



Archives parlementaires

ALBAD

Das Archiv der Chambre des Députés bewahrt das Schriftgut des luxemburgischen Parlaments auf. Dabei handelt es sich zum einen um die klassischen Archivalien, die in Zusammenhang mit der parlamentarischen Arbeit entstehen wie Sitzungsprotokolle, Gesetzesvorhaben, parlamentarische Anfragen oder Petitionen von Einwohnern an das Parlament. Darüber hinaus werden auch alle die Schriftstücke archiviert, die von der Parlamentsverwaltung produziert werden. Zu denken ist dabei beispielsweise an die Korrespondenzen des Präsidenten und des Generalsekretariats, die Budgets der Parlamentsverwaltung oder die Personalakten der Abgeordneten und der Mitarbeiter. Christine Mayr ist seit 2008 Archivarin der Chambre des Députés. Sie hat zuvor nach Geschichtsstudium und Promotion eine Ausbildung zur Wissenschaftlichen Archivarin an der Archivschule Marburg absolviert und für das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen sowie für das Stadtarchiv Luxemburg gearbeitet.

Worin besteht Ihre Arbeit?

Meine Aufgabenfelder erstrecken sich über alle Arbeitsbereiche eines Archivs: Ich habe die Archivtekonik entworfen, also die Gesamtordnung der Bestände, ich ordne die Archivalien den Beständen zu und erschließe sie auch selbst anhand eines Verzeichnungsprogramms. Zuvor müssen die Archivalien aber erst in das Archiv kommen: hier ist zuentscheiden, welche von der Parlamentsverwaltung produzierten Schriftstücke dauerhaft aufbewahrt werden sollen, und es ist der Prozess der Übergabe und Umwidmung der Archivalien in Archivgut durchzuführen. Weiterhin kümmere ich mich um Fragen der Bestandserhaltung, beispielsweise prüfe ich, ob Archivalien wegen ihres schlechten Erhaltungszustands restauriert werden müssen, hole

Angebote ein und gebe die Archivalien dann an externe Dienstleister, die die Restaurierung fachgerecht ausführen. Ein letzter großer Bereich ist die Durchführung von Recherchen und das Bereitstellen von Archivalien für die Benutzung. Nachgefragt werden Auskünfte zu den Beständen eines Parlamentsarchivs meist von Abgeordneten oder Mitarbeitern der Parlamentsverwaltung, externe Benutzer sind wesentlich seltener anzutreffen als in einem öffentlichen Archiv.

Was sind die Besonderheiten der Arbeit in einem Archiv, das sich innerhalb einer Verwaltungsinstitution befindet?

Eine Besonderheit meiner Arbeit als Archivarin innerhalb einer Verwaltung besteht darin, dass ich „Einzelkämpferin“ bin, d.h. im Gegensatz zur Arbeit in einem Staatsarchiv keine Kollegen vom Fach im Haus habe. Die Aufgaben und Arbeitsweisen des Archivs muss ich alleine gegenüber den Mitarbeitern und Vorgesetzten vertreten können und möglichst Verständnis dafür wecken. Darin liegt allerdings auch gleichzeitig der Reiz dieser Arbeit, dass ich als Archivarin eben ganz eng mit der Verwaltung zusammenarbeite und in einigen Fällen noch die Möglichkeit habe, auf die Prozesse der Entstehung und Ordnung des Schriftguts einzuwirken. Ein Schwerpunkt der Arbeit besteht in der Ausarbeitung von sog. „Archivierungsmodellen“, die festlegen, welche Archivalien aus der Verwaltung in das Parlamentsarchiv übernommen werden sollen. Dabei arbeite ich mit den einzelnen Services zusammen, erfahre viel über die Aufgaben der jeweiligen Mitarbeiter und über die Bedeutung und den Entstehungsprozess des von ihnen produzierten Schriftgutes. Archive werden ja auch generell als „Gedächtnis der Verwaltung“ bezeichnet, eine direkte und tägliche Zusammenarbeit mit eben dieser Verwaltung gehört im Regelfall eher selten zur Berufspraxis von Archivaren.

Dr. phil. Christine Mayr, Höherer Archivdienst
Archivarin der Chambre des Députés
www.chd.lu



Archives médias

ALBAD

Archiviste/Documentaliste de presse

Un archiviste/documentaliste de presse travaille au sein d'une rédaction d'un journal. Il est au service des journalistes et doit réunir la documentation nécessaire à la rédaction d'articles. Les recherches „urgentes“ sont très fréquentes. En plus il doit alimenter les banques de données accessibles aussi bien à la rédaction qu'au public. Cette tâche exige une veille régulière de l'actualité nationale et internationale.

On est en fait bibliothécaire, archiviste et documentaliste en une personne. Les missions du service sont nombreuses et variées. Le travail ne manque pas! Voici un résumé des tâches:

- archiver les différents journaux, des CD-ROM, microfilms, livres, photos, bases de données, etc. accessibles en permanence aux utilisateurs de nos services.
- gérer la gestion électronique des documents : depuis 12 ans, tous les journaux et photos sont disponibles électroniquement.
- rechercher divers types de documents, articles publiés par d'autres maisons d'édition (presseclipping: environ cent par jour), livres, textes et photos pour les besoins des régies publicitaires ou des journalistes.
- scanner des photos imprimées pour les intégrer dans notre base de photos numériques.
- illustrer des livres destinés à paraître dans notre maison d'édition ou de maisons tiers (p.ex. les nouveaux livres d'histoire pour le Luxembourg)
- mettre à jour et vérifier les CV de personnes célèbres (quelques 60.000 biographies nationales et internationales).



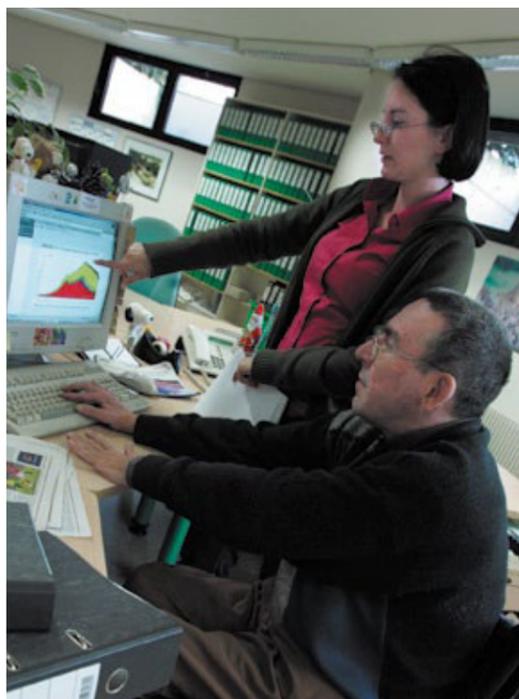
Même si la demande de nos clients est forte (3.000 courriers électroniques par année) et nous prend beaucoup de temps, nous pensons déjà à la restructuration et la réorganisation des archives et notamment à un accès Internet pour le public (E-paper, recherches).

Régulièrement des chercheurs et étudiants en phase de préparation de leurs thèses font des recherches dans nos archives.

Le Service des archives Saint-Paul compte neuf personnes qui ont chacune une tâche bien définie. L'indexation à elle seule n'occupe pas moins de cinq personnes.

Actuellement nos bases de données contiennent:

- 1.650.000 articles.
- 559.000 pages de journaux en format PDF.
- 36.000 photos d'agences qui parviennent par satellite et qui sont constamment actualisées.
- 1.268.000 photos digitales (il existe à côté encore un stock de +- 3.000.000 photos sur papier).
- 1.509.000 annonces publiées.
- 22.000 logos.
- 60.000 biographies nationales et internationales.



- répondre aux demandes des particuliers puisque nos archives sont ouvertes au public.
- répondre aux demandes des entreprises privées et institutions publiques en recherchant les articles qui parlent d'eux.
- informatiser la bibliothèque d'environ 15.000 ouvrages.

*Romain Reinard,
Responsable du Service de documentation
des rédactions du groupe «saint-paul luxembourg»
www.saint-paul.lu*

Archives littéraires

ALBAD

Alltag im Literaturarchiv

Arbeiten im Archiv, das ist doch bestimmt langweilig – hört man gelegentlich. Worin liegt der Reiz, sich tagtäglich mit vermeintlich alten, staubigen und unleserlichen Dokumenten/Manuskripten zu beschäftigen? Das Berufsbild des Archivars im Allgemeinen und des Literaturarchivars im Besonderen sieht in Realität ganz anders aus. Uns erwartet jeden Tag ein vielfältiges, weitgefächertes Arbeitsfeld, wobei Dokumente und Computer, aber auch, und vor allem, Menschen eine wesentliche Rolle spielen.

Dokumente – das sind Briefe, Manuskripte, Typoskripte, Einladungen, Rezensionen und sonstige Materialien, die wir von (und über) Autoren oder anderen Akteuren des Luxemburger Literaturbetriebs erhalten oder selber sammeln. Diese müssen geordnet werden, falls wir die Unterlagen nicht schon vom Autor in einer schlüssigen Ordnung erhalten haben. Anschließend folgt die Aufarbeitung der Materialien, denn unser Ziel ist es nicht, diese zu horten, sondern sie zugänglich zu machen. Konservatorisch einwandfrei für die Nachwelt aufbewahrt werden diese Materialien in säure- und formaldehydfreien Archivkästen unter dem Dach unseres neuen Anbaus in Mersch, in einer klimatisierten Betonhülle.

Computer – das sind die unerlässlichen Hilfsmittel, die es uns erlauben, das umfangreiche Material zu verwalten, zu katalogisieren und nach außen sichtbar zu machen. Unsere Archivbestände und Spezialsammlungen – inzwischen sind es mehr als 310 – sind alle erschlossen, die meisten allerdings nur in Form einer Bestandsbeschreibung. Einzelne Bestände sind bereits vollständig aufgearbeitet, d.h. bis auf das Einzelblatt formal und inhaltlich beschrieben. Das Aufarbeiten der Bestände ist ein

wichtiger Bestandteil unserer Arbeit und ermöglicht erst die Entdeckung oft unbekannter Schätze. Diese Informationen zum Material sind vor Ort woanders über Internet recherchierbar unter <http://archivkatalog.literaturarchiv.lu>. Bei begründetem Forschungsinteresse kann Material per Email vorbestellt und anschließend vor Ort im Lesesaal eingesehen werden. Computer sind auch unabdingbar bei der Digitalisierung, der neuen Herausforderung für die Archive. So kann zum einen fragiles Material geschützt werden, indem nur noch mit dem Digitalisat gearbeitet wird und das Original unter Verschluss bleibt, zum anderen erlaubt die größere Verbreitung und eine optimierte Zugänglichkeit von Dokumenten, die online such- und einsehbar sind.

Menschen – das sind die Autoren selbst oder ihre Verwandten und Rechteinhaber, mit denen wir verhandeln, um Material von und über die Literaten zu sammeln und zugänglich zu machen. Menschen, das sind natürlich auch die Forscher, Studenten, Journalisten und Leser, die wir betreuen und die mit den Dokumenten arbeiten und neue Erkenntnisse produzieren. Menschen, das sind außerdem die Zuhörer und Zuschauer, die zu den Ausstellungen, Lesungen und Vorträgen im CNL kommen und hier historische Rückblicke und Einblicke in die zeitgenössische Literatur in Luxemburg erleben. Hinzu kommt, dass wir Archivare unser Material nicht nur für Außenstehende aufarbeiten und verwalten, sondern wir werten es selbst regelmäßig aus: in Buchpublikationen und Artikeln, in kommentierten Neuauflagen von vergriffenen Klassikern der Luxemburger Literatur oder in Ausstellungen. Arbeiten im Archiv ist also äußerst vielfältig und alles andere als verstaubt.

*Nicole Sahl, conservatrice
Centre national de littérature/Lëtzebuurger
Literaturarchiv, Mersch
www.cnl.public.lu*