



«Aussi - contrairement au cliché très répandu - les métiers de conservateur et d'archiviste sont très diversifiés», disent Gilles Regener, conservateur de la section économique et Monique Bertoldo, archiviste. Gilles Regener rajoute: «Les demandes régulières de la part de chercheurs ou le travail sur des expositions me relancent dans mon travail et me posent sans cesse des nouveaux défis». Vu le volume d'archives conservées aux ANLux, le personnel ne manquera pas de travail dans les décennies à venir. «Il faut avoir le sens de l'organisation, un esprit logique et beaucoup d'endurance afin de mener à bien sa tâche» explique Philippe Nilles, conservateur des sections moderne et iconographique. «A vrai dire, je

me sens privilégié de figurer parmi les rares personnes qui ont le droit de gérer le patrimoine historique écrit de notre pays.»

Romain Schroeder, Conservateur
www.anlux.lu



©Fabrizio Maltese

Archives communales

ALBAD

Dr. phil. Evamarie Bange, conservateur-archiviste et responsable des archives municipales de la Ville de Luxembourg - www.vdl.lu, interviewée par Kuc Nedzad, étudiant en histoire à Strasbourg, le 07.04.2011.

Pourriez-vous nous décrire votre journée de travail aux archives?

Le travail principal consiste en enregistrer, classer et conserver les documents des services municipaux. Il se peut aussi que des institutions ou personnes privées nous contactent pour prendre leurs archives. On étudie donc ces documents, on rédige une synthèse et on la publie sur internet, pour tout stocker à la fin.

Que peut-on trouver dans vos archives?

Notre plus ancien document, une charte de la comtesse Ermesinde, date de 1244, et témoigne de l'octroi des droits et privilèges à la ville. Grâce au magistrat de la ville, qui a commencé à stocker les documents au Moyen-âge, on a pu conserver 300 chartes, dont quelques unes de Jean l'Aveugle. Les archives contiennent aussi les livres de comptes de la ville, dont le plus ancien date de 1381, ainsi que divers actes juridiques. On peut aussi trouver les documents de tous les services municipaux datant jusqu'au présent.

Est-ce que le progrès électronique a facilité votre travail?

Il est clair que le progrès a facilité certaines choses, surtout en ce qui concerne la banque de données. Tout le monde peut consulter nos documents et ses informations sur internet.

Mais comme le progrès ne s'arrête pas, on doit mettre nos appareils, sur lesquels sont stockés les données, à jour, donc déplacer nos données. Une

telle procédure n'exclut jamais une perte de quelques informations.

Il est aussi difficile d'archiver les documents électroniques. Jadis, on s'est écrit des lettres sur papier, maintenant tout se fait par e-mail. Mais beaucoup de messages e-mail vont être supprimés et les étapes qui ont mené à une décision sont souvent perdues.

Revenons aux préjugés: beaucoup de gens imaginent le métier d'archiviste comme étant celui d'un individu étrange qui passe son temps dans des coins sombres en étudiant des documents poussiéreux. Que dites-vous à ces gens?

Je suis souvent confrontée à ces préjugés qui sont tirés par les cheveux. Rester dans son bureau en permanence pendant tout le temps est contre-productif. Un archiviste doit être communicatif et même un peu extraverti. Il faut aller voir les services qui nous envoient leurs documents, il faut parler aux responsables et demander un financement pour nos projets, il faut s'occuper des gens qui viennent consulter les documents.

En étant responsable des archives, je dois me poser des questions sur le stockage des documents, les armoires, la température des lieux de dépôt, le logiciel électronique utilisé, etc. Ces choses doivent être dans un état impeccable et ce n'est pas en restant dans mon bureau que je prendrai les bonnes décisions.

L'archiviste possède aussi assez de libertés ; il peut, par exemple, faire de la recherche ou publier ses résultats et idées dans des journaux, ou revues scientifiques.

Michael Diefenbacher, le président de l'association des archivistes d'Allemagne, a dit que: «La tâche principale d'un archiviste est de jeter». Etes-vous d'accord avec lui?

Mais une formation correcte et l'expérience font que l'archiviste sait ce qu'il faut conserver.

L'archiviste, est-il donc plus «créateur» que «gardien» du passé?

Oui, l'archiviste fait le choix, il décide ce qu'on jette et ce qu'on garde. Il peut conserver beaucoup de documents pour la postérité, mais il peut aussi priver les gens de certaines informations, en jetant un

document. Cette tâche d'apprécier la valeur des documents, apporte une grande responsabilité.

Si un jour, quelqu'un veut avoir des informations qui figuraient sur un document que j'ai n'ai pas conservé, je saurai que je n'ai pas fait mon travail correctement.

Avez-vous déjà pensé à changer de métier?

Non, je suis totalement satisfaite et contente avec mon travail qui est extrêmement intéressant.

Mme. Bange, je vous remercie pour votre temps et pour cette interview.

Archives ecclésiastiques

ALBAD

Diözesanarchiv Luxemburg

Kurzer Abriss zur Geschichte des Archivs

Das Erzbistum Luxemburg ist noch jung, zumindest gemessen am Alter der Katholischen Kirche. Erst 1870 erfolgte die Gründung des Bistums Luxemburg, nachdem seit 1840 ein Apostolisches Vikariat bestanden hatte. Daraus ergibt sich auch eine kurze Verwaltungs- und Archivtradition, welche mit wenigen Worten erzählt werden kann. In den ersten Jahrzehnten seit der Gründung des Bistums bestand naturgemäß noch kein Archiv, da die notwendigen Unterlagen erst entstehen mussten. Bedingt durch die Kriegszeit in der ersten Hälfte des 20. Jahrhunderts beginnt der Aufbau des Archivs erst nach 1945 durch Herrn Léon Lascombes (1949-1960/62). Ende der 1980er Jahre wurde erstmals ein hauptamtlicher Archivar eingestellt. Derzeit umfasst der Mitarbeiterstab drei Archivare.

Funktion und Archivalltag

Das Diözesanarchiv übt eine doppelte Funktion aus. Zunächst fungiert es als Verwaltungsarchiv des Erzbischöflichen Ordinariates und übernimmt die Unterlagen der Verwaltung und Dienststellen des Bistums. Darüber hinaus betreuen die Archivare gemäß den erzbischöflichen Bestimmungen über das kirchliche Archivwesen auch die Pfarrarchive der Pfarreien, insbesondere bei personeller Vakanz der Pfarrstelle und übernehmen deren Unterlagen als Depositum in das Diözesanarchiv. Die Aufgabenstruktur entspricht dem klassischen Archivprofil. Übernahme, Bewertung, inhaltliche Erschließung, konservatorische Aufarbeitung und Verpackung sowie Benutzungsbetreuung gestalten den Archivalltag. In einem kleinen Archiv mit begrenzten personellen und räumlichen Ressourcen übernimmt jeder Mitarbeiter bestimmte Aufgabenfelder, welche aber vielfältiger sind als in großen Einrichtungen. Von der mittelalterlichen Pergamenturkunde bis zu digitalen Dokumenten

und Bilddateien reicht die Palette der zu betreuenden Archivalien. Eine effiziente Ausgestaltung und Nutzung der für die archivische Verzeichnung genutzten Archivdatenbanken (Faust 6) ermöglicht den Aufbau von Findmitteln, die den Alltag der Archivare enorm erleichtern.

Aktuelle Projekte und zukünftige Herausforderungen

Derzeit befasst sich das Diözesanarchiv mit einem Projekt, welches den oben beschriebenen Bogen vom Mittelalter in die digitale Welt spannt. In Kooperation mit der Universität Luxemburg werden derzeit die Pergamenturkunden konservatorisch und inhaltlich aufgearbeitet. Am Ende sollen die Urkunden über Regesten, Transkriptionen und digitale Abbildungen zugänglich sein und die Originale nach erfolgter Restaurierung archivgerecht im Magazin aufbewahrt werden. Zukünftige Forschungen auf Grundlage der Urkunden werden vereinfacht und durch Onlinepräsentation ortsunabhängig.

Digitalisierung von Archivalien ist schon seit Jahren ein großes Thema im Archivwesen. Zwar scheidet sie als Form der Langzeitsicherung aus, aber die Verfügbarkeit und Schonung der Originale erfordert eine intensive Beschäftigung mit der Thematik. Für kleine Archive stellt sich immer die finanzielle und personelle Ressourcenfrage, aber mittelfristig zahlt sich die Digitalisierung viel genutzter Archivbestände aus. Daher prüft das Diözesanarchiv derzeit die möglichen Wege zu einer Lösung in dieser Frage.

Der Archivberuf wird sich in dieser Hinsicht weiterentwickeln, informationstechnische Kompetenzen bestimmen in stärkerem Maße die Aus- und Fortbildung. Trotzdem wird das klassische

Wissen um historische Entwicklungszusammenhänge weiterhin notwendig sein, da die „Google“-Recherche zwar den Suchaufwand verringert, aber alleine nicht zum Ziel führt. Die Abstraktheit der Datenbanken verlangt den Archivaren einen anderen Umgang mit Information ab, wenn nicht die Masse an Daten den Archivar überfordern soll. Für kleine kirchliche Archive stellt die Berücksichtigung von kirchenrechtlichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die Erfüllung von Benutzererwartungen im Internetzeitalter eine besondere Herausforderung für die Zukunft dar.

*Daniel Karl, Dipl.-Archivar
Diözesanarchiv Luxemburg
www.cathol.lu*