, provenances, ou selon tout autre critère, d'après le caractère particulier des ensembles ou des collections de manuscrits et d'ouvrages imprimés.

ART. 169-174. — [Catalogues de bibliothèques.]

TITRE XVIII

TRAVAUX DE BIBLIOGRAPHIE PORTUGAISE ET AUTRES

ART. 175-177. — [...]

TITRE XIX

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ART. 178-191. — [...]

Décret n° 46 349 du 22 mai 1965

Règlement de la Junta nationale de l'Education¹

I

Objectifs généraux et organisation

ARTICLE PREMIER. — La Junta nationale de l'Education est un organe technique et consultatif qui fonctionne auprès du ministre de l'Education nationale et qui a pour but d'étudier les problèmes relatifs à l'enseignement et à l'éducation et d'émettre son avis sur ces problèmes.

ART. 2. — La Junta est constituée par le Conseil permanent de l'action éducative (« Conselho Permanente da Acção Educativa ») et par les sections suivantes :

- 1° Enseignement supérieur ;
- 2° Antiquités et Beaux-Arts ;
- 3° Bibliothèques et Archives ;
- [4°-8° Enseignements divers.]

ART. 3. — La Junta est composée d'un président, d'un vice-président, et des autres membres indiqués dans les articles suivants [nommés par le ministre pour leur compétence...].

ART. 4. — Le Conseil permanent de l'action éducative est constitué par le président de la Junta, par les présidents des sections et par l'inspecteur général de l'Enseignement privé.

ART. 5-6. — [Composition des 1^{re} et 2^e sections.]

ART. 7. — La 3^e section est constituée par le directeur général de l'Enseignement supérieur et des Beaux-Arts, président, et par :

- 1° un vice-président et quatre membres, nommés par le ministre ;
- 2° l'inspecteur général des Bibliothèques et Archives ;
- 3° un représentant de l'enseignement de bibliothécaire-archiviste ;
- 4° les directeurs des Bibliothèques nationales centrales et de la Bibliothèque municipale de Porto ;
- 5° les directeurs des Archives nationales de la « Torre do Tombo », des Archives historiques du ministère des Finances, des Archives historiques d'Outre-Mer et des Archives de l'Université de Coimbre ;
- 6° un directeur de bibliothèque d'une école supérieure ;
- 7° un directeur d'Archives de district ;
- 8° un directeur d'une bibliothèque municipale.

ART. 8-12. — [Composition des 3^e-8^e sections.]

ART. 13. — Moyennant autorisation du ministre, peuvent être temporairement agrégées au Conseil permanent de l'action éducative ou à l'une des sections ou sous-sections, en tant que membres extraordinaires, des personnes particulièrement compétentes sur les sujets traités et qui auront droit de vote sur ces sujets.

ART. 14-15. — [Organisation interne.]

1. Pris en application du décret-loi n° 46 348 du même jour, dont il reprend, en les précisant, toutes les dispositions. — *Decreto-Lei N° 46 348—22-5-1965 (Organização da Junta Nacional da Educação)*. *Decreto N° 46 349—22-5-1965 (Regimento da Junta Nacional da Educação)*... Lisboa, 1967, in-8°, p. 3-31 (Separata de *Bibliotecas e Arquivos de Portugal*, N° 1-1967). Cette plaquette a été éditée également en français.

II

Compétence

ART. 16. — [Compétence de la Junte : toutes questions relatives à l'enseignement.]

ART. 17. — Le Conseil permanent de l'action éducative est l'organe central de la Junte et, dans le cadre de ses fonctions de coordination et de consultation, il lui appartient spécialement d'assurer, à travers la voie hiérarchique, l'unité et la continuité de l'action du ministère et d'émettre des avis sur des questions déterminées [...].

ART. 18-19. — [Attributions des 1^{re} et 2^e sections.]

ART. 20. — Il appartient à la 3^e section de définir les directives propres à assurer la défense, la protection et l'enrichissement du patrimoine bibliographique et documentaire de la nation.

§ unique. — Il appartient à cette section :

- 1^o de proposer les règles techniques et uniformes à observer pour le catalogage des pièces dans toutes les bibliothèques de l'Etat, des corps administratifs, des organismes para-étatiques et des entités subventionnées par l'Etat, et d'en stimuler l'adoption volontaire par les particuliers, de manière à définir et à publier les *Règles portugaises de catalogage* ;
- 2^o de proposer la normalisation des imprimés de caractère administratif à utiliser dans les bibliothèques et Archives portugaises ;
- 3^o de proposer la réforme du dépôt légal des imprimés, livres, disques, films, estampes, ainsi que les normes de répartition des pièces et de leurs fiches entre les bibliothèques et organismes qui jouissent, ou pourraient jouir, du bénéfice du dépôt légal ;
- 4^o de proposer les mesures permettant la réalisation du catalogue collectif des bibliothèques portugaises ;
- 5^o de proposer l'inscription à l'inventaire, ou d'émettre son avis sur les propositions d'inscription à l'inventaire, des manuscrits à enluminures, incunables, pièces xylographiques et paléotypiques, cartulaires, et tous autres manuscrits, parchemins et papiers isolés présentant un intérêt diplomatique, paléographique ou historique, des livres et brochures rares ou précieux et des ensembles bibliographiques présentant une valeur par la rareté de leurs pièces ou en tant que collection ;
- 6^o de se prononcer au sujet des pièces inventoriées, sur :
 - a) le traitement auquel on se propose de soumettre les pièces et, toutes les fois que le ministre de l'Education nationale l'ordonnera, de faire surveiller les travaux par des délégués ;
 - b) l'aliénation des pièces et, lorsqu'elles n'appartiennent pas à l'Etat, les cas où celui-ci a intérêt à exercer son droit de préemption ;
- 7^o de proposer la radiation, ou d'émettre son avis sur les propositions de radiation, de l'inscription à l'inventaire mentionnée au 5^o ;
- 8^o d'émettre son avis sur les demandes d'autorisation d'exportation définitive ou temporaire de livres ou documents précieux, même non inscrits à l'inventaire, ainsi que sur les demandes d'exemption de droits d'importation de pièces dont la valeur justifierait l'inscription à l'inventaire ;
- 9^o de se prononcer, en liaison avec les bibliothèques et Archives de l'Etat, des corps administratifs, organismes para-étatiques et entités subventionnées par l'Etat, sur :
 - a) la création de nouveaux établissements, la modification des établissements existants, et la modification de leur régime légal ;

- b) la classification des établissements et, conformément à cette classification, les plans d'intégration de livres et de documents ;
- c) l'acquisition de pièces toutes les fois qu'elle implique des dotations exceptionnellement élevées ou l'acceptation de donations et de legs impliquant des charges ;
- d) le transfert, définitif ou pour une durée indéterminée, de pièces d'un établissement à l'autre ou dans n'importe quel service public, et la cession de pièces en vue d'expositions à l'étranger ;
- e) l'emplacement, la construction, l'acquisition, l'aménagement ou la transformation d'édifices ou de dépendances destinés à des bibliothèques et Archives ;

- 10^o de se prononcer sur le choix des directeurs des établissements visés au numéro précédent, toutes les fois que ce choix ne peut porter sur une personne diplômée d'un cours de bibliothécaire-archiviste ;
- 11^o de proposer l'octroi de subventions de l'Etat, sous la forme qui se révélera chaque fois la plus appropriée, à des bibliothèques et Archives appartenant à des corps administratifs, organismes para-étatiques et entités subventionnées par l'Etat ;
- 12^o de proposer les mesures propres à assurer l'hygiène et la conservation des bibliothèques et Archives, et qui soient applicables aux particuliers, dans la mesure indispensable à la défense du patrimoine documentaire et bibliographique de la nation ;
- 13^o de promouvoir, en accord avec l'Institut de la haute culture, la réalisation dans le pays d'expositions de livres, de manuscrits et de sceaux, ainsi que de congrès, colloques et conférences sur des questions relatives aux bibliothèques et Archives ;
- 14^o de prendre toutes les mesures susceptibles de contribuer à perfectionner les services des bibliothèques et archives ;
- 15^o d'exercer les pouvoirs conférés par la législation antérieure à la Junte consultative des Bibliothèques et Archives et qui n'auraient pas été dévolus à un autre organe ou service.

ART. 21-25. — [Attributions des 4^e-8^e sections.]

III

Fonctionnement

ART. 26. — La Junte fonctionne en séances plénières, en séances du Conseil permanent de l'action éducative et en séances des sections ou des sous-sections.

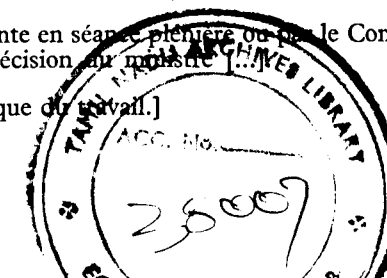
§ 1-3. [Calendrier des réunions.]

ART. 27-31. — [Organisation interne des séances.]

ART. 32. — Les avis émis par la Junte en séances plénières ou par le Conseil permanent de l'action éducative seront soumis à la décision du ministre [...].

ART. 33-36. — [Organisation pratique du travail.]

ART. 37. — [Entrée en vigueur.]



Organisation des services de bibliothèques et d'archives¹

ARTICLE PREMIER. — Il appartient à la Direction générale de l'Enseignement supérieur et des Beaux-Arts, par l'intermédiaire de ses services d'Inspection des Bibliothèques et Archives :

- 1° d'instruire les dossiers qui doivent être soumis directement à l'appréciation du ministre, de transmettre à la Junta nationale de l'Education (« Junta Nacional de Educação ») ceux qui doivent donner lieu à l'intervention de cet organisme et de promouvoir l'exécution des décisions prises en conséquence ;
- 2° de proposer l'inscription à l'inventaire des manuscrits à enluminures, incunables, pièces xylographiques et paléotypiques, cartulaires, et tous autres manuscrits, parchemins et papiers isolés présentant un intérêt diplomatique, paléographique ou historique, des livres et brochures rares ou précieux, et des ensembles bibliographiques présentant une valeur par la rareté de leurs pièces ou en tant que collection ;
- 3° d'examiner périodiquement les pièces inventoriées et de promulguer, au sujet de ces pièces :
 - a) la suspension de tous travaux de conservation ou de traitement qui n'auraient pas été autorisés ;
 - b) les mesures de protection ou de conservation, y compris le transfert des pièces dans des bibliothèques et Archives ou leur traitement, en cas de danger de perte ou de détérioration ;
 - c) l'annulation des aliénations non autorisées ;
- 4° d'empêcher l'exportation non autorisée de pièces de valeur, même non inscrites à l'inventaire ; à cet effet, elle pourra recourir à toutes autorités et à tous services publics qui sont, les uns et les autres, obligés de leur apporter leur prompt collaboration ;
- 5° d'exercer, au nom de l'Etat, le droit de préemption dans les cas d'aliénation de pièces précieuses ou intéressantes, même non inscrites à l'inventaire ;
- 6° de préparer et publier le catalogue collectif des bibliothèques portugaises, et de faire établir et tenir à jour le catalogue des pièces inscrites à l'inventaire et de celles considérées comme rares ou d'un haut intérêt qui existent dans les bibliothèques et Archives portugaises ;
- 7° de promouvoir l'incorporation dans les bibliothèques et Archives de l'Etat des livres et documents qui appartiennent ou devraient appartenir à l'Etat ;
- 8° de promouvoir l'entrée dans les bibliothèques et Archives publiques de copies des livres rares ou des manuscrits portugais ou concernant le Portugal qui se trouvent dans les archives et bibliothèques privées ou à l'étranger, quand il ne sera pas possible d'acquérir les originaux ;
- 9° de publier la revue *Bibliotecas e Arquivos de Portugal* ;
- 10° d'inspecter sur le plan technique toutes les bibliothèques et Archives appartenant à l'Etat, à des corps administratifs, à des organismes para-étatiques et à des entités subventionnées par l'Etat ; dans l'exercice de cette fonction, il lui appartient :
 - a) d'élaborer, pour chaque dépôt, en accord avec son directeur, le plan des travaux

d'inventaire et de catalogage des pièces et de faire en sorte qu'il soit donné la préférence à ces travaux sur tous autres, et qu'ils soient réalisés en conformité parfaite avec les normes techniques qui auront été approuvées ;

- b) de promouvoir la publication par les dépôts des catalogues, inventaires, index et catalogues de leurs fonds ;
 - c) de promouvoir l'élaboration de règlements internes pour les bibliothèques et Archives et la mise à jour des règlements existants ;
 - d) de fournir aux directeurs des dépôts, conformément aux dispositions suggérées par la Junta nationale de l'Education et homologuées par le ministre, des instructions sur l'organisation de leurs services et la conservation et la sécurité des fonds ;
 - e) de promouvoir l'étude par la Junta nationale de l'Education de questions relatives aux bibliothèques et Archives : non seulement de celles pour lesquelles la loi exige précisément l'intervention de cet organisme, mais encore de toutes autres dont la délicatesse ou l'importance justifierait son intervention ;
 - f) de fournir tous les éclaircissements et informations qui lui seraient demandés par les directeurs des bibliothèques et Archives ;
 - g) de faire inspecter les bibliothèques et Archives, afin de vérifier l'exécution des instructions fournies ou d'en orienter l'exécution ;
 - h) de proposer toutes mesures pour la défense de la partie du patrimoine national conservée dans les bibliothèques ou Archives ;
 - i) de proposer la fermeture temporaire des bibliothèques et Archives dont les fonds ne seraient pas dûment préservés contre les risques de destruction ou de vol, ainsi que la fermeture des bibliothèques et Archives dont les conditions d'installation, d'organisation et de fonctionnement se révéleraient inadéquates d'une manière ou d'une autre ;
 - j) d'organiser, hiérarchiquement, des équipes mobiles de techniciens, en vue du classement des bibliothèques et Archives qui, par manque de personnel spécialisé, ne pourraient classer et mettre en valeur leurs fonds ;
 - k) de promouvoir l'élaboration de règlements pour les prêts, à l'intérieur du pays et à l'étranger, des documents pouvant sortir des fonds de chaque bibliothèque ou dépôt d'archives, toujours à titre temporaire ou révocable ;
 - l) d'étudier les possibilités de répartition entre les bibliothèques de l'Etat des pièces existant en double, triple ou quadruple exemplaire dans quelques bibliothèques et absentes dans d'autres ;
 - m) d'organiser des cours de perfectionnement pour le personnel technique ;
 - n) de rédiger un rapport annuel, dans lequel l'état des bibliothèques et des Archives sera présenté, leurs besoins indiqués, et les solutions à adopter proposées.
- 11° d'exercer, en relation avec les bibliothèques et Archives du ministère de l'Education nationale et autres Archives de district, les attributions suivantes :
 - a) noter le personnel technique selon les critères suivants : [...]
 - b) se prononcer sur l'acquisition d'œuvres d'un coût très élevé, de manière à éviter les doubles emplois injustifiés ou inutiles ;
 - c) proposer le transfert, pour un temps indéterminé, de pièces de bibliothèques ou d'Archives à d'autres bibliothèques ou Archives ou à n'importe quel service public, ainsi que leur prêt pour des expositions à l'intérieur du pays ;
- 12° de promouvoir la mise à jour permanente de l'organisation et des conditions de fonctionnement du cours de bibliothécaire-archiviste.

1. ... Decreto-Lei N° 46 350—22-5-1965 (*Organização dos Serviços das Bibliotecas e Arquivos*), Lisboa, 1967, in-8°, p. 32-54 (*Separata de Bibliotecas e Arquivos de Portugal*, N° 1-1967). Cette plaquette a été éditée également en français.

§ 1. Outre la compétence fixée dans le présent article, la Direction générale exercera toutes les attributions, facultés et pouvoirs conférés par la législation antérieure à l'Inspection

générale des Bibliothèques et Archives qui n'auraient pas été dévolus à un autre organisme ou service.

§ 2. Les propriétaires ou possesseurs de pièces et de collections inscrites à l'inventaire ou présumées susceptibles de l'être devront obligatoirement et à n'importe quel moment en permettre l'examen aux représentants de la Direction générale.

ART. 2. — Les directeurs des Archives de districts représentent la Direction générale dans leur district et il leur appartient en cette qualité :

- a) de veiller à la garde, à la sécurité et à la conservation des Archives et bibliothèques des services de l'Etat, des corps administratifs, des organismes para-étatiques et des entités subventionnées par l'Etat ; de fournir aux directeurs de ces dépôts les instructions techniques nécessaires et de communiquer tout ce qu'ils jugeront utile aux instances supérieures ;
- b) de veiller à la stricte observance des stipulations de l'article 54 du décret n° 19 952, du 30 juillet 1931 ;
- c) de faire connaître l'existence de pièces qui, par leur valeur, mériteraient d'être inscrites à l'inventaire ou de faire l'objet d'autres mesures, ainsi que tous les dangers qui pourraient les menacer ;
- d) d'appeler l'attention sur la nécessité de suivre dans tous les cas les mesures prévues aux 3° et 4° de l'article 1.

ART. 3. — Seront obligatoirement incorporés aux Archives de district, outre les documents visés au paragraphe 1 de l'article 26 du décret n° 19 952, ceux des municipalités, sauf pour les communes où existeraient des Archives municipales dotées d'installations et d'une organisation considérées comme satisfaisantes par la Direction générale.

ART. 4. — Auprès des Archives de district pourront être créées des bibliothèques publiques ; dans ce cas, ces établissements seront désignés sous le nom de « Bibliothèque publique et Archives du district de ... ». [...]

ART. 5-21. — [Bibliothèques. Création d'Archives de district¹. Carrière de bibliothécaire-archiviste.]

1. Cf. *infra*, p. 105.

APPENDICE

Dates de création des principaux dépôts d'archives portugais

XIII ^e -XIV ^e siècle	Création des Archives de l'Université de Coïmbre ¹ .
1849, 10 novembre	Création des Archives de la Direction générale des Douanes, comprenant les anciennes Archives générales de la Douane de Lisbonne dont l'origine remonte à la fin du XVI ^e siècle, et réorganisées par le décret du 3 novembre 1860.
1911, 21 mai	Création des Archives historiques militaires, dépendant du ministère des Armées.
1915, 16 juillet	Création des Archives des « Feitos Findos ».
1916, 3 août	Création des Archives du district de Leiria (annexe de la bibliothèque érudite de Leiria).
1916, 29 novembre	Création des Archives du district de Bragance (annexe de la bibliothèque publique de Bragance).
1916, 8 décembre	Création des Archives du district d'Evora (annexe de la bibliothèque publique d'Evora).
1917, 11 août	Création des Archives du district de Braga (annexe de la bibliothèque publique de Braga).
1927, 27 mai	Décret n° 13 424, prévoyant la création d'Archives de districts dans chaque chef-lieu de district et dans les îles adjacentes, à l'exception de Lisbonne et Coïmbre.
1931, 9 juin	Création des Archives historiques d'Outre-Mer, dépendant du ministère d'Outre-Mer.
1931, 27 juin	Création des Archives municipales de Guimarães ² et des Archives des districts de Funchal (Açores), de Coïmbre (annexe des Archives de l'Université de Coïmbre), et de Porto.
1931, 7 novembre	Création des Archives du district de Ponta Delgada (annexe de la bibliothèque publique de Ponta Delgada).
1932, 22 janvier	Création des Archives du district de Viseu.
1933, 13 février	Création des Archives du district de Portalegre.
1937, 17 novembre	Création des Archives historiques du ministère des Finances.
1948, 20 avril	Création des Archives du district d'Angra da Heroismo.
1965, 22 mai	Création des Archives des districts d'Aveiro, Beja, Castelo Branco, Faro, Guarda, Horta, Santarém, Setúbal, Viana do Castelo et Vila Real ³ .

1. Cf. *supra*, p. 91, n. 3.

2. Les Archives municipales de Guimarães constituent un cas particulier, car elles n'englobent pas seulement les archives de la municipalité, mais aussi, entre autres, les archives paroissiales, notariales, judiciaires, et celles des confréries et des corporations de la ville de Guimarães et de sa région (qui appartiennent aujourd'hui au district de Braga).

Les autres Archives municipales n'ont pas fait l'objet de lois spéciales de création. Elles ont en effet existé dès les débuts de l'administration des municipalités. Un arrêté du ministre de l'Intérieur, du 24 mars 1936, a rappelé aux municipalités la nécessité d'organiser leurs archives historiques.

3. Les archives des districts d'Aveiro, Faro et Setúbal sont installées ; celles des districts de Beja, Castelo Branco et Viana do Castelo sont en cours d'installation ; les démarches se poursuivent en vue de l'installation des quatre autres.

ROUMANIE

INTRODUCTION

La conservation et l'utilisation scientifique des archives considérées comme bien public constituent un problème d'Etat, dont la solution a été une préoccupation constante de la direction du Parti communiste et du gouvernement de la République socialiste de Roumanie. La législation qui est à la base de l'activité archivistique en Roumanie tire ses origines de cette préoccupation.

Le décret n° 353 du 16 juillet 1957 a institué le Fonds national des archives de la République socialiste de Roumanie, qui comprend tous les matériaux documentaires créés ou en cours de création sur le territoire du pays. Les Archives de l'Etat sont les gestionnaires uniques de ce trésor culturel national, formé de documents anciens aussi bien que de documents modernes.

Nous employons volontairement l'expression « matériaux documentaires » car, à l'inverse de l'ancienne législation (qui se limitait à prescrire la conservation des archives administratives ayant cessé de servir à l'administration courante), la nouvelle législation embrasse également les manuscrits des travaux scientifiques, littéraires ou artistiques, dessins, estampes, mémoires, affiches, clichés, enregistrements sonores et tous autres documents susceptibles de servir à la recherche scientifique. Elle définit les relations entre les Archives de l'Etat et les possesseurs d'archives et collections privées, qui peuvent entrer dans les Archives par don ou achat. Elle interdit la destruction de tout document d'archives sans l'autorisation de la Direction générale de l'Etat et de ses unités territoriales.

Les Archives de l'Etat guident et contrôlent le travail archivistique de toutes les institutions par l'élaboration de cadres de classement pour la mise en ordre des documents en dossiers-matières ; elles contribuent ainsi à faciliter grandement le tri et le versement aux Archives des matériaux documentaires importants. Les documents sans importance ne sont pas versés dans les dépôts d'archives de l'Etat, ce qui permet une plus grande efficacité dans la conservation des documents de valeur scientifique.

La législation archivistique roumaine établit clairement les institutions qui doivent verser leurs archives aux Archives de l'Etat et celles qui font exception à cette règle. D'autre part, la situation des établissements ecclésiastiques des différents cultes, qui peuvent conserver et administrer leurs archives, mais non les aliéner ou les détruire, est nettement précisée ; ces établissements ont d'ailleurs la possibilité, s'ils le désirent, de déposer leurs archives dans les Archives de l'Etat.

En qualité de seul administrateur du Fonds national des archives de la République socialiste de Roumanie, les Archives de l'Etat ont la responsabilité exclusive de décider de l'importance scientifique des matériaux documentaires au sens du décret du 16 juillet 1957.

Signalons enfin qu'une nouvelle loi d'archives est actuellement en préparation.

Gheorghe UNGUREANU,
Directeur honoraire des Archives de l'Etat de Iași.

Décret du 16 juillet 1957

**Création du Fonds national des archives
de la République socialiste de Roumanie¹**

ARTICLE PREMIER. — Il est créé le Fonds national des archives de la République socialiste de Roumanie, en vue d'assurer l'enregistrement centralisé, la conservation et l'utilisation des documents à des fins scientifiques et pratiques.

ART. 2. — Par documents, dans le sens du présent décret, on entend : les documents originaux, copies ou photocopies, correspondance officielle et privée, cartes, plans, esquisses, dessins, estampes, manuscrits des ouvrages scientifiques, littéraires et artistiques, mémoires et journaux, affiches, appels, proclamations, sceaux de toutes sortes, épreuves négatives et positives de photos et de films, matériaux sonores enregistrés et autres matériaux similaires.

ART. 3. — Le Fonds national des archives se compose des documents suivants, produits avant le 23 août 1944 et après cette date :

A) Avant le 23 août 1944, par :

- a) les organes et les institutions d'Etat qui ont existé en Valachie et en Moldavie jusqu'en 1859 ;
- b) les organes et les institutions d'Etat qui ont existé en Transylvanie jusqu'en 1918 ;
- c) les organes de l'Etat roumain, et les représentations diplomatiques et consulaires et agences de l'Etat à l'étranger ;
- d) les organes, les unités, les formations, les établissements et les institutions militaires (terrestres, navals et aériens) ;
- e) les institutions, les organisations, les entreprises et les firmes d'Etat ou concessionnées, privées ou coopératives (industrielles, de transports, de constructions, financières, d'assurances, commerciales, communales et autres similaires), ayant fonctionné sur le territoire du pays, ainsi que leurs filiales, représentations et agences à l'étranger ;
- f) les sociétés, les institutions, les organisations scientifiques, d'enseignement, culturelles, sportives, sanitaires, de bienfaisance (académies, universités, instituts, écoles de tous degrés, musées, bibliothèques, sociétés et associations d'écrivains, d'artistes et de compositeurs, théâtres, studios, hôpitaux, asiles et autres similaires), ainsi que les rédactions des organes de la presse ;
- g) les savants, les gens de lettres et artistes et les techniciens (matériaux obtenus par les Archives d'Etat ou d'autres institutions, par voie de don ou d'achat) ;
- h) les membres des anciennes familles régnantes, les régents et les membres des gouvernements ;
- i) les partis et les organisations politiques, ainsi que les organisations autres que celles mentionnées ci-après, à l'exception de celles prévues à l'article II.

B) Après le 23 août 1944, par :

- a) l'organe suprême du pouvoir d'Etat, les organes de l'administration d'Etat, les représentations diplomatiques et consulaires et les agences de l'Etat à l'étranger ;

- b) les organes locaux du pouvoir et de l'administration d'Etat ;
- c) les instances judiciaires, l'ancien parquet et la procureure de la République socialiste de Roumanie ;
- d) les organes, unités, formations, établissements et institutions militaires du ministère de la Guerre et du ministère de l'Intérieur ;
- e) les institutions d'Etat, les entreprises et organisations économiques d'Etat ou coopératives, les organisations de masse et publiques et leurs institutions et entreprises annexes, ainsi que les sociétés où l'Etat a eu une participation, sous quelque forme que ce soit ;
- f) les institutions et les organisations scientifiques, d'enseignement, culturelles, sportives, sanitaires et de bienfaisance (Académie de la République socialiste de Roumanie, universités, instituts, écoles de tous degrés, musées, bibliothèques, unions d'écrivains, des artistes et des compositeurs, théâtres, studios, associations sportives, hôpitaux, asiles et autres similaires), ainsi que les rédactions des organes de presse ;
- g) les organisations syndicales (Conseil central et comités centraux des syndicats) et tous les organes ou unités en dépendant ;
- h) les hommes éminents d'Etat et de la vie publique de la République socialiste de Roumanie, savants, techniciens, gens de lettres et artistes, et les représentants éminents du travail socialiste (matériaux obtenus par les Archives d'Etat, par voie de don ou d'achat) ;
- i) les partis et les organisations politiques ;
- j) toutes autres organisations de masse et publiques, à l'exception de celles prévues à l'article II.

ART. 4. — Le Fonds national des archives comprend encore :

- a) les anciens documents écrits d'histoire, de droit, de littérature, d'art et autres, ayant trait à la science, à la culture et aux arts ;
- b) les épreuves négatives et positives des films et des photographies, les disques et autres enregistrements sonores ayant une importance historico-scientifique ;
- c) les manuscrits des documents d'affichage (affiches, tracts, appels, proclamations et autres similaires) rédigés à des fins d'agitation politique et de propagande, de même que deux exemplaires de ces matériaux reproduits de quelque manière que ce soit (lithographie, dactylographie, polygraphie au schapérographe...).

ART. 5. — Le Fonds national des archives est géré par la Direction générale des Archives d'Etat du ministère de l'Intérieur.

ART. 6. — Les documents prévus aux articles 3 et 4 du présent décret, collectionnés jusqu'à présent par des bibliothèques, des musées et d'autres institutions, appartiennent au Fonds national des Archives ; ils seront inventoriés et concentrés dans les dépôts des Archives d'Etat, conformément aux instructions de la Direction générale des Archives d'Etat.

Les collections de documents et les manuscrits acquis jusqu'à présent par la Bibliothèque de l'Académie de la République socialiste de Roumanie, par la Bibliothèque centrale d'Etat de la République socialiste de Roumanie et par les bibliothèques centrales de Bucarest et de Iasi, qui appartiennent aussi au Fonds national des archives, restent à la garde des bibliothèques susnommées et seront utilisés par elles.

ART. 7. — Les documents ayant une valeur historico-scientifique établie par les commissions d'expertise restent, après tri, à la garde des organes et des institutions d'Etat, des organisations économiques socialistes et des organisations de masse et publiques intéressées.

¹ Decret nr. 353 din 16 iulie 1957, pentru înființarea Fondului Arhivistic de Stat al Republicii Populare Române (*Buletin oficial*, n° 19, 26 iulie 1957).

L'organisation et le fonctionnement des commissions de tri, ainsi que le délai pendant lequel les organes, les institutions et les organisations susmentionnées ont le droit de garder les documents, sont fixés par résolution du Conseil des ministres.

Après l'expiration de ces délais, les documents seront versés aux organes respectifs de la Direction générale des Archives d'Etat en vue du dépôt permanent.

L'Académie de la République socialiste de Roumanie et ses filiales et la Bibliothèque centrale d'Etat de la République socialiste de Roumanie peuvent seules garder leurs propres archives après l'expiration du terme fixé par la résolution du Conseil des ministres prévue à l'alinéa 2 du présent article.

ART. 8. — Les collections particulières ou les pièces isolées formant matériel documentaire qui, de par leur nature, appartiennent au Fonds national des archives, ne peuvent être déposées, attribuées ou transmises par voie de don ou de vente qu'à la Direction générale des Archives d'Etat et à ses organes, ou à la Bibliothèque de l'Académie de la République socialiste de Roumanie.

Les manuscrits de valeur culturelle et artistique, les manuscrits et la correspondance des hommes de lettres, artistes et savants, ne peuvent être déposés, communiqués pour utilisation, ou transmis par don ou vente, qu'à la Direction générale des Archives d'Etat et à ses organes, à la Bibliothèque de l'Académie de la République socialiste de Roumanie ou à la Bibliothèque centrale d'Etat de la République socialiste de Roumanie.

ART. 9. — Les documents du Fonds national des archives peuvent être utilisés pour les recherches scientifiques ou documentaires, comme source d'information dans le travail culturel et éducatif de masse, pour des publications, ou pour en délivrer des copies, des extraits et des certificats, ainsi qu'à d'autres fins similaires, conformément aux instructions de la Direction générale des Archives d'Etat.

Les copies légalisées des papiers personnels se trouvant dans les dépôts des Archives d'Etat remplacent les actes originaux et seront acceptées comme tels par les organes et les institutions d'Etat, par les organisations économiques socialistes et par les organisations de masse et publiques.

ART. 10. — Il est interdit de détruire les documents de tout genre sans avoir l'approbation de la Direction générale des Archives d'Etat et de ses organes.

ART. 11. — Les organes centraux et locaux de tous les cultes et associations religieuses et tous leurs organes organiseront, garderont et géreront les documents leur appartenant, conformément à un règlement rédigé d'un commun accord avec la Direction générale des Archives d'Etat.

Ces organes ne peuvent aucunement aliéner les documents, mais ils peuvent les remettre pour conservation permanente aux Archives d'Etat.

ART. 12. — La Direction générale des Archives d'Etat :

- a) organise, dirige et contrôle l'enregistrement, la conservation, l'accroissement, le traitement technico-scientifique et l'utilisation des documents appartenant au Fonds national des archives ;
- b) élabore des normes de concentration, de systématisation, de conservation, de traitement technico-scientifique et d'utilisation des documents du Fonds national des archives ;
- c) avec ses organes, a le droit exclusif de décider de l'importance scientifique et pratique des documents appartenant au Fonds national des archives.

A cette fin, la Direction générale des Archives d'Etat élaborera des instructions qui seront approuvées par ordre du ministère de l'Intérieur.

ART. 13. — L'organisation et les normes de fonctionnement de la Direction générale des Archives d'Etat sont établies par résolution du Conseil des ministres.

ART. 14. — [Dispositions abrogées.]

Instructions générales du 27 novembre 1957

Organisation et fonctionnement des Archives des organes et des institutions d'Etat des organisations économiques socialistes et des organisations de masse et publiques¹

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

1. — Les documents produits par les organes et les institutions d'Etat, par les organisations économiques socialistes et les organisations de masse et publiques présentent une importance politique, historico-scientifique et pratique. De ce fait, notre régime de démocratie populaire leur accorde une importance toute particulière.

Par le décret n° 353 du 16 juillet 1957 relatif à la création du Fonds national des archives de la République socialiste de Roumanie² et par la résolution du Conseil des ministres n° 1119 du 13 août 1957, il a été établi que la Direction générale des Archives d'Etat gère le Fonds national des archives de la République socialiste de Roumanie ; en cette qualité, c'est elle qui dirige et contrôle l'organisation et la conservation des documents des institutions et des organisations de toutes sortes existant sur le territoire de la République socialiste de Roumanie, élabore et diffuse des instructions et des directives méthodiques réglementaires relatives aux problèmes archivistiques, dirige l'activité de concentration et de regroupement des documents se trouvant sur le territoire de la République socialiste de Roumanie et guide le travail de rédaction des tableaux dans lesquels est définie la durée de la conservation des documents conservés par les institutions et organisations de toutes sortes.

Conformément aux dispositions du décret et de la résolution du Conseil des ministres susmentionnés, tous les organes et toutes les institutions d'Etat, les organisations économiques socialistes et les organisations de masse et publiques prendront des mesures urgentes en vue d'organiser et de conserver leurs propres archives, de même que celles qui se trouvent en leur possession du fait qu'elles proviennent d'institutions ou d'organisations supprimées, concentrées, etc., en créant selon la quantité du matériel documentaire, des services, des sections ou des bureaux d'archives, ou en désignant un employé responsable des archives.

2. — Les attributions, la structure et la compétence des Archives susmentionnées sont définies dans le règlement rédigé par la direction de l'institution ou de l'organisation intéressée, d'un commun accord avec les Archives d'Etat respectives (Direction générale des Archives d'Etat, ou Archives d'Etat régionales).

3. — Les attributions des Archives de chaque institution ou organisation sont les suivantes :

- a) assurer l'enregistrement et la conservation des documents, contrôler leur état de

1. Instrucțiuni generale nr. 6720 din 27 noiembrie 1957 pentru organizarea și funcționarea Arhivelor organelor și instituțiilor de stat, ale organizațiilor economice socialiste și ale organizațiilor obștești. Publiées par la Direction générale des Archives de l'Etat, Bucarest, 1957 et 1959, avec en annexe les formulaires types à employer dans le cadre de la conservation des documents.

2. *Supra*, p. 108-111.

conservation et la manière dont s'exécute le travail aux Archives des institutions et des organisations subordonnées ;

- b) contrôler le respect des directives concernant les travaux courants et l'instruction du personnel du secrétariat et des bureaux d'enregistrement en vue de la rédaction des inventaires et de la préparation des documents à verser aux Archives ;
- c) contrôler la constitution des dossiers courants conformément à la nomenclature et au tableau des délais de conservation ;
- d) vérifier les documents versés aux Archives, pour ce qui est de l'accomplissement des conditions fixées pour le versement par les présentes instructions ;
- e) recevoir et conserver les documents concernant des travaux achevés par l'institution ou l'organisation qui remettent leurs matériaux à ces Archives ;
- f) rédiger les inventaires et les autres instruments d'enregistrement ;
- g) communiquer les documents demandés à la salle de lecture ou pour une utilisation temporaire dans divers services, et en contrôler la restitution ;
- h) faire des copies et rédiger des certificats à partir des documents ;
- i) assurer l'enregistrement et la bonne conservation des documents jusqu'au terme de leur versement aux Archives d'Etat ;
- j) organiser le classement et le tri, afin de séparer les documents ayant une importance scientifique de ceux qui ne sont pas à conserver ;
- k) verser les documents présentant un intérêt scientifique aux Archives d'Etat et envoyer au pilon ceux qui ne sont pas à conserver.

4. — Le chef des Archives est responsable devant le directeur de l'institution ou de l'organisation tant de l'intégrité des fonds¹ et des collections² que de l'entretien et de la conservation des documents dans de bonnes conditions.

5. — Le contrôle général, en vue de l'application par les institutions et organisations de la législation en vigueur, des résolutions du Parti et du gouvernement, des directives et des instructions de la Direction générale des Archives d'Etat ayant trait à l'état des documents dans les institutions et organisations, est effectué par les Archives d'Etat respectives (Direction générale des Archives d'Etat, ou Archives d'Etat régionales et leurs filiales).

Les organes des Archives d'Etat qui effectuent ce contrôle ont le droit d'examiner les archives de tous les organes et institutions d'Etat, des organisations économiques socialistes et des organisations de masse et publiques, d'en tirer les renseignements nécessaires, de vérifier sur place le rangement correct des documents et les conditions de leur conservation, d'exiger l'élimination des défauts et d'indiquer si le personnel qui travaille aux Archives est apte à cet emploi, les organes intéressés étant libres de faire des propositions pour son remplacement.

6. — Les organes et institutions d'Etat, les organisations économiques socialistes et les organisations de masse et publiques sont tenus de se faire enregistrer aux Archives d'Etat, en remplissant une fiche (formulaire n° 1 [de l'annexe des présentes instructions³]), les centraux à la Direction générale des Archives d'Etat, et ceux des régions, des districts, des villes et

1. On donne le nom de « fonds d'archives » à l'ensemble des documents constitué organiquement par l'activité de chaque institution, unité militaire, organisation économique socialiste, de masse et publique et de leurs unités individualisées du point de vue de leur organisation et de leurs opérations. Les documents résultant de l'activité d'une personne (par exemple, homme politique, savant, etc.) constituent également un fonds d'archives.

2. Les groupes de documents qui, de par leur appartenance première, relèvent d'un ou de plusieurs fonds d'archives, mais qui ont été groupés conformément à un certain critère (par exemple : thématique, chronologique, particularités extérieures, etc.) s'appellent « collections d'archives ».

3. Annexe non publiée ici.

des communes aux Archives d'Etat de leur district — dans un délai de six mois à partir de leur création [...].

7. — Dans le cas où une institution ou une organisation est supprimée, le chef des Archives de cette institution ou de cette organisation doit dresser un procès-verbal mentionnant les instruments d'enregistrement existants et l'état des archives.

Ce procès-verbal sera signé par le chef des Archives de l'institution ou de l'organisation supprimée, par deux ou trois employés responsables de la liquidation, par le chef des Archives de l'institution ou de l'organisation qui prend ces archives en sa possession et par un délégué des Archives d'Etat intéressées.

Il sera adressé, pour y être approuvé, aux Archives d'Etat intéressées, qui tiendront l'enregistrement de la nouvelle situation de ces archives.

8. — Les institutions et organisations enverront chaque année [...] aux Archives d'Etat des renseignements sur la quantité des documents (dossiers, registres, livres de comptes, plans, etc.) créés pendant l'année expirée, séparément pour chaque fonds (formulaire n° 2 [de l'annexe des présentes instructions¹]). Elles indiquent également s'il s'est produit un éventuel changement de leur siège.

CHAPITRE II

Composition des fonds des Archives des organes et des institutions d'Etat des organisations économiques socialistes et des organisations de masse et publiques

9. — Dans les archives des institutions ou des organisations sont conservés tous les documents achevés : documents écrits, imprimés, photographiés, dessinés, etc. [Définition du mot « documents »].

10. — Les archives courantes des institutions et des organisations sont classées par groupes structurels et, à l'intérieur de chaque groupe, par affaires ou par personnes, à l'aide de la nomenclature qui doit être rédigée par chaque institution ou organisation, ou par l'autorité de tutelle pour l'ensemble des institutions ou organisations déployant une activité de même nature. Dans la nomenclature figureront toutes les catégories de documents créés par l'activité de l'institution ou de l'organisation intéressée.

11. — La nomenclature est rédigée soit pour l'institution ou l'organisation tout entière, soit par directions générales, en fonction du volume des travaux courants (formulaire n° 3 [de l'annexe des présentes instructions²]). Cette nomenclature est nécessaire au service général d'enregistrement, pour la répartition des actes entre les groupes structurels auxquels ils ressortissent, ainsi qu'à la constitution des dossiers.

12. — La nomenclature sera constituée à l'aide des fiches rédigées au préalable pour les documents, en regroupant par catégorie d'affaires ceux qui sont créés dans chaque groupe structurel (direction, service, bureau, atelier, etc.).

13. — Chaque fiche contiendra la description brève mais précise des documents concernant une catégorie d'affaires donnée, documents qui seront rassemblés dans le dossier concernant ladite affaire.

1. Annexe non publiée ici.

2. Annexe non publiée ici.

Les fiches ainsi remplies seront disposées suivant le système des groupes structurels de l'institution ou de l'organisation, selon l'ordre du schéma d'organisation, et rangées en tenant compte de leurs rapports naturels ; les fiches seront ensuite transcrites dans un tableau général qui constitue la nomenclature.

14. — La nomenclature est approuvée par une décision du directeur de l'institution ou de l'organisation intéressée et elle est modifiée ou complétée, selon les nécessités, mais seulement au début de l'année.

15-17. — [Rubriques des nomenclatures et numérotation des dossiers.]

18. — Lors de l'enregistrement des actes à l'arrivée ou au départ, l'indicatif du dossier auquel se rapporte l'affaire est inscrit sur chaque acte, de même que dans le registre des « entrées et sorties ».

19. — Les documents ayant une valeur historico-scientifique et politique sont gardés aux Archives des institutions ou des organisations de trois à quinze ans à partir de leur classement, après quoi ils sont versés pour conservation permanente aux Archives d'Etat intéressées (point 11 de la résolution du Conseil des ministres n° 1119/1957).

Les documents ayant un intérêt pratique temporaire sont gardés aux Archives de l'institution ou de l'organisation en tenant compte des délais établis dans le tableau, après quoi ils sont remis, comme inutiles, conformément aux instructions de l'expertise.

CHAPITRE III

Normes relatives à l'élaboration des tableaux de délais de conservation

20. — Afin d'établir le délai de conservation des documents aux Archives de l'institution ou de l'organisation et afin de déterminer les documents destinés à être versés aux Archives d'Etat pour y être conservés, les institutions et les organisations utilisent des tableaux élaborés par elles et approuvés par la Direction générale des Archives d'Etat ou par les Archives d'Etat régionales respectives (formulaire n° 4 [de l'annexe des présentes instructions¹]).

21. — Ces tableaux indiquent systématiquement les délais de conservation des groupes de documents créés par une institution ou une organisation.

22-29. — [Règles pour l'élaboration des tableaux.]

30. — Dans ces tableaux, les délais de conservation sont établis pour les dossiers entiers et non pas pour chaque document individuellement.

31. — Pour l'étude de l'activité de l'institution ou de l'organisation productrice d'archives, les sources suivantes doivent être consultées : la constitution, les lois, statuts, règlements, instructions, comptes rendus, plans de travail et autres documents. En outre, il est nécessaire d'étudier attentivement la manière dont est organisé le secrétariat de l'institution ou de l'organisation intéressée, en utilisant comme source d'information les instructions de service, la nomenclature des dossiers, etc. De même, on étudiera directement les inventaires et les documents.

32-33. — [Rédaction des fiches pour la préparation des tableaux.]

34. — On détermine les délais de conservation, pour chaque article du tableau, en tenant

1. Annexe non publiée ici.

compte aussi bien des lois en vigueur que des intérêts de l'institution ou de l'organisation et de la portée scientifique et politique des documents.

A l'occasion de l'approbation du tableau, les Archives d'Etat peuvent prolonger les délais de conservation en considération de l'importance scientifique ou pratique des documents ; mais elles ne peuvent les écarter qu'après s'être mis d'accord avec l'institution ou l'organisation intéressée.

35. — Afin de faciliter la rédaction du tableau par les institutions et les organisations, et en vue de l'unification des délais de conservation des documents qui leur sont communs, on se servira du tableau type rédigé par la Direction générale des Archives d'Etat.

36. — Pour les documents que l'on doit conserver de manière permanente, on note dans le tableau le délai « Permanent », « P » par abréviation.

Pour les autres documents, le délai de conservation est noté en chiffres représentant le nombre d'années pendant lesquelles ils doivent être conservés (1, 3, 5, 10, 15, etc.).

A l'expiration du délai de conservation noté dans le tableau, les documents sont soumis à l'examen des commissions de tri, selon les instructions s'y rapportant.

37. — Au cas où il n'y a pas de possibilité d'établir avec certitude, au moment du classement, quelle est la valeur scientifique de certaines catégories de documents, ou s'il y a des raisons de supposer que, dans l'ensemble d'une certaine catégorie de documents, dépourvus en général de valeur scientifique, on peut trouver aussi des documents ayant une telle valeur, le délai de conservation de ces documents n'est désigné dans le tableau que du point de vue de leur importance pratique. Dans ces cas, en plus de l'indication du délai de conservation des documents en question, on ajoute dans le tableau la mention « CT », signifiant qu'à l'expiration du délai prévu dans le tableau ces documents devront être spécialement examinés par la commission de tri de l'institution ou de l'organisation et par la commission de tri et de contrôle des Archives d'Etat compétentes, dans le but d'établir définitivement les délais de conservation de ces documents.

38-41. — [Mesures pratiques pour l'utilisation, le contrôle et la mise à jour des tableaux.]

CHAPITRE IV

Versement des documents aux Archives des organes et des institutions d'Etat des organisations économiques socialistes et des organisations de masse et publiques

42. — Les documents comprenant les affaires closes de tous les services ou sections sont versés aux Archives de l'institution ou de l'organisation une fois par an, aux termes fixés par leur directeur [...].

43. — Au cas où, parmi les documents devant être versés aux Archives, il y en a qui sont encore nécessaires aux services de l'institution ou de l'organisation pour l'exécution de leurs travaux courants, ces documents sont versés aux Archives par le service intéressé, qui les redemande ensuite pour utilisation temporaire.

44. — Les documents versés aux Archives doivent être conditionnés de la façon suivante : [présentation matérielle].

45. — Les documents sont versés aux Archives chaque année par les services des institutions ou des organisations, d'après les bordereaux de versement (formulaire n° 7 [de l'annexe des présentes instructions¹]) rédigés par les services respectifs, en quatre exemplaires pour

1. Annexe non publiée ici.

les matériaux de chaque service et séparément pour les matériaux : a) permanents, qui seront versés aux Archives d'Etat ; b) de conservation temporaire, qui ne seront pas versés aux Archives d'Etat [...].

On effectue la vérification des documents à l'aide du bordereau. Les dossiers, registres, etc., ou leurs bordereaux qui ne sont pas constitués conformément aux règles établies, ne sont pas acceptés par les Archives ; celui qui fait le versement est obligé alors de faire toutes les corrections requises, dans le délai fixé par le chef des Archives.

46. — Au reçu des documents, le chef des Archives appose sa signature sur les quatre exemplaires du bordereau, avec mention de la date de cette opération et du nombre réel des dossiers, des livres de comptes, etc., reçus.

En ce qui concerne les lacunes constatées lors de la prise en charge des documents, à la fin de l'inventaire, sous la signature du chef des Archives et de celui qui fait le versement, on fait cette remarque : « A la réception ont manqué les n^{os} ... ».

Des quatre exemplaires du bordereau, les trois premiers restent aux Archives, et le quatrième est restitué, en vue de sa conservation permanente, au service versant.

CHAPITRE V

Conservation des documents aux Archives des organes et des institutions d'Etat des organisations économiques socialistes et des organisations de masse et publiques

47. — Les documents doivent être conservés aux Archives de l'institution ou de l'organisation par fonds, à l'intérieur de chaque fonds par années, à l'intérieur de chaque année selon les groupes structurels de l'institution ou de l'organisation qui a créé le fonds, et ensuite, dans l'ordre des numéros au bordereau de versement.

48-51. — [Prescriptions sur la conservation matérielle des documents dans les dépôts.]

CHAPITRE VI

Enregistrement des documents aux Archives des organes et des institutions d'Etat des organisations économiques socialistes et des organisations de masse et publiques

52. — Les Archives des institutions ou des organisations sont obligées de tenir un enregistrement précis des documents confiés à leur garde.

53. — Pour l'enregistrement des documents et des inventaires, les Archives tiennent :
a) le tableau général des fonds (formulaire n° 9 [de l'annexe des présentes instructions¹]) ;
b) le registre d'enregistrement courant, séparément pour chaque fonds (formulaire n° 10).
Dans ce registre, on effectue l'enregistrement des documents année par année [...].

54. — Les documents non inventoriés existant aux Archives des institutions ou organisations à la date de l'entrée en application des présentes instructions seront inventoriés par le personnel de ces Archives, conformément aux instructions pour le classement. Les inventaires ainsi dressés seront introduits dans le registre d'enregistrement courant.

55. — Les inventaires, le tableau général des fonds et les registres d'enregistrement courant nécessaires à l'enregistrement des documents doivent être rassemblés en un seul

1. Annexe non publiée ici.

endroit pour l'ensemble des archives, sous la direction d'un fonctionnaire des Archives qui répond de l'exactitude de l'enregistrement. Les inventaires seront tenus dans des cartons séparés pour chaque fonds et seront ordonnés à l'intérieur de chaque fonds d'après la structure des services et, à l'intérieur de chaque service, par ordre des numéros.

56. — [Présentation matérielle du tableau général des fonds et des registres d'enregistrement.]

57. — Le personnel des Archives doit connaître à fond tant la structure de l'institution ou de l'organisation et de toutes les unités y subordonnées que les changements de compétence et de structure intervenus.

A) Enregistrement de l'entrée des documents par les Archives de l'institution ou de l'organisation

58. — Dans le tableau général des fonds, ceux-ci sont enregistrés chacun sur une ligne séparée, une seule fois — à l'entrée des documents — et dans l'ordre chronologique de cette entrée dans les Archives. La dénomination du fonds est écrite en entier, sans abréviations, avec indication (entre parenthèses) de la dénomination abrégée officielle de l'institution ou de l'organisation qui a créé le fonds.

A la rubrique « Dénomination des fonds », on inscrira également les nouvelles dénominations, en cas de changements [...].

59. — Dans le registre d'enregistrement courant, sur les feuilles de l'année en cours, au chapitre « Entrées », on inscrit, dans l'ordre de leur entrée, tous les inventaires des articles conservés commencés dans l'année. Chaque inventaire est inscrit séparément, avec un numéro d'ordre individuel [...].

B) Enregistrement de la sortie des documents des Archives de l'institution ou de l'organisation

60. — Les documents sont retirés de l'enregistrement des Archives dans les cas suivants :

- a) lorsqu'ils sont envoyés au pilon après tri ;
- b) lorsqu'ils sont considérés comme complètement détériorés et sans aucune possibilité d'être restaurés ;
- c) lorsque l'on a constaté leur déficit ;
- d) lorsqu'ils ont été remis aux Archives d'une autre institution ou organisation — selon leur appartenance — ou versés aux Archives d'Etat.

61. — Les documents sont considérés comme définitivement retranchés des Archives sur la foi de l'un des documents suivants :

- a) liste d'éliminations, approuvée par les Archives d'Etat compétentes ;
- b) procès-verbal constatant la détérioration totale des documents ;
- c) procès-verbal consignait le déficit des documents du dépôt des archives ;
- d) procès-verbal consignait la remise des documents aux Archives d'une autre institution ou organisation ou leur versement aux Archives d'Etat.

62-65. — [Procédures pour la radiation au registre d'enregistrement courant des documents retranchés des Archives.]

66. — Dans le tableau général des fonds, l'observation ayant trait à la sortie des documents n'est faite que lorsque tous les documents du fonds concerné sont sortis des Archives.

67. — Lors du versement aux Archives d'Etat de l'ensemble des documents d'un fonds des Archives d'une institution ou d'une organisation, les inventaires et le registre d'enregistrement courant de ce fonds sont versés en même temps que le fonds lui-même.

68. — Les documents des Archives d'une institution ou d'une organisation ne peuvent être remis aux Archives d'une autre institution ou organisation qu'avec le consentement de leurs dirigeants et avec l'approbation écrite des Archives d'Etat intéressées.

CHAPITRE VII

Utilisation des documents des Archives des organisations et des institutions d'Etat des organisations économiques socialistes et des organisations de masse et publiques

69. — Les documents des Archives d'une institution ou d'une organisation sont communiqués au personnel de cette institution ou de cette organisation pour être utilisés dans l'exécution de ses travaux, au vu d'une demande approuvée.

On procède à la consultation des documents dans les pièces spéciales des Archives ou bien dans les services. Le délai de la communication des documents dans les services ne doit pas excéder un mois. Au besoin, ce terme peut être prolongé par le chef des Archives.

Les documents peuvent être communiqués à des personnes autres que les employés de l'institution ou de l'organisation, dans la salle de lecture des Archives.

La demande de communication des documents doit être approuvée, et le permis d'accès dans la salle de lecture doit être signé par le directeur de l'institution ou de l'organisation intéressée.

70. — [Conservation des bulletins de demandes de communication.]

71. — Les documents ne peuvent être communiqués qu'après avoir été conditionnés de la façon requise (cousus, numérotés et estampillés).

72. — Les documents restitués aux Archives après communication doivent être contrôlés ; si l'on y constate des lacunes ou des détériorations, le chef des Archives dressera, en vue des mesures à prendre, un procès-verbal en trois exemplaires [...].

Les détériorations ou la perte de documents de toutes sortes survenues dans les dossiers doivent être mentionnées sous la note de certification du dossier intéressé¹. Quant aux dossiers perdus, après enquête et décision écrite du directeur de l'institution ou de l'organisation, on inscrit la mention de rigueur dans l'inventaire du fonds intéressé, de même que dans le registre d'enregistrement courant.

73. — Lors de la restitution des documents [après communication], le chef des Archives note sur la demande la date de la restitution [...]. Les documents restitués sont immédiatement remis en place, et les bulletins sont utilisés pour les statistiques.

74. — Il est interdit d'extraire, même à titre temporaire, des documents se trouvant dans les dossiers conservés aux Archives de l'institution ou de l'organisation, sauf si cette opération est effectuée avec l'approbation des dirigeants de l'institution ou de l'organisation, sur demande écrite des organes du Parti ou de la procureure [...].

Il est également permis de retirer et de restituer les papiers personnels (diplômes d'études, de stage dans un service, d'état civil, etc.), déposés par les citoyens à l'office de l'institution ou de l'organisation. A la place du document retiré, on mettra dans le dossier une copie certifiée par le chef des Archives [...].

Dans les deux cas prévus à cet article, on fait les mentions nécessaires sous la note de certification des dossiers intéressés [...].

1. La nature de cette « note de certification » a été précisée dans l'art. 44, g (non publié ici).

75. — Au cas où les Archives d'une institution ou d'une organisation remettent à une autre institution ou organisation des documents pour y être communiqués, le chef des Archives et le représentant de l'institution ou de l'organisation sont obligés de contrôler tant les documents que leur état de conservation [...].

CHAPITRE VIII

Tri des documents

76. — Les Archives de l'institution ou de l'organisation envoient chaque année au pilon les documents dont le délai de conservation, conformément au tableau des délais de conservation¹, est échu au cours de l'année achevée.

77. — Les documents prévus à l'article précédent sont triés par la commission de tri de l'institution ou de l'organisation, conformément aux instructions concernant le tri des documents des organes et des institutions d'Etat, des organisations économiques socialistes et des organisations de masse et publiques.

78. — Il est interdit de détruire quelque document que ce soit sans l'approbation de la Direction générale des Archives d'Etat ou de ses organes régionaux.

79. — Les personnes s'étant rendu coupables de la destruction ou de l'aliénation illégale de documents ou de leur détérioration seront déférées en justice.

CHAPITRE IX

Versement des documents aux Archives d'Etat

80. — A l'expiration du délai de conservation des documents dans les Archives de l'institution ou de l'organisation, ceux qui sont retenus pour conservation permanente seront versés aux Archives d'Etat intéressées.

Le versement des documents avant l'expiration du délai fixé n'est admis qu'à la suite d'un accord intervenu entre l'institution ou l'organisation intéressée et les Archives d'Etat auxquelles les documents doivent être remis, et avec l'autorisation de la Direction générale des Archives d'Etat sur la base d'une demande présentée par les Archives d'Etat intéressées. C'est également par un tel accord que les documents nécessaires à l'institution ou à l'organisation en vue de ses travaux courants peuvent lui être laissés jusqu'à un terme qui ne peut excéder vingt-cinq ans à partir de la date du classement (point II de la résolution du Conseil des ministres n° 1119/1957).

81. — Les documents versés aux Archives d'Etat doivent remplir toutes les conditions requises par les présentes instructions. Les Archives d'Etat qui reçoivent ces documents ont le droit de vérifier à l'avance sur les lieux s'ils sont mis en bon état en vue du versement et de donner des directives pour remédier aux éventuelles insuffisances.

82. — Les Archives de l'institution ou de l'organisation remettent chaque année aux Archives d'Etat les documents, accompagnés de trois exemplaires des inventaires sur la base desquels ces documents sont entrés dans le dépôt des Archives de l'institution ou de l'organisation.

83. — [Prise en charge des versements par les Archives d'Etat.]

84. — L'emballage et le transport dans de bonnes conditions des documents versés aux Archives d'Etat doivent être effectués par les soins de l'institution ou de l'organisation qui opère le versement.

1. Cf. art. 20 sq.

APPENDICE

Dates de création des principaux dépôts d'archives roumains

1831, 1 ^{er} mai	Création des Archives d'Etat de Bucarest (dépôt central des archives des institutions de Valachie).
1832, 1 ^{er} janvier	Création des Archives d'Etat de Iași (dépôt central des archives des institutions de Moldavie).
1925, 15 juillet	Création des Archives d'Etat de Cluj, Cernăuți et Chișinău.
1931, 6 mars	Création des Archives d'Etat de Craiova.
1937, 14 juillet	Création des Archives d'Etat de Timișoara.
1937, 10 novembre.....	Création des Archives d'Etat de Năsăud.
1939, 18 avril	Création des Archives d'Etat de Brașov.
1945.....	Créations des Archives provinciales de Sibiu, Suceava et Buzău.
1951.....	Création des Archives d'Etat provinciales ayant leur siège dans les villes de Bacău, Roman, Piatra-Neamț, Baia Mare, Sătul Mare, Sighetul Marmației, Alexandria, Călărași, Giurgiu, Roșiori de Vede, Turnu-Măgurele, Aiud, Bistrița, Dej, Turda et Zalău, Constanța, Tulcea, Caracal, Tîrgul Jiu, Turnu-Severin, Galați, Brăila, Focșani, Tecuci, Hunedoara et Deva, Alba Iulia, Hațeg, Birlad, Huși, Vaslui, Oradea, Beiuș, Ineu, Sîmleul Silvaniei, Pitești, Cîmpulung-Muscel, Rîmnicul-Vîlcea, Slatina, Ploiești, Cămpina, Rîmnicul Sărat, Tîrgoviște, Blaj, Făgăraș, Sighișoara, Botoșani, Cămpulung Moldovenesc, Dorohoi, Fălticeni et Rădăuți, Arad, Caransebeș, Lugoj, Reșița, Tîrgul Mureș, Miercurea Ciuc, Odorheiu Secuiesc, Reghin et Sfîntul Gheorghe.

RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN

Il n'existe pas de règlement en vigueur pour les Archives d'Etat de la République de Saint-Marin.
Le contenu de ces Archives est décrit dans un ouvrage de valeur, publié en 1891 par leur réorganisateur, le P^r Carlo Malagola : *L'Archivio di Stato della Repubblica di San Marino riordinato e descritto*, Bologna, Tip. Fava e Garagnani, 1891.

Dr. Alvaro CASALI,
Direttore dell' Archivio di Stato, San Marino.

SUÈDE

INTRODUCTION

La législation archivistique suédoise est assez récente. En effet, si les Archives nationales furent constituées dès 1618, comme section de la Chancellerie royale, elles ne devinrent autonomes qu'en 1875 et ne reçurent la qualité d'autorité centrale qu'en 1909 ; quant aux premières Archives régionales, celles de Vadstena, elles furent organisées en 1899. C'est donc au début du xx^e siècle que, la nécessité s'en étant fait sentir, une véritable législation archivistique fut promulguée.

La législation actuelle date de 1961. Elle présente un intérêt tout particulier à cause de ses principes de publicité extrêmement libéraux : sa base est en effet la loi sur la liberté de la presse, dont le chapitre II traite de la publicité des documents officiels et dont les principes remontent à l'année 1766, avec le caractère de loi constitutionnelle, dont toute modification ou amendement est soumis aux procédures particulières propres à ce type de loi¹.

La législation d'archives suédoise est aussi remarquable par les compétences qu'elle attribue aux autorités archivistiques (c'est-à-dire les Archives nationales, les Archives régionales et les Archives militaires) et par ses stipulations très approfondies sur la formation, le triage, le contrôle, etc., des archives de l'administration.

Olof JÄGERSKIÖLD,
*Conseiller des Archives nationales de Suède,
Stockholm.*

1. *Infra*, p. 124-126.

Loi sur la liberté de la presse¹

5 avril 1949

[Seul le chapitre II de cette loi concerne les archives.]

CHAPITRE II

Publicité des documents officiels

ARTICLE PREMIER. — Dans l'intérêt de la libre expression des opinions et d'une information complète, tout ressortissant suédois aura libre accès aux documents officiels, dans les conditions définies ci-après. Ce droit ne sera soumis qu'aux restrictions qu'imposent soit la sûreté du Royaume et ses relations avec les puissances étrangères, soit les mesures officielles d'inspection, de contrôle ou de surveillance, soit la prévention et la répression des infractions pénales, soit la protection des intérêts économiques légitimes de l'Etat, des collectivités et des particuliers, soit enfin le respect de l'inviolabilité de la vie privée, de la sûreté individuelle, de la décence et des bonnes mœurs. Une loi spéciale, établie en commun par le roi et le Riksdag, précisera les cas où les documents officiels seront tenus secrets conformément aux principes énoncés ci-dessus.

ART. 2. — Le terme « document officiel » désigne tous les documents conservés par les autorités de l'Etat ou les autorités communales, qu'il s'agisse de pièces reçues par lesdites autorités ou établies par elles.

Les dispositions du présent chapitre relatives aux documents s'appliquent également aux cartes, dessins et illustrations.

ART. 3. — Aux fins du présent chapitre, le terme « autorité de l'Etat » désigne les départements ministériels, l'administration du haut commandement militaire, le Riksdag et le Synode général, ainsi que leurs subdivisions, commissions, comités, délégués, mandataires et contrôleurs financiers et questeurs, les tribunaux et services administratifs, ainsi que toutes autres autorités et institutions, conseils, commissions faisant partie de l'administration de l'Etat.

Aux fins du présent chapitre le terme « autorité communale » désigne les assemblées représentatives, les offices, services, collèges, comités, conseils et commissions, les contrôleurs financiers et délégués faisant partie de l'administration communale, ainsi que tous les services et institutions qui en dépendent.

ART. 4. — Un memorandum ou une note établis par les autorités dans le seul but d'exposer une affaire ou une question ou d'en préparer la décision ne seront considérés comme des documents officiels desdites autorités que si celles-ci, après avoir tranché l'affaire ou la question, prennent la pièce en dépôt.

ART. 5. — Un document sera considéré comme reçu par les autorités lorsqu'il aura été remis aux autorités ou au fonctionnaire compétent pour recevoir le document ou pour prendre en main l'affaire ou la question à laquelle il se rapporte.

Les livres-journaux, registres et autres états analogues seront considérés comme établis lorsqu'ils seront prêts à être utilisés. Les procès-verbaux et comptes rendus analogues seront considérés comme établis lorsque la rédaction en aura été approuvée par les autorités intéressées

1. Kungl. Maj:ts kungörelse angående beslutad ny tryckfrihetsförordning given Stockholms slott den 5 april 1949 (*Svensk författningssamling*, 105/1949). — La traduction de ce texte, due à MM. Gunnar BOHMAN et Marcel BOUVIER, est parue dans les « Documents publiés par le ministère [suédois] des Affaires étrangères », nouvelle série, II : 5. Les textes suivants ont été traduits par Mme Malou HÖJER.

ou qu'ils auront été clos de quelque autre manière. Les autres documents relatifs à une affaire ou question déterminée seront considérés comme établis lorsqu'il en aura été délivré une expédition ou, à défaut, lorsque l'autorité aura tranché ladite affaire ou question.

ART. 6. — Les manuscrits présentés au concours, les soumissions ou autres documents analogues qui, selon les instructions données, doivent être remis sous enveloppe scellée, ne seront considérés comme reçus qu'à la date fixée pour leur ouverture.

Les jugements ou autres décisions émanant des autorités et qui, conformément aux dispositions de la loi, doivent être publiés ou expédiés, de même que les procès-verbaux et comptes rendus analogues relatifs à de telles décisions, ne seront considérés comme rédigés que lorsque la décision aura fait l'objet d'une publication ou d'une expédition.

Les procès-verbaux dressés par les commissions du Riksdag ou du Synode général, les questeurs du Riksdag, les comités de l'Etat ou par une autorité communale, et portant sur des affaires qui ne sont soumises à ces autorités qu'en vue d'un examen préparatoire, ne seront considérés comme établis que lorsque la question qui en fait l'objet aura été tranchée par l'autorité et, dans le cas des comptes rendus des questeurs du Riksdag, lorsqu'un rapport aura été publié à leur sujet.

ART. 7. — Les dispositions du présent chapitre relatives aux documents officiels ne s'appliqueront ni aux exemplaires des imprimés visés à l'article 7 du chapitre 4, ni à la correspondance privée, ni aux écrits déposés dans les Archives ou bibliothèques publiques ou remis à une autorité quelconque dans le seul but d'en assurer la garde et la conservation ou à des fins d'études et de recherches scientifiques. Lesdits documents seront mis à la disposition des intéressés conformément aux règles spéciales édictées à cet effet.

ART. 8. — Tout document officiel pour lequel le secret n'est pas exigé doit, sur demande et sans frais, être communiqué immédiatement ou dès que faire se peut aux personnes désireuses d'en prendre connaissance ou d'en prendre copie sur place ; les intéressés peuvent en outre, moyennant un droit fixé, s'en faire délivrer une copie. Toutefois, l'obligation de communiquer sur place de tels documents cessera lorsqu'elle entraînera des difficultés notables. Lorsqu'un document conservé par une autorité communale peut être communiqué sur place, le droit d'en obtenir une copie ne pourra être exercé que dans la mesure prévue par les lois communales ou par des règlements spéciaux. Les autorités ne seront pas tenues de délivrer au public des copies de cartes, de dessins ou d'illustrations, si le fait présente des difficultés et que le document puisse être communiqué sur place.

Un document dont seule une partie doit rester confidentielle pourra être communiqué sur place, à condition que la consultation puisse se faire sans divulgation de la partie confidentielle. Si cela n'est pas possible, la personne qui désire prendre connaissance du document aura le droit d'obtenir un extrait de la partie non confidentielle.

ART. 9. — Toute demande tendant à obtenir communication d'un document officiel sera adressée à l'autorité qui en a la garde et examinée par celle-ci.

Lorsque la garde d'un document est confiée à un fonctionnaire déterminé, en vertu d'un règlement intérieur ou d'ordres particuliers, il appartiendra à ce fonctionnaire de décider s'il y a lieu de communiquer ce document ; toutefois, il lui incombe de se conformer, à cet égard, aux instructions de l'autorité compétente et, en cas de doute, de soumettre la question à la décision de ladite autorité lorsque ce renvoi n'occasionnera pas de retard. Si le fonctionnaire refuse de communiquer ce document, la question pourra être déférée à l'autorité compétente, à la demande du requérant.

Les dispositions du deuxième alinéa de l'article 14 établissent la compétence des autorités qui peuvent décider de délivrer un document officiel aux lieux et places des autorités visées au premier alinéa du présent article.

ART. 10. — Lorsque des autorités refusent la communication d'un document officiel et que le requérant estime que cette décision n'est pas fondée en droit, ce dernier peut, dans les conditions définies ci-après, demander la modification de cette décision ; toutefois, la décision prise par un chef de département ministériel sera sans appel.

ART. 11. — La modification prévue à l'article 10 sera demandée aux autorités ayant qualité pour statuer sur les appels formés contre les décisions ou les mesures concernant l'affaire à laquelle se rapporte le document ; si l'affaire n'est pas susceptible d'appel, ou si le document n'a pas trait à une affaire ou question relevant de ces autorités, la modification de la décision sera demandée aux autorités qui, d'une manière générale, sont habilitées à statuer sur les appels formés contre les décisions ou mesures des autorités précitées. Les dispositions qui précèdent s'appliqueront également à la procédure à suivre pour demander la modification d'une décision.

Lorsque les dispositions précédentes ne permettent pas de définir l'autorité compétente, la modification sera demandée : dans le cas d'une décision des autorités communales, à l'administration préfectorale ; dans le cas d'une décision d'une autorité dépendant de l'administration préfectorale, d'un chapitre ecclésiastique, d'une direction, d'un établissement public ou de toutes autres autorités supérieures, à l'autorité hiérarchique ; dans tous les autres cas, au roi représenté par le ministre compétent. Toutefois, dans le cas d'une décision des autorités faisant partie ou relevant du Riksdag, c'est celui-ci qui statuera.

Les recours introduits auprès du roi dans les départements ministériels seront portés devant la Cour administrative suprême qui statuera.

ART. 12. — Les dispositions de l'article 11 s'appliqueront, *mutatis mutandis*, au recours formé contre le rejet d'un appel antérieur ; toutefois, aucun pourvoi ne sera recevable contre une décision ayant fait droit à un appel.

ART. 13. — Toute personne désireuse d'interjeter appel d'une décision émanant des autorités aura le droit d'être informée de la procédure à suivre.

Toute affaire ou question relative à la communication de documents officiels sera traitée avec célérité. Une expédition authentique de la décision sera délivrée sans frais au requérant. Aucune condition spéciale, telle que le paiement d'un droit d'appel ou l'obtention d'une autorisation officielle, ne peut être imposée pour l'ouverture de l'action en justice ou pour l'examen de la cause.

ART. 14. — Si des autorités détiennent un document officiel qui doit être tenu secret et qu'elles estiment que des mesures spéciales s'imposent pour empêcher toute communication induite, elles peuvent indiquer sur le document son caractère confidentiel. Cette annotation mentionnera le texte de loi invoqué pour garder le document secret, sera datée et indiquera l'autorité dont elle émane.

Dans le cas de certains documents qu'il est particulièrement important de garder secrets dans l'intérêt de la sûreté du Royaume, le roi peut charger certaines autorités déterminées d'examiner l'opportunité d'une communication éventuelle. Dans ce cas, le document en question portera, outre les mentions prévues au premier alinéa, l'indication des autorités devenues ainsi compétentes pour décider de la communication au public. Toute demande adressée à d'autres autorités à l'effet d'obtenir un document muni d'une note de ce genre sera transmise sans délai aux autorités compétentes, sur la demande du requérant.

En dehors des formes prévues par les dispositions du présent article, aucun document ne peut être muni d'une note indiquant qu'il s'agit d'un document secret.

Décret gouvernemental du 11 décembre 1953

L'élimination des documents conservés par certaines autorités de l'Etat¹

ARTICLE PREMIER. — Le présent décret s'applique aux documents de toute autorité de l'Etat qui, aux termes du Règlement général des Archives², dépend des Archives nationales, régionales ou municipales, sur le plan archivistique³.

ART. 2. — Dans les conditions ci-dessous spécifiées et à l'expiration des délais déterminés par l'autorité compétente, seront éliminés les documents ci-après énumérés :

- 1^o les documents suivants relatifs au personnel de ladite autorité : demandes ou fiches de renseignements et correspondance de routine échangée au sujet des nominations, congés, suppléances, promotions, démissions, retraites ou pensions et rémunérations de différente nature, pièces ayant servi à établir les immatriculations, ou pièces analogues utilisées pour effectuer un contrôle ou un recensement du personnel, ou qui relèvent essentiellement de la routine, étant exceptés toutefois tels documents dont l'autorité estime qu'ils doivent être conservés pour les besoins de la recherche biographique future ou pour quelque autre raison ;
- 2^o les documents suivants relatifs aux marchés et à la gérance des fournitures : offres fermes ou déclinées, réquisitions, reconnaissances de commandes, bordereaux et autres récépissés de livraison, listes d'emballages, informations sur les mouvements d'entrée et de sortie ainsi que sur l'usure du matériel, rapports sur les stocks, projets de mise au rebut, avis et informations destinés aux registres d'inventaire, correspondance de routine, ou pièces analogues relevant essentiellement de la routine, à condition, d'une part, que ces documents ne soient pas des pièces annexes de comptabilité de ladite autorité et que, d'autre part, le contrôle, l'apurement des comptes, les comptes rendus ou le traitement de l'information réglementaires fondés sur ces documents soient achevés, et en observant le cas échéant les délais de prescription réguliers ;
- 3^o les documents suivants relatifs à la comptabilité : tableaux des recettes et dépenses et données analogues, demandes de fonds, relevés de comptes, talons et souches de chèques, accusés de réception, talons et avis de virement de l'Administration des postes et relevés de comptes chèques postaux — autres que ceux qui restent annexés aux comptes —, listes et registres, correspondance de routine et autres pièces analogues utilisées pour effectuer le contrôle courant de la comptabilité ou qui relèvent essentiellement de la routine, à condition que le contrôle, l'apurement des comptes, les comptes rendus ou le traitement de l'information réglementaires fondés sur ces documents soient achevés, et en observant le cas échéant les délais de prescription réguliers ;
- 4^o l'exemplaire du grand livre qui n'a pas été examiné par l'autorité chargée de l'apurement des comptes ainsi que l'exemplaire du journal des recettes et dépenses et le livre des recettes et dépenses qu'il n'est pas jugé nécessaire de conserver, à condition que les livres et journaux en question existent en deux exemplaires dans les bureaux d'une seule et même autorité, et en observant les délais de prescription réguliers ;

1. Kungl. Maj:ts kungörelse angående utgällring av handlingar hos vissa statsmyndigheter given Stockholms slott den 11 december 1953 (*Svensk författningssamling*, 716/1953).

2. *Infra*, p. 129-133.

3. Version modifiée résultant du décret n° 595/1961.

- 5° les données statistiques de base qui ont servi à l'exploitation statistique conformément aux prescriptions en vigueur, à condition que ces données, en tout ou en partie, n'aient plus à être exploitées à des fins statistiques pour autant qu'on puisse en juger, et, d'autre part, ne soient pas jugées utiles à l'administration ou à la recherche scientifique, étant entendu que la question de savoir quelle valeur elles présentent pour la recherche sera soumise aux Archives nationales ;
- 6° les documents intermédiaires et autres éléments de travail liés à une exploitation statistique, à condition que ces données ne soient pas jugées utiles, en tout ou en partie, à l'administration ou à la recherche scientifique, étant entendu que la question de savoir quelle valeur elles présentent pour la recherche sera soumise aux Archives nationales ;
- 7° les fiches sur lesquelles les informations tirées d'un document ont été reportées par perforation manuelle ou mécanographique (fiches perforées), après que ces fiches ont été exploitées dans la mesure nécessaire, à condition que ces fiches n'aient plus à être exploitées mécanographiquement, pour autant qu'on puisse en juger ;
- 8° les livres d'envois postaux et les récépissés correspondants délivrés par l'Administration des postes, en observant, le cas échéant, les délais de prescription réguliers ;
- 9° les transcriptions, copies et doubles de documents visant uniquement à faciliter les travaux internes de l'autorité, à condition qu'il en soit conservé un exemplaire dans les archives de ladite autorité et que cette élimination n'ampute pas un dossier de façon inopportune, ou que la conservation des transcriptions, copies ou doubles en question ne soit pas jugée nécessaire ;
- 10° les transcriptions, copies et doubles de documents remis par une autre autorité de l'Etat à titre d'information, à condition qu'il en soit conservé un exemplaire dans les archives de l'autorité qui les a remises et que cette élimination n'ampute pas un dossier de façon inopportune, ou que la conservation des transcriptions, copies ou doubles en question ne soit pas jugée nécessaire.

ART. 3. — En sus des documents d'archives mentionnés à l'article 2, seront éliminés, dans les conditions ci-dessous spécifiées et à l'expiration des délais déterminés par l'autorité compétente, les documents suivants :

- 1° les requêtes, demandes, notes et billets d'information d'ordre occasionnel ou relevant de la routine qui ne sont pas essentiels aux activités de l'autorité ;
- 2° les rapports et notes d'information dont l'essentiel a été inséré dans des publications officielles ou intégré à un registre, à un tableau ou à une missive, ou porté sur fiche, pour autant qu'ils ne contiennent pas, en outre, des renseignements susceptibles de présenter de l'intérêt pour l'administration ou pour la recherche scientifique ;
- 3° les registres et répertoires (y compris les fichiers), listes, brouillons, projets et papiers d'ordre occasionnel visant uniquement à faciliter les travaux internes de l'autorité et qui ne sont pas jugés avoir une valeur propre.

ART. 4. — Les lettres d'envoi, bordereaux, décisions de communication avec déplacement, accusés de réception et récépissés pourront être éliminés, à condition que cette élimination n'ampute pas un dossier de façon inopportune, ou que la conservation de la pièce en question ne soit pas jugée désirable en raison des annotations qu'elle porte, et en observant, le cas échéant les délais de prescription réguliers.

ART. 5. — Seront exceptés de l'élimination les documents qui ont été restitués à l'autorité après qu'un recours exercé contre une décision de celle-ci a fait l'objet d'un jugement, dans le cas où ladite autorité, après examen de ce cas particulier, estime que ces documents ont de

la valeur en tant que fondement d'un précédent ou qu'ils doivent être conservés pour quelque autre raison.

ART. 6. — Dans la mesure où ils ne peuvent plus être utilisés pour les besoins des services de l'autorité dont ils émanent, les documents éliminés devront être immédiatement vendus ou détruits. La vente se fera à la condition que ces documents soient pilonnés ou détruits de quelque autre façon, l'opération étant soumise à un contrôle dans la mesure jugée nécessaire.

Le produit de la vente sera affecté au crédit du budget de fonctionnement de l'autorité intéressée, celle-ci pouvant en disposer selon ses besoins¹.

ART. 7. — S'il s'avère nécessaire de prévoir des dispositions complémentaires pour l'élimination des documents d'archives, l'autorité intéressée en requerra les Archives nationales. Il incombera à toute autorité de décider avant l'expiration de l'année 1965, et ultérieurement au moins une fois tous les cinq ans, si une telle requête doit être présentée².

[Exécution et entrée en vigueur.]

Décret gouvernemental du 10 novembre 1961

Règlement général des Archives³

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. — Le présent règlement s'applique aux archives de toute autorité de l'Etat définie à l'article 3 du chapitre II de la loi sur la liberté de la presse, et sise dans le royaume, à l'exception des Archives des départements ministériels, du Riksdag, du Synode général, de leurs divisions, subdivisions, commissions, comités, délégués, mandataires, contrôleurs financiers et questeurs, ainsi que des Archives nationales, des Archives militaires et des Archives régionales.

ART. 2. — Sont considérées comme archives d'une autorité de l'Etat, au sens du présent règlement, les archives paroissiales de l'Eglise de Suède ainsi que celles des *notarius publicus*, des préposés à la tenue des registres de commerce des villes, des percepteurs et des experts maritimes⁴.

ART. 3. — Il appartient aux Archives nationales d'accorder, par prescriptions spéciales, le cas échéant et après accord avec une autorité définie comme autorité centrale de l'Etat, telles exceptions aux dispositions du présent règlement qui seraient motivées par le volume des archives concernées ou par quelque autre circonstance particulière.

ART. 4. — Il incombe aux Archives nationales d'édicter, s'agissant d'autorités ressortissant au ministère de la Défense nationale, et sur proposition des Archives militaires, les instructions sur le triage dont la promulgation sera jugée nécessaire pour compléter les dispo-

1. Version modifiée résultant du décret n° 595/1961.

2. Version modifiée résultant du décret n° 595/1961.

3. Allmän arkivstadga given Stockholms slott den 10 november 1961 (*Svensk författningssamling*, 590/1961).

4. Version modifiée résultant du décret n° 744/1964 (Kungl. Maj:ts kungörelse om ändrad lydelse av 2 § allmänna arkivstadgan den 10 november 1961 (590) given Stockholms slott den 4 december 1964, *Svensk författningssamling*, 744/1964).

sitions prévues pour l'élimination des documents d'archives par les lois, règlements, ou toutes autres dispositions du gouvernement.

ART. 5. — Les Archives nationales devront, en accord avec les Archives militaires, édicter des directives générales pour l'application du présent règlement.

Les instructions détaillées qui pourraient s'avérer nécessaires pour l'application du présent règlement à certaines catégories d'archives, seront édictées par une autorité centrale de l'Etat en accord avec les Archives nationales ou, à défaut d'une telle autorité, par les Archives nationales.

ART. 6. — Les attributions des Archives nationales qui figurent à l'article 3, au second alinéa de l'article 5, au premier alinéa de l'article 14, au deuxième alinéa de l'article 15, au troisième alinéa de l'article 23, au deuxième alinéa de l'article 26, ainsi qu'aux articles 31 et 33, relèveront de la compétence des Archives militaires chaque fois qu'il s'agira d'une autorité ressortissant au ministère de la Défense nationale.

Les dispositions du présent règlement qui concernent les Archives régionales s'appliquent également aux Archives municipales de Stockholm et à celles de Malmö.

Les autorités archivistiques

ART. 7. — Les Archives régies par le présent règlement sont placées sous la surveillance d'une autorité archivistique.

ART. 8. — Les Archives nationales constituent, sauf dans les cas prévus à l'article 9, l'autorité archivistique à laquelle ressortissent :

- 1° les Archives des administrations centrales, des commissions, comités et autres autorités dont la compétence s'étend sur l'ensemble du royaume ;
- 2° les Archives des cours d'appel ;
- 3° les Archives des universités, des écoles supérieures et des institutions qui y sont rattachées, ainsi que celles des autres établissements affectés à la recherche scientifique ou à l'enseignement.

ART. 9. — Les Archives militaires constituent l'autorité archivistique à laquelle ressortissent les Archives des autorités relevant du ministère de la Défense nationale.

ART. 10. — Les Archives régionales constituent, pour chaque région, sauf dans les cas prévus aux articles 8 et 9, l'autorité archivistique compétente à l'égard des Archives des autorités de leur ressort.

Dans les cas où une autorité dépend du ressort de plusieurs Archives régionales et où aucune prescription spéciale n'indique le dépôt d'Archives régionales auquel elle ressortit, il appartient aux Archives nationales d'en décider.

Les ressorts des différentes Archives régionales sont déterminés par dispositions spéciales.

ART. 11. — Toute autorité archivistique veillera scrupuleusement à l'application du présent règlement et de toute autre prescription applicable aux archives, et en outre, à ce que les archives soient correctement classées et conservées.

Pour accomplir ces tâches, il incombe en particulier aux autorités archivistiques :

- de veiller à l'exécution des éliminations prescrites ;
- de prendre en charge les documents d'archives et de veiller à ce qu'ils soient versés dans l'ordre prescrit ;
- de se faire remettre et d'examiner les répertoires et inventaires d'archives ;
- de donner des conseils et des renseignements touchant la formation et la conservation des archives, et de prêter leur aide lors du triage et autres travaux d'archives ;

- d'inspecter les Archives ;
- d'examiner les projets de construction ou de réaménagement des locaux affectés aux archives.

La formation et le triage des archives

ART. 12. — L'ensemble des documents d'archives conservés par une autorité constitue les archives de cette autorité.

ART. 13. — Lors d'une modification de l'organisation ou des méthodes de travail d'une autorité, il sera tenu compte de l'effet qu'une telle modification peut avoir sur la formation de ses archives et sur les conditions dans lesquelles le triage peut s'effectuer. L'introduction d'une modification sera précédée de consultations avec l'autorité archivistique, s'il y a lieu.

ART. 14. — Toute autorité à laquelle sont remises, en tout ou en partie, les archives d'une autre autorité ou d'un particulier devra, dans la mesure où les Archives nationales n'en décident pas autrement, prendre en charge cet ensemble de documents tel quel, sans y rien changer, et le tenir séparé de ses propres archives comme de tout autre ensemble de documents conservé par elle.

Les obligations auxquelles une autorité doit se conformer aux termes du présent règlement pour la tenue de ses propres archives s'appliqueront également, sauf dans les cas prévus à l'article 30, aux archives qui lui sont remises en tout ou en partie.

ART. 15. — Le triage et l'élimination des documents d'archives s'effectueront conformément aux lois, règlements, ou autres dispositions prescrites par le gouvernement ou fondées sur le présent règlement.

En outre, une autorité ne pourra pas se dessaisir de documents sans en avoir reçu l'autorisation préalable des Archives nationales ou d'une autorité désignée par elles.

La restitution de certains dossiers de candidature à un poste, ainsi que le droit qu'a un candidat ou toute autre personne de rentrer en possession d'un document, sont régis par dispositions spéciales.

ART. 16. — Les documents éliminés devront être immédiatement vendus ou détruits. La vente se fera à la condition qu'ils soient pilonnés ou détruits de quelque autre façon, l'opération étant soumise à un contrôle dans la mesure jugée nécessaire.

La destruction de documents confidentiels est régie par des dispositions spéciales.

Si la vente est effectuée par une autorité de l'Etat, le produit en sera affecté au crédit du budget de fonctionnement de ladite autorité, celle-ci pouvant en disposer selon ses besoins.

La conservation des archives

ART. 17-19. — [Conservation matérielle des documents.]

ART. 20. — Tout projet de construction ou de réaménagement de locaux d'archives sera préalablement soumis à l'examen de l'autorité archivistique, par les soins de l'autorité intéressée.

L'autorité archivistique sera consultée, si faire se peut, sur tout projet de location de locaux destinés à la conservation d'archives.

ART. 21. — L'autorité archivistique sera informée à l'avance, dans un délai convenable, du moment où l'examen sur place des constructions ou réaménagements prévus au premier alinéa de l'article 20 pourra avoir lieu.

Elle sera également informée de toute mise en place d'archives dans les locaux neufs ou réaménagés.

La tenue des répertoires d'archives

ART. 22-24. — [Conception générale des répertoires.]

ART. 25. — Un double de tout répertoire sera remis à l'autorité archivistique compétente. Il appartient à celle-ci de permettre, le cas échéant, que ce double soit remplacé par un résumé. En outre, chaque autorité archivistique se fera communiquer tous les dix ans des informations sur les modifications survenues dans les archives de son ressort, sous forme d'extraits des répertoires d'archives.

La communication des documents à l'extérieur

ART. 26. — Les documents d'archives peuvent être communiqués à l'extérieur :

- pour les besoins des services, aux ministères et autres autorités de l'Etat, ainsi qu'aux autorités spécifiées à l'article 2 ;
- pour les besoins de la recherche, à toute autorité désignée par les Archives nationales.

Dans tout autre cas, les communications à l'extérieur seront soumises à l'autorisation des Archives nationales.

ART. 27. — [...]

Il est interdit de prêter à une tierce personne les documents communiqués à l'extérieur sans autorisation de l'autorité qui les a communiqués, si ce n'est pour les besoins d'un procès ou d'une affaire.

Le versement des documents aux Archives

ART. 28. — Les documents d'archives de toute autorité définie aux articles 8 et 9 seront versés à l'autorité archivistique compétente au moment et dans la mesure où les deux parties en seront convenues.

Les documents d'archives des autorités mentionnées aux alinéas 2^o et 3^o de l'article 8 peuvent, conformément aux dispositions prescrites par les Archives nationales et avec l'accord des Archives régionales, être versés aux Archives régionales dans le ressort desquelles ces autorités se trouvent.

ART. 29. — 1. Les archives d'une autorité qui relève de la compétence d'Archives régionales seront versées à celles-ci.

Les versements se feront tous les dix ans, les documents qui en font l'objet devant dater de plus de cent ans.

Ces versements se feront à la demande des Archives régionales. Les livraisons peuvent s'étendre sur une période de dix années au plus, à compter du jour où l'obligation susmentionnée a pris effet.

2. Toute autorité peut, avec l'autorisation des Archives régionales, verser des documents plus récents que ceux visés au premier paragraphe du présent article, lorsqu'elle n'est pas à même de les conserver de façon satisfaisante.

ART. 30. — Si une autorité ressortissant à une autorité centrale de l'Etat lui a remis ses archives, l'obligation du versement visée à l'article 29 passe à celle-ci.

ART. 31. — Au cas où des archives ne seraient pas conservées de façon satisfaisante, il appartient aux Archives nationales de prescrire leur versement à l'autorité archivistique compétente dans la mesure justifiée par les circonstances.

ART. 32. — Si une autorité cesse d'exercer ses fonctions, et à moins que le gouvernement, ou les Archives nationales ou militaires avec son autorisation, n'en décident autrement, les archives de cette autorité devront être versées à l'autorité archivistique dont elle relève, dans un délai de trois mois à compter de la cessation de ses activités ; s'il s'agit d'une autorité mentionnée aux alinéas 2^o ou 3^o de l'article 8, le versement se fera aux Archives régionales, sur décision des Archives nationales.

ART. 33. — Les archives dont l'Etat devient possesseur en acquérant un bien-fonds ou de quelque autre manière seront, sur décision des Archives nationales, remises à une autorité de l'Etat ou versées à une autorité archivistique.

ART. 34. — [Conditions matérielles des versements.]

Les inspections d'archives et les récolements

ART. 35. — Les Archives seront inspectées régulièrement par l'autorité archivistique compétente.

Il appartient aux Archives nationales d'inspecter également les Archives des autorités ressortissant à des Archives régionales.

ART. 36. — Il appartient à l'autorité archivistique compétente de prendre toutes les mesures qu'elle jugera nécessaires à la suite d'une inspection.

Chaque inspection donnera lieu à la rédaction d'un procès-verbal.

ART. 37. — Tout changement de poste du responsable des archives donnera lieu à un récolement des archives, auquel on procédera également si quelque raison spéciale le justifie.

L'autorité archivistique sera informée de ce récolement dans toute la mesure du possible, et il lui appartiendra de se faire représenter lorsqu'on l'effectuera.

Ce récolement sera effectué par une personne désignée à cet effet par l'autorité intéressée, ou par l'autorité centrale s'il s'agit d'une autorité ressortissant à elle. Il sera consigné par écrit, et un double en sera adressé à l'autorité archivistique compétente dans un délai d'un mois à compter de son établissement.

ART. 38. — Si des lois, règlements, ou prescriptions spéciales contiennent des dispositions particulières régissant les récolements, ces dispositions seront appliquées.

Dispositions transitoires

1-4. — [Exécution et entrée en vigueur.]

5. Le présent règlement ne modifie pas les décisions fondées sur des dispositions antérieures qui dispensent certaines autorités de verser aux Archives régionales des documents d'archives anciens ; sans préjudice toutefois du droit qu'ont les Archives nationales de supprimer ces dispenses s'il y a lieu.

Règlement des Archives nationales¹

3 décembre 1965

Disposition liminaire

ARTICLE PREMIER. — Le Règlement général des administrations du 3 décembre 1965 (n° 600) sera appliqué aux Archives nationales, sauf dans le cas prévu par l'article 10 du présent règlement.

La compétence et les attributions des Archives nationales sont celles d'une autorité centrale de l'administration publique, telles que les définit le Règlement des fonctionnaires de l'Etat du 3 décembre 1965 (n° 601).

Attributions des Archives nationales

ART. 2. — Les Archives nationales exercent la surveillance suprême sur l'administration publique des Archives du royaume et traitent les affaires d'archives qui ne relèvent pas de la compétence d'une autre autorité.

Les Archives nationales font fonction d'autorité archivistique et de dépôts d'archives, ainsi que d'autorité supérieure des Archives régionales.

Les Archives nationales doivent également s'employer à servir la recherche.

ART. 3. — Il incombe essentiellement aux Archives nationales :

- de s'efforcer de promouvoir une organisation et un développement modernes de l'administration des Archives ;
- de promouvoir un triage approprié des archives ;
- de prodiguer conseils et directives en matière d'archives à toute société ou régie d'Etat, à toute autorité communale, et aux particuliers, lorsqu'elles le peuvent et en sont requises.

ART. 4. — Les Archives nationales prendront en charge les documents des départements ministériels, du Riksdag, de ses Ombudsmen et administrations, du Synode général et, conformément aux prescriptions du Règlement général des Archives de Suède du 10 novembre 1961 (n° 590)², ceux des autorités de l'Etat.

Dans la mesure du possible, les Archives nationales prendront en charge, à titre de dépôt ou de don, des documents provenant de sociétés ou régies d'Etat ou de particuliers.

ART. 5. — En observant, *mutatis mutandis*, les dispositions du Règlement général des Archives et autres dispositions relatives aux éliminations, les Archives nationales assureront la conservation de leurs archives et collections. Dans la mesure du possible, elles devront essayer de compléter ces archives et collections.

1. Kungl. Maj:ts instruktion för riksarkivet given Stockholms slott den 3 december 1965 (*Svensk författningssamling*, 732/1965). Version modifiée par les décrets royaux n° 164 du 6 mai 1966 (Kungl. Maj:ts kungörelse om ändring i instruktionen den 3 december 1965 (nr 732) för riksarkivet given Stockholms slott den 6 maj 1966, *Svensk författningssamling*, 164/1966) et n° 107 du 26 avril 1967 (Kungl. Maj:ts kungörelse om ändrad lydelse av 10 och 23 §§ instruktionen den 3 december 1965 (nr 732) för riksarkivet given Stockholms slott den 26 april 1967, *Svensk författningssamling*, 107/1967).

2. *Supra*, p. 129-133.

Les archives seront classées et cotées de façon que celles qui forment un ensemble organique soient maintenues dans l'ordre établi à l'origine en fonction de l'organisation et des activités de la personne — physique ou morale — qui les a constituées.

Les Archives nationales ont une bibliothèque composée en premier lieu d'ouvrages intéressant l'archivistique ou la recherche dans la sphère d'activité des Archives nationales.

ART. 6. — Les archives et les collections devront être mises à la disposition des chercheurs et étudiants suivant les modalités appropriées.

ART. 7. — Les Archives nationales devront faciliter aux chercheurs l'accès aux documents suédois et étrangers. Elles devront publier, d'une part, le *Bulletin des Archives nationales de Suède* [*Meddelanden från svenska Riksarkivet*] et, d'autre part, les documents les plus importants pour la recherche scientifique.

ART. 8. — Les Archives nationales devront inspecter les Archives régionales chaque année. Il leur appartient en outre d'inspecter les Archives militaires, les Archives municipales de Stockholm et celles de Malmö.

Organisation des Archives nationales

ART. 9. — Les Archives nationales sont dirigées par un directeur général.

Elles comprennent deux bureaux et une division administrative.

Chaque bureau est dirigé par un conseiller d'archives, et la division par un chef de division.

ART. 10. — Les Archives nationales ont un service héraldique indépendant, dit Service héraldique de l'Etat aux Archives nationales. Ce service est régi par les dispositions spéciales du Règlement du 26 avril 1967 (n° 106), applicable également à la Commission héraldique de l'Etat.

Une Commission consultative est attachée aux Archives nationales. Elle a pour mission d'assister celles-ci dans les questions relatives aux inventaires d'archives privées.

Elle se compose du directeur général des Archives nationales qui la préside et de dix autres membres au plus, désignés par les Archives nationales.

ART. 11-12. — [Autre personnel des Archives nationales.]

Compétence des affaires

ART. 13-22. — [Compétence respective du directeur général, des conseillers d'archives et du chef de la division administrative.]

Nominations aux postes des Archives nationales

ART. 23-24. — [...]

Autres dispositions

ART. 25-26. — [Statut des fonctionnaires.]
[Entrée en vigueur.]

Règlement des Archives régionales¹

3 décembre 1965

Dispositions liminaires

ARTICLE PREMIER. — Le Règlement général des administrations du 3 décembre 1965 (n° 600) sera appliqué, sauf en ce qui concerne ses articles 2, 3, 16 et 18, aux Archives régionales, dans les modalités prévues par le présent règlement.

Les Archives nationales sont investies de la compétence et ont les attributions reconnues aux autorités par l'article 23 de la loi relative aux fonctionnaires de l'Etat du 3 juin 1965 (n° 274).

Les Archives nationales sont investies de la compétence et ont les attributions reconnues aux autorités par le Règlement des administrations publiques. Elles peuvent transmettre cette compétence et ces attributions aux Archives régionales.

Attributions des Archives régionales

ART. 2. — Les Archives régionales font fonction d'autorité archivistique et de dépôt d'archives dans leurs ressorts respectifs.

ART. 3. — Il incombe essentiellement aux Archives régionales :

- de suivre le développement des archives dans leurs ressorts respectifs et de prendre elles-mêmes ou de proposer aux Archives nationales toute mesure nécessaire ou qui paraît motivée ;
- de promouvoir un triage approprié des archives ;
- de prendre en charge des documents d'archives conformément aux prescriptions du Règlement général des Archives du 10 novembre 1961 (n° 590)² ;
- de prodiguer des conseils en matière d'archives aux autorités communales et, si faire se peut, aux particuliers, lorsqu'elles en sont requises.

ART. 4. — Dans la mesure du possible, les Archives régionales prendront en charge, à titre de dépôt ou de don, des documents provenant des autorités communales ou de particuliers.

ART. 5. — En observant, *mutatis mutandis*, les dispositions du Règlement général des Archives et autres dispositions relatives aux éliminations, les Archives régionales assureront la conservation de leurs archives et collections. Dans la mesure du possible, elles devront essayer de compléter ces archives et collections.

Les archives seront classées et cotées de façon que celles qui forment un ensemble organique soient maintenues dans l'ordre établi à l'origine en fonction de l'organisation et des activités de la personne — physique ou morale — qui les a constituées.

ART. 6. — Les archives et les collections devront être mises à la disposition des chercheurs et des étudiants suivant les modalités appropriées.

Les Archives régionales devront fournir aux chercheurs des renseignements sur leurs documents et seconder de toute autre manière les travaux de recherche scientifique.

1. Kungl. Maj:ts instruktion för landsarkiven given Stockholms slott den 3 december 1965 (*Svensk författningssamling*, 743/1965).

2. Cf. *supra*, p. 132-133.

ART. 7. — Les Archives régionales devront remettre chaque année aux Archives nationales :
— leurs demandes de crédits à soumettre au Riksdag ;
— leurs comptes accompagnés des pièces justificatives ;
— leurs rapports de gestion.

Organisation des Archives régionales

ART. 8. — Il existe des Archives régionales à Uppsala, à Vadstena, à Visby, à Lund, à Göteborg, à Härnösand et à Östersund.

En vertu de leur statut particulier, les Archives municipales de Stockholm et celles de Malmö remplissent dans ces deux villes les tâches qui incombent aux Archives régionales.

ART. 9. — [Délimitation du ressort respectif des Archives régionales.]

ART. 10. — Les Archives régionales sont placées sous l'autorité des Archives nationales.

ART. 11. — Les Archives régionales sont dirigées par des directeurs.
[Personnel des Archives régionales.]

ART. 12. — Chaque directeur d'Archives régionales statue, seul, dans les affaires à l'examen desquelles il participe. [...]

Nominations aux postes des Archives régionales

ART. 13-15. — [...]

Plaintes contre les Archives régionales

ART. 16. — Sauf dispositions contraires, les Archives nationales seront saisies des plaintes visant une décision prise par les Archives régionales.
[Plaintes au sujet d'attributions de postes.]

Autres dispositions

ART. 17. — [Statut des fonctionnaires.]
[Entrée en vigueur.]

Circulaire des Archives nationales du 6 août 1968

Application du Règlement général des Archives du 10 novembre 1961¹

I

Exceptions à l'application du Règlement général des Archives

S'autorisant de l'article 3 du Règlement général des Archives (RGA)², les Archives nationales accordent les exceptions suivantes à l'application dudit Règlement : [...]

1. Riksarkivets cirkulär med anvisningar rörande tillämpningen av allmänna arkivstadgan den 10 november 1961 (590) givet den 6 augusti 1968 (*Svensk författningssamling*, 473/1968).

2. Cf. *supra*, p. 129.

II

Directives pour l'application du Règlement général des Archives

Conformément à l'article 5 du RGA¹, les Archives nationales ont décidé, en accord avec les Archives militaires, de donner les directives générales suivantes pour l'application du Règlement :

ARTICLE PREMIER. *Les archives paroissiales de l'Eglise de Suède* (article 2 du RGA)². — Par « archives paroissiales de l'Eglise de Suède », on entend aussi bien celles des services paroissiaux et des églises que celles des communautés ecclésiales, dans la mesure où elles sont conservées par les services paroissiaux en conséquence de la fonction publique remplie par eux.

NB. — Sur les archives paroissiales de l'Eglise de Suède, voir la loi régissant la direction des paroisses du 2 juin 1961 (*Svensk författningssamling*, n° 436).

ART. 2. *Les autorités archivistiques* (articles 9 et 10 du RGA)³.

§ 1. Les Archives nationales constituent aussi l'autorité archivistique des comités et comités d'experts institués par le ministère de la Défense nationale.

§ 2. En vertu de leur statut particulier, les Archives municipales de Stockholm et celles de Malmö font respectivement office d'autorité archivistique pour les autorités de Stockholm ou de Malmö visées à l'article 10 du RGA dont les activités portent essentiellement sur la ville en question.

D'autre part, sauf prescriptions spéciales, on appliquera aux autorités visées à l'article 10 du RGA ce qui suit :

- toute autorité dont le ressort s'identifie avec celui d'un dépôt d'Archives régionales (« district d'Archives régionales ») a celles-ci pour autorité archivistique ;
- si le ressort d'une autorité correspond à plusieurs districts d'Archives régionales ou si l'activité d'une autorité n'est pas limitée à un ressort géographique déterminé, cette autorité a pour autorité archivistique les Archives régionales dans le district desquelles elle est sise. Si elle n'a pas de siège permanent, les Archives nationales désignent par prescription spéciale les Archives régionales qui feront fonction d'autorité archivistique à son égard.

NB. — En ce qui concerne l'étendue des districts d'Archives régionales, voir le Règlement des Archives régionales du 3 décembre 1965 (n° 743)⁴.

ART. 3. *Les documents d'archives* (article 12 du RGA)⁵. — Pour juger si une pièce doit être considérée comme document d'archives, on observera les critères suivants :

A) Parmi les papiers des autorités, sont considérés comme documents d'archives :

- les documents que l'autorité a dressés ou rédigés pour son propre usage (par exemple, procès-verbaux, minutes, livres de service et registres de différentes catégories, tels que les registres d'enregistrement du courrier, les matricules et les livres de comptabilité), ou ceux qui lui ont été remis par d'autres pour prendre place dans une série à compléter (par exemple, les actes d'état civil des services paroissiaux) ;
- les documents qui ont été remis à l'autorité dans le cadre de ses attributions (par exemple, des lettres, rapports, pièces justificatives de comptes) ;

1. Cf. *supra*, p. 130.

2. Cf. *supra*, p. 129.

3. Cf. *supra*, p. 130.

4. Cf. *supra*, p. 137.

5. Cf. *supra*, p. 131.

— les documents qui ont été restitués à l'autorité après la conclusion d'une affaire traitée par une autre autorité (par exemple, des comptes apurés).

NB. — Il ne sera pas tenu compte de la forme matérielle d'une pièce pour juger s'il s'agit d'un document d'archives. Sont considérés comme documents d'archives, non seulement les écrits, mais aussi, par exemple, les cartes, dessins, diagrammes ou autres images, les films et photocopies, les fiches perforées, phonogrammes, bandes magnétiques et autres supports matériels d'information utilisés pour le traitement automatique de l'information.

B) Toute pièce appartenant à la catégorie visée au point A ci-dessus et se rapportant à une affaire judiciaire ou autre ne devient document d'archives qu'après que l'autorité a déclaré l'affaire close.

NB. — On observera qu'une pièce parvenue à une autorité est document officiel dès l'instant où elle y est déposée, et ne devient document d'archives qu'au moment où, l'affaire close, elle est versée aux archives de l'autorité en question. Un livre de service ou un registre devient document d'archives dès qu'il a commencé à servir. Sont également considérées comme documents d'archives les lettres privées ayant caractère de document officiel.

C) Ne sont pas considérés comme documents d'archives les annotations et billets d'information de caractère occasionnel, ni les avant-projets, brouillons ou papiers de travail qui perdent toute valeur dès qu'une minute définitive a été rédigée ou que les travaux sont achevés.

Ne sont pas non plus considérés comme documents d'archives les règlements publics diffusés régulièrement et les publications analogues, de même que tout autre imprimé qui n'est pas de nature à faire l'objet d'une mesure ou qui ne se rapporte pas à une affaire judiciaire ou autre.

Ne sont pas considérés comme documents d'archives : les pièces normalement destinées à être expédiées et qui ne l'ont pas été ; les pièces reçues qui devront être restituées dans un certain délai après la clôture d'une affaire (par exemple, certains dossiers de candidature à un poste) ; les pièces reçues à titre de prêt ou de dépôt ; les titres remboursables ou convertibles et autres titres de garantie à restituer sous certaines conditions (par exemple, les accusés de réception d'objets prêtés).

NB. — Les stocks de rapports, circulaires, etc., rédigés par une autorité pour être distribués et qu'elle a gardés en dépôt ne constituent pas des documents d'archives.

ART. 4. *La formation des archives* (article 12 du RGA)¹.

§ 1. Pour que règne dans les archives un ordre tel que les documents se retrouvent facilement, il importe que ceux-ci soient correctement rangés dans les archives du service ; on veillera donc particulièrement à classer de façon adéquate la correspondance active et passive relative à une affaire après que celle-ci aura été réglée, les renseignements reçus après les avoir examinés et enregistrés, les fiches et les feuilles de registres qui ont commencé à servir, etc. Le classement des pièces pourra suivre un ordre chronologique, alphabétique ou numérique, ou méthodique, conforme à un système déterminé (par exemple, la classification décimale universelle ou le système alpha-décimal).

Les pièces susceptibles d'être éliminées devront autant que possible être séparées des autres lors du transfert dans les archives de l'autorité.

Toute pièce dont l'examen est achevé devra être transférée immédiatement aux archives de l'autorité.

Les autorités qui possèdent des archives considérables devront déterminer le système de transfert à observer.

§ 2. Les pièces isolées devront en principe être réunies en volumes, soit qu'on les relie, soit qu'on les mette en carton, par exemple (cf. ci-dessous, paragraphe 2 de l'article 11). Le

1. Cf. *supra*, p. 131.

plus souvent, cette opération pourra s'effectuer d'un seul coup. Dans certains cas cependant, il est nécessaire de retrancher d'un ensemble (de dossiers, de répertoires sur fiches, ou de registres de feuilles volantes) des pièces qui ne sont plus d'usage courant, c'est-à-dire de les extraire et de les placer à part en attendant de les relier ou de les mettre en carton. On pourra procéder à ces extractions par étapes, annuelles ou à des intervalles plus espacés.

Exemple : Les dossiers personnels (un dossier par fonctionnaire, classés par ordre alphabétique) seront extraits de l'ensemble au fur et à mesure que les fonctionnaires quittent le service. Les dossiers ainsi extraits seront placés en attente, dans leur ordre alphabétique, pendant une période de cinq ans par exemple, pour être ensuite mis en carton. On répètera cette procédure pour la période suivante de cinq années.

En réunissant les pièces en volumes, on veillera d'une part à ce que le contenu de chacun soit complet, d'autre part à ce que les pièces susceptibles d'être éliminées et celles qui devront être conservées soient autant que possible placées dans des volumes différents.

Les règles régissant la réunion en volumes doivent être établies par l'autorité intéressée ; celles régissant les extractions à opérer dans les systèmes de dossiers ou dans les registres doivent l'être dès l'établissement du système de dossiers ou des registres.

§ 3. L'accroissement progressif du nombre de volumes contenant des pièces de même nature (par exemple, procès-verbaux, minutes, registres d'enregistrement du courrier, documents reçus, dossiers de décision ou par matière, grands-livres et pièces justificatives) aboutit à la constitution de séries d'archives (« constitution des séries »). Les séries devront être conservées séparément et classées systématiquement (voir l'article 12 ci-dessous¹).

Au cours de la constitution des séries, on doit veiller à ce que les volumes susceptibles d'être éliminés soient réunis dans des séries à part (formant, le cas échéant, des séries parallèles à celles des documents à conserver).

NB. — 1. Par « minute » on entend, dans l'acception stricte du terme, l'écrit à partir duquel on met au net un procès-verbal, une missive à envoyer, un compte, etc. De nos jours, ce genre de minutes est souvent remplacé par un double au papier carbone de la pièce mise au net ou par le premier exemplaire de celle-ci. Ces doubles et premiers exemplaires seront assimilés aux minutes quant aux règles de formation des archives.

Les « dossiers de décision » sont constitués par l'ensemble des pièces utilisées au cours d'une affaire ; le recueil est achevé lorsque l'affaire a été définitivement tranchée par la personne qui a constitué cet ensemble (exemples : dossiers de procès, de marchés de fournitures, ou d'observations).

Les « dossiers par matières » sont constitués par l'ensemble des pièces se rattachant à une même matière et qui sont réunies au fur et à mesure de leur arrivée aux archives. Ces dossiers peuvent s'enrichir tant que la personne qui les constitue s'occupera de la matière en question (exemples : dossiers personnels, dossiers d'immeubles).

2. [Règles particulières à certaines catégories de documents.]

ART. 5. *Les archives de divisions administratives et les archives secrètes* (article 12 du RGA²). — Si les travaux d'une autorité sont répartis entre différentes divisions (direction, sections), des archives de division (archives de direction, archives de section) pourront se former. Cela est de règle lorsque l'enregistrement du courrier se fait au sein de la division.

Les documents confidentiels devront former des archives spéciales, réparties, le cas échéant, en archives de divisions. Ces pièces seront ainsi conservées même après qu'elles auront cessé d'être confidentielles, et ne devront donc pas être classées alors parmi les documents librement communicables.

1. *Infra*, p. 144-145.

2. *Cf. supra*, p. 131.

Les archives de division et les archives confidentielles se verront appliquer *mutatis mutandis* les dispositions prévues par le RGA et par les présentes directives pour les archives d'une autorité.

ART. 6. *Le papier et les autres fournitures de bureau* (article 12 du RGA). — [...]

ART. 7. *Modifications apportées à l'organisation et aux méthodes de travail* (article 13 du RGA¹).

§ 1. Lorsque l'organisation ou les méthodes de travail d'une autorité sont modifiées, on veillera d'une part à ce que les documents conservés dans ses archives soient faciles à retrouver — même après une très longue période — pourvu que l'on connaisse soit la date de leur arrivée ou celle de la décision, soit la nature de l'affaire, d'autre part à ce que l'élimination d'une pièce, motivée par le fait que l'essentiel de son contenu peut se retrouver dans d'autres documents, reste possible.

Dans bien des cas, ces buts sont atteints par des moyens simples.

Il faut également être attentif aux possibilités de nouvelles éliminations que peuvent créer les modifications ainsi apportées.

§ 2. Les modifications visées au paragraphe 1 ci-dessus peuvent porter sur l'organisation de l'autorité : changement de la répartition en divisions, sections et services, rattachement d'une division administrative à une autre autorité, extension des activités de l'organisation qui englobera de nouveaux groupes d'affaires, redistribution des districts, etc.

Ces modifications peuvent porter aussi sur les méthodes de travail de l'autorité : enregistrement, du courrier notamment, comptabilité, traitement des données statistiques ou transfert de pièces aux archives de l'autorité, et transformations causées par l'adoption du traitement automatique de l'information.

Exemples : Substitution de l'enregistrement central du courrier à l'enregistrement par unité administrative ; répartition du registre d'enregistrement du courrier selon un plan déterminé ; suppression de certains modes d'enregistrement des pièces ; adoption de la comptabilité automatisée ; réduction du traitement statistique des renseignements reçus ; [...].

ART. 8. *Prise en charge des documents d'archives* (article 14 du RGA²).

§ 1. La prescription énoncée au premier alinéa de l'article 14 du RGA concrétise le principe que chaque fonds d'archives forme un tout créé organiquement, qu'il ne faut pas mélanger à d'autres fonds d'archives (« principe du respect des fonds » ou « principe de connexité organique »).

§ 2. Cette prescription vise en premier lieu les cas où une autorité, à la suite d'une modification de son ressort, reçoit des documents d'archives nécessaires à ses nouvelles activités, émanant soit d'une autre autorité (qui a cessé ses activités ou qui existe encore) dont elle assume la compétence et les attributions en tout ou en partie, soit d'un bien-fonds ou d'une entreprise acquis par l'Etat et dont la gérance lui est confiée.

Parmi ces documents il peut se trouver des pièces qui devront être intégrées organiquement aux archives de l'autorité elle-même, en raison du rôle qu'elles seront appelées à jouer dans les activités de cette autorité. Tels sont :

- a) les registres, matricules, rôles et états ainsi que les dossiers qu'il incombe à l'autorité de tenir ou de compléter par la suite (par exemple, registres d'immeubles, registres terriers) ;

1. *Cf. supra*, p. 131.

2. *Cf. supra*, p. 131.

- b) les titres d'acquisition ou d'usufruit, les contrats et actes analogues sur lesquels se fondent des rapports légaux durables, ainsi que les cartes et plans des biens gérés par l'autorité.

Dans de tels cas, il est recommandé à l'autorité de consulter l'autorité archivistique dont elle relève.

§ 3. Pour les autres documents pris en charge par une autorité, c'est-à-dire pour ceux qui sont appelés à ne jouer dans les activités de cette autorité que le rôle d'éléments d'information, sera appliquée la disposition du premier alinéa de l'article 14 du RGA¹.

Exemples : Les recueils de jugements et procès-verbaux émanant du tribunal de première instance d'une ville et qui, lors du rattachement de la ville à un autre ressort judiciaire, sont transmis à celui-ci ; les rôles de recensement et de taxation ne se référant pas à l'année en cours, tenus par l'autorité fiscale locale et qui, lors du transfert d'une commune à un autre ressort fiscal, sont transmis à celui-ci.

L'ensemble de ces documents devant constituer un fonds fermé, les livres de service autres que ceux mentionnés au paragraphe 2 ci-dessus ne devront plus être utilisés. Les affaires en cours qui auront été enregistrées par l'autorité antérieure devront donc être enregistrées également par la nouvelle autorité (de préférence sous une rubrique spéciale).

§ 4. Au cas où l'ensemble des documents pris en charge par une nouvelle autorité ne serait pas accompagné d'un bordereau propre à servir d'inventaire, celle-ci devra en dresser un immédiatement. Elle y portera les nouvelles cotes affectées dans ses archives aux pièces intégrées. Une copie de ce premier répertoire sera transmise à l'autorité archivistique compétente.

§ 5. Une pièce d'archives dont on estime qu'elle devrait être conservée dans d'autres archives que celles où elle se trouve, ne devra y être transférée qu'après accord de l'autorité archivistique.

NB. — [Dispositions particulières à certains documents.]

ART. 9. *Le triage* (articles 15 et 16 du RGA²).

§ 1. L'élimination d'une pièce d'archives signifie que cette pièce cesse d'avoir valeur de document d'archives et que l'organisme qui la conservait s'en défait (par vente ou par destruction immédiate, voir l'article 16 du RGA). Ne sont susceptibles d'être éliminés que les documents qui, aux termes de prescriptions émanant du gouvernement ou des Archives nationales, doivent ou peuvent être éliminés, soit après une période déterminée (« délai d'élimination »), soit immédiatement.

Toute prescription d'élimination constitue, en soi, une disposition dérogatoire et devra, par conséquent, être interprétée et appliquée dans les strictes limites de ce qui est expressément énoncé. En aucun cas l'élimination ne devra s'étendre à des documents autres que ceux mentionnés dans les prescriptions.

§ 2. Le décret du 11 décembre 1953 (n° 716), relatif aux éliminations de documents conservés par certaines autorités de l'Etat, modifié les 28 février 1958 (n° 65) et 10 novembre 1961 (n° 595)³, énonce des dispositions générales relatives aux éliminations de documents des autorités qui relèvent des Archives nationales ou des Archives régionales pour leurs archives.

Seront appliquées en outre à certains secteurs administratifs ou à certains documents les dispositions d'un grand nombre d'autres lois ou règlements et de décisions prises en matière de triage par le gouvernement ou par les Archives nationales (« règlements de tri »). Dans

certain cas l'élimination est seulement admise, dans d'autres, formellement prescrite. Un petit nombre d'archives types (par exemple, celles d'un percepteur municipal pour chaque district d'Archives régionales, celles d'une paroisse de l'Eglise de Suède pour chaque région) sont exemptées par prescriptions spéciales de l'obligation de procéder à des éliminations, afin d'offrir à l'avenir des exemples complets de formation d'archives dans les ressorts administratifs concernés.

§ 3. Un document susceptible d'être éliminé est prêt à l'être lorsque le délai d'élimination qui lui est applicable est expiré. Les délais d'élimination sont fixés, soit par les prescriptions relatives aux éliminations, soit par décision prise conformément à celles-ci par l'autorité elle-même. Toute décision prise en l'espèce par une autorité relevant pour ses archives des Archives nationales devra être communiquée à celles-ci.

En ce qui concerne la préparation des éliminations par la mise en volumes spéciaux, dès le transfert aux archives de l'autorité, des pièces susceptibles d'être éliminées, voir l'article 4 ci-dessus¹. Ces volumes devront porter une mention en indiquant le contenu, et une annotation précisant la date fixée pour l'élimination (par exemple : « à éliminer en 1980 »).

NB. — 1. [Définition des mots « triage » et « élimination ».]

2. [Dispositions particulières à certaines catégories de documents.]

3. Une liste énumérant les prescriptions relatives au triage promulguées par le gouvernement jusqu'au 31 décembre 1961 a été publiée dans le *Bulletin des Archives nationales de Suède* pour les années 1959-1961² ; des tirés à part de cette liste sont à la disposition du public aux Archives nationales. Les décisions ultérieures figurent dans les rapports annuels des Archives nationales.

ART. 10. *Les locaux d'archives* (articles 17-21 du RGA³).

§ 1. Les archives ne devront être conservées chez un particulier que dans le cas où l'autorité ne dispose pas de locaux de service à leur affecter. Dans un logement de fonction (par exemple, une maison presbytériale), les archives ne devront pas être conservées dans des pièces à usage d'habitation.

§ 2. [Règles de sécurité pour la construction et l'aménagement des locaux affectés à la conservation des archives.]

§ 3. Si les archives d'une autorité sont conservées dans des locaux mal appropriés, cette autorité devra s'adresser à son autorité archivistique pour étudier avec elle les mesures à prendre.

Tout projet de construction ou de réaménagement de locaux d'archives doit être soumis pour avis, dès la première phase de son élaboration, à l'autorité archivistique. Cette règle sera également observée, dans la mesure du possible, s'il est question d'affecter aux archives des locaux dans un bâtiment dont les plans de construction sont déjà établis.

Lorsqu'une modification d'un projet qu'elle aura approuvé semblera désirable, l'autorité archivistique devra être entendue de nouveau.

§ 4. Sauf cas de force majeure, les locaux d'archives qui ne servent pas en même temps de locaux de travail ne devront pas être utilisés pour un but autre que la conservation de documents et, si les circonstances l'exigent, de valeurs, d'imprimés difficilement remplaçables, et d'objets précieux utilisés dans l'exercice d'une fonction (par exemple, des calices).

Chaque autorité devra promulguer les dispositions régissant l'accès à ses locaux d'archives. On observera à cet égard qu'une personne qui n'appartient pas au personnel de l'autorité ou

1. Cf. *supra*, p. 131.
2. Cf. *supra*, p. 131.
3. Cf. *supra*, p. 127-128.

1. *Supra*, p. 139-140.
2. *Meddelanden från svenska Riksarkivet för åren 1959-1961*.
3. Cf. *supra*, p. 131.

qui ne travaille pas pour le compte de cette dernière ne pourra avoir accès à ces locaux qu'avec le consentement et sous le contrôle de ladite autorité.

[Règles de sécurité à observer à l'intérieur des locaux d'archives. Visites de contrôle.]

ART. 11. *La conservation et l'utilisation des documents d'archives* (articles 17-21 du RGA¹).

§ 1-10. [Conditionnement et conservation matérielle des documents.]

ART. 12. *Les répertoires d'archives* (articles 22-25 du RGA²).

§ 1. Les plans de classement énoncent les règles à observer pour classer et coter les documents (cf. le paragraphe 3 de l'article 4 ci-dessus³). Dans la plupart des plans de classement, les archives sont réparties tout d'abord en « divisions » groupant chacune les procès-verbaux, les registres d'enregistrement, les documents reçus, les comptes, etc., une lettre majuscule étant affectée à chacune de ces divisions. Lorsqu'une division comprend plusieurs séries⁴, elle est répartie en « subdivisions » désignées chacune par un chiffre romain joint à la lettre de la division (A I, A II, etc.). Chacune de ces subdivisions peut encore regrouper plusieurs séries et est alors répartie à son tour en sections de subdivision, de façon que chacune de ces sections constitue une série, qui sera désignée par l'addition d'une lettre minuscule à la cote de subdivision (A I a, A I b, etc.), et si l'on doit introduire de nouvelles subdivisions à l'intérieur de ces sections : A I aa, A I ab, etc., ou dans certains cas : A I a 1), A I a 2), etc.). La marque ainsi formée constitue la « cote de série ».

Exemples : Il existe plusieurs plans de classement qui comprennent une division C, registres d'enregistrement. Si, dans une certaine catégorie d'archives, il n'existe qu'une seule série de ces registres, leur cote de série sera uniquement C. Si en revanche il existe à la fois des registres d'enregistrement du courrier et des registres d'enregistrement de demandes, ils seront cotés respectivement C I et C II. Si la première subdivision (C I) comprend les séries marquées respectivement C I a et C I b.

[...]

Dans les répertoires d'archives figureront, pour chaque série, son titre avec l'indication de son contenu, et sa cote (par exemple : C I a, Registres d'enregistrement du courrier d'arrivée).

§ 2. Dans chaque série, les volumes et, le cas échéant, les pièces séparées (par exemple, cartes ou plans) seront numérotés individuellement en chiffre arabes. Néanmoins, si plusieurs volumes constituent un tout (par exemple, un dossier juridique ou un grand-livre paroissial, divisé en plusieurs volumes), ils pourront recevoir le même numéro suivi d'une lettre minuscule, différente pour chacun d'entre eux. La cote de série combinée avec le numéro du volume constitue la « cote de volume » (par exemple, A I : 5 ; A II : 16 a).

[Prescriptions pour l'établissement des répertoires.]

§ 3. On complètera chaque année le répertoire, si besoin est, en y consignant les documents transférés aux archives dans le courant de l'année écoulée ainsi que l'année de clôture des volumes achevés, et en mentionnant les pièces qui ont quitté les archives, soit par versement à l'autorité archivistique ou à quelque autre autorité, soit par élimination ou de quelque autre façon. On devra procéder à cet examen au début de l'année et l'avoir achevé avant le 1^{er} avril.

§ 4. Les informations qui doivent être données à l'autorité archivistique conformément à l'article 25 du RGA⁵ lui seront remises sous la forme soit de répertoires complémentaires, soit

d'annotations sur l'exemplaire envoyé précédemment à cette autorité archivistique et qui lui sera emprunté pour la circonstance.

[Présentation matérielle des répertoires.]

ART. 13. *La communication des documents à l'extérieur* (articles 26-27 du RGA¹).

§ 1-6. [...]

ART. 14. *Le versement des documents aux Archives régionales* (article 29 du RGA²).

§ 1. [Règles pour la fixation de l'âge des documents d'archives.]

§ 2. L'obligation de versement ne s'applique pas aux copies et autres reproductions de pièces qui, conservées dans les archives de l'autorité concernée ou dans d'autres archives, ont été exécutées postérieurement à 1900, à condition que l'original existe encore.

Sont également exemptés de l'obligation de versement :

- les actes de donation et autres actes d'acquisition ou d'usufruit sur lesquels se fondent des rapports de droit durables ;
- les cartes et plans assortis de leurs commentaires qui sont jugés nécessaires à la marche des affaires de service ;
- dans les archives des tribunaux de première instance, les registres d'immeubles et certaines catégories de procès-verbaux des premières instances, considérés comme nécessaires à la marche des affaires de service.

ART. 15. *Les bordereaux de versement* (article 34 du RGA³). — Tout versement de documents aux Archives nationales ou à des Archives régionales sera accompagné d'un bordereau dressé au moins en deux exemplaires signés, dont l'un sera restitué avec accusé de réception signé.

[Présentation matérielle des bordereaux.]

ART. 16. *Les inspections d'archives et les récolements* (articles 35-38 du RGA⁴).

§ 1. Les inspections d'archives portent sur la nature et l'état des locaux affectés à la conservation des archives et sur leurs aménagements, sur la nature et l'état des documents d'archives, sur leur classement et leur conservation, sur la rédaction des répertoires d'archives, sur l'exécution des éliminations et des versements prescrits, ainsi que sur l'observation des dispositions applicables aux papiers et fournitures de bureau et, d'une façon générale, à la formation des archives.

L'inspection sera effectuée en présence du fonctionnaire responsable de la garde des archives ou, s'il est empêché, de la personne qu'il a désignée pour le remplacer.

§ 2. Un procès-verbal de l'inspection sera dressé, dans le mois qui la suit, en double exemplaire, dont l'un sera conservé par l'autorité inspectée et l'autre, par l'autorité archivistique.

§ 3. Le répertoire qui aura servi de base pour procéder au récolement portera mention du récolement effectué.

[...]

1. Cf. *supra*, p. 132.

2. Cf. *supra*, p. 132.

3. Cf. *supra*, p. 133.

4. Cf. *supra*, p. 133.

1. Cf. *supra*, p. 131.

2. Cf. *supra*, p. 132.

3. *Supra*, p. 140.

4. Sur le sens de ce mot dans le présent texte, cf. *supra*, p. 140.

5. Cf. *supra*, p. 132.

APPENDICE

Dates de création des principaux dépôts d'archives suédois

1618, 16 octobre	Création des Archives nationales.
1805, 16 avril	Création des Archives militaires.
1898, 27 décembre	Création des Archives régionales de Vadstena.
1902, 13 juin	Création des Archives régionales d'Uppsala et de Lund.
1903.....	Création des Archives municipales de Malmö (attribution des fonctions d'Archives régionales en 1949).
1905.....	Création des Archives de Visby (devenues Archives régionales en 1946).
1910.....	Création des Archives régionales de Göteborg.
1929.....	Création des Archives régionales d'Östersund.
1930.....	Création des Archives municipales de Stockholm.
1934.....	Création des Archives régionales d'Härnösand.

SUISSE

INTRODUCTION

La Suisse est un Etat fédéral composé de vingt-cinq cantons et demi-cantons. Comme la nature étatique est reconnue à chaque membre de la Fédération, il y a en Suisse vingt-six Archives d'Etat : celles de l'Etat fédéral ou central (Archives fédérales) et celles des vingt-cinq Etats membres (Archives cantonales ou d'Etat). Les Archives fédérales assurent la conservation, l'administration et la mise en valeur des documents officiels produits à l'échelon fédéral. Les Archives cantonales jouent le même rôle sur le plan cantonal ; en outre, elles peuvent être chargées de la conservation des archives notariales et de l'état civil ainsi que de la surveillance, voire de la conservation des archives des districts, des communes, des archives d'institutions privées, de familles ou de particuliers présentant un intérêt historique. L'Etat central n'ayant autorité que sur les Archives fédérales, les cantons et demi-cantons organisent leurs dépôts en toute indépendance, d'où la multiplicité et la diversité des règlements, ordonnances, décrets, arrêtés et circulaires qui régissent les Archives d'Etat en Suisse.

A côté de ce groupe d'Archives publiques, il existe en Suisse — comme dans la plupart des pays — d'autres dépôts d'archives jouissant d'une organisation autonome. C'est le cas notamment de plusieurs Archives communales importantes, des Archives économiques suisses, des Archives pour les questions sociales (Sozialarchiv) et des Archives religieuses.

L'abondance des actes législatifs que les Directions d'Archives ont eu l'amabilité de nous adresser et la présence dans nombre d'entre eux de dispositions désuètes ne nous permettent pas de les publier tous¹. C'est pourquoi on ne trouvera ici qu'un choix de textes récents concernant l'organisation générale des archives et l'archivistique. Nous osons espérer que ce choix reflète bien les tendances actuelles de la législation archivistique suisse.

Quant à la liste des lois de création des principaux dépôts d'archives, elle est difficile à établir pour la Suisse, pour des raisons tenant notamment à la structure fédérale du pays. Précisons cependant que certains dépôts existaient déjà à l'époque de l'ancienne Confédération (avant 1798) ; d'autres ont été créés pendant et après la République helvétique.

Oscar GAUYE,

Vice-directeur des Archives fédérales, Berne.

1. Une révision de la législation archivistique est en cours à Soleure, Zürich et Berne. Dans plusieurs autres cantons (Genève, Valais, Thurgovie, Uri, Argovie, Glaris et Tessin), elle est prévue. — Le règlement pour les Archives cantonales vaudoises, du 2 mars 1959, ainsi que le Règlement betreffend die Registraturen der öffentlichen Verwaltung und die Ablieferung der Akten an das Staatsarchiv (de Bâle-Ville), vom 26. Januar 1956, publiés dans *Archivum*, vol. XI (1961), p. 100-104, n'ont pas été modifiés. — En général, les archives religieuses sont régies par les dispositions du Code de droit canonique ou par celles des constitutions des ordres religieux.

I. — ARCHIVES FÉDÉRALES

Règlement pour les Archives fédérales

du 15 juillet 1966¹

I

But des Archives

ARTICLE PREMIER. — 1. Les Archives fédérales conservent principalement :

- a) les archives centrales de la République helvétique de 1798 à 1803 ;
- b) les archives de l'époque de la Médiation de 1803 à 1813 ;
- c) les archives de la période de la Diète de 1814 à 1848 ;
- d) les archives de l'Etat fédéral depuis 1848 ;
- e) les originaux des actes diplomatiques et les ratifications des traités internationaux qui doivent être déposés au siège de la Confédération.

2. Elles conservent accessoirement :

- a) des fonds pouvant servir à l'histoire de la Suisse depuis 1798, qu'il s'agisse de fonds déposés, donnés, légués ou acquis d'une autre manière ;
- b) diverses collections de copies, de photocopies, de microfilms, de registres et d'inventaires concernant l'histoire de la Suisse et provenant d'autres archives et bibliothèques ;
- c) une bibliothèque de service.

ART. 2. — 1. Les Archives fédérales sont le dépôt central de tous les actes de valeur permanente :

- a) de l'Assemblée fédérale et de ses commissions ;
- b) du Conseil fédéral, ainsi que des services et des établissements de l'administration générale de la Confédération ;
- c)-d) [...]

2. Les membres, fonctionnaires et employés des autorités, commissions, services et établissements visés par le 1^{er} alinéa sont tenus de verser aux Archives fédérales leurs documents officiels.

3. Il ne peut être constitué d'archives parallèles aux Archives fédérales avec des documents originaux, des doubles ou des copies qui devraient être versés à celles-ci.

II

Tâches des Archives

ART. 3. — Les Archives fédérales sont responsables de la conservation, de l'administration et de la mise en valeur des documents qui leur sont versés.

1. Recueil officiel des lois et ordonnances de la Confédération suisse, Berne, 1966, p. 942-946.

ART. 4. — L'archiviste de la Confédération doit :

- a) organiser la collaboration avec les services de l'enregistrement de l'administration générale de la Confédération en vue de la préparation uniforme des versements ;
- b) faire respecter la prescription de l'article 2, 3^e alinéa, prohibant la constitution d'archives parallèles ;
- c) aviser le département de l'Intérieur lorsqu'il constate que des personnes ou des services ont soustrait ou conservent sans droit des actes officiels (originaux, doubles, copies) qui doivent être versés aux Archives ;
- d) décider de la manière dont les fonds doivent être classés et inventoriés ;
- e) décider de la publication de guides et d'inventaires d'archives portant sur des documents officiels ;
- f) rassembler la documentation relative à l'histoire suisse se trouvant dans les Archives et les bibliothèques étrangères ;
- g) développer la bibliothèque de service afin de permettre de tirer utilement parti des collections d'actes et de copies.

ART. 5. — Le personnel des Archives fédérales doit :

- a) veiller à ce que les fonds versés aux Archives soient conservés en sûreté, qu'ils soient complets et en état d'être utilisés. Il ne peut, en principe, détruire aucun document sans l'autorisation du service intéressé ;
- b) classer et inventorier les fonds ;
- c) effectuer, dans la mesure du possible, les recherches demandées par des services administratifs ou des tiers.

ART. 6. — Dans l'intérêt d'une conservation rationnelle et bien ordonnée des documents, des représentants des Archives fédérales ont le droit :

- a) de visiter, en tout temps et librement, les archives des services d'enregistrement de l'administration générale de la Confédération et autres dépôts semblables et d'en constater l'état ;
- b) de conseiller les fonctionnaires des services d'enregistrement lors de la préparation des versements et de veiller à l'application des prescriptions en vigueur dans ce domaine.

III

Utilisation des archives

ART. 7. — Les documents des Archives sont accessibles au public après l'expiration d'un délai de cinquante ans, s'il n'en résulte pas de préjudice pour les intérêts du pays. Dans le doute, l'archiviste de la Confédération prend l'avis du service qui a versé les documents.

ART. 8. — 1. Pour des documents officiels de moins de cinquante ans, des autorisations dérogeant à l'article 7 peuvent être accordées à des fins scientifiques, si la communication ne nuit pas à des intérêts publics ou privés. Sont en particulier considérés comme documents dont la communication nuirait à des intérêts publics ceux qui concernent la protection de l'Etat.

Ces autorisations doivent répondre aux conditions suivantes :

a) Les personnes qui, à des fins scientifiques, doivent consulter de tels documents adressent une demande à l'archiviste de la Confédération, en indiquant d'une manière précise l'époque et l'objet sur lesquels leurs recherches doivent porter.

L'archiviste de la Confédération soumet la demande aux départements intéressés, pour décision.

b) En règle générale, les chercheurs étrangers présentent leur requête par l'entremise de

la représentation diplomatique de leur pays en Suisse. Ils peuvent en être dispensés s'ils sont domiciliés en Suisse ou s'ils y font leurs études.

L'archiviste de la Confédération peut faire dépendre son autorisation d'accès aux Archives de ce que les Archives nationales ou ministérielles du pays dont le requérant est ressortissant accordent la réciprocité pour des recherches analogues effectuées par des chercheurs suisses.

c) L'autorisation de consulter des documents est strictement personnelle. Elle ne sera accordée qu'à des personnes qui présentent des références sérieuses et offrent la garantie qu'elles n'abuseront pas des documents communiqués.

d) Le chercheur soumettra à l'archiviste de la Confédération les copies, extraits et analyses de documents qu'il a l'intention de publier. S'il estime que la divulgation de ces documents est inopportune, l'archiviste de la Confédération consultera le département qui a versé les documents. Ce département peut, le cas échéant, en défendre la publication.

2. L'autorité qui prend la décision peut demander à des experts scientifiques de se prononcer à titre consultatif.

3. Sont réservées les instructions particulières du Conseil fédéral, notamment celles qui concernent la communication des documents aux tribunaux.

4. Chacun peut consulter les procès-verbaux des délibérations publiques de l'Assemblée fédérale.

5. Les documents déposés, donnés ou légués sont communiqués selon les instructions des personnes qui les ont versés.

6. Les documents de moins de cinquante ans peuvent être utilisés par les services qui les ont versés.

ART. 9. — En principe, les documents ne sont communiqués que sur présentation d'une pièce d'identité et dans la salle de travail des Archives.

ART. 10. — 1. Les documents peuvent être prêtés à l'extérieur :

- a) aux services qui les ont versés, pour une durée maximale de six mois ;
- b) aux particuliers, par l'intermédiaire des Archives et des bibliothèques suisses qui garantissent la sécurité des documents, pour un mois au plus, cela dans la mesure où les tâches ordinaires à accomplir par le personnel le permettent.

2. Ces délais peuvent être prolongés lorsque l'emprunteur invoque de justes motifs et que d'autres intérêts essentiels ne s'y opposent pas.

3. Les documents d'importance particulière, ou souvent consultés, ou détériorés, ne sont pas prêtés à l'extérieur.

4. Toute demande de caractère scientifique doit être adressée aux Archives fédérales.

ART. 11. — 1. [Expéditions.]

2. La reproduction et la publication de documents par des tiers sont subordonnées, dans chaque cas, à l'approbation de l'archiviste de la Confédération.

IV

Dispositions finales

ART. 12. — Les Archives fédérales arrêtent les instructions concernant le versement des documents et établissent un règlement pour le service interne.

ART. 13. — Les personnes qui contreviennent au présent règlement ou aux instructions des Archives peuvent se voir refuser la consultation des documents.

ART. 14. — Le recours au département de l'Intérieur est ouvert contre les décisions des Archives fédérales. Sont applicables à ce recours et au recours contre les décisions du département de l'Intérieur ou d'autres départements les dispositions générales sur la juridiction administrative.

ART. 15. — [Clause abrogatoire. Entrée en vigueur.]

Weisung betreffend die Abgabe von Schriftgut an das Bundesarchiv

vom 30. Juni 1970¹

1. Allgemeine Bestimmungen.

11. *Geltungsbereich.* Diese Weisungen sind auf das gesamte Schriftgut der in Art. 2 des Reglementes für das Bundesarchiv vom 15. Juli 1966 genannten amtlichen Institutionen anzuwenden, d.h.

- a) der Bundesversammlung und ihrer Kommissionen ;
- b) des Bundesrates sowie der Amtsstellen, Anstalten und Betriebe der allgemeinen Bundesverwaltung, und
- c) der Verwaltungs-, Experten- und sonstigen ausserparlamentarischen Kommissionen des Bundes.

Für die Archive der Auslandsvertretungen des EPD gelten die besonderen Weisungen dieses Departements.

12. *Begriff des Schriftgutes.* Als Schriftgut im Sinne dieser Weisungen ist zu verstehen :

121. Urkunden, z.B. Staatsverträge, notarielle Urkunden.

122. Akten, also das eigentliche Schriftwerk (Schreiben, Berichte, Protokolle, Gutachten, Notizen, und anderes) und das hiezu ergänzende
— Bildmaterial (Karten, Pläne, Risse, Filme, Photos, Plakate, usw.) ;
— Tonträger (Schallplatten, Tonbänder) sowie
— Drucksachen (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften, Flugblätter, Aufrufe, etc.).

123. Amtsbücher und Karteien. Darunter sind zu verstehen :

123.1. Registraturfindmittel wie Registraturpläne, Aktenverzeichnisse, Namen-, Sach- und andere Register und Karteien zur Registratur, und
123.2. Andere Amtsbücher und Karteien, d.h. alle übrigen Akteneinheiten, die durch Eintrag entstehen, wie Zivilstands-, Handels-, Matrikelregister, Fabrikverzeichnis, Korpskontrollen, Inventare, Buchhaltungsbücher und dgl.

13. *Organisation des Schriftgutes.* Es ist zwischen zentralen und dezentralisierten Schriftgutbildungen zu unterscheiden :

131. *Zentrale Schriftgutbildungen.* Als solche sind zu verstehen :

- a) Registraturen, die alles Schriftgut einer Behörde enthalten. Registraturen dieser Art sind selten und bestehen nur bei kleinen Behörden (z.B. bei Sekretariaten von Kommissionen).
- b) Registraturen, die den Grossteil des Schriftgutes einer oder mehrerer Behörden enthalten, also die sog. « Zentralregistraturen » der Amtsstellen.

1. Nicht veröffentlicht.

132. Dezentralisierte Schriftgutbildungen. Als solche sind zu verstehen : Mit einer Zentralregistratur verbundene oder selbständige Teilregistraturen. Sie enthalten Schriftgut eines oder mehrerer Geschäftsbereiche, klassifiziertes oder nach Aktenschriftstücktypen (z.B. Protokolle, Urteile, Konzessionen) organisiertes Schriftgut.

133. Handakten. Neben den obenerwähnten Schriftgutbildungen bestehen Handakten einzelner Mitarbeiter.

14. *Zweck der Aufbewahrung von Schriftgut.* Schriftgut wird für folgende Zwecke dauernd oder befristet aufbewahrt :

- a) zur amtlichen Benützung und
- b) zur Auswertung durch nichtstaatliche Institutionen und durch Privatpersonen aus wissenschaftlichen, publizistischen oder persönlichen Gründen.

2. *Zeitpunkt der Abgabe von Schriftgut.* — Der Zeitpunkt der Abgabe von Schriftgut wird bestimmt durch :

- a) die Gattung des Schriftgutes (Urkunden, Akten, Amtsbücher und Karteien) und
- b) die Schriftgutorganisation.

Es gelten folgende Fristen :

21. *Urkunden.* Urkunden sind sofort nach Ausfertigung bzw. Ratifikation im Original abzuliefern.

22. *Akten.* Es ist zwischen periodisierten und unperiodisierten Registraturen zu unterscheiden :

221. Periodisierte Registraturen. Als « periodisiert » werden Aktenablagen bezeichnet, die in ein- oder mehrjährige Registraturperioden unterteilt sind. Normalerweise sind solche Ablagen in zwei Teile getrennt : die « Laufende Registratur » und die Altablage. Akten solcher Ablagen sind registraturperiodenweise nach Ablauf von 10 Jahren abzuliefern. Dieser Termin wird vom Ende einer Registraturperiode an gerechnet.

222. Unperiodisierte Registraturen. Als « unperiodisiert » werden Aktenablagen bezeichnet, die nicht in Registraturperioden unterteilt sind. Die Akten solcher Registraturen sind meist in einer einzigen Ablage aufbewahrt ; eine Aufteilung in « Laufende Registratur » und Altablage muss nicht stattfinden. Solche Ablagen sind wie folgt zu behandeln : Die Registratur ist in jährlichen Zeitabständen darauf zu prüfen, ob sie Dossiers enthält, die nicht mehr laufend gebraucht werden. Solche Dossiers sind auszusondern und nicht in eine Altablage umzulagern, sondern dem Bundesarchiv direkt abzuliefern.

223. Ausnahmen.

223.1. Klassifizierte Akten. Bei den als « Streng geheim » und « Geheim » klassifizierten Akten ist zwischen Schriftstücken und Dossiers zu unterscheiden :

223.11. Schriftstücke. Klassifizierte Schriftstücke sind von der Ausgabestelle sofort nach der Deklassifizierung dem Bundesarchiv abzuliefern.

223.12. Dossiers. Klassifizierte Dossiers sind wie die nicht klassifizierten zu behandeln. Sie bilden Bestandteile der unter 221 und 222 erwähnten Aktenabgaben.

223.2. Handakten. Unter diesem Begriff sind Akten zu verstehen, die ein Mitarbeiter neben den registrierten Akten zu seinem persönlichen Gebrauch führt. Handakten gelangen normalerweise erst nach dem Austritt, bzw. der Versetzung eines Mitarbeiters, in den Besitz der Registratur. Es ist zwischen Handakten zur Geschäftsführung und solchen, die aus einem Sonderauftrag ausserhalb der normalen Amtsaufgaben entstanden sind, zu unterscheiden.

223.21. Handakten zur Geschäftsführung. Handakten dieser Art sollten nur aus Doppeln der Amtsdokumentation bestehen. Gelangt der Aktenverwalter in den Besitz solcher Akten, so prüft er, ob dies wirklich zutrifft. Stellt er Schriftstücke und Dossiers fest, die in den offiziellen Akten der Registratur fehlen, so verfährt er wie folgt :

- Einzelne Schriftstücke wird er in die entsprechenden Dossiers der laufenden Registratur oder der Altablage klassieren. Befinden sich die Dossiers bereits im Bundesarchiv, so lässt er diesem die Schriftstücke zugehen. Er erwähnt auf einem Ueberweisungszettel, in welche Dossiers sie zu klassieren sind.
- Nachträglich zum Vorschein gekommene Dossiers wird er in die laufende Registratur oder in die Altablage eingliedern. Befinden sich die Akten der entsprechenden Registraturperiode bereits im Bundesarchiv, so lässt er diesem die Dossiers mit einem Abgabeverzeichnis (vgl. Ziffer 322) zugehen.

223.22. Handakten aus Sonderaufträgen. Handakten dieser Art sind nach Erfüllung des Auftrages vollumfänglich abzuliefern.

23. *Amtsbücher und Karteien.*

231. Registraturfindmittel.

231.1. Registraturpläne. Neu eingeführte Pläne sowie Neufassungen bestehender Pläne sind dem Bundesarchiv sofort nach Einführung abzuliefern. Bildet der Registraturplan zugleich das Aktenverzeichnis, so ist dem Bundesarchiv in bestimmten Zeitabständen eine Kopie des Originalplanes mit allen Ergänzungen abzuliefern. Die Festsetzung dieses Zeitabstandes bestimmt das Bundesarchiv.

231.2. Uebrige Registraturfindmittel. Aktenverzeichnisse, Namen-, Sach- und andere Register und Karteien zur Registratur verbleiben grundsätzlich länger bei den Amtsstellen als die Akten. Sie gehören aber unbedingt ins Bundesarchiv und zwar auch dann, wenn die dazugehörigen Akten teilweise oder vollständig vernichtet sind. Sie sind ihrer Bedeutung entsprechend sorgfältig und sicher aufzubewahren und dem Bundesarchiv nach Ablauf einer längeren Frist — im Durchschnitt 20 bis 30 Jahre — abzuliefern. Bei der Einführung neuer Registraturpläne sind auch die Findmittel neu anzulegen. Wird diese Regel nicht befolgt, so wird die Abgabe an das Bundesarchiv verunmöglicht, d.h. sie wird nur durch einen grossen zusätzlichen Arbeitsaufwand (Abschrift durch die Amtsstelle) möglich.

232. Andere Amtsbücher und Karteien.

232.1. Nicht mehr laufende Amtsbücher und Karteien. Werden Amtsbücher oder Karteien nicht mehr benützt oder durch Umschrift entbehrlich, so sind sie sofort dem Bundesarchiv abzuliefern.

232.2. Laufende Karteien. Für ausgeschiedene Karten aus laufenden Karteien sind die Bestimmungen über die unperiodisierten Akten (vgl. Ziffer 222) sinngemäss anzuwenden.

232.3. Sicherheitsverfilmung von laufenden Karteien und Amtsbüchern. Für sehr wichtige Amtsbücher und Karteien veranlasst das Bundesarchiv eine Sicherheitsverfilmung (Mikrofilm). Sie wird in bestimmten Zeitabständen wiederholt.

3. *Verfahren bei der Abgabe von Schriftgut.*

31. *Urkunden.* Urkunden sind dem Bundesarchiv mit Begleitbrief im Doppel abzuliefern. Auf dem Durchschlag bestätigt das Bundesarchiv den Empfang.

32. *Akten.*

321. Allgemeines. Zur Abgabe kommen die in den Ziffern 221-223 erwähnten Dossiers (bzw. deklassifizierten Schriftstücke) einer Registratur oder Handaktenablage. Es sind

grundsätzlich alle eröffneten Dossiers zur Ablieferung vorzusehen, also auch jene, die nach Ansicht der Amtsstellen bereits im Zeitpunkt der Abgabe vernichtet werden könnten.

322. Abgabeverzeichnis. Ueber alle zur Abgabe vorgesehenen Dossiers (deklassifizierten Schriftstücke) sind Verzeichnisse zu erstellen. Für jede aktenführende Stelle einer Amtsstelle und jede Registraturperiode einer Registratur ist ein besonderes Verzeichnis anzufertigen. Für die Erstellung der Verzeichnisse ist ausschliesslich das Formular « Abgabeverzeichnis » des Bundesarchivs zu benützen. Das Formular « Abgabeverzeichnis » ist über die EDMZ zu beziehen (Lagernummer 111.906 d). Im Verzeichnis sind die Dossiers in der Reihenfolge des Registraturplanes aufzuführen. Besteht keine Registraturordnung, so sind die Dossiers fortlaufend zu numerieren. Das Verzeichnis ist in drei Exemplaren anzufertigen. Das Original und der eine Durchschlag verbleiben beim Bundesarchiv; der zweite Durchschlag geht nach der Vollständigkeitskontrolle mit der Empfangsbestätigung versehen an die Amtsstelle zurück. Das Verzeichnis ist dem Bundesarchiv vor der Abgabe der Akten einzureichen.

322.1. Angaben des Formulars. In den Rubriken des Formulars sind folgende Eintragungen zu machen :

- Spalte 1 : Die Aktennummern (Referenznummern) der Dossiers oder, wenn solche fehlen, die nachträglich zugeteilte laufende Nummer.
- 2 : Die Gruppentitel des Registraturplanes, die Titel der Dossiers (der deklassifizierten Schriftstücke), und die Titel von Unterdossiers im Innern von Dossiers.
- 3 : Die Grenzzahre (Jahrgang des ältesten und des jüngsten Schriftstücks) innerhalb von Dossiers.
- 4 : Die Bandnummer, sofern ein Dossier mehrere Bände umfasst.
- 5 : Die Aufbewahrungsfristen, d.h. die Zeitspanne bis zu deren Ablauf die dem Bundesarchiv abgelieferten Dossiers aus rechtlichen und administrativen Gründen aufzubewahren sind. Die Festsetzung dieser Fristen ist Sache der Amtsstellen. Die Fristen werden vom Jahr der Abgabe an gerechnet. Die Amtsstellen können nur folgende Fristen eintragen : 0 : für Dossiers, die nach Ansicht der Amtsstellen bereits im Zeitpunkt der Abgabe vernichtet werden können ; 10 oder 30 : für Dossiers, die aus rechtlichen oder administrativen Gründen noch 10 bzw. 30 Jahre zur Verfügung stehen müssen und nach Ablauf dieser Fristen vernichtet werden können, und X : für Dossiers, die länger als 30 Jahre aufzubewahren sind.

322.2. Titelseite. Auf der Titelseite des Verzeichnisses sind folgende Angaben zu machen :

- die Amtsstelle (z.B. « Sekretariat des EDI ») ;
- die aktenführende Stelle innerhalb einer Amtsstelle (z.B. beim Sekretariat des EDI : das Sekretariat des Departementsvorstehers, oder die Zentralregistratur, oder die Kunst- und Denkmalpflege, oder das Filmwesen, oder der Personaldienst) ;
- die Registraturperiode, sofern die Akten periodisiert sind ;
- der Umfang in Laufmetern ;
- das Datum der Ausfertigung des Verzeichnisses ;
- die Unterschrift des Aktenverwalters (Sekretärin, Sachbearbeiter, Registraturführer) ; und
- die Unterschrift des Chefs der Amtsstelle ; dieser bestätigt damit, dass er von den Aufbewahrungsfristen Kenntnis genommen hat und sich mit diesen einverstanden erklärt.

322.3. Abgabe ohne Verzeichnis. In Ausnahmefällen kann im Einvernehmen mit dem Bundesarchiv auf die Erstellung eines Abgabeverzeichnisses verzichtet werden. Dies ist insbesondere der Fall, wenn gleichzeitig mit den Akten das Aktenverzeichnis der Registratur übergeben wird. Ueber weitere Ausnahmen entscheidet das Bundesarchiv. Für die Bewertung von Akten, die ohne Verzeichnis übernommen wurden, ist zwischen der Amtsstelle und dem Bundesarchiv eine besondere Vereinbarung zu treffen.

323. Aeussere Form der abzugebenden Akten. [...] Auf der Rückseite der Behältnisse sind mit deutlicher Schrift die ersten und letzten Aktenzeichen der darin enthaltenen Dossiers zu vermerken.

324. Transport der Akten. Die Organisation des Transportes obliegt dem Bundesarchiv. Für den Transport sind die Behältnisse durchlaufend mit Bleistift zu numerieren.

325. Bestätigung des Empfanges. Alle Aktenabgaben werden vom Bundesarchiv schriftlich bestätigt. Stimmen die Dossiers mit dem Verzeichnis nicht überein, wird die Amtsstelle auf die Unstimmigkeiten aufmerksam gemacht. Aktenabgaben, die gemäss Ziffer 322.3 ohne Verzeichnis erfolgen, werden nur gesamthaft bestätigt.

33. *Amtsbücher und Karteien.* Amtsbücher und Karteien sind dem Bundesarchiv mit Begleitbrief im Doppel abzuliefern. Auf dem Durchschlag bestätigt das Bundesarchiv den Empfang. Zusammengehörige, aber aus geschäftstechnischen Gründen in verschiedene Teile aufgespaltene Registraturfindmittel, sind vor der Abgabe an das Bundesarchiv gemäss ihrer ursprünglichen Ordnungsart zusammenzustellen und dem Bundesarchiv als Einheit zu übergeben.

4. *Verfahren bei der Vernichtung von Akten.*

41. *Allgemeines.* Es werden nur ganze Dossiers vernichtet. Eine Vernichtung einzelner Schriftstücke aus den Dossiers findet grundsätzlich nicht statt.

42. *Akten der Kategorie « 0 ».* Das Bundesarchiv behält sich vor, die Bewertung solcher Dossiers vor der Abgabe zu überprüfen. Die Kontrolle findet in der Regel bei der abliefernden Amtsstelle statt. Bevor die Zustimmung des Bundesarchivs vorliegt, dürfen keine Dossiers vernichtet werden.

43. *Akten der Kategorien « 10 » oder « 30 ».* Die Akten dieser Kategorien weisen nur einen administrativen Wert auf. Mit der Uebernahme dieser Dossiers verpflichtet sich das Bundesarchiv, die Anträge der Amtsstellen für die Aufbewahrung einzuhalten. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen werden die Akten vernichtet. Vor der Vernichtung wird die Stellungnahme der abliefernden Amtsstelle nicht eingeholt. Für den Fall, dass aus bestimmten Gründen die Vernichtung vor dem Ablauf der Aufbewahrungsfristen erfolgen muss, wird den Amtsstellen vom Entscheid des Bundesarchivs schriftlich und mit Angabe der Gründe Kenntnis gegeben. Gleichzeitig werden diese zur Stellungnahme aufgefordert.

44. *Akten der Kategorie « X ».* Die Akten dieser Kategorie werden spätestens nach Ablauf von 30 Jahren vom Bundesarchiv neu bewertet. Werden dabei Dossiers festgestellt, die nach Ansicht des Bundesarchivs ohne dauernden Wert sind, so gibt dieses den Amtsstellen seinen Befund bekannt und fordert sie zur Stellungnahme auf.

5. *Schlussbestimmungen.* — [Inkrafttreten.]

- Beilagen :* 1. Formular « Abgabeverzeichnis ». [...]
2. Titelblatt zum Abgabeverzeichnis. [...]

II. — KANTON BASEL-LANDSCHAFT

Reglement über die Besorgung und die Benützung des Staatsarchivs

vom 21. Februar 1961¹

A

Umfang

§ 1. — Das Staatsarchiv des Kantons Basel-Landschaft in Liestal verwahrt :

- a) die Urkunden, Protokolle und Akten der Verwaltung der alten Landschaft Basel (das sogenannte Alte Archiv);
- b) die Protokolle und Akten der verschiedenen Verfassungsräte, des Landrates, der landrätlichen Kommissionen, des Regierungsrates, der einzelnen Direktionen und der ihnen unterstellten Ämter;
- c) die vom Kanton abgeschlossenen Verträge;
- d) die Protokolle und Akten des Kirchen-, Schul- und Landarmengutes;
- e) die Protokolle, Register und Akten der Bezirksschreibereien und der Statthalterämter;
- f) die Protokolle und Akten der kantonalen und der Bezirksgerichte;
- g) Karten und Pläne, namentlich der öffentlichen und privaten Bauten;
- h) die Kirchenbücher der reformierten Pfarrämter;
- i) die ihm zu Eigentum oder als Deposita übergebenen Archive öffentlich- oder privatrechtlicher Körperschaften oder Privater;
- k) die Gesetzessammlungen des Bundes und der Kantone;
- l) die Patentschriften;
- m) den eisernen Bestand an Drucksachen der öffentlichen Verwaltung sowie Zeitungen, Broschüren und Drucksachen privater Herkunft, soweit sie für die Geschichte des Kantons von Bedeutung sind;
- n) eine Handbibliothek mit der einschlägigen Fachliteratur.

§ 2. — Dem Staatsarchiv kann die Verwahrung und Verwaltung weiterer Bücher und Akten historischen Wertes übertragen werden. Der Entscheid hierüber steht dem Regierungsrat zu.

B

Aktenablieferung

§ 3. — Die Amtsstellen liefern alle Protokolle, Register und Akten, die mehr als zehn Jahre alt sind, periodisch an das Staatsarchiv ab.

Ueber den Turnus und den Termin treffen die Direktionssekretäre und Amtsvorsteher mit dem Staatsarchivar die erforderlichen Vereinbarungen.

§ 4. — Verträge, die vom Regierungsrat abgeschlossen oder genehmigt werden, gehen sofort ins Staatsarchiv über.

Protokolle und Register, die noch nicht ausgeschrieben sind, bleiben über die Frist von zehn Jahren hinaus auf den betreffenden Amtsstellen.

¹ Kanton Basel-Landschaft, *Bereinigte Sammlung der Gesetze, Verordnungen, Reglemente und allgemein verbindlichen Beschlüsse*, I 29 [1964], S. 77-85.

Akten über Geschäfte, die noch unerledigt sind, können nach Vereinbarung mit dem Staatsarchivar über die Frist von zehn Jahren hinaus auf den Kanzleien zurückbehalten werden.

Die Bezirksschreibereien, die Bezirksstatthalterämter und die Gerichte liefern ihre Protokolle und Akten ab, die mehr als fünfzig Jahre alt sind. Für die Gerichte bleiben allfällige abweichende Weisungen des Obergerichts vorbehalten.

Die Pfarrämter übergeben dem Staatsarchiv diejenigen Kirchenbücher (Tauf-, Konfirmanden-, Ehe- und Todesregister), die ausgeschrieben sind und deren letzter Eintrag mehr als dreissig Jahre zurückliegt.

§ 5. — Die Akten sind dem Archiv in gutem Zustand zu übergeben. Sie sind vor der Ablieferung nach Sachgruppen und innerhalb derselben chronologisch zu ordnen. Metallhaften und -klammern sind zu entfernen.

Das Archiv ist nicht verpflichtet, ungeordnete Akten entgegenzunehmen.

§ 6. — Jede Aktenablieferung ist von einem Verzeichnis im Doppel zu begleiten. Der Durchschlag geht mit der Empfangsbestätigung versehen an die abliefernde Amtsstelle zurück.

§ 7. — Der Staatsarchivar ist befugt, die Registraturarchive der gesamten Staatsverwaltung zu besichtigen und Erhebungen über deren Stand anzustellen.

Ueber die Ordnung und Aufbewahrung dieser Archive kann er allfällig notwendige Weisungen erlassen.

C

Aktenkassation

§ 8. — Akten, die weder ein staats- noch ein privatrechtliches noch ein historisches Interesse mehr haben, sind auszuscheiden.

§ 9. — Ohne die Zustimmung des Staatsarchivars dürfen keine Akten vernichtet werden.

§ 10. — Ueber die Archivierung der Rechnungsbelege erlässt die Staatskassenverwaltung die erforderlichen Weisungen.

§ 11. — Briefumschläge sind zu vernichten, nachdem festgestellt ist, dass die darin zugestellten Schreiben adressiert und datiert sind. Fehlen diese Angaben, so sind Adresse, Aufgabeort und -datum am Fusse der betreffenden Schreiben vor der Vernichtung der Umschläge zu notieren.

D

Verwaltung

§ 12. — Das Staatsarchiv ist der Landeskanzlei unterstellt. Die Oberaufsicht führt der Regierungsrat. Er lässt das Staatsarchiv alljährlich durch eine Abordnung inspizieren.

§ 13-15. — [Personal : Staatsarchivar, Kanzleisekretär, Hilfspersonal.]

§ 16. — Dem Staatsarchivar fallen folgende Aufgaben zu :

- a) er ist für die Erhaltung des Archivgutes verantwortlich;
- b) er sorgt für die fristgemässe Ablieferung der Protokolle und Akten durch die einzelnen Direktionen und Amtsstellen;
- c) er registriert die eingehenden Akten und ordnet sie nach dem bestehenden Archivplan ein;
- d) er erschliesst das Archiv durch die Anlage von Personen-, Orts- und Sachregistern sowie durch Publikationen;

- e) er führt im Auftrage des Regierungsrates oder der Landeskanzlei wissenschaftliche und administrative Arbeiten aus ;
- f) er inspiziert periodisch die Archive der staatlichen Verwaltung der Bezirksschreibereien, der Statthalterämter sowie der Gerichte und berät die Gemeinden in allen Archivfragen ;
- g) er steht den Archivbenützern zu wissenschaftlichen Auskünften zur Verfügung ;
- h) er beantwortet mündlich oder schriftlich die an ihn gelangenden einschlägigen Sachfragen ;
- i) er sammelt in möglichster Vollständigkeit alle Publikationen, die sich auf den Kanton oder einzelne Orte, auf einheimische Familien oder Personen beziehen ;
- k) er sucht die Bestände nach Möglichkeit zu bereichern, sei es durch Erwerb oder durch Entgegennahme von Depots. Er soll namentlich darnach trachten, Nachlässe bedeutender Persönlichkeiten und andere für die Geschichte des Kantons wichtige Aufzeichnungen vor der Veräusserung ausserhalb des Kantons, vor der Zerstreuung oder Vernichtung zu sichern. Er stellt dem Regierungsrat gegebenenfalls entsprechende Anträge ;
- l) er hat die kantonsgeschichtliche Dokumentation aus den Beständen auswärtiger Archive und Bibliotheken durch Beschaffung von Photokopien oder Mikrofilmaufnahmen zu öffnen ;
- m) er sorgt für den Ausbau der Handbibliothek ;
- n) er sucht verschwundene oder verlorengegangene Akten wieder ins Archiv zurückzubringen, wenn nötig mit Hilfe des Regierungsrates ;
- o) er führt eine genaue Kontrolle über die ausgeliehenen Akten ;
- p) er überwacht die Arbeiten des ihm zugeteilten Personals ;
- q) er erstattet der Landeskanzlei über seine Tätigkeit jährlich Bericht zu Händen des Regierungsrates.

§ 17-20. — [Personal : Verteilung der Aufgaben.]

E

Benützung

§ 21. — Das Staatsarchiv kann von jedermann zu den ordentlichen Öffnungszeiten im Rahmen der Bestimmungen dieses Reglementes benützt werden.

§ 22-29. — [Innere Anordnung des Lesesaales.]

§ 30. — Akten, deren Entstehung weniger als fünfzig Jahre zurückliegt, dürfen nur mit Einwilligung der zuständigen Amtsstelle eingesehen werden.

Diese Einschränkung gilt nicht für die Protokolle des Landrates und die Baupläne.
Für Gerichtsakten kann das Obergericht die Frist über fünfzig Jahre hinaus ausdehnen.

§ 31. — Die Benützung deponierter, geschenkter oder hinterlassener Akten richtet sich nach den Uebergabebestimmungen.

§ 32. — Die Reproduktion und Publikation von Akten bedarf der Zustimmung des Archivars.

Von Publikationen auf Grund des im Archiv benützten Materials ist dem Archiv ein Exemplar oder ein Sonderabzug unentgeltlich zu überlassen.

§ 33-34. — [Öffnungszeiten. Rauchen verboten.]

§ 35. — Akten in Rechtsstreitigkeiten können durch Vermittlung des Gerichtspräsidenten auf der zuständigen Gerichtskanzlei eingesehen werden.

F

Ausleihe

§ 36. — Akten werden nur an Amtsstellen der kantonalen Verwaltung und der Bezirke und, sofern sie Gegenrecht halten und für sichere Aufbewahrung Gewähr bieten, auch an ausserkantonale Archive und an Bibliotheken ausgeliehen.

Die Kosten der Versicherung und der Spedition gehen zu Lasten des Auftraggebers.
Urkunden und wertvolle Archivalien sowie die Protokolle und die Kirchenbücher sind von der Ausleihe ausgeschlossen. Der Staatsarchivar entscheidet in freiem Ermessen darüber, welche Archivalien dieser Beschränkung unterliegen.

Sofern Photokopien vorhanden sind, werden diese für die Ausleihe benützt.

§ 37. — Baupläne werden an Private auf bestimmte Zeit herausgegeben. Hiefür ist eine Kanzleigebühr zu entrichten und ein Bardepot zu hinterlegen.

§ 38-41. — [Innere Anordnung der Ausleihen.]

G

Gebühren

§ 42-50. — [Gebührenpflichtige Dienste.]

H

Schlussbestimmungen

§ 51. — [Inkrafttreten.]

III. — KANTON LUZERN

Reglement für das Staatsarchiv des Kantons Luzern

vom 15. April 1957¹

I

Unterstellung und Überwachung des Staatsarchivs

§ 1. — 1. Das Staatsarchiv dient zur Aufbewahrung der amtlichen Akten des Grossen Rates, des Regierungsrates, seiner Departemente und unterstellten Verwaltungsabteilungen und der Manuskripte des alten Standes Luzern.

2. Die Archivbestände und die Präsenzbibliothek stehen im allgemein üblichen Umfange der wissenschaftlichen Forschung unentgeltlich zur Verfügung.

§ 2. — Das Staatsarchiv untersteht der Aufsicht des Erziehungsdepartementes und der Oberaufsicht des Regierungsrates.

¹ Sammlung der Verordnungen und Beschlüsse des Regierungsrates, des Erziehungsrates und des Obergerichtes des Kantons Luzern, XV. Band (1954-1959), Luzern, 1961, S. 489-496.

§ 3. — Als besonderes Aufsichtsorgan besteht eine vom Regierungsrate für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählte Archivkommission von fünf Mitgliedern. Präsident der Kommission ist von Amtes wegen der Vorsteher des Erziehungsdepartementes. Der Staatsarchivar wohnt den Kommissionssitzungen mit beratender Stimme bei. Den Protokollführer bestimmt das Erziehungsdepartement.

§ 4. — Der Präsident beruft die Archivkommission zu den Sitzungen ein.

§ 5. — Die Archivkommission hat folgende Aufgaben :

- a) Sie stellt die allgemeinen Grundsätze für die Verwaltung und Benutzung des Archivs auf.
- b) Sie überwacht die Geschäftsführung und legt die von der Archivverwaltung zu führenden Kontrollen fest.
- c) Sie inspiziert durch einzelne Mitglieder mindestens zweimal im Jahre das Staatsarchiv.
- d) Sie nimmt alljährlich den Geschäftsbericht und das Arbeitsprogramm des Staatsarchivars entgegen und leitet diese mit ihren Bemerkungen an das Erziehungsdepartement weiter.
- e) Sie begutachtet zuhanden des Erziehungsdepartementes besonders folgende Geschäfte : Archivbudget und Archivrechnung ; Vorschläge für Abänderungen des Archivreglementes oder der Benutzungsordnung ; Vorschläge für die Wahl des Staatsarchivars und des Archivpersonals.
- f) Sie entscheidet über Versendung besonders wertvoller Archivalien und Zimelien.
- g) Sie begutachtet und beantragt zuhanden des Regierungsrates den Druck von Inventaren (Urkunden- und Regestensammlungen und anderer wissenschaftlicher Publikationen), die im Interesse des Staatsarchivs stehen.
- h) Sie stellt Anträge über die Angliederung neuer, archivverwandter Sammelgebiete.
- i) Sie beschließt Archivausstellungen.
- k) Sie entscheidet in besondern Fällen über Kassierung und Reduzierung von Akten.
- l) Sie beschließt über Abtretung und Tausch von Archivalien, Zimelien usw. an andere Archive, Bibliotheken, Museen und Sammlungen. Bei wertvollen Dokumenten bleibt die Zustimmung des Regierungsrates vorbehalten.
- m) Sie beantragt zuhanden des Regierungsrates den Ankauf von Urkunden, Handschriften, Zimelien usw., soweit die Anschaffungskosten den bewilligten Kredit überschreiten.

II

Verwaltung

§ 6. — Dem Staatsarchivar steht die wissenschaftliche und administrative Leitung des Staatsarchivs zu.

§ 7. — Der Staatsarchivar soll nach Möglichkeit von den in Privatbesitz befindlichen Urkunden, die für die Geschichte des Standes Luzern wichtig sind, Photokopien oder Mikrofilme erstellen lassen. Solche Urkunden soll er für das Staatsarchiv zu erwerben suchen.

§ 8. — Über die Geschäftsführung, insbesondere die ausgeführten Ordnungs- und Reorganisationsarbeiten, legt der Staatsarchivar im Staatsverwaltungsbericht und im Geschäftsbericht an die Archivkommission Rechenschaft ab.

§ 9. — [Beglaubigungen.]

§ 10. — Der Staatsarchivar stellt jährlich Richtlinien auf für die ordentlichen und außer-

ordentlichen Ordnungs- und Registrierungsarbeiten, die der Archivkommission zur Genehmigung unterbreitet werden.

§ 11. — 1. Den Archivbeamten ist der private Handel mit Urkunden, Akten, Autographen, Münzen und Siegeln nicht gestattet.

2. Für Einzelfälle kann die Archivkommission Ausnahmen bewilligen.

§ 12-14. — [Bestände und Archivplan.]

§ 15. — Änderungen des Archivplanes bedürfen der Genehmigung der Archivkommission.

§ 16. — Die Akten der Departemente und der Abteilungen der kantonalen Verwaltungen verbleiben während drei Jahren in den Departementsarchiven. Die zur Archivierung im Staatsarchiv bestimmten Akten sind diesem jeweils bis Ende Februar, geordnet und auf den möglichen Minimalbestand reduziert, abzuliefern.

§ 17. — In größerer Anzahl vorhandene Drucksachen — Patentschriften und deponierte Vorräte ausgenommen — werden nach bestimmter Zeit im Einvernehmen mit der Staatskanzlei, den zuständigen Amtsstellen und der Archivkommission reduziert. Vor der Reduktion werden drei bis sechs Exemplare zu den einschlägigen Archivakten eingeordnet. Vor der Makulierung sind ebenfalls je ein Exemplar an die Zentralbibliothek Luzern, an das Stadtarchiv Luzern, an die Schweizerische Landesbibliothek in Bern und, falls der Vorrat ausreicht, auch an die außerkantonalen Archive und Bibliotheken abzugeben.

§ 18. — 1. Die Archivbestände der historisch wissenschaftlichen Archivabteilung sollen nach Archivkörpern bzw. nach Archivfächern periodisch (innerhalb von 5—10 Jahren) revidiert werden.

2. Die für Forschungen zur Verfügung gestellten Archivalien sind vor ihrer Rückstellung in die Regale durch Kontrolle auf Vollständigkeit zu überprüfen.

III

Benutzung des Staatsarchivs

§ 19. — Der Regierungsrat erläßt für das Staatsarchiv eine Benutzungsordnung.

§ 20. — Archivalien sowie Bücher der Präsenzbibliothek dürfen nur ausnahmsweise mit Zustimmung des Staatsarchivars und gegen Quittung ausgeliehen werden.

§ 21. — 1. Abschriften, Auszüge, Photokopien sowie heraldische und genealogische Arbeiten, die von der Archivkanzlei ausgehen, sind gebühren- und stempelpflichtig.

2. Abschriften, Auszüge und Nachforschungen für Lokalbehörden, außerkantonale Amtsstellen und Private, die mehr als eine Woche Zeit beanspruchen, dürfen vom Archivpersonal nur mit Einwilligung des Präsidenten der Archivkommission besorgt werden.

§ 22. — Wenn in Prozeß- und andern Streitfällen vom Staatsarchiv Urkunden und Akten verlangt werden, ist die schriftliche Einwilligung der für den betreffenden Sachbereich zuständigen Behörde einzuholen.

§ 23. — [Inkrafttreten.]

Benutzungsordnung für das Staatsarchiv Luzern

vom 22. Juli 1957¹

§ 1. — Jedermann kann das Staatsarchiv frei benutzen.

§ 2. — Die Archivalien können im Lesesaal benützt werden. Sie werden nicht nach Hause ausgeliehen.

§ 3-7. — [Innere Anordnung des Lesesaales.]

§ 8. — Die Archivbestände (Akten und Ratsprotokolle) der letzten fünfzig Jahre sind für Privatpersonen gesperrt. Diese Sperre kann auch auf ältere Bestände ausgedehnt werden. Ausnahmen bewilligt der Vorsteher des zuständigen Departementes.

§ 9. — Für die Benutzung der Privatarhive und der deponierten Archivalien kommen zusätzlich die Hinterlegungsverträge zur Anwendung.

§ 10-14. — [Innere Anordnung des Lesesaales. Gebührenpflichtige Dienste.]

§ 15. — Schriftliche Anfragen in wissenschaftlichen Belangen werden nur nach Maßgabe der verfügbaren Arbeitskräfte und Arbeitszeit beantwortet.

§ 16. — Archivalien werden nur an Archive und Bibliotheken ausgeliehen. Sie sind durch diese Institute schriftlich zu bestellen und dürfen nur in ihren Räumen benutzt werden.

Die Rücksendung muß unter den nämlichen Schutzmaßnahmen (Verpackung, Wertbezeichnung) wie die Hinsendung erfolgen. Die Kosten fallen zu Lasten des Bestellers. Besonders wichtige oder wertvolle Archivalien sowie beschädigte Dokumente sind vom Versand ausgeschlossen. In besonderen Fällen entscheidet die Archivkommission. Ratsprotokolle, Regestensammlungen und Register werden nicht versandt.

§ 17. — [Ausleihfrist.]

§ 18. — [Inkrafttreten.]

IV. — KANTON SCHWYZ

Verordnung über das Staatsarchiv und die Archive der Bezirke und Gemeinden

vom 27. November 1967²

I

Staatsarchiv

§ 1. — Das Staatsarchiv umfaßt :

- a) die Urkunden, Protokolle und Akten des Standes Schwyz, der zugehörigen Landschaften und der gemeinen eidgenössischen Vogteien aus der Zeit vor 1798 ;
- b) die Urkunden, Protokolle und Akten der helvetischen Verwaltung von 1798-1803 ;
- c) die Urkunden, Protokolle und wertvollen Akten des Kantons seit 1803 ;

1. Sammlung der Verordnungen und Beschlüsse..., op. cit., S. 552-554.

2. Schwyzer Gesetzssammlung, I : 3 [1971].

- d) die Bannersammlung ;
- e) die Münzensammlung ;
- f) die Siegelsammlung ;
- g) die Grafische Sammlung ;
- h) die Sammlung der kantonalen Zeitungen ;
- i) die Sammlung der kantonalen Amtsdruckschriften ;
- k) die von Privaten mit Genehmigung des zuständigen Departementes hinterlegten oder zu Eigentum erworbenen Archive.

§ 2. — Die kantonalen Verwaltungsabteilungen und die kantonalen Gerichte sind verpflichtet, die folgenden Akten an das Staatsarchiv zur Aufbewahrung abzuliefern :

- a) die Protokolle und Akten des Verfassungsrates ;
- b) die Protokolle und Akten des Kantonsrates und der kantonsrätlichen Kommissionen ;
- c) die Protokolle und Akten des Regierungsrates und des Erziehungsrates ;
- d) die Protokolle und Akten der außerparlamentarischen Expertenkommissionen ;
- e) die Protokolle und Entscheidungssammlungen des Kantonsgerichtes, der Justizkommission, des Kriminalgerichtes, des kantonalen Jugendgerichtes und der kantonalen Spezialrekurskommissionen ;
- f) die Akten der einzelnen Verwaltungsabteilungen, die in rechtlicher, geschichtlicher, kunsthistorischer oder anderer Hinsicht von Bedeutung sind.

§ 3. — Der Regierungsrat bestimmt auf Antrag des Staatsarchivars :

- a) welche Akten der Verwaltungsabteilungen im Staatsarchiv aufzubewahren sind (§ 2, Buchstabe f) ;
- b) wann und in welcher Form die Protokolle und Akten von den kantonalen Verwaltungsabteilungen und Gerichten an das Staatsarchiv abzuliefern sind.

§ 4. — Die kantonalen Verwaltungsabteilungen und Gerichte führen selbständige Archive, bestehend aus :

- a) Akten, welche nach Ablauf der vom Regierungsrat festgesetzten Dauer an das Staatsarchiv abzuliefern sind ;
- b) Akten, deren Erhaltung für die der Verwaltungsabteilung zukommenden Aufgaben oder für das Gericht notwendig sind.

Die Verwaltungsabteilungen und Gerichte sind für eine zweckmäßige Registratur der Akten besorgt.

§ 5. — Dem Staatsarchivar obliegen :

- a) die Erstellung und Nachführung eines Archivplanes ;
- b) die Registratur der bestehenden und der neu anfallenden Aktenbestände und Sammlungen ;
- c) die Sortierung der von den Verwaltungsabteilungen eingereichten Akten und deren Einordnung gemäß Archivplan ;
- d) die Ueberwachung der Abgabe der Akten durch die Verwaltungsabteilungen und kantonalen Gerichte ;
- e) die Mitwirkung bei Erstellung von Registraturplänen durch die Verwaltungsabteilungen und kantonalen Gerichte ;
- f) die Bereicherung der bestehenden Bestände und Sammlungen durch Neuerwerbungen oder durch Beschaffung von Photokopien auswärts befindlicher Archivmaterialien ;
- g) die registraturmäßige Erfassung von wichtigen Privatarhiven im Einvernehmen mit den Eigentümern ;
- h) die Erteilung von Auskünften an die Archivbenützer ;
- i) die Veröffentlichung von Bestandesübersichten und Inventaren über die im Staatsarchiv aufbewahrten Akten und Sammlungen ;

- k) die Anordnung der erforderlichen Maßnahmen, um die Bestände und Sammlungen im Kriegs- oder Katastrophenfall sicherzustellen ;
- l) die Aufsicht über die Archive der Bezirke und Gemeinden sowie der überkommunalen Zweckverbände ;
- m) die Mitwirkung bei der Anlage und Führung von lokalen Museen.

§ 6. — Die Akten und Sammlungen können unentgeltlich im Arbeitszimmer des Archivs eingesehen werden.

Der Staatsarchivar ist befugt, die Benützung zu verbieten, wenn dies öffentliche oder private Interessen erfordern oder eine mißbräuchliche Verwendung zu erwarten ist.

Die Benützung der von Privaten hinterlegten Akten wird durch die mit dem Eigentümer getroffenen Vereinbarungen geordnet.

§ 7. — Nach auswärts können Akten und Sammlungsgegenstände ausgeliehen werden :

- a) an Amtsstellen ;
- b) an inländische Archive, Bibliotheken, Museen und ähnliche Institute, die Gewähr für Sicherheit bieten.

Die Ausleihe erfolgt gegen schriftliche Empfangsbestätigung.

Die Ausleihefrist beträgt in der Regel höchstens 4 Wochen.

Besonders wertvolle, oft benutzte oder durch Alter mitgenommene Akten werden nicht nach auswärts ausgeliehen.

§ 8. — [Beglaubigungen.]

§ 9. — Reproduktionen und Veröffentlichungen von Akten oder Gegenständen der Sammlungen des Staatsarchivs durch den Benützer bedürfen der Bewilligung durch den Staatsarchivar.

II

Bezirks- und Gemeindearchive

§ 10. — Die Bezirke, die politischen Gemeinden, die Kirchgemeinden und die überkommunalen Zweckverbände führen selbständige Archive.

Diese Archive umfassen :

1. Protokolle, Urkunden und andere Akten aus der Zeit vor 1848 ;
2. Protokolle, Urkunden und andere Akten seit 1848, nämlich :
 - a) Protokolle der Bezirks- und Gemeindeversammlungen,
 - b) Protokolle der Bezirks- und Gemeinderäte, der Kirchenräte und der Verbandsorgane der Zweckverbände,
 - c) Protokolle der bezirks- und gemeinderätlichen Kommissionen,
 - d) Jahresrechnungen und Voranschläge,
 - e) Drucksachen, welche von den Bezirken, Gemeinden und Zweckverbänden herausgegeben wurden,
 - f) Akten und Pläne.

§ 11. — Die Archivalien sind dauernd aufzubewahren, ausgenommen Handakten und Pläne, denen in rechtlicher, geschichtlicher, kunsthistorischer oder in anderer Hinsicht keine besondere Bedeutung zukommt. Diese Akten und Pläne sind so lange aufzubewahren, als sie für die Verwaltung von Interesse sind.

Der Staatsarchivar kann im Einvernehmen mit der zuständigen Bezirks- oder Gemeindebehörde oder dem Vorstand des Zweckverbandes auch für Protokolle und Urkunden Aufbewahrungsfristen anordnen.

§ 12. — Die Protokolle und Akten sind nach einem möglichst einheitlichen Plan zu registrieren und zu archivieren.

Zu diesem Zweck stellt das Staatsarchiv den Bezirken, Gemeinden und Zweckverbänden unentgeltlich zu :

- a) Formular für Archivverzeichnis ;
- b) Musterbeispiel für Registratur- und Archivplan ;
- c) Musterbeispiel für die Registratur von Bezirksrats- und Gemeinderatsprotokollen.

§ 13. — Für jedes Archiv ist ein Verzeichnis nach Formular zu erstellen und periodisch nachzuführen.

Von jedem Archivverzeichnis und den Nachführungen ist dem Staatsarchiv ein Doppel zuzustellen.

§ 14. — Für die Führung des Archivs ist in den Bezirken der Bezirksratsschreiber, in den politischen Gemeinden der Gemeindeschreiber, in den Kirchgemeinden und Zweckverbänden der Protokollführer verantwortlich.

Ihm obliegt auch die Aufsicht über die Archive, welche von den Verwaltungsabteilungen (z.B. Bauverwaltung, Fürsorgekommission usw.) selbständig geführt werden. Er ist dafür besorgt, daß die Archivalien solcher Verwaltungsabteilungen in das Bezirks- oder Gemeindearchiv abgeliefert werden, sofern sie nicht mehr benötigt werden.

Bei einem Wechsel des Archivverwalters ist bei der Amtsübergabe das Archiv anhand des Verzeichnisses zu überprüfen.

§ 15. — Die Archive sind soweit als möglich in trockenen, gut lüftbaren und feuersicheren Lokalen unterzubringen.

Vor Einrichtung neuer Archivlokale ist ein Gutachten des Staatsarchivars einzuholen.

§ 16. — Für die Benützung der Bezirks- und Gemeindearchive sind die Vorschriften der §§ 6—9 sinngemäß anwendbar.

§ 17. — Der Staatsarchivar übt die Aufsicht über die Bezirks- und Gemeindearchive sowie die Archive der Zweckverbände aus.

Er erstattet dem zuständigen Departement Bericht über die Prüfungsergebnisse.

Das zuständige Departement ist befugt, weitere Weisungen über die Führung der Archive zu erteilen.

§ 18. — Vorbehalten bleiben die Vorschriften über die Aufbewahrung von Zivilstandsakten.

III

Schlußbestimmungen

§ 19-20. — [Inkrafttreten.]

TCHÉCOSLOVAQUIE

INTRODUCTION

Les origines de la législation archivistique en Tchécoslovaquie sont en relation avec la naissance de la république indépendante le 28 octobre 1918.

A l'instigation du Comité national, un groupe d'archivistes tchèques se réunit le 20 novembre 1918 pour discuter la question de l'organisation future des Archives tchécoslovaques. Cette assemblée proposa la création des Archives générales d'Etat (Archives nationales) à Prague, des Archives d'Etat pour la Moravie (à Brno), pour la Silésie (à Opava) et pour la Slovaquie (à Bratislava), et la nomination d'inspecteurs des Archives municipales, ecclésiastiques et privées. La gestion générale des Archives devait être confiée au ministère de l'Education nationale, auprès duquel devait être établi un Conseil des Archives, et qui devait aussi organiser une école pour la formation des archivistes.

Mais cette idée, appuyée par le ministère de l'Education nationale, n'était pas acceptée par tous les archivistes ni par toutes les autorités supérieures. Une autre opinion fut soutenue par les ministères de l'Intérieur et de l'Agriculture, qui, au cours de l'année 1919, constituèrent des Archives spéciales pour leurs documents, et pour ceux des organismes dépendant d'eux : les « Archives du ministère de l'Intérieur », dont le fonds initial était constitué par les anciennes « Archives de la Lieutenance de Bohême », et les « Archives d'Etat de l'Agriculture ». En mai de la même année 1919, le ministère des Affaires étrangères créa des Archives spéciales pour les papiers diplomatiques.

Le 29 janvier 1920, l'Assemblée nationale, sous l'impulsion de son Comité culturel, prescrivit au gouvernement de la République de créer sans délai une organisation des Archives. Conformément à cette décision, la Présidence du Conseil examina les points de vue des différents ministères et en prépara la synthèse, qui fut discutée au Conseil des ministres du 1^{er} février 1921.

A l'égard des questions de compétence, toujours contestées, le Conseil décida que l'état actuel serait conservé jusqu'à ce que le problème fût réglé par une délibération interministérielle. Cette délibération n'intervint qu'un an plus tard, le 30 janvier 1922, et ne parvint pas même à résoudre le conflit d'attribution entre le ministère de l'Education nationale et le ministère de l'Intérieur concernant la tutelle des Archives.

C'est pourquoi on prit la décision de charger l'un et l'autre de ces ministères de déposer un projet de loi sur l'organisation des Archives ; ces deux projets devaient, avant d'être soumis à l'Assemblée nationale, être jugés par les autres ministères et par le Conseil des ministres. En même temps on proposait la création d'un Conseil des Archives près la Présidence du Conseil, qui devait fonctionner jusqu'à la promulgation d'une loi archivistique comme corps consultatif du gouvernement dans toutes les affaires concernant des Archives.

Mais, comme la Présidence du Conseil ne se jugeait pas compétente pour la solution des problèmes archivistiques et que les ministères n'arrivaient pas à s'entendre, les questions d'organisation et de gestion des Archives tchécoslovaques restèrent sans solution pendant plusieurs années.

La discussion reprit à partir de 1935. Le ministère de l'Unification, chargé par le gouvernement de délimiter précisément les fonctions respectives des ministères, élaborait alors un nouveau projet de loi sur l'organisation des Archives en Tchécoslovaquie ; mais, cette fois encore, le projet n'aboutit pas, malgré des discussions qui durèrent jusqu'en 1938.

Ainsi, en raison des manières différentes de voir et des intérêts contraires des archivistes et des ministères, l'idée de la création d'une organisation homogène des Archives, concrétisée par une loi spéciale, ne se réalisa jamais, et le réseau des Archives resta inorganique pendant toute la durée de la première République.

* * *

Les premiers pas pour la centralisation de l'organisation archivistique en Tchécoslovaquie furent faits seulement six ans après la fin de la deuxième guerre mondiale, par la Décision gouvernementale du 9 janvier 1951 sur la création de la Commission d'Etat des Archives¹. Les membres slovaques de cette Commission, constituée près le ministère de l'Intérieur, formaient simultanément la Commission des Archives près le Commissariat de l'Intérieur de la Slovaquie.

La Commission d'Etat des Archives avait pour tâche fondamentale de créer les conditions nécessaires pour la formation d'une organisation archivistique homogène ; en même temps, elle était chargée de la direction générale et de la coordination des travaux des Archives.

En plus de deux ans d'activité, la Commission réalisa la stabilisation des Archives régionales et le développement des services d'archives dans les arrondissements. Elle approuva et recommanda en outre au Conseil des Commissaires de Slovaquie un projet de création d'Archives centrales slovaques à Bratislava, réalisé en mai 1952², et au cours de la même année une de ses sous-commissions prépara l'Instruction pour les archives d'entreprises³. Le 1^{er} juillet de la même année 1952, la Commission approuva les Règles pour la communication des documents d'archives au public dans les Archives de la République tchécoslovaque⁴ et élaborait les Principes pour le triage et les éliminations de documents, approuvés par le Conseil des ministres le 13 janvier 1953 et publiés par règlement du ministère de l'Intérieur du 3 février 1953⁵.

La Commission d'Etat des Archives, à part un petit secrétariat, n'avait aucun appareil exécutif. Elle exerçait ses fonctions à l'aide du personnel professionnel des Archives centrales du ministère de l'Intérieur (en Slovaquie, des Archives du Commissariat de l'Intérieur et, à partir de mai 1952, des Archives centrales slovaques). Ce n'est qu'en novembre 1953 que fut créée, au sein du ministère de l'Intérieur, une section spéciale, l'Administration des Archives (il en allait de même avec l'Administration des Archives slovaques créée à Bratislava), qui élaborait un projet du décret gouvernemental sur les Archives, fondé sur les bases prévues par la Commission d'Etat des Archives. La Commission approuva ce projet dans sa dernière assemblée le 11 janvier 1954.

* * *

Le décret gouvernemental du 7 mai 1954⁶ est jusqu'à aujourd'hui le fondement de la législation archivistique tchécoslovaque.

Il établit le principe que les Archives doivent servir aux besoins politiques, scientifiques, culturels et économiques du peuple tchécoslovaque.

1. *Journal officiel de la République tchécoslovaque*, n° 62.

2. Règlement du Conseil des Commissaires de Slovaquie n° 192/1952.

3. Texte publié dans *Archivní Časopis*, 1952, p. 57-61. Une décision du gouvernement du 6 janvier 1953 rendit obligatoire l'application de cette instruction.

4. Texte dans *Archivní Časopis*, 1952, p. 92-93.

5. *Infra*, p. 170-173.

6. *Infra*, p. 173-175.

Conformément à ce décret fut constitué le Fonds unique des archives de l'Etat, dans lequel entrent tous les documents d'archives provenant des activités des organismes et institutions d'Etat et des personnes morales socialistes ainsi que de leurs prédécesseurs.

Le décret a aussi institué le réseau des Archives, dans lesquelles le Fonds unique des archives de l'Etat doit être concentré. Ce sont : les Archives centrales d'Etat à Prague, les Archives centrales slovaques d'Etat à Bratislava et les Archives d'Etat régionales, administrées directement par le ministère de l'Intérieur, et les autres dépôts d'archives publiques, administrés par les organismes auprès desquels ils sont constitués.

L'organisation et la gestion des Archives en général sont rattachées au ministère de l'Intérieur, qui accomplit ces fonctions à l'aide du Conseil scientifique des Archives.

Du décret gouvernemental du 7 mai 1954 sont dérivés les autres textes législatifs, publiés dans les années suivantes.

Le 13 juillet 1956 parut le Règlement du ministre de l'Intérieur sur les archives des organisations économiques et budgétaires¹, dont le but était surtout de fixer le réseau des Archives d'entreprises, et l'Instruction du ministère de l'Intérieur sur l'enregistrement du Fonds unique des archives de l'Etat dans les Archives des organisations économiques et budgétaires². La même instruction a été publiée l'année suivante pour les Archives d'arrondissements et municipales.

En 1958, l'Administration des Archives prépara l'Instruction sur l'organisation, l'activité et la gestion des Archives d'arrondissements et des Archives municipales, qui fut publiée par le ministère de l'Intérieur à Prague, et, en Slovaquie, par le Commissariat de l'Intérieur à Bratislava³.

L'année suivante, le 23 février 1959, le ministère de l'Intérieur, en collaboration avec le ministère de l'Education nationale et de la Culture, fit paraître l'Instruction sur la coopération entre Archives et Musées qui devait éliminer des questions contestées concernant la compétence de l'acquisition des documents⁴.

Au cours des années certains de ces textes législatifs ont vieilli et il fallut les modifier. C'est pourquoi, par exemple, les Règles de la communication des documents d'archives de l'année 1952 ont été amendées à partir du 1^{er} janvier 1959⁵, et l'avis officiel du ministère de l'Intérieur concernant les versements d'archives aux Archives d'Etat ou aux Archives des comités nationaux (Archives municipales et Archives d'arrondissements), ajouté au règlement du 13 juillet 1956, fut remplacé par l'Instruction du ministre de l'Intérieur sur les versements aux Archives d'Etat et aux Archives des comités nationaux du 17 janvier 1964⁶.

A la fin de l'année 1970, le ministre de l'Intérieur signa une nouvelle instruction sur l'organisation, l'activité et la gestion des Archives d'arrondissements et des Archives municipales, qui doit être publiée au commencement de 1971.

Mais la plupart des textes législatifs, y compris le décret du 7 mai 1954, ont vieilli, surtout à cause de la fédéralisation de l'Etat en 1968. C'est pourquoi il faut prendre sans délai les dispositions pour établir une législation nouvelle correspondant à l'organisation actuelle des Archives dans la République socialiste tchécoslovaque.

Gabriela ČECHOVÁ,

*Chef de la 1^{re} section de l'Administration des Archives,
Prague.*

1. *Infra*, p. 175-177.

2. Cette instruction et la suivante sont de caractère intérieur.

3. Annexe de l'Instruction n° 41/1958 au *Bulletin des instructions pour les organismes exécutifs des comités nationaux* ; en Slovaquie, Instruction du Commissariat pour l'Intérieur n° 14/1958 au *Bulletin des instructions pour les comités nationaux de Slovaquie*.

4. *Infra*, p. 179-181.

5. *Infra*, p. 177-178.

6. N° 3/1964 du *Bulletin des instructions pour les organismes exécutifs des comités nationaux*.

Règlement du ministère de l'Intérieur du 3 février 1953

Principes pour le triage et les éliminations de documents¹

ARTICLE PREMIER. — Pour assurer une élimination convenable des documents reconnus inutiles pour le service courant et conservés dans les archives courantes des administrations centrales, des comités nationaux, des tribunaux et des autres organismes de l'Etat et services en dépendant, ainsi que dans les entreprises nationales et communales et chez les personnes morales, les principes suivants sont établis, compte tenu à la fois des besoins de l'industrie papetière et de la nécessité de conserver les documents importants du point de vue documentaire et économique :

1^o Peut être éliminé en principe tout document antérieur au 1^{er} mai 1945 — ou au 29 août 1944 pour la Slovaquie —, à l'exception de ceux qui sont définis aux paragraphes 3^o et 5^o du présent article et dans son annexe, d'autres réserves pouvant éventuellement être énumérées dans les directives plus détaillées qui seront publiées ultérieurement conformément au paragraphe 9^o du présent article.

2^o Les documents confidentiels seront éliminés conformément aux délais de conservation appropriés et aux directives spéciales concernant leur traitement, publiées par le ministère de la Sécurité nationale en vertu de la décision gouvernementale du 15 juillet 1952.

3^o Sont à conserver en principe tous les documents nécessaires pour le service courant (par exemple, les dossiers personnels importants, les directives d'organisation, les documents concernant des procédés techniques et de production, etc.).

4^o La conservation des documents mentionnés au paragraphe précédent n'empêche pas l'élimination de la correspondance préliminaire ainsi que des documents sans importance.

5^o Sont à conserver les documents importants du point de vue administratif, politique et historique, ainsi que les pièces dont la conservation définitive est nécessaire à des fins économiques, techniques, documentaires, de planification et de recherche.

6^o Le chef de l'administration, de l'organisme, de l'institution ou de l'entreprise est responsable de la bonne élimination des documents. L'administration, organisme, institution ou entreprise où se trouvent les documents proposera les éliminations, en tenant compte des besoins officiels ou de ceux de ses services, et les Archives compétentes feront connaître leur point de vue et détermineront les documents à leur verser.

7^o Les pertes et les éliminations arbitraires de documents doivent être empêchées, surtout au cours de la réorganisation ou de la liquidation d'une administration, d'un organisme ou d'une entreprise. Dans ce cas, le responsable de la bonne élimination des documents est le chef de l'administration, organisme ou entreprise qui reprend les activités de l'institution liquidée, à dater du jour de cette reprise, ou, en l'absence d'une telle reprise, l'institution responsable de la liquidation.

8^o Afin de faciliter une élimination accélérée des documents, les administrations, organismes, institutions et entreprises veilleront à ce que, dans le champ de leurs activités, la conservation des documents soit convenablement assurée.

9^o Tous les membres du gouvernement et les chefs des bureaux centraux publieront, dans le cadre de leur compétence, et de concert avec le ministère de l'Intérieur, conformément aux présents Principes et en tenant compte de l'annexe ci-dessous, des directives plus concrètes pour l'élimination des documents. Ces directives fixeront, pour les différentes catégories de documents, des délais de conservation qui ne dépasseront pas en principe 10 ans, ou qui seront,

autant que possible, plus courts encore (1, 2 ou 5 ans). Des délais plus longs (20, 30, 50 ou 75 ans) ne sont admissibles que dans des cas particulièrement motivés.

10^o Tous les membres du gouvernement prendront les mesures nécessaires pour que l'élimination de leurs propres documents soit exécutée suivant les directives qu'ils établiront conformément au paragraphe 9 du présent article, et dans les trois mois qui suivront la publication de ces directives.

ANNEXE

1^o Les documents dont la conservation définitive est jugée nécessaire sont versés par les administrations centrales qui n'ont pas d'Archives propres aux Archives centrales du ministère de l'Intérieur — en Slovaquie, aux Archives centrales slovaques. De même, ils sont versés par les comités nationaux, entreprises et organismes dans leurs Archives, quand celles-ci, après examen de la Commission d'Etat des Archives ou, éventuellement, des Archives centrales du ministère de l'Intérieur, ont été jugées aptes à assurer une conservation convenable des documents. Pour la conservation des documents, les Archives sont tenues de respecter le principe de provenance et le classement d'origine des documents.

2^o Les documents des administrations, organismes et entreprises nationaux possédant leurs propres Archives sont examinés ordinairement par les archivistes de ces Archives ; la Commission d'Etat des Archives peut charger de cet examen d'autres services d'archives de différents ressorts. L'examen des documents des administrations centrales ou régionales n'ayant pas leurs propres archivistes sera assuré par les Archives centrales du ministère de l'Intérieur — en Slovaquie, par les Archives centrales slovaques — et, dans les régions, par les Archives régionales. Aucune élimination ne peut être effectuée sans que les Archives centrales ou régionales chargées du contrôle en aient été informées au préalable. La Commission d'Etat des Archives et les Archives centrales du ministère de l'Intérieur — en Slovaquie, les Archives centrales slovaques — contrôleront l'élimination des documents de concert avec les Archives régionales, signaleront les lacunes et proposeront les mesures nécessaires.

3^o Dans des cas particuliers, une commission spéciale, constituée en liaison avec les services d'archives compétents, approuvera l'élimination des documents. Cette commission sera composée d'un représentant de la direction de l'administration, organisme ou entreprise, d'un représentant des Archives, et d'autres experts selon le caractère des papiers à éliminer.

4^o En ce qui concerne la conservation des documents dont plusieurs copies existent dans différentes administrations ou organismes, il faut tenir compte de l'administration, organisme ou entreprise où les documents ont pris naissance.

5^o Les directives plus détaillées qui seront publiées conformément au paragraphe 9 de l'article 1 ci-dessus indiqueront non seulement les délais de conservation, mais distingueront au moyen de lettres majuscules les documents qui peuvent être détruits sans examen préalable (S), ceux à éliminer après triage (V) et ceux à conserver définitivement (A).

6^o Sont à conserver définitivement, conformément au paragraphe 5 de l'article 1 ci-dessus, essentiellement les documents suivants :

- a) documents et pièces justificatives concernant l'édification du socialisme dans notre pays à partir de 1945, la lutte de la classe ouvrière à l'époque du capitalisme et la lutte libératrice contre les occupants, ainsi que les documents concernant les comités nationaux clandestins, la résistance, les partisans, etc. ; pièces et dossiers relatifs à la persécution de la classe ouvrière et des organisations ouvrières, politiques et syndicales, surtout les documents relatifs aux activités du parti communiste tchécoslovaque et aux persécutions subies par lui ; documents relatifs aux grèves et débrayage à l'époque du capitalisme, à la lutte des classes et à l'exploitation des personnes pendant l'ère bourgeoise ;
- b) documents concernant les structures sociales et économiques dans tous les domaines du travail et des activités de la société, par exemple les papiers relatifs à la vie et au

1. Vyhláška ministerstva vnitra ze dne 3. února 1953 o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností č. 62 (Úřední list Československé republiky, částka 22, ze dne 14. února 1953). — La traduction de ces textes est due à Mme K. Kuliřová.

- travail du peuple, à l'évolution de la production industrielle, agricole et forestière, à l'ethnographie, à la politique du logement, aux établissements scolaires et hospitaliers, etc. ; documents concernant l'activité des anciens monopoles et trusts indigènes et étrangers, les traités socialistes, l'émulation socialiste, l'augmentation de la productivité du travail et l'accroissement de la production ;
- c) documents concernant l'organisation des administrations centrales et autres organismes centraux et celle des administrations publiques et des tribunaux, organigrammes et règlements, rapports d'activité des bureaux et organismes de l'administration publique, dossiers de base du cabinet des ministres, dossiers de base des anciennes capitaineries de district et des bureaux de police de district ; tableaux de la population, documents concernant les naturalisations, registres d'état civil et leurs doubles ; documents concernant les frontières de l'Etat et les limites cadastrales, papiers relatifs aux opérations géodésiques de la reconstruction et à l'entretien des frontières et du bornage ; documents concernant les armoiries d'Etat, de villes, de communes, l'élévation de communes au rang de villes, la dénomination des communes, leur réunion et division, les changements territoriaux dans les communes, arrondissements et régions ; documents relatifs aux activités des partis politiques avant Munich et sous l'occupation nazie, aux activités des sociétés et associations importantes (associations clandestines, professionnelles, des minorités ethniques, etc.) ; papiers militaires, policiers et administratifs des bureaux d'occupation allemands, polonais et hongrois, documents de base des partis politiques, des sociétés et associations, et documents importants concernant la politique envers les Eglises ;
- d) papiers relatifs à la préparation des lois, arrêtés gouvernementaux et autres règlements de droit ; traités importants, registres de procès-verbaux, concessions d'activités économiques, et tous documents relatifs au droit de patronage ; actes de création d'institutions ; travaux préparatoires à l'élaboration du cadastre et plans cadastraux, relevés hydrographiques ; brevets d'invention et leurs registres ; registres des entreprises ; licences et contrats de vente, de location et de construction ; traités internationaux et traités de toutes catégories, pièces justificatives nécessaires à la réalisation des traités de paix ; documents importants concernant le droit de propriété, surtout les différents engagements, les obligations des communes, l'accomplissement des engagements ou les cautionnements, les droits des tiers envers les communes ; autorisations de fouilles ;
- e) jugements et arrêtés des tribunaux, réglant de façon définitive les affaires juridiques ; casiers judiciaires ; registres administratifs et de petite industrie ; papiers relatifs aux délits contre la république prévus par le code ;
- f) documents concernant les recherches, les travaux scientifiques, les exploitations et les productions expérimentales ; rapports sur les recherches économiques, géophysiques et géologiques ; plans territoriaux ; documents de principe concernant la planification du développement économique national ; documents statistiques de base ;
- g) documents concernant les travaux géodésiques, planimétriques et altimétriques nécessaires aux relevés de terrain, et résultats des travaux d'arpentage ; documents relatifs au remembrement des terres, projets et sondages concernant les voies navigables, papiers concernant le canal Elbe-Oder-Danube, projets et plans, plans de régulation, documents sur les améliorations techniques de toutes sortes et les améliorations hydrauliques, cartes ; documentation d'ordre technique, documentation sur les constructions et projets techniques ; papiers concernant la construction des villes, barrages, routes, voies navigables, réseaux d'irrigation et d'adduction d'eau, et égouts ; documents sur la

- construction des différents édifices publics ; documents importants pour l'histoire de la technique ;
- h) documents de base sur le développement économique, les mesures importantes d'organisation et de technique (par exemple, documents concernant la spécialisation, la normalisation et la typisation de la production, le durcissement des normes de travail, projets importants de rationalisation, etc.) ; papiers concernant la sylviculture, le recensement des forêts, la construction de rideaux d'arbres, le boisement, la protection du sol, des eaux et du climat ;
- ch) dossiers financiers de base, principes budgétaires, bilans, arrêts des comptes de l'Etat, de l'administration publique et des entreprises, documents concernant le marché des changes ;
- i) successions littéraires, documents relatifs à la protection des monuments historiques, papiers des organisations et des institutions culturelles importantes ;
- j) documents des personnalités éminentes, pièces justificatives relatives aux activités des membres importants du parti communiste tchécoslovaque, du gouvernement et des milieux publics, culturels et scientifiques ;
- k) photographies importantes du point de vue historique, documentaire, technique et économique ; documentation audiovisuelle, de quelque nature et provenance qu'elle soit ;
- l) papiers dont la conservation permanente est particulièrement importante du point de vue historique ou pour la documentation archivistique ; pièces justificatives importantes pour l'examen des bases économiques de l'organisation sociale au cours de son développement ; tracts, affiches et autres documents par échantillonnage ; répertoires, registres d'entrée, index, livres auxiliaires ; états sommaires et inventaires des fonds d'archives, et tous les documents antérieurs à 1850 — à 1900 pour la Slovaquie — ou à 1900 pour ceux qui proviennent de l'activité des entreprises.

ART. 2. — [Entrée en vigueur.]

Décret gouvernemental du 7 mai 1954

Règlement sur les Archives¹

§ 1. — Les archives doivent servir pleinement aux besoins politiques, scientifiques, culturels et économiques du peuple tchécoslovaque dans son effort d'édification. Pour qu'elles puissent remplir ces tâches avec succès, leur organisation et leur direction sont centralisées.

§ 2. — L'ensemble des écrits et documents présentant le caractère de documents d'archives et provenant des activités des organismes et institutions d'Etat, des personnalités socialistes, et surtout des entreprises — nationales et autres — qui gèrent les biens nationaux, ainsi que de leurs prédécesseurs constituent, après avoir été triés conformément au règlement en vigueur², le Fonds unique des archives de l'Etat.

1. Vládní nařízení ze dne 7. května 1954 o archivnictví č. 29 (Sbírka zákonů a nařízení Republiky československé, částka 17, ze dne 9. června 1954).

2. Supra, p. 170-173.

§ 3. — Le Fonds unique des archives de l'Etat sera concentré :

- a) dans les Archives centrales d'Etat, à Prague ;
- b) dans les Archives centrales slovaques d'Etat, à Bratislava ;
- c) dans les Archives d'Etat ;
- d) dans les autres dépôts d'archives.

§ 4. — 1° Les Archives centrales d'Etat à Prague sont formées par l'ensemble des Archives centrales du ministère de l'Intérieur et des Archives du pays de Bohême.

2° Les Archives centrales slovaques d'Etat sont formées par les Archives centrales slovaques à Bratislava.

3° Les Archives d'Etat sont formées par l'ensemble des Archives territoriales de Moravie à Brno, des Archives silésiennes à Opava, et des Archives régionales.

4° Avant le 31 décembre 1955, les archives agricoles et forestières seront progressivement incorporées au réseau des Archives d'Etat, de façon à garantir absolument les intérêts scientifiques et administratifs du ministère de l'Agriculture, du ministère des Forêts et de l'Industrie du bois, et de l'Académie tchécoslovaque des Sciences agricoles.

§ 5. — 1° Du jour où les Archives d'Etat mentionnées au paragraphe 3 ci-dessus (a, b, c) seront rattachées à l'administration du ministère de l'Intérieur, elles auront le statut d'instituts de recherche scientifique.

2° Les autres dépôts d'archives serviront essentiellement aux besoins des organismes auprès desquels ils seront institués.

§ 6. — Le ministère de l'Intérieur est responsable de l'organisation et de la gestion des Archives.

§ 7. — Le ministère de l'Intérieur règle et dirige l'organisation des Archives essentiellement par les moyens suivants :

- a) publication d'instructions pour l'organisation du travail des Archives ;
- b) contrôle de la conservation et des versements des documents d'archives et surveillance de leur répartition efficace ;
- c) organisation d'un fichier central du Fonds unique des archives de l'Etat ;
- d) direction des travaux scientifiques et culturels des Archives d'Etat ;
- e) surveillance des travaux d'élimination ;
- f) soins accordés à l'accessibilité et à la publicité des documents d'archives ;
- g) soins accordés à la promotion politique et professionnelle du personnel des Archives.

§ 8. — 1° Le Conseil scientifique des Archives est l'organisme consultatif du ministère de l'Intérieur pour les problèmes scientifiques et spécifiques des Archives. Ce Conseil ne comporte pas plus de dix-huit membres. Son président et ses membres sont nommés par le ministre de l'Intérieur en accord avec le président de l'Académie tchécoslovaque des Sciences et le ministre de l'Education nationale.

2° Le Conseil scientifique des Archives slovaques devient l'organisme consultatif du Commissariat de l'Intérieur pour tous les problèmes scientifiques et spécifiques de l'organisation des Archives slovaques. Ce Conseil ne comporte pas plus de six membres. Son président et ses membres sont nommés par le commissaire pour l'Intérieur en accord avec le président de l'Académie slovaque des Sciences et du commissaire pour l'Education nationale.

3° La fonction de membre du Conseil scientifique des Archives et du Conseil scientifique des Archives slovaques est honorifique.

§ 9. — D'autres dépôts d'archives peuvent être incorporés au réseau des Archives d'Etat.

Cette incorporation est décidée par le ministre de l'Intérieur en accord avec les ministres compétents.

§ 10. — Du jour où il incorpore un dépôt d'archives au réseau des Archives d'Etat, le ministère de l'Intérieur prend en charge le personnel planifié de ce dépôt, ses moyens financiers, matériels et techniques, ses bâtiments et autres aménagements internes tels qu'ils existent au moment de l'incorporation.

§ 11. — [Exécution.]

§ 12. — Les documents d'archives déposés aux Archives des Forces armées forment une partie du Fonds unique des archives de l'Etat, mais la gestion et l'organisation de ces Archives, ainsi que l'utilisation des documents qui y sont conservés, relèvent exclusivement de l'administration militaire.

§ 13. — [Entrée en vigueur.]

Règlement du ministère de l'Intérieur du 13 juillet 1956

Les archives des organisations économiques et budgétaires¹

I

But du présent arrêté

§ 1. — Le présent arrêté a pour but de faire verser l'ensemble des papiers et des documents présentant le caractère d'archives, qui sont issus de l'activité des organisations économiques (appelées ci-après entreprises) et budgétaires ainsi que de leurs prédécesseurs juridiques, et qui sont devenus inutiles pour le service, aux Archives, où ils doivent être concentrés pour servir aux besoins économiques et scientifiques du peuple tchécoslovaque dans ses efforts d'édification.

II

Les archives d'entreprises

L'institution.

§ 2. — 1° Un service d'archives devra être créé au sein de toutes les entreprises avant le 31 décembre 1956. Dans le même temps, ceux qui existent déjà devront être réorganisés conformément au présent règlement. Le chef de l'entreprise est responsable de la création ou de la réorganisation de ce service d'archives.

2° Les entreprises nouvellement créées, qui ne possèdent pas encore d'archives, organiseront un service d'archives cinq ans au plus tard après leur création.

3° Les entreprises n'établiront de services d'archives dans leurs filiales qu'exceptionnellement, dans les cas où l'importance des archives de la filiale ou son éloignement l'exigeraient.

¹ Vyhlaška ministra vnitra ze dne 13. července 1956 o archivech hospodářských a rozpočtových organizací č. 153 (*Úřední list Československé republiky*, částka 77, ze dne 31. července 1956).

4° Les frais de création et d'administration de leurs services d'archives sont couverts par les entreprises.

L'organisation.

§ 3. — Dans les Archives d'entreprises seront concentrés tous les documents issus de l'activité de l'entreprise et de ses prédécesseurs juridiques, y compris les pièces comptables périmées (cf. le règlement gouvernemental n° 41/1952 Sb).

§ 4. — 1° Les archives proprement dites des entreprises devront être conservées séparément des archives courantes (documents écrits ou autres et pièces comptables) et protégées contre tout risque de perte, vol, détérioration ou destruction.

2° Les documents confidentiels doivent être conservés séparément, conformément aux prescriptions spéciales prises pour cette catégorie de documents.

Les services collectifs d'archives d'entreprises.

§ 5. — 1° On pourra créer des services collectifs d'archives pour deux ou plusieurs entreprises dépendant du même ministère partout où cela sera motivé par des raisons économiques ou d'organisation.

2° [Disposition abrogée.]

3° Les frais de création et d'administration des services collectifs d'archives d'entreprises sont couverts, proportionnellement, par les différentes entreprises pour lesquelles ils sont organisés.

4° Les sections compétentes des Archives d'Etat joueront le rôle d'archives collectives d'entreprises pour les services dépendant du ministère de l'Agriculture et de l'Economie forestière et pour certains services dépendant du ministère de l'Industrie de consommation. Des règlements d'application seront pris par accords particuliers entre le ministère de l'Intérieur et les autres ministères intéressés.

Tâches des archivistes d'entreprises.

§ 6. — 1° Les chefs d'entreprise chargeront des tâches d'archiviste un employé qualifié et de confiance.

2° Le chef de l'entreprise est tenu de garantir les conditions favorables à l'exercice des activités de l'archiviste de l'entreprise. Au cas où ce dernier exerce cette fonction en surcroît d'une autre dans l'entreprise, son horaire devra être aménagé de façon à lui permettre d'accomplir convenablement sa tâche d'archiviste.

§ 7. — 1° L'archiviste doit rassembler et traiter les documents de l'entreprise conformément aux principes archivistiques [...].

2° L'archiviste se conforme aux règlements du ministère dont il dépend et aux instructions de l'Administration des Archives du ministère de l'Intérieur, les règlements des ministères devant s'accorder avec les instructions de l'Administration des Archives du ministère de l'Intérieur en ce qui concerne les archives.

§ 8-9. — [Paragraphe abrogé.]

§ 10. — Les administrations et les organismes centraux veilleront à ce que la conservation et le classement des écrits, dessins et autres archives techniques et documentaires soient unifiés dans les entreprises de manière que le classement de tous les documents et la conservation des fonds reflètent leur formation.

III

Les archives des organisations budgétaires

§ 11. — Des services d'archives sont également institués dans les organisations budgétaires. Les règles édictées ci-dessus pour les archives d'entreprises s'appliqueront à eux, *mutatis mutandis*.

IV

Stipulations communes et finales

§ 12. *Règles de sécurité avant l'élimination des documents.* — Avant de procéder à quelque élimination que ce soit, chaque entreprise ou organisation budgétaire doit soumettre la liste des documents dont elle propose l'élimination (cf. article 1, paragraphe 6, des Principes pour le triage et les éliminations de documents¹⁾) au service d'archives compétent de l'administration régionale du ministère de l'Intérieur. Le chef de l'entreprise ou l'archiviste qui transmettent des documents éliminables à l'entreprise habilitée à pratiquer les éliminations doivent spécifier, lors du transfert, qu'il s'agit bien de documents destinés à l'élimination, conformément aux normes indiquées dans les Principes pour le triage et les éliminations et dans leurs règlements d'application, et que ces documents ont été contrôlés par les services compétents du ministère de l'Intérieur. En l'absence d'une telle assurance, l'entreprise habilitée à pratiquer les éliminations ne doit pas recevoir ces documents.

§ 13. *Inspection des archives.* — L'Administration des Archives du ministère de l'Intérieur et ses services contrôlent l'application de ce règlement et proposent toutes mesures susceptibles de favoriser son application.

§ 14. *Clauses pénales.* — Les archives des organisations économiques et budgétaires font partie du Fonds unique des archives de l'Etat. Toute détérioration, destruction ou vol de ces archives seront punis dans les conditions prévues par le code pénal administratif.

§ 15. — Ce règlement ne s'applique pas aux entreprises et organisations budgétaires dont les archives sont déposées aux Archives d'Etat ou des comités nationaux²⁾.

§ 16-18. — [Exécution et entrée en vigueur.]

Règlement du 1^{er} janvier 1959

Communication des archives au public³⁾

I

Principes de la consultation des archives

I. — Tout citoyen de la République tchécoslovaque a le droit de consulter les documents d'archives aux Archives d'Etat (dorénavant appelées seulement Archives). L'autorisation de communication aux chercheurs est accordée par le directeur des Archives intéressées ou par

1. Cf. *supra*, p. 170.

2. Ces dépôts ont fait l'objet d'une instruction du ministère de l'Intérieur, publiée dans le même numéro du *Journal officiel (Úřední list)* que le présent règlement, et qui a été remplacée, le 17 janvier 1964 par l'instruction du ministre de l'Intérieur sur les versements aux Archives d'Etat et des comités nationaux (*Bulletin des instructions pour les organismes exécutifs des comités nationaux*, n° 3/1964).

3. *Studiijní řád*. Vyřadila archivní správa ministerstva vnitra s platností od 1. ledna 1959.

un fonctionnaire désigné par lui. Les étrangers ne peuvent travailler aux Archives qu'après en avoir reçu l'autorisation de l'Administration des Archives du ministère de l'Intérieur, ou de l'Administration des Archives slovaques du Commissariat de l'Intérieur.

2. — La consultation des documents à des fins scientifiques et dans l'intérêt public est gratuite. Dans les autres cas, le chercheur est tenu de rembourser les frais d'administration, pour chaque recherche qu'il fait, conformément à l'arrêté n° 60/1955 (*Bulletin des lois et arrêtés*), tarif I, 5 a. Si ses travaux durent plus d'un an, le chercheur est tenu de rembourser ces frais chaque année. Un bulletin de lecteur est établi par les Archives pour tout citoyen demandant l'accès aux documents.

II

Communication des documents

1-2. — [Règlement interne de la communication.]

3. — Sont communicables les documents d'archives classés, antérieurs à 1918. Les documents postérieurs à cette date ne peuvent être consultés qu'avec une autorisation spéciale du service d'archives compétent. Une autorisation spéciale est aussi exigée pour la communication de certains documents concernant les mines et des cartes et plans antérieurs à 1918.

Les instruments de recherche ne sont communiqués aux chercheurs qu'avec le consentement du directeur des Archives. Les archivistes ne sont pas tenus d'aider les chercheurs à lire les textes difficiles, mais, sur leur demande, ils doivent les faire bénéficier de leur expérience et leur indiquer les documents intéressant leur sujet [...].

4. — Les chercheurs peuvent aussi utiliser la bibliothèque des Archives. Exceptionnellement, la communication des publications au-dehors des Archives peut être autorisée.

5. — [Règlement interne de la communication.]

6. — Les Archives peuvent communiquer des documents aux chercheurs dans d'autres dépôts d'archives, les frais éventuels de déplacement étant remboursés par le demandeur. Les documents ainsi déplacés ne servent qu'aux besoins du chercheur auquel ils étaient destinés. La communication avec déplacement des documents les plus précieux est soumise à l'autorisation du directeur des Archives.

III

Obligations des chercheurs et du président de la salle de lecture

1-2. — [...]

IV

Stipulations finales

1. — Les autres dépôts d'archives qui abritent aussi des documents faisant partie du Fonds unique des archives de l'Etat accordent l'autorisation de consultation de leurs documents suivant les mêmes principes que ceux mentionnés ci-dessus, en tenant compte de leurs conditions particulières.

2. — Les étrangers ne peuvent travailler dans ces Archives qu'avec l'autorisation du chef de l'administration, entreprise, organisme ou institution auprès desquels les Archives sont instituées et après avis favorable du service d'archives compétent.

Instruction du ministère de l'Intérieur et du ministère de l'Education nationale et de la Culture du 23 février 1959

La coopération entre Archives et Musées¹

I

Définition de la compétence respective des Archives et des Musées

1. — Les Archives reçoivent, conservent, exploitent et rendent accessible au public l'ensemble des pièces et documents présentant le caractère d'archives et provenant de l'activité des organismes d'Etat et des services et institutions en dépendant, des personnes morales, des coopératives, sociétés, associations et des organisations et institutions analogues.

Le matériel documentaire qui complète ces fonds (collections de cartes et plans, photographies et clichés, sceaux et cachets, affiches, etc.) fait aussi partie des fonds d'archives.

Les documents conservés aux Archives sont pour la plupart à deux dimensions [longueur × largeur].

2. — Les Musées rassemblent, conservent, exploitent et utilisent à des fins éducatives les objets artistiques et scientifiques concernant l'évolution de la nature, de la société, ou des différentes branches d'activité humaine, une époque historique, un événement, ou bien la vie et l'œuvre de personnalités, etc.

Les documents conservés dans les Musées sont pour la plupart à trois dimensions [longueur × largeur × hauteur], mais ils peuvent être aussi à deux dimensions (photographies, dessins, documents écrits et imprimés).

3. — La décision sur l'attribution des documents doit tenir compte également du mode de leur acquisition et des buts poursuivis par les deux institutions : tandis que les Archives reçoivent régulièrement des ensembles documentaires organiquement produits par les organismes énumérés à l'article 1 ci-dessus, les Musées collectent leur matériel systématiquement et au moyen d'acquisitions individuelles ; en ce qui concerne les buts poursuivis par les deux institutions, les Archives servent en premier lieu à conserver des documents pour les besoins de la recherche, tandis que les collections des Musées sont destinées à organiser des expositions et servent en général à la culture.

4. — Les Archives et Musées constituent des bibliothèques particulières, destinées à des fins différentes : dans les bibliothèques des Archives figurent notamment les ouvrages relatifs aux sciences sociales, les dictionnaires encyclopédiques et linguistiques, les publications archivistiques et d'histoire générale et régionale, ainsi que les revues et manuels administratifs et juridiques ; dans les bibliothèques des Musées figurent les publications spécialisées relatives aux différents domaines scientifiques représentés dans le Musée et toute littérature muséographique et régionale.

¹ Spolupráce archivů a muzeí. Vyhláška ministerstva vnitra a ministerstva školství a kultury ze dne 23. února 1959 (*Sbírka instrukcí pro výkonné orgány národních výborů*, roč. 1959, částka 5, poř. č. 15).

II

Répartition du matériel entre les Archives et les Musées

Les documents conservés dans les Archives et les Musées seront répartis conformément aux principes établis dans la première partie de la présente instruction.

[Modalités pratiques de la répartition.]

Cette répartition s'effectuera selon les principes suivants : les Musées ne remettront aux Archives que le matériel présentant incontestablement le caractère d'archives et les Archives ne remettront aux Musées que le matériel présentant incontestablement un caractère muséographique¹.

Pour les documents dont le caractère n'est pas nettement délimité, on s'en tiendra au *statu quo*².

III

Collaboration entre Archives et Musées

« Contribuer par la connaissance du passé à l'évolution de la société socialiste et, en utilisant des documents persuasifs et éducatifs mettant en valeur les traditions progressistes et révolutionnaires de notre peuple, apporter une contribution à la formation de l'homme socialiste » : cette idée représente une base solide pour une collaboration étroite entre Archives et Musées, qui s'effectuera surtout dans les domaines suivants :

- a) organisation d'expositions, de cours, entretiens, etc. ;
- b) édition de publications communes d'histoire et de géographie régionale et nationale, de différents recueils, etc. ;

1. a) Parmi les documents présentant incontestablement le caractère d'archives et qui doivent donc être remis aux Archives, on compte, par exemple : les chartes et autres actes tels que privilèges de villes, contrats, testaments, etc. ; les registres, tels que registres de bureau (journaux, protocoles), registres et répertoires de greffe, registres de villes (mémoires, registres de délibérations municipales, livres de marché, livres des pupilles, des recrues, des vagabonds), registres seigneuriaux (terriers, registres de mutation, livres de corvée) ; les archives des corporations, telles que mémoires, livres de décrets, registres de maîtres, livres de comptes, livres tenus par des confréries de compagnons ; les archives des sociétés et associations (confréries littéraires, associations pour la construction des monuments, des théâtres, etc.) ; les cartes et plans provenant de l'activité des institutions officielles dont les autres documents sont conservés aux Archives ; les chroniques et livres mémoires de villes, d'écoles, d'associations, de paroisses et d'entreprises ; les cachets (qui peuvent être prêtés aux Musées pour des expositions, moyennant l'autorisation des Archives).

b) Parmi les objets de caractère strictement muséographique qui sont à remettre aux Musées, on compte, par exemple : les coffrets de corporations, les guidons, les meubles présentant une valeur artistique, les tableaux, les objets d'art, etc. Les Musées recevront aussi les documents délivrés à différentes personnes et ne faisant pas partie des fonds d'archives (certificats d'aptitude professionnelle ou de compagnonnage), les cartes et plans dont on ne connaît pas la provenance ou le fonds auquel ils se rattachent, les papiers de famille, les journaux et les cachets de particuliers.

2. Les documents qui ne reviennent pas de droit aux Archives ou aux Musées en vertu de leur caractère seront recueillis de la manière suivante :

a) Archives et Musées recevront les documents écrits provenant de la succession de personnes ; tandis que les Archives recevront les papiers des hommes publics et politiques, des historiens éminents, des membres des comités nationaux, etc., les Musées recueilleront les successions des artistes peintres et sculpteurs, des historiens régionaux, des hommes de lettres, etc.

b) Les deux institutions rassembleront, chacune dans le champ de sa compétence, les photographies, films, bandes magnétiques, disques, affiches, pamphlets, imprimés régionaux (journaux, revues, etc.) constituant une documentation sur la vie actuelle. Le mode et les buts d'acquisition de ces documents sont différents (cf. la première partie, article 3, de la présente instruction).

c) Les manuscrits à peintures seront conservés dans les Musées, dans la mesure où ils ne font pas partie d'un ensemble organique.

d) Les ensembles de dessins graphiques seront conservés tant aux Musées qu'aux Archives : les Musées recevront de préférence les dessins présentant une valeur artistique, tandis que les Archives recueilleront les dessins d'ordre documentaire et surtout topographique.

- c) unification des mesures prises par les deux institutions pour l'accomplissement de leurs tâches et échange d'informations et expériences ;
- d) le personnel des Archives et des Musées prendra part mutuellement aux conférences organisées par ces deux institutions.

IV

Stipulations finales

La présente instruction ne concerne que les Archives et Musées des régions tchèques et ne s'applique pas aux Musées centraux.

Pour l'accomplissement des tâches résultant de ladite instruction, sont responsables les services des Affaires intérieures et ceux de l'Éducation nationale et de la Culture des conseils des comités nationaux, ainsi que les services d'archives des administrations régionales du ministère de l'Intérieur.

APPENDICE

Dates de création des principaux dépôts d'archives tchécoslovaques

1839, 16 juin	Création des Archives du pays de Moravie (devenues Archives d'Etat en 1954) à Brno.
1846, 1 ^{er} mars	Création des Archives du Musée national à Prague.
1851, 20 mars	Création des Archives de la ville de Prague.
1862, 15 juillet	Création des Archives du pays de Bohême (incorporées aux Archives centrales d'Etat en 1954) à Prague.
1901, 19 juin	Création des Archives du pays de Silésie (devenues Archives d'Etat en 1954) à Opava.
1919, 18 janvier	Création des Archives du ministère de l'Intérieur (incorporées aux Archives centrales d'Etat en 1954) à Prague.
1919, 22 octobre	Création des Archives tchécoslovaques d'Etat de l'Agriculture (incorporées aux Archives centrales d'Etat en 1955) à Prague.
1924, 26 mars	Création des Archives des Forces armées de la République tchécoslovaque (actuellement Archives historiques des Forces armées) à Prague.
1928, 28 septembre	Création des Archives provinciales de Bratislava (en 1939 leur activité fut transmise aux Archives du ministère de l'Intérieur de Slovaquie).
1929, 18 janvier	Création des Archives de la ville de Brno.
1947, 13 juin	Création des Archives de l'Agriculture à Bratislava (incorporées aux Archives centrales slovaques d'Etat le 1 ^{er} janvier 1956).
1950, 30 mars	Création des Archives centrales minières de Slovaquie à Banská Štiavnica.
1952, 20 mai	Création des Archives centrales slovaques à Bratislava.
1953, 1 ^{er} mars	Création des Archives centrales de l'Académie tchécoslovaque des sciences à Prague.
1954, 27 avril	Création des Archives littéraires de « Matice slovenská » à Martin.
1954, 1 ^{er} octobre	Création des Archives centrales d'Etat à Prague.

TURQUIE

Deux projets de lois concernant les archives, une loi d'archives et une loi sur l'organisation et les fonctions de la Direction générale des Archives d'Etat, sont actuellement¹ soumis à l'Assemblée nationale. Dès qu'ils auront été votés, des règlements d'application seront élaborés. Nous espérons pouvoir publier ces textes en appendice au prochain volume d'*Archivum* (vol. XX : La législation archivistique, t. II).

1. Renseignements fournis en mai 1971 par Mlle Rukiye BULUT, archiviste en chef de la Section de classement aux Archives de la Présidence du Conseil, Istanbul.

UNION DES RÉPUBLIQUES SOCIALISTES SOVIÉTIQUES

Since the early years of its existence, the Soviet Government has given much attention to a correct organisation of the archive service and to providing favourable conditions for its development.

In the past 50 years the Soviet Government has adopted a number of legislative acts on the organisation of the archive service in the country.

The first such act was the Decree of the Council of People's Commissars of the Russian Federation, signed by V. I. Lenin, « On the Reorganisation and Centralisation of Archives » (June 1, 1918). Under this act the documents of pre-revolutionary and Soviet institutions, organisations and enterprises were proclaimed national property and the indivisible State Archival Fund (totality of the documentation) was set up. Central and local archive bodies (archive administrations) were established for the keeping of archival documents. All institutions, organisations and enterprises were instructed to hand over valuable documentary materials to the State Archival Fund (republican and provincial archives). The preferential right to determine the scientific value of documents and to select them for permanent preservation was granted to the state archive administration. State, cooperative and social institutions, organisations and enterprises were forbidden to destroy any documentary materials without its consent. This Decree initiated the centralisation of the archive service in the country. Analogous legislative acts concerning the archive service were issued in other Soviet socialist republics.

After the Union of Soviet Socialist Republics was formed in December 1922, there arose the need for the coordination of the activities of the country's archives, especially in the field of the utilisation of documents. It was also necessary to unify the demands put to the organisation for the preservation, scientific classification and technical treatment of documents. By a decree of the Central Executive Committee and the USSR Council of People's Commissars of April 10, 1929, the Central Archival Administration of the USSR and the State Archival Fund of the USSR were established. The Central Archival Administration was assigned the function of exercising control over the state of documents at institutions, organisations and industrial enterprises.

The centralisation of the archive service has assumed a nationwide scope. Legislative acts subsequently adopted regulated the development of various aspects of the archive service.

The principal currently operating legislative document determining the organisation of archive service in the USSR is the Statute of the State Archival Fund of the USSR endorsed by the USSR Council of Ministers on August 13, 1958¹.

1. *Infra*, p. 187-191.

Documents of national importance are kept in central state archives of the USSR which were set up, as the need for them arose, by special decrees of the Soviet Government. Thus, for instance, the Central State Archive of the October Revolution, of the supreme organs of state power and of the organs of the state government was set up in 1920; the Central State Archive of Documentary Films and Photographs in 1926; the Central State Archive of Literature and the Arts of the USSR, in 1941; the Central State Archive of the USSR National Economy, in 1962; the Central State Archive of Sound Recordings of the USSR, in 1967.

Local archives (territorial, regional and district) are not specialised, as a rule, and are intended chiefly for the keeping of the business papers of the institutions, organisations and enterprises located within the boundaries of the given territory, region or districts, as well as papers of private families.

The rights and duties of the Central Archival Administration of the USSR are laid down in its Statute endorsed by a Decree of the USSR Council of Ministers on July 28, 1961.

The basic articles of the Statute of the State Archival Fund of the USSR are given below.

Decree of the USSR Council of Ministers, August 13, 1958

Statute of the State Archival Fund of the USSR¹

1. — The State Archival Fund of the USSR was set up for the centralised registration², preservation and scientific and practical utilisation of documentary materials.

The State Archival Fund of the USSR is the totality of documentary materials, owned by the Soviet state, which are of scientific, political and practical importance irrespective of the date of their origin and of the technique and method of their reproduction.

The documentary materials of the State Archival Fund of the USSR are as follows : acts of the organs of state power and government, statutes, regulations, orders, protocols, accounts, plans, drawings, correspondence and other documents of institutions, organisations and industrial enterprises; manuscripts of scientific papers, works of fiction, memoirs, diaries, sheet music, correspondence and other private documents; drawings and other technical documents; negative and positive copies of films, photographs, various kinds of sound recordings, microphotographic prints of the documents and other materials.

I

Composition of the State Archival Fund of the USSR

Deposited in the State Archival Fund of the USSR are official documents originating from organs of state power and government, courts of law and procurators' offices, institutions, organisations and enterprises of the national economy, army and navy, scientific, cultural and socio-political organisations which functioned (or still function) on the territory which is now part of the USSR, in various periods of the history of the peoples of the USSR from the ancient times to the present day.

2. — Besides the documents indicated in §1 of the present Statute, the State Archival Fund of the USSR is also composed of :

- documents of private origin (belonging to statesmen, political and public figures, scientific and cultural workers, innovators and front-rankers of production) that have become state property by law;
- written relics and monuments of historical, legal, artistic, literary or folkloristic interest.

3. — Documentary materials that are part of the State Archival Fund of the USSR have ceased to be private property and cannot be an object of sale, purchase or other transactions on the part of institutions, organisations, industrial enterprises and individuals.

II

Organisation of the State Archival Fund of the USSR

4. — Scientific and organisational management of the state and departmental archives as well as control over the state, preservation, registration and use of the documentary materials of the State Archival Fund of the USSR are exercised by the Main Archival Administration

1. *Sobraniye postanovleniy Pravitelstva SSSR za 1958 g.*

2. Registration, i.e. the preparation of brief summary accession lists or schedules.

of the USSR, by the archive administrations (departments) of Union and Autonomous Republics¹ and archival departments of the executive committees of territorial and regional Soviets of Working People's Deputies.

5. — The documentary materials of the State Archival Fund of the USSR are kept in the central state archives of the USSR, of the Union and Autonomous Republics, in city and regional state archives, in the archives of ministries, departments and other institutions, organisations and enterprises.

The network of central state archives of the USSR is under the control of the USSR Council of Ministers. The network of other state archives is under the control of the Councils of Ministers of Union Republics.

6. — The Main Archival Administration of the USSR has under its jurisdiction the documentary materials of the State Archival Fund of the USSR kept in the central state archives of the USSR. The Main Archival Administration of the USSR exercises control through the archive departments of the Union Republics, over the documents of the State Archival Fund of the USSR, kept in the central state archives of the Union and Autonomous Republics, in the state archives of territories, regions and districts and in the city state archives holding the documents selected for permanent preservation.

7. — The Main Archival Administration of the USSR decides whether given documents should be filed with the archive materials of state importance, concentrates these documents in the central state archives of the USSR, expresses an opinion on the transfer of documentary materials from the state archives of one Union Republic to the state archives of another Union Republic with the consent of the Councils of Ministers of the Republics in question, supplements the State Archival Fund of the USSR with copies of documents kept in foreign archives.

8. — The procedures for concentration, preservation, scientific classification, technical treatment, registration and use of the documentary materials of the State Archival Fund of the USSR as well as the procedure for determining whether the given materials are subject to keeping in state or office archives are established by the rules and instructions of the Main Archival Administration of the USSR.

The Main Archival Administration of the USSR organises research into the theory and practice of the archive service.

9. — The Central State Archives of the USSR are under the jurisdiction of the Main Archival Administration of the USSR and are maintained at the expense of the state budget. The Central State Archives of the Union and Autonomous Republics, the state archives of the territories, regions and districts as well as city state archives holding documents selected for permanent preservation are under the jurisdiction of republican or local archival organisations respectively and are maintained at the expense of the republican or local budgets.

Regional and City State Archives holding documents which may be subject to selection for destruction are under the jurisdiction of the executive committees of regional (city) Soviets of Working People's Deputies. Republican and local archive organisations exercise control over the work of these archives.

10. — The Statutes of the Central State Archives of the USSR are approved by the Main Archival Administration of the USSR. The Statutes of the state archives of republics, regions, territories, areas, cities and districts are approved through a procedure established by the Councils of Ministers of the Union Republics.

1. At present the Main Archival Administration functions under the USSR Council of Ministers and the archive administrations (departments) of Union and Autonomous Republics, under the Councils of Ministers of the Republics.

11. — The Central State Archives of the USSR, of the Union and Autonomous Republics and the branches of these archives have the status of scientific research establishments.

12. — Functioning under the Main Archival Administration of the USSR, central state archives of the USSR and the archive administrations of the Union Republics are scientific councils which consider the fundamental principles of the theory and practice of the archive service. These councils are made up of the administrative and scientific workers of the archives, research establishments and trade union bodies. Scientific councils can also be set up at the central state archives of the Union and Autonomous Republics and at the state archives of territories and regions.

13. — All the State Archives holding materials selected for permanent preservation have search rooms and scientific reference libraries to help scientific research institutions and individual researchers in their consultation of the documentary materials kept in archive repositories.

14. — Archives set up in ministries, departments and other institutions, organisations and industrial enterprises function wherever necessary, as divisions within these organisations.

The statutes of the archives belonging to ministries, departments and other institutions, organisations and enterprises are approved by the heads of the appropriate ministries, departments, institutions, organisations and enterprises in agreement with archive organisations.

Control over the safety and state of documentary materials at the disposal of ministries, departments and other institutions, organisations and enterprises and over the state of the current documentation is exercised by the Main Archival Administration of the USSR and by the appropriate republican and local organisations whose instructions on the functioning of the archives are subject to obligatory execution.

Heads of ministries, departments and other institutions, organisations and enterprises are responsible for the safety, arrangement, registration and use of the documentary materials of the departmental archives, for the observance of the established procedures for the destruction of documentary materials not selected for preservation. The heads of ministries, departments, institutions and enterprises are also obliged to exercise control over the state of archives in subordinate institutions, organisations and enterprises.

15. — The time-limit for keeping the documents in departmental archives is set at 5 to 15 years depending on the scope of the activities of the institutions, organisations and enterprises (national, republican, territorial, regional, area, city, district).

Civil registration papers and notarised deeds are kept in departmental archives for 75 years, and personnel records for 40 years.

On the expiry of the period of preservation, documentary materials or their microphotographic prints are handed over by departmental archives to the appropriate state archives following a procedure established by the central or local archival organisations.

All the work involved in depositing documentary materials with state archives (including transportation and the completion of sets of films and photographic materials) is carried out by the institutions, organisations and enterprises from which the said materials originate.

The Main Archival Administration of the USSR as well as the republican and local archive organisations are given the right, in individual cases, to change the time-limit for keeping documentary materials in the archives of institutions, organisations and enterprises and to decide on the time and procedure for transferring the documentary materials of the State Archival Fund of the USSR, temporarily kept in museums, manuscripts departments of libraries, branch academies and other research establishments, to the appropriate state archives.

16. — The documentary materials of the archives set up by special decisions of the Government of the USSR form a part of the State Archival Fund and are kept permanently in these archives.

The documentary materials of the USSR Academy of Sciences, the academies of sciences of the Union Republics and their institutions form a part of the State Archival Fund of the USSR, together with the materials of academicians and individual scientists of particular value for science; these materials are handed over to the archives of these academies for permanent keeping.

17. — Persons guilty of the misappropriation, concealment, damaging or unlawful destruction of documentary materials of the State Archival Fund of the USSR are held liable following the procedure established by law.

III

The rules for the use of documentary materials of the State Archival Fund of the USSR

18. — Documentary materials of the State Archival Fund of the USSR are placed at the disposal of institutions, organisations, enterprises and individual citizens of the USSR for use in the interests of the development of the national economy, science and culture.

19. — The Main Archival Administration of the USSR, the republican and local archival organisations and state archives make available documentary materials in state archives, extract information about them for the benefit of the institutions, organisations and enterprises concerned, publish series of documents, specialised journals, bulletins, manuals, monographs and popular scientific literature dealing with the archive service, as well as reference publications on the composition and contents of archive groups.

The Main Archival Administration coordinates the scientific and publishing activities of republican and local archival organisations and state archives and plans the publication of specialised literature on the archive service as well as the publication of documentary source in co-operation with the USSR Academy of Sciences and other institutions and organisations engaged in the work.

Appropriate ministries, departments, institutions, organisations and enterprises make available documentary materials and organise their utilisation, issue, reference publications on the composition of the archives of ministries, departments, institutions, organisations and enterprises and publish the documentary materials kept in these archives.

20. — Institutions, organisations, enterprises and individuals who publish works based on the documentary materials of the State Archival Fund of the USSR are obliged to submit one copy of these works to the appropriate state or departmental archive free of charge.

21. — Heads of institutions, organisations and enterprises using the documentary materials of the State Archival Fund of the USSR, finding aids, copies and extracts, as well as researchers working in the search rooms are responsible for the proper use of the documents placed at their disposal.

22. — Foreign institutions, organisations, officials and citizens are issued finding aids, copies and extracts, as well as permissions for the use of the documentary materials of the State Archival Fund of the USSR, following the established procedures.

IV

Determination of the composition of documentary materials of the State Archival Fund of the USSR selected for preservation and the procedure of selecting materials for destruction

23. — It is the responsibility of the Main Archival Administration of the USSR and the republican and local archival organisations to decide whether any given documentary materials of the State Archival Fund of the USSR have scientific and practical value.

24. — The time-limit for keeping documentary materials is determined by the inventories of documentary materials. The lists of the categories of documents subject to deposit in state archives and the lists of standard documentary materials with the retention period specified, are drawn up and published by the Main Archival Administration of the USSR. The lists of documentary materials of the ministries, departments, the All-Union Council of Trade Unions, co-operative associations and other public organisations are drawn up by these institutions and approved by their heads and by the Main Archival Administration of the USSR or by the archival administrations of the Union Republics.

25. — Documentary materials selected for permanent preservation or destruction are selected by expert commissions appointed by the heads of ministries, departments, institutions, organisations and enterprises from among executives, with the person in charge of the archive taking part.

In their activities the expert commissions proceed from the list of documentary materials, in accordance with the rules and institutions of the Main Archival Administration of the USSR and archival administrations of the Union Republics.

26. — The Main Archival Administration of the USSR has the right to authorise ministries and departments, which have drawn up lists of documentary materials with their retention periods specified, to proceed to destroy these materials without need of further authorisation.

27. — The procedure for the destruction of the documentary materials not subject to further keeping is established by the Main Archival Administration of the USSR or by the republican archive organisations.

28. — Problems of continued keeping or destruction of documentary materials of the State Archival Fund of the USSR are considered by the Central Expert and Inspection Commission functioning under the Main Archival Administration of the USSR or by the expert and inspection commissions functioning under the archival administrations (departments) of Union and Autonomous Republics and under the executive committees of the territorial and regional Soviets of Working People's Deputies.

VATICAN

La Santa Sede (Città del Vaticano) non ha alcuna legislazione archivistica specifica, né per quanto concerne la istituzione dei suoi archivi, né per quanto riguarda la loro organizzazione e amministrazione.

Non esiste una Direzione generale, manca cioè un organo unitario di coordinamento ; i singoli archivi dipendono dai diversi Uffici e Congregazioni che li producono ; quando una parte del loro materiale viene versata nell'Archivio Vaticano, essa ordinariamente passa sotto l'amministrazione di quest'ultimo istituto ; i versamenti vengono effettuati sulla base di accordi particolari tra Uffici, Congregazioni e Archivio Vaticano.

La consultazione dei documenti non è regolata da norme generali, ma dipende da prescrizioni decise volta per volta dall'autorità superiore (per es. il papa Paolo VI, nel dicembre 1966, dispose che a partire dal 1° gennaio 1967 l'Archivio Vaticano consentisse agli studiosi di estendere le indagini alla documentazione del pontificato di Pio IX : 1846-1878).

L'Archivio Segreto Vaticano è l'archivio centrale della Santa Sede ; la sua amministrazione è stabilita da un regolamento (rinnovato nel 1927) che ha carattere interno e non può quindi essere assunto ad esempio di legislazione generale.

Dr. Germano GUALDO,
Archivista dell'Archivio Vaticano.

YUGOSLAVIE

INTRODUCTION

Jusqu'en 1918, les Archives du territoire de la Yougoslavie actuelle ont été administrées dans le cadre de la Serbie, du Monténégro et de parties de l'Autriche-Hongrie. Toutes les réglementations d'archives que nous possédons pour cette époque se limitent d'ailleurs à la fondation de dépôts d'archives¹.

Avec la naissance de la Yougoslavie, des bases différentes furent adoptées pour l'organisation des Archives. Entre 1922 et 1941, plusieurs projets de loi furent élaborés concernant les Archives d'Etat, mais n'aboutirent pas à une promulgation².

Dès avant la fin de la dernière guerre, un décret du Comité national de Libération de la Yougoslavie fut promulgué pour la protection et la conservation des monuments culturels et des antiquités (20 février 1945) ; ce décret fixait aussi la protection de principe des archives. D'une manière plus concrète, la protection des archives fut réglée provisoirement par l'ordonnance sur la protection provisoire des archives de 1948.

En 1950 parurent la loi générale concernant les Archives d'Etat, première loi yougoslave sur les Archives, et l'ordonnance sur le Conseil général des Archives. Sur la base de la loi générale, l'année suivante, la Macédoine, la Serbie et le Monténégro publièrent leurs propres lois sur les Archives d'Etat. Les autres Républiques ne devaient faire de même que plus tard.

Afin de mieux protéger les documents en formation dans les archives courantes, parurent en 1952 un décret concernant la conservation des archives et en même temps des instructions sur la collecte, la conservation et le tri périodique de celles-ci.

Les principes fondamentaux de la loi générale de 1950 ont vite vieilli ; ils ne réglaient pas non plus de nombreuses questions de base concernant la protection des archives. C'est pourquoi, dès 1953, on commença la préparation d'une nouvelle loi générale. Au bout de quelque temps cependant, l'opinion prévalut qu'il fallait laisser entièrement aux Républiques le règlement légal de la matière. C'est sur cette base que la Bosnie-Herzégovine, la Croatie et le Monténégro ont publié, en 1962 et 1963, leurs lois d'archives, tandis que dans les autres Républiques on en commençait aussi les préparatifs.

Après l'adoption de la nouvelle Constitution en 1963 et avec la coordination générale de la législation, les conditions étaient réunies pour régler aussi la législation des archives fédérales. En 1964 fut adoptée la loi générale concernant les archives³, la loi concernant les Archives de

1. Cf. A. BAUER et K. NEMETH, *Muzeji i arhivi (Musées et Archives)*, Zagreb, 1957, p. 133, et bibliographie, p. 139 ; *Državna arhiva NR Srbije, 1900-1950 (Archives d'Etat de la RP de Serbie, 1900-1950)*, Belgrade, 1951, p. 7-22.

2. Cf. *Državna arhiva NR Srbije 1900-1950*, op. cit., p. 78-87.

3. *Infra*, p. 200-201.

Yougoslavie¹ et la loi concernant le Conseil des Archives de Yougoslavie². Puis, dans les années 1965 à 1967, plusieurs Républiques publièrent leurs lois d'archives propres, tandis que les lois des Républiques publiées auparavant furent mises en harmonie avec la loi générale³. Avec la nouvelle législation toutes les prescriptions antérieures furent abrogées.

* * *

Dans la législation archivistique aujourd'hui en vigueur⁴, on distingue d'abord les prescriptions qui fixent les principes généraux et ne s'appliquent pas directement ; leur but est d'assurer l'unité de base nécessaire dans les dépôts d'archives dans le cadre de tout l'Etat. Ce sont :

- a) la loi générale concernant les archives, du 27 novembre 1964 ;
- b) les principes concernant le tri des archives courantes, du 15 mars 1968⁵ ;
- c) les principes concernant l'enregistrement unifié des archives et des archives courantes, du 16 avril 1970⁶.

Un deuxième groupe de prescriptions règle directement la protection des archives (en accord avec les principes généraux). La grande majorité des questions du domaine de la protection des archives fait partie de la compétence des Républiques et celles-ci les ont réglées par leurs lois, qui sont :

- Bosnie et Herzégovine : loi concernant les Archives, texte revu, du 9 juillet 1965⁷ ;
- Croatie : loi concernant la protection des archives et les Archives, texte revu, du 15 juin 1965⁸ ;
- Macédoine : loi concernant les archives et les Archives, du 13 avril 1965⁹ ;
- Monténégro : loi concernant les Archives et la protection des archives, texte revu, du 27 juillet 1965¹⁰ ;
- Serbie : loi concernant les archives et le service des archives, du 16 mars 1967¹¹ ;
- Slovénie : loi concernant les archives et les Archives, du 16 février 1966¹² ;

D'une manière analogue, par la loi concernant les Archives de Yougoslavie du 27 novembre 1964¹³, la Fédération a réglé la protection des archives produites dans ses organes

1. *Infra*, p. 202-206.

2. *Infra*, p. 206-207.

3. Cf. J. ŽONTAR, Novo arhivsko zakonodavstvo u Jugoslaviji (Nouvelle législation archivistique en Yougoslavie), dans *Arhivist*, XVII-XVIII (1966-1967), fasc. 1-4, p. 58-76. Sur la préparation de la nouvelle législation archivistique, voir : J. M[ARJANOVIĆ], Izradjene su teze za novi opšti zakon o arhivima (L'élaboration des thèses pour une nouvelle loi générale sur les Archives), dans *Arhivist*, IV (1954), fasc. 1, p. 129 ; J. MARJANOVIĆ, Diskusija o tezama za novi opšti zakon o arhivima (Discussion sur les thèses pour une nouvelle loi générale sur les Archives), dans *Arhivist*, IV (1954), fasc. 2, p. 72-79 ; F. B[ILJAN], Rad na novom zakonu o arhivima (Etude sur la nouvelle loi concernant les Archives), dans *Arhivist*, VIII (1959), fasc. 1-2, p. 73 ; E. HASANAGIĆ, Novi pravni propisi o arhivima (Nouvelles prescriptions juridiques concernant les Archives), dans *Arhivist*, XII (1962), fasc. 2, p. 109-114 ; E. HASANAGIĆ, Novi zakoni (Nouvelles lois), dans *Arhivist*, XIV (1964), fasc. 1-2, p. 7-9.

4. Sur cette législation, voir : J. ŽONTAR, Novo arhivsko zakonodavstvo u Jugoslaviji (Nouvelle législation archivistique en Yougoslavie), dans *Arhivist*, XVII-XVIII (1966-1967), fasc. 1-4, p. 58-76 ; F. BILJAN, Sistem zaštite arhivske gradje obzirom na samoupravno i federativno uređenje Jugoslavije (Le système de la protection des archives compte tenu de l'organisation autogestionnaire et fédérative de la Yougoslavie), dans *Arhivist*, XIX (1969), n° 1, p. 3-15.

5. *Infra*, p. 207-208.

6. *Infra*, p. 209.

7. Zakon o arhivima (*Službeni list SR Bosne i Hercegovine*, n° 30, 1965).

8. *Infra*, p. 210-218.

9. Zakon na arhivskata gradja i arhivite (*Služben vesnik na SR Makedonija*, n° 16, 1965).

10. Zakon o arhivima i zaštiti arhivske gradje (*Službeni list SR Crne Gore*, n° 22, 1965 ; modification, n° 19, 1967).

11. Zakon o arhivskoj gradji i arhivskoj službi (*Službeni glasnik SR Srbije*, n° 12, 1967 ; rectificatif, n° 15, 1967).

12. *Infra*, p. 218-223.

13. *Infra*, p. 200-201.

et institutions. Les normes d'organisation prescrites par la Fédération se rapportent donc exclusivement à ses propres documents.

Dans sa compétence, la Fédération a fixé encore les affaires suivantes :

- quelles archives et archives courantes sont propriété sociale (article 7 de la loi générale concernant les archives, qui a le caractère d'une disposition de loi directe) ;
- quelles sont les infractions punissables dans le domaine de la protection des archives (article 264 a du Code pénal)¹.

En outre, la Fédération a fondé le Conseil des Archives de Yougoslavie par la loi concernant le Conseil des Archives de Yougoslavie du 27 novembre 1964².

* * *

La législation mentionnée a pratiquement réglé de façon entièrement nouvelle le domaine de la protection des archives. Cependant, les principes généraux n'ont pas empêché les Républiques de former leurs lois en accord avec leurs propres besoins et désirs. Il est donc compréhensible qu'entre les législations des Républiques particulières il y ait certaines différences.

Comme les archives de tous les pouvoirs et de tous les genres d'entreprises économiques et institutions sont propriété sociale, le soin social pour la protection des archives englobe la grande majorité de tous les documents produits ; cela se trouve également reflété dans l'étendue des compétences des Archives en Yougoslavie.

L'organisation du service de la protection des archives est laissée aux Républiques ; elle doit cependant, en accord avec les dispositions de la Constitution, s'appuyer en premier lieu sur les communes. Les lois déterminent les fonds d'archives qui sont de la compétence des Archives de Yougoslavie, des Archives des Républiques et des Archives des provinces ; pour tous les autres documents — fonds économiques et fonds de la plupart des institutions inclus — ce sont les Archives communales qui sont compétentes. C'est pourquoi les Archives communales yougoslaves ont une importance bien plus grande que les Archives communales des autres pays. La législation favorise la création de dépôts d'archives communs au territoire de plusieurs communes.

Comme les services d'archives s'organisent dans le cadre des Républiques, les Archives de Yougoslavie n'ont aucun pouvoir de contrôle ou autre sur d'autres Archives. Mais, dans la plupart des cas, les Archives des Républiques ont ce pouvoir sur les dépôts d'archives existant dans le cadre de leur République.

Les Archives ont, légalement, le statut d'organisations de travail (établissements) autogestionnaires à droits égaux, qui agissent d'une manière autonome dans le cadre des dispositions de la loi. La loi définit aussi le domaine de l'autogestion dans les Archives, qui est la même que dans les autres institutions du domaine des services sociaux.

Les lois yougoslaves soulignent fortement le contrôle des archives courantes ; le rôle des Archives s'affirme pleinement aussi dans le tri des archives courantes. Les délais de versement des documents aux Archives sont fixés dans un éventail de 5 (parfois 10) à 30 ans à partir du moment de la production des documents.

Les dispositions concernant l'utilisation des archives sont surtout précisées par la loi croate ; dans les autres Républiques, la détermination des conditions d'utilisation est laissée à chaque dépôt d'archives, mais en pratique les différentes Archives se sont entendues entre elles pour adopter des dispositions analogues, plus ou moins développées selon le cas.

Le règlement du tri, de l'enregistrement, du classement et de la protection matérielle est

1. Zakon o izmenama i dopunama Krivičnog zakonika (*Službeni list SFR Jugoslavije*, n° 15, 1965, art. 23).

2. *Infra*, p. 206-207.

du ressort d'instructions détaillées, dont certaines ont déjà paru, mais dont la plupart sont encore en cours d'élaboration.

Les droits des dépôts d'archives envers les archives et les collections qui sont propriété privée se limitent surtout à un droit préférentiel d'achat en cas de mise en vente, au contrôle de la protection des documents et à certains droits concernant l'utilisation des documents.

Pour donner aux lecteurs d'*Archivum* l'essentiel de la législation archivistique yougoslave, nous avons pris le parti de publier, d'une part, la législation fédérale (loi générale du 27 novembre 1964 ; loi concernant le Conseil des Archives de Yougoslavie du 27 novembre 1964 ; principes concernant le tri des archives courantes du 15 mars 1968 ; principes concernant l'enregistrement unifié des archives et des archives courantes du 16 avril 1970), d'autre part les lois d'Archives de deux Républiques, choisies parmi les plus complètes et les plus récentes (Croatie, 14 juin 1965 ; Slovénie, 16 février 1966).

Jože ŽONTAR,
Rédacteur en chef d'« Arhivist », Ljubljana.

ANNEXE

Précisions sur les termes employés dans la législation yougoslave

La législation yougoslave distingue les « documents d'archives », c'est-à-dire les archives proprement dites (« *archives* » dans les textes publiés ci-après) et les « documents d'archives courantes » (« *archives courantes* » dans les textes ci-après). On entend par « archives courantes » les documents produits par les autorités, entreprises, établissements, etc., et dont l'intérêt pour les affaires courantes est encore prioritaire. La fin de cette phase d'utilité administrative prioritaire est marquée par le tri visant à séparer, d'une part, les documents sans intérêt historique (à détruire à l'expiration d'un délai fixé) et, d'autre part, les documents d'intérêt historique (qui formeront les « archives » proprement dites à conserver en permanence) (cf. la loi générale concernant les archives, du 27 novembre 1964, art. 3 [*infra*, p. 200] et la loi concernant les archives et les Archives de la RS de Slovénie, du 16 février 1966, art. 3 [*infra*, p. 218]). La fin de cette même phase est marquée en outre par la prise en charge des documents par les Archives (cf. la loi concernant la protection des archives et les Archives de la RS de Croatie, texte revu du 15 juin 1965, art. 20 [*infra*, p. 212-213]).

Les corps producteurs d'archives, tels qu'ils sont définis dans les textes ci-dessous, sont¹ :

a) *Les communautés sociopolitiques* : Fédération, Républiques fédérées, provinces autonomes (Voïvodine et Kossovo dans le cadre de la République de Serbie), communes, et leurs *organes* (c'est-à-dire les autorités, nommés aussi « *organes d'Etat* » dans certains cas dans les textes de lois ci-après). Au niveau de la Fédération, à celui des Républiques et des provinces autonomes, les organes sont les assemblées, les Conseils exécutifs (gouvernements), les secrétariats (ministères), etc., et au niveau des communes, les assemblées des communes et leur administration. Aux organes s'ajoutent aussi les tribunaux, etc. Quand, dans les textes de lois, il est question d'« organes », on pense aux organes mentionnés des communautés sociopolitiques.

b) *Les organisations de travail* : entreprises et autres organisations économiques, institutions

1. Dans cette énumération ne figurent pas les organes et organisations des périodes précédentes ; il en va de même pour les textes de lois publiés ci-après.

et autres organisations pour les activités dans les domaines de l'éducation, de la culture, des sciences, de la santé, de la protection sociale et autres services sociaux.

c) *Les organisations sociopolitiques* : Ligue des communistes de Yougoslavie, Alliance socialiste des travailleurs de Yougoslavie, Union des syndicats de Yougoslavie, etc.

d) *Les associations* : culturelles, scientifiques, sportives, professionnelles et autres organisations de citoyens.

Quand, dans les textes de lois, il est question d'« *organisations de travail et autres* » ou seulement d'« *organisations* », on pense aux organisations indiquées sous b) et c) et, dans certains cas, également aussi sous d).

e) *Les personnes juridiques de droit civil*, c'est-à-dire les organismes possédant la personnalité juridique de droit civil — concrètement on pense ici aux communautés religieuses, Eglises catholique romaine, orthodoxe, protestante, communauté musulmane, etc. — à la différence par exemple des entreprises ou établissements, qui sont aussi des personnes juridiques, mais de droit public.

f) *Les particuliers ou les citoyens* (expressions synonymes), c'est-à-dire les personnes physiques.

g) *Les personnes juridiques*, c'est-à-dire tout organisme possédant la personnalité juridique.

I. — RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE

Loi générale concernant les archives

du 27 novembre 1964¹

ARTICLE PREMIER. — Sont considérés comme archives tous les documents, en original ou en reproduction (écrits, dessins, imprimés, photographies, films, documents phonographiques ou autres) qui sont importants pour l'histoire et pour d'autres domaines scientifiques, pour la culture en général et pour d'autres besoins sociaux, et qui ont été produits par le travail des anciens organes et organisations d'Etat existant sur le territoire englobé par la République socialiste fédérative de Yougoslavie, par le travail des communautés sociopolitiques, des organisations de travail et autres, des personnes juridiques de droit civil et des particuliers, sans égard au temps et au lieu de leur production.

ART. 2. — Les archives sont protégées par la loi.

La protection des archives a pour but leur utilisation pour des recherches scientifiques, pour la publication et pour les besoins des particuliers, des organisations de travail et des organes.

ART. 3. — La loi protège aussi les archives courantes, comme source des archives proprement dites.

Les archives courantes se composent d'écrits, de reproductions photographiques et phonographiques, de notes et documents formés autrement, ainsi que de registres et fichiers d'enregistrement de tels écrits, notes et documents reçus ou produits par le travail des communautés sociopolitiques et de leurs organes, des organisations de travail et autres, tant qu'ils ont une importance pour leur travail courant ou qu'ils n'ont pas été triés en vue d'y sélectionner les documents qui seront à considérer comme archives proprement dites et, comme tels, à conserver en permanence.

ART. 4. — Les archives et les archives courantes sont protégées par la loi, sans égard à leur propriétaire et à leur possesseur et sans égard au fait qu'ils sont enregistrés² ou déclarés comme protégés ou non.

ART. 5. — La protection des archives est fondée sur les principes suivants :

1. les archives sont enregistrées, versées aux Archives, classées et conservées ;
2. les archives sont protégées contre la détérioration, la destruction et la disparition.

ART. 6. — Les archives sont des monuments culturels.

La publicité des archives et leur libre accès aux fins d'utilisation sont assurés en accord avec la loi.

ART. 7. — Sont considérées comme propriété sociale les archives et les archives courantes :

- a) des communautés sociopolitiques, des organisations de travail, des organisations sociopolitiques et autres organisations autogestionnaires ;
- b) des anciens organes et organisations d'Etat existant sur le territoire englobé par la République socialiste fédérative de Yougoslavie.

1. Opšti zakon o arhivskoj gradji (*Službeni list SFR Jugoslavije*, n° 48, XX^e année, 9 décembre 1964, p. 841-842). — La traduction de ces textes est due au P^r Viktor JESENİK.

2. En ce qui concerne l'enregistrement, voir les Principes pour l'enregistrement unifié des archives et des archives courantes (*infra*, p. 209).

Les archives et les archives courantes qui sont propriété sociale ne peuvent être aliénées et affectées à des personnes physiques ou juridiques, porteuses du droit de propriété.

ART. 8. — Si l'intérêt général l'exige, la loi peut limiter les droits des associations et des personnes juridiques de droit civil en ce qui concerne l'utilisation et la libre disposition des archives et des archives courantes produites dans l'exercice des pouvoirs publics.

ART. 9. — La Fédération fixe les principes pour l'enregistrement unifié des archives et pour le tri des archives courantes¹.

ART. 10. — La protection des archives est effectuée par les Archives en tant qu'établissements.

A titre exceptionnel, la protection des archives peut aussi être confiée, en accord avec la loi, à l'organe ou à l'organisation qui les a produites, ou encore à quelque autre organisation². L'activité des Archives relative à la protection des archives a un intérêt social particulier.

ART. 11. — En ce qui concerne l'enregistrement, le versement aux Archives, le classement, la conservation et l'utilisation des archives, les Archives ont des droits et des devoirs définis par la loi.

Le mode d'utilisation et les conditions d'accès des Archives particulières ou d'autres organisations qui sont autorisées à exercer aussi le service de la protection des archives [selon les dispositions de l'article 10 ci-dessus] sont fixés par la réglementation générale de ces organisations, en accord avec la loi.

ART. 12. — Pour accélérer et coordonner leurs activités, pour collaborer entre elles et discuter des questions d'intérêt commun, les Archives peuvent s'associer en communautés.

Le statut de la communauté des Archives pour la Yougoslavie entière doit être présenté, avant son adoption définitive, à l'Assemblée fédérale, pour y être discuté.

ART. 13. — Pour exécuter leurs tâches relatives à la protection des archives et des archives courantes, les Archives collaborent avec les organes d'Etat, les organes de la protection des monuments culturels, les institutions scientifiques, les organisations d'archivistes et d'historiens et avec d'autres organisations intéressées, en s'appuyant également sur la collaboration des citoyens.

ART. 14. — Les archives et les archives courantes sont déclarées aux Archives [pour enregistrement].

La loi fixe les droits et les devoirs des possesseurs d'archives et d'archives courantes en ce qui concerne leur enregistrement, leur conservation, leur entretien, leur protection et leur utilisation.

ART. 15. — Les archives et les archives courantes qui sont propriété sociale doivent être versées aux Archives dans un délai de 30 jours au plus tard à partir du moment de leur production, si la loi n'en dispose autrement.

ART. 16. — La disposition de l'article 7 de la présente loi est utilisée directement en tant que disposition d'une loi fédérale complète.

ART. 17-18. — [Dispositions abrogées. Entrée en vigueur.]

1. Cf. les instructions des 15 mars 1968 et 16 avril 1970 (*infra*, p. 207-208 et p. 209).

2. Il s'agit ici des archives dites « spéciales ».

Loi du 27 novembre 1964
Les Archives de Yougoslavie¹

I

Dispositions fondamentales

ARTICLE PREMIER. — Les Archives de Yougoslavie enregistrent, recueillent, classent, traitent, entretiennent, au besoin publient et communiquent aux fins d'utilisation les archives qui présentent un intérêt spécial pour la Fédération, tiennent à jour une documentation générale sur les dépôts d'archives et leurs fonds d'archives, et exercent les autres tâches qui selon la loi font partie de leur compétence.

Les Archives de Yougoslavie sont un établissement.

Le statut des Archives de Yougoslavie, avant d'être définitivement adopté, est présenté à l'Assemblée fédérale pour y être discuté.

Le siège des Archives de Yougoslavie est à Belgrade.

ART. 2. — Les archives qui présentent un intérêt spécial pour la Fédération sont les suivantes :

- a) les archives des organes d'Etat centraux, des établissements centraux et des organes centraux des organisations sociopolitiques et autres de la Yougoslavie d'avant guerre², dont l'activité s'exerçait sur tout son territoire ;
- b) les archives des organes de la Fédération, des organisations fondées pour traiter des affaires de la compétence de la Fédération et des organes fédéraux des organisations sociopolitiques et autres, et les archives des personnes juridiques de droit civil et des particuliers dont l'activité présente un intérêt général pour le pays.

ART. 3. — Les organes de la Fédération, les organisations fondées pour traiter des affaires de la compétence de la Fédération, et les organes fédéraux des organisations sociopolitiques et autres (ci-après désignés sous le nom d'organes et organisations fédéraux) sont tenus de verser aux Archives de Yougoslavie toutes les archives courantes qui sont propriété sociale, si la présente loi n'en dispose autrement.

Les archives courantes doivent être versées dans les délais qui sont fixés par un accord entre l'organe fédéral ou l'organisation fédérale et les Archives de Yougoslavie. Ce délai ne peut être inférieur à 5 ans, ni supérieur à 30 ans, à partir du moment de la production des documents.

ART. 4. — Les archives courantes sont versées en entier, classées selon les besoins du travail courant.

Si les archives courantes ne sont pas classées, les Archives de Yougoslavie peuvent exiger que l'institution versante les classe dans un délai déterminé ; exceptionnellement, elles peuvent les classer elles-mêmes aux frais de l'institution versante [...].

ART. 5. — Si un organe fédéral ou une organisation fédérale cesse ses activités, ses archives courantes sont versées à l'organe ou à l'organisation qui prend en charge les affaires de l'organe

1. Zakon o Arhivu Jugoslavije (*Službeni list SFR Jugoslavije*, XX^e année, n° 48, 9 décembre 1964, p. 842-844). Les Archives de Yougoslavie constituent le dépôt d'archives compétent pour les documents provenant des organes et organisations centraux ou fédéraux (selon l'article 2 de la loi : « archives d'intérêt spécial pour la Fédération »).

2. Il s'agit ici du Parti communiste de Yougoslavie, des anciens partis politiques et des associations.

ou de l'organisation en liquidation, à moins que, par l'acte de cessation d'activité ou de liquidation, il n'ait été fixé que tout ou partie de ses archives courantes soient versées aux Archives de Yougoslavie.

ART. 6. — Les archives courantes ou les archives produites par les travaux du Président de la République, des organes de la Fédération pour la Défense nationale, les Affaires étrangères et intérieures, et par les travaux du Comité central de la Ligue des communistes de Yougoslavie sont conservées par le secrétariat général du Président de la République ou par les organes sus-mentionnés.

Les organes mentionnés au premier alinéa du présent article peuvent verser leurs archives aux Archives de Yougoslavie et fixer sous quelles conditions elles peuvent être utilisées, ou bien ils les confient à une autre organisation intéressée, pour y être étudiés et conservés.

ART. 7. — Les organes et organisations fédéraux peuvent, d'accord avec les Archives de Yougoslavie, retenir et conserver eux-mêmes des documents particuliers ou des parties d'archives, s'ils en ont besoin pour leurs travaux.

ART. 8. — Afin de pouvoir y sélectionner les documents qui seront à considérer comme archives proprement dites, les archives courantes sont périodiquement examinées et triées.

L'examen périodique des archives courantes est effectué par l'organe ou l'organisation où ces documents ont été produits.

Les Archives de Yougoslavie peuvent également participer à l'examen périodique des archives courantes.

ART. 9. — Les possesseurs d'archives courantes et d'archives qui présentent un intérêt spécial pour la Fédération sont tenus d'assurer les conditions nécessaires à leur entretien et d'envoyer aux Archives de Yougoslavie les données nécessaires à leur enregistrement.

Les Archives de Yougoslavie peuvent de temps à autre s'assurer de l'état d'entretien des archives courantes et des archives.

ART. 10. — Si les Archives de Yougoslavie constatent qu'un possesseur d'archives courantes ou d'archives les conserve avec négligence ou les entretient d'une manière non convenable, de sorte qu'elles courent le danger d'être endommagées ou détruites, elles chargent leur possesseur d'assurer dans un délai donné les conditions de leur bonne conservation et de leur entretien convenable.

ART. 11. — Les archives et les archives courantes qui présentent un intérêt spécial pour la Fédération ne peuvent être emportées ou envoyées à l'étranger que si, après avoir préalablement consulté les Archives de Yougoslavie, le secrétariat fédéral de l'Instruction publique et de la Culture l'autorise.

ART. 12. — Les personnes juridiques de droit civil et les particuliers propriétaires d'archives d'intérêt spécial pour la Fédération, sont tenues de les offrir en premier lieu aux Archives de Yougoslavie, si elles ont l'intention de les vendre.

Les Archives de Yougoslavie sont tenues d'informer le vendeur dans un délai de 30 jours après la réception de l'offre, si son offre est agréée.

Si les Archives de Yougoslavie informent le vendeur qu'elles se désistent de leur droit préférentiel d'acquisition, ou si elles n'acceptent pas l'offre dans le délai mentionné dans l'alinéa précédent, le vendeur peut vendre les archives à une autre personne ; cependant, le prix et les conditions de vente ne doivent pas être inférieurs à ceux indiqués dans l'offre faite aux Archives de Yougoslavie.

ART. 13. — Les archives qui présentent un intérêt spécial pour la Fédération ont la qualité de monuments culturels. Après avoir subi le traitement et le classement archivistiques, les

fonds d'archives qu'elles constituent sont déclarés comme intégralement protégés auprès de l'Institut pour la protection des monuments culturels compétent.

ART. 14. — Les archives qui présentent un intérêt spécial pour la Fédération sont accessibles au public et peuvent être utilisées pour les besoins scientifiques et autres, sauf si cela est contraire aux intérêts de la communauté sociale en ce qui concerne certains documents d'archives particuliers.

Les Archives de Yougoslavie, ou l'organe ou organisation auprès desquels les archives sont conservées, fixent par un acte général, en accord avec la loi, les conditions de leur utilisation.

Les citoyens étrangers peuvent consulter les archives aux Archives de Yougoslavie sous les mêmes conditions que les citoyens yougoslaves, en conformité avec les contrats internationaux conclus par la Yougoslavie, ainsi que sur la base de la réciprocité de fait.

ART. 15. — Les possesseurs d'archives courantes ou d'archives sont tenus, en les versant aux Archives de Yougoslavie, de donner leur avis sur leur mode d'utilisation ; dans des cas particuliers, ils peuvent déterminer eux-mêmes ces conditions d'utilisation.

ART. 16. — Les personnes juridiques de droit civil, propriétaires d'archives qui présentent un intérêt spécial pour la Fédération, sont tenues de permettre aux Archives de Yougoslavie et à d'autres organisations, organes ou particuliers intéressés, désignés par les Archives, d'utiliser ces archives à des fins scientifiques ou autres fins sociales.

Les archives d'intérêt spécial pour la Fédération qui sont la propriété de particuliers ou de personnes juridiques de droit civil peuvent être reproduites sur microfilm à des fins scientifiques et professionnelles par les Archives de Yougoslavie.

ART. 17. — Les personnes juridiques de droit civil et les particuliers sont tenus de verser aux Archives de Yougoslavie les archives d'intérêt spécial pour la Fédération qui sont propriété sociale, si la présente loi n'en dispose pas autrement.

II

Administration

ART. 18. — Les organes [de gestion] des Archives de Yougoslavie sont : le Conseil, le Comité de gestion et le directeur.

A la gestion des affaires d'une importance sociale particulière, fixées par la présente loi, participe aussi le Conseil des Archives¹.

Les membres du Conseil des Archives sont élus par leur communauté de travail, les membres du Comité de gestion par le Conseil des Archives.

ART. 19. — La compétence respective des organes particuliers des Archives de Yougoslavie est fixée par leur statut si la présente loi n'en dispose pas autrement.

ART. 20. — Le directeur des Archives de Yougoslavie est nommé par le Conseil exécutif fédéral ; avant la nomination, celui-ci sollicite l'avis du Conseil des Archives.

ART. 21. — Le Conseil des Archives de Yougoslavie se compose d'un représentant de chacun des organes suivants : l'Union des associations des archivistes de Yougoslavie, l'Asso-

1. La gestion des affaires énumérées à l'article 22 de la présente loi n'appartient pas au Conseil visé au premier alinéa du présent article ; c'est le Conseil spécial, dont la composition est fixée dans l'article 21 de la présente loi, qui en décide. Ce Conseil est également un organe de gestion des Archives de Yougoslavie et sa compétence a trait seulement aux affaires de cette institution. Il ne s'agit donc pas du Conseil des Archives de Yougoslavie, qui fait l'objet d'une loi spéciale (*infra*, p. 206-207).

ciation des conservateurs de Yougoslavie, le Conseil des Académies de Yougoslavie, l'Union des associations des historiens de Yougoslavie, le secrétariat d'Etat à la Défense nationale, le secrétariat d'Etat aux Affaires étrangères, le secrétariat fédéral des Affaires intérieures, le secrétariat fédéral du Budget et de l'Organisation de l'Administration, le secrétariat fédéral de l'Instruction publique et de la Culture, l'Institut pour l'étude du mouvement ouvrier des peuples yougoslaves, l'Institut des Sciences sociales et la communauté des travailleurs des Archives.

Le Conseil des Archives élit son président parmi ses membres.

ART. 22. — Le Conseil des Archives de Yougoslavie :

1. examine le statut des Archives de Yougoslavie avant son approbation et donne son avis à ce sujet ;
2. donne son approbation aux actes de caractère général qui fixent les conditions d'utilisation des archives ;
3. donne son avis et fait des propositions sur le programme de travail et le développement des Archives ;
4. examine les rapports d'activité des Archives ; donne, de sa propre initiative ou à la demande des Archives, des avis et des propositions sur les questions importantes pour le travail des Archives ; exécute les autres tâches que la loi lui impose.

ART. 23. — Le contrôle de l'activité des Archives de Yougoslavie est effectué par le secrétariat fédéral de l'Instruction publique et de la Culture.

III

Dispositions pénales

ART. 24. — Est passible d'une amende jusqu'à 200 000 dinars toute organisation de travail ou autre organisation ou toute personne juridique qui commet une des infractions suivantes :

1. si les archives courantes ou les archives ne sont pas versées aux Archives de Yougoslavie dans le délai prescrit (ci-dessus, art. 3) ;
2. si les données concernant les archives nécessaires au service de l'enregistrement des Archives de Yougoslavie ne leur sont pas fournies (ci-dessus, art. 9) ;
3. si les Archives de Yougoslavie sont empêchées de vérifier la façon dont les archives et les archives courantes sont conservées, ou s'il ne leur est pas permis de participer au tri des archives courantes en vue de la sélection des archives à conserver (ci-dessus, art. 9 et 8).

Est passible également d'une amende jusqu'à 20 000 dinars toute personne responsable d'une organisation de travail ou autre, ou toute autre personne juridique, qui commet une infraction découlant du premier alinéa du présent article.

ART. 25. — Est passible d'une amende jusqu'à 200 000 dinars toute personne juridique de droit civil qui vend ses archives à une autre personne sans les avoir préalablement offertes aux Archives de Yougoslavie (ci-dessus, art. 12) ou qui ne permet pas aux Archives de Yougoslavie de reproduire ses archives (ci-dessus, art. 16).

Est également passible d'une amende jusqu'à 20 000 dinars tout responsable d'une personne juridique qui commet une infraction découlant du premier alinéa du présent article.

ART. 26. — Est passible d'une amende jusqu'à 20 000 dinars tout particulier qui vend ses archives à un autre sans les avoir préalablement offertes aux Archives de Yougoslavie (ci-dessus,

art. 12) ou qui ne permet pas aux Archives de Yougoslavie de reproduire ses archives (ci-dessus, art. 16).

ART. 27. — Est passible d'une amende jusqu'à 20 000 dinars toute personne responsable d'un organe, d'une organisation ou d'une personne juridique qui ne se soumet pas aux instructions des Archives de Yougoslavie concernant la bonne conservation et l'entretien des archives courantes ou des archives (ci-dessus, art. 10).

IV

Dispositions provisoires et définitives

ART. 28. — Les Archives d'Etat de la RSF de Yougoslavie poursuivent désormais leurs travaux sous le nom d'Archives de Yougoslavie.

ART. 29. — Les Archives de Yougoslavie enregistreront les archives qui leur seront versées conformément aux dispositions de la présente loi et qui, au jour de l'entrée en vigueur de la présente loi, se trouveront conservées de façon permanente auprès d'un autre dépôt d'archives, d'un autre organe ou d'une autre organisation.

Les Archives de Yougoslavie prennent en charge les archives mentionnées dans l'alinéa précédent, si elles se mettent d'accord à ce sujet avec l'organisation qui les détient.

ART. 29 a. — Le Conseil exécutif fédéral est autorisé à prescrire le mode de préparation et de protection des archives des organes et organisations fédéraux qui exercent les pleins pouvoirs publics sur la base de la loi fédérale, ainsi que celui des archives des organes fédéraux des organisations sociopolitiques et autres dans des circonstances exceptionnelles¹.

ART. 30. — [Entrée en vigueur.]

Loi du 27 novembre 1964

Le Conseil des Archives de Yougoslavie²

ARTICLE PREMIER. — Pour exercer certaines activités professionnelles, consultatives ou autres, du domaine de la protection des archives qui sont de la compétence de la Fédération, est fondé le Conseil des Archives de Yougoslavie.

ART. 2. — Le Conseil des Archives de Yougoslavie fixe les principes pour l'enregistrement unifié des archives et le tri des archives courantes afin d'y sélectionner les documents qui seront à considérer comme archives proprement dites³.

Le Conseil des Archives de Yougoslavie discute des questions d'intérêt commun concernant la protection des archives et les méthodes du travail professionnel dans ce domaine, et donne à ce sujet des recommandations et des avis aux organisations chargées de la protection des archives⁴.

1. Le texte dudit article est le texte résultant d'une loi complémentaire du 1^{er} octobre 1969 (Zakon o dopuni Zakona o Arhivu Jugoslavije) (*Službeni list SFR Jugoslavije*, n° 42, XXV^e année, 9 octobre 1969, p. 1141).

2. Zakon o Arhivskom savetu Jugoslavije (*Službeni list SFR Jugoslavije*, n° 48, XX^e année, 9 décembre 1964, p. 844-845).

3. Cf. l'article 9 de la loi générale concernant les archives (*supra*, p. 201).

4. Il s'agit ici des institutions archivistiques (qui font partie des organisations de travail du domaine de la culture) et des autres organisations auxquelles peut aussi être confié le service de la protection des documents d'archives (cf. l'article 10 de la loi générale concernant les archives, *supra*, p. 201).

Il fait des propositions et donne des avis aux organes fédéraux sur les questions relatives à la protection des archives.

ART. 3. — Le Conseil des Archives de Yougoslavie se compose d'un président et de vingt-deux membres.

Le président et trois membres sont nommés par le Conseil exécutif fédéral, tandis que chaque Conseil exécutif des Républiques nomme un membre.

Sont délégués au Conseil des Archives trois membres représentant l'Union des associations des archivistes de Yougoslavie, et un membre représentant chacun des organes suivants : l'Union des associations des historiens de Yougoslavie, l'Association des conservateurs de Yougoslavie, la Chambre économique fédérale, l'Institut pour l'étude du mouvement ouvrier des peuples yougoslaves, l'Institut des Sciences sociales, les Archives de Yougoslavie, l'Institut d'Histoire militaire, le secrétariat d'Etat aux Affaires étrangères, le secrétariat fédéral du Budget et de l'Organisation de l'Administration et le secrétariat fédéral de l'Instruction publique et de la Culture.

Le président et les membres du Conseil des Archives sont nommés ou délégués pour une durée de deux ans.

ART. 4. — Le Conseil des Archives de Yougoslavie travaille en séances et prend ses décisions à la majorité des votes de tous ses membres.

Les actes émis par le Conseil des Archives de Yougoslavie en vertu de l'autorisation contenue dans l'article 2, 1^{er} alinéa, de la présente loi, sont publiés au *Journal officiel* de la RSF de Yougoslavie.

ART. 5. — Les ressources nécessaires au travail du Conseil des Archives de Yougoslavie sont assurées par le budget fédéral.

ART. 6. — Le Conseil des Archives de Yougoslavie promulgue son propre règlement de travail [...].

Les affaires administratives du Conseil des Archives de Yougoslavie sont assurées par le secrétariat fédéral pour l'Instruction publique et la Culture.

ART. 7. — [Entrée en vigueur.]

Instructions du Conseil des Archives de Yougoslavie du 15 mars 1968

Principes concernant le tri des archives courantes¹

ARTICLE PREMIER. — On procède au tri des archives courantes en extrayant les documents qui n'ont plus d'importance pour le travail courant et qui n'ont pas la qualité d'archives.

ART. 2. — Les archives courantes qui n'ont plus d'importance pour le travail courant et n'ont pas la qualité d'archives sont éliminées d'après la liste qui énumère les catégories d'archives courantes et les délais de leur conservation.

1. Načela o odabiranju arhivske gradje iz registraturskog materijala (*Službeni list SFR Jugoslavije*, XXIV^e année, n° 12, 27 mars 1968, p. 272-273. — Pour la définition des « archives » et des « archives courantes », voir la loi générale concernant les archives, art. 1 et 3 (*supra*, p. 200).

ART. 3. — Les organes et organisations qui dressent les listes [visées à l'article précédent] sont tenus d'accepter la décision des Archives compétentes en ce qui concerne les catégories de documents qui reçoivent la qualité d'archives et qui, pour cette raison, doivent être conservés indéfiniment.

ART. 4. — Si un document des archives courantes n'est pas prévu dans les listes d'éliminables, il n'est pas possible de l'éliminer.

Les Archives peuvent s'opposer à l'élimination de documents prévus dans les listes d'éliminables ; elles peuvent, d'autre part, éliminer elles-mêmes des documents dont l'élimination n'est pas prévue.

ART. 5. — Les documents des archives courantes qui n'ont plus d'intérêt pour le travail courant et n'ont pas la qualité d'archives sont éliminés par les commissions professionnelles des organes ou organisations qui possèdent ces archives courantes.

Les Archives peuvent vérifier si les documents que la commission a désignés pour être éliminés contiennent aussi des parties qui ont la qualité d'archives et qui, pour cette raison, doivent être exceptées de l'élimination et conservées indéfiniment.

ART. 6. — Lors du tri des archives courantes conformément à l'article 1 des présents principes, les documents doivent, en règle générale, être convenablement classés.

ART. 7. — Les archives courantes dont le délai de conservation est échu sont éliminées au plus tard immédiatement avant le versement des archives [de même provenance] aux Archives.

Les Archives peuvent prendre en charge des archives courantes non triées conformément au premier alinéa de cet article, si au préalable les conditions sont convenues pour une élimination ultérieure.

ART. 8. — L'organe ou l'organisation visé à l'article 5 des présents principes rédige et conserve en permanence la documentation sur la nature et la quantité des archives courantes éliminées.

ART. 9. — Les archives courantes antérieures à la fin de l'année 1945 ne peuvent être triées que par les Archives, et cela d'après des critères professionnels déterminés.

ART. 10. — Les archives courantes produites dans une période historique déterminée, ou par le travail d'organes et organisations déterminés, peuvent être globalement exceptées de l'élimination, s'il en est ainsi décidé par une prescription de l'organe compétent concernant le tri des archives courantes.

On ne peut rien éliminer des archives antérieures à l'année 1850, ni des documents produits par le travail des organes et organisations du mouvement de libération nationale dans les années 1941 à 1945, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par les prescriptions de la République.

ART. 11. — [Entrée en vigueur.]

Principes du 16 avril 1970

L'enregistrement unifié des archives et des archives courantes¹

ARTICLE PREMIER. — Les archives et les archives courantes sont enregistrées, afin que les archives soient protégées et utilisées, qu'elles se trouvent aux Archives mêmes ou chez d'autres possesseurs.

ART. 2. — L'unité fondamentale pour l'enregistrement des archives ou des archives courantes est le fonds d'archives ou la collection.

Pour chaque unité fondamentale on enregistre, sur la base de la déclaration du possesseur, les documents existants.

L'enregistrement doit comprendre tout particulièrement les données suivantes :

1. le nom de l'organe, de l'organisation ou de la personne qui a donné naissance au fonds d'archives ou à la collection ;
2. les dates extrêmes des documents ;
3. une brève description du contenu des documents ;
4. l'état matériel des documents ;
5. les données générales sur l'ensemble et le classement du fonds d'archives ou de la collection ;
6. la quantité globale des documents exprimée en mètres linéaires.

L'enregistrement s'effectue séparément pour les archives et les archives courantes qui se trouvent aux Archives mêmes, et pour celles qui se trouvent en dehors des Archives.

Pour le travail ultérieur concernant les archives proprement dites, cet enregistrement est complété par le répertoire des documents et la description détaillée des données énumérées au troisième alinéa du présent article.

ART. 3. — Sur la base de l'enregistrement défini ci-dessus, les Archives effectuent un enregistrement général de la totalité des archives et archives courantes qu'elles conservent (inventaire général ou état sommaire des documents), selon le degré de traitement du fonds d'archives.

ART. 4. — Les Archives enregistrent la prise en charge des archives et archives courantes (registre des nouvelles acquisitions ou registre d'entrée des archives), dans l'ordre chronologique de leur prise en charge.

ART. 5. — Outre l'enregistrement fait selon les présents principes, les Archives recueillent, pour chaque fonds d'archives ou collection, une documentation sur le tri des archives courantes, sur la protection et les mesures à prendre pour la protection des archives et archives courantes, sur la prise en charge des archives et archives courantes et sur tous les travaux qui ont été effectués sur le fonds d'archives ou la collection.

ART. 6. — Si cela est nécessaire, on exécute également aux Archives des instruments de recherche (guides, catalogues, index, listes de toutes sortes, etc.) des archives.

ART. 7. — [Entrée en vigueur.]

1. Načela o jedinstvenom evidentiranju arhivske gradje i registraturskog materijala (*Službeni list SFR Jugoslavije*, XXVI^e année, n° 38, 3 septembre 1970, p. 1060).

II. — RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE CROATIE

Loi du 15 juin 1965

La protection des archives et les Archives¹

I

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. — Les archives sont protégées par les stipulations de la présente loi. Les archives sont protégées par la loi même, qu'elles soient propriété sociale ou civile et qu'elles soient déclarées comme protégées ou enregistrées.

Les archives courantes d'où sortent les archives proprement dites sont également protégées par les stipulations de cette loi.

Les règlements relatifs à la protection des monuments culturels s'appliquent aussi à la protection des archives et des archives courantes.

ART. 2. — Sont considérés comme archives tous les documents en original ou en reproduction (écrits, dessins, imprimés, photographies, films ou autres) qui sont importants pour l'histoire ou pour d'autres domaines scientifiques, pour la culture en général et pour d'autres besoins sociaux et qui ont été produits par le travail des organes d'Etat, des institutions, des organisations économiques, autogestionnaires et sociales, des personnes juridiques de droit civil, des familles et des particuliers, sans égard à leur nom ni au temps et au lieu de leur production. Sont également considérés comme archives tous les documents provenant du travail des communautés sociopolitiques, des organisations de travail et sociales et de leurs organes, des personnes juridiques de droit civil, des familles et des particuliers.

Les archives courantes sont formées par les écrits reçus et produits par le travail des organes d'Etat, des institutions, des organisations économiques, autogestionnaires et sociales, par les reproductions photographiques ou phonographiques ainsi que par les notes ou les documents établis autrement, les livres d'affaires, les fichiers, les registres et autres livres auxiliaires.

ART. 3. — La protection des archives a pour but d'en assurer la conservation durable et d'en éviter la détérioration, la disparition ou la destruction, afin qu'elles puissent servir aux besoins de la communauté.

ART. 4. — Sont considérées comme propriété sociale les archives et les archives courantes :
— des communautés sociopolitiques, des organisations de travail, des organisations sociopolitiques et autres organisations autogestionnaires ;
— des anciens organes d'Etat et des organisations d'Etat ayant existé sur le territoire englobé actuellement par la République socialiste de Croatie.

Les archives et les archives courantes, qui sont propriété sociale, ne peuvent être aliénées ou cédées à des citoyens ou des personnes juridiques, porteuses du droit de propriété.

¹. Zakon o zaštiti arhivske gradie i arhivima (*Narodne novine-Službeni list SR Hrvatske*, n° 31, XXI^e année, CXXVII, Zagreb, 29 juillet 1965, p. 394-399). [Texte revu.]

ART. 5. — Les archives formées par le travail d'un organe d'Etat, d'une institution, d'une organisation économique, autogestionnaire et sociale, d'une personne juridique de droit civil, d'une famille ou d'un particulier, forment un tout indivisible.

Les archives courantes peuvent être divisées, à titre exceptionnel, si le besoin s'en présente officiellement.

ART. 6. — Les archives et les archives courantes sont conservées selon les principes de la science et de la technique modernes de conservation des archives et des mesures à prendre pour leur protection.

ART. 7. — La loi définit les droits et les obligations des organes d'Etat et des organes sociaux, ainsi que les droits et les obligations des possesseurs des archives.

ART. 8. — Le service de protection des archives est assuré par les Archives, en tant qu'institution.

L'activité des Archives relative à la protection des archives a un intérêt social particulier.

ART. 9. — Le service des Archives est assuré obligatoirement sur tout le territoire de la République socialiste de Croatie.

ART. 10. — L'Assemblée de la commune examine l'état de la protection des archives et des archives courantes sur son territoire, discute et décide des questions dont dépend le développement du service pour la protection de ces archives, effectue le contrôle du travail des Archives, ainsi que les autres travaux prévus par la loi et le statut de la commune.

ART. 11. — Pour la protection des archives, les organes d'Etat et les Archives se fondent sur la collaboration avec les possesseurs des archives, avec les autres citoyens et avec les organisations sociales intéressées ; ils avivent leur intérêt pour la conservation et pour la protection des archives et demandent leur collaboration pour le tri des archives courantes, en vue de la sélection des archives proprement dites.

ART. 12. — Tous les citoyens ont le droit d'utiliser les archives dans les mêmes conditions, à moins que la loi ou les règlements promulgués sur la base de la loi n'en disposent autrement.

II

Archives proprement dites et archives courantes

ART. 13. — Les archives sont conservées aux Archives.

Les archives produites par le travail des organes des Affaires intérieures et de la Défense nationale sont conservées auprès de ces organes ; leur protection et leur traitement sont réglés par des règlements spéciaux.

Exceptionnellement, les archives peuvent être conservées en tant que collection d'archives auprès d'autres organes d'Etat, institutions et organisations, avec l'autorisation du Conseil des Archives de Croatie.

Les archives produites par le travail de la Ligue des communistes de Croatie sont conservées par les comités ; elles peuvent être confiées aux Archives ou à une autre organisation intéressée en vue de leur conservation et de leur utilisation.

Les personnes juridiques de droit civil et les citoyens particuliers peuvent conserver leurs propres archives.

ART. 14. — Les organes d'Etat, les institutions, les organisations économiques, autogestionnaires et sociales (ci-après désignés par les mots : organes d'Etat, institutions et organisations) possédant des archives ou des archives courantes antérieures au 25 mai 1945 sont tenus de les

remettre aux Archives compétentes. En attendant qu'elles soient remises aux Archives, les possesseurs ont l'obligation de les conserver classées.

Les organes des communautés sociopolitiques, les organisations de travail et autres peuvent garder et conserver, en accord avec les Archives compétentes, certaines parties de leurs archives et de leurs archives courantes, si le besoin de leur service l'exige.

ART. 15. — Les archives courantes postérieures au 15 mai 1945 sont versées aux Archives dans un délai qui, en principe, ne peut être inférieur à 3 ans ni supérieur à 30 ans, à partir de la clôture des affaires qu'elles concernent.

Le versement des archives courantes s'effectue dans le cadre des délais prescrits, en accord avec les Archives compétentes.

La façon dont s'effectue le versement des archives courantes aux Archives est réglée par le Conseil des Archives de Croatie.

Tant que les Archives n'ont pas pris en charge les archives courantes, les possesseurs de ces dernières sont obligés de les conserver en bon état de classement.

ART. 16. — L'acte relatif à la suppression des organes d'Etat, des institutions et des organisations détermine le versement aux Archives de leurs archives et de leurs archives courantes.

L'organe qui a promulgué l'acte relatif à la suppression est tenu d'informer les Archives compétentes de la nouvelle installation des archives de l'organe d'Etat, de l'institution ou de l'organisation supprimés.

ART. 17. — Les possesseurs d'archives ou d'archives courantes, sans égard au fait qu'elles ont été produites ou non par leur travail, sont tenus de les conserver convenablement et de les protéger contre la détérioration.

Ils sont également tenus de remettre aux Archives compétentes la description des archives dont ils sont possesseurs et de leur communiquer tous les changements y relatifs.

Ils sont enfin tenus de solliciter l'avis des Archives compétentes avant de prendre aucune mesure relative à leurs archives ou à leurs archives courantes.

ART. 18. — Si un possesseur d'archives est négligent ou incompétent dans la conservation de ses archives, entraînant ainsi un risque de détérioration ou de destruction, et si, après avertissement de la part des Archives, il n'assure pas les conditions convenables pour la conservation de ses archives, l'organe administratif de la commune compétent pour les affaires du service des Archives peut décider que celles-ci seront déposées aux Archives tant que leur possesseur n'aura pas donné la preuve qu'il a pris les mesures nécessaires pour en assurer convenablement la conservation.

Les Archives sont autorisées à prendre toutes les mesures pour la protection des archives, aux frais du possesseur.

Les frais de la protection des archives sont à la charge du possesseur de celles-ci, mais temporairement ils sont assumés par la commune, qui a droit au remboursement de la part du possesseur des archives.

ART. 19. — L'organe administratif de la commune compétent pour les affaires du service des Archives peut nommer, sur proposition des Archives, un curateur pour les archives et pour les archives courantes dont il est impossible de déterminer l'appartenance.

ART. 20. — Les archives courantes sont soumises au tri et à l'élimination périodiques.

Des règlements détaillés concernant le tri, l'élimination et la conservation des archives courantes sont fixés par le Conseil des Archives de Croatie.

Les archives courantes destinées à l'élimination après tri et qui contiennent des données pouvant léser l'intérêt public ou l'intérêt des particuliers sont détruites selon un procédé fixé par règlement.

Les Archives compétentes déterminent quelles archives courantes ne seront pas détruites et seront versées aux Archives pour y être conservées en tant qu'archives proprement dites.

ART. 21. — Les personnes juridiques de droit civil et les citoyens peuvent être propriétaires des archives produites par le travail des personnes juridiques de droit civil ou par le travail d'une famille de particuliers.

Les personnes juridiques de droit civil et les citoyens ne peuvent pas être possesseurs des archives produites par le travail des organes d'Etat, des institutions qui exerçaient un service public ou d'autres institutions et organisations ; ils sont tenus de les remettre aux Archives compétentes, excepté si elles se rapportent à leurs droits et relations personnels.

Les personnes juridiques de droit civil et les citoyens peuvent déposer aux Archives leurs archives ou les leur donner en vue d'assurer leur conservation.

Les règlements relatifs à la mise en vente des monuments culturels s'appliquent à la mise en vente des archives dont les propriétaires sont des personnes juridiques de droit civil et des citoyens.

La priorité de l'achat revient aux Archives sur le territoire desquelles les possesseurs ont leur siège ou résidence.

Si ces Archives ne veulent pas profiter de leur droit préférentiel d'acquisition, elles sont tenues d'en avertir, dans un délai de trente jours après la réception de l'offre, les Archives de Croatie.

ART. 22. — Les personnes juridiques de droit civil et les citoyens sont tenus d'informer les Archives compétentes de tout changement relatif à leurs archives dans un délai de huit jours à partir du jour où le changement a eu lieu.

ART. 23. — Les personnes juridiques de droit civil et les citoyens doivent faciliter à toute personne munie de l'autorisation des Archives compétentes l'accès et la consultation de leurs archives dans des buts scientifiques ou à d'autres fins d'utilité publique.

Les personnes juridiques de droit civil et les citoyens doivent permettre aux Archives ou à toute personne autorisée par elles d'examiner et d'enregistrer les archives, d'y effectuer les recherches et les études nécessaires, ou de les reproduire en vue d'en assurer la conservation et la protection.

Les Archives ont le droit de récompenser les personnes qui aident à trouver et à enregistrer les archives.

ART. 24. — Lors de la prise en charge des archives des personnes juridiques de droit civil et des citoyens, les Archives collaborent avec les Archives de Croatie selon le mode déterminé par le Conseil des Archives de Croatie.

ART. 25. — Dans le but de compléter leurs fonds et leurs collections, les Archives peuvent effectuer des échanges d'archives entre elles ou avec des institutions similaires.

L'échange des archives est autorisé par la communauté sociopolitique qui a fondé les Archives.

ART. 26. — Les documents d'archives originaux ne peuvent être ni exportés ni transférés à l'étranger, sauf exceptionnellement et avec l'autorisation de l'organe administratif de la République compétent pour les Affaires culturelles.

Les Archives peuvent effectuer des échanges d'archives avec l'étranger avec l'autorisation de l'organe administratif de la République compétent pour les Affaires culturelles.

Les documents d'archives originaux peuvent être transférés à l'étranger pour exposition, expertise, ou autre fin similaire, moyennant une autorisation délivrée par l'organe administratif de la République compétent pour les Affaires culturelles. L'autorisation fixe le délai dans lequel les documents devront être retournés dans le pays.

ART. 27. — Les documents d'archives peuvent être consultés en original s'ils ne sont ni reproduits, ni imprimés, ou si la méthode scientifique du travail l'exige.

Les documents d'archives peuvent être consultés en dehors des Archives, si les mesures convenables sont prises en vue de leur protection contre la détérioration et la destruction.

ART. 28. — Les archives antérieures au 15 mai 1945 sont en principe accessibles au public.

Si les archives contiennent des données qui risqueraient de léser les intérêts publics ou personnels, le directeur des Archives décide si elles peuvent être consultées et dans quel but.

ART. 29. — Les archives postérieures au 15 mai 1945 deviennent accessibles au public à l'expiration d'un certain délai. La durée de cette période est fixée par les organes d'Etat, les institutions et organisations par le travail desquelles les archives sont produites, et en accord avec les Archives compétentes. En principe le délai ne peut être supérieur à trente ans.

ART. 30. — Les archives qui sont propriété civile et qui, par dépôt, don ou achat, entrent en possession des Archives, sont immédiatement accessibles au public, à moins qu'il ne soit fixé un délai de communicabilité spécial. Tant que les archives se trouvent auprès des personnes juridiques de droit civil ou des citoyens qui les possèdent, les délais de communicabilité peuvent être fixés par contrat entre le possesseur et les Archives compétentes.

ART. 31. — Les dispositions détaillées relatives aux conditions d'accès et au mode d'utilisation des archives sont déterminées par les organes et les organisations auprès desquels elles se trouvent, par statut ou autres actes généraux, après avis du Conseil des Archives de Croatie.

III

Organes pour la protection des archives

ART. 32. — Les Archives sélectionnent, prennent en charge, classent, conservent et examinent les archives et les communiquent aux utilisateurs.

Les Archives contrôlent la conservation des documents d'archives et des archives courantes qui se trouvent en dehors des Archives et fixent les mesures de protection convenables.

Les Archives éditent des publications des documents, élaborent des études scientifiques, entretiennent un service de photographie et de microfilmage et un service de restauration et de conservation pour les documents d'archives.

ART. 33. — Dans l'accomplissement de leurs tâches, les Archives :

- collaborent entre elles, avec les autres institutions culturelles, les organisations scientifiques et institutions semblables du service de documentation, en vue de la promotion du service des Archives, du travail scientifique et de l'utilisation des archives ;
- font connaître aux citoyens les documents du développement culturel et sociopolitique, collaborant ainsi au progrès de la culture et à l'éducation du peuple ;
- contribuent à l'éducation de la jeunesse en coopérant avec les écoles et les autres institutions éducatives.

ART. 34. — Dans le cadre de leurs tâches, les Archives organisent des expositions, des conférences, des cours, des séminaires et autres formes de travail, élaborent des instruments de travail, de façon à rendre possible par tous les moyens une plus vaste connaissance des archives et de leurs techniques de protection et à susciter l'intérêt pour les recherches historiques scientifiques.

ART. 35. — Les Archives tiennent le registre des archives qu'elles ont en charge ; elles rédigent l'inventaire général des documents et des inventaires de certains fonds et collections, et élaborent un guide pour l'utilisation de ces documents.

Les Archives tiennent également, pour le territoire de leur compétence, un registre des archives et des archives courantes qui se trouvent hors des Archives.

Le Conseil des Archives de Croatie détermine la façon dont les Archives assurent l'exécution des dispositions précédentes.

ART. 36. — Sur le territoire de la République socialiste de Croatie existent : a) les Archives de Croatie à Zagreb ; b) les Archives pour le territoire d'une ou de plusieurs communautés sociopolitiques (ci-dessous désignées par les mots : Archives régionales).

ART. 37. — Les Archives de Croatie s'occupent des affaires que la loi place dans la compétence des Archives, et notamment des affaires qui se rapportent aux archives et aux archives courantes produites par le travail des organes et institutions d'Etat et des organisations économiques, autogestionnaires, sociales et politiques, ainsi qu'aux archives des personnes juridiques de droit civil et des individus particuliers dont l'activité s'étend au territoire entier de la République, ou à une partie seulement de ce territoire mais présentant un intérêt pour l'ensemble du territoire.

Les Archives régionales exercent les activités de la compétence des Archives se rapportant à toutes archives et archives courantes produites sur le territoire de leur compétence, autres que celles qui sont visées à l'alinéa précédent.

En cas de litige, le Conseil des Archives de Croatie décide dans quelles Archives ou dans quelle autre institution seront conservées les archives.

ART. 38. — Les Archives régionales peuvent, selon leurs besoins, fonder en dehors de leur siège des dépôts d'entrée en vue de recueillir, trier, conserver et classer les archives et les archives courantes.

ART. 39. — Les Archives régionales sont fondées par les communautés sociopolitiques, sur proposition du Conseil des Archives de Croatie.

Des Archives régionales peuvent être fondées ensemble par plusieurs communautés sociopolitiques.

Les rapports entre les communautés sociopolitiques qui ont formé les archives, ainsi que leurs droits et leurs obligations envers les Archives communes sont fixés par contrat.

ART. 40. — Les Archives peuvent être fondées si les moyens financiers pour leur fondation et leur travail sont assurés, ainsi que le personnel professionnel nécessaire et les locaux et l'équipement pour l'installation des archives.

ART. 41. — Les Archives ont un statut propre.

Le statut des Archives est établi par la communauté de travail des Archives et le Conseil des Archives.

Le statut des Archives, avant son adoption définitive, est soumis à l'examen de l'Assemblée de la commune sur le territoire de laquelle les Archives ont leur siège. Le statut des Archives de Croatie est soumis à l'Assemblée de la République.

ART. 42. — En cas de suppression des Archives, l'Assemblée de la commune doit prendre des mesures afin de protéger les archives et d'assurer le service des Archives.

ART. 43. — Auprès de certains organes d'Etat, d'institutions ou organisations particulières une collection des archives peut exister si le caractère de leur service ou de leur travail l'exige et s'il existe des conditions convenables pour la conservation et l'utilisation correcte des archives.

ART. 44. — Les Archives de Croatie, en plus des tâches découlant des dispositions de la présente loi, s'occupent aussi des affaires suivantes : moyennant l'autorisation du Conseil des Archives de Croatie, elles exercent le contrôle professionnel du travail des Archives régionales et des collections des archives et présentent à ce sujet un rapport au Conseil ; elles assurent le service de documentation et d'information des archives sur le territoire de la République ;

elles suscitent et organisent la formation et le perfectionnement des cadres professionnels ; elles dirigent le laboratoire pour la restauration et la conservation des archives.

L'enregistrement des Archives et des collections archivistiques sur le territoire de la République est assuré par les Archives de Croatie.

Le mode d'enregistrement des Archives et des collections d'archives est déterminé par le Conseil des Archives de Croatie.

ART. 45. — Les Archives et les possesseurs de collections d'archives sont tenus d'envoyer aux Archives de Croatie les données nécessaires au service de documentation et d'information.

ART. 46. — Le contrôle de la légalité du travail des Archives régionales est effectué par l'organe administratif de la commune compétent pour les affaires du service des Archives.

Le contrôle de la légalité du travail des Archives de Croatie est effectué par l'organe administratif de la République compétent pour les Affaires culturelles.

Dans l'exécution du droit de contrôle concernant la légalité du travail des Archives régionales, l'organe qui effectue le contrôle a le droit d'exiger de la part des Archives les données nécessaires pour l'exécution du contrôle.

IV

Gestion des archives

ART. 47-55. — [Fonctionnement et compétence de la Communauté de travail des Archives, du Conseil des Archives, du Comité de gestion et du directeur des Archives.]

V

Conseil des archives de Croatie

ART. 56. — Pour la conduite de certaines affaires d'ordre professionnel ou consultatif et autres de la compétence de la République, prévues par la présente loi, dans le domaine de la protection des archives, est fondé le Conseil des Archives de Croatie.

ART. 57. — Le Conseil des Archives de Croatie établit les règlements et les autres actes généraux et arrêtés dont la compétence est fixée par la présente loi ; il décide quels documents ont la qualité de documents d'archives, examine les questions importantes et les problèmes du service des Archives ; fait des propositions pour l'organisation du service des Archives dans la République ; exprime des opinions et soumet des propositions pour la promotion de ce service ; procure l'aide professionnelle aux Archives et émet des recommandations et des opinions pour leur travail professionnel ; coordonne le travail des Archives et d'autres institutions relatives à la protection des archives et accomplit les autres tâches que la loi ou d'autres règlements attribuent à sa compétence.

ART. 58. — Le Conseil des Archives de Croatie est composé d'un président et d'un certain nombre de membres.

Le président et les membres sont nommés par l'Assemblée de la République socialiste de Croatie.

Dans le Conseil des Archives de Croatie sont nommés : trois membres par l'Association des archivistes de Croatie, et un membre respectivement par les organes administratifs de la République compétents pour les Affaires culturelles, l'Administration générale, les Affaires judiciaires et les Affaires intérieures, l'Académie yougoslave des Sciences et des Arts, la Faculté de Droit de Zagreb, la Faculté des Lettres de Zagreb, l'Institut d'Histoire du Mouvement

ouvrier de Zagreb, les Archives de Croatie, l'Association des historiens de Croatie et l'Association des conservateurs de Yougoslavie (filiale de Croatie).

Le président et les membres du Conseil des Archives de Croatie sont nommés pour un délai de deux ans.

ART. 59-60. — [Fonctionnement du Conseil des Archives de Croatie.]

VI

Dispositions pénales

ART. 61. — Toute personne qui détruit, dissimule ou rend inutilisables des archives ou les transfère à l'étranger sans autorisation préalable de l'organe d'Etat compétent, sera condamnée à la prison ou à la réclusion pour une durée de 5 ans au plus.

ART. 62. — Les organisations économiques, autogestionnaires et sociales, les institutions, les personnes juridiques de droit civil et autres personnes juridiques seront punies d'une amende jusqu'à 200 000 dinars :

- 1) si elles ne versent pas leurs archives courantes classées dans le délai prescrit (ci-dessus, art. 14 et 15) ;
- 2) si elles ne conservent pas leurs archives et leurs archives courantes selon le mode prescrit par la présente loi (ci-dessus art. 17) ;
- 3) si elles ne signalent pas aux Archives compétentes leurs archives ainsi que les changements y survenus (ci-dessus, art. 17 et 22) ;
- 4) si elles n'appliquent pas les mesures de protection obligatoires pour la conservation des archives et des archives courantes (ci-dessus, art. 18) ;
- 5) si elles ne versent pas leurs archives aux Archives en vue de leur conservation ou si elles refusent aux Archives d'en assurer la prise en charge en vue de leur conservation (ci-dessus, art. 18 et 19) ;
- 6) si elles effectuent le tri de leurs archives courantes contrairement aux règlements (ci-dessus, art. 20) ;
- 7) si elles utilisent des archives courantes destinées à l'élimination de façon non conforme aux règlements relatifs à cet objet (ci-dessus, art. 20) ;
- 8) si elles ne versent pas leurs archives (ci-dessus, art. 21, alinéa 2) ;
- 9) si elles achètent, vendent ou échangent des archives contrairement aux dispositions de l'article 21, alinéa 4, ci-dessus ;
- 10) si elles refusent la consultation et l'étude des archives qu'elles possèdent (ci-dessus, art. 23) ;
- 11) si elles empêchent que leurs archives soient enregistrées ou photographiées (ci-dessus, art. 23) ;
- 12) si elles empêchent les employés autorisés des Archives compétentes d'effectuer le contrôle de la conservation des archives ou des archives courantes (ci-dessus, art. 32).

La personne responsable de l'organisation économique, autogestionnaire ou sociale, de la personne sociale ou autre personne juridique ainsi que la personne privée sera punie pour les actes de l'alinéa précédent d'une amende jusqu'à 20 000 dinars.

VII

Dispositions transitoires et définitives

ART. 63. — [Dispositions transitoires]¹.

III. — RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DE SLOVÉNIE

Loi concernant les archives et l'administration des Archives

du 16 février 1966²

I

Dispositions générales

ARTICLE PREMIER. — Sont considérés comme archives tous les documents, en original ou en reproduction (écrits, dessins, imprimés, photographies, films, documents sonores, ou autres) qui sont importants pour l'histoire ou pour d'autres domaines scientifiques, pour la culture en général et pour d'autres besoins sociaux, et qui ont été produits par le travail des organes d'Etat, des communautés sociopolitiques, des organisations de travail et autres, des personnes juridiques de droit civil et des particuliers, sans égard au temps et au lieu de leur production.

ART. 2. — Les archives sont protégées par les stipulations de la présente loi.

La protection des archives a pour but d'en assurer la conservation durable en bon état, et d'en permettre l'utilisation pour les recherches scientifiques, pour la publication et pour les besoins des particuliers, des organisations de travail et des organes.

Les stipulations de la présente loi s'appliquent aux archives en tant que monuments culturels ; les prescriptions sur la protection des monuments culturels s'y appliquent également.

ART. 3. — Les archives courantes, d'où sortent les archives proprement dites, sont également protégées par la présente loi. Ce sont les écrits, les reproductions photographiques et phonographiques, les notes et documents établis de quelque manière que ce soit, ainsi que les

1. Cette loi est complétée par diverses instructions détaillées : a) Uputstvo za izdavanje dozvole za izvoz izvorne arhivske gradje u inozemstvo i o razmjeni arhivske gradje s inozemstvom [Instruction pour l'octroi des autorisations d'exportation d'archives à l'étranger et d'échange d'archives avec l'étranger], 13 novembre 1962 (*Narodne novine*, n° 50, année XVIII/CXXIV, 20 décembre 1962, p. 258). — b) Uputstvo o preuzimanju arhivske gradje od građanskopravnih osoba i građana [Instruction pour le versement aux Archives des archives des personnes juridiques de droit civil et des citoyens], 24 décembre 1962 (*Narodne novine*, n° 2, année XIX/CXXV, 17 janvier 1963, p. 17-18). — c) Uputstvo o vodjenju evidencija u arhivima [Instruction concernant l'enregistrement dans les Archives], 24 décembre 1962 (*Narodne novine*, n° 7, année XIX/CXXV, 21 février 1963, p. 65). — d) Odluka o odredjivanju područja na kojima arhivi vrše arhivsku službu [Instruction sur la détermination des régions dans lesquelles les Archives assurent le service des archives], 7 juin 1963 (*Narodne novine*, n° 28, année XIX/CXXV, 27 juin 1963, p. 308-309). — e) Uputstvo o vodjenju evidencije arhiva i zbirki arhivske gradje [Instruction sur l'enregistrement des Archives et des collections d'archives], 11 octobre 1967 (*Narodne novine*, n° 12, année XXIII/CXXIX, 27 mars 1967, p. 142-143).

2. Zakon o arhivskem gradivu in o arhivih (*Uradni list SR Slovenije*, n° 4, XXIII^e année, Ljubljana, 24 février 1966, p. 43-47).

registres d'enregistrement et fichiers concernant ces écrits, notes et documents reçus ou produits par le travail des communautés sociopolitiques et de leurs organes et des organisations de travail et autres, tant qu'ils ont une importance pour leur travail courant, ou qu'ils n'ont pas été triés pour y sélectionner des documents qui seront à considérer comme documents d'archives.

ART. 4. — Les archives et les archives courantes sont protégées [par la loi], sans égard à leur propriétaire et à leur possesseur et sans égard au fait qu'ils sont enregistrés ou déclarés comme protégés ou non.

ART. 5. — Le service de la protection des archives est assuré par les Archives.

Le service de la protection des archives a un intérêt social particulier ; il sera assuré sur tout le territoire de la RS de Slovénie.

II

Les archives

ART. 6. — La protection des archives et des archives courantes comprend les tâches suivantes :

- l'enregistrement, le versement aux Archives et le traitement professionnel ;
- l'entretien et la protection contre les dommages, la destruction et la perte [protection matérielle].

ART. 7. — La protection des archives courantes s'effectue sur une étendue qui permet de sauvegarder les archives proprement dites qui y sont contenues.

Si les Archives estiment que dans les archives courantes d'un organe ou d'une organisation on ne peut espérer trouver d'archives proprement dites, elles décident qu'on n'y effectuera pas le service de protection des archives.

ART. 8. — L'enregistrement des archives et des archives courantes a pour but :

- a) de permettre de vérifier que les documents n'ont pas été détruits et qu'ils n'ont pas disparu ;
- b) de donner un état général des documents ;
- c) de préparer des versements réguliers de documents, convenablement classés et conservés, aux Archives.

ART. 9. — Les Archives particulières enregistrent les archives et les archives courantes pour leur territoire ; les Archives de Slovénie tiennent le registre général des archives pour le territoire de la République et enregistrent les archives conservées à l'étranger concernant la RS de Slovénie et les Slovènes.

Tout possesseur d'archives doit les déclarer aux Archives compétentes. Il doit leur communiquer aussi les changements d'une certaine importance survenus dans ces archives et leur donner les renseignements qu'elles exigent. Il doit permettre aux Archives de prendre connaissance de ses archives et d'en dresser des descriptions.

Tout possesseur d'archives courantes doit permettre aux Archives de vérifier l'importance et l'ampleur de ces archives courantes au lieu où elles se trouvent, et les conditions dans lesquelles il les conserve. Il est tenu de donner aussi sur ces archives courantes tous autres renseignements dont les Archives ont besoin.

ART. 10. — Les archives et les archives courantes qui sont en propriété sociale doivent être remises aux Archives dans les délais convenus entre l'organe ou l'organisation qui les

détient et les Archives. Ce délai ne doit pas être inférieur à cinq ans, ni supérieur à trente ans, à partir de la production des archives ou des archives courantes.

ART. 11. — Les archives et les archives courantes qui sont en propriété sociale sont à verser aux Archives en bon état de classement et en ensembles déterminés par leur provenance. Si elles ne sont pas classées ainsi lors du versement, les Archives peuvent exiger que l'organe ou l'organisation versante les classe dans un délai déterminé ; si cela n'est pas exécuté dans le délai indiqué, les Archives le feront aux frais de l'organe ou de l'organisation versante.

ART. 12. — Les Archives acquièrent les archives et les archives courantes qui sont la propriété de citoyens et de personnes juridiques de droit civil, par achat, don et autres moyens de droit.

ART. 13. — Celui qui verse aux Archives des archives et des archives courantes doit donner son opinion sur les modalités d'utilisation des documents remis ; dans certains cas particuliers, il peut fixer lui-même les conditions de leur utilisation.

ART. 14. — Lorsqu'un organe ou une organisation cesse ses activités, ses archives courantes sont remises à l'organe ou à l'organisation qui assume ses attributions, sauf si, dans l'acte de cessation ou de liquidation, il est stipulé qu'une partie des documents ou leur totalité sera remise aux Archives.

ART. 15. — Les Archives traitent professionnellement les archives de telle manière qu'elles les classent et les équiper techniquement et exécutent les instruments de recherche et les descriptions des archives.

Les Archives coopèrent à l'élimination des parties inutiles des archives courantes des organes ou organisations, selon une procédure fixée par des prescriptions spéciales.

ART. 16. — Tout possesseur d'archives ou d'archives courantes doit les entretenir en bon état de classement.

ART. 17. — La protection matérielle des archives et des archives courantes est effectuée par les Archives et par les autres possesseurs des documents, suivant les prescriptions publiées en application de l'article 53 de la présente loi.

ART. 18. — Si les Archives constatent qu'un possesseur d'archives ou d'archives courantes ne les entretient pas et qu'il ne les protège pas conformément aux articles 16 et 17 de la présente loi, elles lui fixent un délai pour y remédier. Si, à l'expiration de ce délai, il n'a pas été remédié aux déficiences constatées, les Archives peuvent classer les documents aux frais du possesseur ou les lui enlever temporairement, jusqu'à ce qu'il assure normalement leur protection.

ART. 19. — Il n'est permis d'emporter des archives et des archives courantes à l'étranger que si le secrétariat de la République à l'Instruction et à la Culture le permet ; avant d'en délivrer l'autorisation, le secrétariat doit obtenir l'avis des Archives compétentes.

ART. 20. — Les archives se trouvant aux Archives sont accessibles au public, sauf si des prescriptions spéciales en décident autrement pour des documents particuliers.

Les Archives particulières ou les autres organisations autorisées à effectuer aussi le service de la protection des archives [articles 31 et 32 de la présente loi] déterminent par leurs actes généraux le mode et les conditions d'utilisation des archives conformément à la loi.

ART. 21. — Les personnes juridiques de droit civil qui possèdent des archives sont tenues de permettre aux Archives et à toute organisation, organe et citoyens intéressés, mandatés par les Archives, d'utiliser ces archives à des fins scientifiques et assimilées.

Tous les citoyens qui possèdent des archives doivent permettre aux Archives de les reproduire mécaniquement pour des recherches scientifiques et professionnelles.

ART. 22. — Les Archives sont des institutions.

ART. 23. — Chaque commune pourvoit sur son territoire au service de protection des archives et des archives courantes. Pour l'exécution de cette tâche, l'Assemblée communale fonde des Archives, ou bien plusieurs Assemblées communales fondent des Archives communes. L'Assemblée communale peut aussi mandater les Archives d'une autre commune pour exécuter les tâches de protection des archives et des archives courantes sur son territoire.

Tant que l'Assemblée communale n'a pas organisé le service de protection des archives et des archives courantes selon l'alinéa précédent, ce service est effectué, pour son territoire et à ses frais, par les Archives de Slovénie qui, en accord avec l'Assemblée communale, peuvent confier la réalisation des tâches particulières du service de protection à d'autres Archives, institutions ou organes.

Les Archives de Slovénie sont fondées par l'Assemblée de la RS de Slovénie.

ART. 24. — Il est fondé des Archives s'il y a assez d'archives, si l'on dispose de personnel professionnel, de magasins et de locaux de travail convenables, ainsi que de l'équipement technique et des ressources financières nécessaires pour le travail des Archives.

Avant toute fondation d'Archives, on doit, conformément au premier alinéa de l'article 23 de la présente loi, consulter les Archives de Slovénie, pour savoir si les conditions fixées à l'alinéa précédent sont remplies.

ART. 25. — Les Archives enregistrent les archives et les archives courantes, reçoivent les versements, traitent professionnellement, entretiennent et mettent à la disposition des utilisateurs les archives et les archives courantes et effectuent d'autres tâches définies par la loi comme étant de leur compétence.

Elles délivrent des copies des documents et des certificats établis d'après eux, effectuent des recherches scientifiques et des tâches culturelles en rapport avec leurs archives et les archives courantes, ainsi que les tâches qui leur sont confiées par leur acte de fondation et par leurs statuts.

ART. 26. — Pour l'exécution de leurs tâches concernant la protection des archives et des archives courantes, les Archives collaborent avec les organes d'État, avec les organes pour la protection des monuments, avec les instituts scientifiques, avec les organisations d'archivistes et d'historiens et avec d'autres organisations intéressées, tout en s'appuyant sur la collaboration des citoyens.

ART. 27. — Les Archives qui sont fondées pour le territoire d'une ou de plusieurs communes effectuent le service de protection des archives et des archives courantes pour tous les organes et organisations qui ont leur siège à l'intérieur du territoire sur lequel s'étend leur compétence, à l'exception des documents qui intéressent l'ensemble de la République.

ART. 28. — Pour les archives et les archives courantes qui sont importantes pour la République, le service de protection est effectué par les Archives de Slovénie.

Sont considérées comme archives ou archives courantes importantes pour la République, principalement les archives :

- a) des organes de la République ;
- b) des organes d'État et autogestionnaires qui avaient autrefois leur siège sur le territoire de la RS de Slovénie et qui, d'après les structures alors existantes, exerçaient leur compétence à l'échelon de la province, ou à l'échelon similaire ou supérieur ;
- c) des organes et des organisations sociopolitiques et autres qui, par leurs règlements ou statuts, œuvrent pour le territoire de la République ;

- d) des organes des anciennes organisations politiques et autres qui, en vertu de leurs règlements, œuvraient autrefois pour le territoire de la Slovénie ou des anciennes provinces correspondantes ;
- e) des institutions auxquelles leurs statuts ou leurs règlements assignent l'exécution de tâches d'une certaine importance dans le développement de la culture nationale ;
- f) des organes centraux des associations ou unions d'associations qui, en vertu de leurs règlements ou de fait, exécutaient autrefois ou exécutent des tâches aussi importantes dans le développement de la culture nationale.

ART. 29. — Les Archives de Slovénie enregistrent les contacts des Archives slovènes avec l'étranger.

ART. 30. — Si des Archives cessent leurs activités, leur acte de suppression détermine quelles autres Archives reprendront leurs archives et archives courantes.

ART. 31. — L'organe administratif pour la Défense nationale de la République, les organes administratifs pour les Affaires intérieures et le Comité central de la Ligue des communistes de Slovénie assurent de manière autonome le service de la protection des archives et des archives courantes produites par leur travail.

Si les organes visés à l'alinéa précédent versent des archives aux Archives ou les transmettent aux fins d'études à quelque autre organisation intéressée, ils fixent les conditions sous lesquelles ces documents peuvent être utilisés.

ART. 32. — Les instituts qui procèdent à l'étude de l'histoire du mouvement ouvrier et de la révolution populaire assurent le service de la protection des archives qu'ils détiennent eux-mêmes ou que possèdent des associations et des citoyens, et qui par leur origine font partie de leur sphère de travail. Ces instituts fixent aussi les conditions d'utilisation de ces documents.

Les Archives compétentes enregistrent ces documents.

ART. 33. — Les Archives peuvent confier par contrat à des organes et organisations particuliers des catégories déterminées de documents d'archives ou d'archives courantes et l'exécution de tâches particulières y relatives, en fixant également les conditions d'utilisation de ces archives. Si les Archives constatent que ces organes et organisations ne remplissent pas les conditions sous lesquelles les archives ou les archives courantes leur ont été confiées, elles peuvent les leur enlever ou prendre des mesures selon l'article 18 de la présente loi.

Les associations, les personnes juridiques de droit civil et les citoyens conservent les archives qui sont leur propriété, pour autant qu'ils ne les confient pas aux Archives.

ART. 34. — Les membres de la communauté de travail des Archives¹ gèrent les Archives directement et par l'intermédiaire des organes auxquels ils confient des fonctions de gestion déterminées.

Les organes de gestion des Archives sont : le Conseil, le Comité de gestion et le directeur.

ART. 35-47. — [Fonctionnement et compétence du Conseil, du Comité de gestion et du directeur des Archives.]

ART. 48. — La légalité du travail des Archives est contrôlée par l'organe administratif compétent de la commune sur le territoire de laquelle se trouvent les Archives.

La légalité du travail des Archives de Slovénie est contrôlée par le secrétariat à l'Instruction et à la Culture de la République.

ART. 49. — Pour accélérer et coordonner leurs activités, pour collaborer et traiter des questions d'intérêt commun, les Archives peuvent s'unir en communautés.

1. La communauté de travail se compose de tous les employés des Archives.

IV

Stipulations pénales

ART. 50. — Toute personne juridique sociale est punie d'une amende allant jusqu'à 2 000 dinars :

1. si elle ne déclare pas aux Archives les archives et les archives courantes qu'elle détient (ci-dessus, art. 9) ;
2. si elle empêche l'enregistrement des archives et des archives courantes, si elle ne donne pas aux Archives les renseignements dont celles-ci ont besoin pour leur service d'enregistrement, ou si elle n'autorise pas les Archives à vérifier les conditions de conservation des archives et des archives courantes (ci-dessus, art. 9) ;
3. si elle ne remet pas ses archives aux Archives dans le délai convenu ou prescrit (ci-dessus, art. 10).

Est punie également d'une amende allant jusqu'à 200 dinars toute personne responsable d'une organisation de travail ou autre ou d'une autre personne juridique qui commet une des infractions définies à l'alinéa précédent.

ART. 51. — Est punie d'une amende allant jusqu'à 2 000 dinars toute personne juridique de droit civil qui n'autorise pas les Archives et d'autres organisations, organes et citoyens intéressés, mandatés par les Archives, à utiliser ses archives dans des buts scientifiques et assimilés (ci-dessus, art. 21, 1^{er} alinéa).

Est punie également d'une amende allant jusqu'à 200 dinars toute personne responsable d'une personne juridique de droit civil qui commet l'infraction définie à l'alinéa précédent.

Est punie d'une amende allant jusqu'à 200 dinars tout particulier qui n'autorise pas les Archives à reproduire mécaniquement ses documents d'archives pour des recherches scientifiques et professionnelles (ci-dessus, art. 21, alinéa 2).

V

Stipulations transitoires et définitives

ART. 52. — Les Archives d'Etat de la RS de Slovénie poursuivent leurs travaux en tant qu'institution sous le nom d' « Archives de Slovénie ».

Le directeur des Archives de Slovénie est nommé par le Conseil exécutif de l'Assemblée de la RS de Slovénie, sur la proposition du Conseil de la communauté de travail des Archives de Slovénie.

Le Conseil exécutif de l'Assemblée de la RS de Slovénie nomme six membres représentant la communauté sociale au Conseil des Archives de Slovénie.

ART. 53. — Le secrétariat à l'Instruction et à la Culture de la République publie les instructions sur l'enregistrement des archives et des archives courantes, sur le tri des archives courantes, sur le mode de classement des archives aux Archives et sur le mode d'exécution de la protection matérielle des archives et des archives courantes (ci-dessus, art. 6).

ART. 54-55. — [Dispositions transitoires et entrée en vigueur]¹.

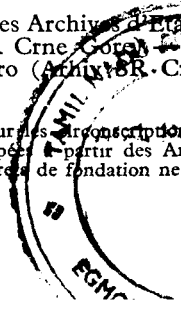
1. Cette loi est complétée par des instructions détaillées : Navodilo o načinu izvajanja materialnega varstva arhivskega in registrarnega gradiva [Instruction sur le mode d'exécution de la protection matérielle des archives et des archives courantes], 20 février 1969 (*Uradni list SR Slovenije*, n° 10, XXVI^e année, 27 mars 1969, p. 253-255) ; Navodilo o odbiranju arhivskega gradiva iz registrarnega gradiva [Instruction sur le tri des archives courantes], 24 février 1970 (*Uradni list SR Slovenije*, n° 9, XXVII^e année, 18 mars 1970, p. 114-116).

APPENDICE

Dates de création des principaux dépôts d'archives yougoslaves¹

1870, 12 novembre.....	Création des Archives provinciales du triple royaume de Croatie, Slavonie et Dalmatie (Zemaljski arhiv Trojedine kraljevine Hrvatske, Slavonije i Dalmacije) — aujourd'hui Archives de Croatie (Arhiv Hrvatske) à Zagreb.
1898, 2 décembre	Création des Archives d'Etat de Serbie (Državna arhiva Srbije) — aujourd'hui Archives de Serbie (Arhiv Srbije) à Belgrade.
1926, 31 mars	Création des Archives d'Etat (Državna arhiva) à Skopje.
1928, 6 décembre	Création des Archives d'Etat (Archivio di Stato) à Zadar — aujourd'hui Archives historiques (Historijski arhiv) à Zadar, et d'une section d'Archives détachée (seziona distaccata di archivio) à Rijeka — aujourd'hui Archives historiques (Historijski arhiv) à Rijeka.
1945, 31 octobre	Création des Archives d'Etat centrales de Slovénie (Osrednji državni arhiv Slovenije) — aujourd'hui Archives de Slovénie (Arhiv Slovenije) à Ljubljana.
1947, 12 décembre	Création des Archives d'Etat de la RP de Bosnie et Herzégovine (Državni arhiv NR Bosne i Hercegovine) — aujourd'hui Archives de Bosnie et Herzégovine (Arhiv Bosne i Hercegovine) à Sarajevo.
1949, 30 novembre.....	Création des Archives (Arhiv) à Kotor — aujourd'hui Archives historiques (Istorijski arhiv) à Kotor.
1950, 23 janvier	Création des Archives d'Etat de la RFP de Yougoslavie (Državna arhiva FNR Jugoslavije) — aujourd'hui Archives de Yougoslavie (Arhiv Jugoslavije) à Belgrade.
1951, 6 janvier	Création des Archives d'Etat de la RP de Macédoine (Državna arhiva na NR Makedonija) — aujourd'hui Archives de Macédoine (Arhiv na Makedonija) à Skopje.
1951, 23 janvier	Les Archives d'Etat (Državna arhiva) créées à Novi Sad le 31 mars 1926 deviennent les Archives centrales de la province autonome de Voïvodine — aujourd'hui Archives de Voïvodine (Arhiv Vojvodine) à Sremski Karlovci. Création des Archives d'Etat (Državna arhiva) à Priština comme Archives centrales pour la Région autonome du Kossovo-Métohia — aujourd'hui Archives du Kossovo (Arhiv Kosova) à Priština.
1951, 6 décembre	Création des Archives d'Etat de la RP du Monténégro (Državna arhiva NR Crne Gore) — aujourd'hui Archives de la RS du Monténégro (Arhiv RS Crne Gore) à Cetinje.

1. Les Archives qui existent aujourd'hui pour les archives des communes (généralement nommées Archives historiques) se sont en général développées à partir des Archives fondées par les comités populaires municipaux (plus tard communaux), dont les décrets de fondation ne figurent pas dans cette liste.



INDEX

Texte allemand	227
Texte anglais	234
Texte espagnol	240
Texte français	247
Texte italien	253

SACHINDEX¹

Mit dem vorliegenden Index wird versucht, die verschiedenen Sachbetreffe, die die in den Bänden XVII und XIX des *Archivum* veröffentlichten Gesetze und Verordnungen enthalten, in systematischer Weise zusammenzustellen, um einen Vergleich der jeweiligen Bestimmungen der einzelnen Länder zu ermöglichen.

Die Redaktion des *Archivum* ist sich durchaus der Tatsache bewußt, daß diese Zusammenstellung häufig etwas Willkürliches hat. Dies ist jedoch durch die großen Unterschiede in der Archivorganisation und in der archivischen Praxis der verschiedenen Länder selbst und, wie erschwerend hinzukommt, durch die Mehrdeutigkeit der Terminologie und die Schwierigkeiten einer korrekten Übersetzung begründet.

Die selbstgewählte Beschränkung bei der Zahl der im Index ausgeworfenen Stichwörter soll weitreichendere Vergleiche ermöglichen, doch ergibt sich hieraus wiederum eine Verbindung von Begriffen, die mitunter etwas gezwungen erscheint. Unter « Nationalarchive » wird z.B. all das zusammengefaßt, was sich auf so verschiedenartige Institutionen wie das Bundesarchiv in Koblenz, die Archives générales du Royaume in Belgien, die Archives nationales in Frankreich, das Public Record Office in England oder das Eidgenössische Bundesarchiv in Bern bezieht. Ebenso werden unter Stichwörtern wie « Verwaltungsarchive » (archives courantes des administrations) oder « Findmittel » (instruments de recherche) Erscheinungen erfaßt, die sich in der Realität beträchtlich voneinander unterscheiden.

Vermutlich wird nur diese Art der Zusammenstellung dem Leser die notwendigen Vergleichsmöglichkeiten in einem so weitgefaßten Rahmen geben können, wobei es selbstverständlich ist, daß die gesetzlichen Bestimmungen, auf die sich dieser oder jener Verweis im Einzelnen bezieht, stark voneinander abweichen. In vielen Fällen handelt es sich also eher um eine Zusammenstellung von analogen als von identischen Erscheinungen.

Schließlich sei betont, daß dieser Index keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Von Ausnahmen abgesehen wird lediglich auf Stellen verwiesen, an denen das betreffende Stichwort wenigstens mit einer knappen Erläuterung verbunden ist. Nicht ausgeworfen wurden auch solche Betreffe, die sich auf nur in einzelnen Ländern vorkommende Einrichtungen und Bestimmungen beziehen (wie z.B. die « loca credibilia » in Ungarn) und mit denen die anderer Länder nicht verglichen werden können.

Die Fundstellen werden mit den Seitenzahlen der beiden Bände XVII und XIX angegeben, wobei darauf hinzuweisen ist, daß die Artikel *Allemagne* bis *Islande* in vol. XVII, die Artikel *Italie* bis *Yougoslavie* in vol. XIX enthalten sind.

M. D.

[Vorbemerkung zur Übersetzung :] Die von dem Herrn Herausgeber gekennzeichneten Schwierigkeiten treten natürlicherweise in verstärktem Maße bei der erneuten Übersetzung auf. Hier wurde versucht, das Auffinden der entsprechenden Begriffe durch den reichlichen Gebrauch von Querverweisen wenigstens etwas zu erleichtern. In der Auswahl der Hauptstichworte war die Übersetzung an die französische Vorlage gebunden ; desgleichen folgt sie ihr, auf Wunsch der Redaktion, in der Reihenfolge der Seitenangaben für die Fundstellen, wobei die französischen Länderbezeichnungen beizubehalten waren. Zur einfacheren Benutzung sei ein Verzeichnis der Abkürzungen angefügt :

All. dém.	Deutsche Demokratische Republik	Bulg.	Bulgarien
All. féd.	Bundesrepublik Deutschland	Dan.	Dänemark
Autr.	Österreich		[Deutschland s. unter All. dém. resp. All. féd.]
Belg.	Belgien	Esp.	Spanien

1. Deutsche Übersetzung von Dr. F. WOLFF.

Finl. Finnland
Fr. Frankreich
Gr.-Br. Großbritannien
Grèce Griechenland
Hong. Ungarn
Irl. Irland
Isl. Island
Ital. Italien
[Jugoslawien s. unter Youg.]
Liecht. Liechtenstein
Lux. Luxemburg
Norv. Norwegen

P.-B. Niederlande
[Österreich s. unter Austr.]
Pol. Polen
Port. Portugal
Roum. Rumänien
Suède Schweden
Suisse Schweiz
[Spanien s. unter Esp.]
Tchéc. Tschechoslowakei
[Ungarn s. unter Hong.]
URSS UdSSR
Youg. Jugoslawien

F. W.

A

Abgabe, Abgabeturnus, Abgabeverfahren, Abgabeverzeichnis usw. : *vgl.* Schriftgutübernahme.

Ablieferungen : *vgl.* Schriftgutübernahme.

Abschriften : *vgl.* Beglaubigungen.

Adelsarchive : *vgl.* Privatarchive.

Aktenabgabe, Aktenablieferung, Aktenaussonderung, Aktenübernahme : *vgl.* Schriftgutübernahme.

Aktenvernichtung : *vgl.* Kassation.

Altregistraturen : *vgl.* Registratur *resp.* Verwaltungsarchive *resp.* Zwischenarchive.

Amtsdrucksachen in Archiven : *Bulg.* 78 ; *Dan.* 84-85 ; *Norv.* 43 ; *Roum.* 109.

Archivbehelfe : *vgl.* Findmittel.

Archive, Archivwesen (grundsätzliche Bestimmungen, Definitionen) : *All. féd.* 34-35 ; *Belg.* 67 ; *Dan.* 84 ; *Esp.* 107 ; *Finl.* 123-124 ; *Gr.-Br.* 189-190 ; *Grèce* 213 ; *Hong.* 224, 227, 229 ; *Irl.* 238 ; *Ital.* 22 ; *Lux.* 34 ; *Norv.* 43-44 ; *P.-B.* 52 ; *Suède* 124-125, 129, 138-139 ; *Suisse* 148, 151-153, 156, 159, 162-163 ; *Youg.* 200, 201, 210, 218-219. — Für die sozialistischen Länder *vgl.* auch Archivfonds.

Archive von medizinischen Institutionen : *vgl.* Hospitalsarchive.

Archive von Ministerien für Auswärtige Angelegenheiten : *All. féd.* 38 ; *Belg.* 68 ; *Bulg.* 77 ; *Esp.* 100 ; *Fr.* 154 ; *Ital.* 23-24 ; *Pol.* 72, 73, 76 ; *Tchéc.* 172 ; *Youg.* 203.

Archive wissenschaftlicher Einrichtungen : *All. dém.* 20, 25 ; *Bulg.* 76, 77, 78 ; *Grèce* 219 ; *Hong.* 231 ; *Pol.* 76 ; *Port.* 96-97 ; *Roum.* 108-109 ; *URSS* 187, 190.

Archivfonds (staatlicher Archivfonds, nationaler Archivfonds, in den sozialistischen Ländern) : *All. dém.* 19, 21-22, 25-26 ; *Bulg.* 76-80 ; *Pol.* 71, 72-73, 75-78, 81 ; *Roum.* 108-113 ; *Tchéc.* 171-175 ; *URSS* 187-190. — *Vgl.* auch Archivorganisation (allgemeine Bestimmungen usw.).

Archivführer : *vgl.* Findmittel.

Archivgebäude, Archivbau : *vgl.* Konservierung.

Archivorganisation (allgemeine Bestimmungen, Ressortzugehörigkeit, Unterstellungsverhältnis u. dergl.) : *All. dém.* 19-21, 24-26 ; *All. féd.* 34, 45, 51 ; *Belg.* 71-72 ; *Bulg.* 77, 78 ; *Dan.* 84-85 ; *Esp.* 103, 105-106, 107-108, 110, 117 ; *Finl.* 123-124, 134 ; *Fr.* 156 ; *Gr.-Br.* 184 ; *Grèce* 213 ; *Hong.* 230-231 ; *Isl.* 248 ; *Ital.* 18 ; *P.-B.* 52-59 ; *Pol.* 71, 72-73 ; *Port.* 93, 102-104 ; *Suède* 130 ; *Suisse* 157, 159 ; *Tchéc.* 174-

1. Es sei daran erinnert, daß die hierauf bezüglichen Bestimmungen ebenso wie die Bestimmungen über Ausbildung und Stellung der Archivbeamten, über Konservierung und Restaurierung usw. grundsätzlich nicht in vorliegende Veröffentlichung aufgenommen worden sind (*vgl.* *Archivum*, vol. XVII, p. 14). An den oben angegebenen Stellen findet man also nur einige Hinweise sehr allgemeiner Art.

175 ; *URSS* 188-189 ; *Youg.* 202, 215, 221.

Archivorganisation (interne Regelungen, innerer Dienstbetrieb und dergl.)¹ : *Belg.* 63-65, 72 ; *Dan.* 86-87 ; *Esp.* 93-96 ; *Finl.* 132-133 ; *Fr.* 144 ; *Grèce* 214, 215 ; *Isl.* 247, 248 ; *Lux.* 34-35 ; *Norv.* 41 ; *Pol.* 82 ; *Port.* 93 ; *Suède* 134-135 ; *Suisse* 157-158, 160-161, 163-164, 165 ; *Youg.* 204, 215, 216, 222.

Archivkomitee, Archivrat : *vgl.* Oberster Archivkomitee, Archivrat.

Archivschutz [gesetzliche Bestimmungen über den Schutz staatlichen und nicht-staatlichen Archivgutes als Teil des nationalen Kulturgutes] : *All. dém.* 21, 23 ; *All. féd.* 36-38 ; *Autr.* 54-58 ; *Belg.* 69-70 ; *Esp.* 111-112 ; *Fr.* 156, 157 ; *Hong.* 226-227, 232-233 ; *Ital.* 25-27 ; *Pol.* 86-87 ; *Roum.* 110 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 200-201, 203-204, 210-211, 219-220. — *Vgl.* auch Ausfuhr von Archivgut, Privatarchive.

Archivverwaltung, Leitung der Archivverwaltung, Generaldirektion (und entsprechende Begriffe) : *All. dém.* 20, 21 ; *Dan.* 86-87 ; *Esp.* 103, 108-110 ; *Finl.* 123, 132 ; *Fr.* 156 ; *Ital.* 18 ; *Norv.* 41-42 ;

P.-B. 54 ; *Pol.* 71, 72-73, 77, 81-82 ; *Roum.* 109-112 ; *Suède* 134-135 ; *URSS* 187-188. — *Vgl.* auch Archivorganisation.

Audiovisuelle Archive : *vgl.* Bild-, Film- und Tonarchive.

Aufbewahrungsfristen : *vgl.* Schriftgutübernahme.

Ausfuhr von Archivgut : *All. dém.* 21, 23 ; *All. féd.* 36, 37, 38 ; *Autr.* 54-55 ; *Belg.* 69, 70 ; *Esp.* 111 ; *Fr.* 156 ; *Gr.-Br.* 195 ; *Grèce* 215-216 ; *Hong.* 227, 233 ; *Ital.* 26 ; *Pol.* 86-87 ; *Port.* 100, 102 ; *Youg.* 203, 213, 220. — *Vgl.* auch Archivschutz.

Auskunftserteilung : *All. féd.* 48, 49 ; *Belg.* 63, 65 ; *Bulg.* 80 ; *Esp.* 113 ; *Finl.* 133 ; *Hong.* 226 ; *Lux.* 35 ; *Pol.* 80 ; *Roum.* 110 ; *Suisse* 149, 161, 162.

Ausleihe von Archivalien : *vgl.* Benutzung *resp.* Versendung.

Außenministerien, Auswärtige Angelegenheiten : *vgl.* Archive von Ministerien für Auswärtige Angelegenheiten.

Aussonderung : *vgl.* Schriftgutübernahme.

Ausstellungen : *Bulg.* 80 ; *Gr.-Br.* 185, 195 ; *Grèce* 217 ; *Lux.* 36 ; *Pol.* 80-81, 82 ; *Port.* 101 ; *Youg.* 214.

B

Beglaubigungen, beglaubigte Abschriften und Auszüge : *Belg.* 65, 67 ; *Esp.* 100 ; *Finl.* 133 ; *Fr.* 148, 152, 167 ; *Gr.-Br.* 177, 181, 183, 185, 187, 189 ; *Grèce* 214 ; *Hong.* 226 ; *Irl.* 240 ; *Isl.* 244-245 ; *Lux.* 35 ; *Norv.* 42 ; *P.-B.* 53 ; *Pol.* 80 ; *Roum.* 110, 112 ; *Suède* 125 ; *Youg.* 221.

Benutzung, Benutzungsordnungen, Zugänglichkeit der Archive : *All. dém.* 26-28 ; *All. féd.* 38, 39, 40, 41, 42-44, 48-49, 50 ; *Belg.* 61, 62, 63, 64-65, 67 ; *Bulg.* 80 ; *Dan.* 86, 87 ; *Esp.* 97, 101 ; *Finl.* 123, 126, 127-131, 133 ; *Fr.* 140, 151-152, 157, 162-163, 165-166, 170 ; *Gr.-Br.* 177, 183, 185, 186-187, 195 ; *Hong.* 225, 226, 229, 230, 232 ; *Irl.* 240 ; *Isl.* 244, 247 ; *Ital.* 22, 24, 26 ; *Liecht.* 32 ; *Lux.* 35 ; *Norv.* 42, 45 ;

P.-B. 53, 61-63 ; *Pol.* 78-81 ; *Roum.* 110, 112, 118 ; *Suède* 124-126 ; *Suisse* 149-150, 158, 161, 162, 165 ; *Tchéc.* 177-178 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 204, 214, 220.

Bestandsaufnahme, Beständekontrolle, Beständeprüfung : *Esp.* 100 ; *Fr.* 145, 149, 164 ; *Suède* 133, 145.

Bestandsgliederung : *vgl.* Ordnung und Verzeichnung.

Bild-, Film- und Tonarchive : *All. dém.* 20, 22, 26 ; *All. féd.* 35, 44, 46 ; *Bulg.* 77, 78 ; *Hong.* 224, 227 ; *Pol.* 72, 75, 85 ; *Port.* 100 ; *Roum.* 108, 109 ; *Suède* 139 ; *Suisse* 151 ; *Tchéc.* 173 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 200, 210, 218.

Bundesarchiv : *vgl.* Nationalarchive.

C-D County archives : <i>vgl.</i> Regionalarchive. Departementalarchive : <i>vgl.</i> Regionalarchive. Deponierung nichtstaatlichen Schriftgutes in Staatsarchiven : <i>All. dém.</i> 23 ; <i>Belg.</i> 64, 66-69, 70 ; <i>Dan.</i> 86 ; <i>Esp.</i> 101 ; <i>Finl.</i> 124,	126 ; <i>Fr.</i> 143, 161-163 ; <i>Ital.</i> 25, 26. — <i>Vgl. auch</i> Notariatsarchive, Privatarhive... und für die Zugänglichkeit der Deposita, Benutzung. Druckgut, Druckschriften, Drucksachen in Archiven : <i>vgl.</i> Amtsdrucksachen.	K Kantonalarhive : <i>vgl.</i> Regionalarchive. Kassation (allgemeine Bestimmungen, Kassationsverfahren) : <i>All. dém.</i> 23 ; <i>All. féd.</i> 40, 41, 45-47, 50 ; <i>Belg.</i> 66, 67 ; <i>Bulg.</i> 79 ; <i>Dan.</i> 86, 87, 88 ; <i>Finl.</i> 124, 132 ; <i>Fr.</i> 146-147, 151, 154, 155, 165 ; <i>Gr.-Br.</i> 185-187, 200-203, 206 ; <i>Grèce</i> 212 ; <i>Hong.</i> 225, 226, 227, 235 ; <i>Isl.</i> 245 ; <i>Ital.</i> 23, 24, 25, 27 ; <i>Lux.</i> 34 ; <i>Norv.</i> 41, 44-45, 46-47 ; <i>P.-B.</i> 52, 59-61 ; <i>Pol.</i> 74, 75, 78, 81, 87-88 ; <i>Roum.</i> 110, 112, 114-115, 117, 119 ; <i>Suède</i> 127-129, 131, 142-143 ; <i>Suisse</i> 149, 155, 157, 161, 164 ; <i>Tchéc.</i> 170-173, 174, 177 ; <i>URSS</i> 188, 191 ; <i>Youg.</i> 203, 207-208, 212-213. Kirchenarchive : <i>Bulg.</i> 77 ; <i>Finl.</i> 123-126, 132-133 ; <i>Gr.-Br.</i> 178-181, 182-183, 194-195 ; <i>Grèce</i> 213, 216 ; <i>Irl.</i> 241-242 ;	<i>Port.</i> 92, 93, 94, 96 ; <i>Roum.</i> 110 ; <i>Suède</i> 129, 138 ; <i>Suisse</i> 156, 157, 164-165. Kommunalarchive : <i>All. dém.</i> 25 ; <i>All. féd.</i> 50-51 ; <i>Belg.</i> 61-63, 67, 68-69 ; <i>Dan.</i> 86 ; <i>Esp.</i> 108 ; <i>Finl.</i> 123-126, 132, 135 ; <i>Fr.</i> 149-153, 161-162, 170-171 ; <i>Gr.-Br.</i> 177, 181-183, 195-198, 207 ; <i>Grèce</i> 213, 217-218 ; <i>Ital.</i> 22, 24-25 ; <i>Norv.</i> 42 ; <i>P.-B.</i> 56, 65-66 ; <i>Pol.</i> 73 ; <i>Port.</i> 92, 93, 94 ; <i>Suisse</i> 164-165 ; <i>URSS</i> 188 ; <i>Youg.</i> 211, 221. Konservierung¹ : <i>Esp.</i> 97-98 ; <i>Finl.</i> 124, 126 ; <i>Fr.</i> 144, 149-150, 164-165 ; <i>Hong.</i> 230 ; <i>Irl.</i> 242 ; <i>Isl.</i> 247 ; <i>Liecht.</i> 32 ; <i>Norv.</i> 42 ; <i>P.-B.</i> 53 ; <i>Port.</i> 101 ; <i>Roum.</i> 112 ; <i>Suède</i> 131, 143-144 ; <i>Suisse</i> 165. Kunst- und Literaturarchive : <i>vgl.</i> Literaturarchive.
E Erwerbung und Veräußerung von Archivgut : <i>All. dém.</i> 23 ; <i>Dan.</i> 84 ; <i>Esp.</i> 111-112 ; <i>Finl.</i> 133 ; <i>Fr.</i> 143 ; <i>Gr.-Br.</i> 185 ; <i>Grèce</i> 214, 216, 218-219 ; <i>Hong.</i> 227, 232-233 ; F Familienarchive : <i>vgl.</i> Privatarhive. Fernleihe : <i>vgl.</i> Versendung von Archivalien. Filmarchive, Filmgut : <i>vgl.</i> Bild-, Film- und Tonarchive. Findmittel, Findbehelfe (Herstellung, Veröffentlichung) : <i>All. féd.</i> 48 ; <i>Belg.</i> 61 ;	<i>Ital.</i> 26 ; <i>Lux.</i> 34 ; <i>Port.</i> 102, 103 ; <i>Roum.</i> 110 ; <i>Suisse</i> 160 ; <i>Youg.</i> 197, 207, 214. — <i>Vgl. auch</i> Archivschutz, Unveräußerlichkeit des Archivgutes. <i>Esp.</i> 96-98, 113 ; <i>Finl.</i> 133 ; <i>Fr.</i> 141-143, 147-148, 150, 165, 166-168 ; <i>Gr.-Br.</i> 185, 195, 200-201 ; <i>Irl.</i> 242 ; <i>Isl.</i> 244 ; <i>Ital.</i> 24 ; <i>Lux.</i> 34, 35 ; <i>Norv.</i> 41 ; <i>Pol.</i> 74, 81 ; <i>Port.</i> 96-98, 100, 102-103 ; <i>Roum.</i> 112 ; <i>Suède</i> 130, 132, 144-145 ; <i>Suisse</i> 149, 153 ; <i>Tchéc.</i> 174, 178 ; <i>URSS</i> 190 ; <i>Youg.</i> 214.	L Landesarchive : <i>vgl.</i> Regionalarchive. Leitung der Archivverwaltung : <i>vgl.</i> Archivverwaltung.	Literaturarchive : <i>All. dém.</i> 20, 26 ; <i>Bulg.</i> 76-78 ; <i>Hong.</i> 227 ; <i>Pol.</i> 76 ; <i>Port.</i> 97 ; <i>Roum.</i> 108, 109, 110 ; <i>Tchéc.</i> 173 ; <i>URSS</i> 187.
G Gemeindearchive : <i>vgl.</i> Kirchenarchive resp. Kommunalarchive. Generalarchive : <i>vgl.</i> Nationalarchive. Generaldirektion der Archive : <i>vgl.</i> Archivverwaltung. Generalinspektion der Archive : <i>vgl.</i> Inspektion.	Gerichtsarchive : <i>Belg.</i> 60, 67, 69 ; <i>Gr.-Br.</i> 186, 188, 204-205 ; <i>Irl.</i> 238-239 ; <i>Pol.</i> 76, 77 ; <i>Port.</i> 94, 97 ; <i>Suisse</i> 156, 157, 158, 163 ; <i>Tchéc.</i> 172. Gliederung der Bestände : <i>vgl.</i> Ordnung und Verzeichnung. Grenzzahr : <i>vgl.</i> Benutzung.	M Mikrofilm : <i>Esp.</i> 111, 112-113 ; <i>Fr.</i> 158-161 ; <i>Gr.-Br.</i> 185 ; <i>Hong.</i> 230 ; <i>Ital.</i> 21 ; <i>Lux.</i> 36 ; <i>Pol.</i> 80, 81 ; <i>URSS</i> 187 ; <i>Youg.</i> 204, 214. Militärarchive : <i>All. féd.</i> 34, 35, 41 ; <i>Belg.</i> 68, 73 ; <i>Bulg.</i> 76 ; <i>Esp.</i> 100 ;	<i>Fr.</i> 154 ; <i>Ital.</i> 23, 24 ; <i>Pol.</i> 72, 73, 76 ; <i>Roum.</i> 108-109 ; <i>Suède</i> 129-130 ; <i>Tchéc.</i> 175 ; <i>URSS</i> 187 ; <i>Youg.</i> 203, 211. Museen (Beziehungen zu den Archiven) : <i>Pol.</i> 77 ; <i>Tchéc.</i> 179-181. — <i>Vgl. auch</i> Ausstellungen, Literaturarchive.
H Heeresarchive : <i>vgl.</i> Militärarchive. Hinterlegung : <i>vgl.</i> Deponierung.	Hospitalsarchive und Archive medizinischer Einrichtungen : <i>Bulg.</i> 77 ; <i>Fr.</i> 163-166 ; <i>Pol.</i> 77 ; <i>Port.</i> 94, 97-98.	N-O Nationalarchive (resp. Bundesarchive, Generalarchive, Reichsarchive, Staatsarchive, Zentralarchive) : <i>All. dém.</i> 20, 25 ; <i>All.</i>	<i>féd.</i> 34, 39, 40-44 ; <i>Belg.</i> 63-65 ; <i>Dan.</i> 84 ; <i>Finl.</i> 123-126, 132-135 ; <i>Fr.</i> 140, 156 ; <i>Gr.-Br.</i> 184-185, 199-201 ; <i>Grèce</i> 211-217,
I Inspektion der Archive (und entsprechende Begriffe) : <i>Esp.</i> 109, 113, 114-115 ;	<i>Fr.</i> 149, 164 ; <i>Port.</i> 92-93, 102-103. Inventare : <i>vgl.</i> Findmittel.	¹. <i>Vgl.</i> Anm. 1 auf S. 228.	

218-219; *Hong.* 225, 230; *Irl.* 238-239; *Isl.* 244-245, 247-248; *Ital.* 18; *Lux.* 34; *Norv.* 41-42, 46; *P.-B.* 54; *Pol.* 71, 72, 73; *Port.* 92, 95-96; *Suède* 129-130, 134-135; *Suisse* 148-155; *Tché.* 174; *URSS* 188; *Youg.* 202-206. — *Vgl. auch* Archivorganisation.

Notariatsarchive : *Belg.* 70; *Esp.* 101-105; *Fr.* 153; *Grèce* 213, 219; *Ital.* 23, 28; *Lux.* 34; *Port.* 94; *Suède* 129; *URSS* 189.

Oberster Archivkomitee, Archivrat (und entsprechende Begriffe) : *Belg.* 71; *Esp.* 93, 109, 111, 116; *Fr.* 140-141; *Gr.-Br.* 184, 206; *Grèce* 214-215; *Ital.* 19-21; *P.-B.* 53-54, 63; *Pol.* 71, 74, 83; *Port.* 94, 99-101; *Suisse* 160, 161; *Tché.* 171, 174; *Youg.* 204-205, 206-207, 215-217.

Ordnung und Verzeichnung : *Belg.* 63; *Esp.* 96-98; *Fr.* 147-148, 150, 165; *Hong.* 234; *Norv.* 46-47; *Pol.* 84; *Roum.* 113-114; *Suède* 144.

P

Personenstandsregister : *Belg.* 61, 68; *Fr.* 152, 170-171; *Gr.-Br.* 178-181, 182-183; *Irl.* 241; *Isl.* 246; *P.-B.* 55; *Pol.* 77; *Port.* 94.

Privatarchive : *All. dém.* 23, 26; *All. féd.* 34; *Belg.* 67-69; *Dan.* 86; *Finl.* 123-126, 132, 135; *Fr.* 156, 157; *Gr.-Br.* 178, 191-193

[« Manorial Archives »], 184, 194-195 [« Tithe »]; *Grèce* 215, 216; *Hong.* 226, 227, 232; *Ital.* 25-27; *Pol.* 85-86; *URSS* 187; *Youg.* 203-204, 213, 220. — *Vgl. auch* Archivschutz.

Provinzialarchive : *vgl.* Regionalarchive.
Public Record Office : *vgl.* Nationalarchive.

R

Regionalarchive (*resp.* County archives, Departementalarchive, Kantonalarchive, Landesarchive, Staatsarchive, Woiwodschaftsarchive, *auch* Archive der Bundesländer in Deutschland und Österreich, Archive der Republiken in Jugoslawien) : *All. dém.* 20, 24-25; *All. féd.* 35, 45-51; *Belg.* 62, 66, 67-69; *Dan.* 84-86; *Esp.* 107-110; *Finl.* 123-126, 134-135; *Fr.* 143-148; *Gr.-Br.* 181-183, 195-198, 207; *Grèce* 217-218; *Isl.* 245-247; *Ital.* 18, 24, 28; *Norv.* 41, 42, 47; *P.-B.* 54-56; *Pol.* 71, 72-73, 77-78; *Port.* 92, 94-95, 96; *Suède* 129-130, 136-137; *Suisse* 156-165; *URSS* 188; *Youg.* 210-223. — *Vgl. auch* Archivorganisation.

Registraturen, Registraturgut (und entsprechende Begriffe) : *All. féd.* 35, 39-40, 45-46, 47, 50; *Autr.* 54; *Roum.* 113-114; *Suisse* 151, 152, 153, 157, 165. — *Vgl. auch* Schriftgutübernahme, Verwaltungsarchive, Zwischenarchive.

Reichsarchive : *vgl.* Nationalarchive.

Repertorien : *vgl.* Findmittel.

Reproduktion von Archivalien : *vgl.* Benutzung *resp.* Mikrofilm.

Restaurierung : *Esp.* 118; *Finl.* 133; *Hong.* 230; *Isl.* 248; *Ital.* 21, 26; *Lux.* 36; *Youg.* 214.

S

Schenkungen an staatliche Archive : *All. dém.* 23; *Belg.* 64; *Finl.* 124, 126; *Fr.* 143; *Gr.-Br.* 185; *Grèce* 214; *Hong.* 227, 232; *Lux.* 34.

Schriftgutübernahme (allgemeine Bestimmungen) : *All. féd.* 34, 35, 46, 47, 50; *Belg.* 63, 64, 66, 67, 68, 69; *Bulg.* 75, 78; *Dan.* 84, 85, 86; *Esp.* 98, 115, 117;

Finl. 123, 124, 125; *Fr.* 146, 153, 154-155; *Gr.-Br.* 179-180, 185-186, 188, 194-195, 202, 204-206; *Grèce* 211, 216; *Hong.* 225, 227, 229, 231, 235; *Irl.* 238, 240, 241; *Isl.* 244, 246, 247; *Ital.* 23; *Lux.* 34; *Norv.* 45, 47-48; *P.-B.* 52-53, 61-62; *Pol.* 78, 83-84, 85; *Port.* 93; *Roum.* 109, 112, 115-116, 119; *Suède* 131, 132-133, 141-142, 145; *Suisse* 150, 151-155, 156-157, 161, 163; *Tché.* 171-173; *URSS* 189, 191; *Youg.* 200, 201, 202-203, 204, 212, 219-220.

Staatsarchive : *vgl.* Archive *resp.* Archivfonds *resp.* Nationalarchive *resp.* Regionalarchive.

Stadtarchive : *vgl.* Kommunalarchive.

Strafbestimmungen für die Verletzung von Archivgesetzen und -verordnungen : *Belg.* 65, 70; *Bulg.* 79; *Gr.-Br.* 177, 183; *Grèce* 215; *Isl.* 247; *P.-B.* 58; *Pol.* 87; *Tché.* 177; *URSS* 190; *Youg.* 205-206, 217, 223.

T-U

Tektonik der Archive : *vgl.* Ordnung und Verzeichnung.

Tonarchive, Tonträger : *vgl.* Bild-, Film- und Tonarchive.

Unveräußerlichkeit des Archivgutes : *Belg.*

62; *Bulg.* 80; *Dan.* 84; *Finl.* 125; *Fr.* 151; *Grèce* 212; *Hong.* 227; *Ital.* 22; *URSS* 187; *Youg.* 201. — *Vgl. auch* Erwerbung und Veräußerung von Archivgut.

V

Veräußerung von Archivgut : *vgl.* Erwerbung und Veräußerung von Archivgut.

Versendung von Archivalien : *All. dém.* 27; *Belg.* 64-65; *Bulg.* 80; *Dan.* 86, 87; *Finl.* 133; *Gr.-Br.* 185, 195; *Grèce* 214, 216, 217; *Isl.* 244; *Ital.* 20; *Lux.* 35; *Norv.* 42, 48; *P.-B.* 53, 62; *Pol.* 79-80; *Port.* 93; *Suède* 132; *Suisse* 150, 159, 161, 162, 164; *Tché.* 178; *Youg.* 214.

Verwaltungsarchive (*auch* Altregistraturen, behördliches Schriftgut, vorarchivische Behandlung des Schriftgutes und entsprechende Begriffe) : *All. dém.* 20, 22, 26; *All. féd.* 39, 40, 41; *Bulg.* 78; *Dan.* 88; *Esp.* 107-108, 117-118; *Finl.* 123-126, 132, 135; *Fr.* 154-155; *Gr.-Br.* 189-191; *Grèce* 212, *Hong.* 224-225, 228, 233-235;

Ital. 22, 23; *Norv.* 46-47; *P.-B.* 63-66; *Pol.* 77-78; *Port.* 93-94, 97; *Roum.* 111, 113-114; *Suède* 139-141; *Suisse* 149, 163; *Tché.* 170-173; *URSS* 189; *Youg.* 198, 200-206, 207-214, 218-223. — *Vgl. auch* Kassation, Registraturen, Schriftgutübernahme, Zwischenarchive.

Verzeichnis der Archive [« Generalregister der Archive » in einigen Ländern] : *Grèce* 215; *Hong.* 228; *Pol.* 85-86; *URSS* 187; *Youg.* 201, 209. — *Über « Verzeichnisse national wertvoller Archive » vgl. auch* Archivschutz.

Vorarchivisches Schriftgut : *vgl.* Registraturen, Verwaltungsarchive, Zwischenarchive.

W

Wirtschaftsarchive : *Dan.* 88-89 [In den sozialistischen Ländern bildet das Archivgut der Wirtschaft einen Teil des staatlichen Archivfonds, *vgl.* daher unter diesem Stichwort; ferner für die *All.*

dém. 20, 21, 25; für die *Tché.* 175-177.]
Wissenschaftliche Einrichtungen : *vgl.* Archive wissenschaftlicher Einrichtungen.
Woiwodschaftsarchive : *vgl.* Regionalarchive.

Z

Zeitungen, Zeitschriften : *vgl.* Amtsdrucksachen.

Zentralarchive : *vgl.* Nationalarchive.

Zugänglichkeit der Archive : *vgl.* Benutzung.
Zwischenarchive : *All. féd.* 39, 41; *Bulg.* 78; *Fr.* 169. — *Vgl. auch* Verwaltungsarchive.

SUBJECT INDEX¹

This index attempts to group in a methodical way the various subjects mentioned in the text of the laws and statutory instruments published in volumes XVII and XIX of *Archivum*, in order to facilitate comparison between countries.

The editorial board of *Archivum* is well aware that the great diversity of institutions and of archival practice from one country to another, aggravated by ambiguities in terminology and difficulties of translation, mean that this subject grouping is, in many cases, somewhat arbitrary.

The number of headings used in the index has been restricted deliberately in order to allow the widest possible range of comparison, even though this reduction has entailed associations which will sometimes appear artificial. Thus everything relating to institutions as different as the Bundesarchiv of the Federal Republic of Germany, the Archives générales du royaume of Belgium, the French Archives nationales, the British Public Record Office and the Archives fédérales suisses at Berne has been grouped under the term 'National archives'. Similarly considerable differences according to country may be covered by terms such as 'Administrative archives' or 'Finding aids'.

It seemed to us that only this sort of grouping would allow the reader to make the necessary comparisons within a very wide frame of reference, but it is quite clear that, when broken down, a particular reference may cover considerable differences in legislative arrangements or those made by statutory instrument; in many cases these groupings have been determined by analogy rather than by similarity.

Finally, it should be stressed that this index does not pretend to be exhaustive. With a few exceptions, references are given only to pages on which the term used as a heading is expounded at least briefly. Also excluded are references to institutions or to arrangements made by statutory instrument which are peculiar to one country only (for example the 'Loca Credibilia' of Hungary), which could not be compared with those of analogous institutions in other countries.

The references given are to pages. Note that for *Allemagne* to *Islande* (Germany to Iceland) references are to volume XVII of *Archivum*; *Italie* to *Yougoslavie* (Italy to Yugoslavia) are in volume XIX.

M. D.

LIST OF ABBREVIATIONS

All. dém.	Democratic Republic of Germany.	Isl.	Iceland
All. féd.	Federal Republic of Germany	Ital.	Italy
Autr.	Austria	Liecht.	Liechtenstein
Belg.	Belgium	Lux.	Luxembourg
Bulg.	Bulgaria	Norv.	Norway
Dan.	Denmark	P.-B.	Netherlands
Esp.	Spain	Pol.	Poland
Finl.	Finland	Port.	Portugal
Fr.	France	Roum.	Romania
Gr.-Br.	Great Britain	Suède	Sweden
Grèce	Greece	Suisse	Switzerland
Hong.	Hungary	Tchéc.	Czechoslovakia
Irl.	Ireland	URSS	USSR
		Young.	Yugoslavia

1. English translation by Miss Felicity RANGER.

A

Accessibility of archives: *see* Production of documents to the public.

Accessions: *see* Deposit (documents on), Gifts and bequests, Transfers.

Administrative archives: *see* Current administrative records.

Advisory Council on Archives (or similar terms): *Belg.* 71; *Esp.* 93, 109, 111, 116; *Fr.* 140-141; *Gr.-Br.* 184, 206; *Grèce* 214-215; *Ital.* 19-21; *P.-B.* 53-54, 63; *Pol.* 71, 74, 83; *Port.* 94, 99-101; *Suisse* 160, 161; *Tchéc.* 171, 174; *Young.* 204-205, 206-207, 215-217.

Archive buildings: *see* Physical preservation of documents.

Archive storage areas: *see* Physical preservation of documents.

Archives in course of formation: *see* Current administrative archives.

Archives of départements (France): *see* Provincial archives.

Archives of local authorities: *All. dém.* 25; *All. féd.* 50-51; *Belg.* 61-63, 67, 68-69;

Dan. 86; *Esp.* 108; *Finl.* 123-126, 132, 135; *Fr.* 149-153, 161-162, 170-171; *Gr.-Br.* 177, 181-183, 195-198, 207; *Grèce* 213, 217-218; *Ital.* 22, 24-25; *Norv.* 42; *P.-B.* 56, 65-66; *Pol.* 73; *Port.* 92, 93, 94; *Suisse* 164-165; *URSS* 188; *Young.* 211, 221.

Archives of the Länder (All. féd.): *see* Provincial archives.

Army: *see* Military archives.

Arrangement and referencing: *Belg.* 63; *Esp.* 96-98; *Fr.* 147-148, 150, 165; *Hong.* 234; *Norv.* 46-47; *Pol.* 84; *Roum.* 113-114; *Suède* 144.

Artistic and literary archives: *All. dém.* 20, 26; *Bulg.* 76-78; *Hong.* 227; *Pol.* 76; *Port.* 97; *Roum.* 108, 109, 110; *Tchéc.* 173; *URSS* 187.

Audio-visual archives: *All. dém.* 20, 22, 26; *All. féd.* 35, 44, 46; *Bulg.* 77, 78; *Hong.* 224, 227; *Pol.* 72, 75, 85; *Port.* 100; *Roum.* 108, 109; *Suède* 139; *Suisse* 151; *Tchéc.* 173; *URSS* 187; *Young.* 200, 210, 218.

B-C

Bishops: *see* Ecclesiastical archives.

Business archives: *Dan.* 88-89. [In Socialist countries business archives form part of the National archival patrimony; *q.v.* For *All. dém.*, *see also* 20, 21, 25; for *Tchéc.* 175-177.]

Cantonal archives (Suisse): *see* Provincial archives.

Catalogues: *see* Finding aids and Central registration.

Central register of archives: *see* Central registration.

Central registration [« Registre général des archives » existing in certain countries]: *Grèce* 215; *Hong.* 228; *Pol.* 85-86; *URSS* 187; *Young.* 201, 209. — *See also* Protection accorded to archives for registration of private archives.

Central repertory of archives: *see* Central registration.

Certified copies, authenticated engrossments, extracts (or similar terms): *Belg.* 65, 67; *Esp.* 100; *Finl.* 133; *Fr.* 148, 152,

167; *Gr.-Br.* 177, 181, 183, 185, 187, 189; *Grèce* 214; *Hong.* 226; *Irl.* 240; *Isl.* 244-245; *Lux.* 35; *Norv.* 42; *P.-B.* 53; *Pol.* 80; *Roum.* 110, 112; *Suède* 125; *Young.* 221.

Churches: *see* Ecclesiastical archives.

Civil registration: *Belg.* 61, 68; *Fr.* 152, 170-171; *Gr.-Br.* 178-181, 182-183; *Irl.* 241; *Isl.* 246; *P.-B.* 55; *Pol.* 77; *Port.* 94.

Consultation of the archives: *see* Production of documents to the public.

Counties (Gr.-Br.): *see* Provincial archives.

Current administrative records: *All. dém.* 20, 22, 26; *All. féd.* 39, 40, 41; *Bulg.* 78; *Dan.* 88; *Esp.* 107-108, 117-118; *Finl.* 123-126, 132-135; *Fr.* 154-155; *Gr.-Br.* 189-191; *Grèce* 212; *Hong.* 224-225, 228, 233-235; *Ital.* 22, 23; *Norv.* 46-47; *P.-B.* 63-66; *Pol.* 77-78; *Port.* 93-94, 97; *Roum.* 111, 113-114; *Suède* 139-141; *Suisse* 149, 163; *Tchéc.* 170-173; *URSS* 189; *Young.* 198, 200-206, 207-214, 218-223. — *See also* Elimination of documents not selected for permanent preservation, Records management, "Registratur" and Transfers.

Dates for transfer: *see* Transfers.
 Denominations: *see* Ecclesiastical archives.
Départements (France): *see* Provincial archives.
 Deposit (documents on): *All. dém.* 23; *Belg.* 64, 66-69, 70; *Dan.* 86; *Esp.* 101; *Finl.* 124, 126; *Fr.* 143, 153, 161-163; *Ital.* 25, 26. — *See also* Notarial Archives, Private Archives... and Production of documents to the public for special conditions relating to deposited documents.

Ecclesiastical archives: *Bulg.* 77; *Finl.* 123-126, 132-133; *Gr.-Br.* 178-181, 182-183, 194-195; *Grèce* 213, 216; *Irl.* 241-242; *Port.* 92, 93, 94, 96; *Roum.* 110; *Suède* 129, 138; *Suisse* 156, 157, 164-165.
 Elimination of documents not selected for permanent preservation (general regulations, procedures of weeding and destruction, control): *All. dém.* 23; *All. féd.* 40, 41, 45-47, 50; *Belg.* 66, 67; *Bulg.* 79; *Dan.* 86, 87, 88; *Finl.* 124, 132; *Fr.* 146-147, 151, 154, 155, 165; *Gr.-Br.* 185-187, 200-203, 206; *Grèce* 212; *Hong.* 225, 226, 227, 235; *Isl.* 245; *Ital.* 23, 24, 25, 27; *Lux.* 34; *Norv.* 41, 44-45, 46-47; *P.-B.* 52, 59-61; *Pol.* 74, 75, 78, 81, 87-88; *Roum.* 110, 112, 114-115, 117, 119; *Suède* 127-129, 131, 142-143; *Suisse* 149, 155, 157,

Families: *see* Private archives.
 Federal archives: *see* National archives.
 Finding aids (editing, publication, distribution): *All. féd.* 48; *Belg.* 61; *Esp.* 96-98, 113; *Finl.* 133; *Fr.* 141-143, 147-148, 150, 165, 166-168; *Gr.-Br.* 185, 195, 200-201; *Irl.* 242; *Isl.* 244; *Ital.* 24; *Lux.* 34, 35;

General organisation and legal status of archives (administrative structure of the Archives, connection with one Ministry

Destruction: *see* Elimination of documents not selected for permanent preservation.
 Diocesan archives: *see* Ecclesiastical archives.
 Directorate General of Archives (or similar terms, for the whole of a country): *All. dém.* 20, 21; *Dan.* 86-87; *Esp.* 103, 108-110; *Finl.* 123, 132; *Fr.* 156; *Ital.* 18; *Norv.* 41-42; *P.-B.* 54; *Pol.* 71, 72-73, 77, 81-82; *Roum.* 109-112; *Suède* 134-135; *URSS* 187-188.
 Districts: *see* Provincial archives.

161, 164; *Tchéc.* 170-173, 174, 177; *URSS* 188, 191; *Youg.* 203, 207-208, 212-213.
 Engrossments: *see* Certified copies.
 Exhibitions of archives: *Bulg.* 80; *Gr.-Br.* 185, 195; *Grèce* 217; *Lux.* 36; *Pol.* 80-81, 82; *Port.* 101; *Youg.* 214.
 Export of archives (control or prohibition): *All. dém.* 21, 23; *All. féd.* 36, 37, 38; *Autr.* 54-55; *Belg.* 69, 70; *Esp.* 111; *Fr.* 156; *Gr.-Br.* 195; *Grèce* 215-216; *Hong.* 227, 233; *Ital.* 26; *Pol.* 86-87; *Port.* 100, 102; *Youg.* 203, 213, 220. — *See also* Protection accorded to archives.
 Expropriation: *see* Private archives.
 Extracts: *see* Certified copies.

Norv. 41; *Pol.* 74, 81; *Port.* 96-98, 100, 102-103; *Roum.* 112; *Suède* 130, 132, 144-145; *Suisse* 149, 153; *Tchéc.* 174, 178; *URSS* 190; *Youg.* 214.
 Foreign Office archives: *All. féd.* 38; *Belg.* 68; *Bulg.* 77; *Esp.* 100; *Fr.* 154; *Ital.* 23, 24; *Pol.* 72, 73, 76; *Tchéc.* 172; *Youg.* 203.

or another, etc.): *All. dém.* 19-21, 24-26; *All. féd.* 34, 45, 51; *Belg.* 71-72; *Bulg.* 77, 78; *Dan.* 84-85; *Esp.* 103, 105-106, 107-

108, 110, 117; *Finl.* 123-124, 134; *Fr.* 156; *Gr.-Br.* 184; *Grèce* 213; *Hong.* 230-231; *Isl.* 248; *Ital.* 18; *P.-B.* 52-59; *Pol.* 71, 72-73; *Port.* 93, 102-104; *Suède* 130; *Suisse* 157, 159; *Tchéc.* 173-175; *URSS* 188-189; *Youg.* 202, 215, 221.

Gifts and bequests to Public Archives: *All. dém.* 23; *Belg.* 64; *Finl.* 124, 126; *Fr.* 143; *Gr.-Br.* 185; *Grèce* 214; *Hong.* 227, 232; *Lux.* 34.
 Guides to archives: *see* Finding aids.

Higher Commission on Archives: *see* Advisory Council on Archives.
 Higher Committee on Archives: *see* Advisory Council on Archives.

Inalienability of public archives: *Belg.* 62; *Bulg.* 80; *Dan.* 84; *Finl.* 125; *Fr.* 151; *Grèce* 212; *Hong.* 227; *Ital.* 22; *URSS* 187; *Youg.* 201. — *See also* Sale of documents.
 Inspectors General of Archives (or similar titles): *Esp.* 109, 113, 114-115; *Fr.* 149, 164; *Port.* 92-93, 102-103.
 Internal organisation and attributions of archive services¹: *Belg.* 63-65, 72; *Dan.*

Hospital and medical archives: *Bulg.* 77; *Fr.* 163-166; *Pol.* 77; *Port.* 94, 97-98.
 Internal regulations for archive services: *see* Internal organisation of archive services.
 Inventories: *see* Finding aids.
 Justice: *see* Legal archives.

Länder (All. féd.): *see* Provincial archives.
 Legal archives: *Belg.* 60, 67, 69; *Gr.-Br.* 186, 188, 204-205; *Irl.* 238-239; *Pol.* 76, 77; *Port.* 94, 97; *Suisse* 156, 157, 158, 163; *Tchéc.* 172.
 Legal status of archives: *see* General organisation and legal status of archives.
 Lists: *see* Finding aids.
 Literature and literary archives: *see* Artistic and literary archives.

Loan outside the repository: *All. dém.* 27; *Belg.* 64-65; *Bulg.* 80; *Dan.* 86, 87; *Finl.* 133; *Gr.-Br.* 185, 195; *Grèce* 214, 216, 217; *Isl.* 244; *Ital.* 20; *Lux.* 35; *Norv.* 42, 48; *P.-B.* 53, 62; *Pol.* 79-80; *Port.* 93; *Suède* 132; *Suisse* 150, 159, 161, 162, 164; *Tchéc.* 178; *Youg.* 214.
 Local authorities: *see* Archives of local authorities.

Microfilm: *Esp.* 111, 112-113; *Fr.* 158-161; *Gr.-Br.* 185; *Hong.* 230; *Ital.* 21; *Lux.* 36; *Pol.* 80, 81; *URSS* 187; *Youg.* 204, 214.

Military archives: *All. féd.* 34, 35, 41; *Belg.* 68, 73; *Bulg.* 76; *Esp.* 100; *Fr.* 154; *Ital.* 23, 24; *Pol.* 72, 73, 76; *Roum.* 108-

1. Note that the internal organisation of archive services, internal regulations, the status of the staff, the physical preservation of documents, etc., are not theoretically covered by the contents of these volumes of *Archivum* (cf. vol. XVII, p. 14). Only references of a very general nature will be noted here.

109; Suède 129-130; Tchéc. 175; URSS 187; Youg. 203, 211.
Municipal archives: see Archives of local authorities.

N

National archival patrimony (in Socialist countries): *All. dém.* 19, 21-22, 25-26; *Bulg.* 76-80; *Pol.* 71, 72-73, 75-78, 81; *Roum.* 108-113; *Tchéc.* 171-175; *URSS* 187-190. — See also General organisation and legal status of archives.

National archives (or similar terms: *Archives centrales de l'Etat*, *Archives fédérales*, *Archives générales*, etc.): *All. dém.* 20, 25; *All. féd.* 34, 39, 40-44; *Belg.* 63-65; *Dan.* 84; *Finl.* 123-126, 132-135; *Fr.* 140, 156; *Gr.-Br.* 184-185, 199-201; *Grèce* 211-217,

Museums (relations with Archive offices): *Pol.* 77; *Tchéc.* 179-181. — See also Artistic and literary archives and Exhibitions of archives.

218-219; *Hong.* 225, 230; *Irl.* 238-239; *Isl.* 244-245, 247-248; *Ital.* 18; *Lux.* 34; *Norv.* 41-42, 46; *P.-B.* 54; *Pol.* 71, 72, 73; *Port.* 92, 95-96; *Suède* 129-130, 134-135; *Suisse* 148-155; *Tchéc.* 174; *URSS* 188; *Youg.* 202-206. — See also General organisation and legal status of archives and Internal organisation of archive services.

Newspapers: see Printed archives.

Notarial archives: *Belg.* 70; *Esp.* 101-105; *Fr.* 153; *Grèce* 213, 219; *Ital.* 23, 28; *Lux.* 34; *Port.* 94; *Suède* 129; *URSS* 189.

P

Parishes and parish archives: see Ecclesiastical archives [and also Archives of local authorities and Civil registration].

Penalties for breaking the laws and regulations relating to archives: *Belg.* 65, 70; *Bulg.* 79; *Gr.-Br.* 177, 183; *Grèce* 215; *Isl.* 247; *P.-B.* 58; *Pol.* 87; *Tchéc.* 177; *URSS* 190; *Youg.* 205-206, 217, 223.

Physical preservation of documents¹: *Esp.* 97-98; *Finl.* 124, 126; *Fr.* 144, 149-150, 164-165; *Hong.* 230; *Irl.* 242; *Isl.* 247; *Liecht.* 32; *Norv.* 42; *P.-B.* 53; *Port.* 101; *Roum.* 112; *Suède* 131, 143-144; *Suisse* 165.

Pre-emption: see Sale of documents.

Printed archives: *Bulg.* 78; *Dan.* 84-85; *Norv.* 43; *Roum.* 109.

Private archives: *All. dém.* 23, 26; *All. féd.* 34; *Belg.* 67-69; *Dan.* 86; *Finl.* 123-126, 132, 135; *Fr.* 156, 157; *Gr.-Br.* 178, 191-193 ["Manorial archives"], 184, 194-195 ["Tithe"]; *Grèce* 215, 216; *Hong.* 226, 227, 232; *Ital.* 25-27; *Pol.* 85-86; *URSS* 187; *Youg.* 203-204, 213, 220. — See also Protection accorded to archives.

Production by transfer: see Loan outside the repository.

Production of documents to the public: *All. dém.* 26-28; *All. féd.* 38, 39, 40, 41, 42-44, 48-49, 50; *Belg.* 61, 62, 63, 64-65, 67; *Bulg.* 80; *Dan.* 86, 87; *Esp.* 97, 101;

Finl. 123, 126, 127-131, 133; *Fr.* 140, 151-152, 157, 162-163, 165-166, 170; *Gr.-Br.* 177, 183, 185, 186-187, 195; *Hong.* 225, 226, 229, 230, 232; *Irl.* 240; *Isl.* 244, 247; *Ital.* 22, 24, 26; *Liecht.* 32; *Lux.* 35; *Norv.* 42, 45; *P.-B.* 53, 61-63; *Pol.* 78-81; *Roum.* 110, 112, 118; *Suède* 124-126; *Suisse* 149-150, 158, 161, 162, 165; *Tchéc.* 177-178; *URSS* 190; *Youg.* 204, 214, 220.

Protection accorded to archives [special legislation to safeguard public and private archives as part of the cultural heritage]: *All. dém.* 21, 23; *All. féd.* 36-38; *Autr.* 54-58; *Belg.* 69-70; *Esp.* 111-112; *Fr.* 156, 157; *Hong.* 226-227, 232-233; *Ital.* 25-27; *Pol.* 86-87; *Roum.* 110; *URSS* 190; *Youg.* 200-201, 203-204, 210-211, 219-220. — See also Private archives, Central registration and Export of archives.

Provincial archives (or similar terms: Archives of départements, Regional archives, Cantonal archives, County archives, Archives of the Länder, Archives of vaivodes, including the Archives of the Republics of Yugoslavia): *All. dém.* 20, 24-25; *All. féd.* 35, 45-51; *Belg.* 62, 66, 67-69; *Dan.* 84-86; *Esp.* 107-110; *Finl.* 123-126, 134-135; *Fr.* 143-148; *Gr.-Br.* 181-183, 195-198, 207; *Grèce* 217-218; *Isl.* 245-247; *Ital.* 18, 24, 28; *Norv.* 41, 42, 47; *P.-B.* 54-

56; *Pol.* 71, 72-73, 77-78; *Port.* 92, 94-95, 96; *Suède* 129-130, 136-137; *Suisse* 156-165; *URSS* 188; *Youg.* 210-223. — See also General Organisation and legal status of archives.

Provision of information to the public: *All. féd.* 48, 49; *Belg.* 63, 65; *Bulg.* 80; *Esp.* 113; *Finl.* 133; *Hong.* 226; *Lux.* 35; *Pol.* 80; *Roum.* 110; *Suisse* 149, 161, 162.

Public archives (definition): *All. féd.* 34-35; *Belg.* 67; *Dan.* 84; *Esp.* 107; *Finl.* 123-124;

Records management: *All. féd.* 39, 41; *Bulg.* 78; *Fr.* 169. — See also Current administrative records and Transfers.

Referencing: see Arrangement and referencing.

Regional archives: see Provincial archives.

Register of notarial instruments: see Notarial archives.

Registration in offices: see "Registratur".

Registration of transfers: see Transfers.

Sale of documents: *All. dém.* 23; *Dan.* 84; *Esp.* 111-112; *Finl.* 133; *Fr.* 143; *Gr.-Br.* 185; *Grèce* 214, 216, 218-219; *Hong.* 227, 232-233; *Ital.* 26; *Lux.* 34; *Port.* 102, 103; *Roum.* 110; *Suisse* 160; *Youg.* 203, 213, 220. — See also Export of archives, Inalienability of public archives and Protection accorded to archives.

Scientific archives: *All. dém.* 20, 25; *Bulg.* 76, 77, 78; *Grèce* 219; *Hong.* 231; *Pol.* 76; *Port.* 96-97; *Roum.* 108-109; *URSS* 187, 190.

Transfers (general provisions, acceptance, registration): *All. féd.* 34, 35, 46, 47, 50; *Belg.* 63, 64, 66, 67, 68, 69; *Bulg.* 75, 78; *Dan.* 84, 85, 86; *Esp.* 98, 115, 117; *Finl.* 123, 124, 125; *Fr.* 146, 153, 154-155; *Gr.-Br.* 179-180, 185-186, 188, 194-195, 202, 204-206; *Grèce* 211, 216; *Hong.* 225, 227, 229, 231, 235; *Irl.* 238, 240, 241;

Gr.-Br. 189-190; *Grèce* 213; *Hong.* 224, 227, 229; *Irl.* 238; *Ital.* 22; *Lux.* 34; *Norv.* 43-44; *P.-B.* 52; *Suède* 124-125, 129, 138-139; *Suisse* 148, 151-153, 156, 159, 162-163; *Youg.* 200, 201, 210, 218-219. — See also, for Socialist countries, National archival patrimony.

Public Record Office (Gr.-Br. and Irl.): see National archives.

Purchase of archives: see Sale of documents.

R

"Registratur" (or similar terms): *All. féd.* 35, 39-40, 45-46, 47, 50; *Autr.* 54; *Roum.* 113-114; *Suisse* 151, 152, 153, 157, 165. — See also Current administrative records, Records management and Transfers.

Repair: *Esp.* 118; *Finl.* 133; *Hong.* 230; *Isl.* 248; *Ital.* 21, 26; *Lux.* 36; *Youg.* 214.

Research: see Production of documents to the public, Finding aids, and Provision of information to the public.

Restrictions on access: see Production of documents to the public.

S

Semi-current records: see Records management.

Shredding: see Elimination of documents not selected for permanent preservation.

State archives: see, where appropriate, National archives or Provincial archives or Public archives (definition) or National archival patrimony.

Stocktaking: *Esp.* 100; *Fr.* 145, 149, 164; *Suède* 133, 145.

T

Isl. 244, 246, 247; *Ital.* 23; *Lux.* 34; *Norv.* 45, 47-48; *P.-B.* 52-53, 61-62; *Pol.* 78, 83-84, 85; *Port.* 93; *Roum.* 109, 112, 115-116, 119; *Suède* 131, 132-133, 141-142, 145; *Suisse* 150, 151-155, 156-157, 161, 163; *Tchéc.* 171-173; *URSS* 189, 191; *Youg.* 200, 201, 202-203, 204, 212, 219-220.

V-W

Vaivodes (Pol.): see Provincial archives.

Weeding: see Elimination of documents not selected for permanent preservation.

1. Cf. *supra*, p. 237, n. 1.

INDICE DE MATERIAS¹

El presente Índice intenta agrupar de manera metódica las diferentes materias que figuran en los textos de las Leyes y Reglamentos publicados en los volúmenes XVII y XIX de *Archivum*, con el fin de permitir la comparación de un país a otro.

La gran diversidad de Instituciones y de prácticas archivísticas de los países da lugar a dificultades diversas por la ambigüedad del vocabulario, así como por las dificultades de traducción, lo que origina que en muchos casos parezca que se ha procedido con cierta arbitrariedad, de la cual la redacción de *Archivum* es plenamente conciente.

A propósito y con el fin de permitir las comparaciones más amplias posibles se han restringido el número de rúbricas de entradas del Índice al mismo tiempo que esta reducción implica ciertas identificaciones que pueden parecer algunas veces artificiales. Así, por ejemplo, se han agrupado dentro de la palabra Archivos Nacionales todo aquello que concierne a las Instituciones tan diferentes como el Bundesarchiv de la Alemania Federal, los Archivos Generales del Reino de Bélgica, los Archivos Nacionales de Francia, el « Public Record Office » de Inglaterra, los Archivos Generales Suizos, de Berna, etc. De la misma manera entradas como « Archivos Administrativos » o « Instrumentos de investigación » incluyen, según los países, realidades relativamente distintas.

Nos ha parecido que únicamente procediendo de esta manera, podría el lector hacer las comparaciones necesarias en un cuadro muy amplio, pero es evidente que en el detalle las disposiciones legislativas o Reglamentos recogidos dentro de una referencia pueden ser bastante diferentes. En muchos casos se trata de agrupaciones por analogía más que por similitud.

Precisemos, en fin, que este Índice no tiene la pretensión de ser exhaustivo, ni mucho menos. Salvo excepciones, las entradas se recogen donde la palabra tiene su importancia y desarrollo. Igualmente se han excluido las entradas a Instituciones o disposiciones reglamentarias excesivamente particulares de un país concreto, por ejemplo, los « Loca credibilia » de Hungría, que no pueden ser objeto de comparación con otras Instituciones análogas de otros países.

Las entradas remiten a las páginas. Téngase presente para las búsquedas que desde Alemania a Islandia debe de acudir a las páginas del vol. XVII de *Archivum*, y de Italia a Yugoslavia, al vol. XIX.

M. D.

LISTA DE ABBREVIACIONES

All. dém.	Alemania Democrática	Ital.	Italia
All. féd.	Alemania Federal	Liecht.	Liechtenstein
Autr.	Austria	Lux.	Luxemburgo
Belg.	Bélgica	Norv.	Noruega
Bulg.	Bulgaria	P.-B.	Países-Bajos
Dan.	Dinamarca	Pol.	Polonia
Esp.	España	Port.	Portugal
Finl.	Finlandia	Roum.	Rumania
Gr.-Br.	Gran Bretaña	Suède	Suecia
Grèce	Grecia	Suisse	Suiza
Hong.	Hungría	Tchéc.	Checoslovaquia
Irl.	Irlanda	URSS	URSS
Isl.	Islandia	Youg.	Yugoeslavia

1. Traducción española por D. Federico UDINA MARTORELL.

A

Archivos de la Administración : *All. dém.* 20, 22, 26 ; *All. féd.* 39, 40, 41 ; *Bulg.* 78 ; *Dan.* 88 ; *Esp.* 107-108, 117-118 ; *Finl.* 123-126, 132, 135 ; *Fr.* 154-155 ; *Gr.-Br.* 189-191 ; *Grèce* 212 ; *Hong.* 224-225, 228, 233-235 ; *Ital.* 22, 23 ; *Norv.* 46-47 ; *P.-B.* 63-66 ; *Pol.* 77-78 ; *Port.* 93-94, 97 ; *Roum.* 111, 113-114 ; *Suède* 139-141 ; *Suisse* 149, 163 ; *Tchéc.* 170-173 ; *URSS* 189 ; *Youg.* 198, 200-206, 207-214, 218-223. — Véase también Eliminación, Evaluación, Pre-Archivos, y « Registratur ».

Archivos Artísticos y Literarios : *All. dém.* 20, 26 ; *Bulg.* 76-78 ; *Hong.* 227 ; *Pol.* 76 ; *Port.* 97 ; *Roum.* 108, 109, 110 ; *Tchéc.* 173 ; *URSS* 187.

Archivos de Asuntos Exteriores : *All. féd.* 38 ; *Belg.* 68 ; *Bulg.* 77 ; *Esp.* 100 ; *Fr.* 154 ; *Ital.* 23-24 ; *Pol.* 72, 73, 76 ; *Tchéc.* 172 ; *Youg.* 203.

Archivos Audio-Visuales : *All. dém.* 20, 22, 26 ; *All. féd.* 35, 44, 46 ; *Bulg.* 77, 78 ; *Hong.* 224, 227 ; *Pol.* 72, 75, 85 ; *Port.* 100 ; *Roum.* 108, 109 ; *Suède* 139 ; *Suisse* 151 ; *Tchéc.* 173 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 200, 210, 218.

Archivos Cantonales : véase Archivos Provinciales.

Archivos Científicos : *All. dém.* 20, 25 ; *Bulg.* 76, 77, 78 ; *Grèce* 219 ; *Hong.* 231 ; *Pol.* 76 ; *Port.* 96-97 ; *Roum.* 108-109 ; *URSS* 187, 190.

Archivos Departamentales (Francia) : véase Archivos Provinciales.

Archivos Diocesanos : véase Archivos Eclesiásticos.

Archivos de Documentación Impresa : *Bulg.* 78 ; *Dan.* 84-85 ; *Norv.* 43 ; *Roum.* 109.

Archivos Eclesiásticos : *Bulg.* 77 ; *Finl.* 123-126, 132-133 ; *Gr.-Br.* 178-181, 182-183, 194-195 ; *Grèce* 213, 216 ; *Irl.* 241-242 ; *Port.* 92, 93, 94, 96 ; *Roum.* 110 ; *Suède* 129, 138 ; *Suisse* 156, 157, 164-165.

Archivos Económicos : *Dan.* 88-89. [Para los países socialistas, téngase en cuenta que los archivos económicos forman parte del Fondo Nacional de Archivos ; véase esta palabra. Para *All. dém.*, véase además 20, 21, 25 ; para *Tchéc.* 175-177.]

Archivos de Estado : véase, según los casos, Archivos Nacionales, o Archivos Pro-

vinciales, o Archivos Públicos, o Fondo Nacional de Archivos.

Archivos Federales : véase Archivos Nacionales.

Archivos en Formación : véase Archivos de la Administración.

Archivos de Hospitales y de Medicina : *Bulg.* 77 ; *Fr.* 163-166 ; *Pol.* 77 ; *Port.* 94, 97-98.

Archivos Impresos : véase Archivos de Documentación Impresa.

Archivos Intermedios : véase Pre-archivos (tareas previas de).

Archivos Judiciales : *Belg.* 60, 67, 69 ; *Gr.-Br.* 186, 188, 204-205 ; *Irl.* 238-239 ; *Pol.* 76, 77 ; *Port.* 94, 97 ; *Suisse* 156, 157, 158, 163 ; *Tchéc.* 172.

Archivos de Länder (All. féd.) : véase Archivos Provinciales.

Archivos Literarios : véase Archivos Artísticos y Literarios.

Archivos Militares : *All. féd.* 34, 35, 41 ; *Belg.* 68, 73 ; *Bulg.* 76 ; *Esp.* 100 ; *Fr.* 154 ; *Ital.* 23, 24 ; *Pol.* 72, 73, 76 ; *Roum.* 108-109 ; *Suède* 129-130 ; *Tchéc.* 175 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 203, 211.

Archivos Municipales : *All. dém.* 25 ; *All. féd.* 50-51 ; *Belg.* 61-63, 67, 68-69 ; *Dan.* 86 ; *Esp.* 108 ; *Finl.* 123-126, 132, 135 ; *Fr.* 149-153, 161-162, 170-171 ; *Gr.-Br.* 177, 181-183, 195-198, 207 ; *Grèce* 213, 217-218 ; *Ital.* 22, 24-25 ; *Norv.* 42 ; *P.-B.* 56, 65-66 ; *Pol.* 73 ; *Port.* 92, 93, 94 ; *Suisse* 164-165 ; *URSS* 188 ; *Youg.* 211, 221.

Archivos Nacionales (o análogos : los Centrales del Estado, Archivos Federales, Archivos Generales, etc.) : *All. dém.* 20, 25 ; *All. féd.* 34, 39, 40-44 ; *Belg.* 63-65 ; *Dan.* 84 ; *Finl.* 123-126, 132-135 ; *Fr.* 140, 156 ; *Gr.-Br.* 184-185, 199-201 ; *Grèce* 211-217, 218-219 ; *Hong.* 225, 230 ; *Irl.* 238-239 ; *Isl.* 244-245, 247-248 ; *Ital.* 18 ; *Lux.* 34 ; *Norv.* 41-42, 46 ; *P.-B.* 54 ; *Pol.* 71, 72, 73 ; *Port.* 92, 95-96 ; *Suède* 129-130, 134-135 ; *Suisse* 148-155 ; *Tchéc.* 174 ; *URSS* 188 ; *Youg.* 202-206. — Véase también Organización general y Estatuto legal de los Archivos y Organización interna de los servicios de Archivos.

Archivos Notariales o de Protocolos : *Belg.* 70 ; *Esp.* 101-105 ; *Fr.* 153 ; *Grèce* 213,

219; *Ital.* 23, 28; *Lux.* 34; *Port.* 94; *Suède* 129; *URSS* 189.
Archivos Parroquiales : véase Archivos Eclesiásticos [y también Archivos Municipales y Estado Civil.]
Archivos Privados : *All. dém.* 23, 26; *All. féd.* 34; *Belg.* 67-69; *Dan.* 86; *Finl.* 123-126, 132, 135; *Fr.* 156, 157; *Gr.-Br.* 178, 191-193 ["Manorial Archives"], 184, 194-195 ["Tithe"]; *Grèce* 215, 216; *Hong.* 226, 227, 232; *Ital.* 25-27; *Pol.* 85-86; *URSS* 187; *Young.* 203-204, 213, 220. — Véase también Protección de Archivos.
Archivos Provinciales (o análogos : Archivos Departamentales, Archivos Regionales, Archivos Cantonales, Archivos de Condados, Archivos de Lánders, Archivos de voivodias, y también los Archivos de las Repúblicas de Yugoslavia) : *All. dém.* 20, 24-25; *All. féd.* 35, 45-51; *Belg.* 62, 66, 67-69; *Dan.* 84-86; *Esp.* 107-110; *Finl.* 123-126, 134-135; *Fr.* 143-148; *Gr.-Br.* 181-183, 195-198, 207; *Grèce* 217-218; *Isl.* 245-247; *Ital.* 18, 24, 28; *Norv.* 41,

42, 47; *P.-B.* 54-56; *Pol.* 71, 72, 73, 77-78; *Port.* 92, 94-95, 96; *Suède* 129-130, 136-137; *Suisse* 156-165; *URSS* 188; *Young.* 210-223. — Véase también Organización general y Estatuto legal de los Archivos.
Archivos Públicos (definición) : *All. féd.* 34-35; *Belg.* 67; *Dan.* 84; *Esp.* 107; *Finl.* 123-124; *Gr.-Br.* 189-190; *Grèce* 213; *Hong.* 224, 227, 229; *Irl.* 238; *Ital.* 22; *Lux.* 34; *Norv.* 43-44; *P.-B.* 52; *Suède* 124-125, 129, 138-139; *Suisse* 148, 151-153, 156, 159, 162-163; *Young.* 200, 201, 210, 218-219. — Para los países socialistas, véase también Fondo Nacional de Archivos.
Archivos Regionales : véase Archivos Provinciales.
Asuntos Exteriores : véase Archivos de Asuntos Exteriores.
Autenticaciones : véase Copias de certificados.
Ayuntamientos : véase Archivos Municipales.

B-C

Búsquedas : véase Comunicación con el público.
Cabildos (civiles) : véase Archivos Municipales.
Catálogos : véase Instrumentos de búsqueda e investigación y Registro general de Archivos.
Ciencias : véase Archivos Científicos.
Clasificación y signatura : *Belg.* 63; *Esp.* 96-98; *Fr.* 147-148, 150, 165; *Hong.* 234; *Norv.* 46-47; *Pol.* 84; *Roum.* 113-114; *Suède* 144.
Comité Superior de Archivos : véase Consejo Superior de Archivos.
Compra de Archivos : véase Venta de documentos.
Comunicación con el público : *All. dém.* 26-28; *All. féd.* 38, 39, 40, 41, 42-44, 48-49, 50; *Belg.* 61, 62, 63, 64-65, 67; *Bulg.* 80; *Dan.* 86, 87; *Esp.* 97, 101; *Finl.* 123, 126, 127-131, 133; *Fr.* 140, 151-152, 157, 162-163, 165-166, 170; *Gr.-Br.* 177, 183, 185, 186-187, 195;

Hong. 225, 226, 229, 230, 232; *Irl.* 240; *Isl.* 244, 247; *Ital.* 22, 24, 26; *Liecht.* 32; *Lux.* 35; *Norv.* 42, 45; *P.-B.* 53, 61-63; *Pol.* 78-81; *Roum.* 110, 112, 118; *Suède* 124-126; *Suisse* 149-150, 158, 161, 162, 165; *Tchéc.* 177-178; *URSS* 190; *Young.* 204, 214, 220.
Comunicación de documentos con desplazamientos : véase Préstamo al exterior.
Condados (Gr.-Br.) : véase Archivos Provinciales.
Consejo Superior de Archivos (o análogos) : *Belg.* 71; *Esp.* 93, 109, 111, 116; *Fr.* 140-141; *Gr.-Br.* 184, 206; *Grèce* 214-215; *Ital.* 19-21; *P.-B.* 53-54, 63; *Pol.* 71, 74, 83; *Port.* 94, 99-101; *Suisse* 160, 161; *Tchéc.* 171, 174; *Young.* 204-205, 206-207, 215-217.
Conservación (demora en la) : véase Eliminación de documentos caducados.
Conservación material de documentos¹ : *Esp.* 97-98; *Finl.* 124, 126; *Fr.* 144, 149-150, 164-165; *Hong.* 230; *Irl.* 242;

Isl. 247; *Liecht.* 32; *Norv.* 42; *P.-B.* 53; *Port.* 101; *Roum.* 112; *Suède* 131, 143-144; *Suisse* 165.
Consulta de Archivos : véase Comunicación con el público.
Copias de certificados, expediciones de certificaciones, autenticaciones y resúmenes

(o análogos) : *Belg.* 65, 67; *Esp.* 100; *Finl.* 133; *Fr.* 148, 152, 167; *Gr.-Br.* 177, 181, 183, 185, 187, 189; *Grèce* 214; *Hong.* 226; *Irl.* 240; *Isl.* 244-245; *Lux.* 35; *Norv.* 42; *P.-B.* 53; *Pol.* 80; *Roum.* 110, 112; *Suède* 125; *Young.* 221.
Cultos : véase Archivos Eclesiásticos.

D

Demora en la comunicación con el público : véase Comunicación con el público.
Demora en la conservación : véase Eliminación de documentos caducados.
Demora en la evacuación : véase Evacuación de documentos.
Departamentos (Francia) : véase Archivos Provinciales.
Depósito (documentos en) : *All. dém.* 23; *Belg.* 64, 66-69, 70; *Dan.* 86; *Esp.* 101; *Finl.* 124, 126; *Fr.* 143, 153, 161-163; *Ital.* 25, 26. — Véase también Archivos Notariales, Archivos privados... y Comunicación con el público (para disposiciones especiales de documentos en depósito).
Destrucción : véase Eliminación de documentos caducados.

Diarios : véase Archivos de Documentación Impresa.
Diócesis : véase Archivos Eclesiásticos.
Dirección General de Archivos (o análogas, para el conjunto de un país) : *All. dém.* 20, 21; *Dan.* 86-87; *Esp.* 103, 108-110; *Finl.* 123, 132; *Fr.* 156; *Ital.* 18; *Norv.* 41-42; *P.-B.* 54; *Pol.* 71, 72-73, 77, 81-82; *Roum.* 109-112; *Suède* 134-135; *URSS* 187-188.
Distritos : véase Archivos Provinciales.
Donaciones y legados a los Archivos Públicos : *All. dém.* 23; *Belg.* 64; *Finl.* 124, 126; *Fr.* 143; *Gr.-Br.* 185; *Grèce* 214; *Hong.* 227, 232; *Lux.* 34.

E

Edificios de Archivos : véase Conservación material de documentos.
Ejército : véase Archivos Militares.
Eliminación de documentos caducados (reglamentos generales, procedimiento de selección, de expurgo y de control) : *All. dém.* 23; *All. féd.* 40, 41, 45-47, 50; *Belg.* 66, 67; *Bulg.* 79; *Dan.* 86, 87, 88; *Finl.* 124, 132; *Fr.* 146-147, 151, 154, 155, 165; *Gr.-Br.* 185-187, 200-203, 206; *Grèce* 212; *Hong.* 225, 226, 227, 235; *Isl.* 245; *Ital.* 23, 24, 25, 27; *Lux.* 34; *Norv.* 41, 44-45, 46-47; *P.-B.* 52, 59-61; *Pol.* 74, 75, 78, 81, 87-88; *Roum.* 110, 112, 114-115, 117, 119; *Suède* 127-129, 131, 142-143; *Suisse* 149, 155, 157, 161, 164; *Tchéc.* 170-173, 174, 177; *URSS* 188, 191; *Young.* 203, 207-208, 212-213.
Entradas : véase Depósito (documentos en), Donaciones y legados, y Evacuación de documentos.

Estado Civil : *Belg.* 61, 68; *Fr.* 152, 170-171; *Gr.-Br.* 178-181, 182-183; *Irl.* 241; *Isl.* 246; *P.-B.* 55; *Pol.* 77; *Port.* 94.
Estatuto Legal de Archivo : véase Organización general.
Evacuación de documentos (reglamentación general, recepción y registro) : *All. féd.* 34, 35, 46, 47, 50; *Belg.* 63, 64, 66, 67, 68, 69; *Bulg.* 75, 78; *Dan.* 84, 85, 86; *Esp.* 98, 115, 117; *Finl.* 123, 124, 125; *Fr.* 146, 153, 154-155; *Gr.-Br.* 179-180, 185-186, 188, 194-195, 202, 204-206; *Grèce* 211, 216; *Hong.* 225, 227, 229, 231, 235; *Irl.* 238, 240, 241; *Isl.* 244, 246, 247; *Ital.* 23; *Lux.* 34; *Norv.* 45, 47-48; *P.-B.* 52-53, 61-62; *Pol.* 78, 83-84, 85; *Port.* 93; *Roum.* 109, 112, 115-116, 119; *Suède* 131, 132-133, 141-142, 145; *Suisse* 150, 151-155, 156-157, 161, 163; *Tchéc.* 171-173; *URSS* 189, 191; *Young.* 200, 201, 202-203, 204, 212, 219-220.

1. Cf. *infra*, p. 245, n. 1.

Expediciones de certificaciones : *véase* Copias de certificados.

Exportación de Archivos (control o prohibición) : *All. dém.* 21, 23 ; *All. féd.* 36, 37, 38 ; *Autr.* 54-55 ; *Belg.* 69, 70 ; *Esp.* 111 ; *Fr.* 156 ; *Gr.-Br.* 195 ; *Grèce* 215-216 ; *Hong.* 227, 233 ; *Ital.* 26 ; *Pol.* 86-87 ; *Port.* 100, 102 ; *Youg.* 203, 213,

F

Familia : *véase* Archivos Privados.
Fondo Nacional de Archivos (en los países socialistas) : *All. dém.* 19, 21-22, 25-26 ; *Bulg.* 76-80 ; *Pol.* 71, 72-73, 75-78, 81 ;

G-H

Guías de Archivos : *véase* Instrumentos de búsqueda e investigación.

Hemerotecas : *véase* Archivos de Documentación Impresa.
Hospitales : *véase* Archivos de Hospitales.

I

Iglesias : *véase* Archivos Eclesiásticos.
Impresos : *véase* Archivos de Documentación Impresa.

Inalienabilidad de Archivos Públicos : *Belg.* 62 ; *Bulg.* 80 ; *Dan.* 84 ; *Finl.* 125 ; *Fr.* 151 ; *Grèce* 212 ; *Hong.* 227 ; *Ital.* 22 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 201. — *Véase también* Venta de Documentos.

Informaciones para el público : *All. féd.* 48, 49 ; *Belg.* 63, 65 ; *Bulg.* 80 ; *Esp.* 113 ; *Finl.* 133 ; *Hong.* 226 ; *Lux.* 35 ; *Pol.* 80 ; *Roum.* 110 ; *Suisse* 149, 161, 162.

Inspectores Generales de Archivos (o cargos análogos) : *Esp.* 109, 113, 114-115 ; *Fr.* 149, 164 ; *Port.* 92-93, 102-103.

Instrumentos de búsqueda e investigación (redacción, publicación y difusión) : *All. féd.* 48 ; *Belg.* 61 ; *Esp.* 96-98, 113 ; *Finl.* 133 ; *Fr.* 141-143, 147-148, 150, 165, 166-168 ; *Gr.-Br.* 185, 195, 200-201 ; *Irl.* 242 ; *Isl.* 244 ; *Ital.* 24 ; *Lux.* 34, 35 ; *Norv.* 41 ; *Pol.* 74, 81 ; *Port.* 96-98, 100, 102-103 ; *Roum.* 112 ; *Suède* 130, 132, 144-145 ; *Suisse* 149, 153 ; *Tchéc.* 174, 178 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 214.

Inventarios : *véase* Instrumentos de búsqueda e investigación.

Investigaciones y búsquedas : *véase* Comunicación con el público, Informaciones para el público e Instrumentos de búsqueda e investigación.

J-L

Justicia : *véase* Archivos Judiciales.
Länder (All. féd.) : *véase* Archivos Provinciales.

Literatura : *véase* Archivos Artísticos y Literarios.
Locales de Archivos : *véase* Conservación material de documentos.

220. — *Véase también* Protección de Archivos.

Exposiciones de Archivos : *Bulg.* 80 ; *Gr.-Br.* 185, 195 ; *Grèce* 217 ; *Lux.* 36 ; *Pol.* 80-81, 92 ; *Port.* 101 ; *Youg.* 214.

Expropiación : *véase* Archivos Privados.

Expurgo : *véase* Eliminación de documentos caducados.

M

Microfilm : *Esp.* 111, 112-113 ; *Fr.* 158-161 ; *Gr.-Br.* 185 ; *Hong.* 230 ; *Ital.* 21 ; *Lux.* 36 ; *Pol.* 80, 81 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 204, 214.

Museos (relaciones con los Archivos) : *Pol.* 77 ; *Tchéc.* 179-181. — *Véase también* Archivos Artísticos y Literarios y Exposiciones de Archivos.

N-O

Notarios : *véase* Archivos Notariales o de Protocolos.

Obispos : *véase* Archivos Eclesiásticos.

Organización general y Estatuto legal de los Archivos (estructura administrativa de los Archivos, vinculación con tal o tal Ministerio, etc.) : *All. dém.* 19-21, 24-26 ; *All. féd.* 34, 45, 51 ; *Belg.* 71-72 ; *Bulg.* 77, 78 ; *Dan.* 84-85 ; *Esp.* 103, 105-106, 107-108, 110, 117 ; *Finl.* 123-124, 134 ; *Fr.* 156 ; *Gr.-Br.* 184 ; *Grèce* 213 ; *Hong.*

230-231 ; *Isl.* 248 ; *Ital.* 18 ; *P.-B.* 52-59 ; *Pol.* 71, 72-73 ; *Port.* 93, 102-104 ; *Suède* 130 ; *Suisse* 157, 159 ; *Tchéc.* 173-175 ; *URSS* 188-189 ; *Youg.* 202, 215, 221.

Organización interna y atribuciones de los servicios de Archivos¹ : *Belg.* 63-65, 72 ; *Dan.* 86-87 ; *Esp.* 93-96 ; *Finl.* 132-133 ; *Fr.* 144 ; *Grèce* 214, 215 ; *Isl.* 247, 248 ; *Lux.* 34-35 ; *Norv.* 41 ; *Pol.* 82 ; *Port.* 93 ; *Suède* 134-135 ; *Suisse* 157-158, 160-161, 163-164, 165 ; *Youg.* 204, 215, 216, 222.

P

Parroquias : *véase* Archivos Eclesiásticos (y también Archivos municipales).

Penalizaciones por la infracción de leyes y reglamentos concernientes a los Archivos : *Belg.* 65, 70 ; *Bulg.* 79 ; *Gr.-Br.* 177, 183 ; *Grèce* 215 ; *Isl.* 247 ; *P.-B.* 58 ; *Pol.* 87 ; *Tchéc.* 177 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 205-206, 217, 223.

Periódicos : *véase* Archivos de Documentación Impresa.

Pre-Archivos (tareas previas de) : *All. féd.* 39, 41 ; *Bulg.* 78 ; *Fr.* 169. — *Véase también* Archivos de la Administración y Evacuación.

Préstamo al exterior : *All. dém.* 27 ; *Belg.* 64-65 ; *Bulg.* 80 ; *Dan.* 86, 87 ; *Finl.* 133 ; *Gr.-Br.* 185, 195 ; *Grèce* 214, 216, 217 ; *Isl.* 244 ; *Ital.* 20 ; *Lux.* 35 ; *Norv.* 42, 48 ; *P.-B.* 53, 62 ; *Pol.* 79-80 ; *Port.* 93 ; *Suède* 132 ; *Suisse* 150, 159, 161, 162, 164 ; *Tchéc.* 178 ; *Youg.* 214.

Protección de Archivos [legislación especial para asegurar la salvaguarda de Archivos públicos y privados como integrantes del Patrimonio cultural del país] : *All. dém.* 21, 23 ; *All. féd.* 36-38 ; *Aut.* 54-58 ; *Belg.* 69-70 ; *Esp.* 111-112 ; *Fr.* 156, 157 ; *Hong.* 226-227, 232-233 ; *Ital.* 25-27 ; *Pol.* 86-87 ; *Roum.* 110 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 200-201, 203-204, 210-211, 219-220. — *Véase también* Archivos Privados, Exportación de Archivos y Registro General de Archivos.

Protocolos de Notarios : *véase* Archivos Notariales.

Provincias : *véase* Archivos Provinciales.

Publicidad de Archivos : *véase* Comunicación con el público.

Public Record Office : *véase* Archivos Nacionales.

1. Téngase presente que la organización interna de los servicios de archivos, los reglamentos interiores, los estatutos de personal, la conservación material de documentos, no figuran entre las materias recogidas en principio en estos vols. de *Archivum* (cf. vol. XVII, pág. 14). En consecuencia, no se encontrarán aquí más que algunas referencias de carácter muy general.

R

Recuentos : *Esp.* 100 ; *Fr.* 145, 149, 164 ; *Suède* 133, 145.

“Registratur” (o análogos) : *All. féd.* 35, 39-40, 45-46, 47, 50 ; *Autr.* 54 ; *Roum.* 113-114 ; *Suisse* 151, 152, 153, 157, 165. — *Véase también* Archivos de la Administración, Evacuación de documentos y Pre-Archivos.

Registro de evacuación de documentos : *véase* Evacuación de documentos.

Registro general de Archivos : *Grèce* 215 ; *Hong.* 228 ; *Pol.* 85-86 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 201, 209. — *Véase también, para*

los Archivos Privados, Protección de Archivos.

Reglamentos interiores del servicio de archivos : *véase* Organización interna de los servicios de Archivos.

Repertorio general de Archivos : *véase* Registro general de Archivos.

Repertorios : *véase* Instrumentos de Archivos.

Restauración : *Esp.* 118 ; *Finl.* 133 ; *Hong.* 230 ; *Isl.* 248 ; *Ital.* 21, 26 ; *Lux.* 36 ; *Youg.* 214.

S-V

Signatura : *véase* Clasificación y signatura.

Venta de documentos : *All. dém.* 23 ; *Dan.* 84 ; *Esp.* 111-112 ; *Finl.* 133 ; *Fr.* 143 ; *Gr.-Br.* 185 ; *Grèce* 214, 216, 218-219 ; *Hong.* 227, 232-233 ; *Ital.* 26 ; *Lux.* 34 ; *Port.* 102, 103 ; *Roum.* 110 ;

Suisse 160 ; *Youg.* 203, 213, 220. — *Véase también* Exportación de Archivos, Inalienabilidad de Archivos públicos y Protección de Archivos.

Voïvodies (Pol.) : *véase* Archivos Provinciales.

INDEX DES MATIÈRES

Le présent index tente de regrouper de façon méthodique les différentes matières représentées dans les textes de lois et règlements publiés dans les volumes XVII et XIX d'*Archivum*, pour permettre les comparaisons de pays à pays.

La grande diversité des institutions et des pratiques archivistiques d'un pays à l'autre, aggravée par les ambiguïtés de vocabulaire et les difficultés de traduction, fait que ce regroupement, dans beaucoup de cas, a quelque chose d'arbitraire dont la rédaction d'*Archivum* a pleinement conscience.

C'est volontairement, pour permettre les comparaisons les plus larges, qu'on a restreint le nombre des rubriques retenues pour l'index, même lorsque cette réduction entraînait des rapprochements qui paraîtraient parfois artificiels. Ainsi, on a regroupé sous le mot « Archives nationales » tout ce qui concerne des institutions aussi différentes que le Bundesarchiv d'Allemagne fédérale, les Archives générales du royaume de Belgique, les Archives nationales de France, le Public Record Office d'Angleterre, les Archives fédérales suisses de Berne. De même, des rubriques telles que « Archives administratives » ou « Instruments de recherche » recouvrent, selon les pays, des réalités assez variées.

Il nous a semblé que seuls ces regroupements permettraient au lecteur de faire les comparaisons nécessaires dans un cadre très large, mais il est bien évident que, dans le détail, les dispositions législatives ou réglementaires recouvertes par telle ou telle référence peuvent être assez différentes les unes des autres ; dans bien des cas, il s'agit de regroupements par analogie plus que par similitude.

Précisons enfin que cet index n'a pas la prétention d'être exhaustif. Sauf exceptions, on n'y a fait référence qu'aux pages où le mot en rubrique est représenté au moins par un bref développement. On en a également exclu les références à des institutions ou à des dispositions réglementaires tout à fait particulières à un pays donné (par exemple les « Loca Credibilia » de Hongrie), qui ne pourraient être comparées à celles d'institutions analogues dans d'autres pays.

Les références sont données aux pages. Rappelons que, de *Allemagne* à *Islande*, il s'agit des pages du volume XVII d'*Archivum* ; de *Italie* à *Yougoslavie*, il s'agit du volume XIX.

M. D.

A

Achat d'archives : *voir* Vente de documents.

Affaires étrangères : *voir* Archives des Affaires étrangères.

Archives administratives : *voir* Archives courantes des administrations.

Archives des Affaires étrangères : *All. féd.* 38 ; *Belg.* 68 ; *Bulg.* 77 ; *Esp.* 100 ; *Fr.* 154 ; *Ital.* 23-24 ; *Pol.* 72, 73, 76 ; *Tchéc.* 172 ; *Youg.* 203.

Archives artistiques et littéraires : *All. dém.* 20, 26 ; *Bulg.* 76-78 ; *Hong.* 227 ; *Pol.* 76 ; *Port.* 97 ; *Roum.* 108, 109, 110 ; *Tchéc.* 173 ; *URSS* 187.

Archives audio-visuelles : *All. dém.* 20, 22, 26 ; *All. féd.* 35, 44, 46 ; *Bulg.* 77, 78 ; *Hong.* 224, 227 ; *Pol.* 72, 75, 85 ; *Port.* 100 ; *Roum.* 108, 109 ; *Suède* 139 ; *Suisse* 151 ; *Tchéc.* 173 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 200, 210, 218.

Archives cantonales (Suisse) : *voir* Archives provinciales.

Archives communales : *All. dém.* 25 ; *All. féd.* 50-51 ; *Belg.* 61-63, 67, 68-69 ; *Dan.* 86 ; *Esp.* 108 ; *Finl.* 123-126, 132, 135 ; *Fr.* 149-153, 161-162, 170-171 ; *Gr.-Br.* 177, 181-183, 195-198, 207 ; *Grèce* 213,

217-218 ; *Ital.* 22, 24-25 ; *Norv.* 42 ; *P.-B.* 56, 65-66 ; *Pol.* 73 ; *Port.* 92, 93, 94 ; *Suisse* 164-165 ; *URSS* 188 ; *Youg.* 211, 221.

Archives courantes des administrations : *All. dém.* 20, 22, 26 ; *All. féd.* 39, 40, 41 ; *Bulg.* 78 ; *Dan.* 88 ; *Esp.* 107-108, 117-118 ; *Finl.* 123-126, 132, 135 ; *Fr.* 154-155 ; *Gr.-Br.* 189-191 ; *Grèce* 212 ; *Hong.* 224-225, 228, 233-235 ; *Ital.* 22, 23 ; *Norv.* 46-47 ; *P.-B.* 63-66 ; *Pol.* 77-78 ; *Port.* 93-94, 97 ; *Roum.* 111, 113-114 ; *Suède* 139-141 ; *Suisse* 149, 163 ; *Tchéc.* 170-173 ; *URSS* 189 ; *Youg.* 198, 200-206, 207-214, 218-223. — Voir aussi Elimination des documents périmés, Préarchivage, "Registratur" et Versements.

Archives départementales (France) : voir Archives provinciales.

Archives diocésaines : voir Archives ecclésiastiques.

Archives ecclésiastiques : *Bulg.* 77 ; *Finl.* 123-126, 132-133 ; *Gr.-Br.* 178-181, 182-183, 194-195 ; *Grèce* 213, 216 ; *Irl.* 241-242 ; *Port.* 92, 93, 94, 96 ; *Roum.* 110 ; *Suède* 129, 138 ; *Suisse* 156, 157, 164-165.

Archives économiques : *Dan.* 88-89. [Pour les pays socialistes, les archives économiques font partie du Fonds national des archives ; voir ce mot. Pour l'*All. dém.*, voir en outre 20, 21, 25 ; pour la *Tchéc.* 175-177.]

Archives d'Etat : voir, selon le cas, Archives nationales, ou Archives provinciales, ou Archives publiques (définition), ou Fonds national des archives.

Archives fédérales : voir Archives nationales.

Archives en formation : voir Archives courantes des administrations.

Archives hospitalières et médicales : *Bulg.* 77 ; *Fr.* 163-166 ; *Pol.* 77 ; *Port.* 94, 97-98.

Archives imprimées : *Bulg.* 78 ; *Dan.* 84-85 ; *Norv.* 43 ; *Roum.* 109.

Archives intermédiaires : voir Préarchivage.

Archives judiciaires : *Belg.* 60, 67, 69 ; *Gr.-Br.* 186, 188, 204-205 ; *Irl.* 238-239 ; *Pol.* 76, 77 ; *Port.* 94, 97 ; *Suisse* 156, 157, 158, 163 ; *Tchéc.* 172.

Archives des Länder (*All. féd.*) : voir Archives provinciales.

Archives littéraires : voir Archives artistiques et littéraires.

Archives militaires : *All. féd.* 34, 35, 41 ; *Belg.* 68, 73 ; *Bulg.* 76 ; *Esp.* 100 ; *Fr.* 154 ; *Ital.* 23, 24 ; *Pol.* 72, 73, 76 ; *Roum.* 108-

109 ; *Suède* 129-130 ; *Tchéc.* 175 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 203, 211.

Archives municipales : voir Archives communales.

Archives nationales (ou analogues : Archives centrales de l'Etat, Archives fédérales, Archives générales, etc.) : *All. dém.* 20, 25 ; *All. féd.* 34, 39, 40-44 ; *Belg.* 63-65 ; *Dan.* 84 ; *Finl.* 123-126, 132-135 ; *Fr.* 140, 156 ; *Gr.-Br.* 184-185, 199-201 ; *Grèce* 211-217, 218-219 ; *Hong.* 225, 230 ; *Irl.* 238-239 ; *Isl.* 244-245, 247-248 ; *Ital.* 18 ; *Lux.* 34 ; *Norv.* 41-42, 46 ; *P.-B.* 54 ; *Pol.* 71, 72, 73 ; *Port.* 92, 95-96 ; *Suède* 129-130, 134-135 ; *Suisse* 148-155 ; *Tchéc.* 174 ; *URSS* 188 ; *Youg.* 202-206. — Voir aussi Organisation générale et statut légal des Archives et Organisation interne des services d'archives.

Archives notariales : *Belg.* 70 ; *Esp.* 101-105 ; *Fr.* 153 ; *Grèce* 213, 219 ; *Ital.* 23, 28 ; *Lux.* 34 ; *Port.* 94 ; *Suède* 129 ; *URSS* 189.

Archives paroissiales : voir Archives ecclésiastiques [et aussi Archives communales et Etat civil].

Archives privées : *All. dém.* 23, 26 ; *All. féd.* 34 ; *Belg.* 67-69 ; *Dan.* 86 ; *Finl.* 123-126, 132, 135 ; *Fr.* 156, 157 ; *Gr.-Br.* 178, 191-193 ["Manorial Archives"], 184, 194-195 ["Tithe"] ; *Grèce* 215, 216 ; *Hong.* 226, 227, 232 ; *Ital.* 25-27 ; *Pol.* 85-86 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 203-204, 213, 220. — Voir aussi Protection des archives.

Archives provinciales (ou analogues : Archives départementales, Archives régionales, Archives cantonales, Archives des comtés, Archives des Länder, Archives des voïvodies, y compris les Archives des Républiques de Yougoslavie) : *All. dém.* 20, 24-25 ; *All. féd.* 35, 45-51 ; *Belg.* 62, 66, 67-69 ; *Dan.* 84-86 ; *Esp.* 107-110 ; *Finl.* 123-126, 134-135 ; *Fr.* 143-148 ; *Gr.-Br.* 181-183, 195-198, 207 ; *Grèce* 217-218 ; *Isl.* 245-247 ; *Ital.* 18, 24, 28 ; *Norv.* 41, 42, 47 ; *P.-B.* 54-56 ; *Pol.* 71, 72-73, 77-78 ; *Port.* 92, 94-95, 96 ; *Suède* 129-130, 136-137 ; *Suisse* 156-165 ; *URSS* 188 ; *Youg.* 210-223. — Voir aussi Organisation générale et statut légal des archives.

Archives publiques (définition) : *All. féd.* 34-35 ; *Belg.* 67 ; *Dan.* 84 ; *Esp.* 107 ; *Finl.* 123-124 ; *Gr.-Br.* 189-190 ; *Grèce* 213 ; *Hong.* 224, 227, 229 ; *Irl.* 238 ; *Ital.* 22 ; *Lux.* 34 ; *Norv.* 43-44 ; *P.-B.* 52 ; *Suède* 124-125, 129, 138-139 ; *Suisse* 148, 151-153, 156, 159, 162-163 ; *Youg.* 200,

201, 210, 218-219. — Voir aussi, pour les pays socialistes, Fonds national des archives.

Archives régionales : voir Archives provinciales.

Archives scientifiques : *All. dém.* 20, 25 ;

Bulg. 76, 77, 78 ; *Grèce* 219 ; *Hong.* 231 ; *Pol.* 76 ; *Port.* 96-97 ; *Roum.* 108-109 ; *URSS* 187, 190.

Armée : voir Archives militaires.

Art : voir Archives artistiques.

Audio-visuel : voir Archives audio-visuelles.

B-C

Bâtiments d'archives : voir Conservation matérielle des documents.

Catalogues : voir Instruments de recherche et Enregistrement général.

Classement et cotation : *Belg.* 63 ; *Esp.* 96-98 ; *Fr.* 147-148, 150, 165 ; *Hong.* 234 ; *Norv.* 46-47 ; *Pol.* 84 ; *Roum.* 113-114 ; *Suède* 144.

Comité supérieur des Archives : voir Conseil supérieur des Archives.

Commission supérieure des Archives : voir Conseil supérieur des Archives.

Communes : voir Archives communales.

Communication au public : *All. dém.* 26-28 ; *All. féd.* 38, 39, 40, 41, 42-44, 48-49, 50 ; *Belg.* 61, 62, 63, 64-65, 67 ; *Bulg.* 80 ; *Dan.* 86, 87 ; *Esp.* 97, 101 ; *Finl.* 123, 126, 127-131, 133 ; *Fr.* 140, 151-152, 157, 162-163, 165-166, 170 ; *Gr.-Br.* 177, 183, 185, 186-187, 195 ; *Hong.* 225, 226, 229, 230, 232 ; *Irl.* 240 ; *Isl.* 244, 247 ; *Ital.* 22, 24, 26 ; *Liecht.* 32 ; *Lux.* 35 ; *Norv.* 42, 45 ; *P.-B.* 53, 61-63 ; *Pol.* 78-81 ; *Roum.* 110, 112, 118 ; *Suède* 124-126 ; *Suisse* 149-150, 158, 161, 162, 165 ; *Tchéc.* 177-178 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 204, 214, 220.

Communication avec déplacement : voir Prêt à l'extérieur.

Comtés (*Gr.-Br.*) : voir Archives provinciales.

Conseil supérieur des Archives (ou analogues) : *Belg.* 71 ; *Esp.* 93, 109, 111, 116 ; *Fr.* 140-141 ; *Gr.-Br.* 184, 206 ; *Grèce* 214-215 ; *Ital.* 19-21 ; *P.-B.* 53-54, 63 ; *Pol.* 71, 74, 83 ; *Port.* 94, 99-101 ; *Suisse* 160, 161 ; *Tchéc.* 171, 174 ; *Youg.* 204-205, 206-207, 215-217.

Conservation (délais de) : voir Elimination des documents périmés.

Conservation matérielle des documents¹ : *Esp.* 97-98 ; *Finl.* 124, 126 ; *Fr.* 144, 149-150, 164-165 ; *Hong.* 230 ; *Irl.* 242 ; *Isl.* 247 ; *Liecht.* 32 ; *Norv.* 42 ; *P.-B.* 53 ; *Port.* 101 ; *Roum.* 112 ; *Suède* 131, 143-144 ; *Suisse* 165.

Consultation des archives : voir Communication au public.

Copies conformes, expéditions authentiques, extraits (ou analogues) : *Belg.* 65, 67 ; *Esp.* 100 ; *Finl.* 133 ; *Fr.* 148, 152, 167 ; *Gr.-Br.* 177, 181, 183, 185, 187, 189 ; *Grèce* 214 ; *Hong.* 226 ; *Irl.* 240 ; *Isl.* 244-245 ; *Lux.* 35 ; *Norv.* 42 ; *P.-B.* 53 ; *Pol.* 80 ; *Roum.* 110, 112 ; *Suède* 125 ; *Youg.* 221.

Cotation : voir Classement et cotation.

Cultes : voir Archives ecclésiastiques.

D

Délais de communicabilité : voir Communication au public.

Délais de conservation : voir Elimination des documents périmés.

Délais de versement : voir Versements.

Départements (France) : voir Archives provinciales.

Dépôt (documents en) : *All. dém.* 23 ; *Belg.* 64, 66-69, 70 ; *Dan.* 86 ; *Esp.* 101 ; *Finl.* 124, 126 ; *Fr.* 143, 153, 161-163 ; *Ital.* 25, 26. — Voir aussi Archives nota-

1. Cf. *infra*, p. 251, n. 1.

riales, Archives privées..., et Communication au public (pour les dispositions spéciales aux documents en dépôt).

Destruction : voir Elimination des documents périmés.

Diocèses : voir Archives ecclésiastiques.

Direction générale des Archives (ou analogues, pour l'ensemble d'un pays) : *All. dém.* 20, 21 ; *Dan.* 86-87 ; *Esp.* 103, 108-

110 ; *Finl.* 123, 132 ; *Fr.* 156 ; *Ital.* 18 ; *Norv.* 41-42 ; *P.-B.* 54 ; *Pol.* 71, 72-73, 77, 81-82 ; *Roum.* 109-112 ; *Suède* 134-135 ; *URSS* 187-188.

Districts : voir Archives provinciales.

Dons et legs aux Archives publiques : *All. dém.* 23 ; *Belg.* 64 ; *Finl.* 124, 126 ; *Fr.* 143 ; *Gr.-Br.* 185 ; *Grèce* 214 ; *Hong.* 227, 232 ; *Lux.* 34.

E

Eglises : voir Archives ecclésiastiques.

Elimination des documents périmés (règles générales, procédures de tri et de destruction, contrôle) : *All. dém.* 23 ; *All. féd.* 40, 41, 45-47, 50 ; *Belg.* 66, 67 ; *Bulg.* 79 ; *Dan.* 86, 87, 88 ; *Finl.* 124, 132 ; *Fr.* 146-147, 151, 154, 155, 165 ; *Gr.-Br.* 185-187, 200-203, 206 ; *Grèce* 212 ; *Hong.* 225, 226, 227, 235 ; *Isl.* 245 ; *Ital.* 23, 24, 25, 27 ; *Lux.* 34 ; *Norv.* 41, 44-45, 46-47 ; *P.-B.* 52, 59-61 ; *Pol.* 74, 75, 78, 81, 87-88 ; *Roum.* 110, 112, 114-115, 117, 119 ; *Suède* 127-129, 131, 142-143 ; *Suisse* 149, 155, 157, 161, 164 ; *Tchéc.* 170-173, 174, 177 ; *URSS* 188, 191 ; *Youg.* 203, 207-208, 212-213.

Enregistrement dans les bureaux : voir "Registratur".

Enregistrement général [« Registre général des archives » existant dans certains pays] : *Grèce* 215 ; *Hong.* 228 ; *Pol.* 85-86 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 201, 209. — Voir aussi, en ce qui concerne l'enregistrement des archives privées, Protection des archives.

Enregistrement des versements : voir Versements.

Entrées : voir Dépôt (documents en), Dons et legs, Versements.

Etat civil : *Belg.* 61, 68 ; *Fr.* 152, 170-171 ; *Gr.-Br.* 178-181, 182-183 ; *Isl.* 241 ; *Isl.* 246 ; *P.-B.* 55 ; *Pol.* 77 ; *Port.* 94.

Evêchés : voir Archives ecclésiastiques.

Expéditions : voir Copies conformes.

Exportation d'archives (contrôle ou interdiction) : *All. dém.* 21, 23 ; *All. féd.* 36, 37, 38 ; *Autr.* 54-55 ; *Belg.* 69, 70 ; *Esp.* 111 ; *Fr.* 156 ; *Gr.-Br.* 195 ; *Grèce* 215-216 ; *Hong.* 227, 233 ; *Ital.* 26 ; *Pol.* 86-87 ; *Port.* 100, 102 ; *Youg.* 203, 213, 220. — Voir aussi Protection des archives.

Expositions d'archives : *Bulg.* 80 ; *Gr.-Br.* 185, 195 ; *Grèce* 217 ; *Lux.* 36 ; *Pol.* 80-81, 82 ; *Port.* 101 ; *Youg.* 214.

Expropriation : voir Archives privées.

Extraits : voir Copies conformes.

F

Familles : voir Archives privées.

Fonds national des archives (dans les pays socialistes) : *All. dém.* 19, 21-22, 25-26 ; *Bulg.* 76-80 ; *Pol.* 71, 72-73, 75-78, 81 ;

Roum. 108-113 ; *Tchéc.* 171-175 ; *URSS* 187-190. — Voir aussi Organisation générale et statut légal des archives.

G-H

Guides d'archives : voir Instruments de recherche.

Hôpitaux : voir Archives hospitalières.

Imprimés : voir Archives imprimées.

Inaliénabilité des archives publiques : *Belg.* 62 ; *Bulg.* 80 ; *Dan.* 84 ; *Finl.* 125 ; *Fr.* 151 ; *Grèce* 212 ; *Hong.* 227 ; *Ital.* 22 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 201. — Voir aussi Vente de documents.

Inspecteurs généraux des Archives (ou titres analogues) : *Esp.* 109, 113, 114-115 ; *Fr.* 149, 164 ; *Port.* 92-93, 102-103.

Instruments de recherche (rédaction, publication, diffusion) : *All. féd.* 48 ; *Belg.* 61 ; *Esp.* 96-98, 113 ; *Finl.* 133 ; *Fr.* 141-143, 147-148, 150, 165, 166-168 ; *Gr.-Br.* 185, 195, 200-201 ; *Isl.* 242 ; *Isl.* 244 ; *Ital.* 24 ; *Lux.* 34, 35 ; *Norv.* 41 ; *Pol.* 74, 81 ; *Port.* 96-98, 100, 102-103 ; *Roum.* 112 ; *Suède* 130, 132, 144-145 ; *Suisse* 149, 153 ; *Tchéc.* 174, 178 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 214.

Inventaires : voir Instruments de recherche.

J-L

Journaux : voir Archives imprimées.

Justice : voir Archives judiciaires.

Länder (All. féd.) : voir Archives provinciales.

Littérature : voir Archives artistiques et littéraires.

Locaux d'archives : voir Conservation matérielle des documents.

M-N

Microfilm : *Esp.* 111, 112-113 ; *Fr.* 158-161 ; *Gr.-Br.* 185 ; *Hong.* 230 ; *Ital.* 21 ; *Lux.* 36 ; *Pol.* 80, 81 ; *URSS*, 187 ; *Youg.* 204, 214.

Musées (relations avec les Archives) : *Pol.*

77 ; *Tchéc.* 179-181. — Voir aussi Archives artistiques et littéraires et Expositions d'archives.

Notaires : voir Archives notariales.

O

Organisation générale et statut légal des Archives (structure administrative des Archives, rattachement à tel ou tel ministère, etc.) : *All. dém.* 19-21, 24-26 ; *All. féd.* 34, 45, 51 ; *Belg.* 71-72 ; *Bulg.* 77, 78 ; *Dan.* 84-85 ; *Esp.* 103, 105-106, 107-108, 110, 117 ; *Finl.* 123-124, 134 ; *Fr.* 156 ; *Gr.-Br.* 184 ; *Grèce* 213 ; *Hong.* 230-231 ; *Isl.* 248 ; *Ital.* 18 ; *P.-B.* 52-59 ; *Pol.* 71, 72-73 ; *Port.* 93, 102-104 ; *Suède*

130 ; *Suisse* 157, 159 ; *Tchéc.* 174-175 ; *URSS* 188-189 ; *Youg.* 202, 215, 221.

Organisation interne et attributions des services d'archives¹ : *Belg.* 63-65, 72 ; *Dan.* 86-87 ; *Esp.* 93-96 ; *Finl.* 132-133 ; *Fr.* 144 ; *Grèce* 214, 215 ; *Isl.* 247, 248 ; *Lux.* 34-35 ; *Norv.* 41 ; *Pol.* 82 ; *Port.* 93 ; *Suède* 134-135 ; *Suisse* 157-158, 160-161, 163-164, 165 ; *Youg.* 204, 215, 216, 222.

P

Paroisses : voir Archives ecclésiastiques, et aussi Archives communales et Etat civil.

Pénalités pour infractions aux lois et règlements concernant les archives : *Belg.* 65,

70 ; *Bulg.* 79 ; *Gr.-Br.* 177, 183 ; *Grèce* 215 ; *Isl.* 247 ; *P.-B.* 58 ; *Pol.* 87 ; *Tchéc.* 177 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 205-206, 217, 223.

1. Rappelons que l'organisation interne des services d'archives, les règlements intérieurs, les statuts du personnel, la conservation matérielle des documents, etc., ne figurent pas parmi les matières retenues en principe pour publication dans ces volumes d'*Archivum* (cf. vol. XVII, p. 14). On ne trouve donc relevées ici que quelques références de caractère très général.

Pilon : voir Elimination des documents périmés.
 Préarchivage : *All. féd.* 39, 41 ; *Bulg.* 78 ; *Fr.* 169. — Voir aussi Archives courantes des administrations et Versements.
 Prémption : voir Vente de documents.
 Prêt à l'extérieur : *All. dém.* 27 ; *Belg.* 64-65 ; *Bulg.* 80 ; *Dan.* 86, 87 ; *Finl.* 133 ; *Gr.-Br.* 185, 195 ; *Grèce* 214, 216, 217 ; *Isl.* 244 ; *Ital.* 20 ; *Lux.* 35 ; *Norv.* 42, 48 ; *P.-B.* 53, 62 ; *Pol.* 79-80 ; *Port.* 93 ; *Suède* 132 ; *Suisse* 150, 159, 161, 162, 164 ; *Tchéc.* 178 ; *Youg.* 214.
 Protection des archives [législation spéciale pour assurer la sauvegarde des archives publiques et privées comme faisant partie

du patrimoine culturel] : *All. dém.* 21, 23 ; *All. féd.* 36-38 ; *Autr.* 54-58 ; *Belg.* 69-70 ; *Esp.* 111-112 ; *Fr.* 156, 157 ; *Hong.* 226-227, 232-233 ; *Ital.* 25-27 ; *Pol.* 86-87 ; *Roum.* 110 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 200-201, 203-204, 210-211, 219-220. — Voir aussi Archives privées, Enregistrement général et Exportation d'archives.

Protocoles de notaires : voir Archives notariales.

Provinces : voir Archives provinciales.

Publicité des archives : voir Communication au public.

Public Record Office (Gr.-Br. et Irl.) : voir Archives nationales.

R

Recherche : voir Communication au public, Instruments de recherche et Renseignements pour le public.

Récolement : *Esp.* 100 ; *Fr.* 145, 149, 164 ; *Suède* 133, 145.

« Registratur » (ou analogues) : *All. féd.* 35, 39-40, 45-46, 47, 50 ; *Autr.* 54 ; *Roum.* 113-114 ; *Suisse* 151, 152, 153, 157, 165. — Voir aussi Archives courantes des administrations, Préarchivage et Versements.

Registre général des archives : voir Enregistrement général.

Règlements intérieurs des services d'archives : voir Organisation interne des services d'archives.

Renseignements pour le public : *All. féd.* 48, 49 ; *Belg.* 63, 65 ; *Bulg.* 80 ; *Esp.* 113 ; *Finl.* 133 ; *Hong.* 226 ; *Lux.* 35 ; *Pol.* 80 ; *Roum.* 110 ; *Suisse* 149, 161, 162.

Répertoire général des archives : voir Enregistrement général.

Répertoires : voir Instruments de recherche.

Restauration : *Esp.* 118 ; *Finl.* 133 ; *Hong.* 230 ; *Isl.* 248 ; *Ital.* 21, 26 ; *Lux.* 36 ; *Youg.* 214.

S-T

Science : voir Archives scientifiques.

Statut légal des archives : voir Organisation générale.

Tri, triage : voir Elimination des documents périmés.

V

Vente de documents : *All. dém.* 23 ; *Dan.* 84 ; *Esp.* 111-112 ; *Finl.* 133 ; *Fr.* 143 ; *Gr.-Br.* 185 ; *Grèce* 214, 216, 218-219 ; *Hong.* 227, 232-233 ; *Ital.* 26 ; *Lux.* 34 ; *Port.* 102, 103 ; *Roum.* 110 ; *Suisse* 160 ; *Youg.* 203, 213, 220. — Voir aussi Exportation d'archives, Inaliénabilité des archives publiques et Protection des archives.

Versements (réglementation générale, réception, enregistrement) : *All. féd.* 34, 35, 46, 47, 50 ; *Belg.* 63, 64, 66, 67, 68, 69 ; *Bulg.* 75, 78 ; *Dan.* 84, 85, 86 ; *Esp.* 98, 115, 117 ; *Finl.* 123, 124, 125 ; *Fr.* 146,

153, 154-155 ; *Gr.-Br.* 179-180, 185-186, 188, 194-195, 202, 204-206 ; *Grèce* 211, 216 ; *Hong.* 225, 227, 229, 231, 235 ; *Irl.* 238, 240, 241 ; *Isl.* 244, 246, 247 ; *Ital.* 23 ; *Lux.* 34 ; *Norv.* 45, 47-48 ; *P.-B.* 52-53, 61-62 ; *Pol.* 78, 83-84, 85 ; *Port.* 93 ; *Roum.* 109, 112, 115-116, 119 ; *Suède* 131, 132-133, 141-142, 145 ; *Suisse* 150, 151-155, 156-157, 161, 163 ; *Tchéc.* 171-173 ; *URSS* 189, 191 ; *Youg.* 200, 201, 202-203, 204, 212, 219-220.

Voïvodies (Pol.) : voir Archives provinciales.

INDICE ANALITICO¹

Quest'indice tenta, per permettere confronti tra i diversi paesi, di raggruppare metodicamente le materie trattate nei testi legislativi e regolamentari pubblicati nei volumi XVII e XIX di *Archivum*.

La grande diversità d'istituti e di prassi archivistiche intercorrente fra paese e paese, aggravata dalle ambiguità lessicali e dalle difficoltà di traduzione, fa sì che questo raggruppamento abbia, in molti casi, un che d'arbitrario di cui la redazione di *Archivum* è pienamente consapevole.

Il numero dei lemmi accolti in quest'indice è stato deliberatamente limitato per permettere i più ampi confronti, anche quando questa riduzione ha comportato ravvicinamenti che talvolta sembreranno artificiosi. Così, sotto la voce « Archivio nazionale » è stato raggruppato tutto ciò che concerne istituti tanto diversi come il « Bundesarchiv » della Germania federale, le « Archives générales du Royaume » del Belgio, le « Archives nationales » di Francia, il « Public Record Office » d'Inghilterra, l'Archivio federale svizzero di Berna. Analogamente, voci come « Archivi amministrativi » o « Strumenti di ricerca » abbracciano, secondo i paesi, realtà molto eterogenee.

Ci è sembrato che soltanto questi raggruppamenti potessero permettere al lettore i confronti necessari in un ambito vastissimo, ma è chiaro che, nei dettagli, le norme legislative o regolamentari comprese nei singoli rinvii possono essere molto diverse le une dalle altre ; in molti casi si tratta soltanto di raggruppamenti d'istituti che assolvono più o meno le stesse funzioni.

Precisiamo, infine, che quest'indice non ha la pretesa d'essere esauriente. Vi si fa rinvio soltanto, tranne qualche eccezione alle pagine nelle quali la voce è trattata sia pur brevemente. Ne sono stati parimenti esclusi i rinvii ad istituti o a norme regolamentari del tutto peculiari d'un dato paese (ad esempio i « Loca Credibilia » d'Ungheria), che non potrebbero esser posti a confronto con quelli d'istituti analoghi in altri paesi.

I rinvii indicano le pagine. Ricordiamo che, da *Allemagne* a *Islande*, si tratta delle pagine del volume XVII di *Archivum* ; da *Italie* a *Yougoslavie* si tratta del volume XIX.

M. D.

ABBREVIAZIONI

All. dém.	Repubblica democratica tedesca	Isl.	Islanda
All. féd.	Repubblica federale di Germania	Ital.	Italia
Autr.	Austria	Lux.	Lussemburgo
Belg.	Belgio	Liecht.	Liechtenstein
Bulg.	Bulgaria	Norv.	Norvegia
Dan.	Danimarca	P.-B.	Pacsi Bassi
Esp.	Spagna	Pol.	Polonia
Finl.	Finlandia	Port.	Portogallo
Fr.	Francia	Roum.	Romania
Gr.-Br.	Gran Bretagna	Suède	Svezia
Grèce	Grecia	Suisse	Svizzera
Hong.	Ungheria	Tchéc.	Cecoslovacchia
Irl.	Irlanda	URSS	URSS
		Youg.	Iugoslavia

1. Traduzione italiana dal Dott. Claudio PAVONE.

Acquisto d'archivi : *vedi* Vendita di documenti.

Affari esteri : *vedi* Archivi degli affari esteri.

Archivi degli affari esteri : *All. féd.* 38 ; *Belg.* 68 ; *Bulg.* 77 ; *Esp.* 100 ; *Fr.* 154 ; *Ital.* 23-24 ; *Pol.* 72-73, 76 ; *Tchéc.* 172 ; *Young.* 203.

Archivi amministrativi : *vedi* Archivi correnti delle amministrazioni.

Archivi artistici e letterari : *All. dém.* 20, 26 ; *Bulg.* 76-78 ; *Hong.* 227 ; *Pol.* 76 ; *Port.* 97 ; *Roum.* 108, 109, 110 ; *Tchéc.* 173 ; *URSS* 187.

Archivi audio-visivi : *All. dém.* 20, 22, 26 ; *All. féd.* 35, 44, 46 ; *Bulg.* 77, 78 ; *Hong.* 224, 227 ; *Pol.* 72, 75, 85 ; *Port.* 100 ; *Roum.* 108, 109 ; *Suède* 139 ; *Suisse* 151 ; *Tchéc.* 173 ; *URSS* 187 ; *Young.* 200, 210, 218.

Archivi cantonali (Svizzera) : *vedi* Archivi provinciali.

Archivi comunali : *All. dém.* 25 ; *All. féd.* 50-51 ; *Belg.* 61-63, 67, 68-69 ; *Dan.* 86 ; *Esp.* 108 ; *Finl.* 123-126, 132, 135 ; *Fr.* 149-153, 161-162, 170-171 ; *Gr.-Br.* 177, 181-183, 195-198, 207 ; *Grèce* 213, 217-218 ; *Ital.* 22, 24-25 ; *Norv.* 42 ; *P.-B.* 56, 65-66 ; *Pol.* 73 ; *Port.* 92, 93, 94 ; *Suisse* 164-165 ; *URSS* 188 ; *Young.* 211, 221.

Archivi correnti delle amministrazioni : *All. dém.* 20, 22, 26 ; *All. féd.* 39, 40, 41 ; *Bulg.* 78 ; *Dan.* 88 ; *Esp.* 107-108, 117-118 ; *Finl.* 123-126, 132, 135 ; *Fr.* 154-155 ; *Gr.-Br.* 189-191 ; *Grèce* 212 ; *Hong.* 224-225, 228, 233-235 ; *Ital.* 22, 23 ; *Norv.* 46-47 ; *P.-B.* 63-66 ; *Pol.* 77-78 ; *Port.* 93-94, 97 ; *Roum.* 111, 113-114 ; *Suède* 139-141 ; *Suisse* 149, 163 ; *Tchéc.* 170-173 ; *URSS* 189 ; *Young.* 198, 200-206, 207-214, 218-223. — *Vedi anche* Archivi intermedi, Eliminazione di documenti, « Registratur », e Versamenti.

Archivi diocesani : *vedi* Archivi ecclesiastici.

Archivi dipartimentali (Francia) : *vedi* Archivi provinciali.

Archivi ecclesiastici : *Bulg.* 77 ; *Finl.* 123-126, 132-133 ; *Gr.-Br.* 178-181, 182-183, 194-195 ; *Grèce* 213, 216 ; *Irl.* 241-242 ; *Port.* 92, 93, 94, 96 ; *Roum.* 110 ; *Suède* 129, 138 ; *Suisse* 156, 157, 164-165.

Archivi economici : *Dan.* 88-89. [Per i paesi socialisti, gli archivi economici fanno parte del Fondo nazionale degli archivi

(*vedi*) ; per l'*All. dém.*, *vedi* inoltre 20, 21, 25 ; per la *Tchéc.*, 175-177.]

Archivi di enti pubblici : *vedi* Archivi pubblici.

Archivio federale : *vedi* Archivio nazionale.

Archivi in formazione : *vedi* Archivi correnti delle amministrazioni.

Archivi giudiziari : *Belg.* 60, 67, 69 ; *Gr.-Br.* 186, 188, 204-205 ; *Irl.* 238-239 ; *Pol.* 76, 77 ; *Port.* 94, 97 ; *Suisse* 156, 157, 158, 163 ; *Tchéc.* 172.

Archivi intermedi : *All. féd.* 39, 41 ; *Bulg.* 78 ; *Fr.* 169. — *Vedi anche* Archivi correnti delle amministrazioni e Versamenti.

Archivi dei « Länder » (Germania federale) : *vedi* Archivi provinciali.

Archivi letterari : *vedi* Archivi artistici e letterari.

Archivi militari : *All. féd.* 34, 35, 41 ; *Belg.* 68, 73 ; *Bulg.* 76 ; *Esp.* 100 ; *Fr.* 154 ; *Ital.* 23, 24 ; *Pol.* 72, 73, 76 ; *Roum.* 108-109 ; *Suède* 129-130 ; *Tchéc.* 175 ; *URSS* 187 ; *Young.* 203, 211.

Archivi municipali : *vedi* Archivi comunali.

Archivio nazionale (o analoghi : Archivio centrale dello Stato, Archivio federale, Archivio generale, ecc.) : *All. dém.* 20, 25 ; *All. féd.* 34, 39, 40-44 ; *Belg.* 63-65 ; *Dan.* 84 ; *Finl.* 123-126, 132-135 ; *Fr.* 140, 156 ; *Gr.-Br.* 184-185, 199-201 ; *Grèce* 211-217, 218-219 ; *Hong.* 225, 230 ; *Irl.* 238-239 ; *Isl.* 244-245, 247-248 ; *Ital.* 18 ; *Lux.* 34 ; *Norv.* 41-42, 46 ; *P.-B.* 54 ; *Pol.* 71, 72, 73 ; *Port.* 92, 95-96 ; *Suède* 129-130, 134-135 ; *Suisse* 148-155 ; *Tchéc.* 174 ; *URSS* 188 ; *Young.* 202-206. — *Vedi anche* Organizzazione generale e disciplina giuridica degli Archivi e Organizzazione interna dei servizi archivistici.

Archivi notarili : *Belg.* 70 ; *Esp.* 101-105 ; *Fr.* 153 ; *Grèce* 213, 219 ; *Ital.* 23, 28 ; *Lux.* 34 ; *Port.* 94 ; *Suède* 129 ; *URSS* 189.

Archivi ospedalieri e d'istituti di sanità : *Bulg.* 77 ; *Fr.* 163-166 ; *Pol.* 77 ; *Port.* 94, 97-98.

Archivi parrocchiali : *vedi* Archivi ecclesiastici [anche Archivi comunali e Stato civile].

Archivi privati : *All. dém.* 23, 26 ; *All. féd.* 34 ; *Belg.* 67-69 ; *Dan.* 86 ; *Finl.* 123-126, 132, 135 ; *Fr.* 156, 157 ; *Gr.-Br.* 178, 191-193 [« Manorial Archives »], 184,

194-195 [« Tithe »] ; *Grèce* 215, 216 ; *Hong.* 226, 227, 232 ; *Ital.* 25-27 ; *Pol.* 85-86 ; *URSS* 187 ; *Young.* 203-204, 213, 220. — *Vedi anche* Vigilanza sugli archivi.

Archivi provinciali (o analoghi : Archivi dipartimentali, Archivi regionali, Archivi cantonali, Archivi di contea, Archivi dei « Länder », Archivi dei voivodati, compresi gli Archivi delle Repubbliche di Iugoslavia) : *All. dém.* 20, 24-25 ; *All. féd.* 35, 45-51 ; *Belg.* 62, 66, 67-69 ; *Dan.* 84-86 ; *Esp.* 107-110 ; *Finl.* 123-126, 134-135 ; *Fr.* 143-148 ; *Gr.-Br.* 181-183, 195-198, 207 ; *Grèce* 217-218 ; *Isl.* 245-247 ; *Ital.* 18, 24, 28 ; *Norv.* 41, 42, 47 ; *P.-B.* 54-56 ; *Pol.* 71, 72-73, 77-78 ; *Port.* 92, 94-95, 96 ; *Suède* 129-130, 136-137 ; *Suisse* 156-165 ; *URSS* 188 ; *Young.* 210-223. — *Vedi anche* Organizzazione generale e disciplina giuridica degli Archivi.

Archivi pubblici (definizione) : *All. féd.* 34-35 ; *Belg.* 67 ; *Dan.* 84 ; *Esp.* 107 ; *Finl.* 123-124 ; *Gr.-Br.* 189-190 ; *Grèce* 213 ; *Hong.* 224, 227, 229 ; *Irl.* 238 ; *Ital.* 22 ; *Lux.* 34 ; *Norv.* 43-44 ; *P.-B.* 52 ; *Suède* 124-125, 129, 138-139 ; *Suisse* 148, 151-153, 156, 159, 162-163 ; *Young.* 200, 201, 210, 218-219. — *Vedi anche*, per i paesi socialisti, Fondo nazionale degli archivi.

Archivi regionali : *vedi* Archivi provinciali.

Archivi scientifici : *All. dém.* 20, 25 ; *Bulg.* 76, 77, 78 ; *Grèce* 219 ; *Hong.* 231 ; *Pol.* 76 ; *Port.* 96-97 ; *Roum.* 108-109 ; *URSS* 187, 190.

Archivi di Stato : *vedi*, secondo i casi, Archivio nazionale, o Archivi provinciali, o Archivi pubblici (definizione), o Fondo nazionale degli archivi.

Arte : *vedi* Archivi artistici.

Audio-visivo : *vedi* Archivi audio-visivi.

Cataloghi : *vedi* Strumenti di corredo, Registrazione generale e Microfilm.

Chiese : *vedi* Archivi ecclesiastici.

Classificazione : *vedi* Ordinamento e segna-tura.

Comitato superiore degli archivi : *vedi* Consiglio superiore degli archivi.

Commissione superiore degli archivi : *vedi* Consiglio superiore degli archivi.

Comuni : *vedi* Archivi comunali.

Comunicazione al pubblico : *All. dém.* 26-28 ; *All. féd.* 38, 39, 40, 41, 42-44, 48-49, 50 ; *Belg.* 61, 62, 63, 64-65, 67 ; *Bulg.* 80 ; *Dan.* 86, 87 ; *Esp.* 97, 101 ; *Finl.* 123, 126, 127-131, 133 ; *Fr.* 140, 151-152, 157, 162-163, 165-166, 170 ; *Gr.-Br.* 177, 183, 185, 186-187, 195 ; *Hong.* 225, 226, 229, 230, 232 ; *Irl.* 240 ; *Isl.* 244, 247 ; *Ital.* 22, 24, 26 ; *Liecht.* 32 ; *Lux.* 35 ; *Norv.* 42, 45 ; *P.-B.* 53, 61-63 ; *Pol.* 78-81 ; *Roum.* 110, 112, 118 ; *Suède* 124-126 ; *Suisse* 149-150, 158, 161, 162, 165 ; *Tchéc.* 177-178 ; *URSS* 190 ; *Young.* 204, 214, 220.

Comunicazione con trasferimento : *vedi* Prestito.

Conservazione materiale dei documenti¹ : *Esp.* 97-98 ; *Finl.* 124, 126 ; *Fr.* 144, 149-150, 164-165 ; *Hong.* 230 ; *Irl.* 242 ; *Isl.* 247 ; *Liecht.* 32 ; *Norv.* 42 ; *P.-B.* 53 ; *Port.* 101 ; *Roum.* 112 ; *Suède* 131, 143-144 ; *Suisse* 165.

Consiglio superiore degli archivi (o analoghi) : *Belg.* 71 ; *Esp.* 93, 109, 111, 116 ; *Fr.* 140-141 ; *Gr.-Br.* 184, 206 ; *Grèce* 214-215 ; *Ital.* 19-21 ; *P.-B.* 53-54, 63 ; *Pol.* 71, 74, 83 ; *Port.* 94, 99-101 ; *Suisse* 160, 161 ; *Tchéc.* 171, 174 ; *Young.* 204-205, 206-207, 215-217.

Consultazione degli archivi : *vedi* Comunicazione al pubblico.

Contee (Gr.-Br.) : *vedi* Archivi provinciali.

Copie conformi, originali, estratti (o analoghi) : *Belg.* 65, 67 ; *Esp.* 100 ; *Finl.* 133 ; *Fr.* 148, 152, 167 ; *Gr.-Br.* 177, 181, 183, 185, 187, 189 ; *Grèce* 214 ; *Hong.* 226 ; *Irl.* 240 ; *Isl.* 244-245 ; *Lux.* 35 ; *Norv.* 42 ; *P.-B.* 53 ; *Pol.* 80 ; *Roum.* 110, 112 ; *Suède* 125 ; *Young.* 221.

Culti : *vedi* Archivi ecclesiastici.

1. Cf. *infra*, p. 257, nota 1.

D

Demanialità : *vedi* Inalienabilità.
 Deposito (documenti in) : *All. dém.* 23 ; *Belg.* 64, 66-69, 70 ; *Dan.* 86 ; *Esp.* 101 ; *Finl.* 124, 126 ; *Fr.* 143, 153, 161-163 ; *Ital.* 25, 26. — *Vedi anche* Archivi notari, Archivi privati..., e Comunicazione al pubblico (per le norme speciali sui documenti in deposito).
 Diocesi : *vedi* Archive ecclesiastici.
 Dipartimenti (Francia) : *vedi* Archivi provinciali.
 Direzione generale degli archivi (o altre amministrazioni centrali) : *All. dém.* 20,

21 ; *Dan.* 86-87 ; *Esp.* 103, 108-110 ; *Finl.* 123, 132 ; *Fr.* 156 ; *Ital.* 18 ; *Norv.* 41-42 ; *P.-B.* 54 ; *Pol.* 71, 72-73, 77, 81-82 ; *Roum.* 109-112 ; *Suède* 134-135 ; *URSS* 187-188.

Distretti : *vedi* Archivi provinciali.

Distruzione : *vedi* Eliminazione di documenti.

Doni e legati agli archivi pubblici : *All. dém.* 23 ; *Belg.* 64 ; *Finl.* 124, 126 ; *Fr.* 143 ; *Gr.-Br.* 185 ; *Grèce* 214 ; *Hong.* 227, 232 ; *Lux.* 34.

E

Edifici archivistici : *vedi* Conservazione materiale dei documenti.

Elenchi : *vedi* Strumenti di ricerca.

Eliminazione di documenti (regole generali, procedure di selezione e di distruzione, controllo) : *All. dém.* 23 ; *All. féd.* 40, 41, 45-47, 50 ; *Belg.* 66, 67 ; *Bulg.* 79 ; *Dan.* 86, 87, 88 ; *Finl.* 124, 132 ; *Fr.* 146-147, 151, 154, 155, 165 ; *Gr.-Br.* 185-187, 200-203, 206 ; *Grèce* 212 ; *Hong.* 225, 226, 227, 235 ; *Isl.* 245 ; *Ital.* 23, 24, 25, 27 ; *Lux.* 34 ; *Norv.* 41, 44-45, 46-47 ; *P.-B.* 52, 59-61 ; *Pol.* 74, 75, 78, 81, 87-88 ; *Roum.* 110, 112, 114-115, 117, 119 ; *Suède* 127-129, 131, 142-143 ; *Suisse* 149,

155, 157, 161, 164 ; *Tchéc.* 170-173, 174, 177 ; *URSS* 188, 191 ; *Young.* 203, 207-208, 212-213.

Entrate : *vedi* Deposito, Doni e legati e Versamenti.

Esportazione d'archivi (controllo o divieto) : *All. dém.* 21, 23 ; *All. féd.* 36, 37, 38 ; *Autr.* 54-55 ; *Belg.* 69, 70 ; *Esp.* 111 ; *Fr.* 156 ; *Gr.-Br.* 195 ; *Grèce* 215-216 ; *Hong.* 227, 233 ; *Ital.* 26 ; *Pol.* 86-87 ; *Port.* 100, 102 ; *Young.* 203, 213, 220. — *Vedi anche* Vigilanza sugli archivi.

Espropriazione : *vedi* Archivi privati.

Estratti : *vedi* Copie conformi.

F-G

Famiglie : *vedi* Archivi privati.

Fondo nazionale degli archivi (nei paesi socialisti) : *All. dém.* 19, 21-22, 25-26 ; *Bulg.* 76-80 ; *Pol.* 71, 72-73, 75-78, 81 ; *Roum.* 108-113 ; *Tchéc.* 171-175 ; *URSS* 187-190. — *Vedi anche* Organizzazione

generale e disciplina giuridica degli archivi.

Forze armate : *vedi* Archivi militari.

Giornali : *vedi* Stampati.

Giustizia : *vedi* Archivi giudiziari.

Guide d'archivi : *vedi* Strumenti di ricerca.

I

Inalienabilità degli archivi pubblici : *Belg.* 62 ; *Bulg.* 80 ; *Dan.* 84 ; *Finl.* 125 ; *Fr.* 151 ; *Grèce* 212 ; *Hong.* 227 ; *Ital.* 22 ; *URSS* 187 ; *Young.* 201. — *Vedi anche* Vendita di documenti.

Indici : *vedi* Strumenti di ricerca.

Informazioni per il pubblico : *All. féd.* 48,

49 ; *Belg.* 63, 65 ; *Bulg.* 80 ; *Esp.* 113 ; *Finl.* 133 ; *Hong.* 226 ; *Lux.* 35 ; *Pol.* 80 ; *Roum.* 110 ; *Suisse* 149, 161, 162.

Inventari : *vedi* Strumenti di ricerca.

Ispettori generali degli archivi (o titoli analoghi) : *Esp.* 109, 113, 114-115 ; *Fr.* 149, 164 ; *Port.* 92-93, 102-103.

L

Länder (Germania federale) : *vedi* Archivi provinciali.

Letteratura : *vedi* Archivi artistici e letterari.

Limite cronologico di consultabilità : *vedi* Comunicazione al pubblico.

Limite cronologico per la conservazione : *vedi* Eliminazione di documenti.

Limite cronologico per i versamenti : *vedi* Versamenti.

Locali d'archivio : *vedi* Conservazione materiale dei documenti.

M-N

Macero : *vedi* Eliminazione di documenti.

Mezzi di corredo : *vedi* Strumenti di ricerca.

Microfilm : *Esp.* 111, 112-113 ; *Fr.* 158-161 ; *Gr.-Br.* 185 ; *Hong.* 230 ; *Ital.* 21 ; *Lux.* 36 ; *Pol.* 80, 81 ; *URSS* 187 ; *Young.* 204, 214.

Mostre archivistiche : *Bulg.* 80 ; *Gr.-Br.*

185, 195 ; *Grèce* 217 ; *Lux.* 36 ; *Pol.* 80-81, 82 ; *Port.* 101 ; *Young.* 214.

Musei (rapporti con gli archivi) : *Pol.* 77 ; *Tchéc.* 179-181. — *Vedi anche* Archivi artistici e letterari e Mostre archivistiche.

Notai : *vedi* Archivi notari.

O

Ordinamento e segnature : *Belg.* 63 ; *Esp.* 96-98 ; *Fr.* 147-148, 150, 165 ; *Hong.* 234 ; *Norv.* 46-47 ; *Pol.* 84 ; *Roum.* 113-114 ; *Suède* 144.

Organizzazione generale e disciplina giuridica degli Archivi (struttura amministrativa degli Archivi, dipendenza da questo o da quel ministero, ecc.) : *All. dém.* 19-21, 24-26 ; *All. féd.* 34, 45, 51 ; *Belg.* 71-72 ; *Bulg.* 77, 78 ; *Dan.* 84-85 ; *Esp.* 103, 105-106, 107-108, 110, 117 ; *Finl.* 123-124, 134 ; *Fr.* 156 ; *Gr.-Br.* 184 ; *Grèce* 213 ; *Hong.* 230-231 ; *Isl.* 248 ;

Ital. 18 ; *P.-B.* 52-59 ; *Pol.* 71, 72-73 ; *Port.* 93, 102-104 ; *Suède* 130 ; *Suisse* 157, 159 ; *Tchéc.* 174-175 ; *URSS* 188-189 ; *Young.* 202, 215, 221.

Organizzazione interna e attribuzioni dei servizi archivistici¹ : *Belg.* 63-65, 72 ; *Dan.* 86-87 ; *Esp.* 93-96 ; *Finl.* 132-133 ; *Fr.* 144 ; *Grèce* 214, 215 ; *Isl.* 247, 248 ; *Lux.* 34-35 ; *Norv.* 41 ; *Pol.* 82 ; *Port.* 93 ; *Suède* 134-135 ; *Suisse* 157-158, 160-161, 163-164, 165 ; *Young.* 204, 216, 222.

Originali : *vedi* Copie conformi.

Ospedali : *vedi* Archivi ospedalieri.

P

Parrocchie : *vedi* Archivi ecclesiastici, inoltre Archivi comunali e Stato civile.

« Préarchivage » : *vedi* Archivi intermedi.

Prelazione : *vedi* Vendita di documenti.

Prestito : *All. dém.* 27 ; *Belg.* 64-65 ; *Bulg.* 80 ; *Dan.* 86, 87 ; *Finl.* 133 ; *Gr.-Br.* 185, 195 ; *Grèce* 214, 216, 217 ; *Isl.* 244 ; *Ital.* 20 ; *Lux.* 35 ; *Norv.* 42, 48 ; *P.-B.* 53, 62 ; *Pol.* 79-80 ; *Port.* 93 ; *Suède* 132 ; *Suisse* 150, 159, 161, 162, 164 ; *Tchéc.* 178 ; *Young.* 214.

Protezione degli archivi : *vedi* Vigilanza sugli archivi.

Protocolli notari : *vedi* Archivi notari.

Province : *vedi* Archivi provinciali.

Pubblicità degli archivi : *vedi* Comunicazione al pubblico.

Public Record Office (Gr.-Br. e Irl.) : *vedi* Archivio nazionale.

1. Ricordiamo che l'organizzazione interna dei servizi archivistici, i regolamenti interni, lo stato giuridico del personale, la conservazione materiale dei documenti, ecc., non figurano tra le materie considerate in linea di massima per la pubblicazione in questi volumi di *Archivum* (cf. vol. XVII, p. 14). Qui sono dunque accolti soltanto alcuni riferimenti di carattere molto generale.

« Registratur » (o analoghi) : *All. féd.* 35, 39-40, 45-46, 47, 50 ; *Autr.* 54 ; *Roum.* 113-114 ; *Suisse* 151, 152, 153, 157, 165. — *Vedi anche* Archivi correnti delle amministrazioni, Archivi intermedi, e Versamenti.

Registrazione generale [« Registro generale degli archivi » esistente in alcuni paesi] : *Grèce* 215 ; *Hong.* 228 ; *Pol.* 85-86 ; *URSS* 187 ; *Youg.* 201, 209. — *Vedi anche*, per quanto concerne la registrazione degli archivi privati, Vigilanza sugli archivi.

Registrazione negli uffici : *vedi* « Registratur ».

Registrazione dei versamenti : *vedi* Versamenti.

Registro generale degli archivi : *vedi* Registrazione generale.

R

Regolamenti interni dei servizi archivistici : *vedi* Organizzazione interna dei servizi archivistici.

Repertori : *vedi* Strumenti di ricerca.

Repertorio generale degli archivi : *vedi* Registrazione generale.

Restauro : *Esp.* 118 ; *Finl.* 133 ; *Hong.* 230 ; *Isl.* 248 ; *Ital.* 21, 26 ; *Lux.* 36 ; *Youg.* 214.

Ricerca : *vedi* Comunicazione al pubblico, Strumenti di ricerca e Informazioni per il pubblico.

Riscontro o verifica [Operazione con cui il responsabile d'un archivio pubblico verifica la presenza dei documenti affidati alla sua custodia] : *Esp.* 100 ; *Fr.* 145, 149, 164 ; *Suède* 133, 145.

S-T

Sanzioni per violazione delle leggi e dei regolamenti archivistici : *Belg.* 65, 70 ; *Bulg.* 79 ; *Gr.-Br.* 177, 183 ; *Grèce* 215 ; *Isl.* 247 ; *P.-B.* 58 ; *Pol.* 87 ; *Tchéc.* 177 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 205-206, 217, 223.

Scarto : *vedi* Eliminazione di documenti.

Schedario nazionale : *vedi* Registrazione generale.

Scienza : *vedi* Archivi scientifici.

Segnatura : *vedi* Ordinamento e segnatura.

Selezione : *vedi* Eliminazione di documenti.

Stampati : *Bulg.* 78 ; *Dan.* 84-85 ; *Norv.* 43 ; *Roum.* 109.

Stato civile : *Belg.* 61, 68 ; *Fr.* 152, 170-171 ; *Gr.-Br.* 178-181, 182-183 ; *Irl.* 241 ; *Isl.* 246 ; *P.-B.* 55 ; *Pol.* 77 ; *Port.* 94.

Strumenti di ricerca (redazione, pubblicazione, diffusione) : *All. féd.* 48 ; *Belg.* 61 ; *Esp.* 96-98, 113 ; *Finl.* 133 ; *Fr.* 141-143, 147-148, 150, 165, 166-168 ; *Gr.-Br.* 185, 195, 200-201 ; *Irl.* 242 ; *Isl.* 244 ; *Ital.* 24 ; *Lux.* 34, 35 ; *Norv.* 41 ; *Pol.* 74, 81 ; *Port.* 96-98, 100, 102-103 ; *Roum.* 112 ; *Suède* 130, 132, 144-145 ; *Suisse* 149, 153 ; *Tchéc.* 174, 178 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 214.

Tutela degli archivi : *vedi* Vigilanza.

V

Vendita di documenti : *All. dém.* 23 ; *Dan.* 84 ; *Esp.* 111-112 ; *Finl.* 133 ; *Fr.* 143 ; *Gr.-Br.* 185 ; *Grèce* 214, 216, 218-219 ; *Hong.* 227, 232-233 ; *Ital.* 26 ; *Lux.* 34 ; *Port.* 102, 103 ; *Roum.* 110 ; *Suisse* 160 ; *Youg.* 203, 213, 220. — *Vedi anche* Esportazione d'archivi, Inalienabilità degli archivi pubblici e Vigilanza sugli archivi.

Verifica : *vedi* Riscontro.

Versamenti (disciplina generale, ricezione e registrazione) : *All. féd.* 34, 35, 46, 47, 50 ; *Belg.* 63, 64, 66, 67, 68, 69 ; *Bulg.* 75, 78 ; *Dan.* 84, 85, 86 ; *Esp.* 98, 115, 117 ; *Finl.* 123, 124, 125 ; *Fr.* 146, 153, 154-155 ; *Gr.-Br.* 179-180, 185-186, 188, 194-195, 202, 204-206 ; *Grèce* 211, 216 ; *Hong.* 225, 227, 229, 231, 235 ; *Irl.* 238, 240, 241 ; *Isl.* 244, 246, 247 ; *Ital.* 23 ; *Lux.* 36 ; *Norv.* 45, 47-48 ; *P.-B.* 52-53, 61-62 ; *Pol.* 78, 83-84, 85 ; *Port.* 93 ; *Roum.* 109.

112, 115-116, 119 ; *Suède* 131, 132-133, 141-142, 145 ; *Suisse* 150, 151-155, 156-157, 161, 163 ; *Tchéc.* 171-173 ; *URSS* 189, 191 ; *Youg.* 200, 201, 202-203, 204, 212, 219-220.

Vescovati : *vedi* Archivi ecclesiastici.

Vigilanza sugli archivi [norme speciali per garantire la salvaguardia degli archivi pubblici e privati in quanto parti del patrimonio culturale] : *All. dém.* 21, 23 ; *All. féd.* 36-38 ; *Autr.* 54-58 ; *Belg.* 69-70 ; *Esp.* 111-112 ; *Fr.* 156, 157 ; *Hong.* 226-227, 232-233 ; *Ital.* 25-27 ; *Pol.* 86-87 ; *Roum.* 110 ; *URSS* 190 ; *Youg.* 200-201, 203-204, 210-211, 219-220. — *Vedi anche* Archivi privati, Esportazione d'archivi e Registrazione generale.

Voivodati (Polonia) : *vedi* Archivi provinciali.

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 p. 150 F. B.

Les commandes sont à adresser aux Archives générales du Royaume, 78, galerie Ravenstein, Bruxelles.

Fasc. III/2 : M. P. H. ROESSINGH, **Sources preserved in the Netherlands : Guide to the sources in the Netherlands for the history of Latin America**, The Hague, General State Archives, 1968, in-8°, 232 p. 14 Fl.

Les commandes sont à adresser aux Archives générales du Royaume, Bleyenburg 7, La Haye.

Fasc. IV/1-2 : **Guía de fuentes para la historia de Ibero-América conservadas en España**, 1, Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1966, in-8°, xxiv-609 p. 250 Pes.
2, *ibid.*, 1969, in-8°, 780 p. 250 Pes.

Les commandes sont à adresser à la Direction générale des Archives et Bibliothèques d'Espagne, 31-33, Eduardo Dato, Madrid 6.

Fasc. X : Lajos PÁSZTOR, **Guida delle fonti per la storia dell'America Latina negli archivi della Santa Sede e negli archivi ecclesiastici d'Italia**, Città del Vaticano, Archivio Vaticano, 1970, in-8°, vi-665 p. (*Collectanea Archivi Vaticani*, 2) 15 000 L.

Les commandes sont à adresser à l'Archivio Segreto Vaticano, Città del Vaticano.

Fasc. XI : M. MÖRNER, **Fuentes para la historia de Ibero-América conservadas en Suecia**, Estocolmo, Archivo Nacional de Suecia, 1968, in-8°, 105 p. 15 Krs.

Les commandes sont à adresser aux Archives nationales de Suède, Arkivgatan 3, Stockholm 2.