





© Copyright

ICA, 60, rue des Francs-Bourgeois, 75003 Paris, France.

Reproduction

La publication ou la reproduction totale ou partielle des textes par des organismes à but non-lucratif est autorisée, à condition que la source soit citée.

**ISBN 0-9696035-6-8**

#### DONNÉE DE CATALOGAGE AVANT PUBLICATION (CANADA)

Vedette principale au titre:

ISAD(G) : norme générale et internationale de description archivistique : adoptée par le Comité sur les normes de description, Stockholm, Suède, 19-22 septembre 2000.

2e éd.

Publ. aussi en anglais sous le même titre.

ISBN 0-9696035-6-8

1. Catalogage–Archives–Normes 2. Documents d'archives–Normes 3. Description bibliographique–Normes I. Conseil internationale desc archives. Comité sur les normes de description.

Z695.2.I8314 2000

025.3'414

C00-900425-4

**TABLE DES MATIERES**

<b>TABLE DES MATIERES</b> .....	3
<b>AVANT-PROPOS</b> .....	5
<b>INTRODUCTION</b> .....	7
<b>0. GLOSSAIRE DES TERMES ASSOCIES AUX REGLES</b> .....	11
<b>1. DESCRIPTION A PLUSIEURS NIVEAUX</b> .....	13
<b>1.1 INTRODUCTION</b> .....	13
<b>2. REGLES DE LA DESCRIPTION A PLUSIEURS NIVEAUX</b> .....	13
<b>2.1 DESCRIPTION DU GÉNÉRAL AU PARTICULIER</b> .....	13
<b>2.2 INFORMATIONS ADAPTÉES AU NIVEAU DE DESCRIPTION</b> .....	13
<b>2.3 LIENS ENTRE LES DESCRIPTION</b> .....	13
<b>2.4 NON - RÉPÉTITION DES INFORMATIONS</b> .....	13
<b>3. ELEMENTS DESCRIPTIFS</b> .....	14
<b>3.1 ZONE D'IDENTIFICATION</b> .....	14
3.1.1 Référence .....	14
3.1.2 Intitulé / analyse .....	15
3.1.3 Dates .....	16
3.1.4 Niveau de description .....	17
3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension) .....	17
<b>3.2 ZONE DU CONTEXTE</b> .....	18
3.2.1 Nom du producteur .....	18
3.2.2 Histoire administrative/Notice biographique .....	19
3.2.3 Historique de la conservation .....	22
3.2.4 Modalités d'entrée .....	24
<b>3.3 ZONE DU CONTENU ET DE LA STRUCTURE</b> .....	24
3.3.1 Présentation du contenu .....	24
3.3.2 Évaluation, tris et éliminations, sort final .....	26
3.3.3 Accroissements .....	27
3.3.4 Mode de classement .....	28
<b>3.4 ZONE DES CONDITIONS D'ACCÈS ET D'UTILISATION</b> .....	29
3.4.1 Conditions d'accès .....	29
3.4.2 Conditions de reproduction .....	30
3.4.3 Langue et écriture des documents .....	30
3.4.4 Caractéristiques matérielles et contraintes techniques .....	31
3.4.5 Instruments de recherche .....	31



<b>3.5 ZONE DES SOURCES COMPLÉMENTAIRES</b> .....	32
3.5.1 Existence et lieu de conservation des originaux .....	32
3.5.2 Existence et lieu de conservation de copies .....	33
3.5.3 Sources complémentaires .....	33
3.5.4. Bibliographie .....	34
<b>3.6 ZONE DES NOTES</b> .....	35
3.6.1 Notes .....	35
<b>3.7 ZONE DU CONTRÔLE DE LA DESCRIPTION</b> .....	36
3.7.1 Notes de l'archiviste .....	36
3.7.2 Règles ou conventions .....	36
3.7.3 Date(s) de la description .....	37
 <b>ANNEXE A-1</b> .....	 38
Schéma des niveaux de classement d'un fonds .....	38
 <b>ANNEXE A-2</b> .....	 39
Relations entre la description archivistique et les notices d'autorité de producteurs .....	39
 <b>ANNEXE B</b> .....	 40
Exemples complets .....	40
Archives personnelles : description d'un fonds, d'un sous-fonds, d'une série organique, d'un dossier et d'une pièce (en français) .....	41
Archives personnelles : description d'un fonds, d'un sous-fonds, d'un dossier, d'un sous-dossier (en italien). .....	45
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'un dossier (en italien) .....	50
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'une pièce (en portugais [Brésil]) .....	55
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'une sous-série organique, d'une sous-sous-série organique, d'un dossier et d'une pièce (en anglais [Canada]) .....	58
Archives personnelles : description d'un fonds, de deux séries organiques, d'une sous-série organique, d'un dossier et de deux pièces (en anglais [Canada]) .....	64
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'une sous-série organique, d'un dossier et de deux pièces (en anglais [Canada]) .....	69
Archives personnelles : description d'un fonds, d'une série organique et d'un dossier (en anglais [U.S.A.]) .....	73
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique et d'une pièce (en anglais [U.S.A.]) .....	76
Archives familiales : description d'un fonds, d'une série organique et d'un dossier (en anglais [U.S.A.]) .....	79
Archives personnelles : description d'un fonds et d'une série organique (en anglais [Australie]) .....	81
Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique et d'un dossier (en anglais [Australie]) .....	84

---

## AVANT-PROPOS

- AP 1.** La Commission ad hoc du CIA sur les normes de description, qui a développé la norme ISAD/G, est devenue un comité permanent lors du Congrès international des archives de Pékin (Chine) en 1996. Ce comité a entrepris la révision de la norme ISAD/G (Ottawa, 1994) comme tâche prioritaire de son programme de travail pour la période 1996-2000.
- AP 2.** Le présent document, qui constitue la seconde édition d'ISAD/G, est le résultat d'une procédure de révision qui était annoncée dans la préface de l'édition de 1994, laquelle envisageait un cycle de révision de cinq ans. L'annonce à la communauté archivistique internationale pour adresser des commentaires en vue de la révision a été faite au début de 1998, par lettres adressées à tous les membres institutionnels ou associatifs du CIA, aussi bien qu'aux différents organismes concernés du CIA. Cette annonce a aussi été publiée sur le site Internet du CIA. La date limite de remise des commentaires a été fixée au 15 septembre 1998 dans le but de commencer le travail de révision lors de la seconde réunion plénière du Comité.
- AP 3.** A la fin de septembre 1998 le secrétariat du Comité a reçu environ 33 réponses de comités nationaux, d'organisations ou de personnalités originaires de 25 pays différents répartis sur tous les continents. Les commentaires ont fait l'objet d'une synthèse de 101 pages. Cette synthèse, adressée à tous les membres du Comité, a constitué le document de travail de la 2e réunion plénière du Comité.
- AP 4.** La 2e réunion plénière du Comité a eu lieu à La Haye du 19 au 22 octobre 1998, et un premier projet de révision d'ISAD/G a été élaboré, sur la base des commentaires reçus. Ce projet a circulé parmi les membres du Comité et a été affiné par correspondance. Il a été achevé lors de la 3e réunion plénière du Comité, en Suède, et imprimé afin d'être prêt pour le 14e Congrès international des Archives, à Séville (Espagne), en 2000.



On trouvera ci-après les noms des membres du Comité sur les normes de description du CIA qui ont participé à la révision et ont appartenu au Comité pendant l'exercice 1996-2000. Les membres dont le nom est en caractères italiques appartenaient précédemment à la commission *ad hoc*.

<i>Victoria Arias (Espagne)</i>	1996-1998
Elisa Carolina de Santos Canalejo (Espagne)	1998-
Adrian Cunningham (Australie)	1998-
<i>Jan Dahlin (Suède)</i>	1996-
Vitor Manoel Marques da Fonseca (Brésil)	1996-
Michael Fox (USA)	1996-
<i>Ana Franqueira (Portugal)</i>	1996-
Bruno Galland (France)	1996-
Kent Haworth (Canada)	1996-
Ma Jinghua (Chine)	1996-
<i>Christine Nougaret (France), <b>présidente</b></i>	1996-
Dagmar Parer (Australie)	1996-1998
Lydia Reid (U.S.A.)	1999-
<i>Hugo Stibbe (Canada), <b>chef de projet et secrétaire</b></i>	1996-
Stefano Vitali (Italie)	1996-
Debra Wall (U.S.A.)	1996-1998

Ont également participé à une ou plusieurs réunions :

Asunción de Navascués Benlloch (Espagne)  
 Eeva Murtomaa (Finlande), **représentante de l'IFLA**  
 Per-Gunnar Ottosson (Suède)

Le Comité sur les normes de description du Conseil international des Archives (CIA/CDS) remercie les institutions suivantes qui ont accueilli et financé les réunions plénières du Comité et les réunions du sous-comité :

Archives de France (Paris) (à deux reprises)  
 Archivio di Stato di Firenze (Italie)  
 Arquivos Nacionais / Torre do Tombo (Lisbonne, Portugal)  
 Landsarkivet (Stockholm, Suède) (à deux reprises)  
 Rijksarchiefdienst (La Haye, Pays-Bas)

Ainsi que The National Archives of Canada (Ottawa, Canada) qui a financé le Secrétariat pour un deuxième mandat de quatre années.

Sans leur contribution substantielle, tout à la fois pour le financement et pour l'organisation matérielle des réunions, cette norme n'aurait pu être établie.

## INTRODUCTION

- I.1** La présente norme fournit les lignes directrices pour la description archivistique. Elle doit être utilisée soit en relation avec les normes nationales existantes, soit comme point de départ pour le développement de normes nationales.
- I.2** L'objet de la description archivistique est d'identifier et d'expliquer le contexte et le contenu des documents d'archives, en vue de faciliter leur accès. Cet objectif est réalisé par la création de représentations précises et pertinentes, organisées en conformité avec des modèles pré-établis. Les procédures liées à la description peuvent commencer lors de la création des archives - ou même avant - et se poursuivre durant la vie de celles-ci. Ces procédures permettent de mettre en place les contrôles intellectuels nécessaires pour assurer la pérennité d'une description fidèle, intelligible et exploitable.
- I.3** Des éléments d'information spécifiques sont enregistrés à chaque étape de l'existence des documents d'archives (c'est-à-dire leur création, leur évaluation, leur collecte, leur conservation, leur classement) lorsque le document doit être, d'une part, conservé et contrôlé de manière sûre, d'autre part, communiqué au bon moment à tous ceux qui ont le droit de le consulter. La description archivistique, au sens large, recouvre chaque élément d'information quelle que soit l'étape au cours de laquelle cet élément est identifié ou établi. A chaque étape, l'information sur les documents reste dynamique et peut être sujette à modification à la lumière d'une connaissance plus précise de son contenu ou du contexte de sa création. L'informatique, en particulier, peut permettre d'intégrer ou de sélectionner des éléments d'information au fur et à mesure des besoins, et de les mettre à jour ou de les modifier. Même si les règles qui constituent la présente norme sont d'abord conçues pour la description d'archives destinées à la conservation définitive, elles peuvent être appliquées à des étapes antérieures.
- I.4** La présente norme comprend des règles générales pour la description archivistique qui peuvent être appliquées indépendamment de la forme ou du support matériel des documents. Les règles données dans cette norme ne fournissent pas d'instruction sur la description des documents particuliers tels que les sceaux, les enregistrements sonores, ou les plans. Des manuels précisant les règles de description pour ces documents existent déjà. La présente norme peut être utilisée en lien avec ces manuels, afin de permettre une description appropriée de ces documents particuliers.
- I.5** Les présentes règles générales pour la description archivistique font partie d'un processus qui a pour objectif:
- a. d'assurer la rédaction de descriptions compatibles, pertinentes et explicites ;
  - b. de faciliter la recherche et l'échange d'informations sur les archives ;
  - c. de permettre l'utilisation de données d'autorités communes ;
  - d. de rendre possible l'intégration de descriptions provenant de différents lieux de conservation dans un système d'information unifié.
- I.6** Ces règles atteignent leur but en identifiant et en définissant vingt-six (26) éléments de description qui peuvent être combinés entre eux pour constituer la description d'une entité archivistique. La structure et le contenu de l'information dans chacun de ces éléments peuvent être formulés en accord avec les règles nationales applicables. S'agissant de règles *générales*, elles sont conçues pour s'appliquer à toutes les descriptions de documents d'archives quelles que soient la nature et l'importance de l'unité de description. Cependant, la norme ne définit pas les formats d'édition, non plus que les moyens utilisés pour présenter ces éléments, par exemple dans les différents types d'instruments de recherche tels que inventaires, répertoires etc.



- I.7.** Les normes de description archivistique sont fondées sur des principes théoriques généralement acceptés. Par exemple, le principe que la description archivistique procède du général au particulier est la conséquence pratique du principe du respect des fonds<sup>1</sup>. Ce principe doit être affirmé dans un service d'archives lors de la mise en place d'un système d'information, qu'il soit manuel ou informatisé, étant entendu que les principes de description sont indépendants de la nature des instruments de recherche.
- I.8.** Dans l'annexe A-1, on trouvera un modèle hiérarchique des niveaux de classement pour un fonds et ses parties constitutives. Il existe des niveaux de description, avec différents degrés de détail, appropriés à chaque niveau de classement. Par exemple, un fonds peut être décrit dans sa totalité dans une description simple, ou représenté dans sa totalité et dans ses différentes parties à différents niveaux de description. Le fonds forme le niveau de description le plus élevé ; les parties forment des niveaux subordonnés, dont la description ne prend souvent toute sa signification que si elle est comprise dans le contexte de la description de la totalité du fonds (voir l'annexe). Ainsi, il peut y avoir une description au niveau du fonds, une description au niveau de la série organique, une description au niveau du dossier et/ou une description au niveau de la pièce. Des niveaux intermédiaires, tels que le sous-fonds ou la sous-série organique, peuvent être envisagés. Chacun de ces niveaux peut être subdivisé plus finement, selon la complexité de la structure administrative et/ou les fonctions de l'organisme qui a produit les documents et l'organisation de ces documents eux-mêmes. L'annexe A-2 représente les relations complexes entre le(s) producteur(s) et les unités de description : ces relations sont indépendantes du niveau de description retenu, ce qu'illustrent les cases représentant les notices d'autorité conformément à la norme ISAAR(CPF), et les liens entre ces notices et les cases représentant les unités de description du fonds et de ses composantes. L'annexe B présente des exemples complets de description archivistique, effectuée à plusieurs niveaux.
- I.9.** Chaque règle se compose :
- a. du nom de l'élément de description régi par la règle ;
  - b. d'un énoncé sur l'utilité de l'élément dans la description ;
  - c. d'un énoncé de la règle ou des règles générales applicables à cet élément
  - d. et, dans la mesure du possible, d'exemples qui illustrent l'application de la (ou des) règle(s).
- I.10.** Les paragraphes ne sont numérotés que pour faciliter les citations. Cette numérotation ne doit pas être utilisée pour désigner les éléments de description.
- I.11.** Les règles sont réparties entre sept zones d'information :
1. La zone d'identification  
(qui comprend les informations essentielles pour identifier l'unité de description)
  2. La zone du contexte  
(qui comprend les informations sur l'origine et la conservation de l'unité de description)
  3. La zone du contenu  
(qui comprend les informations sur l'objet de l'unité de description et sur son classement)
  4. La zone des conditions d'accès et d'utilisation  
(qui comprend les informations sur les possibilités d'accès à l'unité de description)
  5. La zone des sources complémentaires

<sup>1</sup> On considère que les règles utilisées pour décrire un fonds et ses composantes peuvent également être appliquées à la description d'une collection.



- (qui comprend les informations sur les documents ayant un lien significatif avec l'unité de description)
6. La zone des notes  
(qui comprend des informations particulières qui n'ont pu être données dans aucune des autres zones)
  7. La zone de contrôle de la description  
(qui comprend les informations précisant comment, quand et par qui la description a été effectuée)
- I.12.** Les vingt-six éléments couverts par ces règles générales peuvent servir à la description, mais seul un petit nombre d'entre eux sont indispensables à toute description. Quelques-uns sont considérés comme essentiels pour tout échange international d'information. Ce sont :
- a. la référence ;
  - b. l'intitulé ;
  - c. le producteur ;
  - d. la ou les dates ;
  - e. l'importance matérielle de l'unité de description ;
  - f. le niveau de description.

Les exemples qui figurent dans le texte de la norme sont donnés à titre d'illustration, et n'ont aucun caractère prescriptif. Ils éclairent le contenu des règles auxquelles il se rapportent, mais n'ajoutent aucune disposition nouvelle. Il ne faut donc pas considérer ces exemples ou la forme sous laquelle ils sont présentés, comme des modèles à suivre en tous points. Pour apprécier le contexte de chaque exemple, celui-ci est suivi par l'indication du niveau de description auquel il a été établi (en italiques et entre parenthèses). A la suite, est indiqué (également en italiques) le nom de l'institution qui a rédigé ou composé cet exemple. Des explications complémentaires peuvent suivre, également en italiques, et précédées du terme *Note*. On ne doit pas confondre l'indication du niveau de description, la source de l'exemple ou une note avec l'exemple lui-même.

- I.13.** L'utilisation dans une description archivistique donnée d'éléments de description autres que les éléments essentiels mentionnés ci-dessus dépendra de la nature de l'unité de description.
- I.14.** Les points d'accès se fondent sur les éléments de description. La qualité des points d'accès est assurée par le contrôle d'autorité. Étant donnée l'importance des points d'accès pour la recherche, une norme particulière du CIA, *Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles (ISAAR/CPF)*, donne des règles générales pour l'établissement de notices d'autorité qui décrivent les personnes morales, les personnes privées et les familles pouvant être retenues comme producteurs dans la description des documents d'archives (on se reportera à l'annexe A-2 pour le schéma des relations entre la description et les notices d'autorité). Les vocabulaires et les conventions qui seront utilisés pour d'autres points d'accès devront être élaborés à l'échelle nationale ou de description auquel il se rapporte (indication en italiques pour chaque langue. Les normes ISO suivantes sont utiles pour élaborer et mettre à jour des vocabulaires normalisés : ISO 5963 *Documentation - Méthode pour l'analyse des documents, la détermination de leur contenu et la sélection des termes d'indexation*, ISO 2788 *Documentation - Principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus monolingues*, et ISO 999 *Information et documentation - Guide pour le contenu, l'organisation et la présentation des index*).



- 
- I.14.** Pour les références bibliographiques citées dans quelque élément de description que ce soit, on suivra la dernière version de la norme ISO 690 *Documentation - Références bibliographiques - Contenu, forme et structure*.

## 0. GLOSSAIRE DES TERMES ASSOCIES AUX REGLES GENERALES

**0.1** Les termes ci-dessous et leurs définitions constituent une partie intégrante des présentes règles de description. Les définitions ont été rédigées spécifiquement pour les besoins de ce document.

**Accès.** Possibilité de consulter les documents d'un fonds ; il est généralement soumis à des règles ou à des conditions (Access).

**Accroissement.** Entrée complétant une unité de description déjà conservée dans un dépôt (Accrual).

**Auteur.** Personne physique ou morale responsable du contenu intellectuel d'un document. Ne pas confondre avec le producteur (Author).

**Classement.** Opération intellectuelle et matérielle consistant à analyser et à ordonner les documents d'archives conformément aux principes archivistiques, et son résultat. (Arrangement)

**Collection.** Réunion artificielle de documents en fonction de critères communs liés à leur contenu ou à leur support, sans considération de leur provenance, par opposition au fonds d'archives constitué de façon organique (Collection).

**Conservation.** Une des fonctions fondamentales d'un service d'archives consistant à garder physiquement et à assurer la protection des documents qui lui sont confiés, sans nécessairement préjuger de leur propriété juridique ni des conditions de leur communication (Custody).

**Contrôle d'autorité.** Voir le glossaire de la norme ISAAR (CPF).

**Description archivistique.** Représentation précise d'une unité de description, et de ses composantes éventuelles, obtenue en sélectionnant, en analysant et en ordonnant toute information permettant d'identifier, de gérer et de localiser les documents d'archives et d'expliquer leur contenu et le contexte de leur production. L'expression désigne à la fois le processus de représentation et son résultat (Archival description).

**Document.** Information portée sur un support, indépendamment de la nature de celui-ci. (Document)

**Document d'archives.** Information portée sur un support, indépendamment de la nature de celui-ci, et créée ou reçue par une personne physique ou morale dans l'exercice de son activité. (Record)

**Dossier.** Ensemble de documents regroupés, soit par le producteur pour son usage courant, soit dans le processus du classement d'archives, parce qu'ils concernent un même sujet ou une même affaire. Le dossier est ordinairement l'unité de base à l'intérieur d'une série organique. (File)

**Evaluation.** Procédure permettant de déterminer la durée de conservation des documents (Appraisal).

**Fonds.** Ensemble des documents quels que soient leur type et leur support, créé ou reçu de manière organique et utilisé par une personne physique ou morale, dans l'exercice de ses activités. (Fonds)

**Instrument de recherche.** Terme générique pour tout outil de description ou de référence élaboré ou reçu par un service d'archives dans l'exercice de son contrôle administratif ou intellectuel sur les documents d'archives. (Finding aid)

**Intitulé.** Mot ou locution désignant une unité de description. (Title)

**Niveau de description.** Place de l'unité de description dans la hiérarchie du fonds. (Level of description)



- Personne morale.** Organisme ou groupe de personnes doté d'une personnalité juridique mais sans existence corporelle. (Corporate body)
- Pièce.** La plus petite unité intellectuelle d'archives, par exemple une lettre, un mémoire, un rapport, une photographie, un enregistrement sonore. (Item)
- Point d'accès.** Nom, mot-clé, entrée d'index, etc., permettant de rechercher et de retrouver une description. (Access point)
- Producteur d'archives.** Individu, famille ou personne morale qui a créé ou reçu et/ou conservé des archives dans le cadre de ses activités personnelles ou morales. Ne pas confondre avec le collectionneur (Creator)
- Provenance.** La relation entre des documents et leur producteur (Provenance).
- Série organique.** Division organique d'un fonds, correspondant à un ensemble de dossiers maintenus groupés parce qu'ils résultent d'une même activité, se rapportent à une même fonction ou à un même sujet, ou revêtent une même forme (Series) [Note du traducteur : à ne pas confondre avec la *série*, qui est une subdivision du cadre de classement].
- Sous-fonds.** Division organique d'un fonds, correspondant aux divisions administratives de l'institution ou de l'organisme producteur, ou, à défaut, à un regroupement géographique, chronologique, fonctionnel, ou autre, des documents. Quand le producteur a une structure hiérarchique complexe, chaque sous-fonds est lui-même subdivisé, autant que nécessaire, pour refléter les niveaux hiérarchiques. (Sub-fonds)
- Support.** Matière sur laquelle sont fixées des informations pour constituer un document (par exemple, cire, papyrus, papier, parchemin, film, bande magnétique) (Medium).
- Titre.** Intitulé figurant en évidence dans ou sur les documents d'archives à décrire. (Formal title)
- Titre forgé.** Intitulé attribué par l'archiviste à une unité de description qui n'en comporte pas. (Supplied title)
- Type.** Catégorie de documents distingués en raison de critères communs, physiques (par exemple: aquarelle, dessin) et/ou intellectuels (par exemple: journal, livre de compte, main-courante, registre de délibération...) (Form).
- Rappel.** Ancienne définition (précédente version d'ISAD). Nature des documents d'archives de l'unité de description, par exemple lettres, registres des délibérations. (Form)
- Unité de description.** Document ou ensemble de documents de toute nature traités comme une entité et formant la base d'une description. (Unit of description).

## **1. DESCRIPTION A PLUSIEURS NIVEAUX**

### **1.1 INTRODUCTION**

Si l'on décrit un fonds dans son ensemble, on en établira une description unique, en utilisant les éléments de description qui sont présentés plus loin dans la section 3 du présent document. Si la description des subdivisions du fonds est souhaitable, on peut les décrire séparément en utilisant aussi les éléments appropriés décrits à la section 3. La somme de ces descriptions reliées hiérarchiquement, ainsi que l'illustre le tableau de l'annexe A-1, représente le fonds et ses subdivisions. Pour les présentes règles, cette technique de description s'appelle **la description à plusieurs niveaux**.

Quatre règles fondamentales doivent être observées lorsqu'on établit une hiérarchie de descriptions (cf. les règles 2.1 à 2.4).

## **2. RÈGLES DE LA DESCRIPTION À PLUSIEURS NIVEAUX**

### **2.1 DESCRIPTION DU GÉNÉRAL AU PARTICULIER**

*Objectif :*

Présenter le contexte et la structure hiérarchique du fonds et de ses subdivisions.

*Règle :*

Au niveau du fonds, donner les informations concernant l'ensemble du fonds. Aux niveaux suivants, donner les informations correspondant à la subdivision décrite. Présenter les descriptions obtenues selon un modèle hiérarchique, en allant du général (le fonds) au particulier.

### **2.2 INFORMATIONS ADAPTÉES AU NIVEAU DE DESCRIPTION**

*Objectif :*

Présenter avec précision le contexte et le contenu de l'unité de description.

*Règle :*

Ne fournir que les renseignements appropriés au niveau décrit. Par exemple, ne pas donner de renseignements détaillés sur le contenu des dossiers si l'unité de description est un fonds ; ne pas faire l'histoire administrative de tout un ministère, si le producteur de l'unité de description est un service ou une direction.

### **2.3 LIENS ENTRE LES DESCRIPTIONS**

*Objectif :*

Situer l'unité de description dans la hiérarchie.

*Règle :*

Relier chaque description à celle de l'unité de description immédiatement supérieure, s'il y a lieu, et identifier le niveau de description. (voir 3.1.4)

### **2.4 NON - RÉPÉTITION DES INFORMATIONS**

*Objectif :*

Éviter la répétition des informations dans les descriptions archivistiques reliées hiérarchiquement.

*Règle :*

Au niveau adéquat le plus élevé, donner les informations communes aux différentes subdivisions. Ne pas répéter à un niveau inférieur l'information déjà présente au niveau supérieur.



### 3. ÉLÉMENTS DE DESCRIPTION

#### 3.1 ZONE D'IDENTIFICATION

##### 3.1.1 Référence

*Objectif :*

Identifier de manière unique l'unité de description et établir un lien avec la description qui la représente.

*Règle :*

Inscrire, dans la mesure où ils sont nécessaires pour une parfaite identification, les éléments suivants:

- le code du pays conformément à la dernière version de l'ISO 3166, *Codes pour la représentation des noms de pays*;
- le code du service d'archives conformément à la norme nationale de codification des services d'archives, ou tout autre élément d'identification du lieu de conservation;
- la cote ou tout autre élément d'identification spécifique.

Chacun de ces éléments est nécessaire lorsqu'on envisage l'échange d'informations au niveau international.

**Exemples :**

FR CHAN/363 AP 15 (*Dossier*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

FR AD 53/234 J (*Fonds*)  
*France, archives départementales de la Mayenne*

FR AN 320 AP (*Fonds*)  
*Direction des archives de France*

IT AS FI  
*Italie, Archivio di Stato di Firenze*  
**Note:** Référence d'un dépôt d'archives.

II/36/4 (*Subfile*)  
*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

IT ISR FI  
*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*  
**Note:** Référence d'un dépôt d'archives.

BR AN SA (*Fonds*)  
*Brésil, Arquivo Nacional*

CA OTY F0453 (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

CA OONAD R610-134-2-E (*Fonds*)  
*National Archives of Canada*

US MnHi P2141 (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

US DNA NWDNC-77-WDMC (*Série organique*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

AU A:NLA MS 8822 (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

### 3.1.2 Intitulé / analyse

*Objectif :*

Dénommer l'unité de description.

*Règles :*

Indiquer soit le titre que porte le document, soit un titre forgé ou une analyse concise, conformément aux règles de la description à plusieurs niveaux et aux usages nationaux.

Si nécessaire, abrégé un titre trop long dans la mesure où on ne perd pas d'information essentielle.

Pour le titre forgé ou l'analyse, au niveau de description supérieur, introduire le nom du producteur. Aux niveaux inférieurs on peut introduire, par exemple, le nom de l'auteur du document, un terme indiquant le type de documents composant l'unité de description et, dans les cas appropriés, une expression faisant mention de l'action, de l'objet ou du lieu de conservation.

Différencier intitulé d'origine et titre forgé suivant les usages nationaux ou linguistiques.

#### **Exemples :**

Châtelet de Paris (*Fonds*)

Parc civil (*Sous-fonds*)

Actes faits en l'hôtel du lieutenant civil (*Série organique*)

Suppliques au lieutenant civil (*Sous-série organique*)

Demandes de création de curateur à succession, vu la renonciation des héritiers à celle-ci (*Dossier*)

Succession Guérin (*Pièce*)

(France, Centre historique des Archives nationales)

"Affari risolti" (*Série organique*)

Italie, Archivio di Stato di Firenze

**Note:** Intitulé d'origine

"Filza 1" (*Dossier*)

Italie, Archivio di Stato di Firenze

**Note:** Intitulé d'origine pour un dossier de la série organique "affari risolti" citée à l'exemple précédent ; cet intitulé est conforme aux règles de la description à plusieurs niveaux.

Materiali di studio sulla politica estera italiana durante la prima guerra mondiale: documenti diplomatici dall'archivio di Carlo a Prato (*Dossier*)

Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

**Note:** Titre forgé (analyse)

Góes Monteiro (*Fonds*)

Brésil, Arquivo Nacional

Helen Lucas fonds (*Fonds*)

The Christmas Birthday Story production records (*Série organique*)

The Christmas Birthday Story (*Pièce*)

Canada, York University Archives

St. Anthony Turnverein organizational records (*Fonds*)

U.S., Minnesota Historical Society

Papers of J. Lawton Collins (*Fonds*)

Appointment Books, 1948-1955 (*Série organique*)

U.S. National Archives & Records Administration

Records of the Patent and Trademark Office (*Fonds*)

Patent Application Files, 1837-1918 (*Série organique*)

U.S. National Archives & Records Administration

Advertising and publicity materials (*Série organique*)

U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series (*Série organique*)

National Archives of Australia



Court-Martial of 3490 Corporal R.C. Taplin, 1<sup>st</sup> Battalion, Australian Infantry Forces (*Dossier*)  
National Archives of Australia

Papers of Edward Koiki Mabo (*Fonds*)  
National Library of Australia

### 3.1.3 Dates

*Objectif :*

Identifier et donner la (les) date(s) de l'unité de description.

*Règles :*

Donner au moins l'une des dates suivantes pour l'unité de description, en fonction des documents décrits et du niveau de description :

1. Date(s) indiquant la période au cours de laquelle les documents ont été rassemblés dans le cadre de l'activité du producteur ;
2. Date(s) à laquelle les documents ont été créés. Cette notion inclut naturellement la date de création des documents originaux rassemblés après la constitution organique de l'unité de description <sup>2</sup>, mais aussi celle des copies, des éditions, des différentes versions, des pièces jointes et même des originaux créés avant la constitution organique des dossiers.

Préciser la nature des dates indiquées. D'autres dates peuvent être fournies et identifiées selon les usages nationaux<sup>3</sup>.

Indiquer une seule date ou plusieurs dates selon le cas. Lorsque deux dates sont précisées, elles doivent être entendues inclusivement.

**Exemples:**

1790-An VIII (*Tous niveaux de description, du fonds au dossier*)  
Direction des archives de France

1907-1949 (*Tous niveaux de description, du fonds au dossier*)  
Direction des archives de France

1923-1932, 1936-1945 (manque 1933 à 1935) (*Tous niveaux de description, du fonds au dossier*)  
Direction des archives de France

1120, 1640-1780 (*Dossier*)  
Direction des archives de France

**Note:** Une pièce de 1120 dans un dossier de 1640 à 1780.

1120 [copie XVIII<sup>e</sup>] (*Pièce*)  
Direction des archives de France

**Note:** Copie du XVIII<sup>e</sup> siècle d'un acte de 1120.

Fine anni '30-primi anni '40 (*Dossier*)  
Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

**Note:** Dates de constitution d'un dossier.

Gli originali dei documenti in copia sono datati ago. 1914 - feb. 1919 (con prevalenza di documenti del 1914-1915) (*Sous-dossier*)

Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

**Note:** Dates des documents originaux contenus dans le sous-dossier du dossier dont les dates de constitution figurent à l'exemple précédent.

sec. XIII -1777, con copie di documenti dal 1185 (*Fonds*)  
Italie, Archivio di Stato di Firenze

**Note:** Dates d'un fonds comprenant certains documents du XIII<sup>e</sup> siècle qui recopient des actes plus anciens.

1904-1960 (*Fonds*)  
Brésil, Arquivo Nacional

<sup>2</sup> La version française de la règle précise ici un point qui demeure implicite dans la version anglaise.

<sup>3</sup> Il est recommandé, lorsque cela est possible, de se conformer pour l'écriture des dates à la norme ISO 8601 :1988 *Data elements and interchange formats - Information interchange - Representation of dates and times*.



[c.1971]-1996 (Fonds)  
Canada, York University Archives

1976-1989 (Fonds)  
Canada, York University Archives

1980 (Pièce)  
Canada, York University Archives

1852 March 23 (Pièce)  
U.S., Minnesota Historical Society

1860-1865 (dates of creation of the material) (Série organique)  
U.S. National Archives & Records Administration

**Note:** Exemple tiré d'une série organique intitulée "Mathew Brady Photographs of Civil War-Era Personalities and Scenes." Si les photographies ont été prises entre 1860 et 1865, ce n'est qu'en 1921 que le Bureau du Chief Signal Officer prit le soin de conserver cette collection. La date de 1921 a été retenue comme date de constitution de la série organique.

1833-1998 (bulk 1833-1874) (Fonds)  
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

1943, 1959-1992 (predominant 1972-1992) (Fonds)  
National Library of Australia

### 3.1.4 Niveau de description

*Objectif :*

Identifier le niveau de classement auquel se situe l'unité de description.

*Règle :*

Donner le niveau de cette unité de description.

**Exemples<sup>4</sup> :**

Fonds

Sous-fonds

Série organique

Sous-série organique

Dossier

Pièce

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

*Objectif :*

Déterminer et donner

- a. l'importance matérielle de l'unité de description ;
- b. le support de l'unité de description.

*Règles :*

Indiquer l'importance matérielle de l'unité de description, c'est-à-dire le nombre d'unités matérielles (en chiffres arabes) et l'unité de mesure. Donner le(s) support(s) spécifique(s) de l'unité de description.

Ou bien, préciser le métrage linéaire ou le volume de l'unité de description. Si la mesure d'une unité de description est donnée en mètres linéaires et que l'on juge utile d'ajouter des renseignements supplémentaires, les inscrire entre parenthèses.

<sup>4</sup> Les termes utilisés pour les niveaux de description dans les exemples figurant dans cette norme sont les termes français. Pour les termes en anglais, on se reportera à la version anglaise de la norme ; pour les autres langues, on se reportera aux traductions de la norme dans cette langue ; quelques termes peuvent être consultés dans les exemples de l'appendice B.

**Exemples :**

30 m.l. (*Tous niveaux de description jusqu'à la sous-série organique*)  
*Direction des archives de France*

60 fascicoli (*Sous-fonds*)  
*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

1346 filze e registri (*Fonds*)  
*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

Documentos textuais: 2,21 m (*Fonds*)  
*Brésil, Arquivo Nacional*

13 containers of graphic material and textual records (*Série organique*)  
*Canada, York University Archives*

103.5 cubic feet (98 boxes) (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

1 folder, containing 38 items (*Dossier*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

5 folders and 2 audio cassettes (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

143 rolls of microfilm, 35mm (*Série organique*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

27 data processing files on magnetic tape (*Série organique*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

130 items (0.5 linear ft.) (*Fonds*)  
*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

2.7metres (19 boxes + 1 oversized item) (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

Eventuellement, lorsque l'unité de description fait partie d'un fonds ouvert, chiffrer le total connu à une date donnée, et/ou ce que l'on conserve.

**Exemple:**

128 photographs (at 6 Feb. 1990) **In custody:** 58 photographs

**3.2 ZONE DU CONTEXTE**

[Certaines informations de cette zone, à savoir le nom du producteur et l'histoire administrative/notice biographique peuvent, dans certaines applications, être traitées dans des fichiers d'autorité chaînés. Voir le point I.14]

**3.2.1 Nom du producteur**

*Objectif :*

Identifier le ou les producteurs de l'unité de description.

*Règle :*

Donner le nom de l'organisme (ou des organismes) ou de l'individu (ou des individus) responsable(s) de la création, de l'accroissement ou de la conservation de l'unité de description. Le nom du producteur doit être donné selon une forme normalisée, conformément aux usages nationaux ou internationaux et aux principes de la norme ISAAR(CPF).

### **Exemples**

Conseil national de la Résistance (1943-1944) (*Fonds*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

Châtelet de Paris, Chambre de police (*Sous-fonds*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

Gaetano Salvemini (*Fonds*)  
*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Segreteria di Stato (Granducato di Toscana, 1737-1808) (*Fonds*)  
*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

MONTEIRO, Pedro Aurélio de Góes (*Fonds*)  
*Brésil, Arquivo Nacional*

Lucas, Helen (1931- ) (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

Great Northern Railway Company (U.S.) (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Minnesota. Attorney General. Charities Division (*Sous-fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Department of the Treasury (*Fonds*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Johnson, Lyndon B. (Lyndon Baines) (*Fonds*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Ballard, Rice C. (Rice Carter) d. 1860. (*Fonds*)  
*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Mabo, Edward Koiki (1936-1992) (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

### **3.2.2 Histoire administrative/Notice biographique**

#### *Objectif :*

Fournir un historique ou une biographie du ou des producteurs de l'unité de description afin de situer les documents dans leur contexte et de les rendre plus intelligibles.

#### *Règles :*

Donner succinctement tout renseignement important sur l'origine, l'évolution et les fonctions du ou des organismes, ou sur la vie et les activités du ou des individus qui ont produit l'unité de description. Si des renseignements supplémentaires figurent dans une source publiée, mentionner cette source.

Les zones d'information de la norme ISAAR(CPF) suggèrent des éléments d'information spécifiques qui peuvent être inclus dans cet élément.

Pour les personnes physiques ou les familles, donner leurs nom et prénom, leurs titres, dates de naissance et de décès, lieu de naissance, lieux de résidence, activités, profession ou postes occupés, nom d'origine et tout autre nom, réalisations importantes et lieu de décès.



---

**Exemples :**

Louis Hémon est un écrivain français né à Brest en 1880 et mort à Chapleau (Canada, Ontario) en 1913. Après des études de droit à la Sorbonne, il vécut huit ans en Angleterre, puis s'établit au Canada en 1911, vivant à Montréal et dans une ferme à Péribonka (Lac Saint-Jean). Pendant sa courte carrière, il rédigea plusieurs livres et articles dont le plus célèbre est Maria Chapdelaine : récit du Canada français, publié en 1916. (Fonds)

*Direction des archives de France*

Jean-François Bournel (1740-1806), homme de loi à Rethel, député des Ardennes à la Législative, nommé en 1800 commissaire près le tribunal civil de sa ville, puis procureur impérial. (Fonds)

*France, Centre historique des Archives nationales*

Gaetano Salvemini nacque a Molfetta l'8 settembre 1873. Compiuti gli studi ginnasiali e liceali in seminario, per la mancanza di mezzi economici della famiglia, nel 1890 vinse una borsa di studio presso l'Istituto di studi superiori pratici e di perfezionamento di Firenze dove si laureò con una tesi su *La dignità cavalleresca nel Comune di Firenze*. L'intensa produzione scientifica gli valse, nel 1901, il conseguimento della cattedra di storia medievale e moderna all'Università di Messina. Il forte impegno politico all'interno del Partito socialista, si espresse nella collaborazione alla stampa socialista ("Critica sociale" e "Avanti!"). Nel 1908 nel terremoto che distrusse la città di Messina, perse la moglie, i cinque figli ed una sorella ed egli stesso si salvò per puro caso. Frattanto l'approfondirsi delle divergenze con i gruppi dirigenti del Partito socialista lo andavano allontanando dallo stesso partito, da cui uscì nel 1910 da posizioni democratico-radicali, per fondare il settimanale "L'Unità". Lasciata, a seguito del terremoto, l'Università di Messina insegnò prima a Pisa, per approdare poi alla cattedra di storia moderna dell'Istituto di studi superiori di Firenze. Allo scoppio della guerra mondiale si schierò a fianco dell'interventismo democratico. Nel 1925 dette vita al primo giornale clandestino antifascista: il "Non Mollare", esperienza che si chiuse con la scoperta e l'arresto dei promotori del giornale, fra i quali lo stesso Salvemini. Rimesso in libertà provvisoria, decise di espatriare clandestinamente. Nel 1934 conseguì la cattedra di storia della civiltà italiana, istituita in memoria di Lauro De Bosis, presso l'Harvard University di Cambridge (Mass). Nel 1947 rimise piede per la prima volta in Italia dopo venti anni d'esilio, per tornarvi poi stabilmente nel 1949. Si spense il 6 settembre 1957. (Fonds)

*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Pedro Aurélio de Góes Monteiro nasceu em Alagoas em 1889 e faleceu no Rio de Janeiro em 1956. Ingressou na Escola Militar em 1904. Foi nomeado chefe do estado-maior do destacamento em combate em Formiga, no Paraná, e designado para combater a Coluna Prestes. Chefe de gabinete do diretor de Aviação Militar (1927), assumiu a tarefa de organização da Aviação. Participou do movimento revolucionário de 1930 como chefe do estado-maior. Promovido a general de brigada em 1931, foi ministro da Guerra (1934-1935), inspetor das regiões militares do norte (1936) e chefe do Estado-Maior do Exército (1936-1939). Em 1945 assumiu o comando-em-chefe das Forças de Terra, Mar e Ar e, ao lado de outros generais, depôs o presidente Vargas. Com a volta de Getúlio Vargas à Presidência da República, assumiu a chefia geral do Estado-Maior das Forças Armadas (1951-1952). Escreveu *Operações do Destacamento Mariante no Paraná Ocidental* e *A Revolução de 30 e a finalidade política do Exército*. (Fonds)

*Brésil, Arquivo Nacional*

Helen Lucas, Canadian artist, was born in 1931 in Weyburn, Saskatchewan, studied at the Ontario College of Art (Toronto) from 1950-1954 and was Drawing and Painting Master at Sheridan College (Oakville, Ont.) from 1973-1979. She has exhibited her art works widely in Canadian cities. She works from her Gallery in King City. In 1991 York University awarded her a Doctor of Letters (Honoris Causa). (Fonds)

*Canada, York University Archives*

Dwight P. Griswold was born in Harrison, Nebraska in 1893. He served in the Nebraska legislature during the 1920s and was governor of Nebraska from 1941 to 1947. He served as chief of the American Mission for Aid to Greece (AMAG) from June 14, 1947 to September 15, 1948. (Fonds)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Chang and Eng Bunker, the original Siamese twins, married sisters Sarah and Adelaide Yates in 1843 and established homes and families in Wilkes County and later Surry County, N.C. (Fonds)

*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*



Pour les personnes morales, donner leur nom ainsi que ses variantes successives, leurs dates d'existence, leurs attributions, leur organisation, et la référence des textes réglementaires les concernant.

**Exemples :**

La société ardoisière de l'Anjou a été constituée le 16 juillet 1894 par quatre actionnaires dans le but d'acquérir et d'exploiter plusieurs carrières en Maine-et-Loire (Trelazé et Noyant-la-Gravoyère) et dans la Mayenne. L'acquisition des ardoisières de Renazé s'est étalée sur quatre ans : propriétaire de la carrière d'Ensuzières et actionnaire majoritaire de la société de Laubinière (1894) ; propriétaire des ardoisières de la Touche et du Fresne (1895) ; propriétaire de Laubinière (1897). Victime de la concurrence espagnole vers 1960, la société ardoisière de l'Anjou a fermé son dernier puits à Renazé le 31 décembre 1975. (Fonds)

France, Centre historique des Archives nationales

Le HFD [haut fonctionnaire de la défense] est installé depuis 1963 auprès du cabinet du ministre. Sa création faisait suite à l'ordonnance du 7 janvier 1959 portant organisation générale de la défense et au décret du 22 janvier de la même année, relatif aux attributions des ministres en la matière. Un décret postérieur du 13 janvier 1965 précisa l'organisation de la défense civile. C'est un arrêté du 3 août 1974 qui fixa dans le détail les attributions du haut fonctionnaire de défense (HFD) auprès du ministère de l'Intérieur. Il convient de préciser que les services de ce haut fonctionnaire englobèrent de 1975 à 1985 une sous-direction de la défense civile et des affaires militaires. En 1988, le service fut divisé en trois bureaux : le bureau de la protection des populations, le bureau de l'organisation, le bureau des plans de défense. (Fonds)

France, Centre historique des Archives nationales

Northwest Airlines was incorporated in 1926 as Northwest Airways. The company began service on October 1, 1926, as an air mail carrier between the Twin Cities and Chicago. Passenger service was inaugurated in July 1927. Northwest expanded its service through the Dakotas and Montana to Spokane and Seattle in 1928-1933. The company was reincorporated as Northwest Airlines, Inc. in 1934. (Fonds)

U.S., Minnesota Historical Society

Torres Strait Islander human rights and indigenous lands rights activist. Principal plaintiff in the landmark High Court of Australia native title case, *Mabo and Others versus State of Queensland and the Commonwealth*, 1982-1992. (Fonds)

National Library of Australia

### 3.2.3 Historique de la conservation

*Objectif :*

Fournir sur l'histoire de l'unité de description les renseignements importants qui contribuent à son interprétation et qui prouvent son authenticité et son intégrité.

*Règles :*

Enumérer les changements successifs de propriété, de responsabilité et/ou de conservation de l'unité de description et indiquer les événements tels que l'histoire du classement, la production contemporaine d'instruments de recherche, la ré-utilisation des documents à d'autres fins ou le changement de logiciel, qui ont contribué à sa structure et à son classement actuels. Donner les dates de ces événements, dans la mesure où ils sont connus de façon certaine. Si l'historique de la conservation est inconnu, le signaler.

*Option :* lorsque l'unité de description provient directement du producteur, ne pas faire d'historique de la conservation ; considérer plutôt ce renseignement comme la **Modalité d'entrée**. [voir 3.2.4]

**Exemples :**

Les fonds des archives de cour tirent leur lointaine origine du trésor des chartes, conservé au château de Chambéry. Dès le XIV<sup>e</sup> siècle, semble-t-il, ils se différencient des archives comptables. A l'époque d'Amédée VIII, au siècle suivant, le trésor des chartes, placé sous la responsabilité d'un

archiviste propre, dit clavaire, forme un dépôt distinct de celui de la chambre des comptes. En 1539 les documents les plus précieux sont soustraits à l'occupation française et transférés à Verceil et à Nice. Dix ans plus tard les archives concernant le Piémont quittent Chambéry pour Turin....Au début du XVIIe siècle il existait à Turin deux dépôts : celui du château et les archives camérales ou de la chambre des comptes...De 1713 à 1719 ces fonds firent l'objet d'un classement général et, sous l'énergique impulsion de Victor-Amédée II, soixante-quinze inventaires en furent rédigés de 1710 à 1720... (Fonds)

*France, archives départementales de la Savoie*

L'Archivio della Segreteria di Stato costituiva la prosecuzione di quello cosiddetto del Consiglio di reggenza ed ambedue erano sottoposti alla vigilanza del Direttore della Segreteria di Stato. Nel 1808, con l'annessione della Toscana all'Impero francese, i due archivi confluirono nella Conservazione generale degli archivi ed ivi rimasero fino al 1814 quando, con la Restaurazione, fu ripristinata la Segreteria di stato, che ritirò dalla Conservazione generale il solo Archivio della Segreteria di stato dal 1765-1808, mentre l'Archivio del Consiglio di reggenza confluì nella nuova concentrazione archivistica allora costituita e posta sotto il controllo dell'Avvocato Regio, denominata Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, dove fu ordinato ed inventariato. Negli anni successivi anche l'Archivio della Segreteria di Stato (1765-1808) passò agli Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, per poi confluire, nel 1846 assieme all'Archivio del Consiglio di Reggenza, nell'Archivio delle Riformazioni. (Fonds)

*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

Recebendo originalmente o código AP 51, os documentos foram identificados preliminarmente no início da década de 1980, tendo resultado desse trabalho uma relação de documentos por caixas e dentro destas por número de documento, seguindo como critério a guarda física do acervo e, provavelmente, a ordem original de entrada dos documentos na Instituição, sem agrupá-los por assunto, cronologia ou espécie. Essa relação permaneceu em vigor até julho de 1996, quando foi iniciado o arranjo deste fundo. (Fonds)

*Brasil, Arquivo Nacional*

Letters written by Herbert Whittaker and mailed to Sydney Johnson remained in the custody of Johnson until his death when they were returned/bequeathed to Whittaker and now constitute part of his fonds. (Fonds)

*Canada, York University Archives*

This series was consolidated from a number of partially organized and miscellaneous files transferred to the State Archives in 1979. (Série organique)

*U.S., Minnesota Historical Society*

This material was located in a garage and sent to the National Archives and Records Administration as alienated Federal records. (Série organique)

*U.S. National Archives & Records Administration*

The papers were purchased by the National Library of Australia in March 1995 from Eddie Mabo's widow, Bonita Mabo. Before the papers were transferred to the Library in December 1994 they had been stored at the Mabo Family home in Townsville.

When the Library took delivery of the Mabo Papers, they consisted of a mixture of labeled files and loose papers. Files created and identified by Mabo have been retained and located in their appropriate series. In some cases, where papers were clearly misfiled, file contents were rearranged by Library staff in consultation with members of the Mabo family. Loose papers have been arranged into series in thematic and chronological order by Library staff. Users can identify files created by Mabo as these have been kept in their original folders and stored in the Library's numbered acid-free folders.

Included in the Mabo Papers were a number of audio tapes of oral history interviews conducted with Mabo by Professor Noel Loos of James Cook University. These tapes have been added to the Library's Oral History collection. (Fonds)

*National Library of Australia*



### 3.2.4 Modalités d'entrée

*Objectif :*

Identifier les circonstances de l'entrée dans les archives.

*Règle :*

Mentionner l'origine de l'entrée, ainsi que sa date et ses modalités, si ces renseignements ne sont pas confidentiels. Si l'origine est inconnue, le signaler. Eventuellement, inscrire le numéro d'inventaire.

**Exemples :**

Don de la Société ardoisière de l'Anjou (exploitation de Renazé) aux Archives départementales de la Mayenne, 1969 (*Fonds*)

*France, archives départementales de la Mayenne*

Ces documents, provenant de l'ingénieur M. Law, ont été versés par le bureau départemental des travaux publics en 1921 (*Sous-fonds*)

*France, archives départementales de Paris*

Achat en 1936 par vente judiciaire au château des Bretonnières en Erbrée (*Fonds*)

*France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine*

Déposées le 22 septembre 1986 par Maître Monneret, syndic de la liquidation (*Fonds*)

*France, archives départementales du Jura*

L'Archivio della Segreteria di stato pervenne all'Archivio Centrale dello Stato in Firenze, all'atto della sua fondazione (1852) insieme con il resto degli archivi già appartenuti alle Riformagioni. (*Fonds*)

*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

Doado por Conceição Saint-Pastous de Góes Monteiro, viúva do titular, em 7 de maio de 1979. (*Fonds*)

*Brésil, Arquivo Nacional*

Accession# 1994-040 donated by Helen Lucas in 1994. Accession #1998-034 donated by Helen Lucas in October 1998. (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

Gift of Herbert Whittaker on 22 April 1994. (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

Gift of Edna W. Phelps, 1971 October 29 (*Fonds*)

*U.S., The University of California, Irvine*

Purchased from Anne Vaughan in November 1996 (Acc. 96176) (*Fonds*)

*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Attorney-General's Department (*Série organique*)

*National Archives of Australia*

## 3.3 ZONE DU CONTENU ET DE LA STRUCTURE

### 3.3.1 Présentation du contenu

*Objectif :*

Permettre aux usagers d'apprécier l'intérêt de l'unité de description.

*Règle :*

Donner une brève présentation de la portée de l'unité de description (par exemple, la période chronologique ou la zone géographique concernées) et de son contenu (par exemple, la typologie générale, l'objet général, les procédures administratives). Cette présentation doit être adaptée au niveau de description.



**Exemples :**

Ce fonds unique en Mayenne est susceptible d'intéresser tout à la fois l'histoire sociale, économique et industrielle du département. Il contient des documents très divers, des pièces comptables, de la correspondance, des plans, des papiers relatifs aux grèves, à la sécurité dans les mines, au groupement économique d'achat, à la Société de secours, etc. A titre d'exemple, la longue série constituée par les comptes rendus hebdomadaires de l'ingénieur relatifs à la marche de l'entreprise (1910-1930) constitue une source exceptionnelle puisqu'il s'agit d'un véritable "journal de bord" de l'exploitation. (*Fonds*)

*France, Archives départementales de la Mayenne*

Ces dossiers comprennent les projets d'ordre du jour ainsi que les projets de textes devant être délibérés en Conseil des ministres, transmis au secrétaire général de la Présidence par le secrétariat général du Gouvernement, et les fiches relatives aux mesures individuelles. (*Série organique*)

*France, Centre historique des Archives nationales*

De juin 1818 à 1928, l'acte d'engagement volontaire enregistre les nom, prénom, âge, profession, domicile, date et lieu de naissance, et signalement du volontaire (taille, cheveux, sourcils, yeux, front, nez, bouche, menton, visage, signes particuliers), les noms, prénoms et domicile des parents. (*Série organique*)

*France, archives communales de Nantes*

Ces « Etats des arrêts du Conseil et arrêts en commandement » sont des inventaires qui répertorient : 1°) les arrêts simples rendus par le Conseil privé, avec la date de l'arrêt, le numéro d'ordre de la minute, les noms du rapporteur et de la partie qui a demandé une expédition ; 2°) les arrêts en commandement, avec la date, le numéro d'ordre et le destinataire de l'arrêt, et éventuellement le nom du secrétaire d'Etat chargé de conserver la minute originale de l'arrêt. (*Série organique*)

*France, Centre historique des Archives nationales*

A signaler un plan en couleur du chemin d'Evry et chemin de Paris à Villeroy et Orangis. (*Pièce*)

*France, archives départementales de l'Essonne*

Il fondo raccoglie gli affari istruiti dalla Segreteria di Stato e risolti, fino alla riforma dei Consigli del 1789, nel Consiglio di Stato, successivamente, nel Consiglio di Stato, finanze e guerra oppure risolti direttamente dal Granduca nel suo Gabinetto. Ad essi fanno seguito le filze di affari e i protocolli del Commissario imperiale e dell'Amministratore generale della Toscana che ressero l'ex Granducato fra il 1807 e il 1808, prima della diretta annessione all'Impero francese. Il fondo conserva anche i cosiddetti "Affari di sanità", riuniti a quelli della Segreteria di Stato per decreto dell'Amministratore generale della Toscana nel 1808. (*Fonds*)

*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

I documenti sono trascritti da varie fonti e precisamente: a) dalle fotocopie delle carte a Prato; b) dagli appunti e riassunti di Gaetano Salvemini delle medesime carte; c) da *Die Internationalen Beziehungen im Zeitalter des Imperialismus. Das Jahr 1914 bis zum Kriegsausbruch*, herausgegeben von Otto Hoetzsch, Berlin, Verlag von Reimar Hobbing, 1931 (*Sous-dossier*)

*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

O fundo é constituído de correspondência, discursos, relatórios, recortes de jornais e publicações, documentação referente às atividades do titular como militar, ministro da Guerra, do Superior Tribunal Militar e chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, entre outros cargos, e à sua vida pessoal, abordando a Coluna Prestes, o Tenentismo, a Revolução de 1930 e o Estado Novo. (*Fonds*)

*Brésil, Arquivo Nacional*

The fonds consists of correspondence, scrapbooks, photographs, "The Diary Series"(1971-1978); Relationship Drawings (1978-1981) (both of which includes 246 charcoal drawings, 40 sketches, 34 drawings, 5 etchings, 47 lithographs, 3 framed serigraphs, 1 sketchbook, and 1 pastel on paper); preliminary drawings for Angelica (1973) and Genesis; twelve original collage drawings for the book co-authored by Lucas and Margaret Laurence entitled The Christmas Story (1981) complemented with letters from Laurence while they were collaborating on the book; original prints (1970s); a sketchbook (1971); and Drawing Dedicated to my Daughter. Lucas provides an accompanying narrative to many of the drawings, giving context for the works and an account of their evolution between 1971 and 1979. The initial sketchbook pages are also included, portraying intimate personal images which she likens to "finding the achievement of my own voice." (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*



This series contains maps and charts that relate, primarily, to the states in insurrection. The records show topography, roads, railroads, locations of cities and towns, coastal areas and shorelines, lines of defense, approaches to forts, positions of water craft, and operations during William Tecumseh Sherman and the Union Army's advances upon Atlanta and upon Vicksburg. (*Série organique*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

On November 25, 1963, President Johnson attended funeral services for President John F. Kennedy at St. Matthew's Cathedral. Although the Diary does not contain any details about the funeral, it does note that he returned to the Executive Office Building at 3:36 p.m. Later in the afternoon he received foreign dignitaries at the State Department, met with Prime Minister Hayato Ikeda of Japan, met with President Charles de Gaulle of France, and met with Prime Minister Lester Pearson of Canada. In the evening Johnson attended a meeting for state governors before meeting with his economic advisors. (*Pièce*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Correspondence, bills, and receipts, including slave bills of sale, of Siamese twins Chang and Eng Bunker relating to their North Carolina property, planting interests, family matters, and arrangement for exhibition tours. Also included are an account book, 1833-1839, showing income from public appearances and itinerary; clippings; photographs; articles about the twins by Worth B. Daniels and Jonathan Daniels and related materials; and "Joined at Birth," a 1998 videotape about the twins that was made by Advance Medical Productions of Chapel Hill, N.C., for the Discovery Channel. (*Fonds*)

*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Case contending that the Minnesota Comprehensive Health Care Act of 1976 is pre-empted by the Employees Retirement Income Securities Act. (*Dossier*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

The papers document many of Eddie Mabo's activities, especially during the years 1972-1992. These include his involvement in a number of family-based business and employment-creation ventures; his establishment of the Black Community School in Townsville, the first institution of its kind in Australia; his interest and involvement in indigenous arts; his involvement in a number of indigenous health, housing and education related boards, associations and committees; and his support for Torres Strait Islander independence and self-determination. The papers include material on the landmark land claim case, a number of personal documents, job applications and some song lyrics. In the later years of his life, Mabo kept diaries; some of these (1976, 1985-1992) are preserved in the Mabo Papers. (*Fonds*)

*National Library of Australia*

### 3.3.2 Évaluation, tris et éliminations, sort final

#### *Objectif :*

Fournir des renseignements sur l'évaluation, les opérations de tri ou d'élimination et le sort final des documents.

#### *Règles :*

Mentionner toute opération de tri et d'élimination effectuée ou programmée sur l'unité de description, surtout si elle est susceptible de modifier l'interprétation des documents.

Le cas échéant, indiquer le responsable de l'opération.

#### **Exemples :**

Les éliminations, pratiquées sur place avant le versement aux archives départementales, ont porté essentiellement sur des dossiers émanant de l'administration centrale ou rectorale : toutes les fonctions gestionnaires entièrement centralisées (carrière des personnels, notation administrative...) sont donc absentes du fonds. (*Fonds*)

*France, archives départementales de la Marne*

Les dossiers de libérations conditionnelles pour la période 1959-1970 (avec quelques reliquats antérieurs) représentaient un total de 290 articles. Le délai d'utilité administrative fixé à 25 ans étant passé, un échantillonnage a pu être effectué en septembre 1996 en fonction des critères suivants : conservation en totalité des dossiers de condamnés à des peines de réclusion criminelle de 5 ans et plus, conservation d'un dossier sur vingt prélevé au hasard pour les autres dossiers. (*Série organique*)  
*France, Service des archives du ministère de la Justice*

Il materiale più antico dell'archivio della *Dogana di Firenze* fu sottoposto a successive ondate di scarti nel corso degli ultimi decenni del Settecento e nel terzo decennio dell'Ottocento. Il materiale ottocentesco fu a sua volta selezionato al momento della confluenza del fondo nell'Archivio Centrale di Stato di Firenze nel 1852. Descrizione del materiale scartato è contenuta nei relativi elenchi conservati nella serie degli inventari storici dell'Archivio di Stato di Firenze. (*Fonds*)  
*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

Criteria for file retention included the presence of attorney's handwritten notes, substantiating correspondence, depositions, and transcripts, which are seldom or never present in the supreme court's files. (*Série organique*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

All files in this series are appraised as 'retain permanently' under disposal authorities RDS440/10.1; RDA458/8.1 and RDA1176/8.1 (*Série organique*)  
*National Archives of Australia*

All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved. (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

### 3.3.3 Accroissements

*Objectif :*

Informer l'utilisateur de possibles entrées complétant l'unité de description.

*Règle :*

Indiquer si des accroissements sont prévues. Le cas échéant, en évaluer la quantité et la fréquence.

***Exemples :***

Pour la période 1790-1940, les archives sont provisoirement conservées à l'hôpital : délibérations de la commission administrative depuis 1807, registres d'entrée des malades et vieillards depuis 1841,... registres des décès (1850-1919), statistiques hospitalières (1895-1918), divers registres de comptabilité. (*Fonds*)  
*France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine*

Trascorsi quarant'anni, le cartelle della serie *Carteggio ordinario* vengono regolarmente versate di anno in anno nella sezione separata d'archivio. (*Fonds*)  
*Italie, Sovrintendenza archivistica per la Toscana*

Further accruals are expected (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

The Attorney General's litigation files are received annually, ten years after the case is closed. Each transfer consists of approximately 50 cubic feet of records. (*Série organique*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Further accruals to this series are expected. (*Série organique*)  
*National Archives of Australia*

It is understood that further Mabo papers are still in the possession of the Mabo Family and may be transferred to the Library in the future. (*Fonds*)  
*National Library of Australia*



### 3.3.4 Mode de classement

#### *Objectif :*

Fournir des renseignements sur la structure, l'ordre ou le plan de classement de l'unité de description.

#### *Règles:*

Préciser la structure, l'ordre ou le plan de classement de l'unité de description. Indiquer les modalités du traitement effectué par les archivistes. Pour les documents électroniques, donner les renseignements de référence sur l'architecture du système.

*On peut*, si on le souhaite et en fonction des usages nationaux, placer plutôt toutes ces informations dans l'élément "Présentation du contenu".

#### **Exemples :**

Les papiers de famille ont été classés dans l'ordre de succession des familles qui ont été propriétaires de La Chapelle. Les papiers relatifs aux familles alliées à la famille de Moustier... ont été classés en dernier. A l'intérieur de chaque génération, on a classé ensemble les documents qui concernaient le chef de famille, son épouse et ses enfants... Pour chaque groupe familial... figurent en tête les documents relatifs aux événements familiaux, suivis des correspondances, des pièces concernant la gestion du patrimoine, les activités intellectuelles..., les activités politiques et sociales (*Fonds*)

*France, archives départementales de la Seine-et-Marne*

Il fondo, nella parte che riguarda specificatamente la documentazione prodotta dalla Segreteria di Stato, è strutturato nelle tre serie tipiche degli archivi delle segreterie e dei ministeri toscani: quella delle buste di affari risolti, quella dei registri dei protocolli delle risoluzioni e, infine, quella dei registri (o repertori) degli affari, che costituisce lo strumento di accesso alle altre due. Rimasto privo di strumenti di corredo e di numerazione unica, fino al suo trasferimento dagli Uffizi all'attuale sede dell'Archivio di stato di Firenze (1989), è stato in quell'occasione inventariato e dotato di numerazione unica di corda da Orsola Campanile. (*Fonds*)

*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

I documenti sono ordinati in unica serie cronologica (*Sous-dossier*)

*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Após a checagem dos documentos com a relação existente e a separação dos documentos por ano, foi possível a elaboração de um quadro de arranjo com diversas formas de seriação, tais como temática, estrutural e por espécie. (*Fonds*)

*Brésil, Arquivo Nacional*

The original order of the fonds has been maintained and arranged into five series which reflect the major activities of the creator over the years. (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

Organized in 2 series: subject files (1913-1956, 42 cu. ft.) and crop reports and summaries (1932-1968, 1 cu. ft.). (*Sous-fonds*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

Arranged in two alphabetical sequences, one for general subjects, and one, by creamery name, for creameries. (*Série organique*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

Arranged chronologically by year, thereunder alphabetically by name or acronym of office, and thereunder chronologically (*Série organique*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

The papers have been arranged into 17 series reflecting either the form of the record (eg: diaries) or the activities to which they relate (eg. Business ventures, Moomba Festival, etc). (*Fonds*)

*National Library of Australia*

## 3.4 ZONE DES CONDITIONS D'ACCÈS ET D'UTILISATION

### 3.4.1 Conditions d'accès

*Objectif :*

Fournir des renseignements sur le statut juridique et sur les autres dispositions de toute nature qui restreignent ou affectent l'accès à l'unité de description.

*Règle :*

Préciser en les distinguant les dispositions juridiques, les conventions particulières, les règlements intérieurs ou les considérations de toute nature qui ont des conséquences sur l'accès à l'unité de description. Lorsque c'est possible, indiquer la durée pendant laquelle l'accès restera réservé, et la date à laquelle les documents pourront être consultés.

**Exemples :**

Archives publiques communicables conformément à la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979, article 7 (délai de soixante ans à compter de la date du document). Cependant, même pour les documents déjà communicables en application de la loi, le très mauvais état matériel des documents ne permet pas d'assurer leur libre consultation; pour cette raison et dans l'attente d'un microfilmage, il reste nécessaire de déposer une demande d'autorisation. (*Fonds, sub-fonds*)

*Direction des archives de France*

Correspondance familiale non communicable avant 2010. (*Fonds*)

*Direction des archives de France*

La majorité des documents contenus dans ce fonds est désormais librement consultable. Néanmoins, la communication de certains dossiers relatifs au personnel est soumise au délai de communication prévu par l'article 7 de la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 (120 ans à compter de la date de naissance de l'intéressé, 150 ans à compter de la date de naissance pour les documents comportant des informations à caractère médical). (*Fonds*)

*Direction des archives de France*

Consultazione limitata e con autorizzazione del Comitato per la pubblicazione delle Opere di Salvemini (*Fonds*)

*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Para sua preservação, o acervo foi microfilmado e o acesso só é concedido por meio desse suporte. (*Fonds*)

*Brésil, Arquivo Nacional*

Unrestricted access, including display rights and consultation rights (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

Patient records contain private data; records are closed for 50 years from date of creation. Researchers may apply to use these records in accordance with State Archives access statement. (*Série organique*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

Material restricted by 5 USC 552 (b)(1) - National Security (*Série organique*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Material restricted by terms of donor's deed of gift (*Série organique*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Use of audio, video, or film materials may require production of viewing copy. (*Fonds*)

*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

All materials of living persons other than Louis D. Rubin, Jr., are closed to research until January 2018 (25 years) or until date of death of such persons, whichever occurs first, except with the written permission of the persons involved. This restriction chiefly affects materials in Series 1.1., 6.2., and 7.1. LDR material is without restriction. (*Fonds*)

*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Access to the entire fonds is restricted until 2005. Series 3 (Business ventures) is closed until 31 December 2000. (*Fonds*)

*National Library of Australia*



As of November 1999, 1170 file items in this series have been access examined. 1150 files have been determined as being open access, 18 files determined as open with exemption and two files determined as closed access. Other files in the series have not yet been access examined. The controlling agency for this series is the Department of Defense, Central Office. (*Série organique*)  
*National Archives of Australia*

### 3.4.2 Conditions de reproduction

*Objectif :*

Signaler toute restriction relative à la reproduction de l'unité de description.

*Règle :*

Donner des renseignements sur les conditions de reproduction de l'unité de description (en particulier les dispositions relatives au droit d'auteur), une fois autorisé l'accès aux documents. Si l'existence de telles conditions n'est pas connue, le préciser. S'il n'y a pas de restriction, aucun énoncé n'est nécessaire.

#### **Exemples :**

La reproduction de documents appartenant à l'Etat et conservés aux Archives nationales donne lieu à la perception d'un droit de reproduction. (*Fonds*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

La riproduzione della serie "registri degli affari" è consentita unicamente in fotocopia da microfilm esistente. (*Série organique*)  
*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

Copyright is retained by the artist (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

Quotation or publication, beyond the fair use provisions of the copyright law, from records less than 25 years old requires written permission. (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

May not be reproduced without the written permission of MGM-Hearst Metrotone News. (*Pièce*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

The donor has retained all proprietary rights and copyright in the published and unpublished writings of Rose Wilder Lane and Laura Ingalls Wilder. Those materials may be duplicated but may not be published without permission. (*Fonds*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

### 3.4.3 Langue et écriture des documents

*Objectif :*

Identifier la ou les langues, les système d'écriture et de symboles utilisés dans l'unité de description.

*Règle :*

Indiquer la ou les principales langues utilisées dans les documents qui constituent l'unité de description. Mentionner tout alphabet ou écriture particulière et tout système de symboles ou d'abréviations utilisé.

*On peut éventuellement, introduire également le code ISO approprié pour la ou les langues (ISO 639-1 et ISO 639-2: International Standards for Language Codes) ou la ou les écritures (ISO 15924: International Standard for Names of Scripts).*

#### **Exemples :**

Latin. Ecriture insulaire (noter en particulier l'abréviation utilisée pour *per*) (*Pièce*)  
*Direction des archives de France*

Scrittura notarile con molti prestiti dalla libreria. Numerose le legature soprattutto «sine virgula superius» come nella libreria. Ricchissimo il sistema abbreviativo che tipicizza la scrittura notarile, presenti le note tachigrafiche (*Pièce*)  
*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

Em português, contendo documentos em inglês, francês, espanhol e alguns cifrados. (*Fonds*)  
*Brésil, Arquivo Nacional*

In Dakota, with partial English translation (*Dossier*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Chinesse (*Série organique*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

English (*Dossier*)  
*National Archives of Australia*

### 3.4.4 Caractéristiques matérielles et contraintes techniques

*Objectif :*

Fournir des renseignements sur toute caractéristique matérielle ou contrainte technique importante qui a des conséquences sur l'utilisation de l'unité de description.

*Règle :*

Indiquer toute caractéristique matérielle importante qui limite l'utilisation de l'unité de description. Préciser en particulier les contraintes nécessitées par le souci de la préservation des documents. Indiquer tout logiciel ou matériel requis pour accéder à l'unité de description.

**Exemples :**

Sigillo fragile, escluso dalla riproduzione in attesa del restauro (*Pièce*)  
*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

Videotapes are in ½ inch helical open reel-to-reel format. (*Sous-série organique*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Many of the prints show some fading and silvering. (*Série organique*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

At least six prints have their images obscured due to time and the unstable chemical conditions within the print paper. (*Série organique*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

### 3.4.5 Instruments de recherche

*Objectif :*

Signaler tout instrument de recherche intéressant l'unité de description.

*Règle :*

Donner des renseignements sur tout instrument de recherche que peuvent détenir le service d'archives ou le producteur et qui est susceptible d'informer l'utilisateur sur le contexte et le contenu de l'unité de description. Le cas échéant, indiquer où on peut en obtenir copie.

**Exemples :**

Répertoire numérique du fonds 234 J. Société ardoisière de l'Anjou. Exploitation de Renazé/Isabelle LAS. - (Archives du pays bleu/Archives départementales de la Mayenne). - Laval : Archives départementales de la Mayenne, 1922. Comprend notamment un glossaire des termes techniques de l'industrie ardoisière. (*Fonds*)  
*France, archives départementales de la Mayenne*



*Actes du Parlement de Paris. Première série : de l'an 1254 à l'an 1328. Tome premier : 1254-1299, par E. Boutaric, Paris, 1863, in-4°, CXII-CCCXXXII-468 p. Tome deuxième : 1299-1328, par E. Boutaric, Paris, 1867, in-4°, 788 p. (Archives de l'Empire. Inventaires et documents).*

Inventaire analytique dans l'ordre chronologique reconstitué de tous les actes du Parlement de Paris, de 1254 à janvier 1328, avec adjonction de nombreux documents provenant du Trésor des Chartes. Index des noms géographiques, de personnes et de matières des deux volumes, à la fin du tome deuxième. (*Série organique*)

France, Centre historique des Archives nationales

*Segreteria di Stato (1765-1808), inventario a cura di O. Campanile, Firenze, 1989, Inventari, N/292 (Fonds)*

Italie, Archivio di Stato di Firenze

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Guia de Fundos do Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 673 p. Digitado e em base de dados.

\_\_\_\_\_. **Fundo Góes Monteiro**: inventário analítico. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999, 209 p. (Instrumentos de Trabalho; n. 19)

O inventário acha-se também disponível em base de dados. (*Fonds*)

Brésil, Arquivo Nacional

Contents list available (*Série organique*)

Canada, York University Archives

Transcript of original interview available (*Série organique*)

Canada, York University Archives

Series level descriptions available with associated box lists (*Fonds*)

Canada, York University Archives

An inventory that provides additional information about this collection is available in electronic form at <http://www.mnhs.org/library/findaids/00020.xml>. (*Fonds*)

U.S., Minnesota Historical Society

Geographic index (*Série organique*)

U.S. National Archives & Records Administration

A set of bound volumes contains caption lists for these negatives. (*Série organique*)

U.S. National Archives & Records Administration

Paper inventories for parts of this series are available upon request. As of November 1999, 1172 file item descriptions are available on the National Archives' RecordSearch database. (*Série organique*)

National Archives of Australia

A 31 page published finding aid is available. This finding aid is also available on the Web at <http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html> (*Fonds*)

National Library of Australia

### 3.5 ZONE DES SOURCES COMPLÉMENTAIRES

#### 3.5.1 Existence et lieu de conservation des originaux

*Objectif :*

Quand l'unité de description est une reproduction, indiquer si les documents originaux existent encore, et s'il y a lieu, leur lieu de conservation et leurs conditions d'accès.

*Règle :*

Si les documents originaux sont encore conservés (que ce soit dans la même institution ou ailleurs), préciser leur lieu de conservation, leur référence, et les conditions d'accès. Il convient également de préciser si les documents originaux n'existent plus, ou si l'on ignore l'endroit où ils sont conservés.

#### **Exemples :**

Microfilm du cartulaire de Redon (original aux archives de l'Evêché) (*Pièce*)

France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

Attualmente le carte a Prato sono conservate presso l'archivio dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia (Milano). Su Carlo a Prato e il suo archivio cfr. TORCELLAN N.,



Per una biografia di Carlo a Prato, in Italia contemporanea, 1970, lug.-set., 124, p. 3-48, dove è anche la descrizione sommaria del Fondo a Prato (*Dossier*)

*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

**Note:** L'unité de description est constituée de reproduction des papiers personnels de Carlo a Prato.

Following sampling in 1985, the remaining case files were destroyed. (*Série organique*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

It appears the original of file item 81645 was withdrawn from A471 some time after August 1988, and currently the file has not been located. A photocopy of the file has been placed with the series in lieu of the original. (*Série organique*)

*National Archives of Australia*

The originals are located in the Western Historical Manuscript Collection, University of Missouri, Columbia, Missouri. (*Série organique*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Originals of these documents are presidential records in the custody of the National Security Council. (*Série organique*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

### 3.5.2 Existence et lieu de conservation de copies

*Objectif :*

Signaler l'existence, le lieu de conservation et la disponibilité de copies de l'unité de description.

*Règle :*

Si l'unité de description existe sous une autre forme (soit dans le service d'archives soit ailleurs), le mentionner, en donner les cotes et le lieu de consultation.

#### **Exemples :**

Les cahiers de doléances ont été microfilmés sous la cote 2 Mi 30 (*Dossier*)

*Direction des archives de France*

Una copia dei microfilm e delle trascrizioni furono depositati nel maggio 1941 nella Widener Library di Harvard (Cambridge, Mass) e si trovano ora nella Houghton Library (\*48M-394) (*Série organique*)

*Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Microfilmes 045-97 a 054-97. (*Fonds*)

*Brésil, Arquivo Nacional*

Digital reproductions of the Christie family Civil War correspondence are available electronically at <http://www.mnhs.org/collections/christie.html>. (*Fonds*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

In August 1988 a photocopy of item 81645 (from the Japanese War Crimes Trials section of the series) was transferred to the Australian Archives from the Australian War Memorial under the number 1010/6/134 and accessioned into series A2663. (*Série organique*)

*National Archives of Australia*

The Mabo Papers have been microfilmed onto 11 reels of 35mm film held at NLA Mfm G 27,539-27,549. Full sets of the microfilm are held by the Townsville and Cairns campus libraries of the James Cook University of North Queensland. (*Fonds*)

*National Library of Australia*

Cases numbers 1-769 have been reproduced as National Archives and Records Administration microfilm publication M1082, entitled "Records of the U. S. District Court for the Eastern District of Louisiana, 1806-1814." (*Série organique*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

### 3.5.3 Sources complémentaires

*Objectif :*

Signaler les sources complémentaires.

**Règle :**

Donner les informations sur les unités de description conservées, soit dans le même service d'archives, soit ailleurs, et qui ont un lien avec l'unité décrite soit en raison de leur provenance, soit pour un autre motif. Rédiger un paragraphe d'introduction approprié et expliquer la nature du lien. Si l'unité de description complémentaire est un instrument de recherche, utiliser l'élément de description *Instruments de recherche* (3.4.5) pour faire cette mention.

**Exemples :**

Ces documents prennent la suite de ceux versés depuis 1811 dans les séries F<sup>1</sup> : administration générale, F<sup>4</sup> : comptabilité générale, et F<sup>19</sup> : cultes (*Série organique*)  
France, Centre des archives contemporaines

Des registres de même origine sont conservés sous les cotes 11 J 1-81 (fonds Magon de la Balue, complément) et en 39 J 1-12 (fonds Urvoy de Saint-Michel) (*Série organique*)  
France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

A compléter, aux Archives départementales de la Côte-d'Or, par le fonds de la chambre des comptes de Dijon qui contient celui de la chambre des comptes de Savoie pour la Bresse, le Bugey et le Pays de Gex ; on notera en particulier les comptes des châtelainies avec les amendes de justices (XIII<sup>e</sup>-XVII<sup>e</sup> siècles) (B 6670 à 10409) et les aveux et dénombremens des seigneurs (B 10470 à 11118) (*Fonds*)

France, archives départementales de l'Ain

Le buste di affari direttoriali dal 1771 al 1785 sono attualmente conservate nel fondo *Consiglio di reggenza (1737-1765)*, nn.1008-1025. Anche ad esse si accede, come al resto della documentazione riferibile alla Segreteria di Stato, attraverso la serie dei registri degli affari, conservata nel fondo *Segreteria di Stato (1765-1808)*. (*Fonds*)  
Italie, Archivio di Stato di Firenze

Earlier files of a similar nature (1959-1968) are catalogued as Minnesota. Secretary of State. Charitable corporations files. (*Série organique*)  
U.S., Minnesota Historical Society

See also Louis Decimus Rubins papers (#3899) and the Clyde Edgerton papers (#4616) in the Southern Historical Collection, University of North Carolina at Chapel Hill (*Fonds*)  
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

Previous series: A703 – Correspondence files, multiple number series with occasional alphabetical prefixes and infixes [Canberra].

Controlling series:

1 Jan 1901 - A3193, Name index cards for courts-martial files [including war crimes trials], alphabetical series;

1 Jan 1901 - A6739, Register of Transcripts of Courts-Martial Proceedings;

1 Jan 1929 - 31 Dec 1952 A5024, Subject index cards to A432, Correspondence files, annual single number series - A5024 controls those files relating to Japanese war crimes trials;

1 Jun 1975 - by 3 Jul 1975 A3194, Copies of subject index cards [A5024] relating to Japanese war crimes trials - A3194 controls those files relating to Japanese war crimes trials.

A quantity of records in this series, within the file number range 80776 to 81663, deals with Japanese war crimes trials. The index cards for these files are available as CRS A3193/XM1 and A3194/XM1. (*Série organique*)

National Archives of Australia

Sound recordings from the Mabo Papers are held in the National Library's Oral History collection at TRC 3504. (*Fonds*)

National Library of Australia

**3.5.4 Bibliographie****Objectif :**

Identifier toutes les publications qui sont relatives à l'unité de description, qui l'utilisent ou qui l'étudient.

**Règle :**

Donner la référence, complétée le cas échéant par d'autres informations, de toutes les publications qui sont relatives à l'unité de description, qui l'utilisent ou qui l'étudient. Citer également les publications de fac-similés, ou les transcriptions.

**Exemples :**

Fr. Bluche a publié sous le titre *Les Honneurs de la Cour*, Paris, 1957, 2 vol. in-4° (*Les Cahiers nobles*, n<sup>os</sup> 10 et 11), un catalogue des maisons ou familles admises au XVIII<sup>e</sup> siècle aux honneurs de la Cour, établi d'après ces documents. (*Série organique*)  
France, Centre historique des Archives nationales

BUCCHI, S. Nota sulla formazione dell'Archivio Salvemini, in *Il Ponte*, 1980, XXVI, 1, gen., p. 43-61; VITALI, S., L'Archivio Salvemini, in *Informazione*, 1987, VI, 12, p. 39; Introduzione. In VITALI, S., *Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998; SALVEMINI, G., *Opere*, Milano, Feltrinelli, 1961-1978, vol. 1-9 (tomi 18); SALVEMINI, G., *Carteggio*, 1898-1926, Bari, Laterza, 1984-1997, (voll. 5) (*Fonds*)

Italie, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

**Note:** Publications relatives au fonds Salvemini Gaetano ou s'appuyant sur les documents de ce fonds.

SMITH, Peter Seaborn. **Góes Monteiro and the role of the Army in Brazil**. [s.l. : s.n.], 1980.

MONTEIRO, Pedro Aurélio de Góes. **The Brazilian Army 1925:** a contemporary opinion. Introdução de Peter Seaborn Smith. [s.l.]: University of Waterloo, 1981. (Occasional paper series) (*Fonds*)

Brésil, Arquivo Nacional

The entire calendar has been published in 12 volumes from the set of cards held by the University of Illinois. *The Mereness Calendar: Federal Documents of the Upper Mississippi Valley 1780-1890* (Boston: G. K. Hall and Co., 1971). (*Fonds*)

U.S., Minnesota Historical Society

Noel Loos' biography of Mabo, *Edward Koiki Mabo : his life and struggle for land rights*, St Lucia, UQP, 1996, makes numerous references to the Mabo Papers. (*Fonds*)

National Library of Australia

## 3.6 ZONE DES NOTES

### 3.6.1 Notes

*Objectif :*

Fournir des renseignements qui ne peuvent être donnés dans aucune des autres zones.

*Règle :*

Donner les renseignements particuliers et/ou importants qui n'ont pas été mentionnés dans d'autres zones.

**Exemples :**

Fontes complementares são mencionadas no inventário do fundo. (*Fonds*)

Brésil, Arquivo Nacional

Title supplied from contents of the series (*Fonds*)

Canada, York University Archives

Also known as: Uncle Remus collection. (*Fonds*)

U.S., Emory University

Previously known as: Battle of Kennesaw Mountain collection. (*Fonds*)

U.S., Emory University

Please note that only a portion of this item has been digitized and made available online. (*Pièce*)

U.S. National Archives & Records Administration

Item barcode 209393 (*Dossier*)

National Archives of Australia



### 3.7. ZONE DE CONTRÔLE DE LA DESCRIPTION

#### 3.7.1 Notes de l'archiviste

*Objectif:*

Expliquer comment et par qui la description a été établie.

*Règle:*

Mentionner les sources consultées pour établir la description, et l'auteur de celle-ci.

##### **Exemples :**

La descrizione è stata compilata da Alessandra Topini nel corso del progetto "Anagrafe informatizzata degli archivi italiani" e revisionata da Stefano Vitali (1999). Sono state consultate le seguenti fonti archivistiche: AS FI, *Segreteria di Stato (1765-1808)*, 1142; SÚAP, *Rodinný archiv Toskánských Habsburku, Ferdinando III*, 1, cc. 1-4; le opere seguenti: ; PANSINI G., Potere politico e amministrazione al tempo della Reggenza lorenese, in *Pompeo Neri. Atti del colloquio di studi di Castelfiorentino 6-7 maggio 1988*, a cura di A. Fratoianni e M. Verga, Castelfiorentino, Società storica della Valdelsa, 1992, p. 29-82; CONTINI A., Pompeo Neri tra Firenze e Vienna (1755-1766), *ibidem*, p. 239-331; BECAGLI V., Pompeo Neri e le riforme istituzionali della prima età leopoldina, *ibidem*, p. 333-376 (*Fonds*)

*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

Descrição preparada por Mariza Ferreira de Sant'Anna e Maria da Conceição Castro, técnicas do Arquivo Nacional. (*Fonds*)

*Brésil, Arquivo Nacional*

Description prepared by S. Dubeau in October 1997; revised in April 1999 (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

Processed by: Lydia Lucas, May 1996; Lara Friedman-Shedlov, May 1999 (*Fonds*)

*U.S., Minnesota History Society*

Description written by Sharon G. Thibodeau (*Fonds*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Papers arranged and described by Adrian Cunningham. (*Fonds*)

*National Library of Australia*

#### 3.7.2 Règles ou conventions

*Objectif:*

Identifier les règles ou les conventions sur lesquelles est fondée la description.

*Règle:*

Citer les règles ou les conventions internationales, nationales ou locales suivies pour établir la description.

##### **Exemples :**

Cet instrument de recherche a été élaboré conformément aux recommandations de l'ouvrage suivant : Direction des Archives de France, *Les instruments de recherche dans les archives*, Paris : La Documentation française, 1999, 259 p. (*Fonds*)

*Direction des archives de France*

La descrizione è stata compilata sulla base del *Manuale per i rilevatori* del progetto "Anagrafe degli archivi italiani." (Roma, 1994) e delle *Istruzioni per la rilevazioni dei dati. Progetto "Anagrafe"* dell'Archivio di Stato di Firenze (Firenze, 1995-1997) e revisionata facendo riferimento all'*International Standard Archival Description (General)* (*Fonds*)

*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

Fonds and series level descriptions based on *Rules for Archival Description* (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

Description based on the Oral History Cataloging Manual (Chicago: Society of American Archivists, 1995). (*Série organique*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

---

Series controlled and described under the rules of the National Archives of Australia's Commonwealth Records Series (CRS) System. (*Série organique*)  
*National Archives of Australia*

### 3.7.3 Date(s) de la description

*Objectif:*

Indiquer à quelle date la description a été préparée et/ou révisée.

*Règle:*

Donner la date à laquelle la description a été effectuée ou révisée.

**Exemples :**

Redatta nel 1995, revisionata nel settembre 1999. (*Fonds*)  
*Italie, Archivio di Stato di Firenze*

1/12/1999 (*Fonds*)  
*Brésil, Arquivo Nacional*

Finding aid prepared April 1972. (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

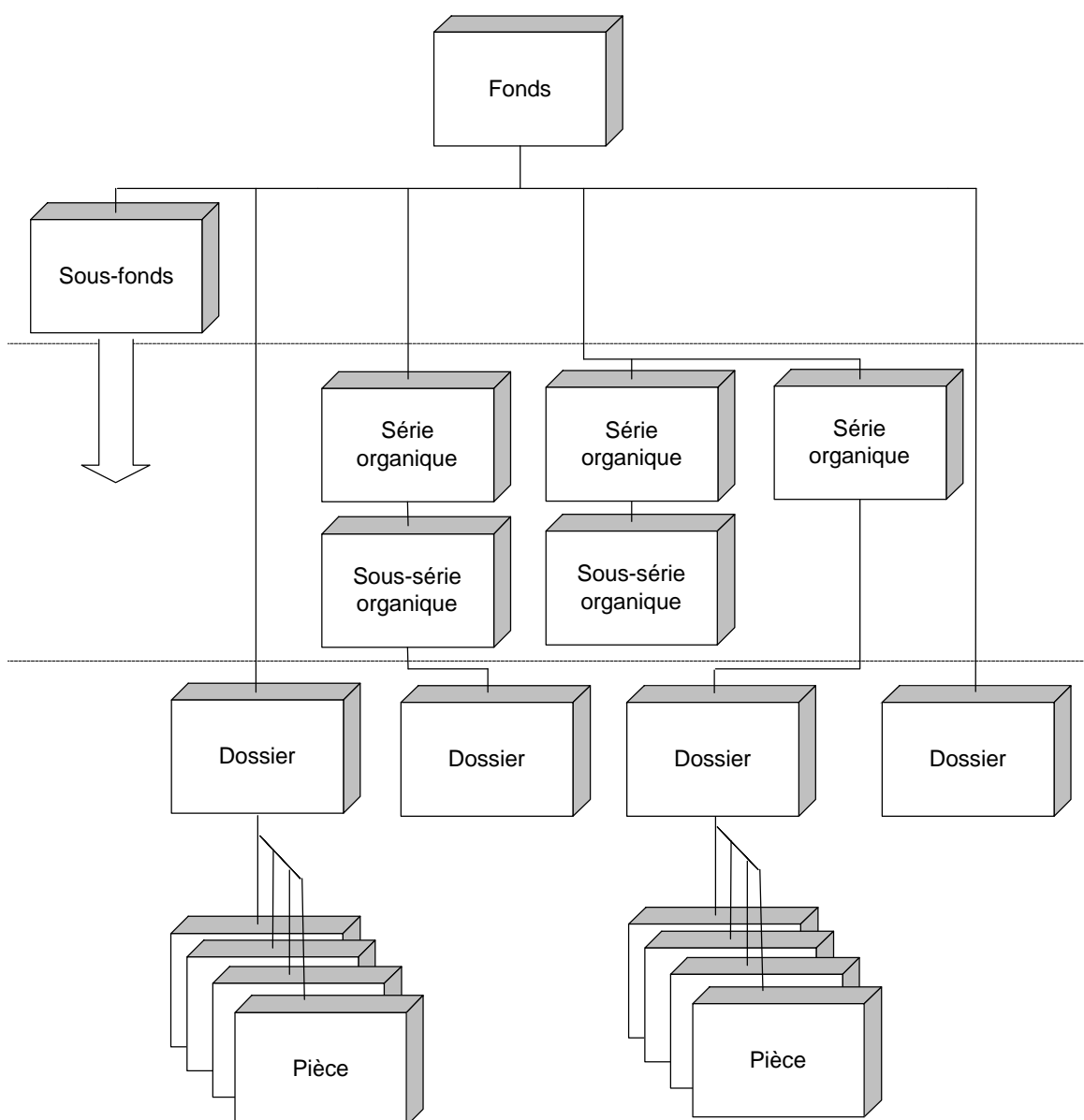
1999-02-11 (*Pièce*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Series registered, 24 September 1987. Description updated, 10 November 1999. (*Série organique*)  
*National Archives of Australia*

File access decision and item registration, 22 November 1984 (*Dossier*)  
*National Archives of Australia*

**ANNEXE A-1**

- A1 Le modèle hiérarchique de ISAD(G) présente un cas-type mais ne peut pas prendre en compte toutes les combinaisons de niveaux possibles. On peut trouver n'importe quel nombre de niveaux intermédiaires parmi ceux présentés dans le modèle.

**SCHEMA DES NIVEAUX DE CLASSEMENT D'UN FONDS**



## **ANNEXE B**

### **Exemples complets**

Les exemples de cette annexe sont présentés à titre d'illustration de la norme ISAD(G). Le paragraphe 6 de l'introduction (I.6) précise que « la norme ne définit pas les formats d'édition, non plus que les moyens utilisés pour présenter ces éléments, par exemple dans les différents types d'instruments de recherche tels que inventaires, répertoires etc. ». En conséquence, la présentation et l'ordre des éléments de description figurant dans cette annexe n'ont pas de caractère prescriptif. Cependant, pour plus de clarté, les éléments de description suivent ici l'ordre dans lequel ils sont présentés dans la norme.

Le principe de la description à plusieurs niveaux affirmé dans la norme est illustré par le fait que pour chaque exemple, on a présenté plusieurs niveaux de description, de manière hiérarchisée, c'est-à-dire en procédant du niveau le plus élevé au niveau le plus fin. Chaque niveau est identifié. Mais naturellement, les exemples ne présentent pas tous les niveaux possibles ni toutes les descriptions qui pourraient être établies en décrivant un fonds ou une collection et chacune de ses composantes.

Conformément au principe énoncé dans l'introduction (I.12), les exemples ne comprennent pas nécessairement les 26 éléments présentés dans ISAD(G). Par ailleurs, même les éléments de description considérés comme obligatoires ne sont pas répétés à tous les niveaux. En effet, compte tenu que l'annexe présente une description hiérarchisée du général au particulier, la règle de la description à plusieurs niveaux énoncée au paragraphe 2.4, c'est-à-dire la non répétition des informations, est appliquée. Ainsi, si le producteur de l'unité de description au niveau le plus élevé est le même que le producteur à un niveau inférieur, il n'est pas répété à ce niveau-ci.

La numérotation et le nom des éléments de description figurent dans la colonne de gauche, dans la langue de la présente version de la norme (c'est-à-dire en français) pour les exemples en français, en italien et en portugais, et en anglais pour les exemples rédigés dans cette langue. Conformément au principe I.4, des règles nationales ou des conventions déjà en usage peuvent être mises en pratique pour des catégories particulières de documents (cela est souvent le cas pour le niveau de description). Lorsque sont utilisés des éléments de description propres à certaines catégories de documents et qui n'apparaissent pas dans ISAD(G), leur nom figure entre crochets, et les règles ou conventions utilisées doivent être précisées (voir 3.7.2 et l'exemple page 64).

Le contenu des éléments de description apparaît dans la colonne centrale, dans la langue de la description, tel qu'il a été soumis au comité sur les normes de description. Le nom des éléments dans la langue de la description apparaît dans la colonne de droite (sauf pour les exemples en anglais, puisque le nom figure déjà dans la colonne de gauche).

En dehors du nom du ou des producteurs (contrôlé ou non), les points d'accès n'apparaissent pas dans ces exemples. On se reportera à la norme ISAAR (CPF) pour le contrôle d'autorité des noms de producteurs.



**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans  
la langue de la  
description**

**Archives personnelles : description d'un fonds, d'un sous-fonds, d'une série organique, d'un dossier  
et d'une pièce (en français).**

**Niveau du fonds**

Fonds

<b>3.1.1 Référence</b>	FR AN 320 AP	Référence
<b>3.1.2 Intitulé / analyse</b>	Papiers Bazaine	Intitulé-analyse
<b>3.1.3 Dates</b>	1808-1949	Dates extrêmes
<b>3.1.4 Niveau de description</b>	fonds	Niveau de description
<b>3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)</b>	5 cartons (320 AP 1-5), 1 carton non coté, 0,75 m.l.	Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)
<b>3.2.1 Nom du producteur</b>	Dominique Bazaine	Nom du producteur
<b>3.2.3 Historique de la conservation</b>	Ces papiers de famille furent réunis par le frère du maréchal, Pierre-Dominique Bazaine, qui a, en outre, tenu un journal relatant tous les faits et gestes de son frère, document qui figure dans ce fonds. Ces papiers reçurent un premier classement sommaire par Georges Bazaine, petit-neveu du maréchal, en vue d'une exploitation historique : ce dernier a rassemblé toutes sortes d'articles de journaux, de notes prises dans divers livres et concernant tout particulièrement le rôle que joua le maréchal pendant la campagne de 1870, papiers qui forment la majeure partie du cinquième carton. Ce fonds a été acheté à la veuve du général Régnauld, historien qui s'efforça dans ses écrits de réhabiliter le maréchal Bazaine, ce qui explique la présence de deux lettres du général Régnauld dans le cinquième carton.	Historique de la conservation
<b>3.3.1 Présentation du contenu</b>	320 AP 1 Archives de Dominique Bazaine, père du maréchal, parti comme ingénieur des Ponts et Chaussées en Russie, et de membres de la famille Bazaine (Pierre-Dominique et Mélanie, frère et sœur du maréchal), 1808-1870. 320 AP 2-4 Archives du maréchal Achille Bazaine, 1831-1888. 320 AP 5 Archives de Georges et Alphonse Bazaine : réhabilitation du maréchal. 1912-1949.	Présentation du contenu

**Numéro dans la norme et nom de l'élément de description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la langue de la description**

Supplément (non classé) Archives personnelles et familiales, mettant au jour certains aspects de la jeunesse et de la vie de Bazaine. Correspondance avec sa seconde femme, son fils Alphonse, militaire de carrière et diverses personnalités . Guerre de 1870, procès de Bazaine, sa condamnation à mort, la grâce du maréchal Mac-Mahon, l'internement à Sainte-Marguerite, l'évasion et le refuge à Madrid : rapports d'officiers, mémoires, lettres, coupures de presse, manuscrit de son fils Alphonse pour la réhabilitation de son père (1918).

**3.7.3 Date(s) de la description**

1999-05-06

Date(s) de la description

**Niveau du sous-fonds**

Sous-fonds

**3.1.1 Référence**

FR AN 320 AP 2-4

Référence

**3.1.2 Intitulé / analyse**

Archives du maréchal Achille Bazaine

Intitulé-analyse

**3.1.3 Dates**

1831-1888

Dates extrêmes

**3.1.4 Niveau de description**

sous-fonds

Niveau de description

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

3 cartons, 0,30 cm

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

**3.2.1 Nom du producteur**

Archille Bazaine

Nom du producteur

**3.2.2 Histoire administrative / Notice biographique**

Né le 13 février 1811, le futur maréchal Bazaine s'engage à vingt ans comme simple soldat et conquiert tous les grades en Afrique. Sous-lieutenant à vingt-quatre ans et décoré quelques années plus tard, il prend part aux expéditions de Kabylie, de Mitianah et du Maroc comme capitaine et dirige les affaires arabes dans la subdivision de Tlemcen. La révolution de 1848 le trouve lieutenant-colonel. L'Empire en fait un général de brigade, et c'est avec ce grade qu'il participe à la guerre de Crimée dont il revient général de division. En 1862, il prend le commandement du corps expéditionnaire envoyé au Mexique avec le malheureux Maximilien. En 1864, il est élevé à la dignité de maréchal. Successivement commandant du troisième corps et commandant en chef de la garde impériale, le 15 juillet 1870, il est appelé à la tête du troisième corps de l'armée du Rhin, pour devenir le général en chef de l'armée de Metz au mois d'août. Après maints déboires, s'étant attardé sous Metz, il capitule entre les mains des Prussiens. Cette reddition paraît bien vite honteuse et le 6 octobre 1873, il est traîné devant les tribunaux. Reconnu coupable, il est condamné à la peine de

Notice biographique

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans  
la langue de la  
description**

mort avec dégradation militaire. Mac-Mahon commue la peine en vingt ans de détention avec dispense de l'humiliation de la dégradation. Transféré à Sainte-Marguerite après avoir perdu tout espoir de voir sa peine commuée, il s'enfuit le 8 août 1874. Après être passé par la Suisse, la Belgique et l'Angleterre, il se réfugie en Espagne, où il meurt le 20 septembre 1888.

**3.3.1 Présentation du  
contenu**

320 AP 2 Des débuts à la campagne au Mexique, 1831-1867  
320 AP 3 Du retour en France à la fuite en Espagne, 1868-1874  
320 AP 4 L'exil et la mort en Espagne, 1874-1888

Présentation du  
contenu

**Series level**

Série organique

**3.1.1 Référence**

FR AN 320 AP 3

Référence

**3.1.2 Intitulé / analyse**

Du retour en France à la fuite en Espagne

Intitulé-analyse

**3.1.3 Dates**

1868-1874

Dates extrêmes

**3.1.4 Niveau de description**

Série organique

Niveau de description

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

4 dossiers, 0,10 cm

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

**3.3.1 Présentation du  
contenu**

dossier 1 Du retour en France à la capitulation de Metz, 1868-1870  
dossier 2 L'exil en Suisse, 1871  
dossier 3 Le procès, 1871-1874  
dossier 4 De la condamnation à l'évasion et à la fuite en Espagne, 1873-1874

Présentation du  
contenu

**3.7.3 Date(s) de la  
description**

1999-08-11

Date(s) de la description

**Niveau du dossier**

Dossier

**3.1.1 Référence**

FR AN 320 AP 3, dossier 3

Référence

**3.1.2 Intitulé / analyse**

Le procès de Bazaine

Intitulé-analyse

**3.1.3 Dates**

1871-1874

Dates extrêmes

**3.1.4 Niveau de description**

Dossier

Niveau de description

**Numéro dans la norme et nom de l'élément de description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la langue de la description**

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

55 pièces

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

**3.3.1 Présentation du contenu**

pièces 1-2 Lettres de Bazaine après son retour à Paris, octobre-décembre 1871  
pièces 3-8 Lettres de Napoléon III, Eugénie, Thiers et Jules Favre à Bazaine et à sa femme, 1872  
pièces 9-20 Correspondance de Bazaine pendant son séjour à Versailles, 1872-1873  
pièces 21-48 Lettres de soutien à Bazaine et à sa famille après le verdict du procès, 1872-1874  
pièces 49-52 Notes de Pierre-Dominique Bazaine sur le procès, s.d.  
pièces 53-55 Copies dactylographiées de défense apportées au procès, s.d.

Présentation du contenu

**Niveau de la pièce**

**Pièce**

**3.1.1 Référence**

FR AN 320 AP 3, dossier 3, pièce nN 11

Référence

**3.1.2 Intitulé / analyse**

Accusé de réception par le maréchal Bazaine d'un ordre à comparaître devant le Conseil d'enquête relatif aux capitulations de la guerre 1870-1871.

Intitulé

**3.1.3 Dates**

Paris, 12 mars 1872

Dates extrêmes

**3.1.4 Niveau de description**

Pièce

Niveau de description

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

1 page in-folio

Importance matérielle

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans  
la langue de la  
description**

**Archives personnelles : description d'un fonds, d'un sous-fonds, d'un dossier, d'un sous-dossier  
(en italien).**

**Niveau du fonds**

<b>3.1.1 Référence</b>	IT ISR FI	Segnatura o codice identificativo
<b>3.1.2 Intitulé / analyse</b>	Salvemini Gaetano	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Dates</b>	1898-1983	Data/e
<b>3.1.4 Niveau de description</b>	fondo	Livello di descrizione
<b>3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)</b>	buste 150	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
<b>3.2.1 Nom du producteur</b>	Gaetano Salvemini	Denominazione del/dei soggetto/i produttore/i
<b>3.2.2 Histoire administrative / Notice biographique</b>	<p>Gaetano Salvemini nacque a Molfetta l'8 settembre 1873. Compiuti gli studi ginnasiali e liceali in seminario, per la mancanza di mezzi economici della famiglia, nel 1890 vinse una borsa di studio presso l'Istituto di studi superiori pratici e di perfezionamento di Firenze dove si laureò con una tesi su <i>La dignità cavalleresca nel Comune di Firenze</i>. L'intensa produzione scientifica gli valse, nel 1901, il conseguimento della cattedra di storia medievale e moderna all'Università di Messina. Il forte impegno politico all'interno del Partito socialista, si espresse nella collaborazione alla stampa socialista ("Critica sociale" e "Avanti!"). Nel 1908 nel terremoto che distrusse la città di Messina, perse la moglie, i cinque figli ed una sorella ed egli stesso si salvò per puro caso. Frattanto l'approfondirsi delle divergenze con i gruppi dirigenti del Partito socialista lo andavano allontanando dallo stesso partito, da cui uscì nel 1910 da posizioni democratico-radicali, per fondare il settimanale "L'Unità". Lasciata, a seguito del terremoto, l'Università di Messina insegnò prima a Pisa, per approdare poi alla cattedra di storia moderna dell'Istituto di studi superiori di Firenze. Allo scoppio della guerra mondiale si schierò a fianco dell'interventismo democratico. Nel 1925 dette vita, al primo giornale clandestino antifascista: il "Non Mollare", esperienza che si chiuse con la scoperta e l'arresto dei promotori del giornale, fra i quali lo stesso Salvemini. Rimesso in libertà provvisoria, decise di espatriare clandestinamente. Nel 1934 conseguì la cattedra di storia della civiltà italiana,</p>	Nota biografica

**Numéro dans la norme et nom de l'élément de description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la langue de la description**

istituita in memoria di Lauro De Bosis, presso l'Harvard University di Cambridge (Mass). Nel 1947 rimise piede per la prima volta in Italia dopo venti anni d'esilio, per tornarvi poi stabilmente nel 1949. Si spense il 6 settembre 1957.

**3.2.3 Historique de la conservation**

Dopo la morte di Salvemini nel 1957 le carte che egli aveva presso di sé a Capo di Sorrento furono trasportate a Roma, per essere utilizzate nel quadro della pubblicazione delle opere e dell'epistolario salveminiiani. Il nucleo iniziale fu successivamente arricchito delle carte che Salvemini aveva lasciato negli Stati Uniti al momento del ritorno in Italia e di altra documentazione donata da suoi amici, collaboratori o corrispondenti a vario titolo. Le carte furono via via conservate in sedi diverse: da ultimo in casa della vedova di Ernesto Rossi, Ada.

**3.2.4 Modalités d'entrée**

Nel corso della prima metà degli anni '80 il fondo è stato depositato in successive *tranche* presso l'Istituto Modaltà di acquisizione Storico della Resistenza in Toscana, per essere riordinato, inventariato e messo a disposizione degli o versamento studiosi.

**3.3.1 Présentation du contenu**

Il fondo è diviso in due parti. 1) Manoscritti e materiali di lavoro, carte donate o aggregate, suddivisa, a Ambiti e contenuto sua volta in 15 sezioni (87 buste totali), che possono essere raggruppate come di seguito indicato: a) Carte Salvemini (1898-1957) suddivise in quattro sezioni, per un totale di 140 fascicoli, contenenti in particolare: atti e documenti personali (certificati, attestati, materiale contabile, ecc.); manoscritti di opere storiche, di saggi, di articoli e note politiche; diari, agende e taccuini relativi, in particolare, ad alcuni momenti salienti della vita di Salvemini ("Memorie e soliloqui": sugli anni dell'avvento del fascismo, il diario del viaggio in Italia nel 1947, entrambi editi); materiali preparatori relativi in massima parte alle opere storiche e comprendenti trascrizioni e copie di fonti archivistiche, note di lettura, bibliografie, appunti sparsi, stesure preparatorie di scritti; testi di conferenze e lezioni universitarie, sia degli anni precedenti all'esilio, che del periodo di insegnamento presso l'Harvard University; ritagli di giornali e di rivista, estratti, contenenti saggi storici e articoli di contenuto politico, sia di Salvemini che di altri autori; raccolte di lettere in originale o copia, relative, in particolare a determinate fasi dell'attività politica di Salvemini (soprattutto gli anni della ripresa dei contatti con l'Italia dopo la seconda guerra mondiale); b) Celebrazioni salveminiiane e pubblicazione delle Opere (1957- 1977) comprendente due sezioni per un totale di 11 fascicoli; c) Carte donate o aggregate (1913-1969), suddivise in sette sezioni (Carte Ugo Ojetti; Carte Elsa Dallolio; Carte Isabel Massey; Carte George La Piana; Carte Enzo Tagliacozzo; Carte Iris Origo; Carte Ruffino-Benzoni) per un totale di 37 fascicoli; d) Pubblicazioni e fotografie (1906-1978); e) Archivio Salvemini e bibliografia salveminiiana (1957-1980);. 2) Carteggio, suddiviso, attualmente, nelle seguenti sezioni, per un totale di circa 70 buste: a) lettere di Gaetano Salvemini fino al 1925, originali bb. 2; b) lettere di Salvemini fino al 1925, fotocopie, bb. 4; c) lettere di Salvemini dal 1926 al 1957, originali e fotocopie, bb. 3; d) carteggio Salvemini-Ernesto Rossi, bb. 3; e) lettere a Gaetano Salvemini fino al 1925, bb. 15; f) lettere a Salvemini dal 1926 al 1957, bb. 18; g) lettere del periodo americano, bb. 15; h) lettere di corrispondenti non identificati ed altro materiale da attribuire, bb. 6.

<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
<b>3.4.1 Conditions d'accès</b>	Consultazione limitata e con autorizzazione del Comitato per la pubblicazione delle Opere di Salvemini.	Condizioni che regolano l'accesso
<b>3.4.5 Instruments de recherche</b>	E' stato completato il riordinamento della sezione Manoscritti e materiali di studio e ne è stato redatto l'inventario analitico: VITALI S., <i>Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro</i> , Roma Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998. E' in corso l'inventariazione analitica del carteggio, del quale Monica Valentini ha completato la schedatura mediante applicativo in CDS-ISIS delle lettere a Salvemini fino al 1925.	Strumenti di ricerca
<b>3.5.4 Bibliographie</b>	BUCCHI, S. Nota sulla formazione dell'Archivio Salvemini, in <i>Il Ponte</i> , 1980, XXVI, 1, gen., p. 43-61; Bibliografia VITALI, S., L'Archivio Salvemini, in <i>Informazione</i> , 1987, VI, 12, p. 39; Introduzione. In VITALI, S., <i>Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro</i> , Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998; SALVEMINI, G., <i>Opere</i> , Milano, Feltrinelli, 1961-1978, vol. 1-9 (tomi 18); SALVEMINI, G., <i>Carteggio</i> , 1898-1926, Bari, Laterza, 1984-1997, (voll. 5)	Bibliografia
<b>3.7.1 Notes de l'archiviste</b>	La descrizione è stata compilata da Stefano Vitali sulla base della scheda contenuta nel volume <i>Guida agli archivi delle personalità della cultura in Toscana tra '800 e '900. L'area fiorentina</i> , a cura di E. Capannelli e E. Insabato, Firenze, Olschki, 1996, p. 549-553	Nota dell'archivista
<b>3.7.2 Règles ou convention</b>	Sono state seguite le regole della Sovrintendenza archivistica per la Toscana per la descrizione degli archivi di Norme e convenzioni personalità e le norme ISAD (G)	
<b>3.7.3 Date(s) de la description</b>	Redatta nel settembre 1996, revisionata nel settembre 1999	Data/e della descrizione
<b><u>Niveau du sous-fonds</u></b>		
<b>3.1.1 Référence</b>	<i>Manoscritti e materiali di lavoro</i> , II	Segnatura o codice identificativo
<b>3.1.2 Intitulé / analyse</b>	Manoscritti e materiali di lavoro dall'esilio al secondo dopoguerra	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Dates</b>	1925-1946	Data/e
<b>3.1.4 Niveau de description</b>	sub-fondo	Livello di descrizione
<b>3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)</b>	60 fascicoli	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)

**Numéro dans la norme et nom de l'élément de description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la langue de la description**

**3.3.1 Présentation du contenu**

I fascicoli raccolti nella sezione, che abbraccia l'intero periodo dell'esilio salveminiiano, comprendono innanzi tutto la non abbondante documentazione residua relativa ai primi studi salveminiiani sul fascismo in Italia, seguita da quella, certamente più cospicua, su Stato e Chiesa in Italia e su vari aspetti dell'Italia fascista negli anni Trenta. In successione sono poi collocati i corsi di lezioni all'*Harvard University* ed i materiali preparatori ad essi collegati nonché la documentazione sugli studi relativi alla storia della politica estera italiana durante la prima guerra mondiale e all'epoca della guerra libica. L'ultima parte della sezione comprende i fascicoli con testi di conferenze e di articoli e altri documenti - fra i quali una ricca raccolta di lettere salveminiiane - riconducibili all'impegno politico salveminiiano nel corso della seconda guerra mondiale e l'abbondante documentazione sul fascismo in America.

Ambiti e contenuto

**Niveau du dossier**

**3.1.1 Référence**

II/36

Segnatura o codice

**3.1.2 Intitulé / analyse**

Materiali di studio sulla politica estera italiana durante la prima guerra mondiale: documenti diplomatici dall'archivio di Carlo a Prato

Denominazione o titolo

**3.1.3 Dates**

fine anni '30-primi anni '40

Data/e

**3.1.4 Niveau de description**

fascicolo

Livello di descrizione

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

4 sottofascicoli

Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)

**3.2.3 Historique de la conservation**

Gaetano Salvemini, che aveva già preso rapida visione di questa documentazione nel 1921, poté studiarla in maniera più approfondita a Zurigo nell'estate nel 1938. Tuttavia non vi trovò più una parte dei documenti visti nel 1921. L'anno successivo la Milton Institution finanziò la microfilmatura dell'intero corpus documentario. Il lavoro, avviato prioritariamente con la riproduzione dei documenti che Salvemini non aveva avuto il tempo di analizzare e riassumere a Zurigo, dovette interrompersi allo scoppio della guerra, quando questa parte della documentazione era già stata fotografata. Negli anni successivi Salvemini fece trascrivere i documenti microfilmati e li integrò in un'unica raccolta con la trascrizione dei riassunti da lui presi direttamente a Zurigo di quelli che non si erano potuti riprodurre.

Storia archivistica

**3.5.1 Existence et lieu de conservation des originaux**

Attualmente le carte a Prato sono conservate presso l'archivio dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia (Milano). Su Carlo a Prato e il suo archivio cfr. localizzazione degli TORCELLAN N., Per una biografia di Carlo a Prato, in Italia contemporanea, 1970, 124, lug.- originali set., p. 3-48, dove è anche la descrizione sommaria del Fondo a Prato.

Esistenza e



**Numéro dans la norme et nom de l'élément de description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la langue de la description**

**3.5.2 Existence et lieu de conservation de copies**

Una copia dei microfilm e delle trascrizioni furono depositati nel maggio 1941 nella Widener Library di Harvard (Cambridge, Mass) e si trovano ora nella Houghton Library (\*48M-394)

Esistenza e localizzazione di copie

**Niveau du sous-dossier**

**3.1.1 Référence**

II/36/4 (precedenti segnature: II/11/1-4; II/1/2)

Segnatura o codice identificativo

**3.1.2 Intitulé / analyse**

Raccolta di trascrizioni di documenti diplomatici sull'Italia nella prima guerra mondiale

Denominazione o titolo

**3.1.3 Dates**

Gli originali dei documenti in copia sono datati ago. 1914 - feb. 1919 (con prevalenza di documenti del 1914-1915)

Data/e

**3.1.4 Niveau de description**

sottofascicolo

Livello di descrizione

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

carte. 17 manoscritte, non autografe, numerate: 51-69, carte. 22 manoscritte, in parte non autografe, carte 1196 dattiloscritte, con correzioni manoscritte in parte non autografe

Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)

**3.3.1 Présentation du contenu**

I documenti sono trascritti da varie fonti e precisamente: a) dalle fotocopie delle carte a Prato; b) dagli appunti e riassunti di Gaetano Salvemini delle medesime carte; c) da *Die Internationalen Beziehungen im Zeitalter des Imperialismus. Das Jahr 1914 bis zum Kriegs-ausbruch*, herausgegeben von Otto Hoetzsch, Berlin, Verlag von Reimar Hobbing, 1931.

Ambiti e contenuto

**3.3.4 Mode de classement**

I documenti sono ordinati in unica serie cronologica

Criteri di ordinamento

**3.4.5 Instruments de recherche**

La raccolta è preceduta da un indice ms., non aut. incompleto, che elenca i documenti del periodo 14 ago. 1915-8 set. 1916

Strumenti di ricerca

**3.5.3 Sources complémentaires**

I documenti trascritti da quest'ultima opera provengono dalle trascrizioni conservate anche in II/35/4.l e II/35/5.e.

Unità di descrizione collegate

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans  
la langue de la  
description**

**Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'un dossier  
(en italien).**

**Niveau du fonds**

<b>3.1.1 Référence</b>	IT AS FI 0642	Segnatura o codice identificativo
<b>3.1.2 Intitulé / analyse</b>	Segreteria di Stato (1765-1808)	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Dates</b>	1738-1808	Data/e
<b>3.1.4 Niveau de description</b>	fondo	Livello di descrizione
<b>3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)</b>	1346 filze e registri	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
<b>3.2.1 Nom du producteur</b>	Segreteria di Stato (Granducato di Toscana, 1737-1808)	Soggetto produttore
<b>3.2.2 Administrative history</b>	<p>Nella prassi di governo del Granducato lorenese, i Consigli di Stato e Finanze costituivano lo strumento per la risoluzione degli affari correnti e le Segreterie istituivano le pratiche di loro competenza, sulle quali i Direttori delle stesse Segreterie e i Consiglieri esprimevano il proprio parere nelle sedute dei rispettivi Consigli. Alle Segreterie spettava poi "spedire", cioè comunicare agli uffici competenti, il tenore delle risoluzioni adottate, affinché fossero applicate. In base al regolamento del 31 dicembre 1770, la Segreteria di stato risultò composta da un Direttore e due Segretari, ognuno dei quali aveva competenza per gli affari del proprio dipartimento, scriveva personalmente i rescritti per informazione e attendeva alla spedizione degli affari. Il Primo segretario si occupava anche degli affari di Livorno e della revisione delle stampe; il secondo, degli affari delle Maremme. Il Direttore aveva la competenza esclusiva, senza obbligo di parteciparne informazione al Sovrano, in una serie di affari considerati di "media importanza", secondo la gerarchia che venne stabilita nel motuproprio del 27 dicembre 1773, che distingueva tra affari di "minima importanza", affidati ai capi degli uffici minori, di "media importanza", affidati ai Direttori dei Dipartimenti di Stato, Finanze e Guerra, e "importanti", da discutere nel rispettivo Consiglio. Nel 1780 si realizzò una riforma della Segreteria di stato che prevedeva la riduzione del numero degli affari da portare in Consiglio ampliando le competenze non più del Direttore della Segreteria bensì dei singoli uffici. Il 6 aprile 1789 furono riuniti il Consiglio di Stato, cui già era stata attribuita, nel 1770, la competenza sugli affari di guerra, e quello delle finanze, pur restando separate le rispettive Segreterie. A capo del</p>	Storia istituzionale/amministra tiva

<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
<b>3.2.3 Historique de la conservation</b>	<p>Consiglio di Stato, finanze e guerra fu posto un Primo direttore mentre a capo dei Dipartimenti di Stato e di finanze, due Secondi direttori. Questo regolamento rimase in vigore durante la seconda reggenza nel 1790. Nell'aprile del 1791, all'arrivo di Ferdinando II, fu riconfermato l'assetto del 1789. La riforma del 1789, introduceva nel funzionamento del Consiglio anche elementi di collegialità poiché i consiglieri dovevano esaminare e discutere collegialmente gli affari da sottoporre al Granduca sulla base dei rapporti informativi delle segreterie e proporre un unico parere, tranne nei casi di grave dissenso, nei quali si portavano al sovrano voti separati. La Segreteria di Stato fu soppressa a seguito dell'annessione della Toscana all'Impero francese nel 1808.</p> <p>L'Archivio della Segreteria di Stato costituiva la prosecuzione di quello cosiddetto del Consiglio di Storia archivistica Reggenza ed ambedue erano sottoposti alla vigilanza del Direttore della Segreteria di Stato. Nel 1808, con l'annessione della Toscana all'Impero francese, i due archivi confluirono nella Conservazione generale degli archivi ed ivi rimasero fino al 1814 quando, con la Restaurazione, fu ripristinata la Segreteria di Stato, che ritirò dalla Conservazione generale il solo Archivio della Segreteria di Stato dal 1765-1808, mentre l'Archivio del Consiglio di Reggenza confluì nella nuova concentrazione archivistica allora costituita e posta sotto il controllo dell'Avvocato Regio, denominata Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, dove fu ordinato ed inventariato. Negli anni successivi anche l'Archivio della Segreteria di Stato (1765-1808) passò agli Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, per poi confluire, nel 1846 assieme all'Archivio del Consiglio di Reggenza, nell'Archivio delle Riformazioni.</p>	Storia archivistica
<b>3.2.4 Modalités d'entrée</b>	L'Archivio della Segreteria di Stato pervenne all'Archivio Centrale dello Stato in Firenze, all'atto della sua fondazione (1852) insieme con il resto degli archivi già appartenuti alle Riformazioni.	Modalità di acquisizione o versamento
<b>3.3.1 Présentation du contenu</b>	Il fondo raccoglie gli affari istruiti dalla Segreteria di Stato e risolti, fino alla riforma dei Consigli del 1789, nel Consiglio di Stato, successivamente, nel Consiglio di Stato, finanze e guerra oppure risolti direttamente dal Granduca nel suo Gabinetto. Ad essi fanno seguito le filze di affari e i protocolli del Commissario imperiale e dell'Amministratore generale della Toscana che ressero l'ex Granducato fra il 1807 e il 1808, prima della diretta annessione all'Impero francese. Il fondo conserva anche i cosiddetti "Affari di sanità", riuniti a quelli della Segreteria di Stato per decreto dell'Amministratore generale della Toscana nel 1808.	Ambiti e contenuto
<b>3.3.4 Mode de classement</b>	Il fondo, nella parte che riguarda specificatamente la documentazione prodotta dalla Segreteria di Stato, è strutturato nelle tre serie tipiche degli archivi delle segreterie e dei ministeri toscani: quella delle buste di affari risolti, quella dei registri dei protocolli delle risoluzioni, infine, quella dei registri (o repertori) degli affari, che costituisce lo strumento di accesso alle altre due. Rimasto privo di strumenti di corredo e di numerazione unica, fino al suo trasferimento dagli Uffizi all'attuale sede dell'Archivio di Stato di Firenze (1989), è stato in quell'occasione inventariato e dotato di numerazione unica di corda da Orsola Campanile.	Criteri di ordinamento
<b>3.4.1 Conditions d'accès</b>	La serie dei registri degli affari non è consultabile in originale.	Condizioni che regolano l'accesso
<b>3.4.2 Conditions de reproduction</b>	La riproduzione della serie "registri degli affari" è consentita unicamente in fotocopia da microfilm esistente.	Condizioni che regolano la riproduzione

<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
<b>3.4.5 Instruments de recherche</b>	Segreteria di Stato (1765-1808), inventario a cura di O. Campanile, Firenze, 1989, Inventari, N/292.	Strumenti di ricerca
<b>3.5.2 Existence et lieu de conservation de copies</b>	La serie "Registri degli affari risolti" è interamente riprodotta in microfilm.	Esistenza e localizzazione di copie
<b>3.5.3 Sources complémentaires</b>	Le buste di affari direttoriali dal 1771 al 1785 sono attualmente conservate nel fondo <i>Consiglio di Reggenza (1737-1765)</i> , nn.1008-1025. Anche ad esse si accede, come al resto della documentazione riferibile alla collegata Segreteria di Stato, attraverso la serie dei registri degli affari, conservata nel fondo <i>Segreteria di stato (1765-1808)</i> . Un secondo originale dei protocolli degli affari risolti del 1790 al 1808 è conservato in <i>Segreteria di Gabinetto. Duplicati dei protocolli, Segreteria di Stato</i> , nn. 1-186	Unità di descrizione collegate
<b>3.5.4 Bibliographie</b>	CAMPANILE O., Introduzione all'inventario della Segreteria di stato (1765-1808) in <i>Per Orsella</i> , Firenze, Bibliografia 1993, p. 17-25	
<b>3.7.1 Notes de l'archiviste</b>	La descrizione è stata compilata da Alessandra Topini nel corso del progetto "Anagrafe informatizzata degli archivi italiani" e revisionata da Stefano Vitali (1999). Sono state consultate le seguenti fonti archivistiche: AS FI, <i>Segreteria di Stato (1765-1808)</i> , 1142; SÚAP, <i>Rodinný archiv Toskánských Habsburku, Ferdinando III</i> , 1, cc. 1-4; le opere seguenti: ; PANSINI G., Potere politico e amministrazione al tempo della Reggenza lorenese, in <i>Pompeo Neri. Atti del colloquio di studi di Castelfiorentino 6-7 maggio 1988</i> , a cura di A. Fratoianni e M. Verga, Castelfiorentino, Società storica della Valdelsa, 1992, p. 29-82; CONTINI A., Pompeo Neri tra Firenze e Vienna (1755-1766), <i>ibidem</i> ; p. 239-331; BECAGLI V., Pompeo Neri e le riforme istituzionali della prima età leopoldina, <i>ibidem</i> , p. 333-376.	Nota dell'archivista
<b>3.7.2 Règles ou convention</b>	La descrizione è stata compilata sulla base del Manuale per i rilevatori del progetto "Anagrafe degli archivi italiani." (Roma, 1994) e delle Istruzioni per la rilevazioni dei dati. Progetto "Anagrafe" dell' Archivio di Stato di Firenze (Firenze, 1995-1997) e revisionata facendo riferimento all'International Standard Archival Description (General)	Norme e convenzioni
<b>3.7.3 Date(s) de la description</b>	Redatta nel 1995, revisionata nel settembre 1999.	Data/e della descrizione
<b><u>Niveau de la série organique</u></b>		
<b>3.1.1 Référence</b>	IT AS FI 0642 001	Segnatura o codice identificativo
<b>3.1.2 Intitulé / analyse</b>	"Affari risolti"	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Dates</b>	1738-1808	Data/e

<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
<b>3.1.4 Niveau de description</b>	serie	Livello di descrizione
<b>3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)</b>	815 filze	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
<b>3.3.1 Présentation du contenu</b>	<p>La serie è costituita da buste che contengono i fascicoli degli affari di competenza della Segreteria di Ambiti e contenuto stato. Ogni fascicolo è formato dagli atti necessari allo svolgimento dell'affare medesimo, dalla apertura della pratica (minute delle missive, responsive e documenti diversi) alla sua conclusione con la minuta della risoluzione finale. La serie comprende buste di affari risolti, dal 1784 al 1789, dal 1791 al 1799, dal sovrano all'interno o fuori dal Consiglio; dal 1790 all'aprile 1791 risolti dal Consiglio di reggenza o dal Sovrano; dal luglio 1799 al maggio 1800 risolti dal Senato o da questo con sovrano dispaccio; dal giugno all'ottobre del 1800 risolti dalla reggenza. Dal 1801 al 1807, durante il Regno d'Etruria, gli affari sono risolti dalla regina reggente per Ludovico di Borbone. Dal dicembre 1807 gli affari sono risolti dal Consiglio sotto la presidenza del Commissario di S. M. Imperatore dei francesi e Re d'Italia e nel 1808 dal suddetto Consiglio e dall'Amministratore generale della Toscana.</p>	
<b>3.3.4 Mode de classement</b>	<p>In ogni busta i fascicoli sono raggruppati in "protocolli", numerati in serie annuale, e ordinati Criteri di ordinamento cronologicamente secondo la data di risoluzione dell'affare.</p>	
<b>3.4.5 Instruments de recherche</b>	<p>Il reperimento dei singoli fascicoli posteriori al 1771 è possibile attraverso i "registri degli affari Strumenti di ricerca risolti", all'interno dei quali gli affari sono repertoriati secondo il dipartimento o la persona cui si riferiscono e sono individuati dal numero di protocollo e dal numero di affare interno al protocollo..</p>	

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans  
la langue de la  
description**

**Niveau du dossier**

**3.1.1 Référence**

289

Segnatura o codice  
identificativo

**3.1.2 Intitulé / analyse**

“Filza 1”

Denominazione o titolo

**3.1.3 Date**

gennaio 1780

Data/e

**3.1.4 Niveau de description**

unità archivistica

Livello di descrizione

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

4 fascicoli

Consistenza e supporto  
dell'unità di descrizione  
(quantità, volume,  
dimensione fisica)

**3.3.1 Présentation du  
contenu**

Protocolli 1-4, segretario Seratti

Ambiti e contenuto

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans  
la langue de la  
description**

**Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'une pièce  
(en portugais [Brésil]).**

**Niveau du fonds**

<b>3.1.1 Référence</b>	BR AN 1H	Código(s) de referência
<b>3.1.2 Intitulé / analyse</b>	Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos	Título
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1889 a 1932	Data(s)
<b>3.1.4 Niveau de description</b>	Fundo	Nível de descrição
<b>3.1.5 Importance matérielle et support de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)</b>	0,97 m de documentos textuais 1 foto (p & b)	Dimensão e suporte
<b>3.2.1 Nom du producteur</b>	BRASIL. Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos	Produtor(es)
<b>3.2.2 Histoire administrative / Notice biographique</b>	<p>A Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos foi constituída em janeiro de 1916, por membros nomeados pelos ministros da Justiça e Negócios Interiores e da Fazenda, para verificar a contabilidade dos empréstimos feitos pelos cofres dos órfãos ao Tesouro Nacional.</p> <p>Tais empréstimos haviam sido autorizados pelo decreto n.º 231, de 13/11/1841, que, em seu art. 6º § 4º, permitia ao governo valer-se, com juros de 6% ao ano, das quantias depositadas nos cofres dos cartórios de órfãos, provenientes de heranças, doações ou legados recebidos por menores, dementes, pródigos etc. Mais tarde, pelo decreto n.º 779, de 6/9/1854, tais juros foram reduzidos a 5%.</p> <p>Na medida em que a escrituração dos empréstimos pelo Tesouro Nacional não determinava o nome dos credores, mas apenas o valor total emprestado numa dada ocasião, ocorreram situações em que o Tesouro pagava a um credor quantias recolhidas por diversos empréstimos, além de outras em que o total recolhido ao Tesouro era menor do que aquele acusado nos livros dos escrivães de órfãos.</p> <p>Suspeitando-se de irregularidades, foram formadas várias comissões que, acusando a presença de problemas, não os resolveram. Pelo decreto n.º 5.143, de 27/2/1904, foi determinado que a partir daquela data fossem os empréstimos escriturados em nome dos menores, declarando-se a soma emprestada, filiação dos credores, origem da herança ou legado e data da maioria dos credores. Era fundamental, entretanto, que se resolvessem os problemas dos empréstimos anteriores.</p> <p>A Comissão, que iniciou seus trabalhos em 1916, dedicou-se ao exame da escrituração dos empréstimos ocorridos no período de 18/3/1871 a 21/7/1910, havendo concluído esse trabalho e apresentado relatório de suas conclusões em dezembro de 1925. Há, entretanto, indicações de que a Comissão tenha continuado a existir após essa data, na medida em que existem documentos posteriores a 1925.</p>	História administrativa

<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
<b>3.2.3 Historique de la conservation</b>	O fundo reúne também documentação de caráter privado de um dos servidores da Comissão, Cândido História arquivística Venâncio Pereira Peixoto, funcionário do Tribunal de Contas cedido à Comissão em 1916.	
<b>3.2.4 Modalités d'entrée</b>	Não há informação a respeito do recolhimento dessa documentação ao Arquivo Nacional.	Procedência
<b>3.3.1 Présentation du contenu</b>	Documentação referente ao funcionamento administrativo da Comissão e ao exame dos empréstimos feitos pelo Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional, incluindo a nova escrituração daqueles ocorridos entre 18/3/1871 e 21/7/1910. Documentos privados de Cândido Venâncio Pereira Peixoto e cópias ou minutas de documentos referentes à sua vida profissional.	Âmbito e conteúdo
<b>3.3.4 Mode de classement</b>	A documentação foi arranjada em 3 séries, a saber: Cândido Venâncio Pereira Peixoto: documentos particulares, Administração e Exame Contábil.	Sistema de arranjo
<b>3.4.4 Caractéristiques matérielles et contraintes techniques</b>	Os documentos são manuscritos ou datilografados. Vários foram escritos a lápis, o que prejudica sua leitura.	Características físicas e requisitos técnicos
<b>3.4.5 Instruments de recherche</b>	ARQUIVO NACIONAL (Brasil). <b>Guia de Fundos do Arquivo Nacional</b> . Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 673 p. Digitado e em base de dados. <b>Inventário da Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos</b> . Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 23 p. Digitado.	Instrumentos de pesquisa
<b>3.7.1 Notes de l'archiviste</b>	Para a história administrativa da Comissão foi utilizado seu próprio acervo, notadamente o relatório final. Descrição preparada por Mauro Lerner Markowski e Vitor Manoel Marques da Fonseca, técnicos do Arquivo Nacional.	Nota do arquivista
<b>3.7.3 Date(s) de la description</b>	1999-12-01	Data(s) da(s) descrição(ões)



**Numéro dans la norme et nom de l'élément de description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la langue de la description**

**Niveau de la série organique**

**3.1.1 Référence**

BR AN 1H 3

Código(s) de referência

**3.1.2 Intitulé / analyse**

Exame Contábil

Título

**3.1.3 - Date(s)**

1905 a 1927

Data(s)

**3.1.4 Niveau de description**

Série

Nível de descrição

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

0,52 m de documentos textuais

Dimensão e suporte

**3.3.1 Présentation du contenu**

Pareceres quanto a requisições de pagamento de empréstimos do Cofre dos Órfãos ao Âmbito e conteúdo Tesouro Nacional, documentos produzidos pela Comissão para comprovar suas conclusões e nova escrituração dos empréstimos do Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional. Relatório de comissão anterior e relatório final da Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos.

**3.3.4 Mode de classement**

Predominou, exceto quanto aos últimos documentos que constituíam o resultado final dos Sistema de arranjo trabalhos da Comissão, a ordem cronológica, sendo, às vezes, inferida a data dos documentos.

**Niveau de la pièce**

**3.1.1 Référence**

BR AN 1H 3 91

Código(s) de referência

**3.1.2 Intitulé / analyse**

Tesouro Nacional. Cofre dos Órfãos da Capital Federal. Livro 7º da nova escrituração dos empréstimos 10/2/1893 - 21/7/1910.

Título

**3.1.3 - Date(s)**

1925

Data(s)

**3.1.4 Niveau de description**

Unidade de arquivamento

Nível de descrição

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

198 fls.

Dimensão e suporte

**3.3.1 Présentation du contenu**

Informa os seguintes dados: vara, escrivão, valor total do empréstimo, data, credor, valor por credor, data de pagamento, a quem foi pago, capital e juros. Contém índice.

Âmbito e conteúdo

**3.6.1 Notes**

As folhas 63 a 154 estão em branco.

Notas

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

***Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique, d'une sous-série organique, d'une sous-sous-série organique, d'un dossier et d'une pièce (en anglais [Canada]).***

**Niveau du fonds**

- 3.1.1 Reference code(s)** CA OONAD R610-0-3-E  
Former Archival Reference number: RG43.
- 3.1.2 Title** Department of Railways and Canals fonds [multiple media]
- 3.1.3 Date(s)** 1791-1964, predominant 1879-1936.
- 3.1.4 Level of description** Fonds
- 3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 326.18 m of textual records. – ca. 8,500 photographs. – 1000 maps. – 58 technical drawings.

**3.2.1 Name of creator(s)** Canada. Dept. of Railways and Canals

**3.2.2 Administrative history**

The Department of Railways and Canals existed from 1879 to 1936. It was established on May 15, 1879 (42 Vict. c. 7, s. 4-5), when it assumed responsibilities formerly under the direction of the Department of Public Works. It was dissolved on November 2, 1936 (1 Edw. VIII, c. 34), when its functions were incorporated in the newly created Department of Transport to group together all the federal government's transport related activities. A Minister of the crown headed the Department, with a Deputy Minister as the chief administrative officer. Initially, it had two branches, the Railway Branch and the Canal Branch, each directed by a Chief Engineer, with the assistance of an accountant and a secretary responsible for record keeping, contracts, and reports. The Railway Branch was responsible for the construction, operation, and maintenance of government-owned railways and telegraph networks such as the Intercolonial Railway, and the Prince Edward Island Railway and with railway companies with which it had major contracts such as the Canadian Pacific Railway Company. The Canal Branch was responsible for construction, operation, and maintenance of canals and navigation systems on the Great Lakes and along the St. Lawrence, Ottawa, Trent, and Richelieu Rivers, as well as for the St. Peter's and Rideau Canals. In addition to its central offices in Ottawa, the Department had a large field service to operate railways and canals. In 1906, a Statistical Branch, which reported to the Comptroller, was created to gather and compile data on canals and railways. Three years later, the department reorganized into five branches, the Secretary's, Legal, Statistical, Accountant's, and two Chief Engineers Branches. In 1912, the Office of the Assistant Deputy Minister was created to oversee general administration.

<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de la description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Consists of records created by the Department and received from its predecessor, the Department of Public Works. Includes correspondence, contracts, financial and administrative, and other textual records; engineer's drawings and specifications for construction of rail lines, stations, canals, telegraph lines; photographs, maps and plans of properties and construction sites.	
<b>3.3.3 Accruals</b>	No further accruals are expected.	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	The fonds is arranged into nine series: Railway Branch, Canal Branch, Legal records, Rideau Canal, Trent Canal, St. Peter's Canal, Szt. Lawrence Canals, Welland Canal, and Comptroller's Branch.	
<b>3.4.5 Findings aids</b>	An inventory to the former RG 43 (July 1998) is available. File lists to some sub-series are available.	
<b>3.6.1 Note(s)</b>	Title is based on the name of the department in its enabling legislation (42 Vict., c. 7, s. 4-5).	
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	September 11, 1999	

### **Niveau de la série organique**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OONAD R610-134-2-E Former Archival Reference number: RG43-A
<b>3.1.2 Title</b>	Railway Branch correspondence, contracts, specifications, maps, plans and technical drawings and other miscellaneous records [textual record, cartographic material]
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1867-1936
<b>3.1.4 Level of description</b>	Series
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	123.75 m of textual records. – ca. 1000 maps

**Numéro dans la norme et nom de l'élément de la description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la langue de la description**

**3.2.2 Administrative history**

When the Department of Railways and Canals was created in 1879, the Railway Branch of the Department of Public Works was transferred to the new department. The Railway Branch was responsible for the construction, operation and maintenance of government-owned railways, which in 1879 included the Intercolonial Railway, the Prince Edward Island Railway and a planned transcontinental railway to British Columbia. The branch was also responsible for the administration of federal government aid to railways, designed to encourage the development and construction of new lines. Government assistance took many forms and at various times included land grants, cash subsidies, loans, debentures and the guarantee of bonds or interest. By 1879, steam railways had assumed a significant role in Canadian economic development and were expanding very rapidly. The plan to construct a railroad to the Pacific Coast in the early 1870s was only one factor affecting the decision to create a separate Department of Railways and Canals. Since 1850, close to 6,800 miles of track had been laid in Canada, seventy percent in the twelve years since Confederation. During the lifetime of the Department of Railways and Canals, not one but three trans-continental railways were constructed, and thousands of miles of new lines were laid in all regions of Canada. Between 1900 and 1915 alone, railway mileage doubled from 17,657 to 34,882. This over extension of railway development immediately prior to World War I eventually led to the amalgamation of the Canadian Northern Railway, the Grand Trunk Railways and the Canadian Government Railways system to form Canadian National Railways (CNR). By the end of 1936, Canada had over 42,000 miles of railway track, most of which was operated by CNR and the Canadian Pacific Railway (CPR). The Dominion Government had granted 31,881,643 acres of land to steam railway companies as bonus grants or grants for rights of way, stations or townsites, and over 72,000,000 had been disbursed to railway companies. The Department of Railways and Canals, through its Railway Branch, was intimately associated with this great era of railway development in Canada from 1879 until 1936.

**3.3.1 Scope and content**

Series consists of records acquired and accumulated by the Railway Branch of the Department of Railways and Canals between 1867 and 1936. The series includes correspondence records, records from the Office of the Chief Engineer, records relating to subsidies to Railways and to the Quebec Bridge and Railroad Company.

**3.3.4 System of arrangement**

The series is arranged into three sub-series: Correspondence received; Subject files; and Quebec Bridge.

**3.4.2 Conditions governing reproduction**

Copyright belongs to the Crown.

**3.6.1 Notes**

Title is based on the contents of the series.

**3.7.2 Rules or convention**

*Rules for Archival Description* (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

August 11, 1999

**Niveau de la sous-série organique**

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OONAD R610-135-4  
Former Archival Reference number: RG43-A-I

**3.1.2 Title**

Correspondence received and miscellaneous records [textual record, cartographic material]

**3.1.3 Date(s)**

1867-1936

**3.1.4 Level of description**

Sub-series

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

117.3 m of textual records. – ca. 1000 maps

**3.3.1 Scope and content**

Sub-series consists of correspondence acquired and accumulated by the Railway Branch. It includes Correspondence received, Subject files, Journals, Registers of letters received, General and special Indexes, and Papers filed.

**3.3.4 System of  
arrangement**

All incoming correspondence was registered with a consecutive letter/ number and subject number. The letters were arranged and maintained by subject. A vast portion of the registered correspondence created between 1879 and 1901 was brought forward in 1901 and was included in a new system of subject files.

**3.5.2 Existence and  
location of copies**

Microfilm copies produced by the National Archives of Canada of many records in this sub-series may be found on reels T-7351 to T-7380, T-7319 to T-7324.  
Further finding aids may be consulted under the reference numbers 43-1, 43-33, 43-34 and 43-35.

**3.6.1 Notes**

Title is based on the contents of the sub-series.

**3.7.2 Rules or convention**

*Rules for Archival Description (RAD)*, Bureau of Canadian Archivists, 1990.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

October 20, 1999

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Niveau du dossier**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OONAD R610-136-7-E  
File number: 5722.  
Parts: 1=1875, 1906-1908; 2=1910-1914.  
Former reference number: RG43-A-I-2.

**3.1.2 Title**

Canadian Northern Railway Co. - Route Map - Sudbury to Port Arthur [cartographic material]

**3.1.3 Date(s)**

1875, 1906-1914

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

46 maps

**3.4.1 Conditions d'accès**

Records are available for consultation without restriction.

**3.4.5 Findings aids**

Finding aid number: 43-50. The finding aid is a computer generated list sorted alphabetically. Listed are volume number, file number, file title and inclusive dates of the file.

**3.7.2 Rules or convention**

*Rules for Archival Description* (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

October 20, 1999

**Niveau de la pièce**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OONAD R610-137-2-E  
Former reference number: RG43-A-I-2.

**3.1.2 Title**

Camp plan from 185+12 Carden's exploration, Windicoostigan to Sturgeon Falls to  
Kashaboive River at station 1562+73

**3.1.3 Date(s)**

1875

**3.1.4 Level of description**

Item

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 map

**[Scale]**

1:25 000

**3.2.3 Archival history**

Internal (National Archives of Canada) transfer from Government Archives Division (RG 43 Canada, Dept. of Railways and Canals, vol. 347, file 5722, Part 1) to the Visual and Sound Archives Division.

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**3.4.1 Conditions  
governing access**

No restriction on access or reproduction.

**3.7.2 Rules or convention**

*Rules for Archival Description (RAD)*, Bureau of Canadian Archivists, 1990.  
*Cartographic materials : A Manual of interpretation for AACR2*, Anglo-American Cataloguing  
Committee for Cartographic Materials (Hugo L.P. Stibbe, ed.), 1982.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

October 20, 1999

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Archives personnelles : description d'un fonds, de deux séries organiques,  
d'une sous-série organique, d'un dossier et de deux pièces (en anglais [Canada]).**

**Niveau du fonds**

**3.1.1 Reference code(s)** CA OTY F0453

**3.1.2 Title** John Smith fonds

**3.1.3 Date(s)** 1951-1994

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** 4.8 m of textual records. – 202 videocassette tapes. – 3 audio cassette tapes. – 3 boxes of graphic materials.

**3.2.1 Name of creator(s)** Smith, John, 1943-

**3.2.2 Administrative  
history**

John Smith is a Canadian film-maker whose films include "Dieppe" and "The Boys of St. Vincent", which he both directed and co-wrote, the latter gaining for him the 1994 Gemini award for Best Direction in a Dramatic Program. Smith was born in Montreal in 1943 and obtained a B.A. in 1964 from McGill University. While studying for a Master's degree in Political Science he became involved with a group of film-makers, and as a result of this association produced his first film with a fellow-student for the CBC in 1967. In 1968 he went to work for CBC Toronto as a researcher and a year later moved to Hobel-Leiterman Productions as a producer/director for television series on the CTV network. In 1972 he joined the National Film Board as executive producer of the television unit. With the closure of the NFB's television unit in the mid-1970's, Smith turned his attention to drama, with the result that he produced several films, including *Acting Class* (a view of the workings of the National Theatre School), *The First Winter* (a dramatic account of Irish settlers in the Ottawa Valley in the 1880's), and *For the Love of Dance* (a backstage look at the world of dance through the activities of seven Canadian Dance Troupes). His most recent film (1995) is *Dangerous Minds*, starring Michelle Pfeiffer.

**3.3.1 Scope and content** The fonds consists of a wide variety of documentation in a variety of formats relating to Smith's personal life and professional career as writer, producer and director. The documentation includes screenplays, draft notes for works in progress, shot lists, story boards, call lists and shooting schedules, casting and contact lists, correspondence, research files, and press clippings; incomplete printing elements for 16mm and 35mm productions, rough assemblies, rushes and outs on VHS and Beta video cassettes for film productions.



<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de la description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
<b>3.3.3 Accruals</b>	Further accruals are expected.	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	The fonds is arranged into the following six series: Series #S1014: Production files; Series #S1015: Scripts; Series #S1016: National Film Board files; Series #S1017: Canadian Broadcasting Corporation files; Series #1018: Business files; and Series #S1019: Personal files.	
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Access to some textual records is restricted. Written permission to consult must be obtained from John N. Smith. All moving image material is accessible only for research use. Copies of moving image material in the fonds is made for study purposes on an as-requested basis.	
<b>3.4.5 Findings aids</b>	File lists available with series level descriptions.	
<b>3.6.1 Notes</b>	Title supplied from contents of the fonds.	
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	<i>Rules for Archival Description (RAD)</i> , Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	August 8, 1999	
<b><u>Niveau de la série organique</u></b>		
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OTY F0453 S1014	
<b>3.1.2 Title</b>	Production files	
<b>3.1.4 Level of description</b>	Series	
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	2.7 m of textual records. – 2 folders of photographs. – 61 video cassettes.	
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Series consists of research files, successive drafts of scripts, casting lists, and other documentation related to films produced by John Smith. Films included in this series include <i>The Boys of St. Vincent</i> (1992), <i>Dieppe</i> (1993), and <i>My Posse Don't Do Homework</i> (1994?). Other production files include such award winning films as <i>Bargain Basement</i> (1976), <i>Revolution's Orphans</i> (1979), and <i>First Winter</i> (1980).	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	Sub-series within this series are arranged alphabetically by the title of the production. – Some sub-series level descriptions available.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	August 8, 1999	

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Niveau de la sous-série  
organique**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTY F0453 S1014.1

**3.1.2 Title**

*Boys of St. Vincent* productions files.

**3.1.3 Date(s)**

1990-1993

**3.1.4 Level of description**

Sub-series

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1.24 m (ca. 7 boxes) of textual records. – 2 video cassettes.

**3.3.1 Scope and content**

Sub-series consists of research files, time lines, successive drafts of the screenplay, script revisions, and publicity files relating to the release of the film. Files pertaining to the Supreme Court case preventing the film from being shown in Montreal and in Ontario are in the series titled CBC files (Series #f017).

**3.4.5 Findings aids**

File list of textual records and item level descriptions of release version of the production is available.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

August 8, 1999

**Niveau du dossier**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTY F0453 S1014.1

**3.1.2 Title**

*Boys of St. Vincent* release versions

**3.1.3 Date(s)**

1992

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

2 video cassettes (185 min.)

**3.3.1 Scope and content**

File consists of video cassettes of the release version of *Boys of St. Vincent* and *The Boys of St. Vincent : 15 years later*. a two-part production entitled *The Boys of St. Vincent* produced by John N. Smith.

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**3.6.1 Notes**

Title supplied from contents of the file.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

August 8, 1999

**Niveau de la pièce (1)**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTY F0453 S1014.1

**3.1.2 Title**

The Boys of St. Vincent [videorecording]

**3.2.1 Name of creator(s)**

Les Productions T I -Action Inc. in co-production with the National Film Board of Canada, in association with the Canadian Broadcasting Corporation (Producers). — Canada : Productions T I -Action, Inc.

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 videocassette (92 min.) : sd., col. ; 2 in.

**3.3.1 Scope and content**

Performers: Henry Czerny, Brian Dooley, Philip Dinn, Johnny Morina. — Directed by John N. Smith ; director of photography, Pierre Letarte ; edited by Werner Nold. — VHS. Closed-captioned for the hearing impaired. — Item is a fictional account of the emotional and sexual humiliation experienced by boys in a Newfoundland orphanage run by the All Saints Brothers. Tells the story of ten-year-old Kevin who rebels against the authoritarian rule.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

August 8, 1999

**Niveau de la pièce  
(2)**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTY F0453 S1014.1

**3.1.2 Title**

The Boys of St. Vincent [videorecording] : 15 years later

**3.2.1 Name of creator(s)**

Les Productions T I -Action Inc. in co-production with the National Film Board of Canada, in association with the Canadian Broadcasting Corporation (Producers). — Canada : Productions T I -Action, Inc.

**Numéro dans la norme et nom de l'élément de la description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la langue de la description**

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

1 videocassette (93 min.) : sd., col. ; 2 in.

**3.3.1 Scope and content**

Performer(s): Henry Czerny, Sebastian Spence, David Hewlett. – Directed by John N. Smith ; director of photography, Pierre Letarte ; edited by Andre Corriveau. – VHS. Closed-captioned for the hearing impaired. – Item is a fictional account of a public inquiry into the physical and sexual abuse reported by former residents of a Newfoundland orphanage run by the All Saints Brothers. Kevin recounts his torment at the hands of Brother Lavin, who is now married and the father of two children.

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

August 8, 1999

**Niveau de la série organique**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTY F0453 S1015

**3.1.2 Title**

Scripts

**3.1.3 Date(s)**

1989-1994

**3.1.4 Level of description**

Series

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

1.08 m of textual records

**3.3.1 Scope and content**

Series consists of scripts sent to John Smith in the course of his film making career for which there are no production notes, just screenplays.

**3.3.4 System of arrangement**

Scripts are arranged alphabetically by the title of the script.

**3.4.5 Findings aids**

File list available.

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

July 18, 1999

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique,  
d'une sous-série organique, d'un dossier et de deux pièces (en anglais [Canada]).**

**Note:** Il s'agit de l'exemple utilisé dans l'annexe A-2.

**Niveau du fonds**

**3.1.1 Reference code(s)** CA OTV/VUAR-14

**3.1.2 Title** Methodist Church (Canada) Missionary Society fonds

**3.1.3 Date(s)** [ca. 1851-ca. 1930], predominant 1884-1925

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** 15.34 m of textual and cartographic material records

**3.2.1 Name of creator(s)** Methodist Church (Canada). Missionary Society.  
Wesleyan Methodist Church in Canada. Missionary Society.  
Methodist Church of Canada. Missionary Society.

**3.2.2 Administrative  
history**

The Missionary Society of the Methodist Episcopal Church Canada Conference, Methodist Church in Canada was established in 1824. When this Church joined with the British Wesleyans to establish the Wesleyan Methodist Church in Canada in 1833, the Society evolved into an Auxiliary of the Wesleyan Missionary Society (Great Britain) to support the growth of domestic missions, including missions to Aboriginal People. This union was ended in 1840, but resumed in 1847. In 1854 the British Hudson's Bay Territory missions were transferred to the Missionary Society in Canada, which gradually took over the responsibility of all mission work from Britain beginning in Central Canada and the Northwest. The Society, with some changes in administrative structure, existed as part of the Methodist Church of Canada and the Methodist Church (Canada). The object of the Society came to be the support and enlargement of the aboriginal, French, domestic, foreign and other missions, carried on under the direction of the central committee and board, and later also under the Conferences. In 1906, the missions were divided between two new Departments -- Foreign and Home.

<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de la description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
---	--------------------	--

<b>3.3.1 Scope and content</b>	Fonds consists of the following series: General Board of Missions, 1865-1925; correspondence of the General Secretaries, 1868-1923; foreign mission records, 1888-1950; home mission records, 1906-1927; financial records, 1899-1930; quarterly returns of aboriginal institutes and day schools, 1902-1923; printed ephemera; and constitution and financial records of the Superannuation Fund for Lay Missionaries of Foreign Fields, 1919-1929.	
--------------------------------	--	--

<b>3.5.3 Related units of description</b>	See also United Church of Canada Board of Overseas Missions fonds (502) for records of missions continued by the United Church after the 1925 Union.	
---	--	--

<b>3.7.2 Rules or convention</b>	<i>Rules for Archival Description (RAD)</i> , Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
----------------------------------	--	--

<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	February 18 1998	
--------------------------------------	------------------	--

### **Niveau de la série organique**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OTV/VUAR-14/3	
--------------------------------	------------------	--

<b>3.1.2 Title</b>	Records re foreign missions	
--------------------	-----------------------------	--

<b>3.1.3 Date(s)</b>	1888-1950, predominant 1888-1925	
----------------------	----------------------------------	--

<b>3.1.4 Level of description</b>	Series	
-----------------------------------	--------	--

<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	4 m of textual and cartographic records	
---	---	--

<b>3.3.1 Scope and content</b>	Series consists of records re the following missions: West China, 1891-1931; West China Union University, 1896-1950; and Japan, 1873-1925.	
--------------------------------	--	--

<b>3.6.1 Notes</b>	Location Number: 78.084C, 78.096C-78.098C	
--------------------	---	--

### **Niveau de la sous-série organique**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OTV/VUAR-14/3/1	
--------------------------------	--------------------	--

<b>3.1.2 Title</b>	West China Mission collection	
--------------------	-------------------------------	--

<b>3.1.3 Date(s)</b>	1891-1931, predominant 1891-1925.	
----------------------	-----------------------------------	--

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**3.1.4 Level of description**

Sub-series

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

2.2 m of textual and cartographic records

**3.2.1 Name of creator(s)**

Canadian Methodist Mission of West China. Mission Council

**3.2.2 Administrative  
history**

The Canadian Methodist Mission in West China was established in 1891.

**3.3.1 Scope and content**

Subseries consists of correspondence of the General Secretaries of the Methodist Church (Canada) Missionary Society; copybook of W.J. Mortimore; minutes of the West China Mission Council; reports, financial records, property registers, manuscripts of historical and biographical studies, and other material relating to the evangelistic, pastoral, educational and medical work of the West China Mission.

**3.4.5 Findings aids**

Finding aid: 19

**3.6.1 Notes**

Location Number: 78.096C

**Niveau du dossier**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTV/VUAR-14/3/1/1

**3.1.2 Title**

Canadian Methodist Mission Property Register, West China

**3.1.3 Date(s)**

1899 -1923

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 cm of textual records and 1 plan

**3.3.1 Scope and content**

File consists of Canadian Methodist Mission Property Register pages, West China for Chengtu College University and Chengtu City.

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Niveau de la pièce (1)**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTV/VUAR-14/3/1/1/1

**3.1.2 Title**

Chengtu, College University, No. 1, University Site, East of Administration Building skirting east and west road to Silk School with some breaks, 1914

**3.1.3 Date(s)**

1922

**3.1.4 Level of description**

Item

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 plan [Land deed], 1 p.

**3.6.1 Notes**

"Date of purchase 1914"  
"Date of Registration...Oct.1922"

**Niveau de la pièce (2)**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTV/VUAR-14/3/1/1/1

**3.1.2 Title**

Plan of Chengtu, College University, No. 1, University Site, East of Administration Building skirting east and west road to Silk School with some breaks [cartographic material]

**3.1.3 Date(s)**

1914

**3.1.4 Level of description**

Item

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 map : ms ; 10 x 30 cm

**[Scale]**

[1:1 250]

**3.7.2 Rules or  
conventions**

*Rules for Archival Description (RAD)*, Bureau of Canadian Archivists, 1990.  
*Cartographic materials : A Manual of interpretation for AACR2*, Anglo-American Cataloguing Committee for Cartographic Materials (Hugo L.P. Stibbe, ed.), 1982.



**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Archives personnelles : description d'un fonds, d'une série organique et d'un dossier  
(en anglais [U.S.A.]).**

**Niveau du fonds**

**3.1.1 Reference code(s)** US DNA NLE-A71

**3.1.2 Title** Papers of J. Lawton Collins

**3.1.3 Date(s)** 1896-1975 (dates of accumulation)

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** ca. 58,500 pages on paper

**3.2.1 Name of creator(s)** Collins, J. Lawton

**3.2.2 Administrative  
history**

May 1, 1896 Born, New Orleans, La.  
1917 Graduated from U.S. Military Academy, West Point, NY.  
1919-1920 Occupation duty in the Rhineland, Germany (Rank--captain).  
July 15, 1921 Married Gladys Easterbrook.  
1921-1925 Instructor, U.S. Military Academy, West Point, NY.  
1925-1927 Attended Infantry School at Fort Banning and Field Artillery School at Fort Sill.  
1927-1931 Instructor, Infantry School, Fort Benning.  
1932 Promoted to major.  
1931-1933 Attended Command and General Staff School, Fort Leavenworth, Kansas.  
1933-1936 Served in the Philippines as Brigade Executive (23<sup>rd</sup> Brigade) and as Operations and Intelligence Officer, G-2-3, of the Philippine Division.  
1936-1937 Attended Army Industrial College, Washington, DC.  
1937-1938 Attended Army War College, Fort- May 1, 1896 Born, New Orleans, La.  
1938-1940 Instructor, Army War College.  
1940 Served on Secretariat, Army General Staff.  
1941 Chief of Staff, VII Army Corps, Birmingham, Alabama - participated in Tennessee, Arkansas, and Louisiana maneuvers.  
1941-1942 Chief of Staff, Hawaiian Department.  
Feb. 1942 Promoted brigadier general.  
May 1942 Promoted to major general.  
1942-1943 Commander, 25<sup>th</sup> Infantry Division, Pacific Theater.

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

1944-1945 Commander, VII Army Corps, European Theater.  
1945 Promoted to lieutenant general.  
1945-1947 Chief of Public Information, War Department.  
1947-1949 Deputy and vice chief of staff, U.S. Army.  
1948 Promoted to four-star general.  
1949-1953 Chief of Staff, U.S. Army.  
1953-1956 U.S. representative on NATO's Military Committee and Standing Group.  
1954-1955 Special representative of U.S. in Vietnam with rank of ambassador.  
March 31 1956 Retired from U.S. Army.  
1956-1957 Director and vice chairman, President's Committee for Hungarian Refugee Relief.  
1957-1969 Vice chairman, board of directors, Pfizer International Inc. and member, board of directors,  
Charles Pfizer and Co., Inc.  
1969-1987 Consultant, Pfizer International Inc.  
Sep. 12, 1987 Died, Washington, DC

**3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer** Donated by J. Lawton Collins in 1970, 1976, 1980, 1981, and 1986.

**3.4.3 Language/script of material** English

**Niveau de la série  
organique**

**3.1.1 Reference code(s)** US DNA NLE-A71-19  
**3.1.2 Title** Speeches, Statements and Lectures  
**3.1.3 Date(s)** 1939-1972 (dates of accumulation)  
**3.1.4 Level of description** Series  
**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** ca. 4,000 pages on paper

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**3.3.1 Scope and content**

This series contains materials on nearly two hundred presentations by Collins, including speeches, statements, lectures, and interviews. The bulk of the speeches run from 1946 to 1955. Most of the speeches, statements, and lectures are either typed or printed final copies, but there are also drafts of a few speeches, plus handwritten and typed notes and outlines for a number of speeches. Some of the groups General Collins spoke to included service school classes, military units, civic and veterans organizations, educational institutions, and various committees of Congress. He also participated in interviews conducted by numerous members of the media. Although Collins intended to speak on topics relating to the U.S. military, national security, and U.S. foreign policy, he also spoke occasionally on general patriotic themes and domestic problems and policies.

**3.3.2 System of  
arrangement**

Arranged chronologically.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

Material restricted by terms of donor's deed of gift. There are no national security restrictions.

**3.4.2 Conditions  
governing reproduction**

Published materials may be subject to copyright restrictions. Literary rights to unpublished writings of J. Lawton Collins have been waived.

**3.4.5 Findings aids**

Container and folder list.

**Niveau du dossier**

**3.1.1 Reference code(s)**

US DNA NLE-A71-19-6

**3.1.2 Title**

Speech outlines

**3.1.3 Date(s)**

1951-1953 (dates of creation)

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

ca. 170 pages on paper

**3.3.1 Scope and content**

This file unit contains outlines for a number of speeches given between 1951 and 1953. Included are handwritten as well as typed notes.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

Unrestricted.

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Archives d'une personne morale : description d'un fonds, d'une série organique et d'une pièce  
(en anglais [U.S.A.]).**

**Niveau du fonds**

- 3.1.1 Reference code(s)** US DNA 220
- 3.1.2 Title** Records of the Commission on the Bicentennial of the United States Constitution
- 3.1.3 Date(s)** 1983-1992 (dates of accumulation)
- 3.1.4 Level of description** Fonds
- 3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** 202 linear feet of textual records on paper, graphic materials on paper, photographic prints, and video recordings
- 3.2.1 Name of creator(s)** Commission on the Bicentennial of the United States Constitution
- 3.2.2 Administrative  
history** The Commission on the Bicentennial of the United States Constitution was established by an act of Congress approved September 29, 1983, and extended until June 30, 1992. The Commission was composed of 23 members, with former Chief Justice of the United States Warren E. Burger serving as its Chairman. The Commission's primary statutory obligation was to encourage private organizations and state and local governments to organize and participate in bicentennial activities that commemorated the drafting, ratification, and history of the Constitution. The Commission sought cooperation, advice, and assistance from both private and governmental agencies and organizations and also delegated authority to State advisory commissions to assist in its efforts. In addition, the Commission served as a clearinghouse for the collection and dissemination of information about bicentennial events and plans. The chief focus of the Commission's programs was educational, with particular emphasis on primary and secondary schools. Accordingly, the Commission committed the major part of its resources to teaching materials, teacher training, and the development and dissemination of new publications on the Constitution.
- 3.4.3 Language / scripts  
of material** English

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Niveau de la série  
organique**

**3.1.1 Reference code(s)**

DNA NWDNS-220-BCC

**3.1.2 Title**

Photographs of Nationwide Celebrations of the Bicentennial of the Constitution

**3.1.3 Date(s)**

1987 (dates of accumulation)

**3.1.4 Level of description**

Series

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1700 photographic prints

**3.3.1 Scope and content**

The photographs in this series consist primarily of coverage of state and local observances of Constitution Day, Sept. 17, 1987. There are also other celebrations represented, such as Independence Day. The photographs, which were submitted by local liaison offices to the Commission, show parades, elementary school displays and pageants, ceremonial tree plantings, and other activities. In addition, there are photographs documenting citizenship ceremonies, and showing new Americans taking the oath of citizenship. Nearly all of the photographs are captioned. Persons of interest photographed in this series include Arkansas Governor Bill Clinton, speaking at Ft. Smith's Constitution celebration, and former astronaut Edwin "Buzz" Aldrin at El Dorado, California's celebration.

**3.3.2 System of  
arrangement**

Photographs are arranged alphabetically by state, thereunder alphabetically by city, town, or county.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

Unrestricted.

**3.4.2 Conditions  
governing reproduction**

Photographs from commercial sources may be subject to copyright restrictions.

**3.4.5 Findings aids**

Container and folder list.

**Niveau de la pièce**

**3.1.1 Reference code(s)**

US DNA NWDNS-220-BCC-1

**3.1.2 Title**

America on Parade: America's Parade of History Sets Sail with Christopher Columbus and Soars Out into Space Aboard the Shuttle "Columbia"

***Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description***

**3.1.3 Date(s)**

**3.1.4 Level of description**

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

**3.3.1 Scope and content**

**3.4.2 Conditions  
governing reproduction**

***Description***

1987 (date of creation)

Item

1 poster on paper

This poster is a time chart of events in United States history from 1492 to the 1980s.

May not be reproduced without the written consent of the National Geographic Society.

***Nom de l'élément dans la  
langue de la description***

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Archives familiales : description d'un fonds, d'une série organique et d'un dossier  
(en anglais [U.S.A.]).**

**Niveau du fonds**

- 3.1.1 Reference code(s)** US DNA NW-XP  
**3.1.2 Title** The Robert E. Peary Family Collection  
**3.1.3 Date(s)** 1798-1976 (dates of accumulation)  
**3.1.4 Level of description** Fonds  
**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 312 linear feet of photographs, maps and charts, and textual records  
**3.2.1 Name of creator(s)** Robert E. Peary Family  
**3.4.3 Language / scripts of material** English

**Niveau de la série  
organique**

- 3.1.1 Reference code(s)** US DNA NWDNS-XPE  
**3.1.2 Title** Peary Family Photographs  
**3.1.3 Date(s)** 1890-1916 (dates of creation)  
ca. 1960 (dates of accumulation)  
**3.1.4 Level of description** Series  
**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 260 photographic prints, copy negatives, and transparencies  
**3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer** The records described in this series were among the initial Instrument of Gift by Marie Peary Kuhne and Robert E. Peary, Jr., signed by Wayne Grover, the Archivist, on May 20, 1964 (accession III-NCA-438).  
**3.3.1 Scope and content** This series consists of black and white photographic prints of family and friends of Robert E. Peary, images taken inside the Peary home, and scenes from their travels. Shown are images of Marie Peary and Mrs. Josephine Peary dressed in furs. A picture of Marie Peary dressed in furs is also visible on a piano in one of the images showing the apartment, which is shown but the exact address is not given. Scenic views from trips taken by the Pearys throughout the United States are also included. Some of the images include views of Pikes Peak, Colorado, Cheyenne, Wyoming and Niagara Falls, New York. In addition, there is an undated print of a Bowdoin College Reunion, class of 1877, Brunswick, Maine.

***Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description***

***Description***

***Nom de l'élément dans la  
langue de la description***

**3.3.2 System of  
arrangement**

Arranged chronologically by the year the photographs were taken.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

All donor-imposed restrictions have been lifted.

**3.4.2 Conditions  
governing reproduction**

Albumen prints may not be copied on electrostatic copying machines or similar equipment.

**3.4.4 Physical  
characteristics and  
technical requirements**

Many of these prints are very faded and show signs of silver mirroring.

**Niveau du dossier**

**3.1.1 Reference code(s)**

US DNA NWDNS-XPE-10

**3.1.2 Title**

Miscellaneous Family Views Which Include Marie and Robert E. Peary, Jr.

**3.1.3 Date(s)**

ca. 1909 (date of creation)

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

9 photographic prints



**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Archives personnelles : description d'un fonds et d'une série organique  
(en anglais [Australie]).**

**Niveau du fonds**

- 3.1.1 Reference code(s)** AU A:NLA MS 8822  
**3.1.2 Title** Papers of Edward Koiki Mabo  
**3.1.3 Date(s)** 1943, 1959-1992 (predominant 1972-1992)  
**3.1.4 Level of description** Fonds  
**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** 2.7 metres (19 boxes + 1 oversized item)

**3.2.1 Name of creator(s)** Mabo, Edward Koiki (1936-1992)

**3.2.2 Administrative  
history** Torres Strait Islander human rights and indigenous lands rights activist. Principal plaintiff in the landmark High Court of Australia native title case, *Mabo and Others versus State of Queensland and the Commonwealth*, 1982-1992.

**3.2.3 Archival history** The papers were purchased by the National Library of Australia in March 1995 from Eddie Mabo's widow, Bonita Mabo. Before the papers were transferred to the Library in December 1994 they had been stored at the Mabo Family home in Townsville.

When the Library took delivery of the Mabo Papers, they consisted of a mixture of labeled files and loose papers. Files created and identified by Mabo have been retained and located in their appropriate series. In some cases, where papers were clearly misfiled, file contents were rearranged by Library staff in consultation with members of the Mabo family. Loose papers have been arranged into series in thematic and chronological order by Library staff. Users can identify files created by Mabo as these have been kept in their original folders and stored in the Library's numbered acid-free folders.

Included in the Mabo Papers were a number of audio tapes of oral history interviews conducted with Mabo by Professor Noel Loos of James Cook University. These tapes have been added to the Library's Oral History collection.

<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de la description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	The papers document many of Eddie Mabo's activities, especially during the years 1972-1992. These include his involvement in a number of family-based business and employment-creation ventures; his establishment of the Black Community School in Townsville, the first institution of its kind in Australia; his interest and involvement in indigenous arts; his involvement in a number of indigenous health, housing and education related boards, associations and committees; and his support for Torres Strait Islander independence and self-determination. The papers include material on the landmark land claim case, a number of personal documents, job applications and some song lyrics. In the later years of his life, Mabo kept diaries; some of these (1976, 1985-1992) are preserved in the Mabo Papers.	
<b>3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information</b>	All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved	
<b>3.3.3 Accruals</b>	It is understood that further Mabo papers are still in the possession of the Mabo Family and may be transferred to the Library in the future.	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	The papers have been arranged into 17 series reflecting either the form of the record (eg: diaries) or the activities to which they relate (eg. Business ventures, Moomba Festival, etc).	
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Access to the entire fonds is restricted until 2005. Series 3 (Business ventures) is closed until 31 December 2000.	
<b>3.4.3 Language/scripts of material</b>	Mostly in English, with the exception of some documents, which are written in the Torres Strait Islander language of Meriam Mer.	
<b>3.4.5 Findings aids</b>	A 31 page published finding aid is available. This finding aid is also available on the Web at <a href="http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html">http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html</a>	
<b>3.5.2 Existence and location of copies</b>	The Mabo Papers have been microfilmed onto 11 reels of 35mm film held at NLA Mfm G 27,539-27,549. Full sets of the microfilm are held by the Townsville and Cairns campus libraries of the James Cook University of North Queensland.	
<b>3.5.3 Related units of description</b>	Sound recordings from the Mabo Papers are held in the National Library's Oral History collection at TRC 3504.	
<b>3.5.4 Publication note</b>	Noel Loos' biography of Mabo, <i>Edward Koiki Mabo : his life and struggle for land rights</i> , St Lucia, UQP, 1996, makes numerous references to the Mabo Papers.	
<b>3.7.1 Archivist's note</b>	Papers arranged and described by Adrian Cunningham.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	1995	

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Niveau de la série  
organique**

AU A:NLA MS 8822/4

**3.1.1 Reference code(s)**

**3.1.2 Title**

Black Community School, Townsville

**3.1.3 Date(s)**

1973-1984

**3.1.4 Level of description**

Series

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

0.8 metres (5 boxes)

**3.2.1 Name of creator(s)**

Mabo, Edward Koiki (1936-1992)

**3.2.2 Administrative  
history**

Eddie Mabo was Director of the Townsville Black Community School, the first of its kind established in Australia, throughout the ten years of the School's existence. The School, which was an independent school funded by the Commonwealth Government, was established in 1973 to provide primary school education to Aboriginal and Torres Strait Islander children. The School was forced to close in 1983 because the lease on its site expired and the School was unable to secure an alternative site.

**3.3.1 Scope and content**

Records relating to the establishment and administration of the Black Community School and related activities. Includes copies of the School's Constitution, Memorandum and Articles of Association, correspondence, photographs, account books, newsletters, job applications, survey forms, staff time sheets, wages books, invoices, receipts, audited financial statements and cheque butts.

**3.3.4 System of  
arrangement**

The series has been arranged into 28 numbered folders and one box of loose cheque butts.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

Restricted until 2005.

**3.4.3 Language/scripts of  
material**

English

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Archives d'une personne morale : description d'un fonds,<sup>5</sup> d'une série organique et d'un dossier  
(en anglais [Australie]).**

**Niveau du fonds**

**3.1.1 Reference code(s)** AU NAA CA37

**3.1.2 Title** Department of Defence Co-ordination Central Office fonds

**3.1.3 Date(s)** 13 November 1939 -- 14 April 1942

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** Approximately 400 metres

**3.2.1 Name of creator(s)** Australia—Department of Defence Co-ordination, Central Office

**3.2.2 Administrative  
history**

On 13 November 1939, separate Departments of Navy, Army and Air were established and the Department of Defence [II] then became the Department of Defence Co-ordination. The Department of Defence Co-ordination was responsible for the co-ordination of defence activities, and in particular, for the following:  
(i) Defence policy: All matters of Defence policy in their relation to the Departments of Navy, the Army, Air and Supply and Development.  
(ii) Administrative co-ordination and review:  
(a) Co-ordination of the activities and requirements of the Navy, Army and Air Departments in the administrative sphere.

5 L'établissement d'une description archivistique au niveau du fonds n'est pas habituelle dans la pratique des services publics d'archives en Australie. En règle générale, le plus haut niveau de contrôle des archives publiques est celui de la série organique. La description au niveau de la série organique renvoie également aux organismes producteurs, tels que les agences gouvernementales, qui ont eu une relation avec les séries documentaires décrites. Il est néanmoins possible d'établir des descriptions au niveau du fonds à partir des descriptions de la série et des producteurs qui constituent la base du « series system » australien. L'exemple que l'on propose ici a été établi à partir de données du système CRS des Archives nationales d'Australie, afin d'obtenir une description au niveau du fond conformes à la norme ISAD(G). Pour plus d'informations sur le système australien, voir Adrian Cunningham, 'Dynamic Descriptions: Australian strategies for the intellectual control of records and recordkeeping systems' dans P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar et T.H.P.M. Thomassen (éd.), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*, Amsterdam, 1999, pp. 133-142; et Chris Hurley, 'Problems with Provenance', dans *Archives and Manuscripts: the Journal of the Australian Society of Archivists*, vol. 23, no. 2, Nov. 1995, pp. 234-259.

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

- (b) Higher co-ordination between the Departments of the Navy, Army, Air and Supply and Development in its relation to the requirements of the several services.
  - (c) Co-ordination of all joint-service matters.
  - (d) Co-ordination of Civil Staff matters (other than Public Service) as may be determined.
  - (iii) Financial Co-ordination and review:
    - (a) Co-ordination of the financial requirements of defence policy affecting Departments of Army, Navy, Air, Supply and Development, and defence Co-ordination.
    - (b) Review of major financial proposals and expenditure of the Departments referred to in (a).
    - (c) General control of funds allotted for the carrying out of Defence Policy, together with the supervision of audit authorisations and expenditure
    - (d) Co-ordination of the financial regulations of the Departments of the Navy, the Army and Air.
  - (iv) Works Co-ordination and review:
    - (a) Co-ordination of the works requirements of the Service Departments and the Department of Supply and Development.
    - (b) Maintenance of uniform standards and specifications.
    - (c) Inspection and review.
    - (d) General schemes of office accommodation for the Department of Defence Co-ordination, Navy, Army and Air, including the Victoria Barracks area.
  - (v) Commonwealth War Book:
    - (a) Maintenance of the Commonwealth War Book
    - (b) General Administration of the National Security Act and Regulations and co-ordination of departmental action thereunder.
  - (vi) Civilian defence and State Co-operation: Advice on plans for civil defence and related co-ordination of activities of States.
- The Department controlled the following higher direction and joint machinery:
- . War Cabinet (CA 1468) which replaced the peacetime Council of Defence. The Department was responsible for the secretarial work of the War Cabinet, including the maintenance of its records.
  - . Advisory War Council (CA 495)
  - . Defence Committee (CA 289)
  - . Chiefs of Staff Committee
  - . Board of Business Administration [II] (CA 101)
  - . Manpower Committee
  - . National Register Board (CA 161)
  - . Advisory Works Panel
  - . Accountancy Panel

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

Staff from the Department were represented on the Treasury Committee. The Administrative Arrangements Orders of 29 November 1939 (Commonwealth of Australia Gazette, No. 153 of 30 November 1939) listed the Acts administered by the Department as:

Defence Act 1903-1939 (except in relation to the organisation and control of the Naval Forces or the Military Forces)

Defence Equipment Act 1924, 1928, 1934, 1936, 1937, 1938, 1939

Defence (Visiting Forces) Act 1939

Geneva Convention Act 1938

National Registration Act 1939

National Security Act 1939

Telegraph Act 1909

War Precautions Act Repeal Act 1930-1934, Section 22 (with the exception of sub-section (f))

During the course of its existence changes in defence administration occurred. The Department of Home Security (CA 43) formed in June 1941, assumed responsibility for advice on plans for civil defence and coordination of such activities of States.

In December 1941, the Treasury Defence Division assumed responsibility for Financial Co-ordination and Review, the Board of Business Administration, the Treasury Committee, and the function of co-ordination of civil staff matters (other than the Public Service).

The Directorate of Manpower, established in January 1942, in the Department of Labour and National Service, became responsible for manpower matters and replaced the Manpower Committee and the National Register Board.

With the arrival of United States Staff Officers in Australia in January 1942, an Administrative Planning Committee was established to assist the Americans in arranging through the appropriate Australian Departments, for the establishment of their base organisations in Australia.

Ministerial responsibility for the Department was vested in the Prime Minister who thereby could control the direction of the war effort. On 14 April 1942, the Prime Minister announced that the title of the Department was to be changed to the Department of Defence [III] (CA 46). It was considered a more appropriate statement of his functions as Minister, having regard to the new organisation of the Allied Forces in the South-West Pacific area.

Ministers to the Department were:

13 Nov 1939 - 29 Aug 1941 : Hon Robert Gordon Menzies (CP 54)

29 Aug 1941 - 7 Oct 1941 : Hon Arthur William Fadden

7 Oct 1941 - 14 Apr 1942 : Hon John Curtin (CP 258)

The Secretary of the Department was Sir Frederick G. Shedden.

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**3.3.1 Scope and content**

The following 48 series were recorded by this agency:  
A471 Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series;  
A663 Correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers 1-224);  
A664 Correspondence files, multiple number series (Class 401);  
A816 Correspondence files, multiple number series [Classified 301];  
A817 Correspondence Australian Comforts Fund, Defence Liaison Officers Series;  
A818 Index to Correspondence Australian Comforts Fund, Defence Liaison Officers Series;  
A828 Colonial and Commonwealth Army List;  
A830 Royal Australian Air Force Lists;  
A1194 Library Material, Single Accession Number Series with Decimal Classification;  
A1567 Correspondence files, multiple number series, (primary numbers 665/4 - 678/1) (civilian personnel);  
A1830 Printed Library Catalogues;  
A1942 Subject registration booklets (L14's) for CRS A664, correspondence files multiple number series (class 401);  
A1943 Subject index cards ('Staff Policy Index') for CRS A664, correspondence files, multiple number series (class 401);  
A1944 Name index cards for correspondence files, multiple number series, CRS A664, A663, A1567 and A1952;  
A1952 Correspondence files, multiple number series (primary numbers 401-665) ('Old Military');  
A2689 Daily War Summaries from the Dominions Office (First Series);  
A2758 Daily War Summaries from the Dominions Office (Second Series);  
A4396 Subject registration booklets (L14's) for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers 1-224);  
A4397 Subject registration booklets (L14's) for CRS A1567, correspondence files, multiple number series (primary numbers 665/4-678 (personnel));  
A4520 Name index cards for CRS A816, Correspondence files, multiple number series (Classified 301);  
A4521 Subject index cards for CRS A816, correspondence files, multiple number series (Classified 301);  
A4524 Subject index cards for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers, 1-224);  
A4526 Subject index cards for CRS A1567, correspondence files, multiple number series, (primary numbers 665/4 - 678) (personnel);  
A4564 Nominal index to reports of deaths and casualties for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix;  
A4565 Contributions index for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix, (primary numbers 1-224);  
A4601 Subject index cards ('Staff Index') for correspondence files, multiple number series, CRS A664, CRS A1567 and CRS A1952;  
A5954 'The Shedden Collection' [Records collected by Sir Frederick Shedden during his career with the Department of Defence and in researching the history of Australian Defence Policy], two number series;

**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

A6388 War Book Office: correspondence folders;  
A6389 War Book Office; register of correspondence folders;  
A7711 Report on the Directorate of Prisoners of War and Internees of Army Headquarters, Melbourne;  
A7942 Defence Committee Papers;  
A8416 Correspondence files, binders, books, viewgraphs, and maps created by the Director-General, Operations and Plans, Army, single number series;  
A8447 Chiefs of Staff Committee (COSC) minutes and agenda, annual single number series;  
A9791 Records, correspondence, reports associated with meetings of the Council of Defence [other than minutes and agenda], single number series;  
AA1979/605 Subject registration booklets (L 14's) for correspondence files, multiple number series ('old military series') (portion relating to arbitration, 665/2 and 665/37);  
AWM174 Records of H L Port, Defence Committee Secretariat;  
B5156 Medical records of miscellaneous prisoners of war, alphabetical series;  
CP745/1 General Correspondence;  
MP353/1 Copy of report of proceedings, exhibits and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchase of canvas from General Motors-Holden Ltd. 1941;  
MP353/2 Copies of report of proceedings, exhibits, and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchase of electric cable from Olympic Tyre & Rubber co., 1941;  
MP353/3 Copies of report of proceedings, exhibits and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchasing of mechanical vehicles from General Motors-Holden Ltd and the Ford Motor Co of Australia, 1942;  
MP535/1 Correspondence relating to the staffing and organisation of the Directorate of Civilian Defence;  
MP535/4 Papers relating to civil defence in Australia;  
MP1074/1 Classified outward signals (confidential);  
MP1074/4 Unclassified inward signals;  
P1234 War Book of the Commonwealth of Australia;  
P2238 Commonwealth War Book, 1939.

**3.4.5 Findings aids**

Paper inventories for parts of the series in this fonds are available upon request. Detailed series descriptions and file item descriptions are available on the National Archives' Record Search database.

**3.5.3 Related units of  
description**

**Previous agency**

13 Nov 1939CA 19, Department of Defence [II] (Central Administration)

**Subsequent agency**

26 Jun 1941CA 43, Department of Home Security - Directorate of Civil Defence and State co-operation

26 Jun 1941 CA 44, Department of Transport [II], Central Office - For organisation of transport for an emergency, Principal Committee.

1 Dec 1941CA 11, Department of the Treasury [I], Central Office - for financial matters, Board of Business Administration, civil staff matters

1 Dec 1941 CA 68, Defence Division, Department of the Treasury

1 Jan 1942CA 40, Department of Labour and National Service, Central Secretariat/ (by 1947 known as Central Office) - for Manpower Committee and National Register Board

14 Apr 1942CA 46, Department of Defence [III], Central Office - for all remaining functions



**Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la  
langue de la description**

**Controlled agency**

13 Nov 1939 - 31 Dec 1940 CA 532, War Railway Council  
13 Nov 1939 - 31 Jan 1941 CA 161, National Register Board  
13 Nov 1939 - 26 Jun 1941 CA 538, Directorate of Civilian Defence and State Co-operation  
13 Nov 1939 - by 25 Feb 1942 CA 638, Accountancy Advisory Panel  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 1468, War Cabinet Secretariat  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 289, Defence Committee [II]  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 318, Chiefs of Staff Committee  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 421, (Services) Man Power Committee  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 8055, Council of Defence [IV]  
29 Dec 1939 - 11 Feb 1942 CA 101, [Defence] Board of Business Administration [II]  
22 Jul 1940 - 29 Sep 1941 CA 2375, Organisation of Transport for An Emergency, Principal Committee  
1 Aug 1940 - 14 Apr 1942 CA 4210, HMAS LEEUWIN, Western Australia  
1 Sep 1940 - 6 Nov 1941 CA 153, Central Inventions Board  
8 Jul 1941 - 16 Dec 1941 CA 190, Compensation Boards  
1 Jan 1942 - 14 Apr 1942 CA 1129, RAAF Air Attache, Washington, USA  
5 Jan 1942 - 14 Apr 1942 CA 361, Administrative Planning Committee  
1 Feb 1942 - 30 Apr 1942 CA 424, Medical Services Advisory Committee  
by 25 Feb 1942 - 14 Apr 1942 CA 379, Defence Communications Committee  
by 25 Feb 1942 - 14 Apr 1942 CA 835, Standing Committee of Service Liaison Officers

**Persons associated with agency**

1 Nov 1939 - 21 May 1940 CP 111, Essington LEWIS CH, DSC - Board of Business Administration –  
Chairman  
13 Nov 1939 - 22 May 1940 CP 111, Essington LEWIS CH, DSC - Advisory Panel on Industrial  
Organisation - Chairman  
13 Nov 1939 - 7 Oct 1941 CP 54, The Rt Hon Sir Robert Gordon MENZIES PC, KT, CH, QC – Minister  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CP 320, Sir Frederick Geoffrey SHEDDEN KCMG, OBE - Secretary  
7 Oct 1941 - 14 Apr 1942 CP 258 The Rt Hon John Joseph Ambrose CURTIN PC – Minister

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

Agency registered, 30 September 1987.

**Numéro dans la norme et nom de l'élément de la description**

**Description**

**Nom de l'élément dans la langue de la description**

**Niveau de la série organique**

**3.1.1 Reference code(s)**

AU A:NAA A471

**3.1.2 Title**

Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series

**3.1.3 Date(s)**

1 January 1901 -

**3.1.4 Level of description**

Series

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

465 metres (94,414 paper files as at 1992)

**3.2.1 Name of creator(s)**

Australia—Department of Defence [1 Jan 1901 –21 Dec 1921]  
Australia—Attorney-General's Department, Central Office [1 Jan 1901 – 31 Dec 1987]  
Australia—Department of Defence (Central Administration) [21 Dec 1921 – 13 Nov 1939]  
Australia—Department of Defence Co-ordination, Central Office [13 Nov 1939 – 14 April 1942]  
Australia—Department of Defence, Central Office [14 Apr 1942 -]

**3.2.3 Archival history**

The files in this series were initially created and held by the three service departments of the Department of Defence (Army, Navy, Air Force). At the completion of each case, up to 1988, the record was sent to the Central Registry, Attorney-General's Department for registration.

Section 99(1) of the Defence Act 1903 required that transcripts of courts-martial proceedings be sent to the Attorney-General's Department. In 1982 the Defence Force (Miscellaneous Provisions) Act repealed Part VIII of the Defence Act (relating to courts-martial) and replaced it with a section which did not require transcripts of courts-martial proceedings to be sent to the Attorney-General's Department. Nevertheless, the practice of sending files to the Attorney-General's Department continued until 1988. The transcripts are now no longer received by the Attorney-General's Department.

In the period up to 1960, the records were transferred to the Victorian Office of the Australian Archives for ease of reference by the service departments. From 1960 onwards, when these departments had been transferred to Canberra, all files were sent to the ACT Office of the Australian Archives by the Attorney-General's Department. The registers and indexes were maintained in Canberra.

In 1995 courts-martial files from the Defence correspondence file series A703 were top-numbered into series A471. The Defence Archival and Information Section allocated courts-martial file numbers and annotated the control records of A703 to show where top-numbering had occurred. The superceded file numbers from A703 have been recorded in brackets beneath the courts-martial file number on the consignment list.

**3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer**

Attorney-General's Department

<b>Numéro dans la norme et nom de l'élément de la description</b>	<b>Description</b>	<b>Nom de l'élément dans la langue de la description</b>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Records of all courts-martial proceedings created by the Australian Army, Navy and Air Force.	
<b>3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information</b>	All files in this series are appraised as 'retain permanently' under disposal authorities RDS440/10.1; RDA458/8.1 and RDA1176/8.1	
<b>3.3.3 Accruals</b>	Further accruals to this series are expected.	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	The registration of these files comprised the allocation of a single number and from 1901 to 1991 this ranged from 1 - 94226.	
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	As of November 1999, 1170 file items in this series have been access examined. 1150 files have been determined as being open access, 18 files determined as open with exemption and two files determined as closed access. Other files in the series have not yet been access examined. The controlling agency for this series is the Department of Defence, Central Office.	
<b>3.4.3 Language / scripts of material</b>	English, with some Japanese language material.	
<b>3.4.4 Physical characteristics and technical requirements</b>	Paper files and documents	
<b>3.4.5 Findings aids</b>	Paper inventories for parts of this series are available upon request. As of November 1999, 1172 file item descriptions are available on the National Archives' RecordSearch database.	
<b>3.5.1 Existence and location of originals</b>	It appears the original of file item 81645 was withdrawn from A471 some time after August 1988, and currently the file has not been located. A photocopy of the file has been placed with the series in lieu of the original.	
<b>3.5.2 Existence and location of copies</b>	In August 1988 a photocopy of item 81645 (from the Japanese War Crimes Trials section of the series) was transferred to the Australian Archives from the Australian War Memorial under the number 1010/6/134 and accessioned into series A2663.	
<b>3.5.3 Related units of description</b>	<p>Previous series:  A703 - Correspondence files, multiple number series with occasional alphabetical prefixes and infixes [Canberra].</p> <p>Controlling series:  1 Jan 1901 - A3193, Name index cards for courts-martial files [including war crimes trials], alphabetical series;  1 Jan 1901 - A6739, Register of Transcripts of Courts-Martial Proceedings;  1 Jan 1929 - 31 Dec 1952 A5024, Subject index cards to A432, Correspondence files, annual single number series - A5024 controls those files relating to Japanese war crimes trials;  1 Jun 1975 - by 3 Jul 1975 A3194, Copies of subject index cards [A5024] relating to Japanese war crimes trials - A3194 controls those files relating to Japanese war crimes trials</p> <p>A quantity of records in this series, within the file number range 80776 to 81663, deals with Japanese war crimes trials. The index cards for these files are available as CRS A3193/XM1 and A3194/XM1.</p>	

***Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description***

***Description***

***Nom de l'élément dans la  
langue de la description***

**3.7.2 Rules or  
conventions**

Series controlled and described under the rules of the National Archives of Australia's Commonwealth Records Series (CRS) System.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

Series registered, 24 September 1987. Description updated, 10 November 1999.

**Niveau du dossier**

**3.1.1 Reference code(s)**

AU A:NAA A471/2349

**3.1.2 Title**

Court-Martial of 3490 Corporal R.C. Taplin, 1<sup>st</sup> Battalion, Australian Infantry Forces

**3.1.3 Date(s)**

1918-1919

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

3 cm thick paper file

**3.2.1 Name of creator(s)**

Australia—Department of Defence  
Australia—Attorney-General's Department, Central Office

**3.2.4 Immediate source of  
acquisition or transfer**

Attorney-General's Department

***Numéro dans la norme et  
nom de l'élément de la  
description***

***Description***

***Nom de l'élément dans la  
langue de la description***

**3.3.2 Appraisal,  
destruction and  
scheduling information**

Retain permanently

**3.3.4 System of  
arrangement**

Chronological with numbered folios

**3.4.1 Conditions  
governing access**

Open access

**3.4.3 Language / scripts  
of material**

English

**3.6.1 Notes**

Item barcode 209393

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

File access decision and item registration, 22 November 1984