

Séminaire Hermès

Introduction à l'archivistique

8/12/25

Introduction

- Étymologie : *arkheion* – *arkheia* – *arkhein*

I. Introduction à l'archivistique

1. Réseau des archives publiques
2. La chaîne archivistique : les travaux de l'archiviste
3. Cadres théoriques

II. Archives et théâtre

I. Introduction à l'archivistique

1. Réseau des archives publiques

- Rapide historique de la construction institutionnelle

Loi du 7 messidor an II

Rattachement au ministère de la Culture en 1959

Décentralisation des années 1980

Contrôle scientifique et technique (CST) définit en 1988

Révision générale des politiques publiques en 2010 → direction générale des patrimoines

Service interministériel des archives de France (SIAF) (ex-Direction des archives de France)

I. Introduction à l'archivistique

1. Réseau des archives publiques

- Organisation du réseau des archives publiques

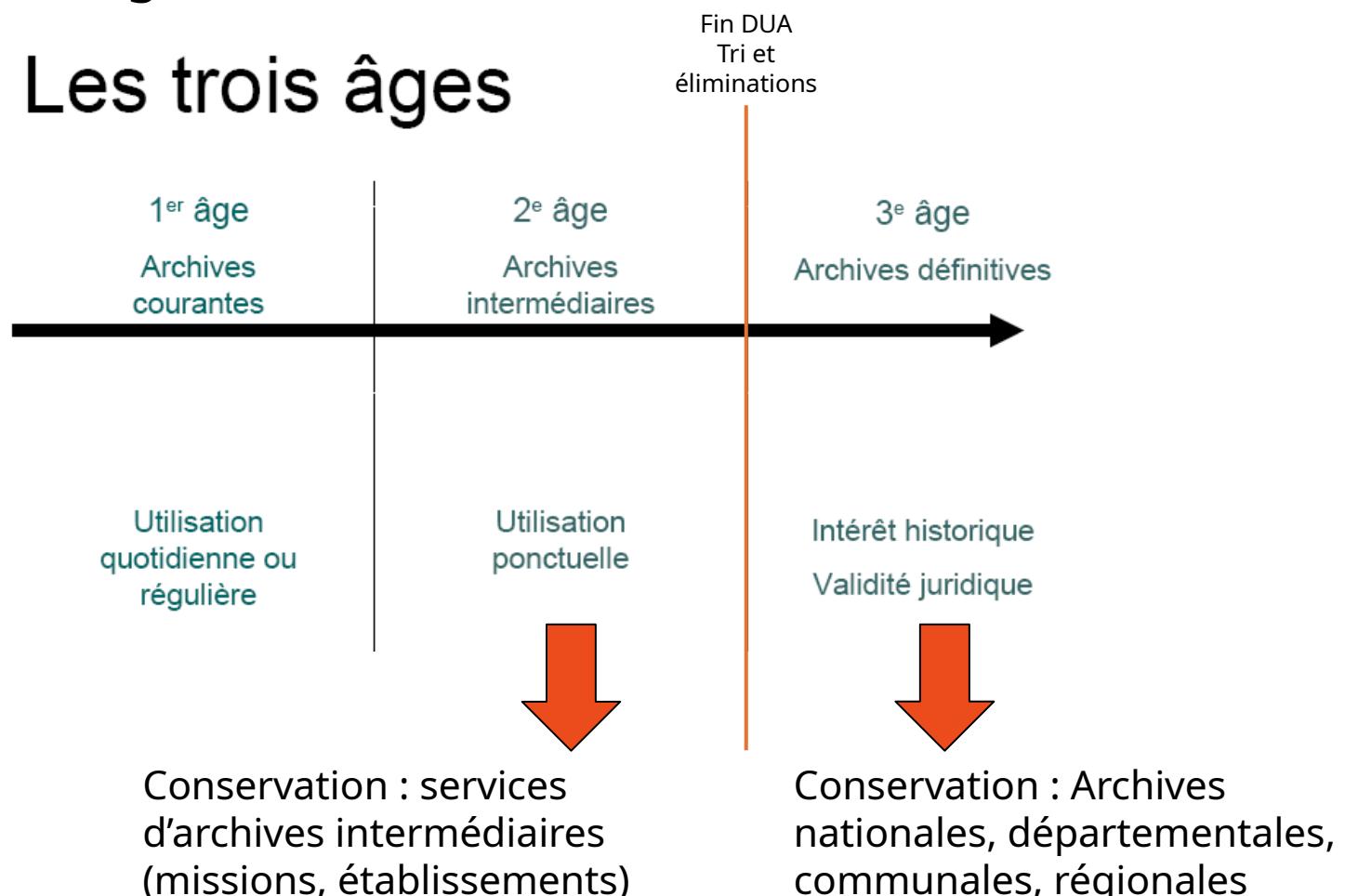


I. Introduction à l'archivistique

2. Chaîne archivistique : les travaux de l'archiviste

- La théorie des trois âges (Yves Pérotin)

Les trois âges



I. Introduction à l'archivistique

2. Chaîne archivistique : les travaux de l'archiviste

- La chaîne archivistique

Fonds organique =/= collection

Les 4 C : collecte, classement, conservation, communication (conseil)

Évaluation

Sélection

Collecte

Classement (principe de respect des fonds)

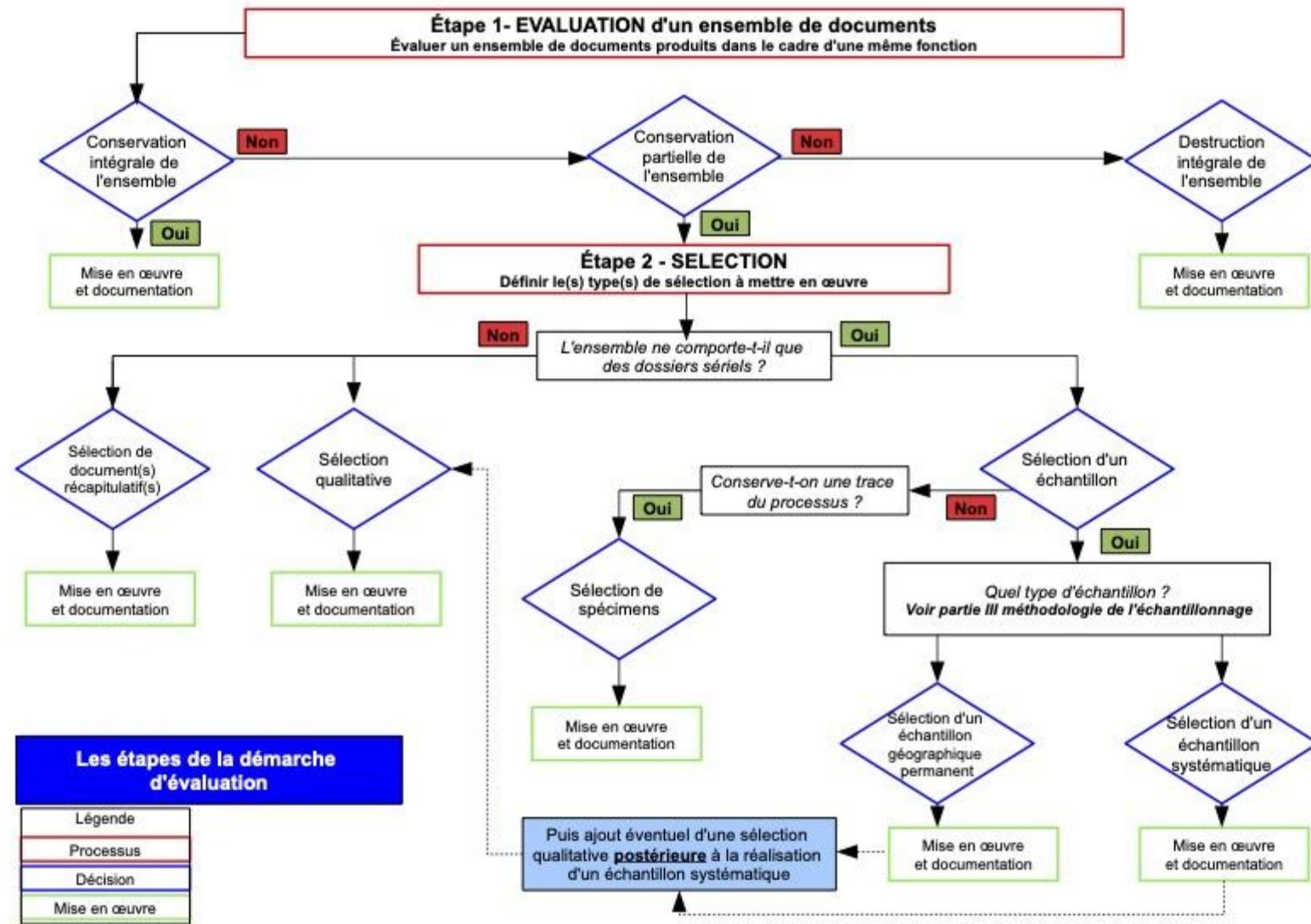
Cotation

Conservation

Communication

Action culturelle, éducative et scientifique

Extrait du Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques (2014)



Classement : récolelement et plan de classement

| A | B | C | |
|---|-------|---|-----------|
| 1 | Cote | Description | Dates |
| 2 | 2LAB1 | Contrats quadriennaux : comptes rendus d'activités succincts, demandes de reconnaissance de l'équipe, avis de la direction de la recherche. | 1992-2006 |
| 3 | 2LAB2 | Contrats quadriennaux : demandes de reconnaissance, documents préparatoires. | 1999-2002 |
| 4 | 2LAB3 | Plan Etat-région : bilan, projets du pôle SHS, correspondance, fiches de présentation des unités, rapport du HIRES, contribution du HIRES et annexes. | 1997-2002 |

Extrait récolelement du fonds d'une faculté
de l'université d'Angers

Extrait du plan de classement du
fonds Claude Yersin, 281 J, AD Maine-
et-Loire

Classement : introduction norme ISAD(G)

ZONE D'IDENTIFICATION

Référence*

Intitulé/analyse *

Dates*

Niveau de description*

Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)*

ZONE DU CONTEXTE

Nom du producteur*

Histoire administrative / Notice biographique

Historique de la conservation

Modalités d'entrée

ZONE DU CONTENU ET DE LA STRUCTURE

Présentation du contenu

Évaluation, tris et éliminations, sort final

Accroissements

Mode de classement

ZONE DES CONDITIONS D'ACCÈS ET D'UTILISATION

Conditions d'accès

Conditions de reproduction

Langue et écriture des documents

Caractéristiques matérielles et contraintes techniques

Interventions de recherche

ZONE DES SOURCES COMPLÉMENTAIRES

Existence et lieu de conservation des originaux

Existence et lieu de conservation de copies

Sources complémentaires

Bibliographie

ZONE DES NOTES

Notes

ZONE DU CONTRÔLE DE LA DESCRIPTION

Notes de l'archiviste

Règles ou conventions

Date(s) de la description

Classement : principe de respect des fonds (Natalis de Wailly, 1841)

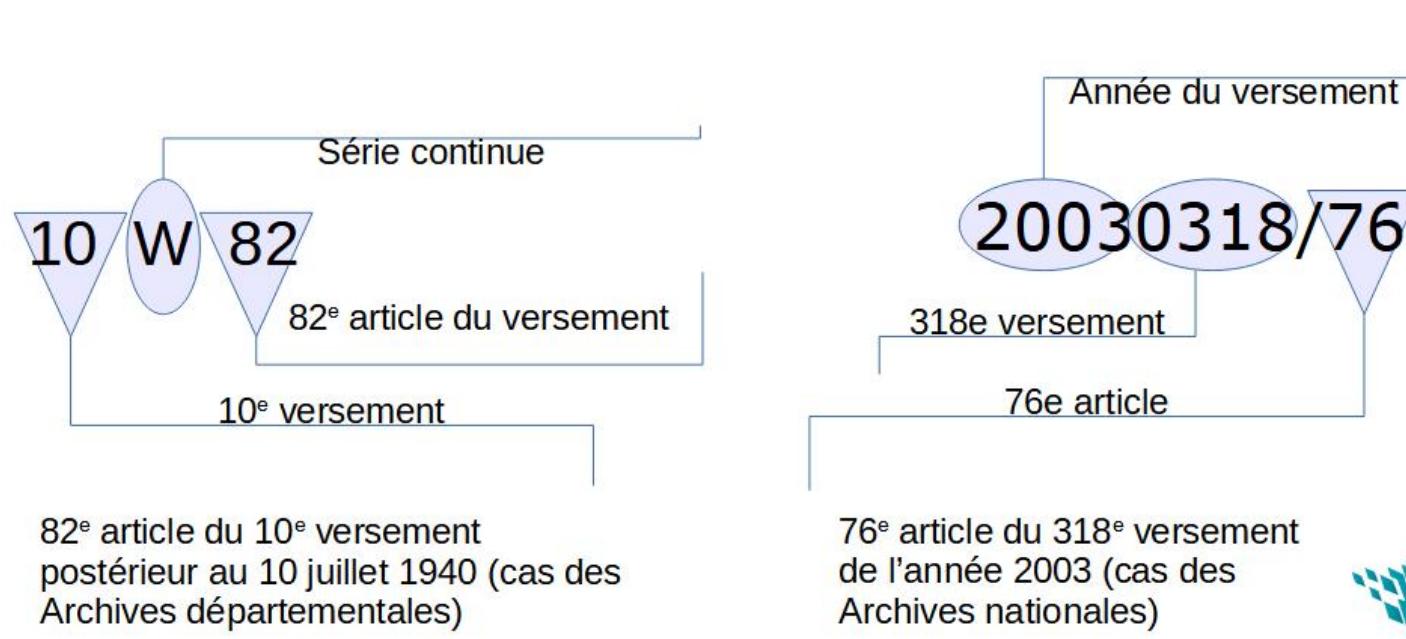
- Respect de la provenance : Les documents émanant d'un même producteur doivent être regroupés, sans être mélangés à d'autres. Cela permet de circonscrire le fonds, d'en déterminer le producteur. Ainsi, on ne fusionnera jamais des documents de provenances différentes dont l'objet serait similaire.
- Respect de l'intégrité du fonds : Le fonds d'archives doit être maintenu dans sa composition originelle, sans morcellement, sans élimination non autorisée, ni addition d'éléments étrangers.
- Respect de l'ordre primitif et originel : Les documents au sein d'un fonds doivent être maintenus dans l'ordre originel dans lequel ils ont été classés par le producteur. Si cet ordre a été bouleversé, il doit être restauré. Le classement interne mis en œuvre par le producteur doit être préservé.

Cotation

| Cadre de classement des archives nationales | |
|---|---|
| <p>FONDS PUBLICS DE L'ANCIEN RÉGIME</p> <p>E. Conseil du Roi</p> <p>G. Administrations financières et spéciales</p> <p>H. Administrations locales et comptabilités diverses</p> <p>J et JJ Trésor des chartes</p> <p>K et KK Monuments historiques.</p> <p>L et LL Monuments ecclésiastiques</p> <p>M et MM Ordres militaires et hospitaliers. Universités et collèges. Séminaires, congrégations écoles spéciales. Titres nobiliaires. Mélanges</p> <p>O¹ Maison du Roi</p> <p>P et PP Chambre des comptes et comptabilité</p> <p>Q/1 et Q/3 Domaines</p> <p>R. Papiers des Princes</p> <p>S. Biens des établissements religieux</p> <p>T. Papiers privés tombés dans le domaine public</p> <p>TT. Affaires et biens des protestants</p> <p>U. Extraits, copies et mémoires intéressant diverses juridictions. Procédures et pièces déposées aux greffes</p> <p>V. Grande Chancellerie et Conseil</p> <p>X. Parlement de Paris</p> <p>Y. Châtelet de Paris et prévôté d'Ile-de-France</p> <p>Z. Juridictions spéciales et ordinaires</p> <p>ZZ. Notariats et tabellionages. Bureau des saisies réelles. Bureau des consignations</p> <p>Collections sigillographiques</p> | <p>FONDS PUBLICS POSTÉRIEURS À 1789</p> <p>A. Collections originales de lois et de décrets</p> <p>B. Élections et votes</p> <p>C. Assemblées nationales</p> <p>CC. Sénat. Chambre et Cour des pairs</p> <p>D. Missions des représentants du peuple et Comités des assemblées</p> <p>F Versements des ministères et des administrations qui en dépendent</p> <p>F⁰. Enregistrement de la correspondance (jusqu'en 1900). (Aussi appelée F préliminaire.)</p> <p>F¹. Ministère de l'Intérieur : administration générale.</p> <p>F¹⁴. Objets généraux.</p> <p>F¹⁵. Personnel administratif.</p> <p>F¹⁶. Esprit public, élections, conseils généraux, conseils d'arrondissement.</p> <p>F¹⁷. Candidatures, affaires particulières, récompenses honorifiques.</p> <p>F¹⁸. Pays annexés ou dépendants (Révolution et Empire).</p> <p>F². Min. de l'Intérieur : administration départementale, administration départementale et communale.</p> <p>F³. Ministère de l'Intérieur : administration communale.</p> <p>F⁴. Ministère de l'Intérieur : comptabilité générale.</p> <p>F⁵. Ministère de l'Intérieur : comptabilité départementale.</p> <p>F⁶. Ministère de l'Intérieur : comptabilité communale.</p> <p>F⁷. Police générale.</p> <p>F⁸. Police sanitaire.</p> <p>F⁹. Affaires militaires.</p> <p>F¹⁰. Agriculture.</p> <p>F¹¹. Subsistances.</p> <p>F¹². Commerce et industrie.</p> <p>F¹³. Bâtiments civils.</p> <p>F¹⁴. Travaux publics.</p> <p>F¹⁵. Hôpices et secours.</p> <p>F¹⁶. Prisons.</p> <p>F¹⁷. Instruction publique.</p> <p>F¹⁸. Imprimerie, librairie, presse, censure.</p> <p>F¹⁹. Cultes.</p> <p>F²⁰. Statistique.</p> <p>F²¹. Beaux-Arts.</p> <p>F²². Travail et Sécurité sociale.</p> <p>F²³. Services extraordinaires des temps de guerre.</p> <p>F²⁷. Commissions financières.</p> <p>F⁴¹. Information.</p> <p>F⁴². Cinéma.</p> <p>F⁴³. Radiodiffusion et Télévision.</p> <p>F⁴⁴. Jeunesse et Sports.</p> <p>F⁴⁵. Marine marchande.</p> <p>F⁴⁶. Secrétariat général du Gouvernement et Services du Premier ministre.</p> <p>F⁴⁷. Ministère d'État (Second Empire).</p> <p>F⁴⁸. Postes et télégraphes.</p> <p>O^{2 à 5} Maison du Roi et de l'Empereur</p> <p>Q² Biens nationaux et affaires domaniales</p> <p>W. Juridictions extraordinaires</p> <p>Z. Juridictions spéciales et ordinaires</p> <p>AA. Collections de lettres et pièces diverses</p> <p>AF. Archives du pouvoir exécutif (1789-1815)</p> <p>AG. Papiers des chefs de l'État</p> <p>AJ. Fonds divers remis aux Archives</p> <p>AK. Cour des comptes</p> <p>AL. Conseil d'État</p> <p>AV. Témoignages oraux et archives audiovisuelles</p> <p>BB. Ministère de la Justice</p> <p>CE. Conseil économique</p> <p>LH. Grande chancellerie de la Légion d'honneur</p> |

| Cadre de classement des archives départementales | |
|--|---|
| 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 et arrêtés |
| 1 K | <i>Bulletin des lois</i> |
| 2 K | <i>Moniteur puis Journal officiel</i> |
| 3 K | <i>Recueil des actes administratifs de la préfecture et bulletin d'information des maires</i> |
| 4 K | Arrêtés du préfet |
| 5 K | Conseil de préfecture et conseil interdépartemental |
| L | Documents spécialement relatifs aux administrations de département, de district et de canton (1790-1800) |
| M | Administration générale et économie |
| 1 M | Administration générale du département |
| 2 M | Personnel de la préfecture |
| 3 M | Plébiscites, élections |
| 4 M | Police |
| 5 M | Santé publique et hygiène |
| 6 M | Population. Affaires économiques. Statistiques |
| 7 M | Agriculture. Eaux et forêts |
| 8 M | Commerce et tourisme |
| 9 M | Industrie |
| 10 M | Travail et main d'œuvre |
| N | Administration et comptabilité départementales |
| 1 N | Conseil général du département et commission départementale |
| 2 N | Conseils d'arrondissement |
| 3 N | Comptabilité générale du Département |
| 4 N | Immeubles et bâtiments départementaux. Mobilier départemental. Service départemental d'architecture |
| 5 N | Caisse départementale des retraites |
| O | Administration et comptabilité communales |
| 1 O | Généralités et affaires intercommunales |
| 2 O | Dossiers d'administration communale |
| 3 O | Voirie vicinale |
| 4 O | Dons et legs |
| P | Finances, cadastre, postes |
| 1 P | Trésor public et comptabilité générale |
| 2 P | Contributions directes |
| 3 P | Cadastre et remembrement |
| 4 P | Contributions indirectes |
| 5 P | Douanes |
| 6 P | Postes et télécommunications |
| Q | Domaines, enregistrement, hypothèques |
| 1 Q | Domaines nationaux (époque de la Révolution française, y compris la liquidation des domaines nationaux, les restitutions et les indemnités) |
| 2 Q | Domaine (période postérieure à la Révolution française) |
| 3 Q | Enregistrement et timbre |
| 4 Q | Hypothèques |

Cotation : séries continues



I. Introduction à l'archivistique

2. Chaîne archivistique : les travaux de l'archiviste

- Cadres théoriques

Archivistique classique, dite empirique

Archivistique postmoderne (Terry Cook)

Archivistique sociale (Université d'Angers)

Archivistique critique (Anne Klein)

II. Archives et théâtre

- Concernant la sélection

Circulaire AD 99-2

1. Fonctionnement du théâtre
2. Ateliers
3. Spectacles
4. Animation culturelle

II. Archives et théâtre

- Concernant la BnF

Dépôt légal des affiches au Département des Estampes et Photographies

Collecte proactive du Département des arts du spectacle des documents de diffusion auprès de structures théâtrales en région

Dépôt légal du web

II. Archives et théâtre

- Concernant les lacunes de l'archivage dans les services publics d'archives (exemple des archives publiques en Pays de la Loire - nov. 2025)

| Service de conservation | Producteur | Structure juridique | Dates d'existence |
|--|---|---------------------|-------------------|
| Archives départementales de Loire-Atlantique | Le Grand T | EPCC | 2007 - 2025 |
| Archives départementales de Maine-et-Loire | Établissement public de coopération culturelle (EPCC) Anjou Théâtre | EPCC | 2009 - ... |
| | Nouveau Théâtre d'Angers (Centre dramatique national et | SARL | 1986 - 2016 |

| Service de conservation | Entité concernée | Structure juridique | Dates d'existence |
|---|--|---------------------|-------------------|
| Archives municipales de Laval | Théâtre de Laval | Régie directe | 1830 - ... |
| Archives du choletais | Théâtre municipal de Cholet (place Travot) | Régie directe | 1886 - 2011 |
| Archives de Saint-Barthélemy-d'Anjou | Théâtre de l'Hôtel de ville | Régie directe | 1984- ... |
| Archives d'Avrillé | Centre culturel Georges Brassens | Régie directe | 1987 - ... |
| Archives des Ponts-de-Cé | Théâtre des Dames | Régie directe | 1988 - ... |
| Archives municipales de Couëron | Théâtre Boris-Vian | Régie directe | ???? |
| Archives municipales du Mans | Théâtre municipal du Mans | Régie directe | 1842 - 2009 |
| | L'Espal | Régie directe | 1995 - ... |
| Archives municipales de Saumur / Archives communautaires de | Le Dôme <small>Camille Rouffaud - doctorante en archivistique (université d'Angers)</small> | Régie directe | 1866 - ... |

II. Archives et théâtre

- Concernant les aléas de l'archivage du théâtre (les 3 D ?)

Dispersion entre différents acteurs

Disparition d'archives « moins prestigieuses »

Déménagement des archives qui suivent le créateur (contexte public)

- Concernant les formats des archives

Diversité et fragilité des formats papier

Obsolescence et propriété des formats numériques

Quelques ressources



Abrégé d'archivistique

Blog Alma

Piaf avec modules de formations

FranceArchives

Art et archives : Anne Klein et Yvon Lemay