

SUMMARY

SOMMAIRE FRANÇAIS	13
PREFACE	15
HOW TO USE THIS BIBLIOGRAPHY	19
ABBREVIATIONS OF TITLES OF PERIODICALS	20
CHAPTER I. BIBLIOGRAPHIES ON ARCHIVES	
1. Multinational bibliographies	21
2. National bibliographies	22
CHAPTER II. GENERAL STUDIES IN ARCHIVE ADMINISTRATION	
1. Periodicals on archive administration	24
2. General manuals on archive administration	28
3. Selected essays, miscellany volumes	32
4. Archival terminology	33
5. History of archives	36
6. Studies on archival theory	39
CHAPTER III. LEGISLATION, REGULATIONS, LEGAL PROBLEMS	
1. Texts and commentaries on laws and regulations relating to archives	46
2. Administrative organisation of archives	49
3. Legal problems relating to archives	52
CHAPTER IV. ARCHIVE PROFESSIONS, PROFESSIONAL TRAINING	
1. Archive professions	55
2. Professional training	58
CHAPTER V. CURRENT ADMINISTRATIVE ARCHIVES. INTERMEDIATE REPOSITORIES, RECORDS MANAGEMENT	64
CHAPTER VI. SELECTION AND DISPOSAL	74
CHAPTER VII. ARRANGEMENT AND FINDING AIDS	
1. Arrangement	81
2. Finding aids	84
CHAPTER VIII. ACCESS TO ARCHIVES	
1. Rules and procedures as to access	91
2. Reference service	95
CHAPTER IX. ARCHIVAL PUBLICATIONS	96
CHAPTER X. PUBLIC RELATIONS	99
CHAPTER XI. ROLE AND USE OF ARCHIVES	
1. General studies on the role and use of archives	102
2. Archives in the service of historical and academic research	105
3. Archives in the service of education	109
4. Archives and documentation	111
5. Archives, libraries and museums	112
CHAPTER XII. MODERN TECHNIQUES IN THE SERVICE OF ARCHIVES	
1. Microforms and reprography	114
2. Mechanisation, automation, data processing	122

CHAPTER XIII. CONSERVATION AND RESTORATION OF ARCHIVES	
1. General studies on conservation and restoration	128
2. Buildings and equipment	134
3. Physical composition of documents	138
4. Protection against dryness, humidity, fungi and micro-organisms	140
5. Protection against insects and rodents	142
6. Protection against light, atmospheric pollution and acidity	143
7. Protection against fire and theft	144
8. Protection against flood	146
9. Protection against wartime dangers	146
10. Treatment and restoration of damaged documents	147
CHAPTER XIV. SPECIAL CATEGORIES OF DOCUMENTS PRESERVED IN ARCHIVE REPOSITORIES	
1. Seals and sealed documents	154
2. Maps and plans	156
3. Motion pictures and sound recordings (audiovisual archives)	158
4. Iconographic documents	163
5. Printed documents	165
CHAPTER XV. SPECIAL CATEGORIES OF ARCHIVES	
1. Private archives in general. Family and personal archives	168
2. Presidential libraries	171
3. Business archives	172
4. Archives of societies, trade unions, political parties	178
5. Religious archives	179
6. Regional, local, and municipal archives	183
7. Hospital and medical archives	189
8. Legal archives	190
9. Notarial archives	191
10. Military archives	192
11. University and school archives	194
12. Archives of literature and art	196
13. Technical and scientific archives	199
14. Oral archives	201
15. Civil registration and genealogy	203
CHAPTER XVI. PRINCIPAL STUDIES ON THE ARCHIVES OF DIFFERENT COUNTRIES	205
CHAPTER XVII. INTERNATIONAL ASPECTS OF ARCHIVE ADMINISTRATION	
1. Problems of international law	213
2. International organisations and international activities in the field of archives	215
3. Guides to international research in archives	219
CHAPTER XVIII. PROBLEMS PECULIAR TO DEVELOPING AND TROPICAL COUNTRIES	
1. General studies	221
2. Problems of legislation, organisation, and staffing	224
3. Problems of conservation	225
SUMMARY SUBJECT INDEX	227
INDEX OF AUTHORS	233

SOMMAIRE

ENGLISH SUMMARY	11
PRÉFACE	17
COMMENT UTILISER CETTE BIBLIOGRAPHIE	19
ABRÉVIATIONS DES TITRES DE REVUES	20
CHAPITRE I. BIBLIOGRAPHIES ARCHIVISTIQUES	21
1. Bibliographies multinationales	21
2. Bibliographies nationales	22
CHAPITRE II. ÉTUDES GÉNÉRALES D'ARCHIVISTIQUE	24
1. Revues d'archivistique	28
2. Manuels généraux d'archivistique	32
3. Recueils d'articles, volumes de mélanges	33
4. Terminologie archivistique	36
5. Histoire des archives	39
6. Etudes de théorie archivistique	39
CHAPITRE III. LÉGISLATION, RÉGLEMENTATION, PROBLÈMES JURIDIQUES	46
1. Textes et commentaires des lois et règlements d'archives	49
2. Organisation administrative des archives	52
3. Problèmes juridiques des archives	52
CHAPITRE IV. PROFESSIONS ARCHIVISTIQUES. FORMATION PROFESSIONNELLE	55
1. Professions archivistes	58
2. Formation professionnelle	58
CHAPITRE V. ARCHIVES COURANTES DES ADMINISTRATIONS, PRÉ-ARCHIVAGE OU ARCHIVES INTERMÉDIAIRES, "GESTION DES DOCUMENTS" OU RECORDS MANAGEMENT	64
CHAPITRE VI. TRIAGE ET ÉLIMINATION	74
CHAPITRE VII. CLASSEMENT ET INSTRUMENTS DE RECHERCHE	81
1. Classement	84
2. Instruments de recherche	84
CHAPITRE VIII. COMMUNICATION DES ARCHIVES	91
1. Règles et organisation de la communication	95
2. Service des renseignements	96
CHAPITRE IX. PUBLICATIONS DES ARCHIVES	99
CHAPITRE X. RELATIONS PUBLIQUES	99
CHAPITRE XI. RÔLE ET UTILITÉ DES ARCHIVES	102
1. Etudes générales sur le rôle et l'utilité des archives	105
2. Les archives au service de la recherche historique et scientifique	109
3. Les archives au service de l'enseignement	111
4. Les archives et la documentation	112
5. Archives, bibliothèques et musées	112

CHAPITRE XII. TECHNIQUES MODERNES ET ARCHIVES	
1. Microformes et reprographie	114
2. Mécanisation, automatisation, informatique	122
CHAPITRE XIII. CONSERVATION ET RESTAURATION DES ARCHIVES	
1. Etudes générales sur la conservation et la restauration	128
2. Bâtiments et équipements	134
3. Matériaux constitutifs des documents	138
4. Protection contre la sécheresse, l'humidité, les champignons et les microorganismes	140
5. Protection contre les insectes et les rongeurs	142
6. Protection contre la lumière, la pollution atmosphérique et l'acidité	143
7. Protection contre le feu et le vol	144
8. Protection contre les inondations	146
9. Protection contre les dangers de guerre	146
10. Traitement et restauration des documents endommagés	147
CHAPITRE XIV. CATÉGORIES SPÉCIALES DE DOCUMENTS CONSERVES DANS LES ARCHIVES	
1. Sceaux et documents scellés	154
2. Cartes et plans	156
3. Documents cinématographiques et sonores (archives audiovisuelles)	158
4. Documents iconographiques	163
5. Documents imprimés	165
CHAPITRE XV. CATÉGORIES SPÉCIALES D'ARCHIVES	
1. Archives privées en général. Archives familiales et personnelles	168
2. Archives présidentielles	171
3. Archives d'entreprises	172
4. Archives d'associations, syndicats, partis politiques	178
5. Archives religieuses	179
6. Archives régionales, locales et municipales	183
7. Archives hospitalières et médicales	189
8. Archives judiciaires	190
9. Archives notariales	191
10. Archives militaires	192
11. Archives universitaires et scolaires	194
12. Archives littéraires et artistiques	196
13. Archives techniques et scientifiques	199
14. Archives orales	201
15. Etat civil et généalogie	203
CHAPITRE XVI. PRINCIPALES ETUDES SUR LES ARCHIVES DES DIFFÉRENTS PAYS	
	205
CHAPITRE XVII. ASPECTS INTERNATIONAUX DE L'ARCHIVISTIQUE	
1. Problèmes de législation internationale	213
2. Organismes internationaux et activités internationales dans le domaine des archives	215
3. Guides de recherches internationales dans les archives	219
CHAPITRE XVIII. PROBLÈMES PROPRES AUX PAYS EN VOIE DE DÉVELOPPEMENT ET AUX PAYS TROPICAUX	
1. Etudes générales	221
2. Problèmes de législation, d'organisation et de personnel	224
3. Problèmes de conservation	225
INDEX SOMMAIRE DES MATIÈRES	
	230
INDEX DES NOMS D'AUTEURS	
	233