REVUE INTERDISCIPLINAIRE FRANCOPHONE
RIFRA
https://rifra-unikin.cd/

eISSN : 2957-8574
pISSN : 2957-8566
Editeur: Faculté de lettres, UNIKIN

Vol. 6, No.1, , 2024
DOI: 10.68356/rifra.019.v06.i01.15

ARTICLE DE RECHERCHE

La mémoire documentaire durable de l'IMNC : son utilité et sa composition

Louise PALA KAMANGO[1*]

[1]République démocratique du Congo
[*]Louise PALA KAMANGO

Corresponding author:
palalouisekamango@gmail.com

Résumé

Cet article indique la production documentaire de l'Institut des Musées Nationaux du Congo (IMNC), et la regroupe selon la Direction. Les contenus de ces documents témoignent l'exécution quotidienne des activités et marquent la traçabilité des faits réalisés pour atteindre l'objectif que l'IMNC s'était assigné. Etant une institution des recherches scientifiques et de la conservation des œuvres d'art traditionnel et moderne, les documents d'archives doivent être étudiés pour déterminer aussi les identités des œuvres d'art.

Mots-clés : stockage, documentaire, durable, musée, archives

Abstract

This article shows the documentary production of the National Museums Institute of the Congo (IMNC) and regroups it according to Direction. The contents of these documents testify the daily execution of activities and mark the traceability of facts carried out to reach the objective that the IMNC assigned itself. As an institution of scientific research and conservation of traditional and modern works of art, archive documents should be studied to also determine works of art.

Keywords: storage, documentary, sustainable, museum, archives

Received: 5 janvier 2024
Accepted: 13 juin 2024
Available online:

Introduction

Selon J. Gustaaf, les documents d'archives et les chercheurs entretiennent un dialogue permanent1. Les documents d'archives instruisent, renseignent, relient les informations et servent de preuve ; à ce titre, ils méritent d'être à chaque instant disponibles en indiquant clairement leur provenance dans l'établissement ou dans l'administration. Il importe de souligner que l'accent ne doit pas être mis seulement sur l'information écrite dans les textes, mais également sur une autre catégorie d'information, celle qui n'est pas exprimée par des mots ou un langage, mais par l'ordre des papiers, et cette seconde catégorie d'information est sûrement la première, en d'autres termes c'est le respect de l'ordre dans le classement des documents qui prime pour parler de la mémoire documentaire durable. Depuis sa création en 1970, l'Institut des Musées Nationaux du Congo I.M.N.C. en sigle, qui fait l'objet de notre réflexion, produit et reçoit une masse documentaire qui lui permet d'atteindre ses objectifs, et de répondre aux obligations scientifique légales, administratives, financières etc. C'est cet ensemble de relations qui compose la mémoire documentaire durable de l'IMNC. Mais depuis plusieurs années, les documents produits et reçus ne sont jamais étudiés par les chercheurs. Cependant, l'on se pose la question de savoir pourquoi les chercheurs ne s'intéressent-ils pas à étudier cette mémoire ? De quoi est-elle composée ? Et en quoi serve-t-elle ? Comme réponse à la première question, les chercheurs ignoreraient qu'il existe un ensemble documentaire outre les fiches d'identité des objets. La mémoire de l'I.M.N.C. est composée de la masse documentaire produite et reçue par chacune de ses directions. Et elle joue des rôles significatifs en tout point de vue. Aussi, dans la composition de son patrimoine documen-

Cite as: Louise PALA KAMANGO(2024). La mémoire documentaire durable de l'IMNC : son utilité et sa composition. UNIVERSITE DE KINSHASA, 6(1) (2024) . https://doi.org/10.68356/rifra.019.v06.i01.15

This work is licensed under Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License

taire de l'I.M.N.C., l'on retrouverait plusieurs catégories des documents susceptibles de jouer un rôle très déterminant dans l'accomplissement de missions, lui dévolues L'objectif principal de cet article est d'indiquer les chercheurs sur quoi doit s'étendre la recherche au-delà de l'étude du patrimoine artistique qui s'effectue souvent sur les fiches d'identités des objets d'art. Ensuite, leur montrer les différentes catégories documentaires d'archives qui composent cet ensemble documentaire. Cette mémoire identifiée devrait servir des preuves de traçabilités des activités de l'I.M.N.C. Pour obtenir, nous avons fait l'observation participante pour comprendre le problème à résoudre et proposer des pistes des solutions. Mais, toutefois, ma réflexion ne va se pencher que sur cinq catégories des documents d'archives, notamment : 1. des documents d'archives de la Direction de Recherche ; 2. des documents d'archives de la Direction des Services Techniques et des Collections ; 3. des documents d'archives de la direction Administrative ; 4. des documents d'archives de la Direction Financière ; 5. des documents d'archives à la valeur de preuve et politique.

La Mémoire :

C'est un concept qui a plusieurs sens. Dans le contexte précis de cet article il s'agit de la mémoire documentaire de l'I.M.N.C., une institution du patrimoine au sein de laquelle les documents d'archives sont conservés matériellement et intellectuellement. Elle n'est pas à confondre avec les facultés de mémorisation des faits, mais plus tôt un travail indispensable de la pensée sur ce qui a été et ses liens avec ce qui est et advient.1 Une mémoire se constitue à plusieurs niveaux : on peut dire par exemple : la mémoire de la Nation comme l'Institut National des Archives du Congo qui accueille les fonds de toutes les mémoires institutionnelles ; la mémoire organique ou institutionnelle qui signifie la Direction des Archives (le Bâtiment ou le local) où sont conservés les documents d'archives de toutes les directions d'une même institution et au sein duquel les prestataires exercent les fonctions archivistiques. Cette dernière concerne en l'occurrence l'Institut des Musées Nationaux du Congo. Son est de conserver les documents d'archives pour la communication avec les producteurs et de léguer les traces des activités à la génération future.

Utilité :

Selon Roger Boussinot, l'utilité est la nécessité d'une chose, d'un fait ou d'un système1. Dans le cas qui nous concerne, la mémoire documentaire est un système de gestion de l'information organique consignée Son utilité est de conserver les informations organiques et de le faire accéder aux producteurs et récepteurs des documents d'archives.

Documentaire :

Selon Le Robert numérique, le mot documentaire a le caractère de ce qui est constitué et expliqué par des documents. Le mot documentaire vient du mot document qui signifie tout support d'information, y compris les données qu'il renferme lisibles par l'homme ou par une machine1.

Durable :

C'est un mot qui nous renvoi à ce qui n'est pas éphémère ou qui n'est pas passager. L'exploration et l'observation vont me permettre de connaitre quelques documents qui sont regroupés dans chaque catégorie. Bien sûr que ce n'est pas tous. Mon expérience permet aussi de connaître les différents documents que l'I.M.N.C. produit et reçoit pour atteindre ses objectifs.

I. Les catégories de documents d'archives constituant la mémoire documentaire de l'I.M.N.C.

Comme noté plus haut, notre article ne prend en compte que les catégories de documents d'archives suivantes : documents d'archives scientifiques, les documents d'archives techniques, les documents d'archives administratifs, les documents d'archives juridiques et les documents d'archives politiques.

1. Les documents d'archives de la Direction de Recherches

Etant responsable de cette Direction, nous voudrions faire comprendre au public en général et aux chercheurs, en particulier que les fiches d'identification des objets d'art, les documents issus des expositions des œuvres d'art traditionnel et moderne qui sont des catalogues et des cartels, les statistiques des visiteurs, les projets des missions de terrain, des rapports des mission de terrain, les registres d'inventaires, ceux des mouvements des œuvres d'art pour les expositions, les rapports des stages des étudiants et de professionnel, les demandes de visites demandes d'invitation, les invitations, les ordres des missions, les autorisations des recherches, constituent une source d'information à étudier. A ces différents types de documents, on peut ajouter une autre catégorie des documents qui s'est créée lors de l'emballage des objets d'art pour le déménagement. Il s'agit, on a eu à élaborer des carnets des sorties et de stockage. Dans les carnets de sortie, l'on remarquera les numéros d'où proviennent les objets (des réserves), et les traitements subis, notamment le dépoussiérage et la prise des photos, sur l'emballage les numéros des objets y sont repris avant leur mise en bacs et ou dans le dépôt de stockage. Ce sont les différents éléments créés qui permettront de connaître la provenance des objets et la manière de les déballer et les reclasser à l'arrivée. etc. Il s'agit des sources d'informations d'intérêt scientifique qui peuvent intéresser les chercheurs. Cependant la recherche scientifique au musée comporte deux aspects essentiels qu'il faut souligner, à savoir : la transversalité et l'interdisciplinarité. La première intéresse toutes les fonctions, c'est-à-dire toutes les activités du musée alors que la deuxième fait allusion à plusieurs disciplines qui trouvent leur sphère d'action au musée même. Exemple : l'anthropologie, l'histoire, l'archivistique, la bibliothéconomie, l'agronomie, la pharmacopée, etc. Ainsi les documents d'archives de cette institution documentaire sont incontestables et indispensables à la recherche sur l'I.M.N.C. Ils un grand intérêt, non seulement pour les scientifiques, mais également pour ceux de l'extérieur. Les rapports mensuels et annuels de la direction de recherche renferment un grand nombre d'informations liées à cette masse documentaire.1

2. Les documents d'archives de la direction des Services Techniques et des Collections

La direction des services techniques fournit les informations ayant trait aux traitements matériels et aux mouvements des objets. Il y a globalement deux points pour appréhender le volet du traitement matériel : le premier a trait aux listes des objets retirés des réserves pour les traiter. Ces listes portent les numéros de la localisation des et le deuxième est lié aux rapports de la restauration des objets et leur retour dans les endroits d'où ils étaient soustraits pour la restauration. Les lettres de consignation, les lettres de cession des œuvres d'arts et des objets par des particuliers, les rapports sur les photos des objets prises sur le terrain et celles prises sur place renferment une autre source d'information pour cette direction. L'information archivistique dans ce service est aussi axée sur les dossiers des thèmes des expositions et sur ceux des objets exposés. Leur assurance, le lieu et la date de l'exposition y sont mentionnés. Ces documents d'archives comprennent aussi ceux qui viennent de services fonctionnant sous la direction des Services Techniques et Collections. Par exemple des services

d'informatique, de charroi, de collection, etc., sur lesquels les membres du corps scientifique peuvent mener également des recherches1.

3. Les Documents d'archives de la direction administrative

C'est l'ensemble de documents de gestion et des documents d'archives opérationnels. IL sied de préciser d'abord le rôle administratif des documents d'archives, un des rôles principaux normalement confié aux archives courantes (records management) et une fonction essentielle que des documents d'archives partagent avec l'ensemble documentaire dans la gestion quotidienne de différents services et du personnel de l'I.M.N.C. Comme pour bon nombre d'institutions, les archives courantes contribuent à la mission administrative de l'I.M.N.C. Ils doivent le faire, d'abord, en facilitant la réalisation de la mission administrative afin d'atteindre des objectifs d'efficacité, d'efficience et de rentabilité dans le fonctionnement de cette institution. Le premier devoir de ces documents d'archives est donc de fournir des instruments de gestion administrative pour la bonne marche de cette institution. A titre d'illustration, on peut mentionner, les demandes d'emploi, les contrats du travail ou la décision d'engagement, les notifications, la liste déclarative, les listings de paie de la Fonction publique, les dossiers des contrôles des agents, la mise à jour de dossiers disciplinaires et signalétiques du personnel, le contrôle de la régularité au travail sur la liste de présence, l'avancement en grade et le traitement des problèmes sociaux du personnel. En bref, les dossiers du personnel sont les documents de base pour les différents cas ayant trait à sa gestion, et les chercheurs doivent y accéder pour la recherche sur les sujets qui concernent le personnel.1 L'I.M.N.C. a donc besoin également des archives courantes pour son bon fonctionnement.

4. Les documents d'archives de la Direction financière

Les questions budgétaires et financières de l'I.M.N.C. ont aussi une production interne et externe des documents d'archives. Les documents d'archives d'achat des œuvres sur terrain et sur place à la direction générale mentionnent la valeur marchande pour la réévaluation du patrimoine culturel, mobilier et immobilier. En dehors des documents d'archives de terrain, il y a une autre catégorie qui est produite et reçue pour soutenir financièrement toutes les actions de la Direction générale, des directions de Recherche, des Services Techniques et Collections ainsi que celles de la Direction administrative. Il s'agit de facture pro forma, de demandes de fonds, de fiches de décaissement de fonds. Cette Direction fournit les états financiers qui renseignent sur le financement progressif des toutes les opérations par les extraits bancaires, les bons de commande, les bons de livraison, les factures, les journaux de caisse de dépense et les entrées de fonds, le tableau de trésorerie qui oppose les emplois aux ressources gestion de l'IMNC, les bilans, le tableau de résultat, le plan comptable qui est en application en RDC, sont aussi une source d'information pour la recherche.1

5. Les documents d'archives à la valeur de preuve et politique

Il s'avère utile de rappeler ici que les documents constitutifs notamment les statuts, les règlements intérieurs, les ordonnances lois, sont les documents d'archives qui constituent la preuve de la création de l'I.M.N.C., Les documents d'archives de cette catégorie ne sont pas tous bien sûr, mis à part certains liés à la forme juridiquement probatoire non seulement des documents d'archives d'enregistrement des œuvres d'art et de leur inventaire, mais également de tous les biens matériels, mobiliers et immobiliers dont l'I.M.N.C. a besoin pour remplir sa mission, qui est en fait la réalisation de l'intérêt général. Je peux aussi citer les bordereaux de dépôt d'une ou plusieurs œuvres d'arts. L'I.M.N.C. dispose de bâtiments des équipements, du mobilier, des concessions non encore mises en valeur. Il conserve le patrimoine culturel matériel et immatériel. Ces biens constituent sa propriété garantie par les documents d'archives, c'est-à-dire par les différents documents de propriété. Il y a également des documents de mise en dépôt et /ou de prêts des œuvres d'art. On peut même affirmer que socialement par-là, les documents d'archives de l'I.M.N.C. comme du reste de n'importe quel musée fournissent la base même de sa collection et de son droit d'appropriation ou pour dire tout court, de son existence. Le droit de propriété repose donc sur cette catégorie des documents d'archives. L'I.M.N.C. est un établissement public1 qui agit par l'intermédiaire de personnes physiques (qui sont ses organes et ses préposés). Toutes ces personnes sont soumises à un ensemble de règles juridiques particulières formant les statuts et règlements intérieur des agents de l'I.M.N.C. Celuici fixe les règles juridiques de recrutement, la carrière, la rémunération et les avantages, l'avancement de traitement et en grade, les révocations et les licenciements, etc. Ce sont ces documents d'archives de gestion du cadre réglementaire et statutaire qui déterminent les modalités de fonctionnement auquel on doit toujours recourir pour résoudre les différents problèmes qui concernent le personnel de l'I.M.N.C. Ce type des documents d'archives comprend également les ordonnanceslois qui fixent sur la personnalité juridique et l'autonomie administrative et financière de l'I.M.N.C. Les décrets, les arrêtés, les décisions, les directives, sont des documents de références dans la gestion quotidienne de l'Institut des Musées Nationaux du Congo. Outre cette catégorie, on peut citer les affiches publicitaires politiques (les photos et diorama des hommes politiques), Le rôle que joue chaque catégorie de ces documents au sein de l'IMNC est important dans la traçabilité des activités.1

Suggestion

Pour l'instant, nous n'avons que deux recommandations suivantes à formuler : - celle de demander aux chercheurs d'entamer la recherche dans toutes les sources d'information qui sont indiquées dans ce texte, notamment sur les documents d'archives de toutes les directions. - celle de prier les prestataires de rendre les documents accessibles aux chercheurs pour leur permettre d'obtenir les informations requises pour un sujet ou un autre.

Conclusion

Enfin, la recherche scientifique au musée comporte deux aspects essentiels qu'il faut souligner à savoir la transversalité et l'interdisciplinarité. La première intéresse toutes les fonctions c'est-à-dire toutes les activités du musée alors que la deuxième fait allusion à plusieurs disciplines qui trouvent leur sphère d'action au musée même. Ainsi, les documents d'archives de l'I.M.N.C. sont incontestables et indispensables à la recherche, et ils présentent un grand intérêt non seulement pour les scientifiques (muséologues et muséographes) du musée, mais également pour ceux de l'extérieur. Ils garantissent le droit de propriété de ce dernier sur tout le patrimoine naturel et culturel. Les chercheurs doivent fouiller pour faire parler ce patrimoine culturel documentaire enfin de le rendre aussi important que les autres patrimoines culturels (artistique, musical.) Nous avons enfin regroupé les documents d'archives selon le principe de provenance pour orienter le personnel scientifique dans sa mission de recherche.1

Bibliographie

- BOUSSINOT, R. Dictionnaire BORDAS des synonymes, Analogies antonymes, éd. Les références BORDAS, p.930, p. 901. - FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES, Administration Générale de la Culture. Service général du Patri-

moine Culturel et des Arts plastiques, Lexique terminologique archivistique, 2011, p. 6. - GUSTAAF, J., Les Archives : la mémoire au cœur de la société démocratique. In : Introduction à l'archivistique : programme d'été, recherches historiques sur la période coloniale face à l'ère postcoloniale, Tervuren, 6-8 août 2007 p.49. - HIRAUX, F., Des voix et des visages pour mémoire : la création des documents audiovisuels par les Archives de l'Université Catholique de Louvain-la-Neuve, Ed. Schoukens Cathy, 2003, p.108. - ROUSSEAU, J.Y. et COUTURE, Carole, Les fondements de la discipline archivistique, p. 31. - Institut Des Musées Nationaux du Congo, Les documents d'archives de la Direction de Recherches actuelle, Kinshasa. - Institut des Musées Nationaux du Congo, Les documents d'archives de la Direction des Services Techniques et des collections. - Institut des Musées Nationaux du Congo, Les documents d'archives de la Direction Administrative. - Institut des Musées Nationaux du Congo, Les documents d'archives de la Direction financière - REPUBLIQUE DU ZAIRE, Institut des Musées Nationaux, Rapport 19701971, textes légaux et officiels, p. 7.