

SOCIÉTÉ DES NATIONS  
INSTITUT INTERNATIONAL  
DE COOPÉRATION INTELLECTUELLE

**GUIDE INTERNATIONAL  
DES ARCHIVES**

\*

**EUROPE**

ÉDITEURS

INSTITUT INTERNATIONAL DE  
COOPÉRATION INTELLECTUELLE  
PARIS

BIBLIOTECA D'ARTE EDITRICE  
ANNALES INSTITUTORUM  
ROME

[1934]

# **QUESTIONNAIRE**

## **I. NATURE, LIEU DE DÉPÔT ET ORGANISATION DES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'ARCHIVES**

*QUESTION 1. – Quels sont dans votre pays les centres administratifs où existent des dépôts d'archives?*

*QUESTION 2. – De quelles autorités relèvent les différentes catégories de dépôts?*

*QUESTION 3. – Quelles relations ces autorités ont-elles 1) entre elles? 2) avec les archives centrales?*

*QUESTION 4. – Existe-t-il un Guide général pour les diverses catégories d'archives ou des guides particuliers pour l'une ou l'autre d'entre elles?*

*QUESTION 5. – Existe-t-il dans votre pays des publications annonçant des nouvelles acquisitions ou diminutions de fonds?*

*QUESTION 6. – Existe-t-il des catalogues imprimés, des publications annonçant des nouvelles acquisitions ou diminutions de fonds?*

*QUESTION 7. – Existe-t-il, dans votre pays, des règles pour la rédaction des inventaires, index, etc. qui se rapportent à des époques différentes de l'histoire?*

## II. RÈGLEMENTS CONCERNANT LA CONSERVATION ET L'ÉLIMINATION DES ARCHIVES

*QUESTION 8. En cas de décès d'une personne ayant exercé une haute fonction publique, existe-t-il un droit de saisie sur ceux des documents intéressant l'Etat, appartenant à la succession, et quelle est l'autorité qui peut exercer ce droit?*

*QUESTION 9. – De quelle manière l'élimination des pièces d'archives périmées est-elle réglée? Qui en prend l'initiative? Cette élimination dépend-elle d'un archiviste ou d'une autre autorité?*

*QUESTION 10. – Est-il interdit de supprimer des pièces d'archives antérieures à une certaine date? Quelle est cette date?*

*QUESTION 11. – Existe-t-il des listes qui indiquent les catégories d'archives qui peuvent être éliminées après une période déterminée?*

## III.- FACULTÉS POUR L'USAGE PUBLIC DES ARCHIVES

*QUESTION 12. – Quelles sont les facilités de consultation offertes au public? Existe-t-il à ce sujet des règlements imprimés?*

*QUESTION 13. – Quels sont les règlements en vigueur qui, dans chaque catégorie d'archives, régissent la photographie des documents? Existe-t-il, à ce sujet, des règlements imprimés?*

*QUESTION 14. – Quels sont les procédés de reproduction (mécanique, photo-mécanique, etc.) en usage dans votre administration?*

*QUESTION 15. – Dans quelles conditions d'archiviste peut-il (ou doit-il) communiquer copie authentique des pièces qui lui sont confiées?*

*QUESTION 16. – Dans quelles conditions s’effectue le prêt des pièces d’archives? Ce prêt est-il sujet à des restrictions, selon la qualité de l’emprunteur?*

*QUESTION 17. – A quelles conditions spéciales les prêts à l’étranger sont-ils soumis?*

#### *IV.- QUESTIONS TECHNIQUES CONCERNANT LA SÉCURITÉ DES ARCHIVES*

*QUESTION 18. – Les expériences que vous avez faites en ce qui concerne les immeubles affectés aux archives et l’aménagement des locaux, vous ont-elles amené à certaines conclusions? Ces conclusions ont-elles fait l’objet d’études inédites ou publiées?*

*QUESTION 19. – Quelles sont les expériences que vous avez faites concernant les mesures à prendre pour protéger les archives contre les causes probables de destruction (animales, végétales, chimiques)? Ces expériences ont-elles fait l’objet d’études inédites ou publiées?*

*QUESTION 20. – Quelles sont les autorités scientifiques (laboratoires, etc.) que vous consultez sur les problèmes visés à la question précédente? Ces autorités ont-elles effectué des études? Celles-ci ont-elles été publiées?*

*QUESTION 21. – Quels sont les moyens de restauration adoptés par votre service? Existe-t-il à ce sujet des études inédites ou publiées?*

*QUESTION 22. – A-t-on émis dans votre pays des idées sur les meilleurs moyens matériels d’assurer la bonne conservation des documents destinés à prendre place dans les archives modernes (encres, papiers, rubans, etc.)? Existe-t-il des règlements qui vous permettent de faire observer les méthodes reconnues comme les meilleures?*

# LUXEMBOURG

## I.- NATURE, LIEU DE DÉPÔT ET ORGANISATION DES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'ARCHIVES

**QUESTION 1.** – Parmi les archives existant dans le Grand Duché de Luxembourg nous signalons les suivantes:

- 1) *Les archives historiques et administratives de l'Etat (ou archives dites gouvernementales);*
- 2) *Les archives de la section historique de l'Institut grand-ducal;*
- 3) *Les archives de la ville de Luxembourg;*
- 4) *Le dépôt d'archives auprès de la Bibliothèque Nationale (dépôt provisoire devant être prochainement incorporé aux archives de l'Etat);*
- 5) *Les archives de la cathédrale de Luxembourg.*

Pour les autres archives voir Note (1).

Il faut en outre ajouter que des fonds d'archives concernant le Luxembourg se trouvent aux Archives de Bruxelles, Metz, Mons, Strasbourg, Coblenze, Trèves, Paris et Vienne.

*Les archives historiques et administratives de l'Etat* sont centralisées auprès du Gouvernement. Le siège en est dans un bâtiment spécial de l'hôtel du Gouvernement. La construction d'un nouvel hôtel étant chose décidée, le dépôt général des archives a dû être installé provisoirement dans une maison louée par l'Etat, sise à Luxembourg, Boulevard du Viaduc, N°7.

Ces archives comprennent les différents fonds provenant des divers Gouvernements qui se sont succédé jusque dans ces derniers temps et se trouvent groupées d'après les différentes périodes historiques, à savoir:

---

(1) Une partie des archives du Conseil provincial et souverain sont conservées au Palais de Justice à Luxembourg. Les registres des actes de baptême, de mariage et de décès tenus par le clergé avant la Révolution Française sont déposés soit dans les communes, soit dans les cures, ou bien encore aux greffes des tribunaux ; enfin, les protocoles des notaires de plus de cent ans de date sont déposés à ces mêmes greffes.

Régime antérieur à 1795 ; Régime français et des alliés, de 1795 à 1815; Régime des Pays Bas, de 1815 à 1839; Régence du Pays, de 1839 à 1841; Régime constitutionnel, de 1842 à 1856; Régime de 1857 à 1880. (Le dernier versement des dossiers, qui a été fait en 1885, s'arrête à 1880. Les affaires postérieures à 1880se trouvent encore dans les bureaux respectifs).

En dehors de ces catégories de papiers le Dépôt général comprend encore divers fonds spéciaux, tels que:

Cabinet du Référendaire et Chancellerie d'Etat à la Haye, 1830 à 1848 ; Secrétariat du Roi Grand-Duc à la Haye, 1848-1890, Diète germanique et Commission militaire de Francfort, 1815-1868 ; Budget et comptes des communes et établissements publics, 1805-1890 ; Traités publics et conventions internationales, instruments de ratification et documents souverains, 1842-1910 ; Conseil d'Etat, 1857-1910.

*Les Archives de la Section historique de l'Institut grand-ducal* disposent (1) d'environ 52.000 documents originaux et copies anciennes concernant moins l'histoire politique du pays que celle des familles et des localités: des cartulaires précieux des abbayes de Munster et d'Echternach ; des seigneuries de Linster, Limpoch [sic], Wiltz; le brouillon de l'histoire du Duché de Luxembourg par le notaire Pierret; des recueils héraldiques et généalogiques importants et quelques chroniques fort intéressantes. Il faut citer en première ligne le vaste fonds Wurtz-Paquet qui ne comprend pas moins de 316 cartons assez volumineux. Les régestes en occupent 119, les generalia 49, les localités 71, les documents biographiques et généalogiques 30, Luxembourg-ville 24, Echternach 18, les records de justice 5.

Le fonds Differdange embrasse environ 12.000 pièces, de nombreux records de justice, beaucoup de coutumes particulières, réunis dans plus de 100 fardes.

Le fonds Neyen compte 29 fardes, dont 20 pour les localités, 5 pour les chartes et 4 pour l'ordre équestre.

Les Archives de Schuttbourg sont renfermée dans 7 fardes ; le fonds de Boland dans 4 fardes ; le fonds de Corbeville dans 5 fardes ; le fond Vannerus dans 2 fardes.

En outre, 31 cartons portent l'inscription: *Chartes et documents* (concernant pour la plupart les souverains du pays, les abbés-seigneurs et les dynas-

---

(1) Nous renvoyons à ce sujet à une note du secrétaire de la section historique susmentionnée, insérée dans «Les Archives du Gouvernement du Grand-Duché du Luxembourg. Inventaires sommaires» publiés par P. Ruppert en 1910.

tes), 24 fardes renferment des chartes et documents se rapportant à l'époque 1618-1841. Aux localités sont consacrées 62 fardes, aux familles 27, aux ordonnances 15, aux records de justice et plaids annaux 5, aux procès de sorcellerie 1, à la carte archéologique 6.

Les manuscrits, au nombre d'environ 450 (dont 382 catalogués), concernent pour la plupart l'histoire du pays de Luxembourg, des seigneuries et des abbayes.

**QUESTION 2.** - Le dépôt général des Archives de l'Etat relève du Ministre d'Etat, Président du Gouvernement est chargé du service.

[QUESTION 3. Pas de réponse]

**QUESTION 4.** – Oui: l'ouvrage de M. P. Ruppert, *Les Archives du Gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg. Inventaires sommaires*, 15 octobre 1910, Luxembourg. Cet ouvrage donne aussi la liste des séries des documents relatifs au Luxembourg existant dans les Archives Nationales à Paris. (Voir en outre la question 6).

**QUESTION 5.** – Aucune publication historique n'annonce les nouvelles acquisitions ou diminutions de fonds.

**QUESTION 6.** – Oui. Outre l'inventaire de P. Ruppert dont il est parlé à la question 4, on peut consulter pour les Archives gouvernementales les ouvrages suivants:

Wurtz-Paquet [i.e. Wurth-Paquet]: *Rapport sur les anciennes archives gouvernementales du Grand-Duché de Luxembourg*, 1848. (Vol.4 des publications de la Section historique de l'Institution grand-ducal, pp. 73-90). Luxembourg.

Deny: *Rapport sur les archives du gouvernement à Luxembourg* (dans les «Compte-rendus des séances de la Chambre des Députés», année 1855, annexe N°82).

Bonnardot: *Les Archives de l'Etat de Luxembourg*, 1890 (vol.XLI, pp.308-366 des publications de la Section historique de l'Institut grand-ducal).

Lefort: *Histoire du Département des Forêts*. I<sup>er</sup> vol.: *Le Luxembourg sous la Convention et le Directoire*.

Pour ce qui a trait aux autres archives, il est utile de consulter les nombreux et remarquables travaux historiques et littéraires parus dans les pu-

blications de la Section historique de l'Institut grand-ducal, dans les programmes de l'Athénée et des pro-gymnases, etc.; tels sont, pour n'en citer que les plus importants: les *Regestes* de M. Wurt-Paquet (1198-1506); *Les cartulaires d'Ansembourg, de Clervaux et des Mohr de Vald* (de Reinach), de M. van Werveke; *Les Weisthummer* (records de justice), de M. Hardt, etc; les innombrables monographies et mémoires de MM. Engling, de la Fontaine, Neyen, Ulveling et tant d'autres. Ces publications se rapportent au groupement de documents concernant la première période historique, (antérieure à 1795) dont il est fait mention à la question 1.

**QUESTION 7.** – Les inventaires sont dressés au fur et à mesure des versements périodiques; ils sont établis autant que possible dans l'ordre et suivant le plan des inventaires antérieurs.

## II. RÈGLEMENTS CONCERNANT LA CONSERVATION ET L'ÉLIMINATION DES ARCHIVES

**QUESTION 8.** - Dans la pratique, lorsqu'il est jugé nécessaire, le Gouvernement fait apposer les scellés et procéder au triage des documents en présence de la famille.

**QUESTION 9.** - Le Gouvernement en conseil décide quelles pièces sont à verser au dépôt général et quelles pièces sont à mettre au pilon.

**QUESTION 10.** – Une fois classés au dépôt général, les pièces d'archives ne peuvent plus être détruites. Le dernier versement au dépôt général s'arrête à l'année 1880 et a été effectué en 1885.

**QUESTION 11.** – Il n'existe pas de telles listes.

### III. – FACILITÉS POUR L'USAGE PUBLIC DES ARCHIVES

**QUESTION 12.** – Toute personne peut demander communication des documents historiques déposés aux archives de l'Etat.

Les actes administratifs ne sont communiqués qu'aux personnes qui justifient qu'elles ont un intérêt à en prendre connaissance.

Les recherches ne sont autorisées et les communications ne sont données que sur demande écrite, avec indication du but et de l'objet, sans déplacement et sans frais. (Arrêté royal grand-ducal du 8 février 1878, concernant l'organisation et le service des bureaux du Gouvernement, art.12 ss. – Mémorial du Grand-Duché de Luxembourg, année 1878, p.89 ss.).

Les archives de la Section historique de l'Institut sont accessibles. La permission de les étudier est donnée par le Secrétaire de la section susnommée.

**QUESTION 13.** – Il n'existe pas de règlement régissant la photographie des documents.

**QUESTION 14.** – Le cyclostyle; la photographie ordinaire.

**QUESTION 15.** – Les expéditions ou extraits de pièces déposées dans les archives sont délivrés sur timbre, sur demande écrite, adressée à l'archiviste, qui les certifie et en taxe le nombre des rôles. Le produit de la taxe est versé dans la caisse de l'Etat. Les expéditions réclamées dans l'intérêt du service public par les membres du Gouvernement sont délivrées sans frais de timbre et d'expédition; celles de documents historiques sont exemptées de frais de timbre (Art.17 de l'arrêté r. g. d. du 8 février 1878).

**QUESTION 16.** – En principe, le prêt des pièces tant historiques qu'administratives des Archives de l'Etat est exclu.

Aucun registre, dossier ou pièce quelconque ne peut sortir des archives sans l'autorisation spéciale de l'archiviste, laquelle n'est accordée que pour

Des raisons de service public et toujours pour un temps limité (Arrêté r. g. d. du 8 février 1878, art. 15).

**QUESTION 17.** – En règle générale, les prêts à l'étranger n'ont lieu que par voie officielle, et sous réserve de réciprocité. Les documents prêtés, munis du timbre des Archives, ne peuvent être remis directement à des particuliers, mais sont confiés à un dépôt officiel qui en assume la responsabilité pour toute la durée du prêt, qui est strictement limitée.

La Section historique de l'Institut grand-ducal admet le prêt à l'étranger, mais le limite aux plus grandes Bibliothèques et Archives.

#### IV. – QUESTIONS TECHNIQUES CONCERNANT LA SÉCURITÉ DES ARCHIVES

**QUESTION 18.** – Bien que le bâtiment qui jusqu'ici a servi de dépôt aux archives ait été construit et aménagé spécialement à ces fins, l'expérience en a relevé l'insuffisance, notamment au point de vue de la consultation et de la surveillance. En outre, les locaux sont devenus trop exigus. Le Gouvernement a décidé la construction d'un nouvel hôtel qui comprendra un compartiment pour les archives lequel sera aménagé pour le mieux.

Il n'existe pas d'étude spéciale à ce sujet.

**QUESTION 19.** – L'ancien bâtiment offrait déjà toutes garanties contre l'incendie, l'humidité, etc.; le nouveau bâtiment bénéficiera de tous les progrès réalisés depuis, dans ce domaine.

**QUESTION 20.** – Les Archives d'Etat n'ont pas consultés scientifiques, ni celles-ci n'ont eu l'occasion d'effectuer des études concernant les mesures à prendre pour protéger les archives contre les causes possibles de destruction, animales ou végétales.

**QUESTION 21.** – Il n'y a guère de travaux de restauration à faire. Il n'existe pas d'étude y relative, ni inédite, ni publiée.

**QUESTION 22.** – Afin d’assurer la bonne conservation des documents destinés à prendre place dans les archives, les bureaux emploient les encres et les rubans recommandés par le Laboratoire pratique de bactériologie de l’Etat.

Des prescriptions spéciales n’ont été édictées que sur la composition de l’encre à employer dans les actes notariés. L’arrêté du 6 mai 1930, Mémorial année 1930, p.404, s’exprime ainsi:

«Sont approuvées pour leur emploi dans les actes notariés les encres dont la composition chimique répond aux prescriptions suivantes:

«Pour l’écriture à la main, l’encre doit être à base de sels ferreux, d’acide gallique et de tanin, renfermant par litre au moins 27 gr. d’acide gallique et de tanin et au moins 4 gr. de fer métallique, avec ou sans adjonction de matières colorantes. Exposée à l’air dans un récipient en verre, l’encre doit se conserver sans altérations (dépôts, etc.) pendant au moins quinze jours. L’écriture vieille de huit jours doit être d’un noir foncé et résister parfaitement à l’action de l’eau et de l’alcool à 50 et à 85 degrés.

Pour les pièces dactylographiées il faut faire exclusivement usage de rubans à encre à base de carbone, avec ou sans ajoute de matières colorantes. Pour la confection des copies par décalque il faut employer uniquement du papier-carbone de couleur noire à base de carbone élémentaire.

Les encres d’imprimerie, les encres lithographiques et typographiques devront être de couleur noire à base de carbone». (Art. 1<sup>er</sup>).

**A[ntoine]. Fun[c]k**

Directeur des Archives du Gouvernement

---