

**CENTRE D'ARCHIVES HISTORIQUES DE LA SNCF**

**LES ARCHIVES DE LA DIVISION TRAVAUX ET SURVEILLANCE  
DE LA C<sup>1E</sup> DE CHEMIN DE FER DU NORD,  
PUIS DU SERVICE VOIE ET BÂTIMENTS DE LA RÉGION SNCF DU NORD,**

**RÉPERTOIRE AFFAIRES GÉNÉRALES,  
SECTION « BUREAUX »**

**DANS LE VERSEMENT PNV, LES COTES PNV 3459, 3461 À 3467**

**(1901-1972)**

**1 ML**

**DÉCEMBRE 2002**

**RÉPERTOIRE NUMÉRIQUE DRESSÉ PAR**

**JEAN-LUC MARTINET**

Sous la direction des archivistes du Centre Laurence PETIT et Guillaume ROUSSEAU

# INTRODUCTION

## Identification des archives

Les archives dont il est question dans ce répertoire appartiennent au versement PNV <sup>1</sup> qui comprend en tout un peu plus de 5000 boîtes d'archives. Ce versement regroupe des archives de la Division Travaux et Surveillance de la Compagnie du Chemin de fer du Nord, puis des archives du Service Voie et Bâtiments de la Région SNCF du Nord, sachant que des archives de même origine sont présentes aussi dans d'autres versements <sup>2</sup>.

Le présent répertoire concerne, au sein du versement PNV, les boîtes d'archives suivantes : PNV 3459 et PNV 3461 à 3467, soit 8 boîtes, pour un volume de 1 ml d'archives.

Ces boîtes contiennent les dossiers se rapportant à la « Section Bureaux » du « Répertoire Affaires générales », un répertoire mis en place pour le classement d'une des catégories d'archives de la Division Travaux et Surveillance de la Compagnie. Le travail de classement des archives pris en charge au sein de cette Division par le Service Central de la Voie, fut ensuite assuré par le Service Général, rattaché au Service Voie et Bâtiments, de la Région SNCF du Nord.

Les dates extrêmes des documents relevant de la section « Bureaux » sont 1901 et 1972.

## Identification du producteur

La Division Travaux et Surveillance (3<sup>ème</sup> Division) de la Compagnie des Chemins de fer du Nord et les attributions du Service Central de la Voie

La Compagnie de Chemin de fer du Nord, fondée en 1845, était organisée en trois Divisions « techniques » :

1°) la **Division Matériel et Traction** qui avait dans ses attributions la construction, l'entretien du Matériel remorqueur et roulant, ainsi que sa conduite et les achats de combustibles ;

2°) la **Division Exploitation** qui réunissait : le personnel exploitant des gares, les Services du Mouvement qui règlent les horaires des trains, les Services Commerciaux chargés d'étudier et d'appliquer les questions de tarifs et de conditions de transports et d'une manière générale les Services du Réseau mis à la disposition des usagers, c'est-à-dire qui assuraient la bonne utilisation de l'engin de transport par le client expéditeur ou voyageur ;

---

<sup>1</sup> PNV pour Paris Nord Voie. Cette cotation a été donnée au versement avant que le Centre du Mans n'adopte le système de la numérotation continue des versements. Une fois ce système mis en place, le versement PNV s'est vu attribuer le numéro 3LM, mais les étiquettes présentes sur les boîtes portent encore la référence PNV.

<sup>2</sup> Notamment les versements 99LM, 240LM.

3°) la **Division Travaux et Surveillance** chargée de la construction, de l'entretien et de la Surveillance des voies, ouvrages d'art, bâtiments, et en général de tout ce qui constituait les travaux de génie civil, y compris l'exécution, sur le terrain des travaux de signalisation.

Chacun des trois grands services ainsi défini était divisé géographiquement en arrondissements territoriaux dont la tâche était d'appliquer les directives générales et de trancher les affaires courantes qui se posaient dans les gares, dépôts, chantiers de leur région.

En 1931, les Services de la 3<sup>ème</sup> Division étaient groupés en quatre grandes subdivisions <sup>3</sup> : les Services Centraux Administratifs, les Services des Etudes, Matériel des Voies et Bâtiments, le Service des Ateliers, Approvisionnement et Magasins de la Voie et le Service de l'Entretien.

La subdivision des Services Centraux Administratifs comprenait alors 3 services :

- le Service Central de la Voie et du Personnel, à la tête duquel était placé un Ingénieur Principal, et qui se trouvait au 18 rue de Dunkerque (10<sup>ème</sup> arrondissement de Paris) ;
- le Service des Expropriations dirigé par un chef de Service ;
- le Service de la Comptabilité et de la Statistique, également dirigé par un chef de service.

Le Service Central de la Voie et du Personnel était en somme le Secrétariat de la Division. Dans ses attributions entraient la répartition et l'expédition du courrier, l'enregistrement de toutes les pièces préparées par les divers services, le classement des dossiers, l'établissement des permis et cartes de circulation, l'expédition des divers projets et présentation des Rapports au Comité. Le Service du Personnel, analogue à celui qui existait dans les deux autres Divisions, était quant à lui chargé de toutes les questions se rattachant au personnel : recrutement, admission au cadre, affiliation, rémunération, avancement, congés, secours, mesures disciplinaires, départs, retraites, réglementation du travail, etc.

#### Le Service Voie et Bâtiments de la Région SNCF du Nord et le rôle de la Subdivision du Personnel et du Secrétariat rattachée au Service Général

En 1938, la SNCF est créée. L'ensemble des lignes est alors réparti entre cinq Régions SNCF : Est, Nord, Ouest, Sud-Est, Sud-Ouest. Chacune des cinq Directions Régionales comprenait trois services « techniques » : le Service du Matériel et de la Traction (MT), le

---

<sup>3</sup> Sources :

Compagnie de Chemin de fer du Nord, *Organisation des services de la 3<sup>ème</sup> Division de la Compagnie de Chemin de fer du Nord*, Lille : Imprimerie Daniel, 1931, 25 pages. [Centre d'Archives Historiques de la SNCF, cote 50 J 3]

Service de la Voie et des Bâtiments (VB)<sup>4</sup> et le Service de l'Exploitation (EX). Ce schéma fut maintenu jusqu'à la réforme des structures administratives de la SNCF en janvier 1973<sup>5</sup>.

En 1964, le Service Régional de la Voie et des Bâtiments était constitué de trois Divisions<sup>6</sup> : la Division du Service Général, la Division de l'Entretien, la Division des Etudes. Au sein de la Division du Service Général se trouvait la Subdivision du Personnel et du Secrétariat. Le Secrétariat assurait la distribution du courrier et des instructions et effectuait la paie des agents du Service Régional. Du Secrétariat relevaient le bureau commun de dactylographie, l'atelier des tirages, l'atelier de reproduction des plans et les archives.

### **Le système de classement et d'enregistrement des archives de la Division Travaux et Surveillance de la Compagnie de Chemin de fer du Nord, puis du Service de la Voie et des Bâtiments de la Région SNCF du Nord**

Au début du XIXème siècle, la Compagnie du Nord s'inspire du système mis en place par les Compagnies de chemin de fer de l'Est et du Paris-Lyon-Méditerranée

Le 26 octobre 1901, l'Ingénieur en chef adjoint du Service Central de la Voie, M. Rossignol, rédige un document intitulé « Règles proposées pour l'enregistrement des pièces et le classement des archives »<sup>7</sup>. Dans ce document, il évoque les « errements » de la Compagnie du Nord en matière d'enregistrement et de classement de ses archives et propose des règles analogues à celles suivies à la Compagnie du chemin de fer du Paris-Lyon-Marseille et à la Compagnie de l'Est.

Au travers des réactions au projet de M. Rossignol, exprimées dans une note en date du 5 novembre 1901<sup>8</sup>, par l'archiviste adjoint du Service Central de la Voie, nous en apprenons davantage sur l'archivage pratiqué antérieurement, et sur les craintes qu'inspire alors ce projet. L'archiviste évoque ainsi les problèmes posés par la transformation des archives anciennes, produites depuis 50 ans, et par l'adaptation au nouveau système. Dans cette note, apparaissent aussi les difficultés que rencontre le Service d'Archives à récupérer les dossiers prêtés en communication, sachant que le service traite en moyenne cent demandes de communication par jour !

---

<sup>4</sup> Le Service de la Voie et des Bâtiments de la Région Nord était localisé au 18 rue de Dunkerque, tout comme l'était la Division Travaux et Surveillance de la Compagnie du Nord.

<sup>5</sup> La réforme conduit notamment à la suppression des anciens services EX, MT, VB et des arrondissements correspondants, ainsi qu'à la création de nouvelles régions, 25 au total.

<sup>6</sup> Sources :

Région SNCF du Nord, *Le Service de la Voie et des Bâtiments*, 1964, 25 p. [Centre d'Archives Historiques de la SNCF, cote 50 M 7]

<sup>7</sup> Sources : Cote PNV 3459/3.

<sup>8</sup> Sources : Cote PNV 3459/3.

Le 30 janvier 1902, un deuxième projet est présenté par M. Rossignol. Il est directement appliqué par le Bureau du Service Général, ainsi que pour la reconstitution des dossiers de « travaux neufs ». Après réunion et examen de toutes les observations sur ce projet, quelques modifications y sont apportées. Ces modifications sont exposées dans une note en date du 6 décembre 1902 <sup>9</sup>.

En juin 1904, un nouveau classement est mis en application à partir du document intitulé « Mesures proposées pour l'enregistrement et le classement » <sup>10</sup>. Ce document expose en détail : les buts et le fonctionnement de l'enregistrement, différentes réflexions d'ordre général sur le classement, puis les règles à suivre pour le classement des archives. Sept annexes viennent compléter le document <sup>11</sup>.

#### Quatre catégories d'affaires ...

Afin de classer les dossiers du Service Central de la Voie, quatre catégories d'affaires ont été distinguées : les Affaires Générales (G), les Affaires Locales Lignes (LL), les Affaires Locales Stations (LS), et les Affaires Personnelles (P).

Selon le document du 24 juin 1904 :

1°) « Est à considérer comme affaire générale toute affaire qui ne se rapporte pas exclusivement à un point déterminé du réseau ou à une personne déterminée de la Compagnie, mais bien à tout le réseau, ou à toute une catégorie de stations, ou de lignes, ayant un caractère commun, ou à toute une catégorie de personnes ayant un caractère commun. Toute question de principe doit être considérée comme une affaire générale, même si elle est traitée à l'occasion d'un fait local ou d'une personne déterminée ».

2°) « Est à considérer comme affaire locale toute affaire qui intéresse uniquement un point déterminé du réseau ou même plusieurs points du réseau tant qu'il ne s'agit pas de tous les points ayant un caractère commun. L'affaire est une affaire locale ligne ou une affaire locale station suivant qu'elle s'applique : à la voie courante de la ligne ou à toutes les stations de la ligne (affaire locale ligne) ; à une seule station ou à quelques stations seulement de la ligne (affaire locale station) ».

3°) « On doit considérer comme affaire personnelle toute affaire qui intéresse uniquement une personne déterminée ou même plusieurs personnes, tant qu'il ne s'agit pas de toute une catégorie de personnes ayant un caractère commun ».

---

<sup>9</sup> Sources : Cote PNV 3459/1.

<sup>10</sup> Sources : Cote PNV 3461/1.

<sup>11</sup> Liste des sept annexes : tableau synoptique de classement des affaires générales (annexe A) ; tableau synoptique de classement des affaires locales lignes (annexe B) ; tableau synoptique de classement des affaires locales stations (annexe C) ; tableau synoptique de classement des affaires personnelles (annexe D) ; nomenclature des sections et subdivisions des affaires générales (annexe E) ; nomenclature prévue pour les liasses, sous-liasses et dossiers des travaux neufs (annexe F).

Il s'agit là d'une présentation générale des différentes catégories d'affaires, mais le document du 25 juin 1904 est illustré d'exemples et traite des différentes difficultés de classement susceptibles de se produire.

#### ... qui se divisent en sections puis en subdivisions

Chacune de ces catégories d'affaires se divisait en « sections », puis en « subdivisions ». La liste des sections et des subdivisions était arrêtée et ne pouvait être modifiée qu'avec l'accord de l'Ingénieur en chef de la Voie.

Pour le classement des dossiers d'affaires générales, qui nous intéressent plus particulièrement ici, les sections et les subdivisions retenues figuraient en annexe E du document du 25 juin 1904. A cette époque les sections étaient numérotées de 1 à 280, de la Section 1 « Accidents » à la Section 280 « Voies – divers », sachant qu'un certain nombre de numéros n'étaient pas attribués. Cette numérotation fut modifiée par la suite, puisque le nombre de sections est passé à 97. A titre d'exemple, la section « Organisation du service » a d'abord porté le numéro 185, puis le numéro 69.

Les titres et les numéros des subdivisions des sections ont elles aussi été modifiées comme en témoigne le document intitulé « Nomenclature des sections et dossiers des affaires générales », que nous avons retrouvé <sup>12</sup>.

Ce document, datant de mars 1942, est d'ailleurs très représentatif des modifications apportées au plan de classement : modifications dans la numérotation des sections et subdivisions, mais aussi multiples suppressions ou déplacements de dossiers, d'une catégorie d'affaires à l'autre, ou d'une section à l'autre, ou encore d'une subdivision à l'autre.

#### Les registres et les répertoires mis en place

Toute pièce <sup>13</sup> arrivant au Service Central était inscrite dès l'arrivée sur un registre, dit registre d'ordre. Des inscriptions successives devaient permettre de savoir à tout moment entre les mains de quel chef de service ou de quel agent se trouvait la pièce jusqu'à son classement après solution de la question qu'elle soulevait. Par ailleurs, toute pièce sortant du Service Central devait être inscrite sur ce même registre et on devait en conserver le texte soit par classement au dossier de la minute et le décalque sur copie de lettres, soit simplement par un décalque sur feuille volante.

Le registre d'ordre était complété par un registre de rappel et par un répertoire. Le registre de rappel servait à noter toutes les transmissions faites pour instruction, les inscriptions faites étant biffées au fur et à mesure de la rentrée des affaires auxquelles elles

---

<sup>12</sup> Sources : Cote PNV 3459/8.

<sup>13</sup> A l'exception toutefois des « pièces périodiques ».

s'appliquaient. Le répertoire était destiné à faciliter les recherches à effectuer dans le registre d'ordre. Aux quatre catégories d'affaires correspondaient donc quatre registres d'ordre tenus annuellement, quatre registres de rappel et quatre répertoires. Nous avons retrouvé dans le versement PNV deux répertoires pour les affaires générales : de 1935 à 1944 <sup>14</sup>, puis de 1945 à 1955 <sup>15</sup>.

#### Le système des timbres d'enregistrement des pièces

Sur chacune des pièces étaient apposés deux timbres de forme distincte : un timbre carré et un timbre rectangulaire. Ces timbres servaient de cadre pour inscrire plusieurs informations sur la pièce.

Le timbre de forme carrée servait à faire figurer : la désignation du Répertoire de rattachement (Répertoire G, LL, LS, P), le numéro d'ordre, puis le numéro de la pièce. Toute annexe à une pièce recevait un timbre carré identique à celui de la pièce et en outre un timbre « Annexe ».

Le timbre de forme rectangulaire servait à inscrire : les numéros et les intitulés des sections et subdivisions, les numéros des liasses, sous-liasses et dossiers. L'intitulé du dossier devait être lui écrit juste en dessous de ce timbre. En réalité, nous constatons que seuls les intitulés de la section, de la subdivision et du dossier étaient notés.

#### Les règles du 1<sup>er</sup> enregistrement

Toutes les pièces à enregistrer étaient remises à un agent unique chargé de les répartir suivant leur nature entre les quatre agents qui avaient la charge de la tenue des quatre registres d'ordre et répertoires.

Ces derniers faisaient donc les inscriptions aux registres et apposaient les timbres. Ils inscrivaient notamment, dès le 1<sup>er</sup> enregistrement, la nature de l'affaire au-dessous du timbre rectangulaire.

S'il s'agissait d'une première communication, le même agent ouvrait le bordereau des pièces du dossier à passer à l'agent en charge de le tenir.

Toute pièce mise à l'instruction devait passer par l'intermédiaire de l'agent chargé de la tenue du registre des rappels, qui en prenait note au dit registre.

---

<sup>14</sup> Sources : Cote PNV 3081.

<sup>15</sup> Sources : Cote PNV 3082/2.

### Les règles de gestion des archives au niveau du « service courant »<sup>16</sup>

Au fur et à mesure de la réception des pièces, les agents chargés de la tenue des dossiers devaient remplir le bordereau des pièces du dossier qui leur était remis à l'ouverture de l'affaire. Pour certains dossiers volumineux, découpés en sous-dossiers chronologiquement, le bordereau des pièces correspond aux pièces du sous-dossier.

Au niveau de la présentation de ces bordereaux, nous constatons une continuité au fil des années. Une partie des chemises n'a connu aucune modification. Il s'agit d'abord de la mention du Répertoire auquel se rattache le dossier.

Il s'agit également des colonnes prévues pour recueillir les inscriptions ci-dessous.

- Numéro des pièces.
- Dates des pièces.
- Expéditeur.
- Analyse sommaire. Le document du 25 juin 1904 précisait que les agents devaient faire une analyse succincte de chaque pièce. Dans la pratique, la consigne semble n'avoir été appliquée que dans les premiers temps. Par la suite, seuls ont été inscrits les textes réglementaires et les conférences des Ingénieurs de la Voie.
- Destinataire.
- Nombre d'annexes.
- Observations. Les pièces ne devaient être inscrites au dossier que lors du classement au dossier, c'est-à-dire une fois l'instruction terminée. Ainsi, dans la colonne « Observations », le rédacteur inscrivait la mention « Cl » (Cl pour « classé »).

En fait, seule la partie supérieure des chemises a quelque peu été modifiée entre les trois périodes suivantes : époque de la Compagnie, époque de la SNCF avant l'Instruction Générale EX MT VB 3a n° 1<sup>17</sup>, et période postérieure. Cependant l'usage des chemises ne suit pas exactement ces coupures chronologiques puisque les anciennes chemises continuaient d'être utilisées ! Par ailleurs, cette partie des chemises a souvent été remplie de manière inégale. Il n'est pas possible de se fier intégralement au positionnement des inscriptions sur les lignes d'écriture prévues à cet effet, ni aux numéros qui figurent, excepté pour la partie « Registre d'ordre ».

Au niveau du rangement physique, tous les modes de rangement étaient autorisés. Ils étaient en fait fonction des besoins du « service courant ».

A l'intérieur de chaque dossier, les pièces étaient rangées dans l'ordre chronologique.

---

<sup>16</sup> Le terme est emprunté au document du 25 juin 1904. Au stade d'archives utiles au quotidien (archives courantes), les documents étaient gérés en propre par le service producteur ou récepteur, dit service courant.

<sup>17</sup> IG EX MT VB 3a n° 1 « Dénomination, classement et distribution des instructions », datant du 24 septembre 1942. Nouveau tirage le 2 mai 1955.

## Les règles de gestion des archives au niveau du service d'archives

Les dossiers n'ayant plus d'utilité au quotidien pour le service étaient transférés au service des archives du Service Central de la Voie.

Au moment de ce transfert, l'agent chargé de la révision du dossier devait supprimer du dossier les pièces inutiles et en biffer l'inscription sur le bordereau. En cas d'élimination de toutes les pièces d'un dossier, le bordereau du dossier devait tout de même être passé aux archives. Il ne semble toutefois pas que cette mesure ait été appliquée. Pour les dossiers dont certaines pièces ne pouvaient être supprimées immédiatement, l'agent devait inscrire à l'encre rouge en haut du bordereau du dossier « A revoir le 1<sup>er</sup> janvier ... ».

Aux Archives, il y avait rapprochement physique des dossiers en suivant le plan de classement. Le document de juin 1904 prévoyait le rangement des dossiers par liasses et sous liasses créées au fur et à mesure des besoins. Ainsi, la liste des liasses et sous-liasses fournie dans l'annexe A de ce document ne figurait qu'à titre purement indicatif<sup>18</sup>.

A côté des bordereaux des pièces des dossiers ou des sous-dossiers, d'autres bordereaux sont présents dans les boîtes d'archives. A différente échelle, section, subdivision, ou dossier, ces bordereaux déclinent le plan de classement des dossiers (ou sous-dossiers) et permettent de suivre le rangement physique des dossiers opéré par le service d'archives. Ces bordereaux servent également à repérer les dossiers (ou les sous-dossiers) déplacés au sein d'une autre section ou subdivision ou même répertoire, ainsi que les dossiers (ou sous-dossiers) éliminés, l'intitulé étant rayé.

### **Les dossiers de la section « Bureaux »**

Selon l'annexe E<sup>19</sup> du document datant du 24 juin 1904, la section « Bureaux » portait le numéro 14. Par la suite cette section porte le numéro 12.

#### Sommaire :

<b>Subdivisions</b>	<b>Cote archivistique</b>	<b>Dates extrêmes</b>	<b>Nombre De boîtes</b>
<b>Tenue des bureaux</b>	PNV 3459, 3461 à 3467/2	1901-1972	7 boîtes
<b>Divers</b> (dont : chauffage et éclairage des bureaux ; fournitures de sacoches, de répertoires, etc)	PNV 3467/3 à 3467/8	1904-1954	Environ 1 boîte

#### Période couverte

Les dossiers sont, dans leur grande majorité, ouverts à l'époque de la Compagnie et poursuivis à l'époque de la SNCF dans une parfaite continuité. Sur cette thématique les

<sup>18</sup> La liste des liasses et sous-liasses est donnée dans le tableau synoptique de classement des affaires générales (annexe A du document). Cf. cote PNV 3461/1.

<sup>19</sup> Voir cote PNV3461/1.

dossiers les plus anciens remontent au début du XXème, laissant dans l'ombre les débuts de la Compagnie.

### Lacunes

Une dizaine de dossiers de la section « Bureaux » ont été détruits par le service d'archives du Service de la Voie et des Bâtiments. Ces éliminations sont repérables par les biais des bordereaux déclinant le plan de classement des dossiers<sup>20</sup>.

Des pièces ont également été détruites au sein des dossiers, les bordereaux des pièces des dossiers ou sous-dossiers en témoignent.

### Typologie documentaire

La typologie documentaire présente dans les dossiers est foisonnante : lettres administratives, lettres de transmissions, communications, notes, instructions, procès-verbaux et mémentos de réunions, etc. Les dossiers sont particulièrement riches en textes réglementaires internes, textes nationaux et leurs déclinaisons locales : de l'échelle régionale à celle des services. Signalons aussi les documents incontournables que sont les procès-verbaux des Conférences des Ingénieurs en Chef de la Voie (ICV). Ces deux catégories de documents étaient d'ailleurs systématiquement reportés sur les chemises des dossiers.

### **Procédure de classement**

Au moment de la mise en boîte des archives qui composent le versement PNV, c'est-à-dire quasiment à la création du Centre des Archives de la SNCF, les dossiers n'ont pas été classés physiquement selon le plan de classement. Aujourd'hui, il ne nous a pas été possible d'entreprendre un tel classement. En effet, ce travail, qui mériterait d'être réalisé à l'échelle du versement PNV et d'autres versements, est beaucoup trop long à réaliser. En revanche, c'est de manière intellectuelle que nous comptons reconstituer le classement initial des dossiers.

Toutefois, à l'intérieur des boîtes, les dossiers ont été rangés dans l'ordre du plan de classement. Parallèlement, un travail de vérification du rangement des pièces à l'intérieur des dossiers a été effectué, mais dans la majorité des cas elles étaient correctement rangées, preuve de la bonne application du système de gestion des archives mis en place.

Quant aux éliminations de documents en double, il en a été réalisé très peu pour la même raison.

---

<sup>20</sup> Les bordereaux les plus importants de la section « Bureaux » se trouvent dans les boîtes suivantes : PNV 3462 (subdivision « Tenue des bureaux »); PNV 3467 (subdivision « Divers »).

## **Description et intérêt de l'instrument de recherche**

Dans ce catalogue nous présentons, sous forme de tableau, le plan de classement détaillé des dossiers de la section « Bureaux ».

Dans les premières colonnes du tableau, le plan de classement est exposé dans ces développements successifs. Les intitulés des dossiers supprimés ont été indiqués entre crochets. Les intitulés des dossiers présents dans les boîtes ont été mis en caractère gras pour être plus aisément repérés. Tous les bordereaux existants ont été signalés au fur et à mesure dans le tableau.

Dans les trois dernières colonnes, le lecteur trouvera successivement : les dates extrêmes des documents, l'indication de la présence de documents de la période 1938-1948, puis la cote archivistique.

Par le biais de ce tableau, c'est l'ordre intellectuel des dossiers de la section « Bureaux » qui est rétabli, puisque physiquement les dossiers ne se succèdent pas toujours, loin de là !

Parallèlement à l'élaboration de ce tableau, l'analyse des dossiers a été réalisée et rentrée en base de données « Access », dans l'ordre numérique des boîtes : de PNV 3459, puis 3461 à 3467.

Pour analyser les dossiers ou les sous-dossiers, nous nous en sommes tenus à l'indication de leur intitulé et des dates extrêmes des documents les composant. Par ailleurs, nous avons systématiquement précisé les intitulés du répertoire, puis de la rubrique, et enfin des sous-rubriques <sup>21</sup>, auxquels appartiennent le dossier ou le sous-dossier. En revanche, nous ne sommes pas entrés dans le détail de la typologie de documents beaucoup trop foisonnante.

La mise sur informatique permet ainsi d'utiliser les moteurs de recherche disponibles avec notre logiciel. Le lecteur peut donc s'adresser à l'agent présent en salle de lecture pour effectuer ce type de recherche, autour d'un mot ou d'une date, etc.

## **Intérêt des dossiers de la section « Bureaux » pour la recherche**

Les dossiers de la thématique « Bureaux » les plus intéressants sont ceux qui traitent du classement et de l'enregistrement des archives : classement des archives de l'ensemble du Service (PNV 3459, PNV 3461/1 à 4), mais aussi des sections et districts (PNV 3462/3), et des Ingénieurs de la Voie (PNV 3462/4). Signalons aussi : le dossier traitant des durées de conservation des archives (PNV 3464, de 1926 à 1971) et le dossier relatif au classement des textes réglementaires (PNV 3464, de 1931 à 1968). Le dossier n° 20 « Nomenclature de classement géographique » est également très riche.

---

<sup>21</sup> Pour l'analyse des documents nous avons opté pour les termes de rubrique et de sous-rubriques, plus explicites que « section » et « subdivision ».

Par ailleurs, nous avons déjà souligné l'aspect foisonnant de la typologie documentaire au sein de ces dossiers. Les textes réglementaires, notamment, sont une source très précieuse puisque toute l'activité de l'entreprise est régie par ces documents. Les dossiers de la thématique « Bureaux » nous livrent ainsi un grand nombre.

### **Conditions d'accès et d'utilisation**

En ce qui concerne la communication des archives citées dans cet instrument de recherche, les dossiers de la section « Bureaux » sont soumis au délai de communicabilité de 30 ans. A ce titre, tous les dossiers sont aujourd'hui communicables.

**PLAN DE CLASSEMENT DES DOSSIERS**  
**DE LA SECTION**  
**« BUREAUX »**

				Dates extrêmes	38-48	Cote
1. Tenue des bureaux. (bordereau dans PNV 3462)						
	[0. Ancien classement]					
	1. Enregistrement et classement. Application au Service Central puis au Service de la Voie et des Bâtiments. (bordereau dans PNV 3461)					
		<b>1. Année 1902.</b>		1901-1936		PNV 3459
		<b>2. Application au Service Central, puis au Service de la Voie et des Bâtiments.</b>				
			1. Années 1904 à 1911.	1904-1907, 1911		PNV 3461/1
			2. Années 1912 à 1939.	1913-14, 1918-20, 1924-26, 1928-29, 1934-39	+	PNV 3461/2
			3. Années 1940 à 1955.	1940-43, 1945-55	+	PNV 3461/3
			4. Années 1956 à 1972.	1956, 1958-72		PNV 3461/4
	<b>2. Bureaux d'administration.</b>					
		[1. Années 1905 à 1916.]				
-		2. Années 1917 à 1959.		1938, 1941-47, 1949-50, 1953-54, 1958-59	+	PNV 3462/1
		3. Années 1960 à 1963.		1960-63		PNV 3462/2
	[3. Rangement des dossiers aux archives.]					
	[4. Bureaux de la voie à Valenciennes.]					
	[5. Bureaux de la voie à Tourcoing.]					
	<b>6. Classement des archives des sections et districts.</b>			1909-14, 1926, 1931, 1942	+	PNV 3462/3
	[7. Indemnité pour le nettoyage du bureau de district de Picquigny.]					
	[8. Indemnité pour le nettoyage du bureau de district de Woincourt.]					

			Dates extrêmes	38-48	Cote
	[9. Indemnité pour le nettoyage du bureau de district de Montreuil.]				
	[10. Indemnité pour le nettoyage du bureau de district de Sevrans.]				
	<b>11. Enregistrement et classement des archives des Bureaux des Ingénieurs de la Voie.</b>		1908-14, 1925-26, 1931, 1939, 1942	+	PNV 3462/4
	<b>12. Rubrique absente.</b>				
	[13. Reconstitution des archives, détruites par la guerre 1914-18, des arrondissements, sections et districts.]				
	<b>14. Suppression de vieux documents dans les archives.</b>		1919		PNV 3462/5
	<b>15. Révision et classification des instructions.</b> (bordereau dans PNV 3464)				
		1. Années 1931 à 1941.	1931, 1934-36, 1940-41	+	PNV 3466/1
		2. Années 1942 à 1949.	1942-45, 1947-49	+	PNV 3466/2
		3. Années 1950 à 1961.	1950-61		PNV 3464/1
		4. Années 1961 à 1963.	1961-63		PNV 3464/2
		5. Année 1964.	1964		PNV 3464/3
		6. Années 1965 à 1967.	1965-67		PNV 3465/1
		7. Année 1968.	1968		PNV 3465/2
	<b>16. Durée de conservation des archives.</b>		1926, 1940-44, 1947-58, 1962, 1967, 1971	+	PNV 3462/6
	<b>17. Echancier du Chef de District.</b>		1941-42, 44, 48	+	PNV 3463/1
	<b>18. Archives du Service du Contentieux et du Domaine.</b>		1938	+	PNV 3462/7
	<b>19. Reproduction de documents par microfilm.</b>		1944-45, 1953	+	PNV 3462/8
	<b>20. Nomenclature de classement géographique.</b> (bordereau dans PNV 3467)				
		1. Années 1941 à 1953.	1941-44, 1947-50, 1952-53	+	PNV 3467/1

				Dates extrêmes	38-48	Cote
		2. Années 1954 à 1972.		1954, 1956, 1958, 1961-62, 1964-65, 1969-70, 1972		PNV 3467/2
2. Divers (ex-11) (Deux bordereaux dans PNV 3467)						
	<b>1. Instructions diverses.</b>			1904, 1906, 1926, 1941	+	PNV 3467/3
	<b>2. Chauffage et éclairage des bureaux de section.</b>			1905, 1915, 1931		PNV 3467/4
	<b>2. Location d'une machine à affranchir (Société des machines Havas).</b>			1947-48, 1950, 1954	+	PNV 3467/5
	[3. Amélioration de l'éclairage au moyen de la substitution de verre clair en verre strié ou martelé.]					
	[4. Approvisionnement de timbres-poste.]					
	<b>5. Fournitures de sacs et de portefeuilles-serviettes.</b>			1917		PNV 3467/6
	[6. Questions à l'étude au service central.]					
	<b>7. Fourniture de répertoires par le bureau de l'enregistrement.</b>			1933		PNV 3467/7
	<b>8. Eclairage de bureaux.</b>			1934		PNV 3467/8