

Inventaires, fichiers, instruments de recherche électroniques des Archives : comment s'y retrouver, que peut-on y trouver ?

En guise de préambule...

La rédaction des instruments de recherche est au cours du métier d'archiviste. Aboutissement des travaux de classement (c'est-à-dire de mise en ordre matériel et intellectuel des archives) et d'analyses des documents, les instruments de recherche constituent le lien indispensable entre les documents d'archives et le public des archives, comme le soulignait Philippe Bélaval, directeur des Archives de France de 1998 à 2000, dans la préface d'un ouvrage consacré aux *Instruments de recherche dans les archives* :

« en rédigeant inventaires et répertoires, l'archiviste peut accomplir pleinement sa tâche de médiation entre les documents dont il a la charge et dont il connaît les richesses et les lacunes et le public qui ne pourrait, sans cette médiation, user de son droit à la consultation¹ ».

Les instruments de recherche sont les clés d'accès aux ressources documentaires conservées par les services d'archives.

Un peu d'histoire...

Comme le rappelait Christine Nougaret, en 2010, lors des rencontres annuelles de la section archives départementales de l'Associations des archivistes français consacrées aux instruments de recherche², *« les termes d'inventaire et de répertoire ne sont pas des inventions de l'archivistique moderne mais des mots en usage à l'époque médiévale :*

« Le terme d'inventaire, attesté dès 1313, désigne un catalogue, un état sur lequel sont inscrits et décrits article par article tous les objets, immeubles, meubles, marchandises, titres, papiers appartenant à une personne ou se trouvant dans une maison, un appartement tandis que le répertoire, terme apparu en 1468, est une liste, une table ou un recueil dont les matières sont classées dans un ordre qui facilite les recherches³ »

Dans un premier temps (du Moyen Age à la Révolution française), les inventaires et répertoires d'archives sont considérés comme des outils de gestion. Plus ou moins précis, ils répondent à deux besoins : faciliter le travail administratif ou juridique de l'organisme qui en est l'auteur ou accompagner la transmission d'archives d'un service à un autre.

¹ Christine Nougaret et Bruno Galland, *Les instruments de recherche dans les archives*, Paris : Direction des Archives de France/La documentation française, 1999, p. p. 7.

² Christine Nougaret, « De l'outil de gestion interne à l'outil scientifique publié : l'instrument de recherche dans tous ses états (XIXe-XXe siècles) », dans *Les instruments de recherche : évolutions, publics et stratégies [actes des rencontres annuelles de la section archives départementales de l'Association des archivistes français, 4 et 5 février 2010]*, Paris : Association des archivistes français, 2011, p. 21-32 (La Gazette des Archives, n° 220/année 2010-4).

³ Pierre Larousse, *Grand dictionnaire universel du XIXe siècle*, Paris, 1866-1877.

C'est à partir de la fin des années 1830, avec la naissance de la science historique et le début de la professionnalisation du personnel des services d'archives départementaux que l'on va donner un côté plus scientifique et attribuer un usage historique aux inventaires.

Mais pas toujours avec bonheur et réussite...comme le souligne Jean Rigault, dans le *Guide des archives de la Côte-d'Or* de 1984 : parlant des inventaires rédigés par Claude Rossignol, archéologue amateur, Jean Rigault indique qu'il a « rédigé lui-même avec plus de zèle que de compétence, le début de l'inventaire de la chambre des comptes. Les inventaires du XVIII^e siècle étaient heureusement là pour aider son travail et y suppléer souvent ». Beaucoup d'instruments de recherche du XIX^e, voire de la première moitié du XX^e siècle sont imparfaits. Il faut attendre les années 1960 pour que se généralisent des instruments de recherche dotés de véritables introductions et conçus comme des outils de médiation entre les fonds et le public des services d'archives.

Quelles sont les principales difficultés rencontrées par le public face aux instruments de recherche ?

1°- Problème du cadre de classement réglementaire (*voir document annexe*) des Archives départementales : il n'est pas aisé de comprendre pourquoi et comment des archives répondant à une même question sont réparties entre plusieurs séries ou fonds d'archives et par conséquent sont décrites dans différents instruments de recherche.

2° - Manque d'homogénéité dans la présentation matérielle des instruments de recherche et différence de niveau de description entre les instruments de recherche.

3°- Manque d'index de noms de personnes ou de noms de lieux ou index jugés pas suffisamment exhaustifs (difficulté, pour le public, de comprendre que l'index est basé sur le contenu des analyses et que, par conséquent, si les analyses ne sont pas exhaustives, l'index ne pourra pas l'être davantage).

4°- Manque d'uniformité des outils technologiques d'un service à l'autre.

Les principaux types d'instruments de recherche (la liste qui suit n'est pas exhaustive)

Il existe une grande diversité d'instruments de recherche, qui répondent à des besoins et à des usages très différents.

Pour une première approche, il est souvent utile de consulter d'abord les instruments de recherche d'orientation générale :

- **le guide du service d'archives** : cette catégorie instruments de recherche fournit une vue d'ensemble des fonds conservés par un service d'archives, présentée en général en suivant les séries du cadre de classement avec, pour chaque série du cadre de classement, une présentation des fonds conservés, une liste des instruments de recherche détaillés existants. Ces guides fournissent également un historique du

service d'archives ainsi que des informations pratiques et méthodologiques. Ces guides existent sous deux formes : forme papier ou forme numérique.

Pour les Archives départementales de la Côte-d'Or :

- version papier : Jean Rigault, *Guide des archives de la Côte-d'Or*, Dijon : 1984 (guide consultable en salle de lecture) ;
- version numérique : mode « orientation générale » de la salle virtuelle des inventaires (<http://www.archives.cotedor.fr/cms/rchivistic/orientation-generale.html>)

- **les guides des sources et guides de recherches** : ils fournissent une description des fonds d'archives conservés par un ou plusieurs services d'archives relatifs à des thèmes, des périodes, des espaces géographiques ou des types de documents précis. Ils peuvent contenir des informations d'ordre méthodologique. Ces guides permettent de présenter au public l'ensemble des ressources documentaires disponibles en s'affranchissant des contraintes du cadre de classement ou du lieu de conservation des documents.

Une liste des guides des sources et des guides de recherches disponible sur le site internet des Archives de France (présentation thématique) :

<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/chercher/organiser/sources/>

Les guides des sources et guides de recherches sont en usuels dans la salle de lecture principale des Archives départementales de la Côte-d'Or.

Quand vous avez repéré, à l'aide de ces instruments de recherche d'orientation générale, les fonds d'archives ou la (ou les) série(s) d'archives contenant des documents susceptibles de répondre à vos besoins, vous pouvez consulter, dans un second temps, des instruments de recherche plus détaillés ; ces instruments de recherche vont vous donner des cotes précises et vous permettront donc de formuler vos demandes de communication de documents :

- **les répertoires** : ces instruments de recherche fournissent une description pour chaque dossier ou sous-dossier d'un fonds d'archives. Ils ne décrivent pas les documents conservés pièce à pièce. La présentation des descriptions suit soit l'ordre numérique des cotes, on parle alors de **répertoire numérique**, soit un ordre logique, on parle alors de **répertoire méthodique**.

Exemples :

- *répertoire numérique détaillé du fonds de la Commission des Antiquités de la Côte-d'Or (69 J) <http://www.archives.cotedor.fr/cms/rchivistic/corpus.html>*
- *répertoire méthodique de la sous-série 5 M (santé publique, hygiène) (voir page suivante)*

Conseils d'hygiène et commissions sanitaires

AFFAIRES GENERALES

M 7 a 1-2, 19-20	Instructions ; réglementation ; pièces annexes ; correspondance. 1 1813-1876 2 1877-1903 19 1903-1905 20 1906-1911 (extraits des délibérations des commissions sanitaires ²)	1813-1911
-------------------------	--	-----------

INSPECTION DEPARTEMENTALE DES SERVICES DE L'HYGIENE

SM 10333	Personnel : circulaires et arrêtés de nomination ; concours pour le recrutement d'un inspecteur départemental des services de l'hygiène.	1919-1940
SM 10903	Inspection départementale des services de l'hygiène : projet de règlement.	1922
SM 10334	Inspection départementale des services de l'hygiène : projets d'organisation ; rapports et enquêtes.	1930-1940
SM 5785	Dossier individuel du docteur Mallard, inspecteur des services de l'hygiène.	1921-1939

CONSEIL DEPARTEMENTAL D'HYGIENE

M 7 a 3-13	Affaires générales ; instructions ; réglementation ; nomination des membres ³ ; délibérations et pièces annexes.	an XIII – 1912
	3 an XIII – 1830 4 1831-1833 5 1834-1840 6 1841-1848	

² Ces commissions sanitaires concernent les arrondissements de Beaune, Châtillon-sur-Seine et Semur-en-Auxois.

³ Classement par arrondissement.

- **les inventaires** : ce sont des instruments de recherche décrivant un fonds au niveau de la pièce. Ce sont les instruments de recherche les plus précis mais aussi les plus longs à rédiger. Ils ne sont réservés aujourd'hui qu'à quelques fonds prestigieux.

Attention : au XIX^e siècle, la majorité des inventaires sont en réalité des inventaires par échantillonnage (seule certaines pièces sont décrites).

Exemple : inventaire sommaire de la série C

(<http://archivesenligne.cotedor.fr/ark:/71137/g2vjo8n6hw4dw52n>)

- **les bordereaux de versement** : il s'agit d'une forme particulière de répertoire. Ils permettent de décrire les archives versées par une administration au fur et à mesure de leur entrée dans le service d'archives. Lors de leur mise en place, les bordereaux de versement avaient un usage interne : ils devaient servir à prouver le transfert d'archives du producteur au service d'archives. Les versements devaient donner lieu ensuite à la rédaction d'un répertoire pour permettre au lecteur d'avoir accès à ces archives. Rapidement, faute de temps et face à la masse d'archives à traiter, les bordereaux de versement sont devenus des instruments de recherche à part entière destinés également au public

Exemple :

- o *bordereau de versement des Postes (2164 W)*



Département de la Côte-d'Or
 Direction des Archives départementales
 8, rue Jeannin - 21000 Dijon
 Tél : 03 80 63 66 98
 Fax : 03 80 63 65 37
 Messagerie : archives@cg21.fr
 Site internet : www.archives.cotedor.fr

2164 W

Bordereau de versement

I - Identification du service versant

Institution dans laquelle se situe le service :

LA POSTE - DIRECTION TERRITORIALE DE L'ENSEIGNE BOURGOGNE NORD

Nom du service :

Echelon(s) de rattachement supérieur(s) dans l'institution :

Agent responsable du versement (nom et fonction) :

B.GIBELIN, responsable archives en Méditerranée

Tél : 0 4 9 1 1 5 4 2 1 5

II - Volume du versement

Métrage (ml) : 3,40 Nbre d'articles numérotés : 45

Nbre d'unités de conditionnement (si différent du précédent) : 32

III - Localisation du versement

Salle : Début : Tr. Tab.

Fin : Tr. Tab.

IV - Sommaire du versement

Nos des articles	Analyse par grandes catégories	Dates	Communicabilité
1-42	Dossiers de personnel des agents des Postes nés entre 1880 et 1920 et ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or.	1880-1920	
43-45	Fiches de personnel N°900 des agents des Postes nés entre 1886 et 1920 et ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or.	1886-1920	

LA POSTE
 Le responsable du service versant
 AGENCI TERRITORIALE ARCHIVES
 MEDITERRANEE
 BÉLÈME GIBELIN
 19 RUE HENRI BARBUSSE
 13020 MARSEILLE CEDEX 20
 (Nom, prénom, qualité, signature et cachet)

Versement pris en charge le : 09.10.2014
 Le Directeur des Archives départementales

Edouard BOUYÉ
 Gérard Moyse

boîte/carton correspondant à l'article	n° des articles (1)	titre1		analyse des dossiers (3)	date début (4)	date fin (5)
			présentation contenu Titre 1			
1	1	Dossiers de personnel des agents de La Poste nés entre 1880 et 1920, ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or	Gestion individuelle des agents (classement par année de naissance, puis par ordre alphabétique de nom patronymique)	1880-1894 sauf 1891	1880	1894
2	2	Dossiers de personnel des agents de La Poste nés entre 1880 et 1920, ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or	Gestion individuelle des agents (classement par année de naissance, puis par ordre alphabétique de nom patronymique)	1895-1901	1895	1901
2	3	Dossiers de personnel des agents de La Poste nés entre 1880 et 1920, ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or	Gestion individuelle des agents (classement par année de naissance, puis par ordre alphabétique de nom patronymique)	1902 A à C	1902	1902
3	4	Dossiers de personnel des agents de La Poste nés entre 1880 et 1920, ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or	Gestion individuelle des agents (classement par année de naissance, puis par ordre alphabétique de nom patronymique)	1902 D à Z	1902	1902
3	5	Dossiers de personnel des agents de La Poste nés entre 1880 et 1920, ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or	Gestion individuelle des agents (classement par année de naissance, puis par ordre alphabétique de nom patronymique)	1903	1903	1903
3	6	Dossiers de personnel des agents de La Poste nés entre 1880 et 1920, ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or	Gestion individuelle des agents (classement par année de naissance, puis par ordre alphabétique de nom patronymique)	1904 A à F	1904	1904
4	7	Dossiers de personnel des agents de La Poste nés entre 1880 et 1920, ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or	Gestion individuelle des agents (classement par année de naissance, puis par ordre alphabétique de nom patronymique)	1904 G à Z	1904	1904
4	8	Dossiers de personnel des agents de La Poste nés entre 1880 et 1920, ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or	Gestion individuelle des agents (classement par année de naissance, puis par ordre alphabétique de nom patronymique)	1905	1905	1905
4	9	Dossiers de personnel des agents de La Poste nés entre 1880 et 1920, ayant terminé leur carrière en Côte-d'Or	Gestion individuelle des agents (classement par année de naissance, puis par ordre alphabétique de nom patronymique)	1906 A à C	1906	1906

Les répertoires et inventaires rédigés par les Archives départementales de la Côte-d'Or sont consultables, sous forme papier et en accès libre, en salle de lecture. Une partie d'entre eux est également consultable sur le site internet (« mode corpus » de la salle virtuelle des inventaires : <http://www.archives.cotedor.fr/cms/rchivistic/corpus.html>)

Pour le moment, les bordereaux de versement doivent, en revanche, être demandés auprès du personnel d'accueil de la salle de lecture. Ils seront mis en accès libre, dans la salle de lecture, dans le courant de l'année 2015. Quelques bordereaux de versement (pour l'essentiel versements des services du Conseil général de la Côte-d'Or) sont également consultables sur le site internet (« mode recherche détaillée » de la salle virtuelle des inventaires : <http://www.archives.cotedor.fr/cms/rchivistic/recherche-detailee.html>)

La dématérialisation des instruments de recherche et la constitution de bases de données : l'exemple du site internet des Archives départementales de la Côte-d'Or

Les Archives départementales de la Côte-d'Or ont mis en place, il y a quelques années maintenant, une salle des inventaires virtuelle accessible depuis le site internet du service. Il s'agit de permettre au public de consulter, depuis chez lui, les instruments de recherche afin de préparer sa venue aux Archives.

3 accès possibles :

- mode « orientation générale » : équivalent numérique du guide des archives de la Côte-d'Or papier (<http://www.archives.cotedor.fr/cms/rchivistic/orientation-generale.html>) ;
- mode « recherche détaillée » : base de données constituée des instruments de recherche normalisés et encodés en XML-EAD offrant des possibilités de recherches thématiques croisées. Trois modes de recherche sont proposés au chercheur :
 - o recherche simple (texte libre avec possibilité d'indiquer des bornes chronologiques) : <http://www.archives.cotedor.fr/cms/rchivistic/recherche-detaillee.html>
 - o recherche spécifique dans les bordereaux de versement indexés (texte libre ou mot clé matière ou numéro de versement) : <http://www.archives.cotedor.fr/cms/rchivistic/recherche-detaillee.html> ;
 - o recherche spécifique dans les catalogues des bibliothèques et centre de documentation des Archives départementales (<http://www.archives.cotedor.fr/cms/rchivistic/recherche-detaillee.html>).

Attention : les résultats obtenus sont très partiels pour le moment, bon nombre d'instruments de recherche n'ayant pas encore été intégrés à cette base de données.

- mode « corpus » : instruments de recherche non encore normalisés et encodés, qui ne peuvent donc pas encore intégrer la base de données mais qui sont consultables au format PDF ou JPEG (<http://www.archives.cotedor.fr/cms/rchivistic/corpus.html>).

Sékolène Garçon-Toitot, 16 décembre 2014

Document annexe :

Le cadre de classement des Archives départementales

Les documents qui entrent aux Archives départementales sont répartis selon leur origine et leur date, entre les diverses séries du cadre réglementaire de classement institué par les instructions ministériels des 24 avril 1841, 16 décembre 1965 et 18 décembre 1998. Ce cadre est le même pour tous les départements français (avec quelques variantes locales). Chaque série est désignée par une lettre (A, B, etc...). A la suite des instructions de la circulaire du 31 décembre 1979, le cadre de classement par séries méthodiques a été abandonné. A compter du 1^{er} janvier 1980, les versements sont rangés désormais « en continu » dans l'ordre de leur arrivée aux Archives départementales et sont cotés une seule et même série (série W).

ARCHIVES PUBLIQUES

Archives anciennes (antérieures à 1790)

- A Actes du pouvoir souverain et domaine public
- B Cours et juridictions
- C Administrations provinciales
- D Instruction publique, sciences et arts
- E Féodalité, communes, bourgeoisie, familles
- F Fonds divers se rattachant aux archives civiles
- G Clergé séculier
- H Clergé régulier
- I Fonds divers se rattachant aux archives ecclésiastiques

Archives modernes (1790-1940)

- K Lois, ordonnances, arrêtés
- L Administrations et tribunaux de la période révolutionnaire (1790-1800)
- M Administration générale et économie
- N Administration et comptabilité départementales
- O Administration et comptabilité communales
- P Finances, cadastre, postes
- Q Domaines, enregistrement, hypothèques
- R Affaires militaires, organismes de temps de guerre
- S Travaux publics et transports
- T Enseignement, affaires culturelles, sports
- U Justice
- V Cultes
- X Assistance et prévoyance sociale
- Y Etablissements pénitentiaires
- Z Sous-préfectures

Archives contemporaines

- W Archives publiques postérieures au 10 juillet 1940 entrées par voie ordinaire

Toutes périodes

Sous-série E	Etat civil
Sous-série E	Officiers publics et ministériels
Série H-dépôt	Archives versées ou déposées par les établissements hospitaliers
Série ETP	Fonds particuliers d'établissements et organismes publics

Archives entrées par voie extraordinaire (dépôts)

Sous-série E-dépôt	Archives communales déposées (toutes périodes)
Série H-dépôt	Archives versées ou déposées par les établissements hospitaliers
Série W-dépôt	Autres archives publiques déposées

ARCHIVES D'ORIGINE PRIVEE (achats, dons, legs, dépôts)

J	Documents entrés par voie extraordinaire sauf documents figurés, sonores et audiovisuels
Fi	Cartes, plans et documents figurés entrés par voie extraordinaire
AV	Documents sonores et audiovisuels entrés par voie extraordinaire

REPRODUCTIONS DE DOCUMENTS D'ARCHIVES OU D'OUVRAGES DE LA BIBLIOTHEQUE

Mi	Reproductions sous forme de microformes
Ph	Reproductions sous forme de tirages photographiques
Num	Reproductions sur support informatique

Spécificités propres aux Archives départementales de la Côte-d'Or :

Série A

La série A se divise, réglementairement, en deux parties « collection d'édits, lettres patentes, ordonnances » et « domaine royal ». La seconde partie n'est pas représentée en Côte-d'Or, les titres se rapportant au domaine se trouvant dans les séries B et C.

Séries F et J

La série F a été créée dans le cadre de classement de 1841 pour recevoir les "fonds qui par leur nature ne pourront se rattacher à aucune des séries dont la destination spéciale a été fixée". La série J a été créée en 1944 pour recevoir en principe tous les documents entrés par voie autre que les versements réguliers des administrations, c'est-à-dire les dons, les achats, les réintégrations (documents qui se retrouvent irrégulièrement dans des archives publiques ou privées) et les dépôts (à l'exception des minutiers de notaires et des dépôts des communes et des hôpitaux).

En Côte-d'Or, la série F se compose de deux parties, une sous-série 1 F dite des manuscrits (pièces isolées) puis des sous-séries individualisés par fonds d'archives constitués. La grande majorité des documents sont antérieurs à 1790. La sous-série 1 F a été close en 1995 (à partir de 1996, les pièces isolées qu'elles soient anciennes ou modernes ont été cotées dans la série J), de même que les sous-séries des fonds constitués (à partir de 1996, les fonds d'archives constitués d'origine privée ont été cotés dans la série J).

La série J se compose de deux sous-séries pour les pièces isolées et les très petits fonds : sous-série 1 J (close en 1995) et sous-série 1 J 0 qui a pris la suite des sous-séries 1 F et 1 J à partir de 1996. Les sous-séries 2 J à 24 J correspondent aux fonds d'archives constituées dont les documents se rapportent essentiellement à la période postérieure à 1790. Les sous-séries 25 J et suivantes correspondent aux fonds d'archives constitués entrés depuis 1996 (quelle que soit la période à laquelle se rapportent les documents qui les composent).

Série I

Non utilisée en Côte-d'Or

Documents cotés en continu

Aux termes de la circulaire du 31 décembre 1979 de la Direction des Archives de France, tous les documents postérieurs à 1940 versés par les administrations sont classés en une série continue qui a reçu la lettre W, les versements étant individualisés, au sein de cette série, par un numéro d'ordre.

En Côte-d'Or, le système de la cotation continue a été introduit dès 1934 par l'archiviste Fernand Claudon qui décrivait ainsi son système : « En prévision des versements administratifs, qui ne manqueront pas de se produire, la nécessité de se procurer de la place qui, de plus en plus, fait défaut dans les séries modernes du dépôt, a obligé le service à envisager le déplacement et une nouvelle disposition de toutes ces séries. Ce travail consiste à serrer tous les articles répertoriés et cotés qui constituent le fonds classé de ces séries, sans réserver la moindre place libre pour les accroissements futurs ; ensuite, tous les articles qui ne figurent pas encore au répertoire, les « suppléments » sont retirés, réorganisés en liasses maniables et proprement rangés, mis en fiche et cotés, pour être rassemblés, quelle que soit la série à laquelle ils appartiennent, en une « série supplémentaire » (dénommée S.M. : supplément moderne) unique, qui prendra place à la suite du fonds moderne classé. C'est dans cette série qu'au moyen des fiches on prélèvera, le moment venu, ce qui devra être fondu dans telle ou telle série ». Cette série a été systématiquement poursuivie jusqu'au 31 décembre 1958.

A partir du 1^{er} janvier 1959, en prévision de la circulaire de 1965, dont l'élaboration était connue, les versements ont été répartis en trois parties :

- les documents antérieurs en 1940 à conserver indéfiniment ont continué d'être classés dans la série SM, en attendant que la rédaction d'instruments de travail définitifs permette de les intégrer dans les séries modernes (K à Z) ;
- les documents postérieurs à 1940 à conserver indéfiniment ont été classés dans une série W, à cotation absolument continue ;
- les documents éliminables ont été classés à part, par année d'élimination.

Depuis le 1^{er} janvier 1980, le système de la série réglementaire W de la circulaire de 1979 est pratiqué : les éliminables ne sont plus séparés ; la série W a repris avec le premier versement de 1980 ayant le n° 1001 W.