





INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES  
CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

JANUS

REVUE ARCHIVISTIQUE  
ARCHIVAL REVIEW

---

1998.2

# Le cycle vital des documents au sein d'une société financière: la *Caja España*

Carmen Rodríguez López

## INTRODUCTION

Le nom de la société *Caja España* pourrait porter à confusion si nous ne précisons d'emblée qu'il s'agit d'une société implantée à un niveau régional. Précisons aussi que nous nous bornerons, au cours de notre étude et dans la mesure du possible, au territoire de la province de León. Ainsi réduite, la diversité de cette société nous a pourtant conduit à gonfler la partie consacrée à la présentation historique et institutionnelle de l'institution productrice des archives qui nous intéressent, même s'il ne s'agit en fait que d'une brève ébauche.

Qu'il s'agisse du fonctionnement de l'institution ou de celui du service des archives, le concours apporté par M. Manuel Carriedo et M. Manuel Gil Durán, employés de la Caisse et responsables, respectivement, des archives historiques et des archives courantes et intermédiaires a été inestimable; il en est de même l'aide prêtée par M. Eliseo del Río, retraité de la Caisse et ami, qui a fait sien ce projet comme une entreprise personnelle.

## CONNAISSANCE DE L'INSTITUTION

Le nom de *Caja España* est l'appellation commerciale. Sa dénomination institutionnelle est Caisse d'Espagne de placements, Caisse d'Épargne et Mont-de-Piété<sup>1</sup>. Créée sous ce nom en 1990, elle a derrière elle une histoire beaucoup plus ancienne. Elle est le résultat, et ce n'est pas un hasard, de la fusion de 5 caisses régionales de Castille et León.

Les caisses d'épargne sont des composantes à part entière du système financier espagnol; ce sont des sociétés de crédit disposant des mêmes libertés et possibilités que le reste des entreprises qui font partie de ce système<sup>2</sup>. Cependant elles se constituent sous la forme juridique de fondation à caractère privé, avec une finalité sociale et "un rôle basé sur des critères de pur marché"<sup>3</sup>. Ce but social donne leur particularité à ces entreprises, et ce depuis la fondation de la première d'entre elles, la *Caja Madrid* (Caisse de Madrid)<sup>4</sup>. Elle se traduit par la réutilisation des excédents dans des activités à caractère social, lesquels se sont élevés entre 1947 et 1994 à 1 372 757,1 million de pesetas<sup>5</sup>.

Ces sociétés puisent leur origine dans l'idée d'épargne bénéfico-sociale que des libéraux, comme le marquis de Pontejos, gouverneur et maire de Madrid, et Ramón Mesonero Romanos, ont développé suite à leurs visites en Italie, Belgique, France et Angleterre. Les premières caisses d'épargne furent fondées avec leur corrélat inséparable,

le Mont-de-piété, lequel se révéla comme la voie de placement par excellence, facilitant les prêts moyennant des garanties pignoratives. Les Monts-de-piété semblent tirer leur origine de l'Italie, favorisés par les Franciscains au 15<sup>ème</sup> siècle pour combattre l'usure, orientant avant tout leur activité vers les classes les plus défavorisées.

Le Père Piquer, chapelain chanteur du monastère des Déchaux Royaux, fonda en 1702 le Mont-de-piété de Madrid à Valbona (Teruel). Son idée de Mont-de-piété consistait à secourir les vivants moyennant un prêt pignoratif et les morts moyennant des aides. Pionnier par sa nature de fondation qui le faisait relever de l'autorité ecclésiastique, le Mont était soumis au patronat royal, ce qui lui assurait la protection publique que les pouvoirs publics contribuèrent à apporter aux institutions d'épargne et de prêts bénéfiques.

Le Mont-de-piété était destiné uniquement à porter secours aux nécessiteux ; il recevait une aumône lors du remboursement des prêts, destinée à aider les âmes du purgatoire <sup>6</sup>. Mais il agissait également comme une caisse d'épargne en formation en acceptant des dépôts gratuits de la part de particuliers, destinés au prêt.

Le Mont-de-piété de Madrid a constitué en Espagne la première institution de bienfaisance de prêt sur gages à caractère moderne en milieu urbain <sup>7</sup>. Elle a servi de modèle à toutes les caisses qui se sont fondées en Espagne et en Amérique latine comme caisses et Mont-de-piété, où les premières ont complété les seconds dans la mesure où le capital déposé dans les caisses a servi de base pour les prêts du Mont, qui garantissait un intérêt réduit.

Le premier exemple connu de caisse d'épargne dans la province de Léon est la Société royale et économique des amis du pays de Léon, dont l'existence fut ratifiée par approbation royale du 7 septembre 1783. Cette institution s'était créée afin "d'améliorer l'industrie populaire, promouvoir les arts et toute sorte d'enseignement. Elle s'occupa en plus du développement de l'agriculture et de l'essor du commerce"<sup>8</sup>.

En Espagne, le phénomène des sociétés des amis de pays se trouva protégé par le gouvernement, surtout par le duc de Campomanes, à un moment où, en outre, ce genre d'idées émergeaient dans certains secteurs bien déterminés de la société et rejoignaient le besoin de réformes et de domaines précis pour les mettre en application. Ce mouvement s'explique par le goût pour les réunions entre amis, ce qui aboutit à la création de sociétés des amis de pays ou d'académies scientifiques <sup>9</sup>.

Toutes les affaires de la Société royale et économique des amis du pays de Léon se traitaient au cours d'assemblées où se réunissaient tous les membres ayant droit de voix délibérative et qui étaient présidées par des personnages officiels. L'activité économique était dirigée par un conseil d'administration constitué d'un président, d'un vice-président, d'un directeur, d'un sous-directeur, d'un trésorier, d'un comptable, d'un secrétaire, d'un sous-secrétaire, d'un archiviste-bibliothécaire et d'un sous-archiviste. <sup>10</sup>

Au cours de l'année 1835, on commença de travailler, au sein de la Société économique des amis du pays de Leon à l'élaboration d'une caisse d'épargne et de Mont-de-piété au sein de la ville, projet qui coïncida cette même année avec la promulgation par le gouvernement de l'Ordre royal du 3 avril qui soutenait la création de caisses d'épargne. Cinq ans plus tard, grâce au *Rapport de la commission nommée pour s'occuper du projet d'une caisse d'épargne et de Mont-de-piété présenté par M. Torreyro, lui-même membre*, la question d'un Mont uni à côté de la caisse d'épargne fut posée <sup>11</sup>. Mais ce ne fut pas avant la session extraordinaire de la Société royale et économique du 26 juin

1898 qu'un projet réellement viable vit le jour<sup>13</sup>. La caisse ouvrit le 2 décembre 1900 et le Mont-de-piété une semaine plus tard<sup>14</sup>.

Dans l'histoire de l'institution, il convient de citer son entrée au sein de la Confédération espagnole des caisses d'épargne, la CECA, entrée qui fut approuvée par l'Ordre royal du 24 septembre 1928<sup>14</sup>. En 1943 se posa le problème de sa transformation en caisse provinciale, et en 1948 la caisse d'épargne s'imposa devant le Mont-de-piété.

La *Caja España* naquit ainsi en 1990, résultat de la fusion de 5 caisses régionales de Castille et León : la caisse d'épargne de León ; la caisse d'épargne de Palencia ; la caisse d'épargne de Valladolid ; la caisse populaire de Valladolid et la caisse d'épargne de Zamora.

C'est la première société financière de la région de Castille et León, également présente dans 8 autres communautés autonomes : Madrid, Castille-La Manche, Galice, Asturies, La Rioja, Navarre et Aragón.

## ORGANIGRAME DE LA SOCIÉTÉ

### ASSEMBLEE GENERALE

### CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### LES STAFF

secrétariat technique  
secrétariat général  
planification et contrôle  
contrôle interne

#### UNITES DE SOUTIEN

image et communication  
services généraux  
ressources humaines  
informatique, processus et  
opérations  
centrale de risques

#### UNITES COMMERCIALES

direction commerciale  
placements centralisés  
groupe d'entreprises  
unité de services spéciaux

### L'assemblée générale

L'assemblée générale est constituée de représentants municipaux et de députés, des titulaires de livrets d'épargne, d'employés et de sociétés actionnaires, soit au total environ 2 500 membres. De cette assemblée découle le conseil d'administration.

### Le conseil d'administration

L'assemblée générale délègue 175 représentants chargés d'élire le président de la caisse et les membres qui formeront le conseil d'administration, soit 20 personnes, en ayant soin de respecter un certain équilibre par rapport aux idéologies politiques. Le conseil dispose d'un mandat de 4 ans renouvelable, par tiers, tous les deux ans.

### La direction générale

Elle possède le pouvoir de décision, et c'est d'elle que relèvent directement les staff et certaines divisions : c'est le cas des unités de soutien et des unités commerciales dont relèvent les différents départements tels que le Groupe d'Entreprises ; c'est ainsi que sont appelées les entreprises qui appartiennent à la caisse ou à l'unité de services spéciaux.

## Les Staff

Ce terme, inventé durant la seconde guerre mondiale, désigne une série de départements spécialisés qui conseillent la société, sans pour autant participer à la réussite des objectifs mais en aplanissant les obstacles. Ces départements dépendent uniquement de la direction générale, évitant, de cette façon, de possibles contraintes.

## LE SYSTÈME D'ARCHIVAGE

### Le système centralisé

L'ensemble des documents produits par les différents bureaux et départements est conservé sur place. Au bout d'un an, leur fréquence d'utilisation ayant diminué, ils sont envoyés comme dépôt ordinaire aux archives courantes et intermédiaires.

*Inconvénients du système* : nécessité d'augmenter le nombre de personnes aux archives courantes et intermédiaires. Même besoin en matière d'installations qui doivent être mieux adaptées au volume des archives. En dernier lieu, il convient de signaler les frais occasionnés par le transport des documents du service au service d'archives, en tenant compte de la valeur première ou secondaire de ceux-ci.

*Avantages du système* : décongestion des bureaux. C'est principalement un avantage qui se mesure en terme de place ; compte tenu du volume des documents produits, il serait impensable pour cette société de les garder durant cinq ans, si on tient compte qu'elle accueille également les archives d'autres institutions. Cependant, l'avantage principal consisterait à parvenir à la gestion intégrée des archives, de leur production à leur conservation définitive, s'il y a lieu.

### Le système décentralisé

Cette seconde option envisage la conservation des documents dans les bureaux mêmes où ils ont été produits. Le personnel spécialisé de la société effectue la sélection des documents et expurge ce qu'il juge inutile.

*Inconvénients du système* : l'espace dont disposent les bureaux pour conserver les documents est limité, et cette option est d'autant plus compliquée de nos jours que la diversité des supports des documents nécessitent des installations différentes. A cet inconvénient tangible pour l'administration de la société s'ajoutent des critères différents suivis dans chaque bureau au moment du traitement des documents.

*Avantages du système* : les archives sont gérées par les producteurs eux-mêmes, qui sont finalement les personnes les plus aptes à connaître les délais de prescription, le calendrier de conservation, etc,... L'accès à l'information est facile et rapide.

## Types d'archives

### *Les archives des bureaux*<sup>15</sup>

On les trouve directement dans les bureaux qui conservent l'ensemble des documents qu'ils produisent ainsi que ceux envoyés par les départements. Généralement, il s'agit de copies, les originaux étant envoyés au département qui correspond à chaque code de classement.

Chaque bureau est responsable de ses archives, bien que leur évaluation et leur sélection soient des phases du traitement réalisées en concertation entre les services qui les ont produit et le responsable du service des archives courantes et intermédiaires ou

des services généraux, sous le contrôle du service d'inspection interne. Il s'agit d'un traitement très équilibré qui permet d'établir la date de prescription de la valeur des séries documentaires. Au sein de la société, il existe également des spécialistes chargés de sélectionner les documents et de les transférer aux archives courantes et intermédiaires.

Des armoires et des étagères métalliques, composées de rayonnages de 100×40×40 cm sur lesquels on dispose d'un maximum de 26 sacs, constituent le mobilier utilisé pour le rangement des documents.

Les documents sont conditionnés dans des boîtes Landel ou Buffeti, de format A4, à l'intérieur desquelles ils sont conservés dans des chemises lorsque le volume des documents dépasse le travail d'une journée. Ces boîtes sont rectangulaires, en carton et utilisés de préférence à la traditionnelle chemise. Sur le côté droit et sur la partie inférieure du dos, on ajoute les renseignements permettant de localiser et sélectionner les documents, comme les dates, le code de classification, la dénomination de la série documentaire et le délai de conservation. Ces renseignements sont complétés par des chiffres et des caractères : ainsi un C (conservation) accompagné d'un numéro correspondant aux années de conservation, dans d'autres cas MO indique que les documents seront microfilmés puis détruits.

Des codes de couleur complètent ce dispositif de gestion des archives des bureaux, et toutes les boîtes Landel sont munies de pastilles noires, vertes ou rouges qui indiquent la validité des documents et le lieu où elles doivent être rangées sur les étagères. La couleur noire s'utilise pour indiquer que la valeur du document dépasse un an; la verte signifie que la valeur du document va de 3 à 5 ans; la rouge signale que la valeur documentaire de la série s'étend de 5 à 20 ans.<sup>16</sup>

De cette façon, la tâche du personnel chargé de trier les archives est facilitée comme est facilitée la phase suivante du processus d'archivage où le personnel agit de la façon suivante : les sacs avec un signe distinctif noir sont emballés pour être détruits sans faire l'objet d'expurgation ; la documentation avec un signe distinctif vert et rouge reste dans les bureaux jusqu'à la fin de sa durée d'utilité administrative, sauf s'il existe des problèmes de place.

Le volume de la documentation expurgée dans les bureaux est très élevé : environ 93% de celle-ci est détruite, les 7% restant sont transférés aux archives suivantes.

#### *Les archives des départements*

Elles se trouvent dans les départements eux-mêmes afin de conserver directement les documents originaux et toute l'information spécifique que ceux-ci produisent et qui présente un intérêt pour les bureaux.

Le personnel chargé des archives à leur différents stades d'archivage est constitué par les employés de la caisse. Pour transférer les archives, il doit obtenir l'autorisation du département des services généraux d'Idi, chargé de donner les directives relative à l'organisation matérielle des archives et de donner un nom aux séries de documents.

#### *Les archives générales ou définitives*

Cette dénomination fait référence aux archives conservées dans un entrepôt dans les environs de León, à Villacedré, lieu spécialement étudié pour recevoir les documents issus de la *Caja España*, c'est-à-dire de la fusion des 5 sociétés mentionnées auparavant. Là sont conservés des documents de plus d'un an d'âge au minimum.

Ces archives sont à la charge d'un "administrateur ou employé de bureau", chef du département des services généraux et qui est secondé par des assistants de la caisse d'épargne ou des garçons de bureau placés sous sa responsabilité<sup>17</sup>.

Les versements habituels ont lieu lorsque les bureaux comme les départements se trouvent submergés par les archives. Le transfert débute par un appel téléphonique au département des services généraux, qui se charge du transport des documents.

Les versements de ces documents par les différents services d'archives sont menés à bien grâce à des moyens internes et externes à la société.

*Moyens propres:*

La valise ou correspondance interne à la société au moyen de laquelle les documents sont transportés des bureaux aux départements et vice-versa.

La conciergerie, qui transfère les documents entre les départements et les archives générales.

*Moyens externes:*

Le transport par divers services, effectué par du personnel de la société mais qui ne dépend d'aucun département

Des entreprises de transport employées par la société

Les responsables des archives qui sont les personnes qui évaluent, sélectionnent, conditionnent et transportent les documents

Des personnes cédantes ou des clients qui apportent les documents nécessaires à la conduite de de leurs affaires.

Les versements sont consignés dans le registre des entrées, qui fait lui-même partie de la base de données consultable à partir de n'importe quel point de la société. Ce registre comprend les renseignements suivants : numéro de bureau<sup>18</sup>, code des documents, nom de la série du document, dates extrêmes, cote (étagère ou armoire et le numéro correspondant).

Traitement: *M* (microfilmage); *MO* (microfilmage et destruction); *MS* (microfilmage et destruction après 5 ans); *Indef.* conservation permanente.

Les sacs contenant les documents sont traités et rangés au fur et à mesure de leur arrivée, sur des étagères fixes en métal à deux corps de 2,10 m de hauteur, avec 5 rayonnages de 1 mètre de long sur 40 cm de haut sur 40 de profondeur et sur lesquelles prennent place 5 cartons. Le système du compact a mal été évalué, car il ne permet pas de travailler avec plus d'une personne à la fois.

Environ 80% des documents sont expurgés et 20% conservés. Il faut souligner l'importance du microfilmage pour les documents les plus consultés<sup>19</sup>. Ce travail de microfilmage a été attribué à une entreprise C.E.P.A. qui réalise toutes les tâches, depuis la préparation des documents après leur versement jusqu'au microfilmage, développement et repérage<sup>20</sup>.

La destruction de l'importante quantité de documents expurgée se fait grâce à deux systèmes : l'un d'eux consiste à faire incinérer sur place au sein de la société les documents contenant des informations à caractère personnel ; le personnel demeure présent pendant l'opération pour attester de la totale incinération. Le reste de la documentation (environ 10 000 kg de papier par mois) est détruit par l'intermédiaire d'entreprises de recyclage.



### *Les archives historiques*

Il s'agit du dernier stade que franchissent les documents de la société où le personnel travaille à la conservation permanente de ceux-ci. Sa création est récente : elle date de l'autorisation de la direction générale du 19 septembre 1996<sup>21</sup>. Ce service est habilité à recevoir l'ensemble des archives en relation directe ou non avec l'institution et ses activités, après la fusion des 5 caisses. Ce service est destinataire des archives à caractère historique, comme nous le verrons ultérieurement, et ses fonds sont considérés comme des *fonds clos*.

Les succursales des archives sont situées au numéro 4 de la Place Santo Domingo à León, cependant il ne s'agit pas d'un bâtiment en tant que tel mais des sous-sols d'un des bureaux de la *Caja España*, partagés avec le centre de documentation. La base de données Bibiocaja, une structure simple chargée de récupérer toute l'activité des archives historiques, partage également les mêmes locaux. Chaque type de document est signalée par une lettre : *A* (article), *L* (livre), *V* (cassette-vidéo), *S* (publications sérielles), *II* (Archives Historiques).

La responsabilité des archives incombe à M. Manuel Carriedo, employé de la Caisse qui est secondé par M<sup>a</sup> Eugenia Domínguez Domínguez.

Dans les locaux des archives, on procède aux travaux que suppose le traitement du document. Le versement débute par un enregistrement écrit dans les archives elles-mêmes. La réception des documents entrés par voie ordinaire est consignée dans la base de données où l'on précise la date d'entrée, la provenance et le numéro d'exemplaires. Puis le document d'accompagnement du versement envoyé par le bureau expéditeur est vérifié, car il n'existe pas d'imprimé normalisé. Un accusé de réception est alors renvoyé.

Actuellement les études portent sur les travaux de classement et de rangement à partir desquels 6 sections ont été déterminées : 1) livres, 2) actes, 3) documents, 4) bibliographie, 5) interne, 6) matériel.

La liste des livres est réalisée de façon exhaustive selon les données suivantes : en-tête par société (toujours *Caja España*) ; titre et carton d'origine (l'un des 5 mentionnés) ; dates extrêmes en consignait l'année, le mois, le jour dans le cas où il y a plusieurs années ; état matériel et notes qui mentionnent la date, le lieu de provenance et le numéro d'exemplaires.<sup>22</sup>

Les documents sont classés par ordre chronologique dans les chemises et les sacs de toile qui sont de couleur grise pour les archives historiques, et les chemises, sacoques et livres prennent place sur les étagères en bois. Les succursales sont équipées d'appareil à air conditionné qui maintiennent la salle à température constante.

L'usager habituel des archives est l'employé de la société ; cependant il est possible aux chercheurs de consulter les archives, et pour cela 6 places de lecture ont été aménagées au sein du service d'archives, quoique le projet n'ait pas encore abouti car il manque des points d'éclairage et des formulaires standard de demande de consultation.

Les entrées par voie extraordinaire méritent une mention spéciale, et singulièrement les achats : fonds des comtes de Luna, archives historiques de la maison Botines ou fonds Gaudí.

Le premier d'entre eux correspond aux archives d'une des familles les plus éminentes de l'histoire léonaise, le second a été recueilli en mémoire de Gaudí, l'architecte qui a construit la maison Botines qui fut le siège de la caisse d'épargne de León.

Ces deux fonds sont conservés aux archives historiques compte tenu du travail de regroupement que mène à terme leur responsable.

#### NOTES

- 1 Le siège social se situe au n°10 de l'Avenue Ordoño II. 24001 León.(Espagne). Tél: 987/29.25.00.- Fax : 987/29.25.65
- 2 En Espagne, il existe environ 310 institutions financières qui se répartissent selon le modèle de l'entreprise de la façon suivante : les coopératives de crédit, 21; les caisses d'épargne, 55; les caisses rurales, 75; et les banques, 159.
- 3 Les caisses d'épargne confédérées. [Http://www.ceca.es/def.htm](http://www.ceca.es/def.htm).
- 4 Dimanche 17 février 1839. Son décret constitutif date du 25 octobre 1838.
- 5 Une enquête de la CFCA, la Confédération espagnole des caisses d'épargne, donne ce chiffre. De plus, s'y trouve un petit cadre comparatif depuis les 25,5 millions de pesetas destinés à des oeuvres sociales en 1947 jusqu'aux 79.489,9 destinés en 1994. L'oeuvre Sociale des Caisses d'Epargne. [Http://www.ceca.es/obs.htm#QUE](http://www.ceca.es/obs.htm#QUE).
- 6 Aucun taux d'intérêt ne sera imposé jusqu'en 1838. Dans le cas de Madrid les prêts faits au Mont se base sur un intérêt de 5%, la Caisse payant aux déposants 4%.
- 7 Agenda de la maîtresse de maison, 1990, Madrid: Caisse d'Epargne et Mont-de-piété de Leon, 1989.
- 8 Ortega Gómez, A., *op. cit.*, p.25-26.
- 9 Pendant ce siècle furent créées les grandes académies, la première étant l'Académie royale de la langue en 1714. La première des sociétés des amis de pays fut la Société basque, légalement constituée en 1766 sur l'initiative de petits chevaliers d'Azcoitia. Pour mieux connaître ce sujet, il est possible de consulter ESCOLAR, H., *Histoire du Livre*, 2ème éd., Salamanque: Fondation Germán Sánchez Ruipérez; Madrid: Pyramide, 1988, p.507 et ss.
- 10 Au cours du 19ème siècle, cette société a eu une vie semblable au reste des sociétés de pays, parvenant à obtenir, à partir de 1836, la fonction d'organisme consultatif du gouvernement.
- 11 Archives de la Société royale de Léon (A.R.S.L), Correspondance, 1840.
- 12 A.R.S.L., Libro de Actas, 1982-1898, Fol.150.
- 13 Le premier siège de la caisse se situa dans la rue Las Catalinas, aujourd'hui Fernando Regueral. Du 20 juin 1931 au 26 novembre 1975, il eut une situation privilégiée sur la Place San Marcelo, en occupant la maison des "Botines" de l'architecte Antonio Gaudí, le principal représentant de l'art moderniste en Espagne. Aujourd'hui, cet édifice a été restauré par la caisse qui a respecté l'idée originale de l'architecte, celle d'une maison de relations sociales. Ceci a donné naissance aux fonds d'architecture moderniste qui sont conservés parmi les archives historiques.
- 14 Au cours du 19ème siècle, plusieurs caisses d'épargne de divers pays initièrent un mouvement d'association dont le point culminant fut la création du IICA, l'Institut international des caisses d'épargne.
- 15 Nous parlons ici d'environ 550 bureaux.
- 16 Le délai maximum de conservation dans les bureaux est de 20 ans et il correspond à la prescription des hypothèques.
- 17 La responsabilité de ces archives incombe à M. Manuel Gil Durán.
- 18 La base de données comprend un plan de toutes les archives de bureaux avec leur numéro correspondant.
- 19 La documentation la plus consultée est celle des risques des actifs, c'est pourquoi elle se trouve sur microfilm.
- 20 Je souhaite remercier le service de microfimage pour l'aide précieuse qu'il m'a apportée, si l'on veut bien considérer que j'étais totalement profane en la matière.
- 21 Grâce à l'intérêt et au zèle avec lesquels Manuel Carriedo a travaillé, les archives sont à la disposition des chercheurs depuis le mois de juin 1997.
- 22 La liste énumérative n'a pas encore été totalement étudiée.

#### DISTRIBUTION

*Janus* (ISSN 0254 7937) is published twice a year. It is distributed free of charge to all members of the INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). Separate subscription is not possible.

*Janus* (ISSN 0254 7937) paraît deux fois par an. Il n'est envoyé gratuitement qu'aux membres du CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES (CIA). Il n'est pas possible de s'abonner.

#### BACK ISSUES – LES NUMÉROS PRÉCÉDENTS

1983-1987: Dfl. 25 (microfiche only / seulement microfiche).

1988-1997: Dfl. 100 per year / par an.

#### COPYRIGHT

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

#### REPRODUCTION

Reproduction by translation or reprinting of the whole or of parts by non-commercial organizations will be authorized provided that due acknowledgement is made.

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

#### EDITORIAL BOARD – COMITÉ DE RÉDACTEURS

Nancy Bartlett, Rosana de Andres Diaz, Marion Beyea, Philippe Charon, Rosine Cleyet-Michaud, Christie Olehi, Margaret Procter, Lothar Saupe, Wang Lan.

#### CHIEF EDITOR – RÉDACTEUR-EN-CHEF

Mr Joan van Albada, Conseil international des archives, 60, rue des Francs Bourgeois, 75003 Paris, France. Fax: + 33.1.42.72.20.65; E-mail: VAN\_ALBADA\_ICA@CSI.COM.

# Table of contents      Table des matières

Preface .....	5
Archives of the security services of former repressive regimes, Antonio González Quintana .....	7
Le cycle vital des documents au sein d'une société financière: Caja España, Carmen Rodríguez López .....	26
The return of Namibian archives, Jochen Kutzner .....	34
ICA/SAE 1996 SEMINAR/SEMINAIRE - BEIJING	
Distance education for archival education, Karen Anderson .....	37
Defying nature or second nature? Distance education for archival enterprise in the United States, David B. Gracy II .....	45
"Something old, something new" the British experience of distance learning in archives and records management, Elizabeth Shepherd .....	51
International exchange and cooperation in archival education, Ann Thurston .....	59
France and international exchange and cooperation in archival education, Paule René-Bazin .....	63
ICA/SUV 1997 SEMINAR/SEMINAIRE - BARCELONA	
Les archives des universités: un patrimoine commun, .....	66
Andrée Despy-Meyer et Didier Devriese	
'Dis-moi ce que tu collectes, je te dirai ce que tu es', peut-on définir un modèle unique de collecte pour les archives des universités?, Marcel Caya .....	69