



HAL
open science

Inventaire, classement et mise en valeur des archives liées à l'histoire du musée - Palais des Beaux Arts de Lille

Anne Girard

► **To cite this version:**

Anne Girard. Inventaire, classement et mise en valeur des archives liées à l'histoire du musée - Palais des Beaux Arts de Lille. Sciences de l'information et de la communication. 1999. dumas-01618820

HAL Id: dumas-01618820

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01618820>

Submitted on 10 Nov 2017

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

Anne GIRARD

Maîtrise de Sciences de l'Information et de la documentation

Rapport de stage
INVENTAIRE, CLASSEMENT ET MISE EN VALEUR DES ARCHIVES
LIEES A L'HISTOIRE DU MUSEE

Stage effectué du 23 avril 1999 au 10 août 1999
au Palais des Beaux Arts de Lille

Sous la direction de:
Madame Vanlancker, responsable universitaire
Madame Bouttemy, responsable professionnel

Lille III
Université Charles de Gaulle
UFR IDIST

octobre 1999



Anne GIRARD

Maîtrise de Sciences de l'Information et de la documentation

Rapport de stage
INVENTAIRE, CLASSEMENT ET MISE EN VALEUR DES ARCHIVES
LIEES A L'HISTOIRE DU MUSEE

Stage effectué du 23 avril 1999 au 10 août 1999
au Palais des Beaux Arts de Lille

Sous la direction de:
Madame Vanlancker, responsable universitaire
Madame Bouttemy, responsable professionnel

Lille III
Université Charles de Gaulle
UFR IDIST

octobre 1999

REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier tout particulièrement le personnel du Palais des Beaux-Arts de Lille pour la sympathie avec laquelle il m'a accueilli, notamment Marie-Françoise Bouttemy, qui m'a suivi au cours de ce stage et m'a prodigué conseils et informations pour son bon déroulement, Karine Devreese et Nicole Van Hoecke, parfois sollicitées dans le cadre de ma mission, ainsi que l'équipe des conservateurs, qui m'ont donné un peu de leur temps précieux afin de mener à bien cette réflexion sur les archives du musée, et les autres, car j'en oublie.

Mes remerciements vont également à Madame Vanlancker, directeur d'études, qui m'a aidé au cours de ce stage en me donnant des pistes de travail et des conseils pour la conception des outils destinés à valoriser les archives du musée.

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	6
I. LES ARCHIVES ET LEUR ENVIRONNEMENT	8
A. Présentation du musée.....	8
1. Présentation historique.....	8
2. Présentation du lieu.....	9
3. Les différents services du musée.....	10
B. Des sources multiples d'information et de documentation.....	13
1. Les rôles respectifs de la bibliothèque et du service de documentation.....	13
2. La place des archives dans le musée.....	14
C. Un besoin d'exploitation des archives.....	18
1. Le constat d'une absence de mise en valeur des archives.....	18
2. Les objectifs de départ.....	19
II. DES PROPOSITIONS POUR LA MISE EN VALEUR DES ARCHIVES	20
A. La nécessité de faire des choix.....	20
1. Le choix d'un certain type de documents.....	20
2. Le choix d'un local destiné à leur conservation.....	20
B. Réalisation d'une étude préalable.....	20
1. Enquête sur l'utilisation des archives du musée.....	20
2. Résultats globaux des questionnaires.....	21
C. Pour une valorisation des archives.....	23
1. Un travail d'analyse et de repérage.....	23
2. Pour une exploitation en accord avec les règles d'archivistique.....	23
3. Des difficultés inhérentes à l'archivistique.....	24
4. Les outils de présentation et d'aide à la recherche.....	24
5. Les modalités de la consultation des archives.....	26
III. EVALUATION DE LA DÉMARCHE ET PERSPECTIVES D'AVENIR	27
A. L'évaluation de la réflexion préalable.....	27
B. Des réalisations adaptées?.....	27
C. Propositions et perspectives d'avenir.....	28
1. Réalisations ayant trait à la place des archives dans la structure.....	28
2. Réalisations touchant directement le classement des archives.....	29
CONCLUSION	32
BIBLIOGRAPHIE	33
ANNEXES	34

INTRODUCTION

C'est en juin 1997, après une rénovation en profondeur de quelques années que le Musée des Beaux Arts a ouvert à nouveau ses portes au public. Les deux années de fonctionnement avec ce nouvel habillage témoignent que le Palais peut aujourd'hui être considéré à juste titre, comme un grand musée européen. Deuxième musée français après le Louvre, il constitue une structure culturelle et artistique de premier plan, tourné vers un public toujours plus large, multipliant les offres d'animations et les formules de visite, comme le montrent les agenda édités chaque trimestre. Le succès de l'exposition récente consacrée au peintre espagnol Goya a montré que le musée avait trouvé son public. Le Palais des Beaux-Arts est aujourd'hui un lieu incontournable de la vie culturelle lilloise.

Si une "remise en beauté" s'avérait nécessaire au Palais des Beaux-Arts de Lille, c'est que le lieu est ancien et a déjà derrière lui une longue histoire dont témoignent les archives conservées en son sein. C'est précisément de ces archives dont il sera question dans ce rapport.

Le besoin de documentation sur les œuvres et leurs origines a contribué à doter le musée de structures de diffusion de l'information et de documentation, telles qu'une bibliothèque et une salle de documentation.

Erica Toëbat et Estelle Carton s'étaient penchées respectivement sur le rôle d'un service de documentation dans un musée (1997), sur le vide occasionné par l'absence d'un travail régulier sur les dossiers d'œuvres et d'une personne affectée à cette tâche d'une part et d'autre part à la nécessité d'optimiser le service (1998).

Si ces services présentent un intérêt non négligeable pour le travail des conservateurs et des chercheurs, il leur manque l'apport de la mémoire du musée que constituent les archives.

Comment les archives se définissent-elles? On appelle archives, *"un ensemble de documents quels que soient leur date, leur forme ou leur support matériel, produits ou reçus par une personne physique ou morale, un organisme public ou privé, en fonction de leur activité, organisés et conservés soit de façon permanente, soit pour une période déterminée et conservés de façon permanente en conséquence de cette activité."*¹

Car, à la différence des travaux précédemment cités, ce présent rapport de stage n'intéresse pas directement le service de documentation du musée et les pôles d'information internes du musée. S'il a trait bien sûr à la diffusion et au stockage de l'information et de la documentation au sein de la structure, il fait part d'une mission d'une nature toute différente.

Ce travail se penche sur des documents qui n'ont pas d'existence propre au sein d'un service: les archives intéressant le Palais des Beaux-Arts de Lille auxquelles le musée n'a pu jusqu'à présent, donner la place qu'elles méritaient en tant que documentation sur l'origine des œuvres et sur l'histoire du bâtiment musée. Bien que liées au service de documentation et à la bibliothèque du musée parce qu'elles constituent une source d'information, ces archives se différencient cependant dans leur forme, qui impose un traitement spécifique et dans la place qu'elles occupent actuellement au sein de la structure. Ce dernier point suscite de

nombreuses interrogations, notamment quant au rôle qu'elles vont jouer dans le musée au point de vue documentaire et par prolongement, à la nécessité de trouver un emplacement matériel favorisant leur consultation.

Aujourd'hui en effet, la prise de conscience de l'importance des archives dans le travail scientifique autour des œuvres et la fierté de posséder des archives comme témoignage historique passent par une volonté de valorisation et d'exploitation de tels documents.

Ce présent rapport s'intéressera aux enjeux et à la nécessité d'exploiter ce fond d'archives, puisqu'il n'a jamais fait l'objet d'un traitement de fond, à sa réelle utilité pour les recherches sur le bâtiment et les œuvres qu'il abrite – les besoins sont réels. La réflexion portera également sur les questions particulières que posent non seulement l'exploitation des archives mais aussi leur accessibilité. Et, il faut insister à ce sujet sur l'originalité du travail d'archives en sciences de l'information et de la documentation et avoir à l'esprit la distinction établie traditionnellement entre archives et documentation, le traitement des archives étant soumis à des règles spécifiques.

Nous ciblerons en premier lieu le cadre de notre étude par une présentation du musée afin de savoir dans quelle structure s'intègrent les archives, sur lesquelles d'ailleurs, nous nous pencherons ensuite pour aboutir enfin à une description de la mission confiée. Notre exposé s'orientera dans un second temps vers une réflexion au sujet de leur exploitation et vers la mise en œuvre d'instruments destinés à leur valorisation. Nous terminerons ensuite par une réflexion sur le problème après son étude et les réalisations entreprises et évoquerons les possibles améliorations à apporter dans l'avenir dans l'exploitation des archives du musée.

¹ HILDESHEIMER, Françoise. *Les Archives... pourquoi? Comment?: La recherche aujourd'hui dans les archives en France*. Paris: Les éditions de l'Erudit, 1984. p.79.

I. LES ARCHIVES ET LEUR ENVIRONNEMENT

A. Présentation du musée

Une présentation à la fois historique, géographique et organisationnelle du musée s'avère indispensable pour cadrer l'environnement dans lequel vont venir s'intégrer les archives.

Historique en premier lieu afin de montrer que, parallèlement à l'évolution des collections du musée et de la construction du bâtiment actuel, s'est constitué un fonds d'archives, qui n'a de cesse et ne cessera d'être agrémenté au fil des années.

Présentation géographique ensuite sachant que le musée en tant que bâtiment a connu au cours de son histoire des restructurations et des améliorations destinées à accueillir son public dans des conditions favorables.

Organisationnelle enfin, pour comprendre le fonctionnement actuel de la structure et notamment les circuits d'information qui lui sont propres.

1. Présentation historique

Avant de procéder aux rappels des événements liés à la création et à l'histoire du musée, il n'est pas inutile de rappeler précisément ce qu'est un musée et ce qu'une telle structure implique: *"Le musée est une institution permanente, sans but lucratif, au service de la société et de son développement, ouverte au public et qui fait des recherches concernant les témoins matériels de l'homme (...) et de son environnement, acquiert ceux-là, les conserve, les communique et notamment les expose à des fins d'études, d'éducation et de délectation."* (Extraits des statuts du Conseil International des Musées (ICOM), 1974.)²

Les missions du musée sont diverses et se sont constituées avec le temps. Le Palais des Beaux-Arts a développé ces missions au cours de sa longue histoire: *"Considéré à juste titre comme l'un des plus importants, sinon le premier des musées de provinces en France par la richesse et la diversité de ses collections (...), le musée des Beaux-Arts de Lille est aussi l'un des plus anciens."*³

C'est la Révolution française qui, paradoxalement aux destructions d'œuvres d'art qui la caractérise, a suscité des initiatives de protection approuvées par les autorités qui sont souvent devenues des institutions officielles.

A Lille, c'est le peintre Louis Watteau qui, le 17 février 1792, propose aux administrateurs du district l'ouverture d'un musée destiné à l'instruction du public avec les tableaux saisis dans les églises.⁴ Malgré l'absence d'engagement de l'administration, il entreprend de regrouper les toiles les plus importantes des églises et monastères de la ville à l'Académie des Arts. Ce noyau est complété ensuite par l'envoi de 46 tableaux prélevés dans les collections du Museum central des arts à la suite du décret Chaptal, qui décide

² BARY (de), Marie-Odile et TOBELEM, Jean-Michel (sous la dir. de). *Manuel de Muséographie: Petit guide à l'usage des responsables de musée*. Biarritz: Atlantica/Option culture, 1998. P.20.

³ OURSEL, Hervé. *Le Musée des Beaux-Arts de Lille*. Paris: Dessain et Tolra, 1984. p.5.

d'établir des musées dans quinze grandes villes de province. Les collections s'agrémentent les années suivantes. En 1824 est créé un département d'archéologie et de numismatique comprenant à la fois les monnaies et les médailles, mais aussi les sculptures médiévales, les objets d'art et les céramiques. En 1879, le musée voit ses collections complétées des 800 dessins italiens et de quelques d'objets d'art légués par J. B. Wicar.

La seconde moitié du XIX^e siècle est une période de mécénat qui contribue à faire entrer dans le musée, des tableaux flamands et hollandais (legs Leleux), ainsi que des tableaux médiévaux ou plus contemporains...⁵ Le musée réalise en outre quelques acquisitions dont des dessins et des sculptures.

Cet accroissement des collections justifiait la construction d'un bâtiment qui soit digne de les accueillir.

Installées après 1803 dans l'ancien couvent des Récollets, les collections sont déplacées en 1848 à l'Hôtel de ville construit sur l'emplacement de l'ancien Palais Rihour. La place faisant rapidement cruellement défaut, le maire Géry Legrand (1881) propose d'affecter le jardin de la République à la construction d'un Palais des Beaux-Arts et demande l'organisation d'une loterie dont les bénéfices seraient affectés à la construction de cet édifice. L'entreprise se révèle être un succès pour la ville qui décide, parallèlement, d'organiser un concours ouvert aux architectes pour la construction du bâtiment. Ce sont les candidats Bérard et Delmas qui remportent le prix et sont chargés de la construction du Palais des Beaux-Arts. (1885). L'ensemble des collections y est installée en février 1992, alors qu'en mars, le nouveau bâtiment est inauguré.⁶

Le début du XX^e siècle est marqué par les deux guerres mondiales, ce qui n'empêche le musée de réaliser des acquisitions importantes et des travaux dont la couverture de la cour et la réalisation de galeries nouvelles en 1932-1935. La seconde moitié du siècle voit l'inauguration de la salle Wicar en 1978, les rénovations de certaines galeries et plus récemment les travaux effectués pour rénover intégralement le musée et la présentation des oeuvres, tandis que les collections ne cessent de s'accroître entre dons, legs et achats pour obtenir ce que le visiteur peut contempler aujourd'hui.

Ainsi, cette présentation historique était nécessaire pour comprendre que les archives accompagnent la longue évolution du musée dans la constitution de ses collections et dans la conception du bâtiment qui les abrite.

2. Présentation du lieu

Pluridisciplinaire, le Musée des Beaux-Arts abrite aujourd'hui des collections couvrant les périodes du Moyen Age jusqu'au XX^e siècle: collections de peintures européennes du XV^e au XIX^e siècles, un cabinet des dessins, un département du Moyen Age et de la Renaissance, des céramiques des XVII^e et XVIII^e siècles, des sculptures du XIX^e siècle et des plans en relief du XVIII^e siècle.

⁴ OURSEL, Hervé. *Le musée des Beaux-Arts de Lille...* op. cit. p. 5.

⁵ MUSEE DES BEAUX-ARTS DE LILLE. *Un Palais pour un musée*. Catalogue de l'Exposition réalisée à l'occasion du centenaire de la construction du Palais des Beaux-Arts de Lille. Lille: Palais des Beaux-Arts, 1985. pp. 8-10.

⁶ Ibid. pp. 12-27.

Depuis sa rénovation et ses réaménagements, le musée des Beaux-Arts s'étend désormais sur une surface de 22000 m² dont l'agencement est le suivant.

Le rez-de-chaussée est occupé par une galerie où prennent place les guichets délivrant les renseignements touristiques et ceux de l'Association des Amis des musées. La galerie donne accès sur l'Atrium, centre du musée. *"Dans le projet des architectes Jean-Marc Ibos et Myrto Vitart, l'atrium devient un espace majeur. Cet ample parallélépipède se situe à la charnière entre l'espace urbain et celui des collections. Il articule deux entités: la cité et le monde des œuvres."*⁷ C'est à cet endroit, qui se veut le véritable espace de convivialité du bâtiment, qu'on trouve la librairie-boutique, le salon de thé du musée et le musée de l'oeuvre. De part et d'autre de l'Atrium, se situent les départements de céramiques et des sculptures du XIX^e siècle. L'Atrium donne également accès au jardin et au bâtiment lame qui abrite à ce niveau le café-restaurant du musée.

Le premier étage est consacré dans son intégralité, aux peintures et aux dessins (en exposition temporaire pour ces derniers).

C'est au niveau -1 du musée qu'on trouve les Plans en relief, le département du Moyen Age et de la Renaissance et celui d'archéologie classique ainsi que les ateliers pédagogiques et la bibliothèque.

Signalons enfin que l'auditorium et la salle d'expositions temporaires sont situés au niveau -2.

Le personnel dispose quant à lui d'un espace distinct du Palais, puisque les services prennent place dans le bâtiment "lame" de 5 étages, séparé du musée par le jardin et dont l'architecture fait se refléter le musée sur la façade.

3. Les différents services du musée

*"Le musée est un équipement culturel spécifique qui exige un professionnalisme spécifique."*⁸

Chaque musée doit disposer d'un personnel capable d'assurer les fonctions assignées à ce type d'institution:

- La fonction de conservation sans laquelle, il n'existe pas de collection
- L'étude des objets conservés et du domaine scientifique des collections
- *"la monstration, de l'ouverture au public des espaces réservés à cette fonction"*.
- La diffusion culturelle ou médiation culturelle, autrement dit les moyens d'accès aux collections comme la mise en place d'une politique éducative et culturelle.⁹

Le fonctionnement du Musée des Beaux-Arts implique ainsi la présence de personnels tout à fait variés, bien détaillés par ailleurs dans le rapport de stage d'Estelle Carton.

Il nous a semblé important cependant de rappeler dans ce travail, les attributions de chacun, ceci afin de comprendre dans quel cadre organisationnel s'inscrit l'objet de notre étude. Bien sûr, nous mettrons ici davantage l'accent sur les modifications au sein du personnel du musée ou de son organisation générale.

⁷ *Deux commandes publiques au Palais des Beaux-Arts de Lille*, Dépliant du Palais des Beaux Arts de Lille.

⁸ BARY (de), Marie-Odile, TOBELEM, Jean-Michel (sous la dir. de). *Manuel de muséographie. Petit guide à l'usage des responsables de musée...* op. cit. P. 20.

⁹ *Ibid.*, pp. 255-256.

L'équipe scientifique est composée de 4 conservateurs qui "*exercent des responsabilités scientifiques et techniques visant à étudier, classer, entretenir, enrichir, mettre en valeur et faire connaître le patrimoine d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public; ils organisent à des fins éducatives la présentation au public des collections qui leur sont confiées; et ils participent à l'organisation des manifestations culturelles, scientifiques et techniques, ayant pour objet de faciliter l'accès au public, notamment scolaire, à la connaissance et à la découverte de l'environnement.*"¹⁰

L'équipe des conservateurs est dirigée par Monsieur Brejon de Lavergnée, directeur du musée, secondé dans son travail par le secrétariat de conservation (charge des rendez-vous, des courriers). Les conservateurs sont aujourd'hui plus nombreux: Madame Annie Scottez De Wambrechies, spécialiste du 19^e siècle est en charge du département des sculptures et peintures..., Monsieur Donetskoff s'occupe des peintures flamandes et hollandaises des 17 et 18^e siècle; Madame Annie Castier est responsable du département des céramiques, Madame Barbara Brejon de Lavergnée est attachée de conservation au Cabinet des dessins. Deux nouveaux conservateurs sont venus compléter l'équipe dernièrement. Madame Christine Germain dirigera le département du Moyen Age et de la Renaissance et celui des Plans-reliefs.

Madame Sylvie Patri se charge désormais de la **conservation préventive** des œuvres avec l'aide de Karine Devreese. La **restauration des œuvres** est attachée à ce domaine,. Le musée compte en effet une restauratrice, affectée au Cabinet des dessins.

Le mouvement des œuvres, lié aux expositions est géré par un régisseur ou **registreur**, qui s'efforce également de prévenir les risques auxquels les œuvres sont exposées aux stades de la manutention et du transport, ceci sous la responsabilité de Madame Scottez de Wambrechies.

Le musée dispose également de personnel pour mettre en œuvre sa **communication** (accueil, réservations, constitution d'affiches, de dépliants et de brochures, d'outils d'aide à la visite afin de véhiculer l'image du musée hors les murs vers le public. Une attachée de presse se charge des relations du musée avec la presse.

Le Service culturel et pédagogique a la responsabilité des relations avec les publics (visiteurs individuels, groupes touristiques, scolaires, etc.) et de la médiation des collections (aide aux visiteurs, recherche de nouveaux publics, travail avec des relais, étude des publics..). : Madame Castier conservateur, en est responsable au Palais des Beaux-Arts. Elle est assistée dans sa tâche par des professeurs détachés, des guides-conférenciers, des médiateurs culturels. Les missions du service culturel sont nombreuses mais ont la même vocation: fidéliser le public actuel et toucher d'autres personnes. (actions vers les enfants dans le cadre scolaire ou non au moyen d'ateliers-musées et d'ateliers multimédia, actions vers les adolescents et les adultes (organisation d'expositions temporaires, de visites- conférences, de concerts, de colloques et de séances de cinéma dans l'auditorium du musée) de manifestations, de voyages.

¹⁰ BARY (de), Marie-Odile, TOBELEM, Jean-Michel (sous la dir. de). *Manuel de muséographie. Petit guide à l'usage des responsables de musée...* op. cit. p. 308.

L'administration du musée: Le Musée des Beaux-Arts dispose d'un statut de musée municipal au même titre que le musée de l'Hospice Comtesse et que le Musée d'Histoire naturelle de Lille. Ces musées sont administrés par Madame Isabelle Laforce qui succède depuis début 1999 à Monsieur Guffroy. *"L'administrateur est placé sous l'autorité du conservateur, chef d'établissement, qu'il est chargé de seconder et auquel il apporte son concours dans les domaines administratifs, juridique, financier, de gestion de ressources humaines."*¹¹

Le personnel d'accueil et de surveillance: Fonction essentielle dans le musée, au delà de leur mission de protection des collections contre le vol et les dégradations, ils sont en contact direct avec le public et à l'origine de la première impression du visiteur sur le musée. Une équipe d'agents de sécurité dont le poste central est situé au premier étage du bâtiment lame, contrôle les allées et venues dans le musée et le bâtiment lame, alors que dans la galerie, des personnels renseignent le public sur les tarifs, les réservations..

Une standardiste est présente à l'entrée du bâtiment lame pour gérer les appels extérieurs. (Par contre, les membres du personnel du musée communiquent entre eux par ligne directe.)

Il nous reste à évoquer le service de documentation et la bibliothèque. Ces deux services font partie intégrante du Palais des Beaux-Arts et sont liés à notre étude en tant que pôles d'information de la structure culturelle. C'est pourquoi nous nous efforcerons de présenter chacun d'eux ultérieurement.

Le cadre de notre étude à présent posé, nous allons dès maintenant entrer au cœur du sujet de la mission: les archives. Mais avant tout nous allons présenter les structures documentaires du musée, afin de montrer la cohabitation des sources d'information entre elles.

¹¹ BARY Marie-Odile de, TOBELEM Jean- Michel (sous la dir. de), *Manuel de muséographie...* op. cit. p. 310.

B. Des sources multiples d'information et de documentation

Il s'agit de montrer que l'information des personnels scientifiques dans le musée est assurée actuellement par deux services à vocations différentes et que les archives vont devoir s'intégrer auprès de ces structures existantes.

1. Les rôles respectifs de la bibliothèque et du service de documentation

Le travail du personnel scientifique du musée et notamment l'étude des œuvres fait appel à des besoins d'information et de documentation. Or, ces besoins peuvent être comblés par l'existence au sein du musée d'une bibliothèque d'histoire de l'art et par un service de documentation.

Ces deux services ont des missions bien distinctes:

Riche de plus de 30 000 ouvrages, la **bibliothèque** du musée conserve et diffuse, sous la responsabilité de Marie-Françoise Bouttemy, les monographies d'artistes, les encyclopédies, dictionnaires et ouvrages généraux, les publications du milieu de l'art, les catalogues d'expositions du musée et des collections, les catalogues de vente aux enchères ainsi qu'un fond ancien d'histoire locale. Elle est accessible au public les lundis, mercredis et jeudis de 14 heures à 17 heures. La consultation des documents a lieu sur place avec possibilité d'utiliser le photocopieur.

Le **service de documentation** du musée est ouvert au personnel et aux guides d'une part; et au public d'autre part (étudiants, chercheurs le plus souvent) à condition toutefois d'en faire la demande par écrit au préalable. L'absence de mention de l'existence du service de documentation dans les prospectus du musée montre combien l'accès au public extérieur en est limité.

La salle est située au premier étage du bâtiment lame et renferme à la fois des ouvrages de référence en histoire de l'art (le Bénézit en 8 volumes, le dictionnaire de l'art abstrait en 4 volumes, le dictionnaire biographique des artistes contemporains et le Grand Atlas Universalis de l'Art), et les inventaires du musée.

La partie la plus importante de la documentation est constituée des dossiers d'œuvres (mis à part les dessins dont les dossiers sont conservés au cabinet des dessins, ces dossiers sont classés par domaine et par ordre alphabétique). Cette dernière documentation est essentielle à la connaissance des œuvres et à leur conservation.

Le service de documentation donne accès en outre au logiciel Micromusée, grande base documentaire des œuvres du musée. Si les informations qui y figurent sont identiques à celles que contiennent les dossiers d'œuvres (numéro d'inventaire, nom de l'œuvre, nom de l'artiste...), le logiciel présente l'avantage certain de permettre des recherches croisées en sélectionnant n'importe quelle entrée.

Depuis le stage d'Estelle Carton en 1998, la situation décrite n'a pas encore évolué en faveur de l'emploi d'un documentaliste affecté au service. Monsieur Rouhart continue à gérer seul, le service.

Face à ces deux pôles d'informations, quelle place accorder aux archives du musée? Quel rôle vont-elles avoir dans la documentation du personnel scientifique?

2. La place des archives dans le musée

De la bibliothèque ou de la salle de documentation, aucune de ces deux salles ne peut matériellement aujourd'hui accueillir les cartons d'archives où, pourtant, la conservation de tels documents aurait été judicieuse (surtout le service de documentation.). Un manque de place manifeste est à l'origine de cet état de fait mais cette situation, aussi simple soit-elle, invite à s'interroger plus avant sur la place et le rôle à attribuer à des documents tels que des archives dans une institution comme le musée. Les archives, quelles sont-elles, comment s'est formé ce fond et de quels documents sont-elles constituées?

a) Présentation des archives

Les archives que le musée nous a confiées se situent sur une période s'étalant du début du 20^e siècle à 1991, période assez longue bien qu'elle ne couvre pas intégralement l'histoire du musée, qui, nous l'avons signalé, trouve son véritable commencement dans le bâtiment actuel, à la fin du 19^e siècle.

L'année 1885 marque en effet le début des travaux de construction du Palais des Beaux-Arts de Lille, événement dont le Centenaire fut commémoré en 1985.

Les archives conservées au musée même, constituent les documents les plus récents du fonds. Il semble que les plus anciens aient été déposés à la bibliothèque municipale de Lille, partagés entre les fonds Léon Lefebvre, Lemaire, Delphin Petit, Danchin, Quarré-Reybourdon, de collections particulières, des Archives départementales du Nord et même des Archives Nationales.¹² Ces fonds ci sont constitués de nombreuses photographies du musée, d'affiches du musée, d'articles de presse, de lettres, de plans du bâtiment, de portraits de conservateurs du 19^e siècle. Il est probable que ces fonds se constituent aussi de documents antérieurs à la construction du bâtiment actuel, mais nous ignorons dans quelle mesure.

Les archives dont il est question aujourd'hui trouvent leur origine dans la vie quotidienne du musée, il s'agit pour beaucoup de documents rassemblés au fil des années par les secrétariats de conservation ou par les conservateurs, rangés selon le temps que le personnel a pu leur consacrer.

Les archives proviennent également du rassemblement des papiers des conservateurs eux même qui choisissent d'en faire don au musée. Certains documents étant directement liés à la vie du musée, il semble évident dans ce cas qu'ils aient rejoint les archives de l'établissement. (Papiers relatifs à l'organisation d'expositions, aux animations culturelles du musée, lettres et documents concernant les acquisitions d'œuvres d'art). D'autres en revanche ne s'y attachent pas exclusivement. C'est le cas par exemple des archives de Monsieur Emile Théodore, conservateur du Palais des Beaux-Arts de 1913 à 1937. Personnelles, ces archives

¹² MUSEE DES BEAUX-ARTS DE LILLE. *Un Palais pour un musée*. Catalogue de l'Exposition réalisée à l'occasion du centenaire de la construction du Palais des Beaux-Arts de Lille... pp. 26-29.

ont été données récemment au musée par le fils ou le petit fils du conservateur en 1992 et présentent un intérêt manifeste en tant que documentation et connaissance du conservateur comme homme passionné.

Parallèlement à ces documents qui gardent une place assez particulière dans les archives, il est encore d'autres papiers que les plus patients ont rassemblés: il s'agit entre autres pièces, des coupures de journaux relatives au Musée, des documents intéressant les institutions culturelles et le patrimoine français.

Ce fonds d'archives est-il hétérogène?: Du point de vue de la diversité des supports, il semble qu'il le soit, mais lorsque l'on considère l'objet des documents conservés, il est évident que ces archives sont orientées dans le même sens: Vie du musée au sens large du thème (sous entendu au travers de l'histoire, et tout ce que le quotidien d'un musée implique: vie du bâtiment, enrichissement et conservation des collections, organisation des expositions et diverses manifestations offertes au public.)

Quels sont les documents qui les composent? (cf en annexe)

- Articles de magazines, coupures de journaux relatifs aux événements du musée (nouvelles acquisitions du musée, aux expositions, aux changements de titulaire au poste de conservateur)
- Photographies du musée des œuvres d'art et des conservateurs (parfois du début du siècle)
- Correspondances avec les musées étrangers (Demande de prêts d'œuvres, information sur les techniques de conservation des œuvres d'art...)
- Correspondances relatives aux dons effectués au musée
- Ephémérides du musée
- Documents susceptibles de compléter les dossiers d'œuvres du service de documentation.(informations sur les œuvres)
- Plans d'architectes
- Devis, documentation purement administrative (dossiers logistiques des expositions)
- Inventaires manuscrits et imprimés
- Textes de lois sur la Culture et documentation sur les institutions
- Catalogues et papiers préparatoires à leur élaboration, plaquettes de présentation du musée, publicité pour une exposition.
- Documents divers (cartons d'invitations, cartes de visites)

Ces documents sont nombreux et de supports divers, quelle est leur situation au moment avant la requête du musée?

b) Situation des archives

Ces documents sont aujourd'hui rassemblés dans environ 164 boîtes d'archives.

Un constat s'impose quand à la situation de ces cartons d'archives : Ils n'ont fait l'objet d'aucun classement d'envergure.

Il semble en effet que les boîtes d'archives ainsi constituées étaient disséminées un peu partout dans l'établissement. La majeure partie d'entre elles avait été entassée dans des armoires de la salle de restauration des peintures du musée (en raison d'emplacements disponibles) et les plus anciennes se trouvaient dans un meuble de la bibliothèque du musée. Or, des documents non classés, non traités sont inexploitablement en tant que tels.

Les documents ont été rassemblés dans des boîtes diverses sans qu'on sache s'il s'agit véritablement d'un classement raisonné ou arbitraire. Certaines comportent un titre, un nom, une description plus ou moins détaillée de leur contenu.

Exemple : « 1985 EXPO « Un Palais pour un musée »

+ diverses manifestations

+ finances Centenaire »

Le constat est à nuancer cependant dans le cas de certains cartons. Il semble en effet qu'un suivi avait été réalisé au niveau du contenu de la majeure partie des boîtes relatives aux expositions du musée. Les expositions font l'objet d'une organisation méticuleuse où entrent en ligne de compte des préoccupations d'ordre budgétaire, logistique, ou relevant de la communication avec le public (publicité...) et la presse. Chaque dossier concernant une exposition regroupe ainsi des sous chemises telles que « bilan », « presse », « catalogues », « affiches »... Ces dossiers ont été consignés dans une boîte étiquetée avec plus ou moins de précisions (du aussi aux multiples manipulations et modifications de contenus ultérieures).

Des lacunes dans le traitement et le classement des archives découlent de l'absence d'instruments de recherches efficaces.

En effet, il n'existe pas d'inventaire dans les boîtes d'archives. Quelques unes ont fait l'objet de l'élaboration d'une liste de contenu de manière manuscrite mais cela ne représente qu'une infime partie du travail qui reste à accomplir sur le fonds.

Signalons enfin que faute d'un rangement des boîtes adéquat et de lieu de stockage, il n'existe pas actuellement de circuit d'archives au sens traditionnel du terme. Autrement dit, le musée continue à produire des documents mais qui sont éparpillés d'un bureau à un autre. (pas de système de dépôt continu des archives dans un même lieu).

Présentant des lacunes importantes, ce travail pourrait rester déficient si le musée n'éprouvait pas le besoin aujourd'hui de "mettre de l'ordre" dans cette abondance de documentation et d'information. Pourquoi ce travail est-il si pressant aujourd'hui? Pour quelles raisons est-il essentiel de conserver et d'exploiter les archives du musée?

c) Les enjeux de l'exploitation du fond d'archives.

- Une valeur inestimable

Dès l'instant où une organisation voit le jour, elle se met à produire des documents, documents internes émanant de sa structure administrative (rapports de réunions, dossiers financiers...), comme les documents issus des manifestations publiques de l'organisation (colloque, réunion, fête culturelle, exposition..), par exemple des tracts, des affiches, des dossiers, des conférences de presse, des objets symboliques...).

Les archives de l'organisation sont ainsi constituées des documents qui ont permis à la structure de fonctionner.

Pourquoi les organisations conservent-elles leurs archives? Tout simplement car ce sont ces mille et un documents qui reflètent ce qui fait l'identité, l'image, le dynamisme et les finalités d'une structure.: C'est son patrimoine, son âme, ce qui l'ancre dans son passé, lui rappelle qu'elle existe depuis longtemps déjà et qu'elle a su perdurer et évoluer au cours de ces années passées. Eléments fondateurs de l'organisation, les archives lui donnent des repères pour aller de l'avant et s'améliorer. Connaître son passé, c'est parfois mieux appréhender l'avenir.

- rôle de mémoire du musée et base de recherche

Les enjeux de l'exploitation des archives sont importants pour le Palais des Beaux-Arts pour les raisons précédemment citées, et parce qu'elles peuvent intéresser un public (dont nous parlerons plus en détail ensuite), et contribuer notamment à aider le personnel dans ses recherches.

Les archives contiennent des documents divers, dont l'importance est variable de l'un à l'autre, nous l'avons vu. Si de nombreux papiers restent d'une importance secondaire pour connaître l'histoire du musée (transport, logistique lors des expositions), d'autres en revanche méritent une attention toute particulière: inventaires, lettres indiquant le don d'une œuvre, archives des deux guerres...: mesures de protection prises pour garder les œuvres: exemple pour éviter les bombardements, transfert dans des zones plus abritées; dégâts causés aux œuvres, œuvres disparues, et informations diverses sur les acquisitions du musée. Lettres d'artistes eux mêmes, archives iconographiques également (photographies du bâtiment des années 30, témoignant de l'évolution du lieu).

Ces documents ont une valeur inestimable pour s'imprégner de l'histoire du Palais des Beaux-Arts, pour comprendre la constitution de ses collections dans le temps et connaître le travail des conservateurs dans le passé. En cela, les archives sont la mémoire du musée et constituent des documents "à part" de la documentation traditionnelle, nécessitant un traitement spécial.

- Rôle de témoignage et de preuve

Mais si les documents d'archives ont un rôle de mémoire, cette fonction essentielle en implique une autre: ils font office en effet de preuves pour l'institution qui les conserve. La définition d'un document d'archives intègre d'ailleurs ce sens: Il s'agit de "*Documents destinés par leur nature à être conservés à titre de preuve ou d'information par l'administration ou la personne ou l'organisme qui l'a reçu ou établi*".¹³)

Notre rapport s'intéresse essentiellement au second aspect du rôle des documents d'archives, celui qui consiste à informer. Mais pourtant, l'aspect témoignage du document d'archives n'est pas à négliger dans notre étude. En effet, il prend toute son importance pour prouver à une tiers personne qu'une œuvre est bien arrivée dans le passé au Palais des Beaux-Arts par les voies d'acquisitions traditionnelles, à savoir, achats, dons, legs, dépôt de l'Etat, dations.. Pour une institution telle qu'un musée, cette aspect est fondamental. Garder des actes certifiant de son droit d'appartenance , d'exposition des œuvres et des collections est essentiel. (exemple de collections, les dessins du Chevalier Wicar, la donation Trachet...)

C. Un besoin d'exploitation des archives

1. Le constat d'une absence de mise en valeur des archives

Le constat du musée est clair: il existe des documents intéressant à la fois l'histoire de l'institution et celle de ses collections mais dont le défaut est d'être peu ou pas exploitable par le personnel scientifique du musée ou par les chercheurs et étudiants. La mission confiée consistait à mettre en adéquation les demandes des chercheurs aux informations contenues dans les documents d'archives, plus généralement faire "coller" la demande d'information à l'offre d'information.

Les difficultés des utilisateurs étaient telles que certains cherchaient des documents importants depuis quelques temps sans parvenir à les trouver, alors que le travail effectué sur les archives a montré que ces documents figuraient tout simplement au contenu de certains cartons d'archives. Mal signalés, non accessibles sans un minimum de recherche, ces cartons ne pouvaient dévoiler les informations qu'ils recelaient aux utilisateurs. Les cas ponctuels témoignent également de ce défaut de circulation de l'information: les renseignements manquent de manière flagrante sur certains objets d'art dont les utilisateurs souhaitent connaître l'origine, les conditions d'arrivée dans le musée, voire obtenir des informations sur leur auteur...Des interrogations de ce type, il en existe beaucoup: obtenir des précisions sur des fouilles archéologiques, sur un peintre... Or, face à ces questions laissées sans réponses, une masse de documents attendent, muets de ne pas être exploités.

Bien sûr, il faut nuancer les choses, et avouer que la consultation des archives n'apportera pas réponses à toutes les interrogations des utilisateurs, mais seule leur exploitation pourra le certifier.

¹³ HILDESHEIMER, Françoise. *Les Archives... pourquoi? Comment?...*, op. cit., p. 80.

2. Les objectifs de départ

Une tâche de cette nature devait nécessairement se traduire par un travail direct sur les documents: rangement, classement par thèmes et par ordre chronologique à la fois des documents dans les cartons et des cartons entre eux, et surtout cette tâche devait passer par une et une accessibilité des cartons d'archives aux principaux intéressés.

C'est pourquoi donner une première piste pour exploiter des archives de première importance pour un tel musée (fierté pour le musée), faciliter leur consultation, était la préoccupation des conservateurs du musée et notamment celle de Monsieur Brejon, conservateur en chef.

Dans un premier temps, la mission allait s'inscrire dans la préparation de la future exposition permanente sur l'histoire du musée "Le musée de l'œuvre".

Il était question de limiter d'abord la documentation étudiée aux cartons s'intéressant exclusivement aux archives de l'histoire du musée en liaison directe avec la préparation de cette exposition.

L'idée initiale était de faire un premier repérage des documents intéressants dans l'histoire du musée et des collections et de réaliser une base de données (dans l'optique où le nombre de cartons à étudier était peu élevé).

Cependant, devant l'afflux de boîtes découvertes, une refonte du projet de départ s'avéra nécessaire. Il a alors semblé qu'un travail d'ensemble moins ciblé mais intégrant tous les domaines de la vie du musée serait plus judicieux et déterminerait une première piste de rangement pour les conservateurs du musée.

Il s'agissait donc de faciliter la consultation des archives du musée en établissant un classement intelligent des boîtes, en donnant une côte à chaque boîte avec contenu général de la boîte (fabriquer étiquettes), en réalisant l'inventaire des boîtes et en privilégiant la signalétique sur les étagères pour que le futur usager puisse s'orienter aisément. Ces idées initiales appelaient une étude des attentes des futurs utilisateurs des archives.

Il fallait faire en sorte qu'à l'issue de la mission, les conservateurs et les chercheurs deviennent autonomes face à la multitude d'informations contenues dans les archives et compte tenu de l'absence d'un archiviste.

II. DES PROPOSITIONS POUR LA MISE EN VALEUR DES ARCHIVES

Les propositions pour l'exploitation et la mise en valeur du fond d'archives du musée ne peuvent être réalisées sans que ne soient définies au préalable, des directions de travail. Ces tâches imposaient des choix et des réflexions.

A. La nécessité de faire des choix

1. Le choix d'un certain type de documents

Le traitement d'un tel ensemble de documents ne pouvait se faire de manière exhaustive. Des choix se sont avérés indispensables. Nous avons éliminé les cartons qui avaient trait à la gestion et la comptabilité du musée, bien qu'ensuite, il se soit avéré que les cartons d'expositions contenaient ce type de documents.

2. Le choix d'un local destiné à leur conservation

Une réflexion avait déjà été menée quant à leur lieu de conservation. Et il s'avère que, faute de place suffisante en documentation et en bibliothèque, la localisation des archives en salle de restauration des œuvres soit définitive, d'autant plus que des rayonnages de bois ont été installés au fond à droite de cette salle. Le choix du local n'a pas été fait en fonction des raisons de conditions de conservation, ni selon les conditions d'accès au local mais assez arbitrairement, en fonction de l'espace dont disposait encore le musée.

Les thèmes d'étude et la localisation des documents étant désormais établie, il est important à présent de connaître les comportements des principaux utilisateurs des archives.

B. Réalisation d'une étude préalable

1. Enquête sur l'utilisation des archives du musée

Nous avons entrepris une démarche vers les futurs utilisateurs des archives; afin de connaître un peu mieux le public visé et ses attentes vis à vis de l'exploitation qui sera faite des documents. La question n'est pas de savoir à quel public se destinent les documents mais bien de comprendre les modes de consultation et les usages qui étaient fait des archives jusqu'à présent afin de les développer dans le bon sens, c'est à dire d'éviter les fouilles inutiles et la longueur des recherches.

C'est pourquoi nous avons entrepris de soumettre un questionnaire aux utilisateurs potentiels des archives du musée en interne. Les archives sont susceptibles de présenter un intérêt également pour des personnes extérieures au musée. Mais cet intérêt n'est pas mesurable, puisque ponctuel. (Citons le cas d'une étudiante ayant mené une recherche sur l'histoire, et les mouvements des collections pendant la seconde guerre mondiale).

Le questionnaire élaboré fut soumis à 4 conservateurs: Mesdames Castier et Scottez de Wambrechies, Messieurs Brejon et Donetskoff, sur les 7 présents aujourd'hui au musée. Ce choix ne s'est pas fait au hasard mais en fonction du temps et des disponibilités de chacun.

Mais nous considérons que l'échantillon est représentatif des attentes de l'ensemble des conservateurs.

(cf. questionnaire en annexe.)

Nous avons été obligés d'adapter nos questions à chacun des conservateurs et d'en reformuler certaines, car elles se recoupaient.

2. Résultats globaux des questionnaires

a) Une certaine similitude dans les réponses

Une première lecture des réponses apportées permet d'avoir une vue d'ensemble des attentes et propositions de chacune des personnes interrogées. On constate tout d'abord une relative homogénéité des réponses. Tous sont effectivement des utilisateurs d'archives, avec plus ou moins de fréquence toutefois suivant les départements du musée dont ils s'occupent. Tous espèrent également une meilleure exploitation et gestion des archives voire la jugent inexistante.

L'ensemble des réponses données vient donc conforter ce que nous soupçonnions déjà à propos des attentes de chacun des utilisateurs.

b) Une connaissance du public et des modes d'utilisation des archives

- Fréquence d'utilisation des archives

Les quatre personnes interrogées auront toutes besoin des archives dans le cadre de leurs recherches sur les collections du musée, mais de manière plus ou moins continue. Madame Castier n'en sera pas par exemple une utilisatrice assidue étant donné qu'elle s'occupe à la fois du département de céramique et du service culturel du musée, et que la consultation des archives ne lui est pas nécessaire pour ce service. Elle consulte les archives ou a besoin d'y effectuer des recherches deux fois par an, comme Monsieur Donetskoff. Les autres conservateurs semblent avoir une utilisation plus régulière des archives dans leur travail (Tous les 3 mois pour Madame de Wambrechies et une fois par mois minimum pour Monsieur Brejon.)

- Type d'information recherché

Les conservateurs effectuent dans les archives des recherches extrêmement précises. En général, il s'agit d'informations relatives aux liens entre les donateurs et les collections dans le domaine qui les concerne. (origine d'une œuvre, textes sur l'historique de cette œuvre). La recherche peut concerner également des inventaires ou des documents relatifs à l'histoire du musée. Monsieur Brejon tient, quant à lui à trouver en plus de ces informations, des renseignements sur les projets d'acquisitions depuis 30-40 ans, ainsi que des

articles de presse (termes dans lesquels les journalistes évoquent le musée, il insiste d'ailleurs sur la notion de témoignage).

- Causes de la faible fréquence de consultation

Sur les quatre propositions avancées dans le questionnaire, tous invoquent en premier lieu le manque de temps pour se consacrer à des recherches dans les archives et dénoncent surtout l'utilisation peu commode des archives. Le manque d'ordre rend en effet les recherches fastidieuses et il apparaît évident que cette absence de rangement et de classement ne favorise guère la consultation des archives. Seul un conservateur parmi les quatre considère que les recherches sont relativement simples, tant que les cartons sont disposés sur les étagères et comportent un titre.

Un conservateur évoque également le manque d'informations au sujet des archives. (Ne connaissant pas leur contenu, il ne les consulte que très rarement, d'autant qu'il faut du temps).

- La nécessité d'avoir des archives triées

Le conservateur en chef du musée considère les archives du musée comme primordiales. Il est fondamental à ses yeux qu'un musée ait des archives bien faites et que ses successeurs sachent notamment ce qu'ont été les six années de rénovation.

- Propositions pour la mise en valeur des archives

Les tâches proposées pour améliorer la consultation des archives ont été approuvées par tous, notamment la liste présentant le contenu de chacun des cartons. Les conservateurs jugent la signalétique intéressante (boîtes et étagères) et évoquent également la question de l'accessibilité des cartons d'archives. Il est question aussi dans les propositions et commentaires qui ont été faits, de la volonté de centraliser les archives des bureaux: toutes doivent être versées au même endroit. On ne note pas de mention de l'informatisation dans les réponses. Seul un conservateur avoue ne pas la trouver nécessaire.

- L'extension des archives à un usage externe

Les archives semblent surtout liées à la conservation et aux historiens au niveau interne, selon les conservateurs. Mais, elles peuvent intéresser un public extérieur composé essentiellement d'historiens d'art, d'historiens, de chercheurs et d'étudiants dans le cadre d'un travail universitaire.(histoire des collections, travaux sur la rénovation architecturale).

- La consultation des archives

Les personnes interrogées suggèrent que leur consultation fasse l'objet d'une surveillance étroite afin d'éviter le vol des documents. L'accès libre ne serait pas adapté à la consultation des archives du musée car présentant trop de risques. Ils préconisent que cette surveillance soit effectuée par le bibliothécaire et qu'à terme, un documentaliste soit affecté aux archives.

c) Une aide judicieuse pour la réalisation des futurs outils.

Les réponses au questionnaire sont précieuses pour mener à bien les réalisations fixées. Elles les orientent et permettent de mettre en évidence les problèmes que connaissent les utilisateurs dans la consultation des archives. Il est évident que si la fréquence de consultation des documents est peu élevée, c'est en partie à cause des lacunes existant dans le rangement des archives.

Or on sait que des archives triées, classées et rangées à l'aide du matériel adéquat tiennent moins de place que des archives stockées en vrac. Repérer un document dans un ensemble d'archives ordonné est aisé. Le gain de temps obtenu est appréciable. L'un des conservateurs avouait d'ailleurs qu'il dégagerait volontiers du temps pour la consultation des archives si elles étaient rangées correctement.

C'est sur cet aspect de la question qu'il faudra mener une réflexion

Les constats et propositions établis dans les réponses au questionnaire mettent en évidence les besoins des utilisateurs en matière d'archives. Or l'analyse de ces besoins était indispensable pour orienter la réalisation des futurs outils, chaque fonds d'archives étant unique. Ces éléments désormais rassemblés, il est possible désormais de répondre aux attentes des utilisateurs.

C. Pour une valorisation des archives

1. Un travail d'analyse et de repérage

L'exploitation des archives du Palais des Beaux-Arts avait été prévue selon les étapes suivantes:

- Un classement physique des cartons d'archives
- L'analyse du contenu de chaque carton et le repérage des documents susceptibles de répondre aux premières interrogations des conservateurs.
- La réalisation d'un inventaire de ce contenu
- L'établissement d'une signalétique sur les étagères
- La réalisation d'une indexation (établir une liste de mots-clés de façon à ce qu'ils soient en adéquation avec les interrogations des uns et des autres et classer les documents par grands thèmes)
- La possibilité d'utiliser le logiciel de bases de données relationnelles ACCESS pour créer une base de données des documents d'archives (définition des entrées en s'aidant des grands thèmes retenus)

Pour procéder à cette tâche, il fallait déterminer des grands thèmes au travers de l'étude de la documentation et réaliser le classement à partir de ces thèmes.

2. Pour une exploitation en accord avec les règles d'archivistique

Le traitement d'archives obéit à un certain nombre de règles qu'il convient de respecter selon la situation à laquelle le documentaliste est confronté. Ces règles ont dû faire l'objet d'une adaptation aux archives du musée.

La tâche de classement revêt deux aspects:

C'est une opération intellectuelle dans la mesure où on va identifier les documents dans un premier temps, les décrire ensuite et procéder à leur classement théorique. (cette tâche va être réalisée en respectant la provenance du fonds d'archives et son ordre).

Il s'agit aussi d'une opération manuelle dans le sens où la personne responsable va effectuer un rangement et un étiquetage des documents en présence. (Lors de cette opération, les documents de nature différente peuvent être classés séparément, c'est à dire en fonction des exigences inhérentes à leurs différents supports)

Nous avons procédé ainsi par exemple pour les photographies, que nous avons dans leur majorité séparées des documents papiers. Une question s'est posée à nous à ce sujet: Les photographies anciennes du musée sont conservées au Cabinet des dessins du musée, dans les tiroirs appropriés et dans un local où les conditions de température leur sont favorables. Or, ces photographies s'intègrent dans les archives du musée.

3. Des difficultés inhérentes à l'archivistique

Nous avons rencontré un certain nombre de problèmes dans la réalisation de nos instruments de recherche, problèmes relatifs au manque de temps, de connaissances suffisantes des documents contenus dans les cartons

Le classement des archives a soulevé par ailleurs beaucoup de questions:

- Des questions relatives au rangement physique des boîtes: Comment les disposer sur les travées? (boîtes présentant un intérêt moindre en haut, boîtes plus intéressantes situées à des endroits plus accessibles?)
- Des questions ayant trait au contenu direct des cartons:

Peut-on reclasser les documents dont le rapport avec le reste du contenu semble inexistant ?

Ou peut-on reformer le contenu des boîtes ? (en rassembler certaines ?)

Quel type de classement faut-il adopter ? purement chronologique ? thématique aussi ? privilégier le classement par support ou le classement par thème ?.

Comment faire le lien entre archives et documentation ? Comment savoir ce qui doit être conservé dans chacun des lieux pour ranger effectuer le classement? (exemple des inventaires)

Ces questions ont trouvé leurs solutions dans la réalisation d'outils de présentation et d'aide à la recherche.

4. Les outils de présentation et d'aide à la recherche

a) La réalisation d'instruments de recherche

Un **instrument de recherche** est une "*publication imprimée ou non, décrivant un ensemble de pièces d'archives de manière à rendre celles-ci accessibles aux lecteurs et à en assurer un contrôle administratif et intellectuel (ou culturel).*"¹⁴

L'élaboration d'un **cadre de classement** ("*Plan établi directeur établi pour le classement d'archives par séries, fonds, sous séries.*"), figurant dans la table des matières de l'instrument de recherche créé et

¹⁴ HILDESHEIMER, Françoise. *Les Archives... pourquoi? Comment?...*, op. cit., p. 80.

comprenant les rubriques et sous rubriques suivantes: histoire du musée (documents manuscrits et documents iconographiques), histoire des collections, archives des conservateurs, manifestations culturelles (sous rubriques expositions et animations culturelles) et coupures de journaux et documentations diverses.

La création d'un **inventaire des cartons d'archives**, autrement dit "*Un instrument de recherche fournissant une énumération descriptive (analyse plus ou moins détaillée des pièces composant un ou plusieurs fonds d'archives, une ou plusieurs séries)*".¹⁵

Dans le cas du musée, ce travail s'est traduit par la réalisation de la liste du contenu boîte par boîte, et quand cela se révélait nécessaire, un bref résumé du contenu du carton, cela avec une volonté de procéder selon les règles d'archivistique. L'objectif étant de clarifier l'utilisation des archives aux chercheurs, une mise en relief des éléments importants s'imposait. Notons que les cartons concernant directement l'histoire du musée avant 1950 et les boîtes intéressant l'évolution des collections ont fait l'objet d'études plus détaillées, compte tenu de leur caractère primordial dans les demandes de consultations et d'après l'enquête menée auprès des conservateurs du musée.

Un **index des termes et noms propres** rencontrés dans les documents et susceptibles de faire l'objet d'une recherche, a été intégré dans les dernières pages du cahier d'inventaire. Cet index ne renvoie pas directement aux cartons d'archives mais aux pages de l'inventaire. L'utilisateur s'y réfère ensuite pour trouver le carton qu'il souhaite consulter.

b) Le rangement physique des cartons d'archives

Ce rangement a été réalisé de manière simple, c'est à dire en conformité avec l'ordre de l'inventaire, et cela travée par travée, en restant accessible toutefois à l'utilisateur.

c) La mise en place d'une signalétique efficace

- Les cartons d'archives rassemblés aujourd'hui sont identifiables par un **étiquetage homogène**.

Ce procédé constitue avant tout un moyen de reconnaissance des boîtes figurant à l'inventaire, permet notamment de les séparer des autres, en rappelant pour chaque carton son nom, ainsi que les rubriques et sous rubriques auquel il appartient. Le carton Expositions 1946-1949, appartient ainsi à la rubrique "Manifestations culturelles" et à la sous rubrique "expositions".

Indispensable à l'identification des cartons sur l'inventaire, cet outil met fin également aux étiquetages de toutes formes.

- Une **signalétique sur les étagères** a été mise en place afin d'orienter rapidement l'utilisateur vers les cartons de son choix - l'un des objectifs de la mission consistant pour les utilisateurs à réaliser un gain de temps. Il s'agit d'afficher les grandes rubriques sur les travées: "Histoire du musée", "Histoire des collections", "Manifestations culturelles", "coupures de presse", "documents divers".

¹⁵ HILDESHEIMER, Françoise. *Les Archives... pourquoi? Comment?...*, op. cit.,, p. 80.

Ces produits ont vu le jour au musée.

La réalisation récente de ces instruments de recherche s'accompagne d'une facilitation de la consultation des archives, mais celle-ci garde des particularités.

5. Les modalités de la consultation des archives

Les archives nous l'avons dit sont situées aujourd'hui dans la salle de restauration des œuvres, difficilement accessible de part sa fonction de réserve d'œuvres. C'est pourquoi la consultation des archives aujourd'hui est entourée de dispositions particulières. Le personnel interne du musée et notamment les conservateurs du musée ont la possibilité de s'y rendre directement mais le manque de place et de confort (pas de tables ni de chaises disponibles) rend leur consultation peu aisée à cet endroit. Ainsi, il est prévu de faire descendre les cartons en service de documentation ou à la bibliothèque.

S'agissant des chercheurs venus de l'extérieur, la situation est un peu différente. Ils ne peuvent franchir les portes de la salle de restauration des oeuvres, du moins sans autorisation. Deux possibilités s'offrent alors à eux: Dans le cas où ils se déplaceront pour faire leurs recherches, il faut envisager de déposer les exemplaires de l'inventaire des archives en bibliothèque, voire également en salle de documentation, de façon à ce qu'ils puissent être consultables par le public. L'accès aux documents d'archives ne sera pas direct mais se fera par l'intermédiaire de la bibliothécaire et sous sa surveillance.

La deuxième possibilité pour obtenir des informations sur les archives est d'envoyer sa demande au musée, où une personne s'efforcera de répondre en fonction de ses disponibilités.

Il nous faut savoir à présent si la démarche entreprise tant au niveau de la réflexion sur la valorisation des archives qu'à celui de la concrétisation de certaines de ces idées a suivi le bon chemin.

III. EVALUATION DE LA DEMARCHE ET PERSPECTIVES D'AVENIR

A. L' évaluation de la réflexion préalable

Le problème posé au départ s'est vu moins lié aux nécessités de l'exposition prévue sur le musée et à la recherche ponctuelle d'informations liées aux acquisitions du musée. D'un travail de repérage de documents, nous en sommes arrivés à un réel souci d'exploiter en profondeur la presque totalité des cartons d'archives détenus par le musée, présentant un rapport direct avec l'histoire du musée, des collections, les expositions, et des manifestations culturelles dans leur ensemble.

Si la mission consistait à rendre exploitable et à faciliter la consultation des archives du musée, les instruments de recherches et la signalétique mis à disposition des utilisateurs vont dans le sens d'une meilleure information sur le contenu des archives et donc sur leur valeur.

Nous nous sommes concentrés sur un aspect du problème au cours de cette mission. Nous sommes en effet davantage intervenus sur le problème du traitement et de la présentation des documents d'archives (court terme) que sur la circulation de l'information sur les archives au sein du musée (long terme). Il était nécessaire en effet de disposer d'un travail disponible immédiatement.

B. Des réalisations adaptées?

Nous nous sommes efforcés à travers ce travail de répondre aux attentes du personnel interrogé.

Il est évident que ce travail reste modeste compte tenu de l'importance de la documentation de départ: il ne s'agit que d'un survol de l'ensemble du fonds d'archives, un travail de "guidage", d'aide à la consultation des documents par les futurs utilisateurs. Beaucoup de documents restant à trier et à classer à l'intérieur même du fond inventorié. Compte tenu des nombreuses interrogations que suscitait le dépouillement des cartons: il a fallu se contenter de dresser une première liste des documents pour mieux ranger ensuite. Notre travail s'apparente à cette méthode, puisque le degré d'importance des documents n'était pas clairement défini.

Par conséquent, le travail de classement ne saurait se faire correctement qu'avec l'aide des principaux intéressés par les documents ou par un spécialiste, toujours en étroite collaboration avec le personnel scientifique du musée.

Il était intéressant de développer le travail sur les archives, sachant que les conservateurs privilégient la consultation des documents que conserve la salle de documentation (dont les dossiers d'œuvres..).

Ce point invite à revoir le rôle des archives en tant que complément d'information sur les œuvres et non comme documents primordiaux dans ce domaine. Là où leur place est fondamentale, c'est dans l'histoire du monument musée en lui-même. Ainsi, les archives revêtent une importance primordiale pour la mémoire du musée mais pas dans le travail quotidien des conservateurs. Leur caractère fondamental dépend du type de document que l'on y intègre: les inventaires anciens pourraient tous y figurer compte tenu de leur caractère historique.

Ainsi, loin d'être parfait, le travail réalisé sur les archives au cours de ce stage doit donner lieu, pour durer dans le temps, à des modifications en profondeur. Modifications à déterminer par les principaux utilisateurs au fur et à mesure de leurs consultations. Le travail réalisé ne peut être évalué que dans le temps.

C. Propositions et perspectives d'avenir

1. Réalisations ayant trait à la place des archives dans la structure.

Plus qu'un simple problème de mise en valeur des archives, le stage a mis en évidence un défaut dans la circulation de l'information au musée.

a) Meilleure communication entre les services consacrés au stockage et à la diffusion de l'information:

- Il est nécessaire de mettre en place une distinction claire entre service de documentation d'une part et dépôt d'archives d'autre part, dans le sens où chacun doit conserver des documents précis. Cette proposition renvoie au problème des découvertes de papiers intéressants dans les cartons d'archives tels que les inventaires et à la tendance consistant à faire sortir ces documents précieux des archives pour en faire bénéficier la documentation. Il faut donc que les lieux de conservation de chaque type de documents soient clairement définis.
- Une réflexion en profondeur sur le fonctionnement du service de documentation et sur l'accès aux archives s'impose: A terme est-il possible que les archives du musée soient un service à part entière ou doivent-elles rester un dépôt de la documentation, isolé du reste de service faute de place suffisante?

b) Une réflexion à mener sur une meilleure accessibilité des archives

Il est certain que dans l'immédiat et probablement pour longtemps si l'on considère la construction d'étagères "en dur", les archives resteront en salle de restauration et seront placées sous la garde de la personne en charge de la documentation ou la bibliothécaire.

Cependant, un problème important relatif au personnel se pose: ces deux personnes sont occupées toutes deux par des tâches importantes.: Madame Bouttemy doit gérer la bibliothèque (rangement des dernières parutions, informatisation du fonds...) et être disponible au public tandis que Monsieur Rouhart, rappelons le, n'est pas documentaliste et gère le service de documentation en plus de ses tâches quotidiennes. S'occuper du service représenterait pour chacune de ces deux personnes une charge de travail supplémentaire. D'autant plus que si les demandes extérieures vis à vis du fonds d'archives sont relativement ponctuelles, un travail en profondeur reste à entreprendre sur les documents. C'est pourquoi dans l'avenir, mettre les documents sous la responsabilité d'une personne spécialement affectée à cette tâche voire d'un archiviste, pourrait se révéler intéressant pour leur consultation.

Les archives ne pourront être un service à part entière tant que l'accès en sera limité par la fonction de la salle qui les abrite. Le fait qu'elles soient disposées dans une réserve qui en cas d'absence même très courte de la

personne chargée de la conservation préventive, doit impérativement être fermée à clé n'encourage guère leur consultation.. Car deux perspectives pourraient être envisageables pour l'avenir des archives:

- intégrer un service d'archives au sein de l'organigramme du musée
- créer un centre de documentation dans le musée, qui abrite à la fois les dossiers d'oeuvres du service de documentation actuel et l'ensemble des documents constituant les archives du musée. La mise en place d'une telle structure éviterait la trop grande dispersion des sources d'informations dans le bâtiment en respectant la distinction existante entre archives et documentation. Tout cela s'effectuerait sous la responsabilité d'un documentaliste, qui assurerait le suivi des traitements, surveillerait la consultation des documents. A long terme, l'embauche d'une personne spécialement affectée à la documentation permettrait aux conservateurs et aux chercheurs d'économiser leur temps précieux, le service du musée ainsi gagnerait en efficacité.

c) Développer la communication et l'information sur les archives au sein de la structure:

Pourquoi ne pas développer l'information sur les archives et réaliser un questionnaire inspiré de celui qui fut soumis aux conservateurs, destiné cette fois à l'ensemble du personnel du musée? Cette enquête aurait une double fonction: informer le personnel de la présence d'archives au Palais des Beaux-Arts, de leur localisation et des modalités de consultations. Par extension la meilleure information du personnel permettrait d'étendre la connaissance des archives à l'extérieur du musée et contribuerait (dans le meilleur des cas), à la naissance et au développement d'un intérêt pour ce type de documents.

La deuxième fonction d'une enquête interne serait à long terme, l'amélioration du classement et de la mise en valeur des archives, cela grâce aux éventuelles propositions et attentes du personnel dans le traitement des archives. L'enquête pourrait intégrer ce genre de question et à terme, dans l'optique d'un travail en continuelle amélioration efficacité, et adaptabilité aux demandes des utilisateurs, il serait intéressant de mettre à leur disposition un cahier sur lequel ils noteraient à la fois leur appréciations et leurs propositions pour l'optimisation du fonds d'archives.

2. Réalisations touchant directement le classement des archives

a) Rassembler les archives du Palais des Beaux-Arts de manière intégrale

Le classement des archives ne peut s'effectuer efficacement si des cartons restent encore dispersés dans les différents bureaux du musée. Il est donc essentiel de collecter les cartons pouvant être considérés comme archives dans chacun des locaux du musée. Il faut savoir reconnaître pour cela un document d'archives en se reportant par exemple à sa définition, car le document d'archives se distingue du document que conserve le service de documentation.

Le document d'archives est un écrit ou un enregistrement qui par lui même ou par son support, a une valeur probatoire ou informative alors que le document est un écrit ou un enregistrement considéré du point de vue de son utilisation dans le cadre de recherches d'informations.¹⁶

C'est pourquoi quelque soit la structure mise en place dans l'avenir pour assurer la conservation et l'exploitation des archives, il est important que le service de documentation puisse différencier les fonctions de documentation pure des fonctions d'archives, (si toutefois il s'avère que les archives relèvent de sa responsabilité).

Pour rassembler les documents, il est nécessaire de procéder comme en archivistique, c'est à dire établir une distinction entre les documents de première utilité, ceux qu'on ne consulte que rarement car un peu plus anciens et les documents qui ne servent plus directement au service. Ce travail permettrait de savoir ce qui peut d'ores et déjà intégrer le fonds d'archives et ce qui doit encore être conservé dans les bureaux. (en considérant que bien sûr les archives du musée ne constituent pas un fonds fermé.(il évoluera sans cesse dans le temps, tant que le musée existera.)

b) Améliorer le classement et l'inventaire des documents

Une fois que l'ensemble des archives du musée seront rassemblées, il serait judicieux de lister le contenu des cartons ou de rassembler dans des boîtes celles qui ont trait aux mêmes thèmes. Déterminer une série de sujets permettrait d'élaborer un plan de classement des archives plus précis, plus complet, donc mieux adapté. La description de chacun des cartons serait l'occasion d'un tri voire de l'élimination de certains documents. Ce travail serait réalisé en collaboration avec les personnes ayant une connaissance de l'intérêt des archives.

Un système de cotations permettrait une identification plus aisée des documents et aurait une grande utilité dans le cas de versements d'archives. Les cartons d'archives seraient intégrés à la suite logique les uns des autres.

La description devrait retenir le maximum d'informations sur les documents. Si les modalités de consultation des archives ne peuvent évoluer favorablement, une description précise des documents pallierait en effet à l'absence de contact direct du chercheur extérieur avec les archives. Ce dernier aurait ainsi la possibilité de connaître l'existence des documents.

c) Réaliser une base de données documentaire

Si un index a été réalisé à l'issue de l'inventaire pour renvoyer les noms à leur cartons d'archives, il est certain que, bien qu'utile, cet outil reste limité dans sa conception. Il ne peut couvrir en effet toutes les notions figurant dans les documents et reste assez subjectif dans sa forme actuelle. C'est pourquoi, la réalisation d'une base de données serait une solution pour affiner les recherches entreprises par les conservateurs.

¹⁶ ECOLE NATIONALE DES CHARTES et ASSOCIATION FRANCAISE DE NORMALISATION. *Dictionnaire des archives. De l'archivage aux systèmes d'information.*, Paris: Afnor, 1991. P.86.

Choisir un certain nombre de thèmes, de notions (mots-clés) dans chaque document et établir une hiérarchie entre ces thèmes serait un préalable à ce travail.

L'utilisation d'un logiciel documentaire permettrait d'accéder directement aux données à l'aide d'entrées multiples. (entrée des documents par les thèmes établis ou par le type de support par exemple).

Par conséquent, la réalisation d'une base de données documentaire serait précieuse pour exploiter en profondeur le fonds d'archives du musée.

Mais ceci reste une proposition pour la valorisation des archives. L'élaboration d'une base de données mérite bien sûr quelques réflexions, aussi bien quant à son utilité réelle dans la valorisation du fonds d'archives, que concernant le coût de la réalisation et du choix d'un logiciel adéquat.

Au préalable, il est nécessaire d'étudier et de mettre face à face les apports que pourrait avoir une base de données dans la recherche d'archives et les difficultés et le besoin de temps qu'une telle réalisation pourrait engendrer.

Il est nécessaire ainsi d'évaluer l'importance des informations contenues dans les archives avant d'entamer la réalisation. Et on peut s'interroger sur l'utilité de sa conception dans le cas des boîtes d'expositions assez récentes. Les documents ne sont pas de première importance en effet. Il s'agit surtout de papiers relatifs à leur organisation (du transport des œuvres au budget en passant par la publicité, le programme des visites...)

Une telle réalisation présenterait un intérêt manifeste par contre, dans le cas des boîtes plus anciennes (les dons et legs de la fin du 19^e siècle, les archives de guerre, d'occupation qui permettent d'avoir une idée du mouvement des œuvres, notamment comprendre comment telle œuvre est arrivée au musée et comment telle autre a disparu des collections.).

Il est évident que cette réalisation est loin d'être envisageable à court terme tant elle représente de temps, mais elle peut être un moyen parmi d'autres d'améliorer la consultation des archives du Palais des Beaux-Arts.

CONCLUSION

Notre travail sur les archives du Palais des Beaux-Arts de Lille traduisait une volonté de la part de la structure de valoriser des archives qui constituent sa mémoire et qui témoignent de l'intense activité qui caractérise la vie d'un musée.

Le résultat de la mission se veut avant tout un guide des futurs utilisateurs dans leurs recherches et un pas de franchi dans l'exploitation des documents. Les conservateurs connaissent dans les grandes lignes le contenu des archives du musée. Cependant, ce travail ne saurait être définitif, il doit être une première piste pour la réalisation d'outils plus précis encore.

Cette ébauche de réflexion doit en effet se poursuivre par un travail de fond sur les documents, travail sur les documents qui figurent déjà à l'inventaire d'archives, comme travail sur les documents qui l'intégreront ensuite. A terme, les archives du musée doivent calquer leur organisation sur les grands dépôts d'archives et l'adapter à la structure musée, afin que le Palais des Beaux-Arts conserve en plus de nombreuses et riches collections d'œuvres d'art, les documents concernant son évolution et qu'il puisse en être digne.

Cette mission fut intéressante en de nombreux points, d'une part car elle permit d'allier aux théories des sciences de l'information, l'étude pratique de la circulation de l'information dans un grand musée. D'autre part, elle a révélé combien les grandes structures culturelles, ne sont pas à l'abri des besoins dans la gestion de l'information. Les lacunes dans la circulation de l'information et de la documentation sont réelles, mais une réflexion de fond pourrait y pallier à terme et contribuer à améliorer encore le fonctionnement d'un musée en perpétuelle évolution.

BIBLIOGRAPHIE

BARY (de), Marie-Odile et TOBELEM, Jean-Michel (sous la dir. de). *Manuel de Muséographie: Petit guide à l'usage des responsables de musée*. Biarritz: Atlantica/Option culture, 1998. ISBN 2-84049-128-1.

ECOLE NATIONALE DES CHARTES et ASSOCIATION FRANCAISE DE NORMALISATION. *Dictionnaire des archives: De l'archivage aux systèmes d'information..* Paris: AFNOR, 1991. ISBN 2-12-484221-8.

ETAT ET CULTURE. *Les musées*. Paris: La Documentation française, 1991. ISBN 2-11-002667-7.

HENDRICK, Annette (sous la dir. de). *Archives et documentation: Guide à l'usage des associations et des particuliers*. CARHOP, Bruxelles: Editions vie ouvrière, 1993. ISBN 2-87003-269-2.

HILDESHEIMER, Françoise. *Les Archives... pourquoi? Comment? : La recherche aujourd'hui dans les archives en France*. Paris: Les éditions de l'Erudit, 1984.

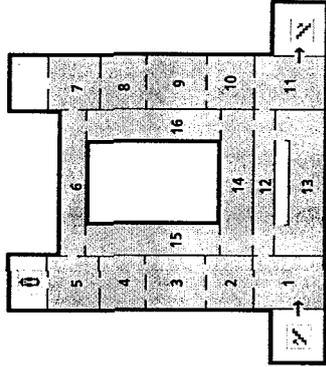
MUSEE DES BEAUX-ARTS DE LILLE. *Un Palais pour un musée: Catalogue de l'Exposition réalisée à l'occasion du centenaire de la construction du Palais des Beaux-Arts de Lille*. Lille: Palais des Beaux-Arts, 1985. ISBN. 2-902092-06-7.

OURSEL, Hervé. *Le Musée des Beaux-Arts de Lille*. Paris: Dessain et Tolra, 1984. ISBN 2-249-27664-1.

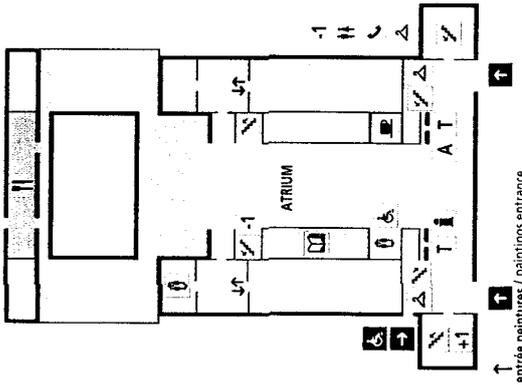
ANNEXES

PLAN DU MUSÉE - MUSEUM PLAN

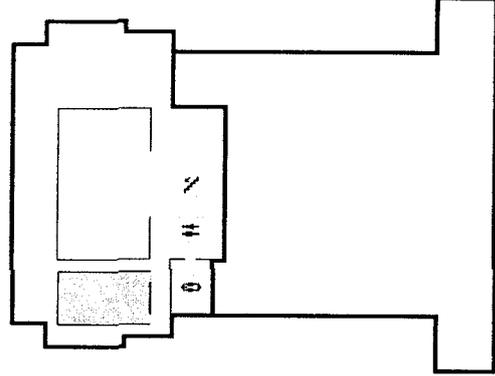
- étage 1 / first floor**
- zone de circulation du public
public area
- les peintures / paintings
- 1 Rubens et son temps
 - 2 maniéristes – caravaggesques
 - 3 Rubens – Van Dyck
 - 4 Éléves de Rubens
 - 5 France XVII^e siècle
 - 6 Chardin et son temps
 - 7 David
 - 8 Lille vers 1800
 - 9 Delacroix – Courbet
 - 10 Corot – Millet
 - 11 symbolistes – académiques
 - 12 impressionnistes et XX^e siècle
 - 13 dessins et art moderne
 - 14 Braque – Derain
 - 15 Hollande XVII^e siècle
 - 16 Italie – Espagne
- les dessins / drawings
(expositions temporaires)
(temporary exhibitions)



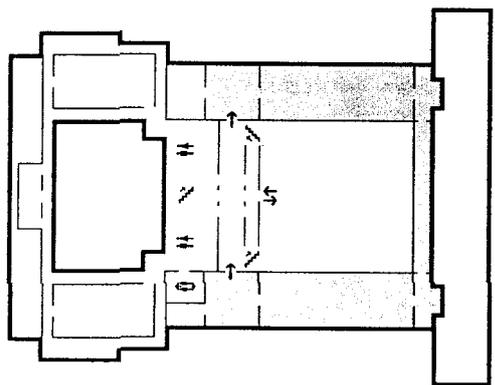
- étage 0 / ground floor**
- zone de circulation du public
public area
- les sculptures du XIX^e siècle
19th century sculpture
- le musée de l'œuvre
museum of works
- les céramiques
ceramics
- le jardin
garden
- le café - restaurant
café - restaurant
- la librairie et la boutique
bookstore and gift shop
- le salon de thé
tea-room



- étage -2 / basement level -2**
- zone de circulation du public
public area
- les expositions temporaires
temporary exhibitions
- l'auditorium
auditorium
- ascenseur
lift
- caisse
tickets
- toilettes
WC
- amis des musées
friends of the museum
- escalier
stairs
- téléphone
phone
- accès vestiaires
cloakroom access
- accès personnes à mobilité réduite
wheelchair access
- comptoir accueil
information



- étage -1 / basement level -1**
- zone de circulation du public
public area
- les plans en relief
relief maps
- le Moyen Âge / la Renaissance
Middle Ages / Renaissance
- l'archéologie classique
classical archaeology
- les ateliers
workshops
- la bibliothèque
library



-1 accès sous-sols et expositions temporaires
access lower level and temporary exhibitions

+1 accès étage de peintures
access to the paintings

QUESTIONNAIRE RELATIF AUX ARCHIVES DU MUSEE DES BEAUX-ARTS

dans le cadre du stage de Anne Girard
étudiante en maîtrise de sciences de l'information et de la documentation

Nom : Prénom :

Fonction : Date :

Pensez vous devoir consulter les archives dans le cadre de votre travail ? Oui Non

Commentaires

.....
.....
.....
.....

Si oui, avec quelle fréquence ?

.....
.....
.....
.....

Quel type d'information y cherchez vous ?

.....
.....
.....
.....

Si vous ne fréquentez pas les archives du musée est ce :

- Par manque de temps
- Par manque d'utilité directe dans le cadre de la profession
- A cause d'un manque d'informations à leur sujet
- En raison d'une utilisation peu commode

Commentaires

.....
.....
.....
.....

Qu'aimeriez vous qu'il soit fait pour en faciliter la consultation ?

- Liste d'inventaire des boîtes
- Etiquetage
- Autre

Commentaires

.....

.....

.....

.....

Quelles sont les boîtes que vous consulterez le plus souvent ?

- les plus anciennes
- Les plus récentes
- Celles qui contiennent les inventaires

Commentaires

.....

.....

.....

.....

Pensez vous qu'elles puissent intéresser d'autres membres du personnel ? Oui Non

Commentaires

.....

.....

.....

.....

Voire s'étendre à un usage externe Oui Non

Commentaires

.....

.....

.....

.....

Les archives doivent elles être en libre consultation ? Oui Non

Commentaires

.....

.....

.....

.....

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIÈRES	2
HISTOIRE DU MUSEE.....	7
DOCUMENTS MANUSCRITS	7
CARTON ARCHIVES 1914-1918 (N°1)	7
CARTON ARCHIVES 1914-1918 (N°2)	11
CARTON ARCHIVES 1914-1918 (N°3)	14
CARTON ARCHIVES 1914-1918 (N°4)	16
CARTON ARCHIVES DE 1918-1925 ET DOCUMENTATION SUR LE MUSEE DES CANONNIERS SEDENTAIRES	17
CARTON VIE DU MUSEE SOUS E. THEODORE.....	18
CARTON AVIS DONNES A LA MAIRIE PAR THEODORE	22
CARTON TRAVAUX D'AMENAGEMENT DE 1934	25
CARTON INSTALLATION DES SALLES 1939-1945	27
CARTON ARCHIVES 1939-1946	29
ARCHIVES OCCUPATION.....	34
CARTON ACHATS REJETES	39
CARTON DOMMAGES DES DEUX GUERRES	40
CARTON TRAVAUX PALAIS DES BEAUX-ARTS 1950-1975	42
CARTON MUSEE 1955-1969	43
CARTON DOCUMENTATION (N°1).....	44
CARTON DOCUMENTATION (N°2).....	46
CARTON EPREUVES D'OUVRAGES.....	47
CARTON MUSEE DIOCESAIN DEPOT TOURCOING - BRONZES BAVAI	48
DOCUMENTS ICONOGRAPHIQUES (PHOTOGRAPHIES DU MUSÉE, CARTES POSTALES ANCIENNES, PLANS)	49
PHOTOGRAPHIES	49
PLANS DU MUSÉE	49
CARTON PLANS DU MUSEE (RENOVATION 1991).....	49
HISTOIRE DES COLLECTIONS	50
CARTON DOSSIERS ANCIENS	50
FICHES INVENTAIRES	51
CLASSEURS (INVENTAIRES MUSEE LILLOIS ET MUSEE DE PEINTURES).....	52
CARTON DONS ET LEGS (PEINTURE N°1).....	52
CARTON DONS ET LEGS (PEINTURES, N°2).....	57
CARTON COLLECTION WICAR	63
CARTON GALERIE WICAR. NOTES SUR COMTESSE	65
CARTON DOCUMENTS DIVERS (LE PEINTRE SOUCHON ET BIOGRAPHIES LILLOISES)	66
CARTON ŒUVRES D'ART DE L' HOTEL DE VILLE DE LILLE (N°1)	67
CARTON ŒUVRES D'ART DE L' HOTEL DE VILLE DE LILLE (ACHATS) N°2	68
CARTON LEGS CATTEAUX (CERAMIQUE)	71

CARTON EXPOSITIONS 1978-1979 (DECEMBRE 1978 - DEBUT 1979)

Le carton concerne essentiellement l'exposition « **Sculptures romanes et gothiques dans le Nord de la France** » (1er décembre-26 mars 1979).

contient 2 dossiers

1) Dossier n°1

- Sous chemise « publicité de l'exposition »
- Sous chemise « bilan »
- Sous chemise « entrées »
- Sous chemise « catalogues »
- Sous chemise « affiches »
- Sous chemise « factures »
- Sous chemise « visites guidées »
- Fiches de prêts, retour
- Sous chemise « fiches de prêt »
- Sous chemise « correspondance »
- Sous chemise « presse et revues »

2) Dossier n°2

- Sous chemise « fiches de prêt »
- Sous chemise « catalogue »
- Sous chemise « assurance »
- Sous chemise « transport »
- Sous chemise « documents divers »

Liste provisoire des sculptures en 5 exemplaires)

Courriers et cartons de présentation pour l'exposition.

- Sous chemise « correspondance diverse »
- Sous chemise « demande de subventions »
- Sous chemise « demandes prolongations prêts jusqu'au 26 mars 1979 »
- Sous chemise « demande de prêt »
- Sous chemise « *texte de M. Sauerlander, directeur du Kunsthistorischer Institut de Munich* » (18 pages)
- Sous chemise « *texte de M. Thiebaut, université de Lille III* » (13 pages)

CARTON LIVRE SUR LE MUSEE DES BEAUX-ARTS (1984)

Ce carton contient un dossier relatif à la préparation du livre sur le musée, dossier détaillé en:

- Délibérations du conseil municipal
- Listes des catalogues donnés gratuitement par M. Oursel
- Correspondance diverse (1978-1984)
- Projets de composition
- Dessain et Tolra (éditeurs)
- Appels d'offres
- Suggestion pour la mise en page

CARTON DOCUMENTATION (PATRIMOINE CULTUREL FRANÇAIS)

Ce carton conserve une documentation relative à la vie quotidienne et aux événements des musées.

CARTON DOCUMENTATION (MINISTERE DE LA CULTURE, LOUVRE, ORSAY, PUBLICATION DES ARTS)

Ce carton conserve une documentation relative au Ministère de la culture, au Musée du Louvre...

CARTON DOCUMENTS DIVERS

Ce carton conserve une documentation relative à la culture et au patrimoine mais nécessite un classement plus adéquat.

CARTON DOCUMENTATION (L'ETAT, LA CULTURE ET L'ARGENT; LILLE; LE BICENTENAIRE DE LA REVOLUTION; LES MUSEES EN EFFERVESCENCE)

Ce carton conserve une documentation relative aux sujets présentés en titre.