

teur adjoint, me communiqua un mémoire de l'ancien conservateur adjoint, sir Thomas Duffus Hardy, approuvé par le maître des rôles et adressé à la Trésorerie, au sujet de l'accumulation des archives. Le mémoire, qui porte la date du 20 novembre 1875, fait voir qu'en dépit de ses grandes dimensions, l'édifice est déjà encombré. Cela est dû à l'accumulation d'une grande masse de documents légaux et officiels "sans aucune utilité au point de vue légal, historique * * * ou officiel, et qui ne peuvent être d'aucun intérêt pour personne." On m'assure que le dépôt était déjà comble et que si l'on n'eût pris des mesures pour débarrasser le bureau de documents inutiles et volumineux, il se serait produit une confusion qu'il n'eût pas été facile de débrouiller. On suggéra donc la nomination d'un comité composé de trois personnes, deux juristes et un employé du bureau. On fit une liste de 100,000 paquets, boîtes et volumes de documents qui devront être examinés en détail, outre plusieurs milliers d'autres documents qui sont seulement mentionnés, sans en spécifier le nombre.

Le rapport susmentionné eut pour résultat l'adoption de l'Acte 40 et 41 Vic., chap. 55, sanctionné le 14 août 1877, et amendant l'Acte concernant le bureau des archives publiques, de 1838. Cet acte étant publié et à la portée de tous, je me bornerai à faire observer que les dispositions montrent de quel soin jaloux on a entouré la permission de détruire tout document légal ou papier d'Etat, afin de prévenir le moindre risque que l'on emploie des influences indues pour faire disparaître un document dont l'existence pourrait être nuisible à quelqu'un.

Conformément à l'acte, les documents des cours d'archives sont remis à la garde du maître des rôles, sur son ordre écrit, les documents "devant avoir vingt années de date à compter de celle de leur rédaction," et aucun document de cette nature ne peut rester plus longtemps à la garde de la cour, sans un certificat du juge en chef du tribunal aux archives duquel il appartient.

D'autre part, les papiers d'Etat sont remis à des intervalles indéterminés, au gré des chefs de départements, à mesure qu'ils s'accumulent. Ils sont remis en grandes collections, et ni les documents des cours d'archives, ni les papiers d'Etat ne sont préalablement triés. Tous sont envoyés au dépôt, depuis le document le plus important jusqu'au fragment le plus inutile. Lorsque l'on doit faire un triage des documents inutiles, cette opération est surveillée par un employé du département auquel les documents appartiennent et un employé du bureau des archives. Les inconvénients dont on se plaint, étaient dus, en grande partie, à un système confus de transfert.

Comme palliatif, dans le cas des archives des tribunaux, on ne reçoit que les documents certifiés, par le juge en chef de chaque cour, appartenir à la catégorie de ceux dont la conservation doit être permanente; les documents d'une valeur temporaire sont laissés à la garde de la cour.

Quant aux ministères, je crois que la Trésorerie a suggéré un système qui améliorera l'état actuel des choses. Il est possible que des rapports des ministères à ce sujet soient préparés et soumis au parlement impérial dans le cours de sa prochaine session. Ces rapports mériteront grandement d'être consultés si l'on adopte, en Canada, un système général pour la conservation des papiers d'Etat.

Les papiers d'Etat déposés au bureau des archives, vont jusqu'aux dates suivantes :

Trésorerie, jusqu'à 1851.

Ministère de l'intérieur, jusqu'à 1840.

Ministère des affaires étrangères, jusqu'à 1835.

Bureau des colonies, jusqu'à 1849.

Ministère de la guerre, 1856.

Bureau de l'amirauté, jusqu'à 1839.

Bureau du commerce, jusqu'à 1830.

Bureau de l'audition, jusqu'à 1840.

Les règlements concernant les dates jusqu'auxquelles le public peut les examiner, fixent pour :

La Trésorerie, jusqu'à 1759.

Le ministère de l'intérieur, jusqu'à 1769.

Le ministère des affaires étrangères, jusqu'à 1760, ou 1802, sur demande préalable.

Le bureau des colonies jusqu'à la fin du règne de George II (1760.)