



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E NEGÓCIOS INTERIORES

ARQUIVO NACIONAL

O PROBLEMA DAS TRANSFERÊNCIAS NOS ARQUIVOS
DAS GRANDES CIDADES

por

ODON DE SAINT-BLANQUAT

⁶
-12-

Rio de Janeiro

1960

PT0016
ex. 2

Ministério da Justiça e Negócios Interiores

ARQUIVO NACIONAL



O PROBLEMA DAS TRANSFERÊNCIAS
NOS
ARQUIVOS DAS GRANDES CIDADES

por

Odon de Sant-Blanquat

PT 0016
Jd Z

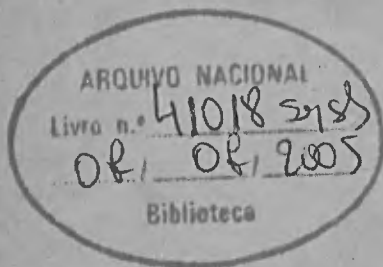
DPAT
2ª série
Nº 16

~~- 12 -~~

Rio de Janeiro
1960

TÍTULO DO ORIGINAL

"Le problème des versements dans les archives des grandes villes" - publicado em **La Gazette des Archives**, Nouvelle Série N° 19 - Janvier 1956.



Tradução de Marilena Barbosa Vieira

Esta comunicação representa o resultado de 12 anos de experiência adquirida em Toulouse, e discute, com critério, o problema das transferências documentais dos serviços administrativos para os Arquivos Estaduais. Pretende a direção do Arquivo Nacional não somente enfrentar os problemas arquivísticos do Governo Federal, mas prestar sua assistência técnica aos arquivos autônomos dos Estados. Se a falta de literatura técnica em português torna difícil a aprendizagem dos métodos modernos para os arquivistas no Rio de Janeiro, São Paulo, Belo Horizonte, Salvador, Recife e Porto Alegre, centros de maior divulgação cultural, o que não dizer dos arquivistas de Estados mais afastados ou menos dotados de recursos bibliográficos.

Creio que cabe ao Arquivo Nacional, como cúpula do sistema de defesa documental da União, fazer chegar aos arquivistas estaduais todos os recursos técnicos indispensáveis ao seu esclarecimento profissional. O novo Regimento do Arquivo Nacional (aprovado pelo Decreto n° 44.862, de 21 de novembro de 1958) criou a Seção de Assistência Técnica exatamente com o objetivo de prestar-lhes toda a ajuda técnica visando a melhor eficiência de seus serviços, sem quebra da autonomia constitucional.

É, portanto, para atender a êsse fim que publicaremos trabalhos estrangeiros sobre os arquivos estaduais, municipais e das grandes cidades. O arquivista não pode aceitar apenas os documentos administrativos, e resignar-se, como disse P. Cézard, citado pelo autor, a ver a correspondência política "entrar nos arquivos por caminhos extraordinários". Sua luta pela defesa e resguardo da documentação decisiva, econômica e política, deve ser constante e contínua, até que uma larga compreensão e colaboração se estabeleça entre os arquivos, os serviços administrativos, os governos estaduais e os prefeitos.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 1960

José Honório Rodrigues

Diretor do Arquivo Nacional

O PROBLEMA DAS TRANSFERÊNCIAS
NOS
ARQUIVOS DAS GRANDES CIDADES

A questão das transferências nos arquivos das grandes cidades é de grande importância, pois dela depende o futuro dos arquivos, e é em função das transferências recebidas que os arquivos municipais darão mais tarde uma imagem mais ou menos fiel da cidade e de suas transformações. Pois, se a seleção, a classificação, a conservação dos documentos das prefeituras foram objeto de decretos e de regulamentos, as próprias transferências não foram organizadas. Cada cidade resolveu o problema como quis ou como pôde, e, na prática, as transferências dependeram da iniciativa ou do arquivista municipal ou dos serviços da prefeitura. Em sua maioria, a situação é a mesma que a do arquivista estadual frente às comunas sem arquivista e às comunas rurais; é o arquivista quem solicita e é o serviço solicitado que aceita ou recusa a transferência do documento em questão. Isto quer dizer que é do esforço pessoal do arquivista, de sua capacidade de estabelecer um bom contato, uma atmosfera de simpatia e de confiança entre ele e seus interlocutores, que dependem o sucesso e a rapidez de uma transferência. Esta transferência, entretanto, só é possível graças à boa vontade dos diretores, chefes de serviços e de repartições das prefeituras. Seria interessante que os arquivistas municipais trocassem informações baseadas em suas experiências e comparassem as soluções adotadas e os resultados obtidos para

tentar estabelecer um método que, com a condição de ser adotado pelas municipalidades, serviria para normalizar as transferências dos arquivos.

O arquivista municipal está realmente muito mais isolado que os seus colegas dos estados. Ele é chamado para resolver os problemas peculiares a cada cidade e não pode também alargar à vontade seu campo de experiência. Esta comunicação dará o resultado de doze anos de experiência adquirida em Toulouse.

Tôda transferência está compreendida entre dois termos: o funcionário que transfere, e o arquivista que recebe. Ora, a situação dêstes dois termos é muito diferente. Um diretor ou um chefe de serviço municipal, solicitado a efetuar a transferência de uma parte de seus arquivos aos arquivos municipais, decide-se segundo três considerações distintas: o local de que dispõe, o conhecimento dos seus arquivos, e as necessidades de seu serviço.

Um espaço exíguo é um motivo imperativo: se o ocupante não afasta de si alguns arquivos, eles é que o porão para fora; é preciso, então, que o arquivista possa vir-lhe em auxílio, sob o pretexto de desembaraçá-lo daquilo que o estorva. Por falta disso, muitas vêzes os serviços adotam uma solução muito desagradável: colocam seus arquivos mais antigos nos sótãos, em lugares de desafôgo ou em locais próximos, para guardá-los à sua disposição. Assim, êsses arquivos não são mais supervisionados; se chegam ordens de evacuação, em tempo de guerra, por exemplo, ou se se empreendem trabalhos, eles podem desaparecer sem que nem o serviço nem o arquivista tomem conhecimento. É preciso então que o chefe do serviço previna o arquivista da transferência a fazer, ou melhor, que êste esteja sempre em dia com frequentes visitas ao interior dos serviços, que vigie, que espreite de alguma maneira o momento da transferência. Ele não deve então negligenciar o fator "local": um serviço alojado em pequeno espaço ou já se desembaraçou ou desembaraçar-se-á muito em breve de seus arqui

vos. O arquivista deverá então seguir eventualmente os arquivos deslocados, solicitar a transferência, ou melhor, decidir e organizar as transferências periódicas, o que seria ideal. Mas esse ideal pede uma vigilância contínua em uma Prefeitura como essa nossa, que comporta mais de quarenta serviços administrativos e uma dúzia de serviços técnicos.

O conhecimento de seus arquivos tem também um papel importante na decisão de um funcionário municipal. Segundo seu tempo de serviço, sua capacidade e seus gostos, ele tem mais ou menos conhecimento dos expedientes de seu serviço, conhece-lhes mais ou menos bem o funcionamento e percebe a importância de seus arquivos e a utilidade de sua classificação. Hoje em dia, esta importância e utilidade são sentidas por numerosos chefes de serviço. Mas é preciso dizer que são raros os serviços municipais que têm tempo e lugar para classificar, êles próprios, seus arquivos. Então, solicitam e procuram a transferência ao arquivo municipal, sabendo que êste oferece a dupla vantagem de assegurar a conservação dos documentos e estabelecer-lhes a classificação em benefício da rapidez e do acêrto das pesquisas. Estas vantagens foram bem compreendidas aqui, principalmente pelo serviço do Contencioso municipal, chamado a resolver casos difíceis de origem de propriedade, de direitos de posse, de direitos para colocar cartazes, etc.

Mas, o chefe de serviço considerará principalmente as necessidades do seu serviço. Premidos por um trabalho que muitas vêzes não sofre interrupção nem descanso, a maior parte dos chefes de serviços municipais de uma cidade como esta nossa, cuja população aumentou em proporções consideráveis ao ponto de compreender mais de três quartos dos habitantes do departamento, não têm tempo para consagrar a seus arquivos, e entretanto não podem separar-se dêles, pois dêles necessitam sempre. O arquivista pode então prestar-lhes, e deve acentuá-lo, serviços apreciáveis. Recebendo seus arquivos nas condições normais de nossos

arquivos na França, adotando uma classificação, senão idêntica, ao menos vizinha daquela adotada por seus serviços, procedendo à seleção e às eliminações de acôrdo com êles, o arquivista lhes dará a satisfação e a vantagem de encontrar documentos que êles conhecem, numa ordem que lhes é familiar e em melhores condições do que as que êles lhes poderiam garantir.

Tocamos na questão das classificações. O regulamento dos arquivos comunais de 1926, apoiando-se na "extrema diversidade que existe nas respectivas atribuições das repartições das prefeituras" - citando seus próprios termos - considera a possibilidade de "conservar durante cinco anos os bens das repartições no mesmo estado em que foram transferidos". Eis uma medida excelente, mas, no momento, êste prazo de cinco anos parece-nos insuficiente; ao menos durante dez anos, os arquivos municipais devem conservar as transferências no estado em que chegam, respeitando os documentos que antecedem de pelo menos dez anos a data da transferência, o que assegura aos arquivos uma duração mínima de vinte anos na mesma situação em que os deixou o serviço que os produziu. Esta disposição parece desejável para todos os documentos que constituem o objeto de transferências, senão periódicas, pelo menos freqüentes nos arquivos municipais, mas a diversidade das funções, destacada pelo texto acima citado, ocasiona variações consideráveis na freqüência das transferências e na idade dos documentos transferidos. Isso nos leva a fazer uma rápida investigação nos serviços municipais considerados sob êsse duplo ponto de vista.

Uma divisão administrativa agrupa aqui todos os serviços da contabilidade encarregados de preparar o orçamento da cidade, de autorizar o pagamento dos mantimentos e dos trabalhos, de regular os salários do pessoal, de manter em dia o cadastro e de estabelecer a situação do impôsto. Êstes serviços fazem transferências anuais ordenadas segundo os títulos, capítulos e artigos do orçamento, de modo que não há uma só

fôlha a deslocar. No fim de três anos chegam as peças que autorizaram os pagamentos e, em quatro anos, os registros diários e os livros de razão; é um modelo de organização das transferências, tornadas mais razoáveis pelo caráter dos documentos que não têm mais utilidade para o serviço, ao fim de alguns anos, enquanto que são ainda úteis por muito tempo para o pessoal da prefeitura - pensões, aposentadorias - e que sua importância torna obrigatória sua conservação perpétua.

Outra transferência anual mas esta sem qualquer ordem: a polícia administrativa transfere (melhor diria, transborda) uma papelada volumosa que vai da polícia geral, a da inspeção das ruas e dos costumes, aos assuntos agrícolas, passando pelos inquéritos administrativos e pelas naturalizações. Nesse caso, é somente a acumulação rápida dos papéis que leva o serviço a transferir essa massa disparatada, cujo interesse é bem pequeno; qualquer que seja o ponto de vista, mas cuja conservação é praticamente útil muito mais tempo do que prescreve o regulamento de 1926 - exemplo, a carteira de identidade. Aqui, nenhuma classificação é útil, todos estes papéis estão destinados a desaparecer; a ordem da transferência é conservada e é cronológica, o que facilita as buscas.

A municipalidade agrupou, numa mesma divisão os serviços encarregados de estabelecer, para fins diversos, listas nominativas da população: estado civil, eleições, assuntos militares, pompas fúnebres. Estes serviços possuem registros cuja conservação é capital em virtude de sua utilidade cotidiana e de seu interesse histórico. Estes registros provocam transferências cuidadas e completas - é fácil de se verificar - de 20 a 25 anos para as eleições e assuntos militares, de 50 a 60 para as pompas fúnebres, de 100 para o estado civil, que transfere também índices decenais, complemento indispensável de seus registros. A divisão é colocada sob a direção geral do chefe do Contencioso em virtude da importância das contestações

que podem nascer do funcionamento dêsses serviços.

O Contencioso, talvez o mais importante dos serviços municipais e o mais delicado em seu funcionamento, tem uma grande variedade de atribuições. Conservador dos títulos de propriedade da cidade, âle os guarda em seu poder mais de meio século, mas transfere depois de 30 anos a relação das mudanças de propriedades, classificadas segundo sua natureza. Encarregado da vigilância das adjudicações e dos acôrdos amigáveis, transfere de 40 a 45 anos os atos constitutivos destas operações. Finalmente, os dossiês das questões litigiosas pròpriamente ditas, sejam elas referentes a negócios de viação, de propriedade, de polícia ou de qualquer outra causa, são guardados mais tempo pelo serviço, porque os negócios são difíceis de resolver e retroagem às vêzes; as transferências aqui demoram 50 anô. Tôdas estas transferências são feitas seja sob forma de atos de notariado, classificadas por maços, cronológica e alfabeticamente, seja sob forma de coleções factícias nas quais foram colocadas cronologicamente as peças essenciais de cada dossiê: portarias, relatórios etc.

Assim, exceto a Polícia Administrativa, todos os serviços citados fazem transferências tão regulares, classificadas, fáceis de seguir e de verificar, que o arquivista não tem senão que arrumá-las nas estantes, com o devido respeito às mais ricas fontes da história municipal.

O Secretariado-Geral, que se ocupa da administração geral e da administração do pessoal, transfere de maneira muito diferente segundo estas duas funções. A administração geral dá ocasião a transferências contínuas, pode-se quase dizer cotidianas: deliberações impressas do conselho municipal, relatórios datilografados dos trabalhos das comissões, notas de serviço e circulares, portarias do prefeito, impressos de tôda espécie, relações e projetos dos serviços técnicos chegam regularmente aos arquivos municipais, seja diretamente do Secretariado, seja por seu

intermédio. Aqui, o caráter atual, a utilidade imediata dêstes documentos determinam sua transferência rápida, regular e completa para a informação dos outros serviços municipais e para satisfazer aos numerosos pedidos dos particulares interessados pelas medidas tomadas.

No que se refere à administração do pessoal, o Secretariado guarda os dossiês de cada funcionário e a série registrada das portarias de nomeação, que remonta a 1822. Ele quer, no momento, guardar intactas estas duas coleções, de modo que os arquivos municipais não possuem nada; o essencial é saber que elas estão bem e inteiramente conservadas. Em outros lugares, a divisão de uma série de portarias apresentaria evidentemente inconvenientes para a consulta.

As portarias do prefeito criam, de fato, um problema mais complicado. De acôrdo com nosso conhecimento, existem atualmente seis séries de portarias: portarias de designações, portarias de nomeações, portarias que permitem construções, portarias referentes à polícia administrativa, à viação e aos trabalhos. Estas séries, compostas de registros e de coleções factícias, são cuidadosamente guardadas desde sua origem pelos serviços de onde saem, exceto as duas últimas, que foram transferidas aos arquivos municipais no século dezenove. Os cuidados que as cercam são uma garantia de sua conservação, mas como cada uma delas está conservada em um só exemplar, seria de se desejar que as duplicatas fôsem estabelecidas e guardadas pelos serviços de origem, sendo o original transferido para os arquivos municipais, tanto para sua conservação como para a comodidade de sua utilização.

Podemos dizer que terminamos com as transferências regulares e classificadas, porque a classificação a ser feita nos documentos de que falamos é sempre importante pela sua própria natureza; nem a seleção a ser feita, nem a ordem a ser dada causam a menor dificuldade. Chegamos agora às transferências irregulares, cuja classificação deverá ser feita ao

fim de alguns anos, para colocá-las em harmonia com o esquema geral. Isto não é uma crítica destrutiva, mas sim uma constatação. Nós sabemos, realmente, que as diferenças de transferências surgem das diferenças funcionais dos serviços. Nessa segunda categoria estão incluídos todos os serviços administrativos ainda não citados, sejam as Belas-Artes: coleções, Museu, Teatro, Conservatório; a Instrução Pública: ensino primário, secundário, superior, técnico e profissional, as bibliotecas, o conjunto das obras sociais, os serviços do trabalho, da higiene, dos esportes; enfim, alguns serviços especiais: bombeiros, matadouros, serviço de habitação, administração municipal, licenças, turismo. Os documentos assim transferidos têm uma importância desigual mas são em geral abundantes. Assim, as fichas do antigo desemprego interrompido em 1942 são em número de mais de 20.000, contidas em 150 caixas de 70 x 35 cm - note-se a área ocupada. É preciso guardá-las porque o serviço do trabalho recorre freqüentemente a elas para a concessão das pensões e aposentadorias. Cada serviço transfere também uma massa de correspondência mal classificada e sem interesse, porque as cartas importantes provocam a abertura de dossiês ou encontram lugar nos dossiês já abertos. Até 1914 todos estes serviços possuíam e transferiam registros de ordem e registros de correspondência, onde o essencial de cada carta estava inserido em sua data; nenhum deles o faz mais, exceto o Secretariado Geral que registra a mala de saída e a recebida. Seria de se desejar que os serviços administrativos retomassem o hábito antigo de registrar, resumindo, bem entendido, ao menos as cartas importantes que recebem. Realmente, a ausência deste lado atual de sua atividade priva seus arquivos de uma luz que os esclareceria e lhes rouba muito de seu interesse histórico.

Chegamos agora aos serviços técnicos das prefeituras, cujas transferências apresentam muito mais dificuldades, por causa de sua própria natureza.

Êstes serviços produzem a êsmo duas espécies de documentos: documentos figurados, plantas, projetos, esboços, ilustrados a mão, e documentos escritos; os negócios a que se referem, embora terminem relativamente depressa, revivem mais cedo ou mais tarde. Tal imóvel novo ou restaurado terá um dia necessidade de reparos ou de novas reformas; se se encerra o dossiê de tal rua, de tal artéria, é preciso reabri-lo pouco depois a propósito de outra coisa, sobretudo depois da guerra quando aparecem constantemente modificações nas instalações. Nestas condições, os serviços técnicos quase não se interessam pela conservação das peças escritas, que tendem mesmo a relegar, depois de separá-las das plantas e mapas, que, ao contrário, conservam consigo o maior tempo possível. Esta separação dos "fonds" é tarefa desagradável, nem é preciso dizer, e também ocasiona perdas e acarreta transferências de dossiês incompletos que, privados das plantas que deviam conter, perderam muito de seu interesse e de sua utilidade. Muitas vezes as transferências dos serviços técnicos só se compõem de peças escritas cuja interpretação é muito difícil sem as plantas que lhes estavam anexadas.

Os serviços que dependem da arquitetura da cidade compreendem hoje uma seção de subsídio, uma seção de trabalhos novos e uma repartição chamada de licença de construção. Se a segunda seção conserva muito cuidadosamente um "fonds" importante do qual ela nada quer tirar no momento, a primeira sofreu durante a guerra, num momento de desatino, uma perda irreparável referente aos primeiros 40 anos de nosso século. Eis aí um defeito do depósito nos sótãos, que assinalamos há pouco, sótãos êstes que deviam ser esvaziados em três dias por ordem da defesa passiva e que realmente o foram, sem que fôssemos prevenidos. As licenças de construção, muito importantes aqui como em todo o mundo, não foram ainda encaminhadas para os arquivos. Os dossiês, é preciso que se diga, passam, antes de serem encerrados, pelos serviços de higiene e em vários serviços departamentais e do Estado, H.L.M.,

M.R.U., M.R.L., (1) reconstrução e urbanismo, de modo que o serviço ao qual finalmente chegam, guarda-os por muito tempo em caso de reclamação. Por outro lado, pode este serviço reagrupá-los todos ou ficam alguns dispersos nas diferentes repartições que os produziram? Aí está um ponto que ainda não pudemos esclarecer de maneira satisfatória.

Os serviços que dependem do Engenheiro da cidade compreendem em primeiro lugar a viação, com uma série de portarias (infelizmente incompleta, devido também a eliminações precoces) que se refere não só aos alinhamentos e à despesa da viação, mas também à sua vigilância: iluminação, limpeza, esgotos, transportes. A estas portarias, antigamente reunidas em coleções factícias, são anexadas plantas e orçamentos que as tornam muito interessantes, mas algumas delas só entraram nos arquivos depois de 50 anos e os anos de 1908-1935 estão perdidos. A distribuição de água e o aquecimento das construções municipais pela combustão do lixo vêm juntar-se à viação. Estes serviços expedem relativamente poucos papéis e guardam tudo o que se refere à sua própria instalação. Eis aí o motivo das transferências raras e sem grande interesse. Assinalemos, entretanto, a transferência do conjunto da primeira instalação de iluminação pública em Toulouse, da qual nada mais resta hoje em dia. O futuro dirá se a conservação das peças relativas a uma etapa já acabada do progresso urbano apresentará algum interesse. De nossa parte, somos levados a acreditar que sim.

Todos estes serviços técnicos, dizíamos, elaboram plantas. Estas plantas deveriam tomar lugar na série já antiga - remonta ao século dezesseis - das plantas da cidade. Realmente, os arquivos e a biblioteca de Toulouse possuem cada um uma série quase

1) H. L. M. (Habitations à Loyer Modéré). M. R. U. (Ministère de la Reconstruction et de l'Urbanisme), M. R. L. (Ministère de la Reconstruction et du Logement).

completa destas plantas até 1914. É preciso dizer que antigamente quase que só a prefeitura, algumas casas editoras e companhias de viagens produziam as plantas. Mas hoje, são muito mais numerosos os serviços oficiais que levantam ou fazem levantar plantas gerais e parciais: - repartição de estudos da Viação, plano de extensão, serviços prefeitorais, Direção Regional do Urbanismo, plantas ao 1/2.000, ao 1/5.000 ou ao 1/10.000, projetos diversos superados antes de terminados. É um verdadeiro quebra-cabeça e teme-se sempre deixar escapar coisas interessantes, por falta de ter visto e conhecido tudo, porque os serviços só consentem em transferir uma planta quando em perfeito estado; mas praticamente nenhuma planta ou projeto é perfeito e lastimamos não ter podido ainda incorporar aos arquivos municipais certo número de trabalhos e de projetos de urbanismo de importância primordial, cujo lugar seria, no entanto, indicado na seqüência das plantas e projetos dos séculos precedentes.

Finalmente, existe uma categoria de documentos bem distinta: a correspondência política. São sobretudo cartas e telegramas, relações e relatórios destinados aos gabinetes aos prefeitos e dos adjuntos. Estes documentos nunca chegam aos arquivos municipais. Evidentemente, eles não são estritamente administrativos; têm um lado confidencial e privado, mas esta característica só conta aos olhos de seus detentores, pois que, em realidade, seu objeto toca muito de perto à cidade e à municipalidade. O arquivista municipal está aqui na mesma situação que seus colegas estaduais frente aos prefeitos e aos conselhos gerais, e que os Arquivos Nacionais em face dos gabinetes ministeriais. Apesar das nossas providências e dos nossos pedidos, pensamos ser preciso, como escrevia o nosso confrade Cézard na "Gazette des Archives" de 1951, falando exatamente sobre os gabinetes ministeriais, "resignar-se a somente vê-los entrar nos arquivos por caminhos extraordinários".

Desta rápida revista dos serviços municí-

pais, considerados de acôrdo com suas transferências, pode-se, parece-nos, tirar uma conclusão satisfatória e animadora. Em lugar algum falta a boa vontade; o que falta, às vêzes, é o conhecimento dos arquivos, de suas possibilidades, de sua razão de ser e também a confiança nêles. Era preciso dar aos serviços públicos a impressão, escrevia ainda Cézard, "que servimoŝ-lhes para qualquer coisa mais do que simplesmente para desembaraçá-los daquilo que os estorva". Não pode ser senão obra do arquivista, o resultado dos serviços que êle pode prestar através dos arquivos; mas seria preciso também que os serviços e a administração municipal fizessem esforço para manter sempre o arquivista em dia, para instruí-lo sôbre o funcionamento dos principais expedientes e para assinalar-lhes às modificações em curso ou em projeto. Com esta colaboração mais estreita que ultrapassa largamente os contatos tomados na ocasião das transferências, todos ganhariam.

Um elemento de confiança poderá ser também fornecido pela situação administrativa do serviço do próprio arquivo. É preciso, acreditamos, que êste serviço dependa do secretário-geral da prefeitura, pois que sua filiação a uma qualquer divisão administrativa pode produzir escrúpulos e mesmo desconfiança, seja de outros serviços administrativos, seja de serviços técnicos facilmente ciosos de sua independência em relação à administração propriamente dita. É preciso não negligenciar o elemento psicológico que aí se apresenta.

Do ponto de vista administrativo, poderia progredir-se bastante, adotando medida que prescreva a todos os serviços que não procedam a nenhuma eliminação de documentos fora da presença do arquivista. Esta medida teria a vantagem de ser facilmente aplicável, mas só teria repercussão se fôsse lembrada periódicamente, se o próprio arquivista fizer com que seja lembrada por meio de visitas, anuais ou de dois em dois anos, que fazem, além do mais, parte

integrante de suas funções. Sua aplicação lhe permitirá organizar em cada serviço transferências periódicas cuja frequência variará segundo o serviço, isto é, segundo a natureza dos documentos transferidos, a área que ocupam, o tempo em que são necessários nos serviços. Estas transferências formarão assim "fonds" completos, porque sua periodicidade facilitará as verificações e, por outro lado, com os elementos de base, serão conservados documentos anexos, que os serviços, que os julgam pouco interessantes, tendem a jogar fora, mas que nós temos interesse em guardar nos nossos arquivos. Entretanto, toda medida desse gênero, toda decisão de principio, serão ineficazes se o interesse e a utilidade do arquivista e dos arquivos não forem compreendidos.

Creemos que, em Toulouse, caminhamos para este estado de coisas. Depois da guerra, a cidade colocou um novo local à disposição dos arquivos municipais. Este local, vasto o bastante para permitir simultaneamente a seleção, a classificação e as eliminações, permitiu reunir os arquivos modernos já transferidos que, até agora, estavam dispersos, e tornou possível grande número de transferências que, em oito anos, quase dobraram a extensão dos "fonds" existentes em 1940. Ai está um fato encorajador para o presente e para o futuro dos arquivos.

Odon de Saint-Blanquat,
Arquivista da cidade de Toulouse

