



# Rechercher dans les archives privées



*De l'usage de Memoyze et de Raison Pour Demoysele - me Anthoyne Deseydel - et en l'annee 1682*

*11-4-45. Recueil à Chaux... Le canon... tout le... de plus... la goulache (11) a 10... pas de p... On fait... de... au... La... est...*

*Cher Maman*  
*Demain va se monter l'anniversaire de mon père... et il vaudra la peine à mon cœur... l'absence par l'impatience... Oh! voir la fin de la fête... personne qui... est bien... leur.*

*...ement la mort de mon... smaugny fus le quatorzieme... 1682 d'impromptu trois escus de la... de Mons. le curé d'ortie outre cela... les drap noir et les luminaires a... dia comme aux ceux de ma belle sœur... Mons. par... et les drap noir chez la... de cha...*



haute savoie le Département

*Remede pour le chien... Lorsque un bête ne mange pas on la regarde... la langue et lorsqu'il si trouve un ames de pourriture... jaune il faut la rade avec une piece d'argent dix... il ya de la peau de de corne il faut la... des si seau afin de pouvoir... et ensuite... ailles et du... avec et prendre un nouveau... me arade de colle... que vas... peuvent... mou... de...*

*M. Va... On... de... pistoles... 210... et... 250...*



**Les archives privées conservées aux Archives départementales (AD) représentent une source souvent mal connue et peu utilisée par les chercheurs. Elles sont pourtant riches d'informations complémentaires des sources publiques et parfois même uniques sur certains sujets.**

## Qu'appelle-t-on « archives privées » ?

Selon le Code du patrimoine, article L211-5 :

*Les archives privées sont l'ensemble des documents définis à l'article L211-1 qui n'entrent pas dans le champ d'application de l'article L211-4.*

Sachant que l'article L211-1 définit ce qu'est une archive en général et que l'article L211-4 cerne le périmètre des archives publiques, cela signifie que toutes celles qui ne sont pas publiques sont privées, soit un très vaste champ de sources du Moyen-âge à nos jours !

### Les principaux producteurs d'archives privées

#### - Archives personnelles et familiales

Il s'agit de documents produits et/ou reçus par une personne privée ou une famille sur une ou plusieurs générations. Les archives d'une personne peuvent avoir été produites tant dans le cadre de sa vie privée que dans des activités professionnelles ou des fonctions particulières.

On peut donc distinguer selon les besoins plusieurs catégories de fonds quand ils sont très spécialisés :

- archives d'écrivain, d'érudit, d'historien, d'artiste, de scientifique, d'homme politique, de journaliste, d'architecte...
- archives de guerre (par exemple de résistant, de combattant, de prisonnier, de déporté...)
- archives familiales
- archives seigneuriales et domaniales

#### - Archives d'associations et organismes apparentés

Il s'agit dans ce cas de personnes morales. Les archives peuvent être recueillies après la dissolution de l'organisme ou bien en dépôt pendant l'activité de celui-ci. On peut ranger dans cette catégorie :

- archives d'association
- archives de syndicat
- archives de parti politique
- archives culturelles

#### - Archives économiques

Ce sont des archives d'entreprises ou de sociétés pouvant être représentatives de facettes variées de l'économie du département : agriculture, industrie, services...

Cette répartition thématique des fonds privés s'inspire des préconisations des Archives de France dans l'ouvrage *Les archives privées, manuel pratique et juridique* paru en 2008 aux éditions de la Documentation française.

Cependant les chercheurs ont intérêt à ne pas se cantonner strictement à ce découpage de commodité : en effet, de nombreux fonds comportent des documents relevant de plusieurs thèmes.

**Les archives privées offrent donc à tous les chercheurs, qu'ils soient amateurs, étudiants, universitaires ou professionnels, des thèmes de recherche extrêmement riches et diversifiés.**

### À noter :

Les fonds privés à caractère exclusivement iconographique (collections de photographies, cartes postales, plans, affiches, gravures...) ne sont pas évoqués ici. Ils relèvent d'un mode de classement spécifique et sont regroupés dans la série Fi (fonds figurés).

Cependant le chercheur trouvera fréquemment des documents iconographiques ponctuels disséminés dans les archives privées listées ci-dessus.

## Comment les archives privées entrent-elles aux AD ?

Comme elles ne sont pas soumises à une obligation de versement réglementaire, on parle d'entrée par « voie extraordinaire ».

Elles sont en général spontanément proposées par des personnes privées, physiques ou morales. Il arrive que les AD aient connaissance de fonds susceptibles d'enrichir le patrimoine écrit du Département et d'intéresser les chercheurs ; elles prennent alors contact avec les propriétaires pour discuter de l'avenir de leurs archives. Elles pratiquent parfois des collectes de sauvetage d'archives à l'abandon qui leur ont été signalées.

Après échange entre les AD et le possesseur privé pour déterminer l'intérêt des documents, leur volume, leur état physique, la pertinence de leur conservation dans cette institution, il existe cinq sortes d'entrées possibles dont les deux premières sont les plus courantes :

- Le **don** : le propriétaire d'un fonds adresse une simple lettre d'intention de don aux AD, datée et signée. Il reçoit en retour une lettre d'acceptation de don signée par le président du Département validant ce transfert de propriété.
- Le **dépôt** : il est préconisé dans le cas de fonds non clos produits par une personne morale à longévité et visibilité importantes (par exemple une association, une entreprise...) permettant une continuité de dialogue entre les AD et le déposant dans le temps long. Il n'y a pas de transfert de propriété.
- L'**achat** : certains documents ou fonds peuvent parfois être acquis par les AD si leur budget le permet (par exemple lors de ventes d'archives aux enchères publiques ou par des professionnels).
- Le **legs** : il doit nécessairement figurer dans un testament sous une forme reconnue par le Code civil. Le bien légué ne peut donc être délivré que par un notaire, après décès du propriétaire et sous réserve d'acceptation du legs par le Département.
- La **dation** : elle ne concerne que des fonds à très haute valeur historique et/ou artistique, donnés pour permettre par exemple l'acquittement de droits de succession. La Haute-Savoie ne conserve aucun fonds entré par cette voie.

### À savoir :

De même qu'un monument peut faire l'objet d'un classement au titre des Monuments historiques, un fonds privé de grand intérêt historique peut être classé « archives historiques » par arrêté du ministère de la Culture, soit à la demande du propriétaire, soit à l'initiative de l'administration si l'intérêt public l'exige, notamment en cas de menace de destruction par de mauvaises conditions de conservation ou encore de dispersion ou exportation.

Les Archives départementales sont chargées d'instruire ces demandes de protection et de suivre ensuite les conditions de conservation de ces archives ainsi que tout projet relatif à ces fonds.

## Pourquoi et comment confier ses archives privées aux Archives départementales ?

Choisir de confier ses archives à une institution dont les missions principales sont d'assurer la protection, la transmission et la valorisation du patrimoine écrit, c'est :

- **Sauvegarder les documents** : une conservation dans des locaux dédiés aux archives avec température, hygrométrie et lumière contrôlées, un conditionnement adapté, une restauration possible par des professionnels.
- **Éviter le démantèlement d'un fonds** : bien des familles ou organismes ont irrémédiablement perdu toute leur histoire à la suite de décès, de déménagement, de succession, de fermeture ou dissolution où les archives ont été détruites ou éparpillées.
- **Rendre visible un fonds** : classé selon les normes archivistiques internationales en vigueur, bénéficiant d'un inventaire accessible en salle de lecture et sur le site internet, le fonds peut être facilement localisé et étudié par tous les chercheurs ; il peut aussi être valorisé à l'occasion de publications, expositions, conférences etc.
- **Enrichir le patrimoine écrit et l'histoire du département** : même des documents apparemment modestes peuvent apporter des informations et des éclairages nouveaux et précieux sur des faits, des personnes, des lieux, des pratiques du Moyen-âge à nos jours.

### À noter :

Vous possédez des archives, vous vous interrogez sur leur devenir, vous envisagez un don ou un dépôt ? Les Archives départementales sont à votre écoute et peuvent vous conseiller.

Pour toute question portant sur les archives privées, vous pouvez envoyer un courriel à [archedep@hautesavoie.fr](mailto:archedep@hautesavoie.fr) ou téléphoner au 04 50 33 20 80.

Si nécessaire, un rendez-vous peut être fixé soit aux Archives départementales soit sur le lieu de conservation des archives.

## Comment rechercher dans les fonds privés ?

### Le cadre de classement

En 1944 a été créée dans le cadre départemental de classement une série destinée à recueillir les archives entrées par voie extraordinaire. Il s'agit de la **série J** qui se substitue à la série F qui avait été partiellement affectée à cet usage.

En 1965, la sous-série 1 J a été réservée aux documents ou aux très petits ensembles de documents isolés.

Depuis, à chaque entrée d'un fonds privé, une nouvelle sous-série est créée (2 J, 3 J, 4 J etc.). Aux Archives départementales de la Haute-Savoie, cela représente en 2019 environ 250 fonds de J, de volume variable.

### Les outils de recherche

- Il existe tout d'abord un instrument global nommé « **état des fonds privés** ». Il est consultable sur le site des Archives départementales sous le lien <http://archives.hautesavoie.fr/?id=1039>

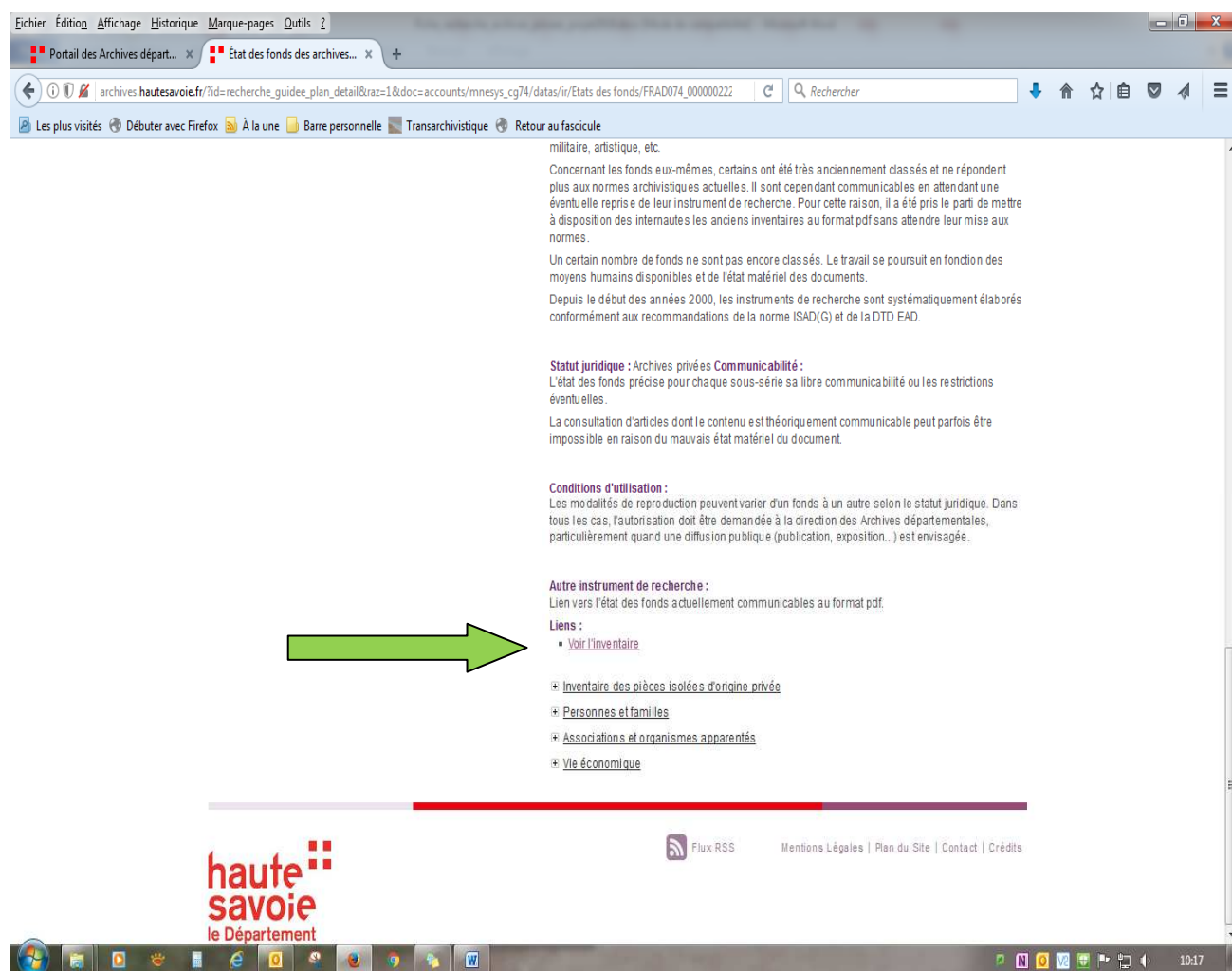
On y accède depuis la page d'accueil en cliquant sur l'onglet « Faire une recherche » puis, sur la page suivante, dans la colonne « Outils de recherche » en cliquant au choix sur « Archives privées » ou sur « Inventaires ».

Cet état général liste tous les fonds conservés et renvoie, pour ceux qui sont classés, à leur inventaire en version électronique ou au format PDF. Parallèlement, une version papier est toujours disponible en salle de lecture.

**Attention** : les fonds non classés ne sont pas communicables.

- Afin de faciliter la prospection, un **état des fonds privés communicables** est régulièrement mis à jour sur le site internet au format PDF ainsi qu'une version papier en salle de lecture, au fur et à mesure de l'avancée des classements.

Cet état est accessible à partir du bas de la page d'introduction de l'état général des fonds privés évoqué ci-dessus, sous la mention « autre instrument de recherche, lien vers l'état des fonds actuellement communicables » (*voir illustration ci-dessous*).



Accès à l'état des fonds privés communicables au format PDF sur le site internet

- Une **recherche par mot-clé** ciblé (nom de personne, de famille, de lieu, de thème, d'événement...) est également possible en utilisant le champ de recherche générale (cadre mauve en haut à droite de la page d'accueil du site). Tous les fonds, publics comme privés, seront alors balayés.

Cependant cette méthode est imparfaite pour deux raisons :

- La recherche dans le texte ne se fait actuellement que dans les inventaires électroniques. Les inventaires les plus anciens qui n'existent qu'au format PDF ne sont pas balayés.

- Comme les fonds publics, les fonds privés sont très rarement analysés en détail ou à la pièce. Certaines interrogations déboucheront donc sur une réponse négative, ce qui n'implique pas pour autant une absence de document sur le sujet. La curiosité, la logique, l'intuition, la persévérance sont indispensables aux chercheurs qui ne doivent pas hésiter à pratiquer des dépouillements méthodiques dans certains cas.

**Ex. 1 :** *dans un fonds de seigneurie, de nombreux types de documents peuvent concerner des habitants des villages relevant de celle-ci, comme des baux, des pièces de procédures, des listes fiscales, des reconnaissances féodales... Les noms de tous les individus cités n'apparaîtront jamais dans l'inventaire. Un chercheur sachant qu'il a des ancêtres dans cette seigneurie aura tout intérêt à dépouiller minutieusement ces documents.*

**Ex. 2 :** *dans un fonds d'artiste, d'érudite ou d'homme politique ayant laissé une volumineuse correspondance, le nom des correspondants n'est que rarement donné, sauf liasse importante ou personnalité très en vue. Pour une étude sur le cercle des connaissances de l'intéressé, le chercheur aura intérêt à lire tout le courrier qui pourra de surcroît révéler des éléments biographiques inédits.*

**Ex. 3 :** *dans un fonds d'entreprise, les noms des clients, des fournisseurs, seront rarement indexés ou cités. Pour étudier l'approvisionnement et la diffusion de la production, une prospection approfondie dans les registres de comptabilité s'imposera.*

## La communicabilité

Il n'y a pas de règle générale s'appliquant à toutes les archives privées. À la différence des archives publiques, les délais de communication ne sont pas fixés par la loi.

Les archives privées, même devenues propriété d'une collectivité, conservent leur statut privé.

Il appartient au chercheur de vérifier pour chaque fonds privé qu'il envisage de consulter, s'il existe ou non des restrictions de communication. Celles-ci peuvent avoir été fixées à la demande des donateurs ou déposants. En l'absence de clauses particulières par ces derniers sont néanmoins appliquées par les AD les dispositions prévues par la loi pour la protection de la vie privée.

Les restrictions sont en général indiquées soit dans l'introduction générale de l'inventaire soit au niveau des cotes concernées.

Certaines restrictions peuvent être en lien avec l'état physique des documents qui impose une vérification préalable par l'atelier de restauration. Le chercheur doit dans ce cas envoyer une demande par courriel précisant la ou les cotes concernée(s). Une réponse lui sera apportée sur la possibilité ou non de communication.

La reproduction et la réutilisation de documents en vue d'une diffusion sont soumises à l'autorisation des Archives départementales et dans certains cas à celle des propriétaires ou ayants droit.

De nombreux documents privés peuvent relever de la propriété intellectuelle (plans d'architectes, photographies, mémoires, articles, dessins...). Il appartient à chaque utilisateur de respecter les règles du droit d'auteur (citation du nom de l'auteur et de sa qualité, non-atteinte à l'intégrité de l'œuvre, acquittement éventuel de droits patrimoniaux aux ayants droit...).

Pour plus de détail : cf. fiche pratique « Réutiliser un document iconographique ».

DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE

Direction Générale Adjointe Développement Territorial  
Pôle Archives départementales  
37 bis avenue de la Plaine  
74000 ANNECY

T / 04 50 33 20 80  
archedep@hautesavoie.fr