

Université Toulouse Jean Jaurès

UFR d'histoire, arts et archéologie

Département documentation, archives, médiathèque et édition

Le traitement des archives de conservatoire de musique en France

Le cas du fonds Maurice Imbert à la bibliothèque-documentation du
CEREP de Sens

Aitana GARCIA

Volume 2 : annexes

Mémoire présenté pour l'obtention du Master I Information-Documentation
sous la direction de Mme Isabelle Theiller

Juin 2019



ANNEXES (volume 2)

Table des annexes

Annexe 1 : Enquête pour les conservatoires de musique	3
Annexe 2 : Enquête pour les services d'archives.....	6
Annexe 3 : Résultats du traitement des enquêtes des conservatoires sur le logiciel R Commander.....	9
Annexe 4 : Résultats du traitement des enquêtes des services d'archives sur le logiciel R Commander.....	11
Annexe 5 : Plan de classement du fonds Maurice Imbert.....	12

Annexe 1 : Enquête pour les conservatoires de musique

Enquête : le traitement des archives de conservatoire de musique en France

Je m'appelle Aitana Garcia et je suis étudiante en Master 1 Information-documentation à l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès. Dans le cadre de mon mémoire de M1 sur le traitement des archives de conservatoire de musique en France, je réalise une enquête pour savoir quelles institutions sont en charge de ces documents.

Dans ce but, je vous prie de bien vouloir consacrer quelques minutes pour répondre au questionnaire ci-joint. Je tiens à préciser que vos réponses resteront anonymes.

Merci de votre collaboration.

1. Quel type d'établissement est votre conservatoire ?

☐ Conservatoire à rayonnement communal ou intercommunal (CRC ou CRI)

☐ Conservatoire à rayonnement départemental (CRD)

☐ Conservatoire à rayonnement régional (CRR)

☐ Conservatoire national

☐ Autre (spécifiez lequel) :

2. Conservez-vous vos archives (documents administratifs, examens et travaux produits par les élèves et professeurs, partitions et enregistrements vidéo et sonores) dans votre établissement :

☐ Oui, nous conservons toutes les typologies d'archives

☐ Oui, mais seulement quelques-unes (spécifiez lesquelles) :

☐ Non, aucune

Si non passez directement à la question numéro 8

3. Avez-vous un endroit spécifique pour conserver ces archives ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, lequel et pour quelle typologie d'archives ?

4. Quels services ou employés se chargent du traitement de ces archives ? (Plusieurs réponses sont possibles)

- ☐ a) Le conservatoire obtient de l'aide d'un service d'archives
- ☐ b) Le conservatoire obtient de l'aide d'une bibliothèque où l'on conserve les partitions et enregistrements
- ☐ c) Un archiviste est employé pendant toute l'année spécifiquement pour cette tâche
- ☐ d) Un archiviste est employé pour des missions temporaires
- ☐ e) Le personnel de l'administration du conservatoire

5. La personne chargée des partitions et enregistrements, a-t-elle des compétences en musique ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

6. Avez-vous un ou des fonds privés de musiciens, ayant une valeur historique ou patrimoniale, conservés dans votre conservatoire ?

☐ Oui (spécifiez lequel ou lesquels) :

☐ Non

7. Avez-vous des projets de valorisation des archives ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Si oui, lesquels ?

- ☐ a) Expositions virtuelles
- ☐ b) Expositions au sein du conservatoire
- ☐ c) Expositions hors les murs du conservatoire
- ☐ d) Inscription des fonds patrimoniaux dans les répertoires internationaux (Répertoire International des Sources Musicales, Répertoire International de la Littérature Musicale,

Répertoire International de la Presse Musicale, Répertoire International de l'Iconographie Musicale)

☐ e) Inscription des fonds patrimoniaux dans des bases de données spécifiques.

☐ f) Autres :

Si vous avez répondu que vous conservez la totalité de vos archives dans le conservatoire passez à la question numéro 10

8. À quelle(s) institution(s) versez-vous vos archives ? Spécifiez le type d'institution (bibliothèque, musée, médiathèque, etc.) et le type d'archives que vous y versez

9. Avec quelle fréquence versez-vous ces archives ?

10. Est-ce qu'un service d'archives (municipal, départemental ou régional) vous a déjà refusé le versement de ces archives ?

☐ Oui

☐ Non

Si oui, pour quelles raisons ? (Plusieurs réponses sont possibles)

☐ a) Manque d'espace dans les locaux du service d'archives

☐ b) Archives trop spécifiques

☐ c) Autre :

Ce service d'archives, vous a-t-il conseillé une institution en particulier pouvant les collecter ?

☐ Oui, spécifiez laquelle :

☐ Non

Accepteriez-vous que je vous contacte pour un entretien téléphonique dans le but d'obtenir plus de renseignements ? Si oui, veuillez indiquer votre contact et vos disponibilités :

Annexe 2 : Enquête pour les services d'archives

Enquête : le traitement des archives de conservatoire de musique en France

Je m'appelle Aitana Garcia et je suis étudiante en Master 1 Information-documentation à l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès. Dans le cadre de mon mémoire de M1 sur le traitement des archives de conservatoire de musique en France, je réalise une enquête pour savoir quelles institutions sont en charge de ces documents.

Dans ce but, je vous prie de bien vouloir consacrer quelques minutes pour répondre au questionnaire ci-joint. Je tiens à préciser que vos réponses resteront anonymes.

Merci de votre collaboration.

1. Quel type d'établissement est votre service d'archives ?

☐ Service d'archives national

☐ Service d'archives régional

☐ Service d'archives départemental

☐ Service d'archives municipal

☐ Autre (spécifiez lequel) :

2. Conservez-vous les archives d'un ou plusieurs conservatoires de musique (documents administratifs, examens et travaux produits par les élèves et professeurs, partitions et enregistrements vidéo et sonores) dans votre établissement :

☐ Oui, nous conservons toutes les typologies d'archives

☐ Oui, mais seulement quelques-unes (spécifiez lesquelles) :

☐ Non, aucune

Si non passez directement à la question numéro 7

3. De quel type de conservatoire sont issues ces archives ? (Plusieurs réponses sont possibles)

☐ a) Conservatoire national

☐ b) Conservatoire à rayonnement municipal de votre ville

☐ c) Conservatoire à rayonnement départemental de votre ville

- ☐ d) Conservatoire à rayonnement régional de votre ville
- ☐ e) Conservatoire à rayonnement municipal d'autres villes
- ☐ f) Conservatoire à rayonnement départemental d'autres villes
- ☐ g) Conservatoire à rayonnement régional d'autres villes

4. À quelle fréquence collectez-vous ces archives ?

5. Si vous conservez des archives spécifiques, tels que les partitions et enregistrements, qui s'occupe du traitement de ces documents ?

- ☐ a) Dans le service d'archives une personne dispose-t-elle de connaissances en musique ou avez-vous un département de musique dédié à cette tâche
- ☐ b) Les archivistes traitent ces documents comme les autres archives
- ☐ c) Les archivistes traitent ces documents comme les autres archives, mais font appel à un spécialiste, comme un musicologue (employé ou en stage), pour une mission d'une durée déterminée
- ☐ d) Les archivistes traitent ces documents comme les autres archives, mais une personne du conservatoire travaille conjointement sur cette mission
- ☐ e) Autre :

6. Avez-vous des projets de valorisation pour ces archives spécifiques ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Si oui, lesquelles ?

- ☐ a) Expositions virtuelles
- ☐ b) Expositions au sein du conservatoire
- ☐ c) Expositions hors les murs du conservatoire
- ☐ d) Inscription des fonds patrimoniaux dans les répertoires internationaux (Répertoire International des Sources Musicales, Répertoire International de la Littérature Musicale, Répertoire International de la Presse Musicale, Répertoire International de l'Iconographie Musicale)
- ☐ e) Inscription des fonds patrimoniaux dans des bases de données spécifiques.
- ☐ d) Autres:

7. Pensez-vous qu'une autre institution serait plus adaptée pour conserver les partitions et enregistrements ?

☐ Oui (spécifiez laquelle) :

☐ Non

8. Avez-vous déjà refusé les archives d'un conservatoire de musique ?

☐ Oui (spécifiez les raisons) :

☐ Non

Si oui, aviez-vous recommandé à ce conservatoire une autre institution pouvant les collecter ?

☐ Oui (spécifiez laquelle) :

☐ Non

Accepteriez-vous que je vous contacte pour un entretien téléphonique dans le but d'obtenir plus de renseignements ? Si oui, veuillez indiquer votre contact et vos disponibilités :

Annexe 3 : Résultats du traitement des enquêtes des conservatoires sur le logiciel R Commander

```
> summary(Dataset)
x1..Type.d.établissement x2..Conservez.vous.vos.arch.
CRC/CRI:31                Oui                :41
CRD      :12              Oui: archives à DUA      : 2
CRR      : 7              Oui: archives à DUA, partitions : 1
                                Oui: archives administratives : 3
                                Oui: archives administratives et pédagogiques : 1
                                Oui: archives de l'année en cours : 1
                                Oui: partitions et enregistrement vidéo et sonores: 1

x3..Endroit.spécifique x3..Lequel
Non:14                 Local                :14
Oui:36                 NC                   :14
                                AM                   : 2
                                Local aménagé          : 2
                                Service d'archives      : 2
                                Local pour doc. RH et cave pour doc. élèves: 1
                                (Other)                 :15

x4..Serv.et.ou.employé.pour.le.Tt x5..Compétences.musicales
e      :28              Non:22
a, e   :11              Oui:28
a      : 3
b, e   : 2
d, e   : 2
a, b   : 1
(Other): 3

x6..Fonds.privé.de.valeur x7..Valorisation
Non:45                    NC :45
Oui: 5                    Non: 3
                                Oui: 2

x7..Lesquelles.
b, c                      : 1
b, f: Bibliothèques spécialisée de la ville : 1
f: Concerts-exposition    : 1
f: Créer une salle dédiée à la bibliothèque, accessible au prêt: 1
f: visites des collections patrimoniales musicales : 1
NC                          :45

x8..Où.et.quoi.versez.vous
AD                          : 1
AM                          :11
Mairie                     : 1
Pas de versement           :33
Pas de versement, doc. administratifs détruit après avis des AD: 1
Serv d'archives agglomération : 2
Service d'archives métropole : 1

x9..Fréquence x10..Refus x10..Pourquoi
NC             :33 Non:47 Manque d'espace: 3
annuelle      : 4 Oui: 3 NC :47
périodicité variable : 4
NA            : 3
5 ans         : 2
1 fois tous les 2 ans: 1
(Other)       : 3
```

```

X10..Conseil
NC :47
Non: 3

> local({
+   .Table <- xtabs(~X1..Type.d.établissement+X5..Compétences.musicales, data=Dataset)
+   cat("\nFrequency table:\n")
+   print(.Table)
+   .Test <- chisq.test(.Table, correct=FALSE)
+   print(.Test)
+ })

Frequency table:
               X5..Compétences.musicales
X1..Type.d.établissement Non Oui
CRC/CRI      16  15
CRD           6   6
CRR           0   7

      Pearson's Chi-squared test

data:  .Table
X-squared = 6.4045, df = 2, p-value = 0.04067

> local({
+   .Table <- xtabs(~X1..Type.d.établissement+X8..Où.et.quoi.versez.vous, data=Dataset)
+   cat("\nFrequency table:\n")
+   print(.Table)
+   print(fisher.test(.Table))
+ })

Frequency table:
               X8..Où.et.quoi.versez.vous
X1..Type.d.établissement AD AM Mairie Pas de versement Pas de vers., doc. administratifs détruits Serv d'arch. aggro.
CRC/CRI      0  7      1      21      1
CRD           1  1      0      9      0
CRR           0  3      0      3      0

      X8..Où.et.quoi.versez.vous
X1..Type.d.établissement Service d'archives métropole
CRC/CRI      0
CRD           0
CRR           1

      Fisher's Exact Test for Count Data

data:  .Table
p-value = 0.2697
alternative hypothesis: two.sided

```

Annexe 4 : Résultats du traitement des enquêtes des services d'archives sur le logiciel R Commander

```
> summary(Dataset)
X1..Type.service X2..Cons..Arch.
AD : 35 Non :96
AM :131 Oui :17
AR : 4 Oui: archives administratives :39
EPCI: 1 Oui: archives administratives et pédagogiques :15
Oui: archives administratives, photographies, enregistrements sonores: 1
Oui: photographies : 3

X3..Type.conserv. X4..Fréquence X5..Trait..Arch..Sp.
NC :95 NC :96 a, b : 1
b :36 périodicité variable:46 b : 14
d :17 À la demande : 5 b, d, e: 1
c :12 10 ans : 3 d : 1
a : 4 5 ans : 3 NC :154
a, b : 2 à la demande : 2
(other): 5 (other) :16

X6..Proj..val. X6..Quel.proj.
NC :153 a : 1
Non: 15 Expo d'un ensemble représentatif de docs pour groupe de personnes travaillant au conservatoire: 1
Oui: 3 f: jeu "Mystères à la mairie" sur les partitions perdues de Lacépède : 1
NC :168

X7..Autre.inst. X7..Quelle.inst.
Non :109 NC :111
NSP : 2 Le conservatoire : 11
Oui : 59 AM : 9
Oui: documents patrimoniaux et/ou musicaux: 1 AD : 7
Médiathèque municipale: 7
NSP : 7
(other) : 19

X8..Ref..arch. X8..Raisons X8..Recom..Autre.inst.
Non:168 Compétence des AM : 1 Les AM: 1
Oui: 3 Manque de place : 1 NC :168
NC :168 Non : 2
Non adaptée, manque de place: 1

> local({
+ .Table <- xtabs(~X1..Type.service+X2..Cons..Arch., data=Dataset)
+ cat("\nFrequency table:\n")
+ print(.Table)
+ print(fisher.test(.Table))
+ })
Frequency table:
X2..Cons..Arch.
X1..Type.service Non Oui Oui: archives administratives Oui: archives administratives et pédagogiques
AD 30 0 5 0
AM 63 17 33 14
AR 3 0 1 0
EPCI 0 0 0 1
X2..Cons..Arch.
X1..Type.service Oui: archives administratives, photographies, enregistrements sonores Oui: photographies
AD 0 0
AM 1 3
AR 0 0
EPCI 0 0

Fisher's Exact Test for Count Data

data: .Table
p-value = 0.005161
alternative hypothesis: two.sided
```

Annexe 5 : Plan de classement du fonds Maurice Imbert

1. Vie privée
 - 1.1. Famille
 - 1.1.1. Documents
 - 1.1.1.1. Andrée Imbert (Papillault) : documents privés ; partitions ; documents iconographiques
 - 1.1.1.2. Jacques Imbert : documents privés ; partitions ; notes de lecture ; affaires rapatriées
 - 1.1.1.3. Grands-parents
 - 1.1.1.4. Parents et beaux-parents
 - 1.1.1.5. Autres
 - 1.1.2. Correspondance : Andrée Imbert (épouse) ; Jacques Imbert (fils) ; Eugène Imbert (père) ; Berthe Imbert (mère) ; Paul Imbert (frère) ; autres
 - 1.2. Documents personnels
 - 1.2.1. Documents scolaires
 - 1.2.2. Diplômes
 - 1.2.3. Documents militaires
 - 1.2.4. Documents financiers
 - 1.2.5. Documents administratifs : brouillons ; originaux ; rapports avec les éditeurs et la SACEM
 - 1.2.6. Immeubles
 - 1.2.7. Gestion domestique : documents ; notes
 - 1.2.8. Notes : notes personnelles ; notes illisibles
 - 1.2.9. Catalogues manuscrits
 - 1.2.10. Extraits de poésie
 - 1.2.11. Publicité
 - 1.2.12. Agendas
 - 1.2.13. Carnets d'adresses
 - 1.2.14. Cartes : SNCF ; membre d'associations
 - 1.2.15. Correspondance administrative : classée par ordre alphabétique
 - 1.3. Correspondance familiale
 - 1.3.1. Condoléances pour le décès de Jacques Imbert
 - 1.3.2. Condoléances pour le décès d'Andrée Imbert
 - 1.3.3. Entre Jacques Imbert et ses parents
 - 1.3.4. Correspondance familiale : classée par ordre alphabétique
 - 1.4. Bibliothèque
 - 1.4.1. Musique
 - 1.4.2. Littérature
 - 1.4.3. Partitions : partitions éditées d'autres compositeurs ; partitions manuscrites d'autres compositeurs
 - 1.4.4. Presse : revues ; journaux
 - 1.4.5. Bulletins d'information
 - 1.5. Documents iconographiques : cartes postales et de vœux ; photos ; illustrations et dessins
 - 1.6. Collection : timbres ; emprunts ; autographes

2. Vie publique
 - 2.1. Faires-parts et invitations
 - 2.2. Cartes de visite
 - 2.3. Concerts : programmes ; invitations ; prospectus
 - 2.4. Dédicaces : partitions ; photos
 - 2.5. Correspondance avec des personnages publics : classée par ordre alphabétique
 - 2.6. Documentation iconographique : affiches
3. Vie professionnelle
 - 3.1. Documentation de travail : notes ; coupures de presse et de revues ; extraits d'articles et fragments de livres ; photocopies ; coupures de programmes
 - 3.2. Général
 - 3.2.1. Versions manuscrites (premières esquisses)
 - 3.2.2. Coupures de presse et de revues qui parlent de lui
 - 3.2.3. Programmes : chef d'orchestre ; directeur musical
 - 3.2.4. Autres écrits : discours et conférences ; livres
 - 3.3. Compositeur
 - 3.3.1. Concerts : programmes ; affiches
 - 3.3.2. Œuvres : exercices : esquisses de partitions et brouillons ; partitions manuscrites ; épreuves corrigées ; partitions éditées
 - 3.4. Professeur de musique : cours ; examens ; listes et notes des élèves ; bande musicale « techniq »
 - 3.5. Critique et rédacteur de la presse
 - 3.5.1. Programmes avec analyses des concerts
 - 3.5.2. Coupures de presse d'articles écrits par M. Imbert
 - 3.5.3. Articles écrits par M. Imbert
 - 3.5.4. Articles des collaborateurs (corrigés et versions définitives)
 - 3.5.5. Documentation envoyée par les services de presse : dossiers de presse ; communiqués de presse ; publicité ; catalogues
 - 3.5.6. Cartes : critique ; membre de la presse
 - 3.6. Rédacteur de programmes de concerts
 - 3.6.1. Programmes : bons à tirer et épreuves corrigées ; coupures de programmes écrits par lui ; programmes édités
 - 3.7. Correspondance professionnelle : ordonnée par ordre alphabétique et par destinataire