

# LE RESPECT DES FONDS EN ARCHIVISTIQUE

## PRINCIPES THÉORIQUES ET PROBLÈMES PRATIQUES

(1977)

**Le respect des fonds** est traditionnellement considéré, depuis la deuxième moitié du XIX<sup>e</sup> siècle, comme le principe fondamental de l'archivistique. C'est par sa pratique que l'archiviste se distingue le plus nettement du bibliothécaire d'une part, du documentaliste de l'autre.

Mais comme beaucoup de principes, il est plus facile de l'énoncer que de le définir, et de le définir que de l'appliquer. Si ses bases conceptuelles sont relativement aisées à établir, il soulève, dès qu'on cherche à en approfondir les aspects théoriques et à en tirer les conséquences pratiques, d'innombrables difficultés sur lesquelles des générations d'archivistes et d'archivologues se sont penchés, sans que des solutions nettes, pour autant, se soient universellement imposées.

Le présent article ne prétend pas renouveler de fond en comble les données d'une question à laquelle tant d'éminents théoriciens ont apporté des contributions au plus haut niveau. Son ambition est à la fois plus modeste et plus concrète : tenter de définir les éléments de base du problème (en signalant, notamment, les difficultés qui résultent trop souvent, dans ce domaine comme dans d'autres, d'un vocabulaire mal traduit d'une langue à l'autre et générateur de confusions, parfois même de contresens), et surtout rechercher pour des cas concrets des solutions précises, sans nous laisser entraîner à des considérations par trop théoriques dont l'abstraction engendre souvent l'obscurité plutôt que la lumière.

### 1. — DÉFINITION HISTORIQUE DU RESPECT DES FONDS

Le **respect des fonds** — pour prendre ici sa définition la plus simple, en laissant de côté tous les problèmes d'interprétation que nous aborderons par la suite — consiste à laisser groupées, sans les mélanger à d'autres, les archives

(documents de toute nature) provenant <sup>1</sup> d'une administration, d'un établissement ou d'une personne physique ou morale donnée : ce qu'on appelle le *fonds* des archives de cette administration, de cet établissement ou de cette personne.

Les justifications d'un tel principe nous paraissent à bon droit évidentes, habitués que nous sommes à considérer les archives comme un produit naturel de l'activité de l'organisme qui les a formées <sup>2</sup>.

(Prenons ici, à défaut d'autre terme plus précis en français, le mot « organisme » comme terme générique pour désigner tout « producteur » d'archives : les Italiens disent *ente*, les Espagnols *entidad*. L'anglais *agency* pourrait servir au même usage, comme l'allemand *Provenienzstelle*).

Cette évidence ne s'est pourtant pas toujours imposée, et elle est même apparue tardivement dans l'histoire des archives. Jusqu'au début du XIX<sup>e</sup> siècle, ni les administrateurs ni les archivistes n'ont éprouvé le moindre scrupule, dans aucun pays, à diviser et disperser des documents d'une même origine, ni à regrouper et mélanger des documents de provenances différentes lorsque le besoin s'en faisait sentir pour des raisons quelconques de commodité (pratique ou intellectuelle). Tous les anciens classements d'archives qui sont parvenus jusqu'à nous sont conçus par « matières », par « sujets », par « lieux », etc., ce qui signifie qu'on a brisé, pour les réaliser, l'ordre dans lequel les documents avaient été produits.

Le mal n'était que relativement bénin lorsqu'il s'agissait de classer de cette façon les archives d'un seul organisme (c'est-à-dire des archives d'une seule origine). Il était beaucoup plus grave lorsque, dans les grands dépôts d'archives (dont la création commence précisément au XVIII<sup>e</sup> siècle) se trouvèrent réunies des archives de diverses provenances. C'est ce qui arriva, notamment, à Paris, où la Révolution française concentra, en un seul dépôt baptisé *Archives nationales*, des documents aussi divers que le Trésor des Chartes royal, les archives du Parlement de Paris, celles des abbayes et couvents de la région parisienne, des ministères du gouvernement royal, des princes émigrés, etc., auxquelles s'ajoutèrent bientôt les papiers provenant des nouvelles Assemblées et administrations créées par la Révolution. Les deux premiers directeurs de ce grand dépôt, Armand Camus et Pierre Daunou, conçurent le dessein de traiter cette masse d'archives comme un unique ensemble documentaire, divisé en cinq « sections » chronologico-méthodiques :

1. Nous reviendrons sur les difficultés que soulève cette notion de « provenance ».  
2. Par souci de simplification et de clarté, nous emploierons, tout au long de cet article, les mots « produire », « produit », « producteur » pour parler des archives formées par un organisme. En réalité, nous savons que dans un dossier d'archives, si certains documents ont été effectivement produits (créés) par l'organisme qui conserve le dossier, d'autres ont été reçus par lui. Le terme « produit » n'est donc, *stricto sensu*, pas tout à fait exact et suffisant, mais à vouloir trop raffiner dans ce domaine nous aboutirions à une complication de vocabulaire et à un alourdissement de rédaction qui seraient en l'occurrence, non seulement inutiles mais nuisibles.

sections « législative » pour les papiers des Assemblées révolutionnaires, « administrative » pour les papiers des nouveaux ministères, « domaniale » pour les titres de propriété de l'État, « judiciaire » pour les papiers des tribunaux, enfin « historique ». Cette dernière section était formée de documents considérés (de façon arbitraire) comme particulièrement intéressants du point de vue de l'histoire et extraits des autres sections. Ces documents furent « classés » (ou prétendument classés) par lieux, par dates, par règnes de rois, etc., de telle façon que dans bien des cas l'origine même des documents devint impossible à retrouver, tout étant inextricablement mélangé et dispersé <sup>1</sup>.

Cette conception « idéologique » du classement des archives était alors universellement répandue. C'était l'époque des grands systèmes de classification scientifique comme ceux de Cuvier pour la zoologie, de Linné pour la botanique, de Berzélius pour la chimie. Dans l'optique des historiens d'alors, le document d'archives était considéré comme possédant un intérêt par lui-même, indépendamment de son contexte, de la même façon que, dans les fouilles archéologiques — à Pompéi, par exemple, ou en Égypte lors de l'expédition de Bonaparte —, on s'intéressait aux objets d'art exhumés en tant que pièces de collection, sans se préoccuper de les conserver dans le cadre de leur trouvaille.

C'est pourquoi la théorie, a structuraliste » avant la lettre, formulée en 1841 par l'historien français Natalis de Wailly marque un tournant essentiel dans l'histoire de l'archivistique. Natalis de Wailly, alors chef de la Section administrative des Archives départementales au Ministère de l'Intérieur, fut l'inspirateur d'une circulaire, signée par le ministre Duchâtel et diffusée le 24 avril 1841, qui est l'acte de naissance de la notion de *fonds* d'archives. En voici les termes : « . . . Rassembler les documents par fonds, c'est-à-dire réunir tous les titres (= tous les documents) qui proviennent d'un corps, d'un établissement, d'une famille ou d'un individu, et disposer d'après un certain ordre les différents fonds... Les documents qui ont seulement rapport avec un établissement, un corps ou une famille ne doivent pas être confondus avec le fonds de cet établissement, de ce corps, de cette famille... ».

Quelques jours plus tard, Natalis de Wailly, répondant à des critiques provoquées par cette notion si nouvelle, développait sa conception : « Le classement général par fonds est le seul vraiment propre à assurer le prompt accomplissement d'un ordre régulier et uniforme... Si, au lieu de cette méthode, qu'on peut dire fondée sur la nature des choses, on propose un ordre théorique..., les archives tomberont dans un désordre auquel il sera difficile de remédier... Dans tout autre classement que celui par fonds, on court grand risque de ne savoir où retrouver un document <sup>2</sup>.

1. Voir à ce sujet : G. DESJARDINS, *Le service*  
1890, p. 33-35.

2. G. DESJARDINS, *loc. cit.*, p. 30.

L'évidente valeur théorique d'un tel principe, non moins que son intérêt pratique pour le classement des archives, furent bientôt reconnus par les archivistes et les historiens de la plupart des pays d'Europe, en attendant d'atteindre — tardivement — les États-Unis d'Amérique au début du **xx<sup>e</sup>** siècle. Les archivistes allemands, notamment, l'adoptèrent sous le nom de *Provenienzprinzip* et en poussèrent très loin l'analyse. En Angleterre, l'équivalent du « fonds d'archives » français est l'« archive group »<sup>1</sup>; l'Italie et l'Espagne ont adopté la terminologie de Natalis de Wailly, en traduisant « fonds » par *fond0*<sup>2</sup>.

Aujourd'hui, on peut dire que — avec des nuances non négligeables — le principe du respect des fonds, ou principe de provenance, est admis universellement comme la base de l'archivistique théorique et pratique. Les critiques auxquelles il donne lieu de temps à autre ne portent, en fait, que sur telle ou telle de ses applications et non sur le principe même. On peut à bon droit considérer qu'il ne sera jamais plus remis fondamentalement en cause et qu'il constitue un acquis définitif de l'archivistique<sup>3</sup>.

## II. — JUSTIFICATION THÉORIQUE ET INTÉRÊT PRATIQUE DU RESPECT DES FONDS

Les raisons qui justifient le principe du respect des fonds sur le plan théorique sont nombreuses et irréfutables.

Les archives, en effet — c'est là leur définition même — sont « l'ensemble des documents de toute nature que tout corps administratif, toute personne physique ou morale, réunit automatiquement et organiquement en raison

1. Les Américains préfèrent le terme « record group » : voir ci-dessous, p. 16.

2. Les nuances de sens entre ces différents termes seront étudiées plus loin.

3. Une sérieuse entorse au principe du respect des fonds est toutefois admise pour des raisons de force majeure, par certains archivologues : c'est celle qui concerne les transferts d'archives d'État à État lors des cessions de territoires, ou lors de l'accession de nouveaux États à l'indépendance. On invoque alors, faute de mieux, un prétendu « principe de territorialité » qui lierait le sort des archives au sort du territoire qu'elles concernent. En réalité, il s'agit d'un simple aspect du néfaste et condamnable « classement par sujets », dont nous avons signalé les inconvénients théoriques et pratiques. Lorsqu'on transfère ainsi, d'État à État, des fonds d'archives entiers, le principe du respect des fonds n'est évidemment pas violé, mais il n'en est pas de même lorsque ce transfert porte seulement sur certains documents ou sur certaines parties de fonds. Les archivistes ne peuvent pas, la plupart du temps, empêcher ces démembrements décidés entre gouvernements pour des raisons de politique internationale, mais ce n'est pas une raison pour leur inventer des justifications contraires à toute saine doctrine archivistique (Voir sur ce sujet J. PAPRITZ, *Neuzeitliche Methoden der Archivischen Ordnung* (rapport au V<sup>e</sup> Congrès international des Archives, Bruxelles, 1964), *Archivum*, XIV, 1964, p. 32-34).

même de ses fonctions ou de son activité »<sup>1</sup> ; ajoutons « . . . et qui sont conservés à titre de référence »<sup>2</sup>.

Le document d'archives — à la différence de l'objet de collection ou du dossier de documentation constitué de pièces hétérogènes de provenances diverses — n'a donc de raison d'être que dans la mesure où il appartient à un **ensemble**.

Il se situe au sein d'un processus fonctionnel, dont il constitue lui-même un élément, si minime soit-il. Le document d'archives n'est jamais conçu, au départ, comme un élément isolé. Il a toujours un caractère utilitaire, qui ne peut apparaître clairement que s'il a gardé sa place dans l'ensemble des autres documents qui l'accompagnent. Theodore R. Schellenberg cite — exemple excellent — le cas d'une carte géographique existant dans les archives d'une expédition d'exploration<sup>3</sup>. Le fait qu'elle s'y trouve constitue, en soi, une donnée historique importante sur cette expédition ; la même carte, sortie de ces archives et placée dans une simple cartothèque, perdrait une grande partie de son intérêt. De même (exemple cité par Sir Hilary Jenkinson), une coupure de journal conservée dans un dossier des archives du Ministère des Affaires étrangères prend une signification historique particulière selon la nature du dossier où elle se trouve.

On conçoit par conséquent qu'il soit essentiel, pour l'appréciation d'un document quel qu'il soit, de savoir très exactement qui l'a produit, en quelles circonstances, dans le cadre de quelle procédure, dans quel but, à destination de qui, quand et comment il a été reçu par son destinataire, et par quelles voies il est parvenu jusqu'à nous. Une telle connaissance n'est possible que dans la mesure où l'ensemble des documents qui l'accompagnent a été conservé intact, bien individualisé et sans confusion possible avec des documents d'autres provenances, même si ceux-ci sont relatifs au même objet.

Quant à l'intérêt pratique d'une telle méthode, il paraît évident puisqu'il offre à l'archiviste une base sûre à son travail de classement et d'inventaire<sup>4</sup>. En dehors du respect des fonds, tout travail archivistique ne peut être qu'arbitraire, subjectif et dépourvu de rigueur, ne serait-ce que parce que presque tous les documents pourraient être classés, si l'on prenait le **a** sujet concerné **II** comme base du classement, de deux ou trois façons différentes. Par exemple, le devis établi par un architecte pour construire un monument dans une ville pourrait être classé, d'après le « sujet concerné », soit au nom de l'architecte, soit au nom du monument ; ce genre de question ne se pose pas si le

1. *Manuel d'archivistique*, Paris, Direction des Archives de France, 1970, p. 22.

2. Complément de définition emprunté à Sir Hilary Jenkinson, *A Manual of Archive Administration*, 2<sup>e</sup> éd., Londres, 1937, p. 4.

3. T. R. Schellenberg, *Archival Principles of Arrangement*, *The American Archivist*, vol. 24, n° 1, Jan. 1961, p. 11-24.

4. Entendons ici « inventaire » au sens large, comme on dit « description » en anglais. (Voir plus loin, p. 32).

document a été conservé dans le dossier administratif de la construction du monument, et ce dossier dans le fonds des archives de la ville.

### III. — PROBLEMES THÉORIQUES, DIFFICULTÉS PRATIQUES ET REPONSES PROPOSÉES

Cependant, — sans aller jusqu'à dire, avec l'archiviste américain Mario D. Fenyo, que a personne ne sait trop ce que le mot *fonds* veut dire, pas même les Français qui l'ont inventé »<sup>1</sup>, ce qui est manifestement exagéré et injuste -, il faut reconnaître que la définition du fonds, telle que la donnait Natalis de Wailly et que nous l'avons considérée jusqu'à présent, laisse subsister bon nombre d'incertitudes et de **difficultés** aussi bien théoriques que pratiques. Le moment est venu pour nous de les examiner, en rendant hommage aux nombreux archivologues qui les ont étudiées et scrutées depuis plus d'un siècle, mais sans prétendre nous rallier toujours à toutes leurs conclusions.

Ces problèmes et difficultés portent essentiellement sur cinq points : la définition du fonds par rapport à la hiérarchie des organismes producteurs d'archives ; les répercussions, sur la composition des fonds, des variations de compétence des organismes producteurs ; la définition de la notion de a provenance » des fonds ; la définition de la notion de a fonds clos » et a fonds ouverts », avec, en corollaire, les problèmes que pose le classement des fonds a ouverts » ; enfin l'extension du respect « externe » des fonds (respect de l'intégrité des fonds) à leur respect a interne » (respect des classements donnés par les organismes producteurs et respect des divisions internes des fonds). Pour chacun de ces cinq points, nous proposerons des réponses aux questions posées et des solutions aux problèmes soulevés.

#### I. *Définition du fonds par rapport à la hiérarchie des organismes producteurs d'archives.*

La difficulté de définir le fonds par rapport à la hiérarchie des organismes producteurs d'archives a été ressentie presque dès l'origine, et elle est fondamentale.

Prenons un exemple. Il est aisé de définir le fonds d'archives d'une abbaye, d'un hôpital, d'un tribunal : c'est (pour reprendre les termes du **Lexicon of Archive Terminology** des éditions Elsevier <sup>2</sup>) a l'ensemble des documents dont l'accroissement s'est effectué dans l'exercice des activités » de cette abbaye,

1. Mario D. FENYO, The Record Group Concept : a Critique, *The American Archivist*, Vol. 29 N° 2, April 1966, p. 229-239.

2. Amsterdam-Londres-New York, 1964.

de cet hôpital, de ce tribunal. Il n'y a aucune difficulté d'interprétation, parce que l'abbaye, l'hôpital, le tribunal sont des organismes bien définis, possédant une personnalité juridique précise et stable.

Mais, à côté de cas simples comme celui-là, il existe d'innombrables variétés de cas où la complexité de l'organisation fonctionnelle et des liens de subordination entre les divers « niveaux » des organismes rendent difficile la définition du fonds. Ainsi :

— Tout ministère, tout grand corps administratif ou judiciaire est divisé en grands secteurs d'activité, eux-mêmes subdivisés en secteurs secondaires, qui ont chacun leurs compétences propres auxquelles correspondent des ensembles de documents plus ou moins bien individualisés. Par exemple, un ministère est divisé en directions et les directions en bureaux. Peut-on, dans ce cas, parler du « fonds d'archives du ministère », ou des « fonds des directions », ou des « fonds des bureaux » ?

— Les administrations centrales ou fédérales, dans la plupart des pays, possèdent des organes locaux hors de la capitale du pays. Doit-on considérer que chacun de ces organes locaux crée un fonds d'archives propre, ou que le fonds est unique pour l'ensemble des documents créés par tous les organes locaux d'une même administration ? Par exemple. : les différents services fiscaux dépendant du Ministère des Finances (à l'échelon provincial, régional, distictal etc.) forment-ils, avec le Ministère des Finances lui-même, un seul fonds, ou des fonds distincts ?

— Les établissements ou organismes dépendant d'une administration supérieure forment-ils des fonds d'archives propres, ou leurs archives font-elles partie du fonds de l'administration supérieure ? Par exemple, les archives d'un institut de recherche dépendant d'une université sont-elles une simple partie du fonds de cette université, ou doivent-elles être considérées comme distinctes ?

— Même pour les archives privées, des problèmes du même ordre se posent : ainsi dans le cas d'établissements industriels ou bancaires multiples appartenant à une même firme, ou dans celui de plusieurs domaines fonciers appartenant à un même propriétaire.

On pourrait d'autant plus multiplier ces exemples que, dans ce domaine complexe des hiérarchies de fonctions, les variations dans le temps sont nombreuses et fréquentes : nous y reviendrons plus loin.

Face à cette difficulté, on peut adopter deux positions intellectuelles différentes, que nous qualifierons respectivement de « maximaliste » et de « minimaliste ».

La première consiste à définir le *fonds* au plus haut niveau, en considérant que la véritable unité de fonction (à laquelle est liée étroitement, ne l'oublions pas, celle du fonds d'archives) se situe au sommet. On admettra donc, dans ce cas, que l'ensemble des archives provenant de tous les services et établisse-

ments dépendant d'un même ministère forme un fonds unique. Les pays socialistes d'Europe de l'Est poussent jusqu'à ses ultimes conséquences cette conception « uniciste » des archives, puisqu'ils admettent que tous les documents appartenant à l'État forment un unique et gigantesque « fonds des Archives d'État », base de toute leur organisation archivistique.

La seconde attitude, au contraire, consiste à réduire le fonds au niveau de la plus petite cellule fonctionnelle possible, en considérant que le véritable « ensemble » organique d'archives résulte du travail de cette petite cellule.

Il est évident que ce problème (contrairement à ce que pourraient parfois faire croire certaines études trop abstraites et trop théoriques qui lui ont été consacrées) a des incidences pratiques très directes et immédiates sur le travail des archivistes. En effet, une fois admis le principe du respect des fonds, — c'est-à-dire du maintien de l'intégrité des fonds —, il est essentiel de savoir exactement quelles sont les limites de ce qu'il faut maintenir intact.

Or, force est de constater qu'aucune solution bien nette n'a jamais été apportée à cette question. Sir Hilary Jenkinson (qui l'étudie longuement dans son *Manual of Archive Administration*, éd. de 1937, p. 100 sq.) estime que le fonds peut être défini comme étant « l'ensemble des archives résultant du travail d'une administration — quelle que soit la taille de cette dernière —, constituant un tout organique, complet par lui-même, capable de traiter de façon indépendante, sans l'intervention d'une autorité supérieure ou extérieure, tous les aspects des affaires qui sont de sa compétence ». Cette formule est élégante et séduisante, mais en fait elle ne résoud pas grand chose, car aucune administration ne possède, *stricto sensu*, un pouvoir absolu de régler ses affaires sans l'intervention d'une autorité supérieure ou extérieure ». Quant à la capacité de « traiter de façon indépendante tous les aspects des affaires qui sont de sa compétence », on peut dire que, là non plus, aucune administration ne répond à cette définition, car le propre de toute procédure administrative est toujours d'être traitée successivement à plusieurs niveaux, interdépendants les uns des autres.

Aux États-Unis, lorsque fut instauré le classement des *National Archives* par fonds (« record groups »), cette question de la définition des limites des record groups fut abondamment discutée par le *Finding Mediums Committee* (1940-1941) dont Mario D. Fenyo nous a fait connaître les travaux<sup>1</sup>. C'est Solon J. Buck qui, de façon très pragmatique, fit finalement admettre la définition suivante pour le record group : « une unité archivistique établie de façon quelque peu arbitraire (*somewhat arbitrarily*) en fonction de la provenance des documents et du besoin d'aboutir à un ensemble d'une taille et d'une nature convenables pour faciliter le travail de classement et d'inventaire ». Pratiquement, cela signifiait que le record group se situait le plus souvent au niveau de la cellule administrative de base, tout en admettant que plu-

1. Voir ci-dessus, p. 14, note 1.



sieurs administrations identiques pourraient être (toujours pour des raisons de commodité) regroupées en « *collective record groups* ». On conçoit qu'une formulation aussi vague ait suscité des critiques <sup>1</sup>, mais en réalité les archivistes américains n'ont pas commis d'autre faute que d'avouer ouvertement, dans la définition des fonds d'archives, un manque de rigueur qui était à peu près universel, mais pudiquement voilé ailleurs.

En fait, à situer trop bas le niveau de compétence fonctionnelle auquel correspond le fonds d'archives (attitude que nous avons qualifiée de « minimaliste »), on court le risque de priver la notion de fonds de toute véritable signification.

Un bureau d'un ministère ou d'un institut quelconque produit, certes, des archives qui sont, au stade de la production, distinctes de celles des autres bureaux du même ministère ou du même institut ; mais elles sont étroitement interdépendantes de ces dernières et ne peuvent pas plus être considérées comme autonomes que le bureau lui-même n'est autonome dans son fonctionnement.

C'est pourquoi nous proposerons, pour définir l'organisme producteur de fonds d'archives, de retenir les critères suivants <sup>2</sup> :

a) Pour produire un *fonds d'archives* au sens que l'archivistique donne à ce terme (c'est-à-dire un ensemble d'archives infrangible), un organisme, qu'il soit public ou privé, doit posséder un nom et une existence juridique propres résultant d'un acte (loi, décret, arrêté, etc.) précis et daté <sup>3</sup>.

b) Il doit posséder des attributions précises et stables, définies par un texte ayant valeur légale ou réglementaire.

c) Sa position au sein de la hiérarchie administrative doit être définie avec précision Par l'acte qui lui a donné naissance ; en particulier, sa subordination à un autre organisme de niveau plus élevé doit être clairement connue.

d) Il doit avoir un chef responsable, jouissant du pouvoir de décision correspondant à son niveau hiérarchique. Autrement dit, il doit pouvoir traiter les affaires de sa compétence sans avoir à les soumettre automatiquement pour décision à une autorité supérieure. (Ceci ne signifie évidemment pas qu'il doit jouir du pouvoir de décision pour *toutes* les affaires ; certaines affaires importantes peuvent être appelées à être soumises pour décision à l'échelon supérieur de la hiérarchie administrative, Mais, pour pouvoir pro-

1. Par exemple celles de Peter J. Scott, très acerbe, dans *The American Archivist*, Vol. 29 N° 4, oct. 1966, p. 493-504.

2. Notre définition, comme on peut le voir, suit l'esprit de celle de Sir Hilary Jenkinson, mais elle est plus précise et laisse, croyons-nous, moins de place à l'interprétation subjective.

3. La datation précise est parfois impossible lorsqu'il s'agit d'organismes remontant à une haute antiquité, mais ce détail n'infirmes pas l'ensemble de la définition.

duire un fonds d'archives qui lui soit propre, un organisme doit jouir du pouvoir de décision au moins pour *certaines* affaires.)

e) Son organisation interne doit autant que possible être connue et fixée dans un organigramme.

L'application de ces cinq principes entraîne les conséquences suivantes :

— les divisions ou sections internes d'un organisme ne répondent pas aux conditions requises pour produire un fonds d'archives ;

— en revanche, tout organisme possédant une existence juridique et un niveau de compétence propres produit un fonds d'archives, même s'il est subordonné à un autre organisme de niveau plus élevé ;

— les organes locaux dépendant d'un organisme central produisent des fonds d'archives qui leur sont propres ;

— enfin, il apparaît inévitable d'introduire en archivistique une notion nouvelle : celle d'une *hiérarchie* des **fonds** correspondant à la hiérarchie des organismes producteurs, entraînant la subordination de certains fonds par rapport à d'autres.

## 2. **Les variations de compétence des organismes producteurs d'archives et leurs répercussions sur le plan archivistique.**

Intimement liés aux précédents sont les problèmes que posent les variations de compétence des organismes producteurs d'archives.

En voici les principaux aspects :

a) Cas des suppressions de compétences. Tout organisme producteur d'archives peut, au cours de son existence, voir supprimer une de ses attributions parce que celle-ci ne correspond plus à un besoin (par exemple les attributions relatives à l'application d'une législation abolie).

b) Cas des créations de compétences. A l'inverse, des attributions nouvelles peuvent être attribuées à un organisme (correspondant à de nouveaux besoins, notamment pour l'application d'une nouvelle législation).

c) Cas mixte : transferts de compétences. Il arrive souvent que des attributions soient transférées d'un organisme à un autre ; de tels transferts équivalent à une suppression de compétence pour l'un des organismes, à une création de compétence pour l'autre. Mais les transferts peuvent aussi être internes, c'est-à-dire que l'attribution passe d'une division à une autre à l'intérieur de l'organisme (ce cas est particulièrement fréquent). A l'occasion de tels transferts, les compétences peuvent d'ailleurs être modifiées, diminuées ou augmentées.

d) Cas des compétences temporaires. Certaines attributions, qui correspondent à des besoins temporaires — par exemple en temps de guerre — sont

parfois données, en plus de leurs attributions régulières, à des organismes déjà existants ; elles sont à nouveau supprimées une fois disparus les besoins qui leur avaient donné naissance.

Ces diverses formes de variations de compétence — qui se combinent d'ailleurs entre elles, avec une multitude de variantes spécifiques — se traduisent généralement, dans l'organisation des services, par toutes sortes de modifications de structure : création ou suppression de bureaux ou de divisions, création d'organismes nouveaux rattachés ou subordonnés aux organismes existants, transferts de bureaux d'un organisme à un autre, etc.

Dès lors, puisque le fonds est constitué par l'ensemble des documents produits par le travail d'un organisme quelconque, le fonds d'un organisme qui aura subi successivement des additions, des suppressions et des transferts de compétence se trouvera contenir des documents reflétant toutes ces variations, rendant ainsi difficile la reconstitution, par les chercheurs, de la continuité administrative ou même, tout simplement, de la suite chronologique et logique des affaires.

A cette difficulté, certains théoriciens ont proposé de remédier en substituant à la notion de fonds (ou de record *group*) celle de *record series* — que nous pourrions traduire en français par « suites archivistiques » plutôt que par « série d'archives », le mot *série* ayant un tout autre sens dans le langage archivistique français —. Ces *record series* seraient des suites de documents indépendantes du contexte administratif », autrement dit des regroupements de documents formant suite chronologique et logique, quelle que soit leur provenance <sup>1</sup>.

En fait, on reconnaît bien vite, dans ce système apparemment séduisant, le visage à peine replâtré du vieux système d'avant Natalis de Wailly : le classement a par sujets ». (ou *Pertinenzprinzip*, comme disent les Allemands). Quelles que soient la sincérité et la bonne foi de ceux qui proposent une telle violation délibérée du respect des fonds, ils ont tort, et nous ne devons avoir aucune indulgence pour une erreur aussi grave et de, si lourdes conséquences. Comme l'a vigoureusement exprimé Sir Hilary Jenkinson, « quoi que nous puissions faire d'autre, nous ne devons pas briser l'unité des fonds ».

Nous partageons pleinement, sur ce point, l'opinion de Sir Hilary, qui est seule compatible avec le principe du respect des fonds. Il importe en effet de garder clairement à l'esprit que, le fonds étant défini selon des règles énu-

1. Peter J. SCOTT, *art. cit.* D'après cet article, ce système des *record series* a été appliqué au Commonwealth Archives Office de Canberra et y serait jugé « flexible et non rigide ». C'est en effet le moins qu'on puisse dire. — Le Dr. Papritz, dans son rapport au Congrès international des Archives de Bruxelles, en 1964 (*Neuzeitliche Methoden...*, *art. cit.*, p. 18) fait allusion à une pratique du même genre (« lorsqu'une suite de registres est entamée par une administration et continuée par une autre..., l'unité technique de la suite documentaire ne fait aucun doute ») ; nous sommes d'accord sur l'« unité technique », mais les registres en question n'en appartiennent pas moins à deux fonds différents.

mérées ci-dessus, p. 17, peu importent les variations *internes* de son contenu : le **fonds** se compose de tous les papiers produits par un organisme dans le cours de ses activités, quel que soit leur objet. Du point de vue archivistique, le problème des variations de compétence entraînant des variations dans le contenu des fonds est donc un faux problème. Lorsqu'une attribution quelconque d'un organisme est *supprimée* (sans être transférée à un autre organisme), l'accroissement du fonds des archives de cet organisme se trouve simplement amputé des documents correspondant à cette attribution, mais la nature du fonds n'est pas modifiée. De même, lorsqu'une compétence nouvelle est créée dans un organisme.

Cependant, une difficulté bien réelle, existe dans le cas où les **transferts de compétence** entraînent des **transferts** de papiers entre organisme. En principe, les documents correspondant à la compétence transférée devraient appartenir, jusqu'à la date du transfert, au fonds de l'organisme qui exerçait la compétence avant le transfert, et, à partir de la date de ce dernier, au fonds de l'organisme qui exerce la compétence en vertu du transfert. Malheureusement, il est rare que les choses soient aussi claires dans la pratique, car, pour pouvoir exercer la nouvelle compétence qui lui est confiée, le second organisme est presque toujours dans l'obligation de recueillir au moins une partie des documents du premier organisme concernant la compétence transférée ; ces documents, qui appartiennent logiquement au fonds du premier organisme, sont donc, en fait, incorporés à celui du deuxième organisme, et c'est avec ce fonds qu'ils parviendront ultérieurement au dépôt d'archives historiques.

Les solutions que nous proposons pour ce problème sont les suivantes :

**a)** En règle générale, les documents qui ont été transférés d'un organisme **vivant** à un autre organisme **vivant** et y ont été intégrés devront être considérés comme appartenant au fonds de l'organisme **qui les a recueillis**. Ainsi, si une compétence a été transférée en 1960 d'un organisme A à un organisme B, et que l'organisme B a recueilli, à cette occasion, les documents de l'organisme A correspondant à cette compétence remontant jusqu'à 1950, ces documents seront considérés comme faisant partie du fonds de l'organisme B (bien que le transfert de compétence soit, en fait, postérieur de dix ans à la date des plus anciens documents en cause) <sup>1</sup>.

**b)** Lorsqu'un organisme vivant se voit transférer les compétences d'un organisme supprimé, les documents de l'organisme supprimé doivent être considérés comme formant un **fonds distinct**. Ainsi, imaginons qu'une compétence était exercée jusqu'à 1965 par un organisme C, et qu'en 1965 cet organisme C est supprimé et ladite compétence transférée à un organisme D : les documents antérieurs à 1965 forment le fonds de l'organisme C, distinct de celui de l'organisme D ; en revanche, les documents concernant la compé-

1. Nous verrons à la fin de cet article (p. 33) comment, dans l'instrument de recherche des fonds, il pourra être partiellement remédié aux inconvénients d'un tel transfert.

tence transférée font évidemment, à partir de 1965, partie du fonds de l'organisme D.

c) Toutefois, dans le cas où les documents provenant de l'organisme C ont été totalement, inextricablement et irrémédiablement mélangés à ceux de l'organisme D, on devra, par la force des choses, renoncer à considérer le fonds de l'organisme C comme un fonds distinct. Dans ce cas, on signalera, en tête de l'instrument de recherche du fonds de l'organisme D, que le fonds de l'organisme C s'y trouve inclus.

Ces règles s'appliquent, d'une façon générale, à tous les cas où des archives d'organismes supprimés ont été recueillies par d'autres organismes (ce qui, rappelons-le, se produit aussi bien dans le domaine des archives privées que dans celui des archives publiques : fonds d'études de notaires rattachées les unes aux autres, fonds de domaines féodaux réunis par mariages ou par ventes, etc.) ; le fonds de l'organisme supprimé doit toujours être considéré comme distinct de celui de l'organisme qui l'a recueilli, *sauf si* le mélange des deux fonds est tellement inextricable que leur identification l'un par rapport à l'autre soit impossible <sup>1</sup>.

### 3. Qu'entend-on, exactement par le terme « provenance d'un fonds » ?

Ce que nous venons de dire à propos des archives d'organismes supprimés, rattachés ou intégrés à d'autres organismes, etc., nous amène à aborder ici un autre problème lié au principe du respect des fonds : celui de la notion de provenance.

La plupart des définitions du respect des fonds font, en effet, appel à cette notion, au point que l'équivalent de l'expression « respect des fonds », dans les pays de langue germanique et dans plusieurs autres est « principe de provenance » : le « fonds » est défini comme étant l'ensemble des archives ayant même « provenance » ; mais ce terme est ambigu dès qu'on cherche à en préciser le sens. Prenons des exemples pour illustrer cette ambiguïté.

Il n'y a aucune difficulté d'interprétation lorsque le fonds d'archives produit par un organisme a été conservé par cet organisme, sans adjonction ou diminution, jusqu'à son versement dans un dépôt d'archives, et que ce versement est effectué directement par l'organisme producteur.

Mais ce processus simple n'est pas toujours réalisé. Nous savons que le fonds d'archives d'un organisme quelconque peut avoir été transféré, pour des raisons de nécessité fonctionnelle, à un autre organisme, et que là, il a pu : a) soit rester groupé, continuant à former un ensemble individualisé ; b) soit être démembré, mêlé aux archives de l'organisme de rattachement. Dans le premier cas, l'identification du fonds primitif reste relativement

1. Nous n'acceptons donc qu'avec de fortes réserves la formule *quieta non movere* par laquelle certains archivistes expriment leur préférence pour la conservation des fonds dans l'état où ils sont versés au dépôt d'archives (cf. J. PAPRITZ, *Neuzeitliche Methoden ...*, art. cit., p. 30-32).

aisée ; mais au moment du versement dans un dépôt d'archives, quelle sera la **provenance** de ce fonds ? Sera-ce l'organisme producteur ou l'organisme versant <sup>1</sup> ?

La première réponse semble évidemment plus logique (c'est la formule *entidad productora* du Dr. Aurelio Tanodi) ; dans la pratique, elle peut toutefois se heurter à des difficultés quasi-insurmontables si, par suite des vicissitudes historico-administratives, l'organisme « producteur » en question a changé de nom, de structure et de compétences au cours des années.

Quant à l'autre réponse — lier la « provenance » à l'organisme versant — elle est certes plus simple et soulève moins de problèmes pratiques ; mais elle risque d'aboutir à des absurdités théoriques dans la mesure où des fonds d'origines très diverses peuvent être versés par un même organisme, ce qui, en appliquant au pied de la lettre la formule du « principe de provenance », pourrait entraîner, en fait, des mélanges de fonds différents sous le prétexte qu'ayant été versés ensemble, ils ont la même provenance ».

Les inconvénients de ces deux formules sont, on le voit, bien différents. Il paraît néanmoins peu douteux que ceux de la deuxième sont infiniment plus graves et plus dangereux que ceux de la première.

Nous proposerons donc la solution suivante, liée à celle que nous avons proposée pour le problème des variations de compétence des organismes producteurs d'archives :

— Lorsqu'un fonds a conservé son identité et son individualité, il doit être considéré comme *provenant* de l'organisme qui l'a produit, même si, avant d'être versé au dépôt d'archives, il a été recueilli par un ou plusieurs organismes intermédiaires ; dans ce cas, la notion de provenance est liée à celle de production et non à celle de versement.

— Au contraire, lorsqu'un fonds a été, au cours de son histoire, démembré et/ou intégré au fonds d'un organisme différent de celui qui l'a produit, au point d'avoir perdu son identité et son individualité, il doit être considéré comme *provenant* de l'organisme qui l'a recueilli et intégré à son propre fonds ; dans ce cas, la notion de provenance est donc liée à celle de versement et non à celle de production.

#### 4. Fonds « ouverts » et **fonds « clos »**,

Lorsqu'un organisme est supprimé, le fonds d'archives créé par cet organisme est automatiquement « clos » (ou « fermé »), ces deux termes étant syno-

1. Les fonds où se trouvent ainsi réunis des documents d'origines différentes (c'est-à-dire produits par plusieurs organismes différents) sont appelés dans la terminologie archivistique allemande « *Mischfonds* » ou « *Mischbestände* » (« fonds mixtes »). C'est un terme commode, mais comme il est inusité dans la pratique française, nous préférons ne pas l'utiliser ici. Voir à ce sujet J. PAPRITZ, *Neuzeitliche Methoden...*, art. cit., p. 27-32.

nymes en français). Cela est évident lorsqu'il s'agit d'organismes, établissements, administrations, etc., du Moyen Age ou de l'époque antérieure aux révolutions du XIX<sup>e</sup> siècle — ainsi, pour l'Europe, les diverses institutions de l'âge féodal, ou, pour l'Amérique, celles de l'ère coloniale —. Cela peut être encore, à la rigueur, évident dans le cas d'institutions qui ont changé à la fois de nom et d'attributions à une date précise (par exemple à l'occasion d'une réforme administrative ou judiciaire). Mais les choses deviennent beaucoup moins claires lorsqu'on entre dans le domaine fluctuant de l'administration moderne, où il est souvent difficile de dire exactement quand un organisme cesse d'exister ou quand il change simplement de nom ou de place dans le système administratif.

D'autre part, il est clair qu'un fonds n'est *complet* que lorsqu'il est **clos**. C'est en vertu de ce fait que les archivistes italiens déniaient le nom d'*archives* aux documents des administrations modernes, car ils leur refusaient le caractère d'*universitas rerum* — autrement dit, d'« ensemble clos » — qui est, à leurs yeux, une caractéristique nécessaire de tout fonds d'archives <sup>1</sup>. Une telle rigueur est toutefois, à notre avis, tout à fait injustifiée, car tout document créé par un organisme et conservé par lui appartient, dès sa création, au fonds d'archives de cet organisme, ce qui prouve que ce fonds existe dès lors, même s'il n'est pas complet et clos. C'est d'ailleurs pourquoi les archivistes français, héritiers logiques, sur ce point, de la pensée de Natalis de Wailly, se refusent à séparer, aussi bien en théorie qu'en pratique, les « archives courantes » (les records de la terminologie américaine) des « archives historiques » (les archives en langage américain). Les unes et les autres appartiennent aux mêmes fonds et ne peuvent par conséquent être dissociées. C'est la différence fondamentale entre le record *management* « à l'américaine » et le pré-archivage à la française <sup>2</sup>.

Cependant, force est de reconnaître que, du point de vue pratique, le traitement archivistique <sup>3</sup> des fonds ouverts pose des problèmes parfois difficiles si l'on veut préserver l'indispensable intégrité des fonds.

Pour ce qui est de la définition des fonds clos et des fonds ouverts dans les cas où il peut avoir doute sur la continuation ou la cessation d'existence d'un organisme (c'est-à-dire lorsqu'on hésite à décider si un organisme cesse réellement d'exister ou s'il se perpétue sous un autre nom), nous proposons les solutions suivantes :

— S'il y a une évidente et totale continuité de compétence entre l'orga-

1. Voir par exemple à ce sujet l'article d'Élio LODOLINI, *Identificazione dell'archivio, Rassegna degli Archivi di Stato*, XVIII-3, Sett.-Dic. 1950, p. 306-321.

2. Voir sur ce point G. DUBOSCO et A. W. MABBS, *Organisation du préarchivage* (Paris, Unesco, 1974, 78 p.) et M. DUCHEIN, *Le préarchivage : quelques clarifications nécessaires*, *Gazette des Archives*, n° 71, 4<sup>e</sup> trimestre 1971, p. 226-236.

3. Dans le langage archivistique français, « traiter » un fonds signifie à la fois le trier, le classer, le coter et l'inventorier : c'est-à-dire l'ensemble des opérations par lesquelles l'archiviste rend ce fonds accessible à la recherche historique.

nisme supprimé (organisme A) et l'organisme nouveau (organisme B) qui lui succède, on peut conclure qu'il ne s'agit en réalité que d'un simple changement de nom et/ou d'une simple modification de l'organisme A, et que par conséquent le fonds d'archives de l'organisme A n'est pas clos, mais change simplement de nom. Cette décision de maintenir un fonds ouvert, c'est-à-dire de considérer comme formant un fonds unique les papiers d'un organisme supprimé et d'un organisme nouveau, ne doit toutefois être prise que lorsqu'aucun doute ou incertitude possible n'existe sur la continuité des deux organismes. Dès qu'il y a hésitation sur l'opportunité d'une telle décision, la question doit être résolue par la négative : le fonds de l'organisme supprimé doit être considéré comme clos, et un fonds nouveau doit être ouvert pour l'organisme créée.

— Si l'organisme supprimé (organisme C) transfère ses compétences à un organisme D qui existait avant la suppression de C, le fonds de l'organisme C est clos ; le fonds de l'organisme D prend sa suite, mais reste distinct de lui.

— Si, enfin, un organisme nouveau E est créé pour exercer les compétences de plusieurs organismes supprimés (organismes F, G, H), les fonds des organismes F, G, H sont clos, et le fonds de l'organisme E leur succède en restant distinct d'eux.

— Pour le cas des fonds d'organismes supprimés qui ont été intégrés et mêlés aux fonds des organismes qui leur ont succédé, nous renvoyons à ce qui a été dit plus haut à propos de la notion de « provenance » des fonds. Ce sont évidemment des fonds clos, mais dans la mesure où ils ont perdu leur individualité en raison de leur intégration à des fonds ouverts, ils ne peuvent plus être traités, du point de vue archivistique, comme des fonds autonomes ; le problème, en ce qui les concerne, est donc plus théorique que pratique.

En revanche, nous devons rappeler avec insistance qu'un fonds reste ouvert tant que l'organisme qui le produit reste vivant, et que cela peut durer pendant plusieurs siècles (ainsi les fonds du Parlement britannique ou des grandes Congrégations romaines). Il est bien évident que les archivistes ne peuvent pas attendre, pour traiter ces fonds, qu'ils soient clos. Force est donc de leur appliquer un traitement *dynamique*, qui préserve la notion de l'unité du fonds tout en le fractionnant de façon à permettre son exploitation. Nous verrons dans un paragraphe suivant comment il convient de procéder sur ce point.

##### 5. **Le respect des fonds implique-t-il le respect de leur classement interne d'origine ?**

Nous touchons ici peut-être au point le plus délicat des difficultés liées au principe du respect des fonds.

Celui-ci, rappelons-le, se définit, au plus simple, comme le non-séparation



des documents provenant d'un organisme donné et comme le non-mélange de documents provenant de plusieurs organismes différents ; mais il ne dit rien, tout au moins dans sa version primitive, du classement interne des documents dans le fonds.

En fait, la logique du principe énoncé par Natalis de Wailly impliquait que tôt ou tard on en vînt à respecter, non seulement l'intégrité externe du fonds, mais — au moins en théorie — l'intégrité interne de ses différentes parties. C'est ce que l'archivistique allemande a baptisé du nom de *Strukturprinzip*, complément naturel du *Provenienzprinzip*, et qui, énoncé par le célèbre Manuel *pour le classement et la description* des archives de S. Muller, J. A. Feith et R. Fruin en 1898, est devenu aujourd'hui partie intégrante du principe du respect des fonds.

La formulation de Muller, Feith et Fruin est la suivante : « Le système de classement [interne des fonds] doit être fondé sur l'organisation primitive du fonds d'archives, qui correspond dans ses grandes lignes avec l'organisation de l'administration dont il provient ». Et, comme cette affirmation risquerait à bon droit d'être jugée exagérément optimiste, les auteurs hollandais ajoutent : « Il convient de rétablir d'abord autant que possible l'ordre primitif ; plus tard seulement, l'on pourra juger si et jusqu'à quel point il sera désirable de s'écarter de cet ordre »<sup>1</sup>.

Cette dernière phrase, qui pousse le principe du respect de la structure des fonds jusqu'à la reconstitution de cette structure lorsqu'elle n'existe plus, s'apparente quelque peu aux pratiques des architectes du temps de Viollet-le-Duc, qui eux aussi « rétablissaient autant que possible » (et même au-delà du possible) « l'état primitif » des monuments qu'ils étaient chargés de restaurer. C'est en réalité, avec les meilleures intentions du monde, ouvrir la porte à tous les abus de l'arbitraire. Ni l'historien, ni l'archéologue, ni l'archiviste n'ont à « rétablir » ce que le temps a détruit, sauf dans les rares cas où une reconstitution rigoureusement exacte et sûre est possible, avec preuves à l'appui. Nous devons donc rejeter cette méthode de restauration (*Restauratiebeginsel*) qui constitue une extension injustifiée du respect des fonds ; mais la valeur, à la fois théorique et pratique, du principe du respect de la structure des fonds (appelons-le, pour simplifier, « principe de structure ») n'en subsiste pas moins.

On conçoit aisément que l'application de ce principe est hérissée de difficultés. Les unes découlent, directement ou indirectement, de ce que nous avons vu plus haut à propos des variations de compétence des organismes producteurs d'archives : la structure interne des fonds reflète évidemment ces variations de compétence. Mais d'autres difficultés, plus fréquentes encore, viennent de ce que les organismes producteurs n'ont eux-mêmes, très souvent,

1. S. MULLER, J. A. FEITH, R. FRUIN, *Manuel pour le classement et la description des archives*, trad. franç.. La Haye, 1910, p. 32.

aucun respect pour le « principe de structure » en classant leurs archives courantes.

On peut admettre qu'en général les archives des grandes divisions internes d'un organisme donné restent à peu près individualisées et indépendantes, ne serait-ce que pour des raisons de commodité fonctionnelle (et encore, cet argument cesse d'avoir de la valeur lorsque ces grandes divisions internes changent de structure et/ou de compétence). Mais de toute façon, à l'intérieur d'une même division, les archives courantes sont conservées de cent façons différentes selon les cas : selon un schéma, appelé « cadre » ou « plan de classement », purement organisationnel, c'est-à-dire calqué sur l'organisation des bureaux ; ou purement méthodique, c'est-à-dire par catégories d'affaires traitées (en pareil cas, le cadre de classement est souvent du type décimal) ; ou mixte, c'est-à-dire mi-organisationnel mi-méthodique ; ou même — ce qui est plus fréquent qu'on ne le croit —, il n'y a aucun cadre de classement d'archives courantes et l'organisme conserve ses papiers en désordre, chaque employé ou chef de bureau ayant sa propre méthode de rangement », généralement incompréhensible pour toute autre personne. Bien entendu, tous ces systèmes peuvent coexister, ou se succéder, à l'intérieur d'un même organisme, d'où découlent tous les désordres aisés à imaginer. Ajoutons enfin, au gré des suppressions et des rattachements de compétences, l'apport d'archives de diverses provenances, qui ont-elles-mêmes un classement plus ou moins effectif et sont, à l'occasion de leur transfert, plus ou moins mêlées et intégrées aux archives de l'organisme de rattachement : on a ainsi une idée sommaire des désordres de toute nature que présentent les fonds au moment de leur versement dans les dépôts d'archives appelés à les classer et à les conserver, désordres que l'opération même du versement porte fréquemment à leur comble en raison des manipulations plus ou moins brutales auxquelles sont soumis les documents.

Dans ces conditions, que devient le respect de la structure interne des fonds ?

On serait tenté, devant une situation aussi complexe, de la déclarer inextricable et de renoncer à faire du « principe de structure » une règle archivistique au même titre que le « principe de provenance ». Mais on aurait tort d'agir ainsi, car en réalité ces deux principes découlent l'un et l'autre de la conception « organique » des archives, qui est, nous l'avons vu, fondamentale. Ils sont liés l'un à l'autre et ne peuvent, en bonne logique, être dissociés.

Précisons ici, avant de poursuivre plus avant, un point très important. Dans les pays de tradition administrative germanique (et, dans une bien moindre mesure, dans les pays de tradition anglo-saxonne), il existe dans les organismes administratifs des bureaux spéciaux, appelés *Registratur* (en anglais *Registry*), dont le rôle consiste à *enregistrer* tous les documents reçus ou produits par cet organisme et à les classer, autrement dit à les munir de moyens de référence (lettres, numéros, etc.) correspondant à un cadre ou

schéma préétabli. Ces bureaux de *Registratur* ont donc, en fait, une véritable fonction de pré-classement des archives administratives courantes, et l'on conçoit que, dans ces conditions, les archivistes des pays de tradition germanique aient tendance à insister sur le respect du classement donné par la *Registratur* : c'est la forme à la fois plus simple et la plus évidente du « principe de structure ».

Malheureusement, dans les pays de tradition administrative latine (espagnole, française et italienne) il n'existe, en général, rien qui ressemble à la *Registratur*. Le classement des archives administratives courantes, s'il existe, y est fait par les services administratifs eux-mêmes <sup>1</sup>. C'est pourquoi beaucoup de théories formulées par les archivistes de tradition germanique sur le « principe de structure » sont inapplicables aux archives des pays de tradition latine, ou, plus exactement, n'y correspondent à aucune réalité. C'est là certainement une des raisons principales pour lesquelles l'archivistique des pays d'Europe centrale ne peut pas être transportée telle quelle dans les pays de culture latine — et vice versa.

Nous nous placerons, dans la suite de cet exposé, du point de vue des archivistes des pays sans *Registratur*.

Pour déterminer les possibilités d'appliquer au classement des fonds le principe du respect de structure interne, il faut distinguer plusieurs cas différents, qui appellent des solutions différentes.

a) *Cas des organismes à structure simple*. Nous entendons ici par « organismes à structure simple » des organismes, généralement de faible importance quant au nombre de personnes qu'ils emploient, dont les tâches ne sont pas fonctionnellement réparties entre plusieurs divisions ou sections possédant chacune des attributions précises et stables.

En pareil cas, si l'organisme pratique un classement quelconque de ses archives courantes (qu'il soit alphabétique, méthodique, etc.), l'archiviste a intérêt à respecter ce classement, en l'améliorant si besoin est ; mais ce respect ne constitue pas une obligation si le classement pratiqué par l'organisme est par trop défectueux ou incommode pour la recherche.

A plus forte raison, si l'organisme ne pratique pas de classement systématique de ses archives courantes, l'archiviste peut donner au fonds le classement interne qu'il jugera le meilleur ; il n'y a donc pas, dans cette occasion, de « respect de la structure » du fonds.

1. Certaines grandes administrations ont, ou avaient autrefois, des « bureaux d'ordre » ou « bureaux d'enregistrement » qui enregistrent le courrier à l'arrivée et au départ ; mais ils ne jouent, en pays latins, presque jamais un rôle de classement à proprement parler. L'équivalent le plus proche de la *Registratur* germanique serait, en France, les greffes des tribunaux. Les bureaux dits « d'organisation et méthodes », qui se multiplient depuis quelques années, élaborent des cadres et des règles de classement pour les archives courantes, mais n'ont pas pour rôle de les appliquer eux-mêmes, et leur influence réelle sur le classement des archives courantes est en général assez faible.

b) *Cas des organismes à structure complexe.* Les organismes qui possèdent un personnel nombreux et des attributions multiples sont en général, nous l'avons vu, divisés en secteurs (appelés « divisions », « directions » ou « sous-directions » « sections », etc.) dont chacun exerce une partie définie des attributions de l'organisme.

Il est évident que les papiers produits par ces divisions (utilisons ce terme générique par commodité, pour éviter d'inutiles répétitions), bien que ne formant pas des fonds d'archives distincts, constituent des ensembles organiques que le « respect de la structure » commande de laisser groupés. Il y a donc tout intérêt à prendre ces divisions comme base du classement interne du fonds de l'organisme, chacune des divisions primaires du fonds correspondant à l'une des divisions structurelles de l'organisme.

Malheureusement, ces divisions structurelles sont rarement stables ; elles sont modifiées, et leurs attributions respectives changent, avec une fréquence qui tend d'ailleurs à s'accroître dans le monde moderne.

Face à cette difficulté, deux solutions sont possibles :

— Si l'on tient à conserver les divisions fonctionnelles de l'organisme comme base du classement du fonds, on divise alors le fonds en tranches chronologiques, ou périodes délimitées par les changements de structure de ces divisions, et on classe les documents correspondant à chacune de ces périodes comme formant un tout. Cette solution est acceptable, et même recommandable, si les changements en question ne sont pas trop fréquents, et si par conséquent les périodes qu'ils délimitent sont suffisamment longues (au moins dix ans), avec une assez grande stabilité d'attributions à l'intérieur de ces périodes.

— En revanche, si les changements de structure et d'attributions des divisions internes de l'organisme sont trop fréquents, il faut renoncer à prendre ces divisions comme base du classement du fonds, et considérer dès lors celui-ci, du point de vue de son traitement archivistique, comme un fonds d'organisme simple sans division interne <sup>1</sup>.

c) *Faut-il respecter le classement donné aux fonds par les organismes qui les ont produits ?* S'il peut sembler tentant, pour l'archiviste, de conserver tel quel le classement donné aux documents par l'organisme qui a produit le fonds, cette tentation se heurte à de nombreuses difficultés qu'on ne doit pas sous estimer.

L'une de ces difficultés est fondamentale : le classement donné aux documents par les organismes producteurs n'est jamais un classement conçu sur

1. Cf. Th. SCHELLENBERG, *Archivos Modernos*, trad. esp., La Havane, 1958, p. 93 : « Generalmente es inconveniente la subdivisión en clases o clasificaciones orgánicas en un esquema de clasificación, pues la estructura orgánica de las dependencias gubernamentales modernas es demasiado fluida para proporcionar una base segura en la clasificación de sus registros ».

une longue période de temps. Son utilité est essentiellement fonctionnelle, pragmatique, et non pas historique. Il ne correspond donc que très rarement aux méthodes de classement archivistique, qui portent en général, elles, sur des tranches chronologiques assez longues.

Toutefois, en admettant que cette difficulté soit écartée (si l'on adopte un classement par tranches chronologiques assez courtes, ou si le classement donné par l'organisme producteur est stable sur une assez longue période), d'autres difficultés subsistent. D'une part, le classement donné par l'organisme producteur peut ne porter que sur certaines fractions, ou secteurs, des documents produits ; d'autre part, ce classement peut être effectué selon des principes étrangers à la méthode archivistique et plus proches du classement des bibliothèques ou des centres de documentation (classement décimal, classement par matières, etc.) parfois même contraires au principe du respect des fonds (s'il y a mélange de documents de diverses provenances). Ajoutons que ces classements sont appliqués, par les organismes producteurs, avec plus ou moins de rigueur et de continuité, et que trop souvent l'adoption d'un nouveau système de classement par un organisme entraîne le démantèlement du classement précédent, avec effet rétroactif portant parfois sur plusieurs années.

Dans ces conditions, il serait illusoire et dangereux de chercher à prendre systématiquement le classement donné par l'organisme producteur comme base du classement archivistique. Avant d'adopter cette solution, l'archiviste doit s'assurer : *a*) que le classement donné par l'organisme producteur a été effectivement réalisé, poursuivi et conservé, et n'est pas resté une simple intention ou velléité ; *b*) que ce classement a été poursuivi sur une assez longue période ; *c*) qu'il n'est pas incompatible avec le principe du respect des fonds ; *d*) qu'il englobe bien tous les documents composant le fonds ou la division du fonds qu'il s'agit de traiter.

Si toutes ces conditions **ne** sont pas remplies, nous estimons qu'il faut renoncer à suivre le classement donné par l'organisme producteur, et procéder comme si le fonds n'avait reçu aucun classement avant de parvenir entre les mains de l'archiviste <sup>1</sup>.

En résumé, la question du « respect de la structure interne » des fonds appelle les réponses suivantes :

— lorsqu'un fonds comporte des divisions correspondant à des divisions fonctionnelles de l'organisme producteur, ces divisions doivent être autant que possible prises **comme** base du classement archivistique ; mais on peut

1. Cette opinion est assez différente, comme on peut le voir, de celle de la plupart des archivologues allemands, mais rappelons-le, ceux-ci se fondent sur le système de la *Registratur*, que nous tenons volontairement à l'écart dans cet article. Elle est fondée sur l'expérience des classements, ou pseudo-classements, « réalisés » (ou prétendument réalisés) par les organismes administratifs français, et dont les résultats sont six fois sur dix négligeables, et trois fois sur dix catastrophiques, du point de vue archivistique.

être obligé d'y renoncer si les divisions fonctionnelles de l'organisme producteur changent trop fréquemment de structure et d'attributions ;

— lorsqu'un fonds, ou une division de fonds, possède un classement donné par l'organisme versant, ce classement peut être conservé comme base du classement archivistique à condition qu'il soit stable, portant sur une assez longue période, compatible avec le principe du respect des fonds, et correctement réalisé ; dans le cas contraire, l'archiviste peut s'inspirer de ce classement pour son propre travail, mais non le suivre aveuglément ;

— dans tous les autres cas, l'archiviste peut légitimement donner au fonds, ou à la division de fonds, le classement qu'il juge le meilleur, en se fondant évidemment, dans toute la mesure du possible, sur la structure interne de l'organisme producteur, mais sans être tenu de refléter dans son classement les détails et les variations de cette structure.

d) **Le classement des fonds par tranches chronologiques.** A plusieurs reprises déjà au cours de cet article, nous avons fait allusion au classement des fonds par tranches chronologiques ou périodes.

Une telle méthode est-elle légitime et compatible avec le respect de l'unité interne des fonds ? On pourrait sans doute en discuter sur le plan théorique, et il est certain qu'il vaut mieux éviter d'y recourir lorsque c'est possible, c'est-à-dire lorsqu'on a à traiter un fonds clos provenant d'un organisme dont les structures internes et les attributions n'ont pas subi, au cours de son histoire, des changements trop profonds. Mais, pour les fonds ouverts (dont le traitement archivistique est, par la force des choses, fractionné), ainsi que pour les fonds clos dont la composition reflète les changements de structure et d'attributions subis par l'organisme producteur, le classement par tranches chronologiques est une nécessité pratique si évidente qu'il s'impose à tous les archivistes malgré les réticences des théoriciens.

Trois règles doivent cependant être observées si l'on veut éviter que cette méthode n'aboutisse à un véritable démembrement des fonds :

— D'une part, les tranches chronologiques choisies comme base du classement doivent être assez longues pour constituer un ensemble d'archives cohérent. (Une durée de dix ans est un minimum).

— D'autre part, ces tranches doivent correspondre à des périodes bien définies dans la vie de l'organisme producteur du fonds ; leurs limites ne doivent donc pas être choisies arbitrairement.

— Enfin, pour que le traitement archivistique d'une tranche chronologique d'un fonds puisse être entrepris, il faut que **tous** les documents correspondant à cette tranche chronologique soient réunis, de façon que la totalité de la tranche soit traitée simultanément.

Une fois ces trois conditions réunies, on peut procéder au traitement de chaque tranche chronologique comme s'il s'agissait d'un fonds clos. Toute-

fois, étant donné qu'il ne s'agit en réalité que d'un fragment de fonds, il faut autant que possible traiter chaque tranche avec le maximum de similitude et de parallélisme par rapport aux tranches précédentes, de façon à faciliter le travail de recherche ultérieur.

On voit, d'après ce qui précède, que le traitement par tranches chronologiques n'est nullement contradictoire avec le respect de la-structure interne des fonds ; ce respect s'applique, en effet, à l'intérieur de chaque tranche chronologique d'autant plus facilement que les tranches ont été définies de façon à correspondre précisément aux grands changements de structure interne et de compétence de l'organisme producteur.

Nous tenons à bien insister ici sur le fait que nous parlons ici du traitement **archivistique** des tranches chronologiques (voir la définition de ce terme de « traitement archivistique » ci-dessus, p. 23, note 3). Ceci implique par conséquent que ce traitement ne soit entrepris qu'assez longtemps après la clôture de la tranche chronologique envisagée, pour avoir la certitude qu'aucun document correspondant à cette tranche n'est demeuré dans l'organisme d'origine. (A titre d'exemple, en France le traitement archivistique des documents est actuellement arrêté à la date du 10 juillet 1940, qui marque la fin de la III<sup>e</sup> République. Tous les documents postérieurs au 10 juillet 1940 ne reçoivent qu'un traitement provisoire). En règle générale, on peut admettre qu'une tranche chronologique peut recevoir un traitement archivistique lorsque tous les documents qui le composent ont atteint le délai de libre communicabilité au public, et qu'ils ne sont plus susceptibles de recevoir des additions ni de faire l'objet de tris et d'éliminations.

**e) Note sur la terminologie du classement et de la cotation des fonds.** Il nous paraît utile de donner ici quelques précisions de vocabulaire sur les termes utilisés en archivistique pour les différentes notions liées au classement et à cotation des fonds, car ces termes ont souvent une valeur différente dans les différents pays et peuvent par conséquent conduire à des contresens assez graves s'ils sont mal compris par les traducteurs.

En français, le mot **classement** (comme, en espagnol, le mot *clasificación*) s'applique à toute opération de **mise en ordre** (*ordenación*) d'éléments quelconques selon un schéma, ou plan, ou cadre, préétabli. Dans le domaine des archives, il s'applique donc à plusieurs niveaux successifs :

- classement des fonds à l'intérieur d'un dépôt d'archives ;
- classement des articles (dossiers, liasses, volumes, etc.) à l'intérieur d'un fonds ;
- classement des documents individuels (feuilletts ou groupes de feuilletts) à l'intérieur d'un article.

A l'intérieur des fonds, les divisions sont souvent appelés en anglais *series* (parfois aussi *subgroups*, ce qui est beaucoup plus clair). Ce terme anglais

de *series* est générateur de confusion dans les traductions, car en archivistique française le mot série a un tout autre sens : il désigne les grandes divisions alphabétiques dans lesquelles sont placés les fonds à l'intérieur d'un dépôt d'archives (par exemple, la série U des archives départementales françaises reçoit tous les fonds provenant des tribunaux et institutions judiciaires, la série T reçoit tous les fonds provenant des organismes d'enseignement et d'éducation, etc.). Les divisions primaires des séries sont appelées sous-séries, chaque sous-série correspondant généralement à un fonds, bien que, dans certains cas, lorsqu'une série se compose d'un seul fonds, les sous-séries correspondent à des divisions de ce fonds, comme les « *series* » ou « *subgroups* » anglais.

En règle générale, tout travail de classement d'archives aboutit à une identification des articles classés. Cette identification (parfois appelée à tort « numérotation », en anglais *numbering*) porte en français le nom de cotation ; la cote se composant généralement d'un ensemble de lettres et de chiffres selon un certain ordre <sup>1</sup>.

Une fois que les articles ont reçu leur cotation définitive, l'archiviste procède à la rédaction de *l'instrument de recherche* (en anglais, *finding aid* ou *research aid*) correspondant au fonds ou à la division du fonds traitée. Selon qu'ils sont plus ou moins détaillés les instruments de recherche d'archives sont, en français, appelés guide, *état sommaire*, *répertoire* ou *répertoire numérique*, *inventaire sommaire*, *-inventaire analytique*. Chacun de ces termes est difficilement traduisible dans d'autres langues : ainsi, un *inventory* en anglais n'a rien à voir avec un *inventaire* en français (l'équivalent anglais *d'inventaire analytique* serait, approximativement, *calendar*) ; ailleurs, *catalogue* ou *catálogo* s'emploie comme équivalent du terme français *répertoire*, alors qu'en français *catalogue* est en principe réservé aux documents ne formant pas des fonds, mais des collections hétérogènes. L'ensemble des opérations de rédaction des instruments de recherche s'appelle en anglais *description*, terme commode qui n'a pas d'équivalent exact en français.

On voit, par ces quelques exemples, à quel point la nécessité de disposer de définitions très précises des termes archivistiques dans les différentes langues est primordiale si l'on veut éviter les malentendus et les erreurs d'interprétation, parfois lourdes de conséquence. Une bonne partie des discussions et divergences internationales sur le respect des fonds n'a pas d'autre source que ces malentendus.

1. Sur cette question de la cotation et les difficultés qui se posent à son sujet, voir J. PAPRITZ, *Neuzeitliche Methoden...*, *art. cité*, p. 17-18. Nous n'y faisons ici qu'une brève allusion car elle ne touche que marginalement au sujet de notre étude.



IV. — L'INSTRUMENT DE RECHERCHE ARCHIVISTIQUE  
COMME MOYEN DE REMÉDIER AUX DIFFICULTÉS  
DU « RESPECT DES FONDS »

De tout ce qui a été dit jusqu'à présent, il ressort à l'évidence que la plupart des difficultés que soulève l'application du principe du respect des fonds découlent de la contradiction qui existe entre, d'une part, la nature du fonds qui est un produit *organique* de l'activité de l'organisme qui l'a créé, et, d'autre part, les besoins de la recherche qui est, elle, *méthodique* et *systematique*.

En réalité, une solution globale à ces difficultés existe, bien qu'elle ne soit que trop rarement mise en évidence par les théoriciens du respect des fonds. Elle consiste à reconstituer, grâce **aux instruments de recherche**, la continuité des « suites » de documents qui sont rompues dans le classement des fonds, par suite des variations de structure et de compétence des organismes.

Cette reconstitution de la continuité rompue peut se faire de plusieurs façons selon les cas :

— Si l'on désire simplement rendre claire pour les chercheurs la succession des organismes qui ont exercé, au cours des années, une attribution donnée, on rédige un tableau précisant le nom de l'organisme qui a exercé cette attribution pendant chaque période, avec l'indication des cotes des documents correspondants dans le fonds de cet organisme. Il s'agit, en quelque sorte, d'un « guide » qui dirige le chercheur vers le fonds qui l'intéresse.

— Si l'on veut, au contraire, rendre accessible d'un seul coup aux chercheurs la totalité des documents correspondant à une attribution donnée, on en rédige un répertoire ou un inventaire « inter-fonds », ce qui équivaut à peu près à reconstituer, mais dans *l'instrument de recherche seulement*, les « records series » proposées par Peter J. Scott (cf. ci-dessus, p. 19), tout en respectant parfaitement l'intégrité des fonds.

— On peut encore se borner, dans l'instrument de recherche d'un fonds ou d'une tranche chronologique de fonds, à signaler par des notes en bas de page les fonds où se trouvent les documents précédant ou suivant dans le temps ceux que décrit l'instrument de recherche.

— Enfin, des index alphabétiques ou des tableaux méthodiques permettent, sans toucher au classement des documents eux-mêmes, de regrouper pour les chercheurs tous les documents éparpillés entre plusieurs fonds ou plusieurs divisions d'un fonds, relatifs à un même sujet, à un même personnage, à un même lieu, etc.

De même, l'instrument de recherche peut fort bien regrouper plusieurs fonds apparentés les uns aux autres (par exemple un « fonds principal » et ses « fonds subordonnés » : ci-dessus, p. 18, ou encore les fonds de plusieurs petits organismes de compétence voisine ou similaire, etc.). C'est ainsi, notamment, qu'on peut faire clairement apparaître, sans toucher à l'intégrité des fonds, le *parallelismus membrorum* (similitude de dossiers « parallèles » existant dans plusieurs organismes de compétence voisine) <sup>1</sup>.

**De toute façon, l'analyse des attributions des organismes producteurs de fonds d'archives et de leurs variations** constitue une *part essentielle et fondamentale du travail archivistique*. Aucun traitement de fonds ne peut être valablement conçu sans cette analyse préalable. Comme le remarque fort justement le Dr. J. Papritz, « sous le titre des séries [= suites chronologiques de documents], il faut préciser l'histoire des compétences ; c'est une tâche de l'archiviste que l'on oublie trop souvent » <sup>1</sup>.

Un instrument de recherche d'archives ne peut pas, en effet, se borner à « décrire » sèchement les documents qui composent un fonds. Une introduction sur l'organisme d'où provient le fonds, sur son histoire, sur ses attributions et leurs variations, sur l'histoire du fonds lui-même, de sa formation et de son classement, doit obligatoirement précéder tout inventaire ou répertoire de fonds. Si cette étude est correctement réalisée, toutes les difficultés liées à l'application du respect des fonds sont pratiquement résolues. C'est en ce sens qu'il faut désormais, à notre avis, pousser les recherches et les travaux des archivistes.

1. Voir sur ce sujet l'art. cit. du Dr. PAPRITZ, p. 51.  
2. Art. cit., p. 48.