

COLLECTION
LES PETITS GUIDES DES ARCHIVES



35 Num 04, don Leprince

VOTRE HISTOIRE NOUS INTÉRESSE
LES ARCHIVES PRIVÉES ONT
DE LA VALEUR !



www.archives.rennes.fr

LES FONDS PRIVÉS AUX ARCHIVES DE RENNES

10 Z 219

❖ DES VIEUX PAPIERS PAS COMME LES AUTRES

Ce guide propose de présenter les fonds d'archives privées conservés aux Archives de Rennes, sous l'angle de leur contenu et de leurs modes d'entrée aux Archives. Il offre également des pistes pour des particuliers, des associations ou des entreprises qui souhaiteraient confier leurs documents à la Ville de Rennes afin d'enrichir son patrimoine tout en laissant une trace à la postérité.



350 Fi 736, fonds Ogier

Les Archives de Rennes conservent en majorité des archives publiques qui rendent compte du point de vue de l'administration puisque produites par ses services. La collecte d'archives privées, parfois assortie d'une collecte de témoignages oraux, complète richement les fonds municipaux, en permettant d'offrir au public des sources historiques de provenance diversifiée, pour la plus grande satisfaction des chercheurs. Le témoignage ou les documents personnels d'anciens salariés, de commerçants ou de représentants du tissu associatif par exemple donnent accès à des parcours individuels ou collectifs, offrant un éclairage singulier sur l'histoire locale.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Au sujet d'archives privées qui complètent les archives publiques, les Archives de Rennes mettent en œuvre des projets de médiation autour de l'histoire et des mémoires du territoire et des quartiers rennais. La collecte de témoignages oraux est au cœur de ces projets qui sont restitués au public sous diverses formes : parcours sonores, livrets, expositions...

Pour en savoir plus : <http://www.archives.rennes.fr/action-culturelle/histoire-et-memoires-orales/>



DES ARCHIVES TRÈS RICHES

Les Archives de Rennes conservent des archives privées qui proviennent de particuliers, d'associations sociales ou sportives, de commerces, d'entreprises ou encore de cabinets d'architectes. Elles sont donc d'origines très diverses et les types de documents qui les constituent sont tout aussi variés, ce qui leur confère singularité et intérêt. On peut y trouver :

- correspondances manuscrites ou dactylographiées
- papiers d'identité, diplômes professionnels
- statuts, listes des adhérents, notes personnelles, comptes rendus de réunions
- tracts, journaux, bulletins, affiches, ouvrages
- photographies, cartes postales, dessins, plans divers
- enregistrements sonores ou audiovisuels, films
- actes notariés
- documents publicitaires

Ces archives se présentent sur de nombreux supports : documents écrits, photographies, diapositives, plans d'architectes, gravures, plaques de verre, etc. Elles représentent environ un cinquième du métrage linéaire total conservé aux Archives de Rennes, le métrage restant ayant le statut d'archives publiques.

POUR BIEN COMPRENDRE

Certaines archives exceptionnelles peuvent être acquises isolément (plan remarquable, lettre autographe). Toutefois, la plupart du temps, un document ne se conçoit que dans un ensemble, le fonds, qui correspond à tous les documents produits ensemble de façon organique, automatique dans le cadre d'une activité. Quelle que soit sa forme, le document d'archives reflète l'activité de la personne, de l'institution ou de l'association qui l'a produit.



44 Num 01, don Goubeau

ÉTAT DES FONDS PRIVÉS

Les archives privées émanent de familles ou de particuliers, de professionnels ou d'associations. Nombre de ces archives sont répertoriées dans la sous-série 10 Z, réservée aux fonds de petite taille et aux pièces isolées. Cette sous-série comporte également des archives qui appartiennent aux rubriques énumérées ci-dessous. Il est d'ailleurs à noter que des archives de familles ou de particuliers peuvent aussi être des archives d'hommes politiques, d'entreprises, etc. : c'est le cas de telle entreprise, tenue par la même famille depuis plusieurs générations, ou de tel homme politique, dont des pans de l'enfance peuvent éclairer sa personnalité et ses engagements.

À NOTER !

Les notices décrivant les fonds d'archives privées et d'archives photographiques conservés dans les services des archives nationales, départementales et communales sont consultables dans le portail européen des archives.

<http://www.archivesportaleurope.net>

Archives d'hommes politiques

2 Z Fonds Henri Dorgères, fondateur du *Progrès agricole de l'Ouest* (1897-1985)

9 Z Fonds Jean Janvier, maire de Rennes (1908-1923)

12 Z Fonds Edmond Hervé, maire de Rennes (1977-2008)

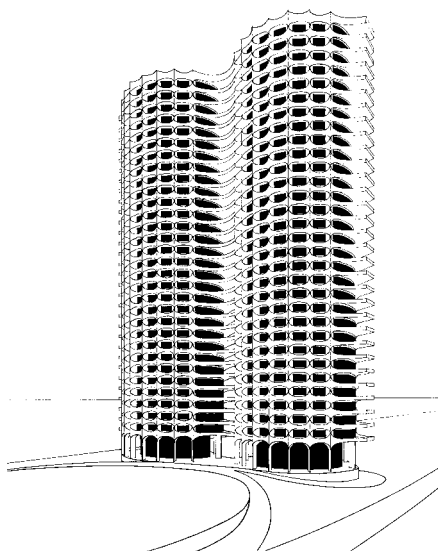
32 Z Fonds Charles Foulon, homme politique et universitaire (1912-1997)

43 Z Fonds Jean-Michel Boucheron, homme politique (1948-)



Archives d'architecture et d'urbanisme

- 3 Z Fonds Jean-Gérard Carré, architecte
- 8 Z Fonds Michel Marty et Jean Denieul, architectes conseil de la Ville de Rennes
- 14 Z Fonds Maillols, architecte
- 15 Z Fonds de l'association de rénovation de l'îlot Jules-Simon/Poullain-Duparc
- 18 Z Fonds Louis Chouinard, architecte
- 20 Z Fonds Charles-Louis Langlois, architecte
- 25 Z Fonds Sylvain Brunet, entrepreneur de travaux publics
- 35 Z Fonds Simonneau, graphiste immobilier
- 45 Z Fonds Atelier de l'Île, représenté par Dominique Brard, architecte conseil de la Ville de Rennes
- 49 Z Fonds Étienne Chouinard, architecte
- 50 Z Fonds Patrice Simon, architecte



14 Z 653, fonds Maillols

Archives syndicales et d'action sociale

- 7 Z Fonds de la Marmite des pauvres
- 19 Z Fonds de la Confédération française démocratique du travail (CFDT) (section municipale)
- 21 Z Fonds Michel Le Roux
- 22 Z Fonds de l'Association pour la promotion de l'action et de l'animation sociale (APRAS)
- 23 Z Fonds de l'Office social et culturel rennais (OSCR)
- 33 Z Comité d'organisation du salon du jardinage
- 46 Z Fonds de l'association du festival du pays de Bécherel
- 47 Z Fonds de l'association animation du pays de Bécherel
- 48 Z Fonds de l'association des familles rurales Zoup et Zoupette de Romillé
- 54 Z Fonds du Centre de ressources de la vie associative (CRVA)

Archives de commerces et d'entreprises

- 1 Z Fonds Rault, maîtres verriers
- 4 Z Fonds de l'imprimerie Oberthür
- 5 Z Fonds Limeul, entreprise de plomberie-zinguerie-couverture créée en 1879
- 11 Z Fonds des marchands merciers
- 16 Z Fonds Ariès, entreprise textile
- 17 Z Fonds Jue, électricien
- 41 Z Fonds de l'Union du commerce
- 51 Z Fonds Monique Lechaptois-Chauvin (pharmacie de son père Marcel Lechaptois)

Archives culturelles, scientifiques et sportives

- 6 Z Fonds Jean-Yves Veillard, ancien directeur du musée de Bretagne
- 13 Z Fonds de La Criée (association d'art contemporain)
- 24 Z Fonds du Centre dramatique de l'Ouest - Comédie de l'Ouest
- 26 Z Fonds de la Société des Régates rennaises
- 27 Z Fonds des Trans Musicales
- 28 Z Fonds de l'Orchestre de Bretagne
- 29 Z Fonds du Cercle Paul-Bert
- 30 Z Fonds du Centre chorégraphique national de Rennes et de Bretagne (CCNRB)
- 31 Z Fonds de la Tour-d'Auvergne
- 34 Z Comité de gestion de la Salle omnisports de la ville de Rennes (devenu le Liberté en 1996)
- 38 Z Fonds de l'Institut franco-américain
- 39 Z Fonds de l'Office des sports de Rennes
- 40 Z Fonds Michel Ogier, photographe indépendant
- 42 Z Fonds Razer, libraire de livres anciens et documents iconographiques
- 44 Z Fonds Yves Glorot, collectionneur amateur de cartes postales
- 52 Z Fonds Gérard Gourraud - AREA (association pour la recherche et l'expression audiovisuelle)
- 53 Z Fonds de la librairie Le Chercheur d'art

POURQUOI CONFIER SES ARCHIVES ?

44 Z, don Glorot

Le meilleur moyen de préserver ses archives est de les confier à des professionnels, dans un service public d'archives, par exemple, garant de leur pérennité et des règles de communicabilité des documents.



2 Num 05, don Pinson

POUR LAISSER UNE TRACE

Confier ses archives à un service public d'archives, c'est laisser une trace indélébile de son action ou de son engagement, de l'activité de son association ou de son entreprise, et nourrir ainsi l'histoire sociale, éducative et culturelle du territoire où cette action s'est exercée. Cette démarche vise à léguer un témoignage pour les générations à venir, à constituer une mémoire collective, à s'enraciner dans l'histoire, en évitant la dispersion des fonds, dispersion qui a de grandes chances de survenir lorsque les documents passent de main en main pour diverses raisons (succession, dissolution d'association, fermeture d'un commerce ou d'une entreprise).

POUR CONSERVER CES ARCHIVES SUR LE LONG TERME

La mission première d'un service d'archives est de permettre la conservation à long terme des documents, dans les meilleures conditions matérielles, afin que soient assurées leur sauvegarde et leur pérennité. À cet effet, les services publics d'archives disposent de moyens de conservation, de conditionnement et de reproduction qui permettent de protéger les documents originaux. Car le risque de dégradation matérielle des documents est élevé. Supports fragiles, le papier, les documents photographiques ou audiovisuels, craignent la lumière, la chaleur et l'humidité. Dans de mauvaises conditions de conservation, les documents peuvent subir des dégradations irréversibles !



10 Z 39

POUR PARTAGER DES INFORMATIONS HISTORIQUES

Toute personne peut accéder gratuitement à la salle de lecture d'un service d'archives, sur simple inscription. La consultation des documents est facilitée par leur classement et la rédaction d'instruments de recherche. Après leur arrivée aux Archives, un inventaire des documents est établi, outil indispensable pour que le public connaisse l'existence du nouveau fonds d'archives et s'y repère. Ces documents viennent compléter d'autres fonds existants, ce qui facilite grandement la recherche historique par la confrontation des sources.

En outre, les services d'archives ont vocation à communiquer les documents qu'ils conservent, tout en respectant le cadre légal qui prévoit toute une série de précautions en fonction du caractère du document. Ainsi, les archivistes garantissent une bonne utilisation des fonds confiés, avec une attention particulière pour les documents contenant des données personnelles.

POUR METTRE EN VALEUR CES ARCHIVES

Les archives privées peuvent être utilisées, comme les archives publiques, à des fins culturelles et pédagogiques. A l'occasion d'expositions, de dossiers historiques, de conférences ou d'éditions, les Archives de Rennes valorisent ce patrimoine et contribuent à le faire connaître du grand public. Elles permettent aussi aux chercheurs et historiens de se saisir de ces documents inédits et participent, en ce sens, à l'évolution et à la diffusion de la recherche historique.

Des personnes qui détiennent les archives d'une entreprise familiale peuvent mesurer d'emblée leur intérêt. Mais il arrive aussi que les producteurs d'archives privées ne réalisent pas que les documents qu'ils détiennent peuvent éclairer l'histoire de la ville : à travers des photographies de famille se dévoilent une époque, une société, une place de Rennes qui a changé de visage... Parler avec un historien ou un archiviste peut provoquer le déclic !



23 Num 12, don Manoury

POURQUOI CONFIER SES ARCHIVES ?

44 Z, don Glorot

LA QUESTION DES DROITS

Conditions d'accès

Dans le cas des archives privées, la communicabilité des documents est fixée par le donateur ou le déposant dans la convention de don ou de dépôt. Il arrive fréquemment que le donateur ou le déposant confie à l'archiviste le soin de fixer les règles de communicabilité. La convention prévoit alors que les délais de communication retenus sont ceux applicables aux archives publiques, selon le code du patrimoine. C'est pourquoi ces derniers sont cités ici. Ces dispositions prévoient que la règle est la communicabilité immédiate des archives, mais que certaines informations doivent être protégées durant une période qui varie en fonction de la nature des informations à protéger, afin de préserver l'intérêt des particuliers ou de l'administration :

- 25 ans à compter de la date du document pour des documents relatifs au secret industriel et commercial ;
- 50 ans à compter de la date du document pour des informations relatives à la protection de la vie privée, au secret de la défense nationale, à la sûreté de l'État ;
- 75 ans à compter de la date du document pour les registres d'état civil (naissance et mariage), les minutes des notaires ;
- 100 à compter de la date du document pour les dossiers constitués par les services de la police et de la justice ;
- 120 ans à compter de la date de naissance de l'intéressé pour le secret médical (ou 25 ans à compter de sa date de décès).



41 Z 229, fonds Union du commerce

Réutilisation

Droit d'auteur et respect de la vie privée

Le droit d'auteur s'applique aux documents d'archives ayant le caractère d'œuvre de l'esprit, selon le code de la propriété intellectuelle, ce qui concerne une minorité de documents. Lorsque c'est le cas de photographies, plans d'architectes, cartes postales ou textes autographes, il faut veiller à respecter les deux composantes du droit d'auteur : le droit moral et les droits patrimoniaux.

- Le droit moral garantit à l'auteur un droit de paternité, un droit de divulgation, un droit de respect de l'œuvre, un droit de repentir et de retrait. Il est perpétuel, imprescriptible et inaliénable.
- Les droits patrimoniaux incluent la représentation et la reproduction de l'œuvre. La représentation consiste dans la communication de l'œuvre au public, par divers procédés (exposition, par exemple). La reproduction consiste dans la fixation matérielle de l'œuvre, par tous procédés qui permettent de la communiquer au public d'une manière indirecte (photographie, enregistrement, etc.).

Ces droits patrimoniaux s'exercent jusqu'à 70 ans après la mort de l'auteur, au bénéfice de l'auteur puis de ses ayants droit. Ils sont cessibles à titre gracieux ou onéreux, sous certaines conditions (la cession doit porter sur des œuvres précises et doit être définie dans l'espace et dans le temps).

S'agissant de la protection de l'image et de la vie privée (code civil, article 9), la réglementation s'impose aussi lors de la divulgation et de la publication d'archives privées. Il faut notamment veiller à recueillir le consentement de toutes les personnes photographiées ou filmées avant de procéder à la divulgation des documents.



47 Num 07, don Cayol

Casino de Paris

LODEON

COMMENT TRANSMETTRE SES ARCHIVES ?

14 Z 334, fonds Maillols

❖ VERS QUELLE STRUCTURE SE DIRIGER ?

La collecte de ces archives peut se faire à l'initiative des donateurs, tel un commerçant qui souhaite laisser un témoignage de son activité. Elle peut également répondre à une politique ciblée de collecte, dans le cadre d'un projet culturel ou dans le cas d'un évènement comme une commémoration par exemple. Des supports très variés peuvent être collectés : photographies, documents écrits, cartes postales, plans, etc. Dans tous les cas, elle s'inscrit dans le cadre d'une politique d'acquisition qui s'appuie sur un certain nombre de critères. Tous les documents privés n'ont pas vocation à être conservés dans un service d'archives ! L'originalité du fonds, son ancrage territorial, la complémentarité qu'il peut présenter pour les fonds publics sont étudiés avant toute transaction.

Le critère principal qui sera considéré est l'intérêt que représentent les documents proposés pour la vie passée et présente de la ville de Rennes, sur les aspects politiques, économiques, associatifs ou de l'histoire de familles ancrées à Rennes. Naturellement, plusieurs de ces aspects peuvent être présents dans un même fonds d'archives.

Il est à noter que si le fonds proposé présente un intérêt qui rayonne sur le département, le donateur sera orienté vers les

À NOTER !

Les services publics d'archives ne sont pas les seuls établissements susceptibles de conserver des archives privées. D'autres établissements patrimoniaux peuvent aussi être dépositaires d'archives : le musée de Bretagne, les bibliothèques. C'est aussi le cas de structures privées : les Archives diocésaines, la cinémathèque de Bretagne, Dastum (archives orales de la culture bretonne), les Archives de la critique d'art, etc. Si les archives proposées rentrent dans le champ de collecte de ces organismes, le donateur sera orienté vers eux.

Archives départementales (cas d'une entreprise développant son marché sur l'Ille-et-Vilaine), voire vers les Archives nationales, si le fonds présente un intérêt d'ordre national (cas d'un ingénieur et pilote d'essai vivant à Rennes, dont les travaux ont fait progresser la technique de l'aviation durant la Première Guerre mondiale).



3 Z 79, fonds Carré

❖ LES DIFFÉRENTES MODALITÉS JURIDIQUES DE TRANSMISSION DE SES ARCHIVES

On dit que les archives privées sont collectées par voie extraordinaire, au côté des archives publiques collectées par voie ordinaire. Cela signifie que les producteurs d'archives publiques sont obligés de les verser à des services d'archives, alors que l'entrée d'archives privées se fait selon le bon vouloir de leurs producteurs.

Il existe cinq modes d'entrée par voie extraordinaire :

Le don, qui peut être original ou numérique :

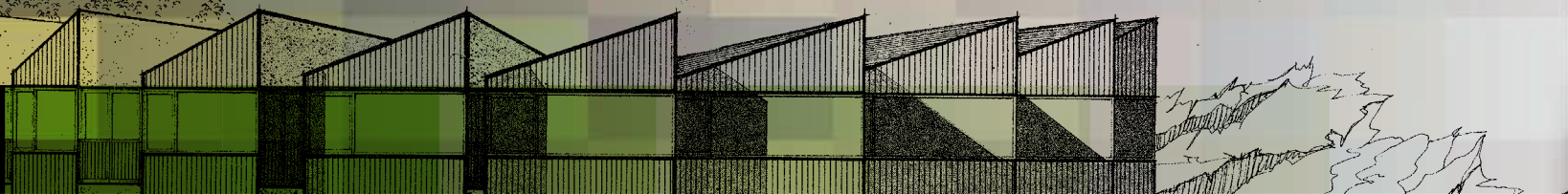
- dans le cas du don de documents originaux, ceux-ci sont remis en toute propriété à la Ville de Rennes de manière irrévocable ;
- dans le cas du «don numérique», un particulier ou un organisme prête aux Archives de Rennes des documents originaux qui sont numérisés puis restitués à leur propriétaire. Il s'agit en fait juridiquement d'un prêt pour numérisation. Le «don numérique» n'empêche pas le don ultérieur d'originaux.

Dans chaque cas, une convention fixe les conditions de traitement et de communication au public, qui sont pris en charge par les Archives de Rennes. Les dons d'originaux sont préférés aux «dons numériques» dans la mesure où ils se conservent mieux.

- **L'achat** : un service d'archives peut acheter à un libraire ou lors d'une vente aux enchères des documents présentant un intérêt pour la collectivité.
- **Le legs** : une personne peut coucher une collectivité sur son testament, lui faisant don de documents après son décès.
- **La dation** : une personne peut s'acquitter de ses impôts en nature, par don de documents remarquables auprès d'une institution publique.
- **Le dépôt** : une personne, une association ou une entreprise qui dépose des documents dans un service d'archives en garde la pleine propriété. La convention de dépôt fixe les conditions de traitement, de conservation et de communication entre le déposant et le dépositaire. Aux Archives de Rennes, la réalisation d'une numérisation du fonds déposé aux frais du déposant sera prévue en cas de révocation.

Il peut toujours être utile de fournir parallèlement aux archives proprement dites des éléments complémentaires facilitant la compréhension du contenu : un arbre généalogique pour des archives familiales, une liste de réalisations pour un cabinet d'architecte, etc.

COMMENT TRANSMETTRE SES ARCHIVES ?



14 Z 334, fonds Maillols

LA PRISE EN CHARGE DE CES ARCHIVES

La prise en charge par les Archives de Rennes s'effectue selon les procédures mentionnées précédemment. Le don et le dépôt sont les plus répandus. Le dépôt convient à ceux qui souhaitent conserver la propriété de leurs archives.

Après que le donateur ou le déposant ont fixé les règles du don ou du dépôt avec les Archives de Rennes dans une convention, les documents sont classés et un exemplaire de l'inventaire élaboré peut être remis au donateur ou au déposant. Celui-ci sait donc comment le fonds d'archives a été traité et a ainsi toute facilité à s'y retrouver. L'inventaire est mis à la disposition du public et communiqué conformément aux dispositions fixées dans la convention.



10 Z 211

CONSEILS PRATIQUES POUR UN BON ARCHIVAGE

Même si les documents nouvellement acquis par le service sont bien organisés, les Archives de Rennes les traitent de manière à les communiquer le mieux possible au public : la description des dossiers est saisie dans la base de données des Archives et une explication sur la constitution de ce fonds permet de mieux comprendre sa provenance et son intérêt pour le chercheur.

Il est préférable que le producteur d'archives classe son fonds dès sa constitution pour s'y retrouver lui-même et remettre des archives déjà ordonnées au service d'archives, ce qui n'est pas toujours possible.

Voici cependant quelques conseils pour un classement efficace au quotidien :

- Épurer régulièrement un dossier : enlever les doubles, les brouillons, la documentation.
- Éviter la mention « divers » : chaque document doit être rattaché à un dossier.
- Éviter les pochettes plastiques, les élastiques, les trombones et privilégier les pochettes blanches.
- Faire attention aux supports numériques : faire des transferts réguliers d'un support à un autre (de disquette à cédérom par exemple); lors d'un changement de logiciel, veiller à la possibilité de récupérer les données.

Et d'autres conseils une fois venu le moment de l'archivage :

- Rassembler les documents d'archives dans un même local, ni trop humide, ni trop ensoleillé ou surchauffé.
- Utiliser des boîtes adaptées au format du document, en général 10 ou 15 cm.
- Indiquer précisément sur les boîtes le contenu des dossiers : thèmes, dates extrêmes (dates la plus récente et la plus ancienne).
- Ranger les boîtes sur des étagères. Évitez de les ranger à même le sol.
- Numéroter les boîtes, chaque numéro étant unique.

Ces conseils sont bien sûr applicables aux archives de tout un chacun. Les Archives de Rennes restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire ou pour des conseils adaptés à des situations particulières.

ET LES OBJETS ?

Les Archives de Rennes n'ont pas de vocation à accueillir des objets car ceux-ci posent des problèmes différents des documents, tant du point de vue de leur sauvegarde que de leur mise en valeur. Il vaut donc mieux dans ce cas s'adresser au musée de Bretagne.



10 Z 267



14 Num 15, don Ruault

Les Archives de Rennes collectent, classent, conservent et communiquent les documents publics émanant de l'administration municipale. Elles accueillent également des documents d'origine privée.

La communication des archives s'effectue, selon les délais légaux, en salle de lecture mais également, pour certains fonds, sur le site Internet des Archives.

INFORMATION PRATIQUE

:: LES JEUDIS DES ARCHIVES

Le cycle d'actions culturelles des Archives de Rennes propose des séances pratiques d'initiation à la recherche ainsi que des conférences grand public tout au long de l'année.

ARCHIVES DE RENNES
18 avenue Jules Ferry - CS 63126
35031 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 62 12 60
Télécopie : 02 23 62 12 69
archives@ville-rennes.fr

www.archives.rennes.fr

 **rennes**
VIVRE EN INTELLIGENCE