

ELS ARXIUS A GRAN BRETANYA

Elisabeth Danbury

Els arxius tenen a Gran Bretanya una història tan llarga com distingida. Sabem que ja els monarques anglo-saxons mantenien i consultaven els seus arxius administratius. El nostre document públic estatal més antic és el *Domesday Book*, el novè centenari del qual vam celebrar el 1986. En aquest sentit, cal no oblidar, quan es comparen els arxius britànics amb els d'altres països europeus, que, si més no a Anglaterra, el govern va estar centralitzat des de molt aviat. No es pot estudiar cap aspecte de la història medieval o renaixentista anglesa o gal·lesa sense consultar els documents conservats al *Public Record Office* (Arxiu Nacional) de Londres.

El Public Record Office

Aquest arxiu nacional va ser creat per una llei de 1838 i va ser posat sota el control d'un dels càrrecs més importants de la judicatura, el *Master of the Rolls*. El 1959 la responsabilitat dels arxius estatals va ser transferida a un membre del govern, el *Lord Chancellor*, equivalent a un ministre de Justícia, amb un funcionari permanent de l'administració pública, el *Keeper of Public Records* (Conservador dels Arxius Estatals), com a cap del departament. Les lleis dels arxius públics de 1958 i 1967 estableixen les funcions del *Public Record Office*. L'arxiu és el dipòsit nacional de tots els documents relatius al govern del Regne Unit i als tribunals de justícia d'Anglaterra i del

País de Gal·les la conservació dels quals ha estat decretada. El document més antic conservat és el *Domesday Book* de 1086; els més recents són de l'any 1985. Pel gener de 1986, els documents conservats ocupaven més de 84 milles (136.524 metres), repartits bàsicament entre dos edificis, l'antic arxiu al centre de Londres i un de nou a Kew, als afores de la capital.

Normalment, els documents públics esdevenen accessibles als investigadors al cap de trenta anys de la seva data. Es poden consultar, gratuïtament, de dilluns a divendres, de dos quarts de deu del matí a les cinc de la tarda, a les sales de lectura de l'edifici en el qual es troben. Per tal de consultar-los cal proveir-se prèviament d'un tiquet de lectura, que es pot obtenir al mateix arxiu mitjançant la presentació d'un document d'identitat, preferiblement d'un passaport quan es tracta de ciutadans no britànics.

L'arxiu antic de Chancery Lane, al centre de Londres, té una capacitat de 30.500 metres i conserva els documents emanats del govern fins l'any 1800, aproximadament, i els emanats dels tribunals fins avui dia. El nou arxiu de Kew, acabat el 1977, té una capacitat de 109.700 metres i conserva els documents del govern, les forces armades, i d'altres organitzacions, a partir del 1800, aproximadament.

A tots dos arxius els documents estan ara catalogats per ordinador i les sol·licituds de consulta es fan, no amb papernetes, sinó a través de terminals d'ordinador.

Un sistema electrònic avisa els lectors quan els documents són servits per a consulta a la sala de lectura.

El *Public Record Office* està organitzat en tres seccions:

1) La primera s'ocupa de tots els serveis (sala de consulta, publicació, conservació de documents, fotografia, restauració, serveis informàtics) relacionats amb els documents que ja es troben a l'arxiu.

2) La segona, anomenada *Records Administration Division* (Secció d'Administració de Documents) s'encarrega d'organitzar la classificació de documents a tots els ministeris i departaments del govern. Aquests generen cada any uns 150 quilòmetres de documents, dels quals només un quilòmetre i mig serà preservat. La *Records Administration Division* dirigeix i supervisa la conservació de tota aquesta documentació des que és generada fins que és transferida a l'arxiu nacional o és destruïda.

3) La tercera secció és la secció de personal i administració, responsable de la gestió econòmica de l'arxiu i, concretament, de l'administració dels deu milions de lliures que constitueixen el pressupost oficial de l'arxiu. El *Public Record Office* és, de molt, l'arxiu més gran de Gran Bretanya, amb més de 400 empleats.

L'*Scottish Record Office* d'Edimburg conserva els documents legals i administratius de l'antic Regne d'Escòcia fins a la seva unió amb Anglaterra, el 1707, i la documentació governamental posterior relacionada amb Escòcia. És instal·lat en part a la *General Register House* (Casa del Regis). Normalment, els documents públics esdevenen accessibles als investigadors al cap de trenta anys de la seva data. Es poden consultar, gratuïtament, de dilluns a divendres, de dos quarts de deu del matí a les cinc de la tarda, a les sales de

lectura de l'edifici en el qual es troben. Per tal de consultar-los cal proveir-se prèviament d'un tiquet de lectura, que es pot obtenir al mateix arxiu mitjançant la presentació d'un document d'identitat, preferiblement d'un passaport quan es tracta de ciutadans no britànics.

L'arxiu antic de Chancery Lane, al centre de Londres, té una capacitat de 30.500 metres i conserva els documents emanats del govern fins l'any 1800, aproximadament, i els emanats dels tribunals fins avui dia. El nou arxiu de Kew, acabat el 1977, té una capacitat de 109.700 metres i conserva els documents del govern, les forces armades, i d'altres organitzacions, a partir del 1800, aproximadament.

A tots dos arxius els documents estan ara catalogats per ordinador i les sol·licituds de consulta es fan, no amb papernetes, sinó a través de terminals d'ordinador. Un sistema electrònic avisa els lectors quan els documents són servits per a consulta a la sala de lectura.

El *Public Record Office* està organitzat en tres seccions:

1) La primera s'ocupa de tots els serveis (sala de consulta, publicació, conservació de documents, fotografia, restauració, serveis informàtics) relacionats amb els documents que ja es troben a l'arxiu.

2) La segona, anomenada *Records Administration Division* (Secció d'Administració de Documents) s'encarrega d'organitzar la classificació de documents a tots els ministeris i departaments del govern. Aquests generen cada any uns 150 quilòmetres de documents, dels quals només un quilòmetre i mig serà preservat. La *Records Administration Division* dirigeix i supervisa la conservació de tota aquesta documentació des que és generada fins que és transferida a l'arxiu nacional o és destruïda.

3) La tercera secció és la secció de personal i administració, responsable de la gestió econòmica de l'arxiu i, concretament, de l'administració dels deu milions de lliures que constitueixen el pressupost oficial de l'arxiu. El *Public Record Office* és, de molt, l'arxiu més gran de Gran Bretanya, amb més de 400 empleats.

L'*Scottish Record Office* d'Edimburg conserva els documents legals i administratius de l'antic Regne d'Escòcia fins a la seva unió amb Anglaterra, el 1707, i la documentació governamental posterior relacionada amb Escòcia. És instal·lat en part a la *General Register House* (Casa del Registre General), inaugurada el 1774 i dissenyada pel famós arquitecte Robert Adam com a primer edifici creat *ad hoc* en qualitat d'arxiu a totes les Illes Britàniques. L'*Scottish Record Office* exerceix un dret de supervisió damunt tots els altres arxius d'Escòcia i és convenient consultar-lo primer sempre que un hom vol treballar amb material escocès.

El *Public Record Office of Northern Ireland* de Belfast va ser creat per un decret llei de 1923. S'hi conserven la documentació estatal relacionada amb Irlanda del Nord, la documentació legal i administrativa generada a Irlanda del Nord mateix, i alguns fons documentals privats. La gran majoria de documents d'arxiu relatius a tota Irlanda i conservats a les *Four Courts* (Quatre Audiències) de Dublín van ser destruïts pel foc durant la guerra d'Independència irlandesa, el 1922. Els investigadors de la història irlandesa topen, doncs, amb problemes especials. Com que conserva molts menys documents que els altres arxius nacionals, el *Public Record Office of Northern Ireland* s'ha especialitzat, amb èxit, en publicacions, en l'ús dels arxius amb finalitats educatives, i en un molt remunera-

tiu servei d'investigació d'història familiar per a les persones (nord-americans, sobretot) que volen identificar els seus avantpassats.

Gran Bretanya és dividida administrativament en comtats. Cada comtat d'Anglaterra i del País de Gal·les té el seu propi arxiu del comtat, *County Record Office*, on es conserven els documents administratius del comtat a partir del segle XVI, juntament amb els documents legals, i arxius privats familiars, d'empreses, de sindicats, esglésies, hospitals, i escoles del mateix comtat, que hi hagin estat dipositats voluntàriament. Les dimensions dels arxius de comtat varien molt: el més gran té uns 50 empleats (porters, personal de secretaria, restauradors, arxivers) i el més petit uns 6. La principal funció de l'arxiu de comtat és la conservació dels documents administratius del comtat. Això vol dir que el personal d'aquests arxius es veu implicat en l'organització i classificació de la documentació generada actualment pel comtat. Donada l'enorme varietat, doncs, del material contingut en aquests arxius, el seu personal ha de ser capaç de fer les feines més diverses, des de llegir documents medievals en anglès antic, francès i llatí (la majoria dels documents legals van ser escrits en llatí fins al 1733) fins a assessorar sobre els aspectes legals de la retenció de documents, passant per les tècniques més avançades d'aplicació de la informàtica als arxius. Els arxivers han de saber catalogar amb precisió i rapidesa, han de conèixer les tècniques de preservació de documents, i han de poder explicar els documents dels quals tenen cura a tota mena de gent, des de nens d'escola fins a alts funcionaris. Quan jo vaig posar en marxa els estudis d'arxivística a Liverpool, alguns dels meus col·legues de la universitat tenien la idea que l'arxiver

ideal era una persona tímida i introvertida que només volia refugiar-se en un racó, voltada de paperots vells. No sé si aquesta és també la idea que la gent es fa dels arxivers a Espanya, però si ho és, no pot estar més allunyada de la realitat.

A Irlanda del Nord hi ha comtats, però no hi ha arxius de comtat: tots els arxius estan centralitzats al *Public Record Office of Northern Ireland*. A Escòcia, la majoria de comtats tenen arxiu, però no tots. És aconsellable, doncs, de consultar abans l'*Scottish Record Office* o alguna de les guies impreses dels arxius nacionals.

Moltes ciutats tenen els seus propis arxius municipals, normalment força petits, amb un o dos empleats només, i en els darrers vint anys hi ha hagut una gran expansió d'arxius privats, d'empreses, hospitals, escoles, universitats, esglésies, museus, etcètera. A l'opuscle *British Archives*, publicat recentment, hom trobarà una llista de més de 700 arxius.

Bona part del treball més interessant en matèria d'arxivística té lloc avui dia en alguns arxius privats d'empreses i arxius especialitzats: ús de tècniques informàtiques, classificació de documentació en discos òptics digitals, anàlisi de sistemes, estudis de classificació i transmissió d'informació, i estudis de descripció arxivística i catalogació, com el que ha dut a terme recentment el meu col·lega Michael Cook, arxiver de la Universitat de Liverpool.

La institució col·legial dels arxivers de Gran Bretanya és la *Society of Archivists of Great Britain and Ireland*. Els arxivers constitueixen un sector professional molt reduït: hi ha molts menys arxivers que no pas bibliotecaris. A Gran Bretanya i Irlanda hi deu haver, com a màxim, uns 2.000 arxivers en actiu. La Societat és el principal fòrum per a la discussió d'assumptes d'inte-

rès professional: formació d'arxivers, arxius d'empresa, publicacions, catalogació, funció dels arxius a l'ensenyament, preservació de documents, correcta conservació dels dipòsits, i seguretat dels fons conservats. La Societat publica una revista, el *Journal of the Society of Archivists*, que surt dos cops l'any, i tota una sèrie de publicacions diverses, la majoria escrites per grups especialitzats de la mateixa Societat. Hi ha reunions locals de petits grups d'arxivers i dues reunions generals l'any, una d'elles un congrés per a tots els membres. El darrer congrés, que va tenir lloc el març de 1987, va centrar-se en el tema «Relacions Internacionals en Arxivística».

El *Business Archives Council* (Consell d'Arxius d'Empresa) té com a missió el foment de la conservació d'aquest tipus d'arxius i fa d'intermediari entre empresaris, arxivers, i investigadors. La seva més recent, i voluminosa publicació és un estudi dels arxius de les primeres 1.000 societats anònimes registrades a Gran Bretanya, d'una immensa importància per als historiadors de l'economia a Europa, Àfrica i l'Amèrica del Sud.

La *Records Management Society* (Societat per a l'Organització d'Arxius) és una societat nova i molt dinàmica fundada per fer d'enllaç entre tots els qui treballen en arxius moderns, sobretot en empreses industrials i comercials i en l'administració pública. Organitza reunions freqüents i cursos de formació professional i publica un butlletí trimestral: el *Records Management Bulletin*.

La *British Records Association* va ser fundada el 1932 per tal de coordinar i donar suport, a nivell estatal, a les activitats dels individus i les institucions interessats en la conservació i l'ús dels arxius. Publica una revista semestral, *Archives*, i

organitza reunions i conferències d'interès per als propietaris, custodiadors i usuaris d'arxius.

Finalment, cal esmentar la *Royal Commission on Historical Manuscripts* (Reial Comissió per a Manuscrits Històrics), que té el seu estatge a Chancery Lane, a la vora de l'edifici central del *Public Record Office*. Va ser creada el 1869 per vigilar tots els arxius, excepte els estatals. Hom pot trobar-hi una utilíssima sèrie d'índexs de fons documentals i de la seva localització a tota mena d'arxius a Gran Bretanya. També aconsella el govern i altres agències oficials en qüestions relacionades amb arxius i és una font d'informació imprescindible per a l'investigador. L'entrada és lliure i no cal obtenir cap tiquet de lectura. Cal fer constatar, però, que la *Royal Commission* no té cap arxiu propi, només informació de tota mena sobre els arxius.

L'aprenentatge de l'arxiver

La majoria dels estudis d'arxiver a Gran Bretanya i Irlanda corresponen al tercer cicle, o nivell de postlicenciats. Un arxiver és, gairebé per definició, un llicenciat. No és possible estudiar la ciència arxivística a nivell de llicenciatura. La majoria dels estudiants matriculats en cursos d'arxivística són llicenciats en Història, Llengües (clàssiques, semítiques o modernes), Literatura, Geografia, Dret o Ciències.

A Gran Bretanya i Irlanda es poden seguir cursos d'arxivística a:

- 1) University College, de la Universitat de Londres.
- 2) La Universitat de Liverpool.
- 3) University College de Bangor (País de Gal·les).
- 4) University College d'Aberystwyth (País de Gal·les).

5) University College de Dublín.

No hi ha cap curs d'arxivística a Escòcia. Els estudiants escocesos han de matricular-se en algun dels cursos esmentats.

Tots aquests cursos són d'un any de duració si es fan amb dedicació plena, o de dos anys si hom els compagina amb alguna altra activitat. Els estudiants aprovats obtenen un *master* o un Diploma en Administració d'Arxius.

Ultra això, des de fa uns quants anys, la Societat d'Arxivers de Gran Bretanya i Irlanda organitza els seus propis cursos per a arxivers en exercici que, per les raons que sigui, no hagin tingut l'oportunitat de seguir un dels cursos universitaris. Es tracta d'un curs per correspondència i dura entre 2 i 4 anys.

Els arxius estatals — *el Public Record Office de Londres, l'Scottish Record Office d'Edimburg, l'Irish Record Office de Dublín, i el Public Record Office d'Irlanda del Nord, de Belfast*— tenen des de fa temps els seus propis cursets de formació de personal, els quals solen durar dos anys.

Enguany la Societat d'Arxivers inaugura un nou programa per a la formació d'Ajudants d'Arxius, personal no titulat que ajuda a supervisar la sala de consulta, ajuda els consultants, i porta els documents a la sala.

Els conservadors i restauradors de vegades reben formació professional en una Escola de Belles Arts (com per exemple el *Camberwell College of Art* de Londres) o en un taller d'enquadernació. Avui dia, però, la majoria segueix el curset de conservació organitzat amb la supervisió de la Comissió Tècnica de la Societat d'Arxivers.

La formació d'un arxiver mai no és completa. La Comissió de Formació Professional dins de la mateixa Societat (per

exemple l'Agrupació de Direcció d'Arxius, l'Agrupació per a l'Estudi de l'Ús d'Ordinadors, i les agrupacions especials d'Arxivers d'Institucions Educatives, Religioses o Científiques), organitza, normalment en col·laboració amb alguna universitat, cursos especials per tal de mantenir els arxivers al corrent de les darreres novetats. Un dels més recents va tenir lloc a la Universitat de Liverpool el setembre del 1986 i va estar dedicat a l'estudi dels problemes plantejats per la conservació de documents de tipus informàtic.

Pel que fa al curs d'arxivística de la meua Universitat de Liverpool, la principal novetat és la meua sol·licitud a la CEE d'un fons d'investigació per a projectes conjunts amb cursos similars a les Universitats de Dublín, la Haia i possiblement Lisboa, per tal de proporcionar experiència de treball i estudi a l'estranger a arxivers titulats joves

amb dos o tres anys de servei.

Els principals components dels cursos postgraduats d'arxivística són:

- Paleografia (documents escrits en llatí, anglès i francès).
- Diplomàtica.
- Història de l'administració.
- Estudi detallat de fons documentals.
- Dret (Dret territorial i Dret comercial).
- Administració d'Arxius (tots els aspectes de la gestió d'un dipòsit documental)
- Organització i Gestió de Fons Documentals.
- Usos de l'Ordinador a l'Arxiu.
- Història Empresarial i Arxius.

Esperem també poder començar aviat cursos de Gestió de Personal i Organització d'Empresa.