

정부 3.0 시대에 따른 개방과 공유의 기록관리 연구

(부처맞춤형 공동과제 학습과정)

2014년 11월

행정자치부 국가기록원(차창민, 이주현, 임미진),
문화재청(김계수), 미래창조과학부(손성근),
농림축산식품부(하승이)

차 례

1. 서론 (글쓴이 : 차창민)	5
가. 국외훈련 개요	5
나. 연구의 필요성	9
다. ICA(International Council on Archives) 소개	12
라. 프랑스 기록관리 일반	20
2. 본문 (글쓴이 : 손성근, 임미진, 이주현)	33
가. 2014 스페인 지로나 ICA 연례회의	33
나. 프랑스 국가기록원(현대기록관, 역사기록관)	50
다. 이블린 기록보존소	67
3. 훈련결과의 활용 및 정책제언 (글쓴이 : 김계수)	84
가. 제도적 측면	84
나. 인프라 측면(보존시설·장비)	89
다. 서비스 측면(열람환경)	94
4. 맺음말 (글쓴이 : 김계수)	98
5. 참고사항 (글쓴이 : 하승이)	101
1) 수집자료	101
2) 참고문헌	103

국외훈련 개요

1. 훈련국가 : 스페인, 프랑스

2. 훈련기관(구)명

- 스페인 지로나 ICA연례회의
(International Council on Archives Annual Conference)
- 프랑스 국가기록원 현대기록관(3관)
(Le Center Archives Contemporaines)
- 프랑스 국가기록원 역사기록관(1관)
(Centre historique des Archives nationales)
- 프랑스 이블린 기록보존소(Yvelines Archives)

3. 훈련분야 : 국외단기 부처맞춤형 부처 간 공동과제 학습과정

4. 훈련기간 : 2014년 10월 13일 ~ 10월 25일

훈련결과보고서 요약서

훈 련 자	차 창 민 외 5명	직 급	기록연구사
소 속	안전행정부 국가기록원 기록정책부 표준협력과		
훈 련 국	스페인, 프랑스	훈련기간	2014. 10. 13 ~ 10. 25
훈련기관	스페인 지로나 2014 ICA연례회의 프랑스 국가기록원(현대기록관 및 역사 기록관), 프랑스 이블린 기록보존소	훈련구분	단기
훈련목적	정부 3.0 시대에 따른 개방과 공유의 기록관리 연구	보고서 매수	100매
내용요약	○ 정부 3.0에 따른 정보의 개방과 공유를 위해 정보생산 및 관리의 기반이 되는 기록관리 체계를 연구한다. - 기록선진국인 프랑스 학술열람 중심의 열람서비스를 견학하고, 기록물 열람서비스 프로세스를 국내에 접목할 수 있는 방안을 강구한다. - 해당기관 방문 및 전문가 인터뷰를 통해 아카이브스의 기록 관리 프로세스, 전담 아키비스트의 편성과 작업환경을 연구한다. - 프랑스 문화부 기록관리국(Direction des Archives de France) 아카이브스 정책, 제도, 조직, 예산, 시설·장비 및 전문 인력 구성 체계를 한국의 사례와 비교한다. ○ 2016년 ICA 서울총회의 개최에 앞서 국제회의의 준비, 진행과정의 노하우 공유 및 국제기록관리 종사자들과의 인적 네트워크를 구축한다. - ICA 연례회의에서 학술프로그램 편성, 운영과정의 노하우와 회의진행 과정에 대한 기초자료를 수집한다. - ICA 연례회의에 참석하는 전 세계 기록관리 전문가 및 종사자와의 교류 및 인적 네트워크를 구축한다. - 학술분과 세션 및 기조연설을 통해 선진 기록관리 및 최신 기록관리 이슈와 트렌드에 대한 인터뷰 등 정보를 공유한다. ○ 지역 시(市)기록보존소의 지역주민을 대상으로 한 기록열람서비스 방식을 배우고 한국의 지자체 기록관 설립·운영 등 선진 모델을 연구한다. - 프랑스 지방기록관의 서비스 체험을 통해 한국사례와의 비교하고 기록을 활용한 교육 등 콘텐츠 제공 사례를 조사 한다.		

1. 서 론

1) 국외훈련 개요

□ **훈련국** : 스페인, 프랑스

□ **훈련기관명** : ICA 연례회의(International Council on Archives Annual Conference), 프랑스 국가기록원(Archives Nationales), 프랑스 이블린 기록보존소(Yvelles Archives)

□ **훈련분야 및 내용**

훈 련 분 야	훈 련 내 용
(기록관리) 정부 3.0 시대에 따른 개방과 공유의 기록관리 연구	○ 2016 ICA 서울총회 개최에 대비하고 사전에 ICA 회의, 학술프로그램 운영 및 행사진행 노하우 공유 ○ ICA 총회 학술프로그램에 참여하여 각국 전문가들과 기록관리 노하우 공유 ○ 기록관리 프로세스, 아카이브 구성, 전문 아키비스트의 기능과 역할, 열람서비스 등 선진 기록관리 체계 학습 ○ 기록관리 정책.제도.조직.예산.시스템 등 중앙아카이브 영역과 레코드 센터 영역의 기록관리 사례 조사 ○ 현용·준현용 기록물의 생산부터 이관까지 기록관리 전체 프로세스를 이해하고 국내 적용 가능한 모델 검토 ○ 중앙 아카이브와 레코드센터의 전자기록물 보존관리 및 열람서비스 사례를 공유하고 이에 대한 기술습득 ○ 지방기록물관리기관의 설립·운영 사례를 조사하여 국내 지방자치 단체의 영구기록물관리기관 설립 방안 모색

□ **훈련 참가자 명단**

소 속	직 급	성 명
문화재청 기획조정관 정보화담당관실	기록연구관	김 계 수
미래창조과학부 운영지원과	기록연구사	손 성 근
농림축산식품부 운영지원과	기록연구사	하 승 이
행정자치부 국가기록원 기록정책부 표준협력과	기록연구사	차 창 민
행정자치부 국가기록원 기록관리부 사회기록관리과	기록연구사	이 주 현
행정자치부 국가기록원 대통령기록관 기록정리과	사 서 주 사	임 미 진

□ **훈련기간** : 2014. 10. 13(월) - 10. 25(토)

기 간	훈 련 내 용
10. 13(월)~10. 15(수)	○ 출국 및 스페인 도착, 훈련준비 ○ ICA 연례회의의 학술프로그램 참여 및 ICA 서울총회 홍보
10. 16(목)~10. 25(토)	○ 프랑스로 이동, 훈련준비 ○ 프랑스 국가기록원 - 역사기록관, 현대기록관 견학 및 열람실 체험 ○ 프랑스 이블린 기록보존소 - 지방기록물 관리기관의 역할 및 기록물 열람실 체험

□ **세부 훈련내용**

날짜	훈련 내용	기관(구)	목적
10. 13(월)~ 10. 15(수)	□ ICA 스페인 지로나 연례회의의 학술세션 참여 ○ 아카이브를 통한 오픈데이터 - 아키비스트의 새로운 역할 ○ 클라우드 내의 디지털기록 보존 - 기록관리시스템과 디지털 아카이브의 통합·현황과 전망 ○ 아카이브 맥락과 발견: 디지털 시대의 정리기술 고찰 ○ 기록정보 접근을 지원하는 정책 수립 및 조직적 참여 □ ICA 홍보부스에서 2016년 서울총회 소개 ○ 2016년 ICA 서울총회 홍보 및 관련 질의응답 답변 ○ ICA 서울총회 홍보 리플릿 배포 및 안내 ○ 대한민국 국가기록원 및 기록문화 우수성 등 홍보 ○ 다채로운 한국 문화(전통음식, 한류 등) 등 소개	ICA 지로나 연례회의	기록관리 노하우 공유

□ 세부 훈련내용

날짜	훈련 내용	기관(구)	목적
10. 16(목) ~ 10. 25(토)	□ 프랑스국가기록원-현대기록관 방문 ○ 프랑스 선진 기록관리 체계 - 기록물 사전평가, 이관집행, 정리기술 기본 프로세스 ○ 학술 열람서비스 프로세스 - 열람서비스 부서편성, 전문 열람컨설팅 - 학술 열람서비스 절차 ○ 기록물 디지털화 작업 - 탐색보조도구 디지털화 프로젝트 - 정보기록관리시스템, 전자기록물 수집, 보존 전략	프랑스 국가기록원 현대기록관(3관)	프랑스 기록관리 체계 등 이해 학술 열람, 전자기록물 시스템 이해
	□ 프랑스 국가기록원-역사기록관 방문 ○ 중앙아카이브스 기구구성 및 인력구성 - 중앙아카이브스와 기록관리국의 관계 ○ 기록물 정리기술 기본프로세스 - 기록물 분류체계, 지적 통제번호 구성체계 - 기록물 물리적 통제번호 ○ 전담아키비스트 근무환경 - 전담 아키비스트 작업조 편성, 작업실 사무환경	프랑스 국가기록원 역사기록센터(1관)	역사기록센터 개괄 기록물 분류, 아키비스트 역할 등 이해
	□ 프랑스 이블린(Yvelines) 기록보존소 방문 ○ 현용기록물 생산 및 이관 - 기록물 분류 및 보존기관 기준적용 절차 ○ 레코드센터 기록관리 프로세스 - 보유기록물 분류, 서고배치 체계 - 기록물 폐기절차, 영구기록 평가 및 이관절차 ○ 지방기록물 관리기관의 설립·운영 - 법적근거 및 사례연구 ○ University of Versailles Saint Quentin 기록관리학 전공 학생들과 토론	이블린 기록보존소	지방기록물 관리기관의 이해 지방기록물 분류, 운영 프로세스

□ 훈련기구(국) 소개

명칭	ICA 연례회의
소재지	스페인 지로나
홈페이지	http://www.ica.org/
기관소개	○ UNESCO산하 3대 국제기구(박물관, 도서관, 기록관)의 하나로 1948년 창립되어 세계인류 기록문화 공동발전을 추구하는 기구 ○ 주요 업무 - 세계 기록관리기구 및 기록관리자 상호교류 강화의 장 - 연례회의를 통해 정보교환과 기록의 국제적 보존 및 활용제고 - 각종연구, 세미나개최로 세계기록관리 수준 증진 - 학술지(Comma), 소식지(Flash) 발간사업 수행
방문목적	○ 2016 ICA 서울총회 개최에 대비하고 사전에 ICA 회의, 학술프로그램 운영 및 행사진행 노하우 공유 ○ ICA 총회 학술프로그램에 참여하여 각국 전문가들과 기록관리 노하우 공유

명칭	프랑스 국가기록원 및 이블린기록보존소
소재지	프랑스 파리
홈페이지	http://www.archives-nationales.culture.gouv.fr http://www.yvelines.fr
기관소개	○ 프랑스 문화공보부 산하기관으로 중앙 정부 및 지방행정의 모든 공공기록물 보관소들을 총괄하는 중앙기구 ○ 주요 업무 - 프랑스국가가 탄생한 이래 국가의 중앙기구로부터 나오는 문서 - 프랑스 영토전체를 관할하거나 관할했던 공적부서, 조직, 기구들에서 나오는 문서 등에 대하여 보존·선별·분류·정리·열람업무 수행
방문목적	○ 기록관리 프로세스, 아카이브 구성, 전문 아키비스트의 기능과 역할, 열람서비스 등 선진 기록관리 체계 학습 ○ 기록관리 정책,제도,조직,예산,시스템 등 중앙아카이브 영역과 레코드센터 영역의 기록관리 사례 조사 ○ 중앙 아카이브와 레코드센터의 전자기록물 보존관리 및 열람서비스 사례를 공유하고 이에 대한 기술습득 ○ 기록관리 정책,제도,조직,예산,시스템 등 중앙아카이브 영역과 레코드센터 영역의 기록관리 사례 조사 ○ 현용·준현용 기록물의 생산부터 이관까지 기록관리 전체 프로세스를 이해하고 국내 적용 가능한 모델 검토 ○ 지방기록물관리기관의 설립·운영 사례를 조사하여 국내 지방자치단체의 영구 기록물관리기관 설립 방안 모색

2) 연구의 필요성

우리나라는 1999년 공공기록물 관리에 관한 법률 제정 및 현대적 보존서고인 나라기록관 개관, 전자기록물 통합 관리를 위한 전자기록관리시스템 구축, 2010년 국제기록문화전시회의 성공적인 개최 등 기록관리 분야에 있어 세계가 주목하는 다양한 분야에서 기여를 하였다. 이를 계기로 2011년 10월에는 스페인 톨레도 회의에서 ICA 서울총회 유치를 확정하고 지금에 이르고 있다. 이번 연수프로그램은 2016년 ICA 서울총회 개최에 대비, 학술프로그램 운영 및 행사진행 노하우를 공유하는데 있다. 또한, 기록관리 선진국인 프랑스 국가기록원 및 시(市)기록보존소 사례를 배우기 위해 기록관리 기관 및 연구자들이(국가기록원, 문화재청, 미래창조과학부, 농림축산식품부) 주축이 되어 참여하였다.

ICA(International Council on Archives, 이하 'ICA'라 한다.)는 UNESCO 산하 3대 국제문화기구(박물관, 도서관, 기록관) 중 하나로 ICA 총회는 4년 주기로 개최되며 약 200여 개국 3,000여명이 참여한다. 총회 기간에는 기조연설, 학술세미나, 부대행사로 견학, 산업전 등 다양한 문화체험 프로그램이 운영된다. 이번 스페인 지로나 ICA 연례회의 및 학술프로그램에 참여한 것은 각국 기록관리 전문가들의 노하우를 공유하고, 향후 서울 총회(대주제 : 기록, 조화와 우애(Archives, Harmony & Friendship)) 학술세미나 준비를 위한 내용을 찾아보기 위한 것이었다. 특히, 한국의 우수한 기록문화 전통과 세계가 놀란 전자기록물 시스템 구축 및 보존기술 등을 학술 세미나를 통해 세계 각국에 알리기 위한 정보 교환의 일환으로 참여하게 되었다.

스페인 지로나 2014 ICA 연례회의는 우리에게 많은 시사점과 교류의 장이 되었다. 현재 ICA 회의가 유럽 중심의 기록관리 기관 및 담당자들이 참여하는 한계를 가지고 있다. 이를 극복하고 보다 다양한 국가의 기록관리 발전 우수사례를 공유하기 위해서는 향후, 한국에서 개최되는 2016년 ICA 서울총회는 많은 의미를 담고 있다.

첫째, 전쟁을 겪고 식민지를 살았던 국가에서 기록관리 전통을 유지

하는 사례는 전쟁과 식민지를 겪었던 많은 국가들에게 모범이 될 것이다.

둘째, 전 세계 모든 국가들이 준비하고 많은 인력과 예산을 투입하여 추진하는 전자기록물 관리 모델로서 한국의 사례는 많은 시사점을 줄 것이다. 기록관리 선진국이라는 프랑스, 독일, 영국, 미국 등에서도 추진하지 못하였던 것을 우리가 먼저 추진함으로써 세계의 기록관리를 선도하는 역할을 하게 될 것이다.

셋째, 한국은 아직 기록관리 개발도상국으로 후발주자이다. 아직 국가적 기록관리 인식이 낮고 1999년 법령 개정 이래 많은 발전과 변화를 겪었지만 내실 있는 기록 관리를 위해 중앙부처 등 각급기관의 기록관(Record Center)과 국가기록원(National Archives)의 역할을 정립하고 미래 지향적인 협력 체계를 구축해야 하는 시점에 와 있다. 국제행사(ICA 총회) 개최를 통해 기록관(Record Center)과 국가기록원(National Archives)이 상호 협력하는 기회로 삼아야 할 것이며, 특히, 현용 - 준현용 - 비현용으로 이어지는 기록관리 프로세스 업무를 어떻게 효율적으로 기능을 분담할 것인지 정책 방향을 검토하고 준비해야 하는 중요한 시점에 개최되는 행사로써 의미가 있다.

프랑스 국가기록원은 현재 우리가 직면하고 있는 다양한 문제를 검토하고 노하우를 배울 수 있는 좋은 본보기가 되는 기관이다. 프랑스는 근대적 의미의 국가기록관리 보존의 개념을 프랑스 혁명 이후 처음 도입했던 국가이다. 프랑스의 국가기록원은 문화부 산하의 프랑스 기록관리국(Direction des Archives de France)이라는 중앙정부에 소속되어 있다. 우리나라의 경우 행정자치부 산하에 국가기록원이 소속되어 있는 점이 유사하고, 기록물 생산량의 증가로 국가기록원 산하에 기록물 종류별로 역사기록, 현대기록, 노동기록, 해외기록, 마이크로필름 등 지원을 설치하여 관리하는 부분도 우리나라가 나라기록관, 역사기록관, 대전 본원 등을 두어 관리하는 점과 유사하다.

특히, 프랑스 국가기록원의 목표인 첫째, 수집전략에 의거하여 새로운 역사적 기록물 보존, 둘째, 미래세대를 위한 보존 및 접근 보장, 셋

제, 모든 폰(FOND)을 목록화 하여 연구자가 이용 가능한 서비스 구축, 넷째, 최대한 기록물을 공개(협력, 온라인 내용 출간) 등 기록물에 대한 적극적인 공유 및 공개는 우리에게 많은 시사점을 주고 있다. 이는 프랑스 국가기록원 웹사이트 방문자가 530,000명, 문화활동 방문자가 141,934명, 열람실 컨설팅 기록물이 130,000건 등으로 많은 기록물이 이용되고 서비스 되는 사례는 현 정부의 정부 3.0 기조에서 추구하는 정보공개 확대에서 참고할 수 있다. 다만, 프랑스 기록관리 체계 중 국가 기록원이 100여개 도(道)기록보존소를 관할하고 있는 점과 외무부와 국방부 기록관리는 예외로 인정하는 점은 우리와는 다른 점이다.

프랑스 이블린 기록보존소(Yvelines Archives)를 방문하고 얻은 것은 무엇인가? 우선, 이블린 기록보존소 크리스틴 마르티네즈(Christen MARTINEZ) 관장의 특강 그리고 University of Versailles Saint Quentin 기록관리학 전공 학생들과의 토론은 궁금했던 프랑스 기록관리를 이해하는 시간이 되었다.

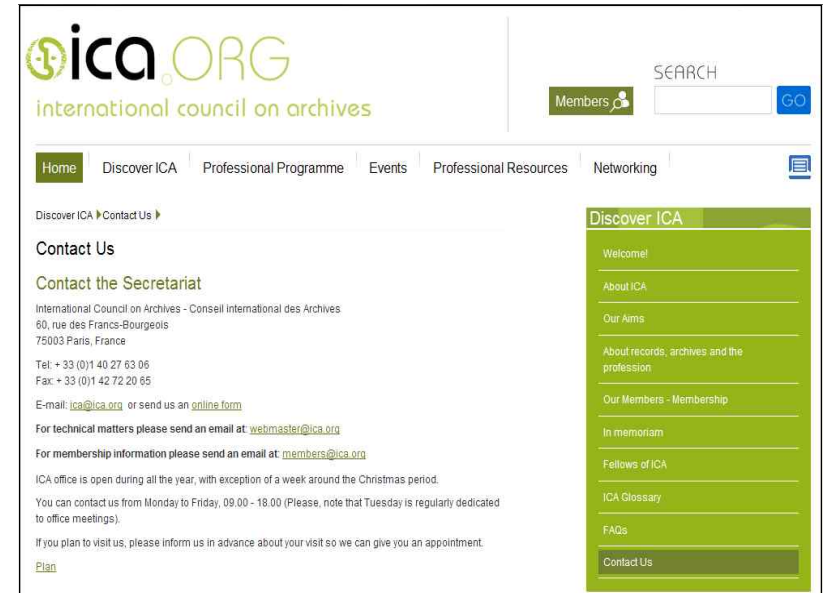
예를 들어, 35,000개에 달하는 시(Commune, 코뮌)를 통합 중에 있는데 이에 소속된 시(市)기록보존소의 통제가 중앙정부에서 이루어지지 못하고 있으며 더욱이 시에 소속된 지방기록보존소를 대표하는 (관장) 아키비스트들은 행정 처리가 미숙하여 기록이 조직 운영에 중요한 자원이라는 것을 설득하지 못하고 있다는 점이다.

특히, 지방정부가 지방기록물관리기관의 예산 및 인력 확보 등에 소극적이라는 점은 시사하는 바가 크다. 지방기록물관리기관(Local Archives)의 설치가 전무한 우리의 현실과 대조되는 부분이다.

이번 연수를 통해 막연히 생각해 오던 2016년 ICA 서울총회 준비부터 기록관리 선진국인 프랑스 기록관리 사례까지 다양한 내용을 이해할 수 있었다. 중요한 것은 이렇게 배운 내용들을 기록관리 현장에 공유하고 응용함으로써 우리 기록관리 현장에서 느끼는 막연함을 일부이지만 극복하는 데 도움이 될 것이라 생각한다.

3) ICA(International Council on Archives) 소개

ICA(International Council on Archives)는 1950년 8월 프랑스 파리에서 창립되었다. 회원은 200개국 1,700여개 기록관리 기구가 참가하는 비정부 국제기구로서 인류 문화유산의 보호와 기록관리 발전을 목표로 하고 있다.



ICA 조직은 집행이사회(Executive Board), 지역지부(13개), 전문분과(13개)로 조직되어 있으며, ICA 회의는 총회(Congress)가 매 4년마다 개최되고, 연례회의(CITRA)는 매년 총회가 없는 해에 나누어 열리고 있다.

※ CITRA(International Conference of the Round Table on Archives)
연례회의(CITRA)는 전문 학술프로그램과 더불어 ICA의 내부 운영회의인 연례총회(AGM), 집행이사회(EB), 관리위원회(MCOM), 프로그램위원회(PCOM)가 함께 열린다. 매년 기록관리 전문가들의 연구와 경험을 교류하고, 기록관리에 관한 결정 사항이 발표된다.

한국은 1979년 7월 국가회원 자격으로 ICA에 가입하였고, 또한 ICA 동아시아지역지부(EASTICA-East Asian Regional Branch of the ICA ; 동아시아기록관리협의회) 창립(1993. 7) 회원으로 활동 중에 있다. 1981년 이래 연례회의 및 총회를 매년 참석하고 있으며, 2010년에는 ICA 집행이사회를 국제기록문화전사회(2010. 5.30 ~ 6.5)와 연계하여 개최하였다. 이를 계기로 2016년에는 ICA 총회(Congress)를 서울에서 개최할 예정으로 준비 중에 있다.

□ ICA 총회 개최 현황

개최 일시	구 분	개최국가(도시)	비고
1950.	제1차 총회	프랑스(파리)	
1953.	제2차 총회	네덜란드(헤이그)	
1956.	제3차 총회	이태리(플로렌스)	
1960.	제4차 총회	스웨덴(스톡홀름)	
1964.	제5차 총회	벨기에(브뤼셀)	
1968.	제6차 총회	스페인(마드리드)	
1972.	제7차 총회	러시아(모스크바)	
1976.	제8차 총회	미국(워싱턴DC)	
1980.	제9차 총회	영국(런던)	
1984. 9.17 ~ 9.22	제10차 총회	독일(본)	
1988. 8.22 ~ 8.26	제11차 총회	프랑스(파리)	
1992.	제12차 총회	캐나다(몬트리올)	
1996.	제13차 총회	중국(베이징)	

개최 일시	구 분	개최국가(도시)	비고
2000. 9.21 ~ 9.26	제14차 총회	스페인(세빌)	
2004. 8.23 ~ 8.29	제15차 총회	오스트리아(비엔나)	
2008. 7.21 ~ 7.28	제16차 총회	말레이시아(팔라룸푸르)	
2012. 8.20 ~ 8.24	제17차 총회	호주(브리즈번)	
2016. 9~10월 중	제18차 총회	한국(서울)	개최 예정

□ ICA 세부 조직현황

조직명칭	주요 기능 및 구성
연례 본회의 (Annual General Meeting, AGM)	○ 연례 본회의는 ICA의 최고 의사결정 기구로 매년 1회 개최 ○ 연례 본회의의 기능 - ICA의 전략적인 방침을 결정하고 활동 승인 - 의장보고서를 승인하고 중요 사안에 대한 결정 - 사무총장의 임명을 승인 - 예산 승인 및 입회비 결정 - 지역 지부와 분과, 상임위원회 설립 결정 - ICA 규약 변경을 승인
집행위원회 (Executive Board, EB)	○ 연례 본회의에서 채택된 정책과 프로그램의 실행을 담당 ○ 사무총장과 사무부총장, 프로그램 위원회 의장, 감사 등 임원 선임 ○ ICA 의장, 3명의 부의장, 기관소속임원, 지역지부 의장, 프로그램 위원회 의장, 주요 분과의 위원장, 재무관, 사무총장, 사무부총장으로 구성
감사위원회 (Audit Commission, ACOM)	○ ICA 프로그램과 대내외적 활동에 대해 평가하고 이를 집행위원회와 연례 본회의에 보고 ○ 의장, 부의장, 3명의 임원으로 구성
프로그램 위원회 (Programme Commission, PCOM)	○ ICA는 2004-2008년 동안 4대 중점분야(아카이브 중요성 확산, 전자 기록과 자동화, 보존과 재난대비, 전문 교육훈련)와 이를 위한 4대 전략(각국의 상호협력과 능력 개발, ICA 회원서비스 개선, 아카이브와 기록전문가 간의 네트워킹, 전문표준과 최선의 실무지침)을 발표

조직명칭	주요 기능 및 구성
	- o 프로그램 위원회는 중점분야 간 의사소통 및 조정 활동 - o ICA 내 의사소통과 네트워킹을 용이하게 하고 각 분야에서 이루어지고 있는 프로젝트간의 유대관계를 제공하며 대내외적 협력 증진을 위해 ICA의 모든 활동을 전체적으로 조율
연례회의 (Annual Conference)	- o ICA 집행부, 분과 위원장, 각국의 전문협회장, 국가아카이브 기관장, 전문가가 참여하는 연례회의 - o 아카이브 분야의 전문 정보와 경험 교환 및 상호협력 증진과 중요 관심사 논의
지역 지부 (Regional Branches)	- o 특정 지역 내에서 ICA 목표를 달성하고 협력강화를 희망하는 ICA 회원으로 구성 <현재 ICA 지역 지부 현황> - ALA : 라틴아메리카연합지부(Latin America Association) - ARBICA : 아랍지부(Arab Regional Branch) - CARBICA : 카리브해지부(Caribbean Regional Branch) - CENARBICA : 중앙아프리카지부(Central Africa Regional Branch) - EASTICA : 동아시아지부(East Asian Regional Branch) - ESARBICA : 동/남아프리카지부(Eastern and Southern Africa Regional Branch) - EURASICA : 유라시아지부(Eurasia Regional Branch) - EURBICA : 유럽지부(European Regional Branch) - NAANICA : 북미지부(North American Archival Network) - PARBICA : 태평양지부(Pacific Regional Branch) - SARBICA : 남동아시아지부(Southeast Asia Regional Branch) - SWARBICA : 남/서아시아지부(South and West Asian Regional Branch) - WARBICA : 서아프리카지부(West African Regional Branch)
분과 (Sections)	- o 전문적인 관심사나 활동을 공유하고 협력강화를 통해 전문분야별 목표 달성을 위해 조직 - o 각 분과는 특정분야의 정보 교환과 연구진행 및 관심사 협의 <현재 ICA 분과 현황> - 교육훈련분과(Section for Education and Training, SAE) - 건축설계기록 분과(Section on Architectural Records, SAR) - 기업과 노동아카이브분과(Section for Business and Labour Archives, SBL)

조직명칭	주요 기능 및 구성
	- 국제기구 아키비스트분과(Section for Archivists of International Organizations, SIO) - 교회·종교 종파아카이브분과(Section of Archives of Churches and Religious Denominations, SKR) - 지방아카이브분과(Section of Local, Municipal and Territorial Archives, SLMT) - 기록관리와 아카이브전문협회분과(Section of Records Management and Archival Professional Associations, SPA) - 의회와 정당아카이브분과(Section for Archives of Parliaments and Political Parties, SPP) - 대학과 연구소아카이브분과(Section on University and Research Institution Archives, SUV) - 공증기록 분과(Section on Notarial Records, SAN) - 문학과 예술아카이브 분과(Section on Literature and Art Archives, SLA) - 스포츠아카이브분과(Section on Sports Archives, SPO) - 인장(印章)분과(Section on Sigillography, SSG)
사무국 (Secretariat)	- o 행정과, 재무과로 구성 - o 사무국은 사무총장, 사무부총장, 상임위원, 선임프로그램관리자, 사무직원, 서기(상임) 및 비상임 사무부총장과 기관지(COMMA) 편집국장 등으로 구성 - o 재무과는 ICA 재무관과 회계원으로 구성

가. ICA 연례회의(International Council on Archives Annual Conference)

□ 스페인 지로나



지로나 주(카탈루냐어: Girona) 또는 헤로나 주(스페인어: Gerona)는 스페인 북동부에 위치한 카탈루냐 지방의 주로, 주도는 지로나이다. 스페인어와 카탈루냐어를 쓴다. 지로나 주는 바르셀로나 주와 예이다 주, 프랑스와 경계를 맞대고 있으며 지중해와 인접해 있다. 인구는 731,864명(2008년 기준)이며 면적은 5,910km²이다.

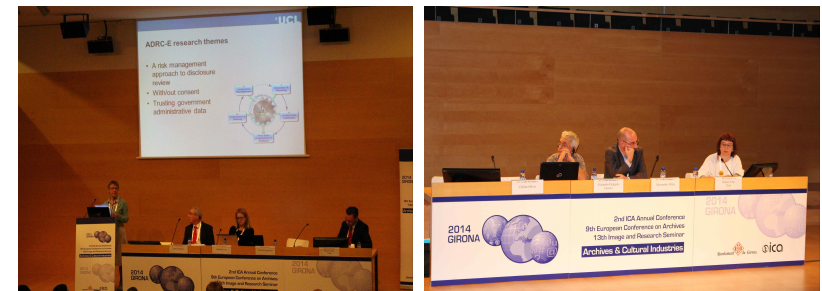
□ 스페인 지로나 ICA 연례회의 개요

스페인 지로나 ICA 연례회의는 2014년 10월 11일부터 15일까지 5일간 지로나 컨퍼런스 센터(Girona Auditorium and Conference Center)에서 개최되었다. ‘아카이브와 문화산업(Archives & Cultural Industries)’라는 주제로 전 세계에 있는 ICA 회원 700명이 참석하였다. 이번 해외연수팀은 이중 학술세미나 참석 및 ICA 서울총회 홍보 부스에서 각국 기록인들에게 서울 총회를 홍보하였다.



[2014.10.14.(화) 스페인 지로나 연례회의 참석]

□ 스페인 지로나 연례회의 학술세미나 참석

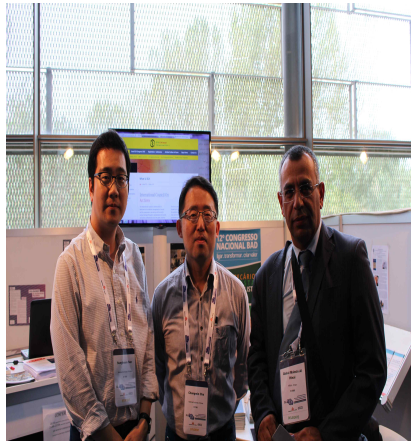


[2014 스페인 지로나 연례회의 학술세미나 모습]



[2014 스페인 지로나 연례회의 학술세미나 모습]

□ 2016년 ICA서울 총회 홍보 및 안내

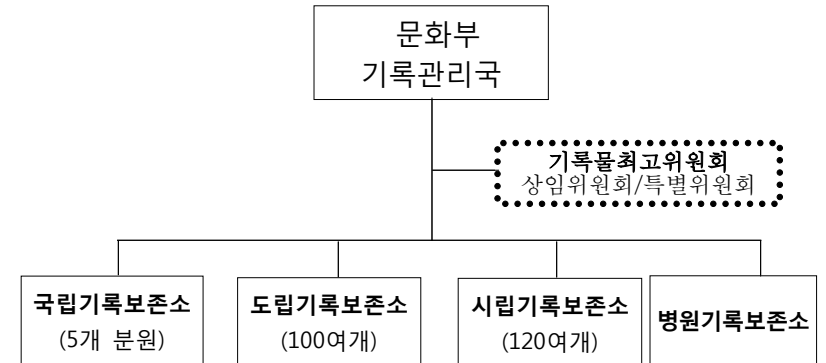


[2016년 ICA 서울총회 홍보부스 운영 및 안내]

4) 프랑스 기록관리 일반

프랑스 기록관리 체계는 문화부 산하의 프랑스 기록관리국 (Direction des Archives de France)이라는 중앙 정부기관에 의해 수직적으로 관리된다. 프랑스 기록관리국은 국가기록원(입법부 기록물 포함), 도기록보존소, 시기록보존소, 병원기록보존소까지 통제 및 지원을 하고 있다. 다만, 외교부, 국방부는 독자적인 기록관리가 가능하도록 인정하고 있다.

[프랑스 기록관리 체계 구성]



국가기록원(National Archives)은 문화부 기록관리국 소속으로 5개의 분관이 설치되어 있다. 이중 가장 먼저 설립된 국가기록원 역사기록관(Center Historique Des Archives Nationales)를 본원으로 간주하고 있으나, 프랑스 기록관리국에서 제도, 조직, 업무 등을 총괄하고 있어 역사적 주요기록물을 많이 가지고 있는 상징적인 본원 개념이 강하며, 다른 분원을 실질적으로 관할하지는 않고 있다¹⁾.

본원 외에도 현대기록관, 노동기록관, 해외기록관, 마이크로필름관 등 분원이 나누어져 관리되고 있다.

1) “기록물 부서의 관할 및 수집보존열람 업무 사이의 협조에 관한 명령 제5조” 국가기록원은 보존소의 소재지와 상관없이 프랑스 기록관리국의 관할 아래 있는 모든 국가 기록물 중앙 보존소로 구성된다.

가. 프랑스 국가기록원 현대기록관(Site de Pierrefitte-sur-Seine 3관)

□ 일반현황

- 건물구조 : 2개동
- - 1동 : 안내실, 전시실, 강당 등
- - 2동 : 저장 및 보존
- 서가길이 : 총 320km
- 문화활동 : 전시, 교육장(6개)
- 작업공간 : 최대 300명 직원근무 가능
- 복원실 및 기록처리실
- 열 램 실 : 320석
 - ※ 자연채광 활용, 자동문(카드 인식형)

□ 소장물 현황

- 소장물 : 서가길이 200km 이상
- 소장물 구성 : 혁명(1790) 이후 기록물, 민간 기록물



[프랑스 국가기록원 현대기록관 안내표지판]



[프랑스 국가기록원 현대기록관 견학 및 현황설명]

현대기록관(Site de Pierrefitte-sur-Seine 3관)은 1990년대 말 기록물 수집할 공간 부족으로 신축 기록관 필요성 대두로 2009년부터 서고 신축을 시작하여 2012년 4월에 완공되었다. 2012년 12월부터 직원이 근무를 시작한 이래 정식 개관일은 2013년 1월이다.



- 소장기록물 분류 :
약 350km(서가기준)
- 본 디지털 데이터 :
20TB(3억 건)
- 연간 기록물 증가율 :
14km('14년 서가기준)
- 문화 활동 방문자 : 141,934명
- 초등학생 : 11,703명
- 열람실 컨설팅 기록물 :
130,000건
- 웹사이트 방문자 : 530,000명
- 학술 워크숍 : 11일
- 예산 : 24,000,000유로
(약 3백5십억 원)
- 직원수 : 492명

나. 프랑스 역사기록관(Center Historique Des Archives Nationales 1관)

프랑스 역사기록관(Center Historique Des Archives Nationales)은 1790년 설립된 이후 1808년부터 현 소재지인 파리 제3구 수비즈 호텔(Hotel de Soubise)에 자리 잡고 있다. 프랑스 국가기록원은 늘어나는 보존 문서들을 수용하기 위해 증축과 개축을 거듭했으며, 1988년에는 최신형 열람 공간인 '국가기록원 열람 및 연구센터(CARAN)'를 개관하여 운영하고 있다.

□ 위치



[프랑스 역사기록관 위치도]



열람시간(월~금, 10:00 ~ 17:30)

* 다만 토요일 일요일은 14:00 ~ 17:30

* 기록관 휴무(화요일, 법정공휴일)

주소 :

60, rue des Francs Bourgeois,
75003 Paris



전화번호

☎ : 01-40-27-64-19

FAX : 01-40-27-6645

이메일 :

infomusee.archivesnationales@culture.gouv.fr

[프랑스 역사기록관 내·외부 전경]

다. 이블린 기록보존소(Yvelines Archives) 소개

□ 이블린 [Yvelines] * 프랑스 북부 일드 프랑스 지방에 있는 주.



파리 서부 교외지대 및 파리와 노르망디 사이의 센 강 유역을 포괄한다. 1790년 유서 깊은 지방인 일드프랑스의 일부 지역으로 형성되었던 옛 센 에우아즈 주의 서부지역으로 1964년 설립된 이 주의 이름은 한때 지방 전체를 뒤덮었던 광활한 숲에서 비롯되었다. 주도인 베르사유 부근의 숲, 파리 지방의 마를리와 생제르맹앙레 국유림들, 주 남서쪽에서 1만 2,000ha 이상의 면적을 점유하고 있는 랑부예 국유림 등의 광활한 숲들이 여전히 남아 있다. 연속된 구릉성 고원지대로 이루어졌으며, 북쪽에서 센 강이 크게 굽이치며 흐르고 있다. 센 강은 생제르맹 숲을 돌아 흐른 후 푸아시, 밀랑, 그리고 대성당 도시인 망트라졸리 등 파리의 위성도시들을 통과한다. 기후는 온화하고 고르며 강수량도 적당하다. 밀과 그밖의 곡물들이 남부와 북서부를 비롯한 지역에서 재배되고 있으며, 파리 동부 외곽의 강유역에 비해 공업화가 덜 된 이 강유역에서는 시장용 채소재배업이 활발하게 이루어지고 있다. 주거지역이 점차 시골까지 잠식해가고 있는 추세이며, 도로와 교외철도 등의 교통시설의 발달로 파리와 쉽게 연결된다. 지방 고속철도망의 건설로 지역 간의, 특히 생제르맹앙레와 베르사유 사이의 교통이 원활해졌다. 베르사유·랑부예·생제르맹앙레 등의 궁전 및 부근에 경마장이 있는 메종라피트의 궁전과 마를리의 왕실 공원 등을 비롯하여 역사적 중요성을 지닌 휴식공간들이 무수히 많다. 베르사유·망트라졸리·랑부예·생제르맹앙레 등 4개의 군으로 이루어졌으며, 파리교육지구(PEI)에 속해 있다. 면적 2,284km², 인구 1,306,400명.

□ 이블린 기록보존소(Yvelines Archives) 개요



<주소>

Archives départementales des Yvelines 2, Avenue de Lunca 78180
Montigny-le-Bretonneux Saint-Quentin-en-Yvelines

<전화번호 및 팩스>

(33) 01 61 37 36 30

Fax : (33) 01 30 43 88 05

<이용시간 및 방법>

오전 9시부터 오후 5시 30분까지 이용가능(다만 문서 열람 요청은 9:00~16:00)하다. 기록물 유형에는 ㉠ 디지털 문서 ㉡ 마이크로 필름 ㉢ 원본 문서가 있는데 우선 가지고 온 개인 물품은 열람실 들어오는 입구에 있는 보관소 보관(1 유로, 동전사용 가능)하여야 한다. 아울러 휴대폰 및 휴대용 스캐너는 사용이 금지된다.

프랑스는 약 36,000개 지방 도시 중 시립보존소는 120여개가 설치되어 있다. 시에서 생산된 기록물은 국가기록원 또는 도(道)기록보존소로 이관하지 않고 자체 보존을 원칙으로 하고 있으며, 주요 보존기록물 유형에는 시지방의 재산을 증빙하는 각종 문서로 호적, 지방의회 의결서, 토지대장 등이 다수를 차지한다. 아울러 시의회 및 행정기관에서 생산된 기록물 및 공공기관 영조물(도서관, 병원, 학교 등)도 보존하고 있다.

이블린 기록보존소는 중앙정부에서 생산된 기록물(90%)과 지방정부에서 생산된 기록물(10%)이 현용기록물(Record)과 비현용기록물

(Archives)로 혼합되어 있다. 이블린 기록보존소의 서고 공간 부족으로 서고를 신축해야 하나 지방 정부에서는 소극적인 모습을 보이고 있어 1년 반 후에는 기록물을 수용할 서고가 만고 되는 상황이다. 시(市)기록보존소는 원칙적으로 지방 시장(市長)의 책임 하에 있으며 도(道)기록보존소의 지휘를 받는다.

인력은 고문서학교 출신자가 관리자(총괄 책임자)를 맡고 시에서 별도로 채용된 직원들의 도움을 받아 운영된다. 대부분 시(市)기록보존소의 경우 전문직 출신(아키비스트) 관장들의 행정 처리가 미숙하고, 시 또는 도 행정직 관료들에게 기록관리의 중요성을 설득하지 못함으로써 예산 확보 등의 문제에 있어 많은 어려움에 직면해 있었다.

□ 프랑스 이블린 기록보존소 시설·장비 현황



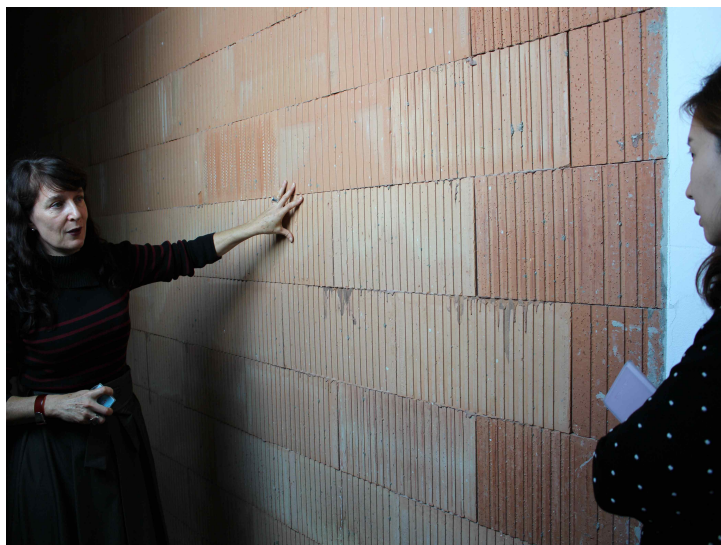
[프랑스 이블린 기록보존소 기록물 보존서가 모습]



[프랑스 이블린 기록보존소 기록물 인수실 내부 모습]



[프랑스 이블린 기록보존소 기록물열람실 내부 모습]



[프랑스 이블린 기록보존소 기록물보존서고 이중 방온방습벽]



[프랑스 이블린 기록보존소 기록물열람실 외부 모습]

□ 프랑스 이블린 기록보존소 특강 및 워크숍

○ 이블린 기록보존소 관장 특강



[이블린 기록보존소 관장(Christine MARTINEZ) 특강]

○ 프랑스 기록관리학 대학원생 워크숍



[프랑스 기록관리학 대학원생들과의 워크숍]



[University of Versailles Saint Quentin 기록관리학 전공 학생]

2. 본 론

1) 2014 스페인 지로나 ICA 연례회의

- 주 제 : “아카이브와 문화산업(Archives & Cultural Industries)”
- 기 간 : 2014. 10. 11(토) ~ 10. 15(수) / 5일간
- 장 소 : 지로나 컨퍼런스 센터(Girona Auditorium and Conference Center)
- 참석 인원 : ICA 회원 700여명
- 주요 내용

○ 2016 ICA 서울총회 개최 준비 회의 참석

- ICA 총회 준비상황 및 향후 준비계획 등 논의
- ICA 총회 학술 프로그램 구성방향 및 주제 등 논의

○ 거버넌스 회의 및 학술 발표(병렬세션) 참석

- 본회의, 집행이사회, 포럼 등 참석 및 안건 논의
- 기록관리 학술발표 참석 및 국제 학술 동향 등 파악

※ 학술세션 핵심 주제

- ① 문화/창조적 산업, 아카이브 협력 전략 및 실제 응용사례 공유
- ② 기록물 디지털화 및 관련 기술표준, 색인화, 데이터 상호 공유
- ③ 기록물 지적 재산권 및 접근 권리, 소셜 네트워크 활용
- ④ 디지털 서고(클라우드 등) 관리 및 운영 전략
- ⑤ 오픈 데이터 프로젝트 - 빅데이터, 법정보시스템 등

○ ICA 서울총회 홍보 및 총회 준비 협력

- ICA 총회 소개 발표 및 홍보, 지원 부탁

□ 세부 내용

○ 2016 ICA 서울총회 개최 준비 회의

- ① [2016 ICA] 서울총회 준비상황 점검(2014.10월 기준)
 - (회의장) 동시세션(10개, 총 120개 세션) 진행 회의장 점검완료
 - (홍보계획) ICA 집행이사회/연례회의 참가자, 홍보부스 운영, EASTICA 중국 총회/세미나 홍보('14.12월)
 - (일정확인) 거버넌스 회의, 세션 개최기간, 만찬 일자 등

② 총회 준비 일정 협의('14.12월)

- (사무국 방문) 회의장 및 주변 숙박/편의·교통시설 점검, 총회 프로그램 구성 및 일정 관련 논의(한국 위원, 기록관리 전문가 등)
- ※ 방문자 : 부사무총장 마가렛크로켓, 편집담당 마가렛터너
- (총회구성) ICA 거버넌스 회의, 병렬세션, 산업/기록전시 문화탐방
- (기록전시) 총회 본 행사 준비에 차질 없는 범위 내에서 개최
- (조기등록) 참가자 조기등록 시스템 구축('15.10월 까지)
- (상호협력) 서울총회 준비관련 적극적 협력 당부

③ 총회 프로그램 관련 사안 논의

- (전문프로그램 위원회 구성) 한국 위원 3명 재선임('14.11월 까지)
- (일정 협의) 학술논문 구성 단계

구 분		기 간	비 고
조기등록 시작		2015. 11. 15	등록시스템 구축
초록	접수	2015. 10. 1. - 2016. 2. 1	-
	심사완료	2016. 3. 1	전문프로그램위원회
학술논문 요약집 출간		2016. 3. 15	초록, 주제 등
임시프로그램 확정		2016. 5. 1	총회 전체 프로그램

- (학술논문) 국제 현안, 한국 기록관리 커뮤니티 의견 조율 필요
- (향후일정) 대주제 설명 및 중/소주제 방향 논의 요구('14.12월)
- ※ 대주제 : 아카이브, 조화와 우애(Archives, Harmony and Friendship)
- (ICA 요청사항) 총회 홈페이지에 한/영/불어 외 기타 언어 제공 검토

○ 거버넌스 회의 및 학술 발표(병렬세션) 참석

- ① 본회의, 집행이사회, 포럼 등 참석 및 안건 논의
- ② 기록관리 학술발표 참석 및 국제 학술 동향 등 파악
- ※ 학술세션 핵심 주제

- 문화/창조적 산업, 아카이브 협력 전략 및 실제 응용사례 공유
- 기록물 디지털화 및 관련 기술표준, 색인화, 데이터 상호 공유
- 기록물 지적 재산권 및 접근 권리, 소셜 네트워크 활용
- 디지털 서고(클라우드 등) 관리 및 운영 전략
- 오픈 데이터 프로젝트 - 빅데이터, 법인정보시스템 등

③ 주요 학술 발표내용 소개

- Measuring benefits of digital open archives

제 목	1) Measuring benefits of digital open archives (디지털 공개 기록의 혜택 측정)
발표자	Navarrete, Trilce (Researcher / docent of Amsterdam university)
주요 내용	
■ 개요 EU에 수집된 자료 접근에 대한 실적을 측정하고자 하는 방법을 제안하기 위해 디지털 기록 활동을 분석한다. ■ 내용 1970년대 이후 수집된 기록물을 전산화하고 있는 기록관련 기관들의 연구성과에 대해 살펴보면, 먼저 유럽의 조사기관인 ENUMERATE의 보고서에서는 향후 40년간 박물관, 도서관, 기록관 그리고 영화 산업 등의 기록물 보관 기관들은 그들이 소장하고 있는 기록물의 약 20%를 전산화 하고 있으며, 매년 39,000유로의 비용이 들 것으로 예측하였다. 분석에 이용된 독일의 기록 보존소는 12%의 목록을 전산화하였고, 8%의 이미지를 전산화 하였다. 기록물의 67% 정도를 전산화 할 것으로 예상하고 있으며, 나머지는 적절한 투자가 없는 이상 고려되고 있지 않다. 이러한 연구는 대중을 위한 새로운 서비스 자원으로서 전산화를 진행하고 있는 독일 기록보존소의 경험에 좀 더 큰 영향을 줄 것으로 판단된다. ■ 과학적 기여	

지난 EU의 분석 연구는 기록물의 생산과 소비 그리고 비용과 관련하여 일반 대중들을 위한 새로운 전산화 서비스 정책을 만들기 위해 데이터를 수집하였다.

■ 주요 키워드

Digital heritage, access, performance indicator

- Ariadne's Thread : Evaluating Documentary Heritage in the Digital Age - The Library and Archisves Canada Case Study

제 목	2) Ariadne's Thread : Evaluating Documentary Heritage in the Digital Age - The Library and Archisves Canada Case Study 아리아드네의 실 : 디지털 시대의 기록물 보존 평가 (캐나다 도서관과 기록보관소 사례)
발표자	Ramos, Santy Library and Archives in Canada
주요 내용	
■ 개요 지난 몇 년간 캐나다의 도서관과 기록보존소에서는 사회적 관찰 (Societal Watch)이라고 명명한 프로젝트에 착수하였다. 이 프로젝트는 현재 생산되는 자료의 맥락을 이해하는 것을 목표로 하였기 때문에 일찍이 자료들을 등록하여 (capture) 전산화 할 수 있었다. ■ 내용 지난 몇 년간 캐나다의 도서관과 기록보관소는 매일 같이 쏟아지는 다양한 정보들에 대해 지능화 그리고 관리 및 평가의 방법에 대한 프레임워크를 구축하고자 하였다. 평가와 습득 정책에 대한 체계와 Societal Watch의 시행은 캐나다의 도서관과 기록보관소가 다른 것들과 차별성을 갖게 하는 것이었다. 이 발표의 목적은 디지털의 진화와 혁신 그리고 창작은 기록 전문가들과 사서, 사회학자, 역사가와 웹 전문가들이 대중적인 주제와 이슈, 개별화와 조직화 그리고 사건과 트렌드를 함께 찾고 공유하는 방법에 대해 이야기 하는 데 있다. 아울러 이 프로젝트는 전통적인 미디어와 트위터 같은 현대적 미디어가 어떻게 다른지 설명할 것이다. 이용할 수 있는 콘텐츠를 만들기 위해서 캐나다 도서관과 기록보존소는 검색이 가능하고 접근과 이용이 용이한 새로운 접속 체계를 개발했다.	

캐나다의 도서관과 기록보존소는 평가와 인수 표준을 제공하고 Societal Watch의 컨셉과 방법 그리고 툴을 제공할 것이다.

■ 과학적 기여

이 발표는 기존의 지식을 혁신적으로 응용한 사례에 대한 발표이다. 전통적인 규범 밖에서 캐나다의 도서관과 기록보존소는 새로운 디지털 시대에 맞춘 개념과 적용 그리고 조정을 통해 역량을 강화할 수 있었다.

■ 주요 키워드

Access, appraisal, innovation, web content

- What Lessons Can be Learned from the US Archivist's Digital Mandate For 2019 and Is There Potential for Applying them in Lower Resource Countries?

제 목	3) What Lessons Can be Learned from the US Archivist's Digital Mandate For 2019 and Is There Potential for Applying them in Lower Resource Countries? 미국의 기록물 관리자의 2019년 디지털화 이행 기간이 주는 교훈과 더 하위 수준의 기록물 자원을 보유한 나라들에게 적용할 수 있는 잠재 가능성이 있는가?
발표자	Baron, Jason R. (Lawyer) Thurston, Anne (Director)
주요 내용	
■ 개요 발제자는 2011년 오바마 정부의 기록물 관리 시스템 발표에 대한 대응으로 2012년 8월에 이슈가 된 2019년까지의 기록물 전산화에 대한 계획과 기록관리 수준이 더 낮은 나라들이 기록물 관리를 강화할 수 있도록 그들이 지원할 수 있는지에 대한 방법에 대해 토론을 제안하였다. ■ 내용 2011년 11월 오바마 대통령은 트루먼 대통령 이후의 모든 정부 부처의 기록물을 보관하기 위한 정부 기록 관리(Managing Government Records)에 대해서	

발표하였다. 백악관은 기록물 관리는 열린 정부의 근간이라고 하였다. 같은 해 미국의 기록 관리자인 David Ferrieo는 2012년 8월에 모든 부처의 영구 보존 기록물을 디지털화 하거나 전자 기록으로 전환하라고 지시했는데, 그것에는 email이나 미디어자료 그리고 클라우드 기술을 포함한다고 발표하였다.

2019년까지 이러한 기록물에 대한 이관 완료 계획은 기술을 발전시키고 좀 더 적은 비용으로 전자 기록물을 관리할 수 있도록 혁신을 이끌 것이다.

■ 과학적 공헌

독창적인 과학적 공헌은 추가적인 조사가 필요한 반면, 우리는 발표가 좀 더 전문적인 생각을 이끌어 내는데 도움을 줄 것이라고 생각한다.

■ 주요 키워드

Digital Mandate, email archiving, digital archive

- Archives Portal Europe - A challenge of Harmonization

제 목	4) Archives Portal Europe - A challenge of Harmonization 유럽 기록물 포털 - 도전과 조화
발표자	Arnold, Kerstin (Research associate / APEX Technical Coordinator) Bredenberg, Karin (IT-Architect / E-ARK as a standard specialist)
주요 내용	
■ 개요 유럽 기록물 포털 개발 계획 (APEX)이 막바지에 접어들었다. 그 기간 동안 네트워킹과 포털의 장점을 밝혔다. 그것은 기존의 기준과 실행 경험을 가지고 시작하여 Archives Portal Europe Foundation으로 끝을 내었다. ■ 내용 Archives Portal Europe은 출판을 위한 플랫폼을 제공하고 표준과 툴을 연구했다. 또한 전형적인 지식과 경험을 제공하였다. 유럽 모든 나라로부터 정보를 가지고 포털을 만드는 것은 정보의 공통된 적용이 필요했다. 표준을 사용한 장점은 원거리의 APENet과 APEX 프로젝트에서 어느 정도 목표를 달성하였는가를 통해 나타낸다. ICA의 기록물 표준 형태를 사용한 것이 그 중의 하나다. 이는 표준이	

어디에 어떻게 사용되었는지 그리고 포털 내 표준 사용의 전반적인 영향의 정도를 나타낸다. 다른 어떤 기록물 포털에서 ICA의 표준을 이용하고 있다고 하더라도, 여타의 다른 지역적 포털과의 정보 공유 문제가 발생할 수 있다. 현재의 APEx 프로젝트의 기록물은 기록물을 구성하고 있는 EBNA나 EURBICA같은 기록 시스템의 토대를 제공할 수 있다.

■ 과학적 공헌

Archives Portal Europe은 전 세계 32개국의 수많은 협업 파트너들에게 포털에서 마련한 표준화를 통해 강한 인상을 주었고 게시된 콘텐츠에 접근하여 이용할 수 있게 하였다. 이것은 멀리 떨어진 파트너들의 이용 경험을 통해 입증되었다. 포털에서 정보를 제공할 때 그리고 그것에 의해 중앙 집적화 되었을 뿐만 아니라 다른 지역에서 이용하기 위하여 그들의 정보를 개선하는 방법으로써 틀과 포털의 혜택을 받았다.

■ 주요 키워드

Archives Portal Europe; ICA standards; Interoperability; Networking; Sustainability

- The BT Digital Archives Project

제 목	5) The BT Digital Archives Project (BT의 디지털 아카이브 프로젝트)
발표자	Hay David(Head of Heritage & Archives)
주요 내용	
■ 개요 100만 파운드의 예산으로 2011년에서 2013년까지 BT의 사진과 역사적 자료들의 상당 부분을 온라인으로 디지털화하고 출간한다는 발표로 165년에 걸친 UK 텔레콤의 유산을 새로운 온라인 디지털 정보 자원과 쌍방향 온라인 문서 형태로 일반 대중들에게 전해 주게 되었다. ■ 내용 BT의 문서는 UNESCO와 영국 의회에 의해 국제적으로 중요하며 영국의 문화유산 중 중요한 부분으로 인정받았다. 이 문서 컬렉션은 원거리 통신 발달에 있어서의 영국의 역할에 대한 역사와 사회에 대한 영향력을 문서화한 것이다. Jisc-영국의 교육과 조사에 대한 디지털 서비스 제공-는 conventry 대학과 BT	

및 국립 기록보존소 사이의 협업에 대해 자금을 조달했으며 그 목적은 1846년 이 회사의 건립 이후 BT에 의해 보관된 서신과 문서 영상물 그리고 50만장의 사진을 온라인상에서 탐색이 가능한 디지털 문서로 만들어 내는 것이다.

BT 프로젝트는 사설기관과 공공기관 그리고 학술 분야의 드문 협업의 형태 중 가장 큰 사업들 중 하나였다. 디자인, 언어, 컴퓨터, 기술, 교육, 학습 소스의 전문가들과 유산 관리 등 각종 전문지식을 가진 전문가들을 한데 묶었다. 또한 프로젝트의 배경과 2011년의 사업개시 그리고 거의 500TB의 스캔한 자료들을 온라인으로 디지털화 하고 준비하는데 필요한 지식정보에 대한 통제와 전달을 언급할 것이다.

이 보고서는 협업에 있어서 세 협력업체의 다른 목적들과 이 목적들이 얼마나 충족 되었는지 그리고 프로젝트가 진행되는 18개월에 걸쳐서 배우게 된 많은 교훈들에 대해서도 조사할 것이다. 이 보고서는 또한 2013년 7월에 시작한 <http://www.bt.com>의 최종 결과물의 특징과 그 프로젝트를 더 발전시킬 요인들에 대해서도 기술할 것이다.

■ 과학적 공헌:

BT Archive는 당연히 과학적 기술적 기록들을 상당량 포함하고 있다. 이것은 또한 1879년에서 1981년 사이의 모든 BT조사 자료들(통신 기술에 있어서의 100년이 넘는 과학적 노력에 대한 기록)을 포함하고 있다. 그 연구 자료들은 2011년 UNESCO UK Memory of the World Register의 기록물들도 포함하고 있었다. 이 전집은 이 프로젝트의 일부로 온라인에 디지털화 되었고 출판 되고 있다. 이 프로젝트는 게임기술 전문지식의 본산인 Coventry University의 '기능성 게임 기관(SGI)' 이라는 곳의 전문지식을 이용했다. SGI의 소프트웨어 디자이너들과 기술자들은 BT 디지털 문서의 쌍방향 게이트웨이를 개발했다.

- International organizations' use of the cloud for records management purposes

제 목	6) International organizations' use of the cloud for records management purposes (기록물관리를 위한 국제기구의 클라우드 이용)
발표자	Boel, Jens(Chief Archivist of UNESCO)
주요 내용	
■ 개요 기록물의 치외법권과 불가침은 중요한 개념이고 UN의 기관들과 다른 국제 조직의 기본 원리이다. 어떻게 그리고 어느 정도의 범위에서 이러한 개념이 존중	

되어야 하며 어떤 기관들이 전자적 기록물을 위해 클라우드 서비스 업체에 위임해야 하는가?

■ 내용

Elaine Goh, Corinne Rogers 그리고 Jens Boel은 다음 질문들에 대한 응답을 구하기 위해 다른 기록물 연구자 그리고 관리자와 함께 작업을 한다.

- a) 국제기구들이 클라우드 서비스를 이용하기 위한 장벽은 무엇인가?
- b) 국제기구들이 그들의 기록물을 위임할 경우 치외법권 및 불가침과 관련된 위험은 무엇인가?
- c) 국제기구들이 그들의 기록물을 위임할 경우 어떻게 위험을 감소시키고 이익을 극대화 할 것인가?

프로젝트의 추진일정은 2014년 1월부터 2015년 4월에 걸쳐 있다. 조사는 2014년 6월에서 8월까지 시행될 것이다. Girona에서 열린 국제협력국가들의 연례 회의기간에 우리는 이 조사에 따른 문제점들과 예상되는 결과를 발표했다. 우리는 이 기간 동안의 질문들과 토론들이 조사 프로젝트의 마지막 단계에 영감을 주리라 예상했다.

■ 과학적 기여

기록물과 관련된 정보관리 분야 국제기구들의 관점에서 봤을 때 이 연구는 정보 관리 분야에서의 클라우드의 영향을 보다 새롭게 조명해줄 수 있을 것이다. 과학적인 관점에서 참여하고 있는 이해당사자들의 다양성은 특히 흥미롭다. 이는 다면적인 분석을 가능하게 할 것이며 다양한 관점에서 디지털 기록을 봄으로써 사안의 맥락을 연결하고 정보 관리 목적으로서의 클라우드 사용과 관련해 동기 부여가 될 것이다.

- Database Preservation Toolkit

제 목	7) Database Preservation Toolkit (데이터베이스 보존 프로그램)
발표자	Coutada, Miguel(Junior Researcher from University of Minho, Portugal)
주요 내용	
■ 개요 database preservation toolkit은 구조와 내용을 담고 있는 관계형 데이터베이스를 보존형 포맷으로 보존할 수 있게 해주는데 이는 장기간 동안 데이터베이스의 접근을 가능하게 하기 위해서이다.	
■ 내용 정보 시스템의 보존은 디지털 보존의 가장 큰 과제 중 하나이다. 그 시스템 중에는 데이터베이스가 포함된다. 데이터베이스는 대부분의 정보 관리 시스템을 지원해 그들 자신을 보존할 가치가 있는 자산으로 만든다. 법률상의 의무로 한쪽에선 기술 발전에 의해 생겨나는 데이터베이스를 새로운 곳으로 옮겨야 할 필요가 있다면 다른 한쪽에선 역시 기록상의 문제로 장기간동안 보관해 온 정보를 보존해야 할 필요가 있다. 이는 정보 출처의 정보 관리 시스템에 관계없이 정보는 언제나 접근이 가능해야 한다는 것이다. 이 분야에서 관계형 데이터베이스 보존을 위한 현존하는 제품은 여전히 희귀하다. (CHRONOS와 SIARD가 가장 대표적인 것들이다.) 전자는, 대부분의 경우에서, 관련된 가격으로 인해 사용이 불가능하다. 후자는 오직 기본적인 특징만을 지원한다. 그러므로 주요 특징과 현존하는 상품의 한계를 탐험해내고 싶은 욕구가 존재하는데 이는 db - preservation toolkit과 RODA 프로젝트의 일부를 개선하기 위해서이다. ‘db - preservation-toolkit’은 지속적인 관리를 통해 발전해 나갔고 또한 새로운 특징들을 추가해 나갔다. 이는 더 많은 데이터베이스 관리 시스템을 지원해주고 다른 제품이 놓친 부분을 보완해주고 기록된 데이터베이스에서 정보를 보고 찾을 수 있는 인터페이스를 제공해주기 위해서이다.	
■ 과학적 기여 관계형 데이터베이스 디지털 보존에 대한 연구는 중요한 자산, 연관된 데이터베이스 보존 구성 방식, 보존 포맷으로의 포맷 변환을 가능하게 해주는 시스템의 발달, 데이터베이스 내에서 사회와 외부 사용자들의 정보에 대한 계속되고 충분한 접근에 대한 확장된 특징에 대한 분석 연구와 정의를 포함한다.	

- The Brazilian government's Open Data Project : a case study

제 목	8) The Brazilian government's Open Data Project : a case study(브라질 정부의 공공데이터 프로젝트 사례 연구)
발표자	Oliveria, Carolina(Record manager / archivist of APO)
주요 내용	
■ 개요 이 조사는 브라질 정부의 Open Data Project에 관한 사례연구이다. 이 연구의 주요 목적은 디지털 자료 관리와 기록학에서의 이론적 모형의 중요성을 입증하여 신뢰성, 유용성, 추적 가능성, 접근 용이성을 만족하는 품질의 데이터를 유지하기 위해서이다. ■ 내용 브라질 연방정부는 2000년에 정보통신기술을 통해 시민사회에 정보를 제공할 수 있는 전자정부를 만들었다. 이 정보통신기술 중, 컴퓨터를 기반으로 한 시스템은 연방정부가 정보를 관리하고 시민들에게 연방정부의 역할과 활동 결과물에 관한 정보에 접근할 수 있도록 하는 데 이용되고 있다. 최근 우리는 개방정치, 개방정보, 개방혁신을 향한 많은 움직임을 보았다. 이런 움직임에 대응하기 위해 브라질 전자정부는 2011년에 open data project를 정의했다. 브라질 정부의 open data project는 개방 정보 활성화의 원칙들을 따른다. 그래서 정부에 의해 생성된 정보의 활성화에 대한 결정은 투명성과 정부 결정에 있어 시민사회의 참여도를 주도해 나간다. 하지만 데이터의 품질은 어떠할까? 과연 진품이고 믿을 수 있고 누구나 접근할 수 있고 출처를 알 수 있을까? 이 데이터들은 과연 어디에서 오는 것일까? 정보 개방 계획에 있어서 브라질 국립 보존 기록관의 역할은 무엇일까? 이 연구의 가장 큰 목적은 사례연구 방법론 내에서 위 질문들에 대한 답을 찾는 것이다. ■ 과학적 기여 브라질의 기록학 계획의 가장 큰 기여는 Robert K. Yin이 제안한 것과 같이 사례연구를 통한 조사라는 것이다. 그리고 정보 개방과 디지털 정보 관리의 관계를 연구하는 연구원들은 아직 시작단계에 있다. 나아가, 정보 관리자들과 문서보관 담당자들은 데이터 문제에 대처할 준비를 해야 한다. 결국 기록학 이론에 따라, 이 조사가 브라질 기록학에 과학적으로 기여한 것은 사례연구의 발달을 촉진시키고 정보 개방문제에 한층 더 접근 가능할 수 있었다는 점이다.	

○ ICA 서울총회 홍보 및 총회 준비 협력

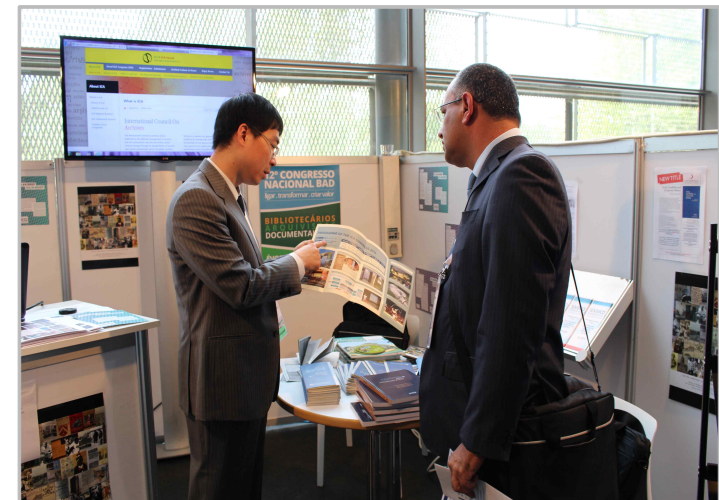
① 부스운영

- (운영목적) 2016 ICA 서울총회 홍보 및 한국 문화 소개로 이미지 제고
- (운영 형태) ICA 산업전시 부스와 공동 운영*
- * 별도 예산 투입 없이, 연수인력 전원이 홍보인력으로 참여하여 비용대비 효과 극대화

② 주요내용

- 2016년 ICA 서울총회 홍보 및 관련 질의응답 답변
- ICA 서울총회 홍보 리플릿 배포 및 공식 홈페이지 안내
- 대한민국 국가기록원 및 기록문화 우수성 등 홍보
- 다채로운 한국 문화(역사/유산, 전통음식, 한류 등) 등 소개
- 기타(2015년 아이슬란드 총회 관계자와 협력 도모)

③ 관련사진



[2016 ICA 서울총회 개최 홍보]

④ ICA 회원들과의 네트워크 협력 교류를 위한 만찬 참석

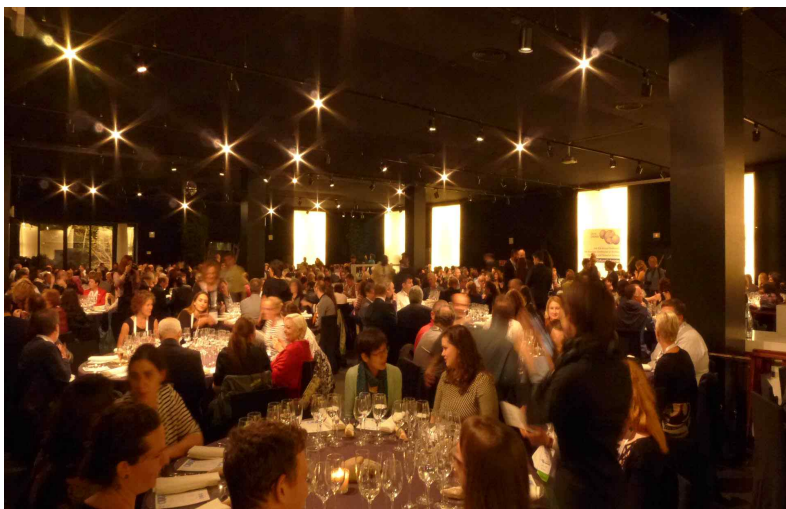
개 요

- 일 시 : 2014. 10. 14(화). 20:00 ~23:00
- 장 소 : 엘 세예 데 칸 로카(el celler de can roca)
- 참석자 : 회의 참석자 약 500명

- 주요내용

- 회원들 간 기록관리 국제동향 관련 정보 공유 및 수집
- ICA 서울총회 개최를 위한 아이디어 수집 및 총회 홍보
- 향후 국제교류 활성화를 위한, ICA 회원들 간 인적 네트워크 구축 및 우호 분위기 조성

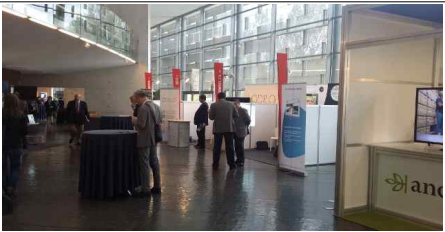
- 관련사진



만찬 전경

⑤ 회의장 주변상황

	< 리셉션 안내 데스크 > 평균 3명의 Staff이 배치되어 회원 등록 및 안내 등의 역할을 수행하고 있었으나 서비스가 원활하지는 못함
	< 휴게 공간 > 회원들의 휴식공간이 스탠딩 테이블로 구성되어 있을 뿐만 아니라 그 수도 적어 많이 불편하였음
	< 포스터 게시판 > 회원들이 이동하는 좁은 통로에 각종 포스터들을 게시하여 동선에 방해가 되었을 뿐만 아니라 효과성도 미비하였음
	< 음료 제공 > 음료 제공 등에 따른 안내문이 부착되어 있지 않았고, 관련 Staff의 부재로 이용에 많은 제한이 있었음
	< 행사장 만족도 설문 조사 > 투명한 아크릴함에 만족도 설문 조사서를 작성하고 넣는 방식으로, 성의가 부족하고 급조된 것 같은 느낌을 많이 받았음

	< 기업전시 홍보부스 1 > ARCHIVES PORTAL EUROPE (유럽 내 공공기록물을 소장한 기관들의 검색 포털 프로그램 안내, 시연 등)
	< 기업전시 홍보부스 2 > Ancestry(고문헌 DB관련 업체)
	< 기업전시 홍보부스 3 > 기타 기록물관리용품 전문 업체
	< 기업전시 홍보부스 4 > 종이기록물 디지털화 작업 관련 업체
	< 점심식사 제공 식당 > 스탠딩 테이블 방식의 식당으로써, 간식 위주(샌드위치, 쿠키 등)의 식단 제공

⑥ 학술회의장 모습



□ 2014 ICA 연례회의의 참관 후기

한국은 ICA 동아시아지역 지부(EASTICA) 회원국으로서, 1981년 이래 연례회의 및 총회에 매년 참가하고 있다. 이번 프랑스·스페인 기록관리 단기연수팀 6명은 3박 4일 동안 2016년 ICA 서울총회 개최에 대비하고 사전에 ICA 회의 및 학술프로그램 운영, 행사진행 노하우 등을 습득하고자 지로나 연례회의에 참석하게 되었다.

연수팀의 숙소가 바르셀로나에 위치한 관계로, 편도 1시간의 기차를 타고 연례회의 개최 장소인 ‘지로나’로 이동하였다. 지로나 역에 도착하여 도보로 약 15분간 이동하니 학술회의장에 도착할 수 있었다. 이동 중 연례회의와 관련된 안내판을 비롯해 Staff들의 안내를 받을 수 없어서 약간의 불편함이 있었다.

행사장에 도착 후 등록을 위해 안내데스크를 방문하니, 3명의 staff중 1명이 우리의 등록 처리를 도와주었고 마지막으로 행사 리플렛을 비롯해 참고자료, 기념품(가방, 볼펜)등을 수령하였다. 행사장에 입장하기 전 운영상황 전반을 알아보기 위해 안내데스크, 홍보전시관, 휴식장소, 식당, 포스터게시관, 통역부스, 운영사무국 등을 방문하여 살펴보았다. 전체적으로 차분한 분위기 속에 큰 문제점 없이 행사가 운영되고 있었으나, 세부적으로 살펴보면 회의 참가자들의 소소한 불만들을 곳곳에서 확인할 수 있었다.

- 운영 staff 부족에 따른 능동적인 서비스 제공 미흡
- 장소 및 시간 안내판 게시 미흡, 휴식장소 부족 등 참가자 불편 초래
- 단순 기업홍보관 위주의 기록전시부스 설치 등

학술행사장에 입장 후, 참가자들의 잦은 자리 이동 및 빈번한 출입에 따라 발표내용에 집중할 수 없었다. 이는 운영인력이 부족함에 따라 출입인원의 통제가 제대로 이루어지지 못해서 발생한 것으로 생각된다. 또한 앉을 수 있는 좌석이 충분하지 못해 계단에 앉아서 발표내용을 듣는 등 원활하지 못한 회의 운영으로 인해 많은 아쉬움이 남았다.

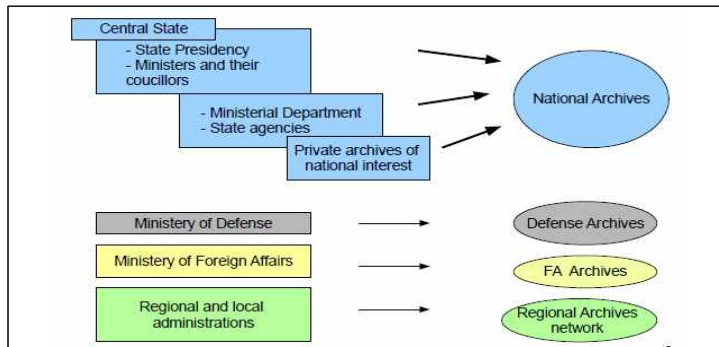
이번 지로나 연례회의의 참가 시 느꼈던 여러 가지 불편사항과 개선점에 대하여 보완한다면 향후 서울 총회 개최 시에는 참가자들의 행사 만족도가 높아질 것으로 기대한다.

2) 프랑스 국가기록원

가. 프랑스 국가기록관리 체계

프랑스 국가기록원의 역사를 간략히 살펴보기로 하자. 프랑스 국가기록원은 프랑스 혁명을 계기로 설립되었는데, 공공의 정보를 시민이 이용할 수 있도록 함으로써 시민 의식을 강화하기 위한 정치적인 프로젝트의 일환이었다. 1790년 제정된 칙령에 의해 설립되었으며, 1794년 6월 25일 기록물관리법이 제정되었다. 이 법의 세 가지 주요 원칙은 국가의 중앙집중식 아카이브, 시민의 자유로운 접근, 국가 기록물 보관 체계 필요성이었다. 1808년 나폴레옹이 스미즈 호텔에 국가기록원을 설치하였으며, 이후 루이 필립과 나폴레옹 3세의 기금으로 주변을 확장하여 전문 인력을 양성하였는데 이것이 아키비스트 양성 기관인 Ecole des chartes의 전신이다. 1897년 국립보존기록관과 내무부 기록관이 합쳐져 국가기록원의 전신이 되었으며, 1936년 중앙 정부 기록물 관리 기관으로서 현재의 형태를 갖추게 된다. 이후 1959년 문화부 소속이 되었으며, 현재까지 문화부 소속으로 있다.

다음은 조직에 관하여 살펴보려고 한다. 프랑스 국가기록원(Archives Nationales)은 문화부(Ministry of Culture)에 속해 있는 있으며 기록관리 분야 외에 박물관, 도서관, 천연기념물, 고고학 분야 등도 포함하고 있다. 프랑스 국가기록원 기록관리국 소속으로는 국립기록보존소 5개 분관, 100여 개의 도립기록보존소, 병원기록보존소가 설치되어 있는데, 문화부에서 기록관리 정책, 조직, 제도 등을 총괄하고 있다. 각 도 기록관의 관장을 직접 파견하며 급여도 직접 지급한다. 때문에 한 기록관 내에서도 파견 직원과 해당 기록관 자체 직원의 고용절차와 급여 체계 등에도 차이가 있다. 국립보존소 5개 분관에는 역사기록관, 현대기록관, 노동기록관, 해외기록관, 마이크로필름이 있으며 이중 가장 먼저 설립된 역사기록관(Center Historique Des Archives Nationales)을 본원으로 간주하고 있다. 국방부, 외교부에 대해서는 별도의 기록관 설립을 인정하고 있다.



다음은 프랑스 국가기록원의 주요 현황을 간략하게 정리한 것이다.

□ 일반 현황 ('14년 기준)

- 예산 : 16millions euros
- 인력 : 500명 이상
 - 연구직(Personnel scientifique) : 177명
 - 기술직(Personnel technique) : 187명
 - 사진사(Photographer), 복원직(Restaurateurs) : 41명
 - 행정 : 66명
 - 보안직 : 20명 + 18명(구조대원)

□ 기록물량

- 문서 : 308 km. of shelving
- 연 증가량 : 14 km. of shelving, 4.4 To.
- 전자문서 : 20 Tb. (300 million of items)

□ 수집기록물 종류

- 7세기~현재까지 모든 정부에서 생산된 문서
- 대통령기록물
- 가족, 정치적 조직, 회사 등과 관련한 민간 기록물(private document)

- 페르시안 공증 회의록

□ 주요기록물

- 중세 초기 파피루스, 루이16세의 일기장, 세계 인권선언, 나폴레옹 보나파르트의 유언장, 프랑스 헌법, 템플기사단 판결문, 테니스 코트 서약, 국가기관장 관련 기록물 등

□ 기록관별 수장 현황

- Historique de Paris (since 1808) : 55km
 - 중세~프랑스 혁명기(1970) 기록물
 - 페르시안 공증 회의록
- Pierrefitte (since 2013) : 200km
 - 1970년 이후 기록물
 - 민간기록물(Private origin archives)
- Fontainebleau (since 1978) : 90km
 - 전자기록물 서비스
 - 시청각기록물
 - 인사기록(Serial Personal files, 경력증명서 및 이용 빈도가 낮은 기록물)
 - 민간 건설사 기록물(Private architectural firms)

□ 기관 이용 현황('13년 기준)

- 연간 문화활동 방문자 : 188,266명
- 열람 상담수 : 112,822건
- 홈페이지 방문자 : 218,400명
- 학술워크숍 : 44일

나. 프랑스 현대기록관

□ 기관개요

- 기관명 : Site de pierrefitte sur seine
- 주요연혁
 - '01.11.05. 자크 시라크 대통령과 리오넬 조스팽 총리가 기록관 신축 협약
 - '04.03.09. 자크 시라크 대통령이 Pierrefitte-sur-Seine 기록관 건립 공표
 - '05.05.10. 르노 돈디유 드 바르브 문화부 장관이 이탈리아 건축가 마시밀리아노 폭사스 임명 공표
 - '06.07.05. 건립 토지 획득
 - '09.05.19. 부이그(Bouygues) 건설사와 계약 체결 발표
 - '09.09.11. 기록관 건립 착공. 프랑수아 피용 총리와 프레데릭 미테랑 문화부 장관 참석
 - '12.05. 기록물 이관 시작
 - '13.01.21. 신축 기록관 개관
- 주소 : 59 rue guynmer, 93380 Pierrefitte-sur-seine
- 전화번호 : +33 (0)1 75 47 20 02
- 찾아가는 길
 - 지하철 13호선 Saint-Denis Universite 역 하차, 도보 5분
- 주요인사 인적사항
 - Francoise Lemaire (교류협력 업무 책임자)
 - Laurent Marin (보존·복원 업무 책임자)
 - Jean-Luc Bichet (건축가)



Archives National site de Pierrefitte sur Seine

□ 시설현황

○ 건축 개요

- 대지 : 43,960 m², 건평 : 13,500 m²
- 건축비 : 195,48 million euros
- 총비용 : 244 million euros
- 서고면적 : 44,000 m², into 220unit
- 기록물 처리실 : 복원 작업실 600m², 기록물 정리실 900m²
- 열람실 : 2,900m²
- 문화시설 : 전시장 400m², 교육장비(최대140명 수용), 교수 공간 및 교실 6개
- 작업장 : 300명 수용근무 가능

○ 건물 구조

- 현대기록관의 건물은 크게 《high rise building》과 《Satelite》 두 개 건물 영역으로 나뉘고, 두 동 사이는 11개의 통로로 이어진다.
- 《high rise building》은 기록물의 보존과 복원을 위한 업무 공간으로 보존 서고, 복원실 등이 위치하고 있으며, 1층에 열람실이 위치한다.
- 《Satelites》에는 업무와 기록물처리를 위한 공간(하역장 포함), 회의실 등이 있는데 6개의 통로로 이어진다. 외에도 전시장, 강연장, 식당, 사물함 등이 있으며 일반에 공개되는 모든 공공 영역은 1층에 위치한다.



high rise building

satelites

□ 서고현황

○ 일반 현황

- 건물 크기 : 160m×48m, 11층(G+10)
- 수장량 : 320km, 120km 여유분으로 향후 30년간 수용 가능 예상
- 온도 : 16~23 ℃ (계절에 따라)
- 습도 : 30~57 %
- 공조(Air circulation) : 1,5 V/H high induction air diffusers)
- 보안 : 침입 시 내부 공기배출
- 보존성 : 치밀한 구조와 두꺼운 콘크리트 벽사용
- 일반보존서고 대비 에너지 소비율 70% 절감

○ 방화 시스템

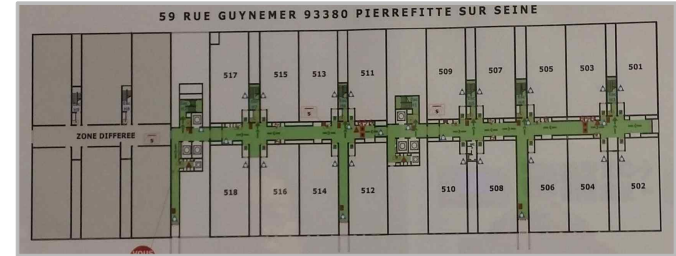
- 보존서고 공간을 200㎡마다 유닛으로 분할하여 방화벽을 설치하여 화재 발생 시 해당 구역만 폐쇄할 수 있고, 4시간 동안 유지 가능하다.
- 연기감지 시스템과 화재 발생시 '워터 미스트'를 분사하는 자동 화재 진압 시스템을 도입하였다. 이 시스템은 물을 사용하는데, 일반 스프링클러의 1/10양의 물로 화재 진압이 가능한 시스템으로 여러 차례의 성능 테스트를 통해 인증 후 도입하였으며, 예산 절감 효과가 뛰어나다.
- 24시간 보안통제실에서 모니터링을 하고 있으며, 상황 발생 시 현대기록관 인근 소방서에 연계하여 협업이 가능하다.



[프랑스 현대기록관 보존서고 내 스프링클러 소화설비]

○ 자동출입시스템

《high rise building》서고는 크게 3개 영역으로 구분된다. 회색 영역은 예산 부족으로 현재 서고가 미 구축된 상태이나 기록물 수집 속도를 고려하여 추후 서고를 구축할 예정이다.



[프랑스 현대기록관 보존서고 평면도]

서고동 출입문, 서고 내 3개 영역 사이, 각 서고 출입문에는 출입자의 접근 권한을 확인하는 센서가 설치되어 있다. 인증이 확인되면 출입문은 자동으로 열리는데, 특히 서고 내 3개 영역을 지날 때는 출입자가 신분증을 소지하고만 있어도 자동 인식하기 때문에 기록물 운반 시 용이하다.

서고 밖에는 문이 열리는 동선을 표시하여 기록물 운반카트나 사람이 부딪히지 않도록 인지성을 높였다.



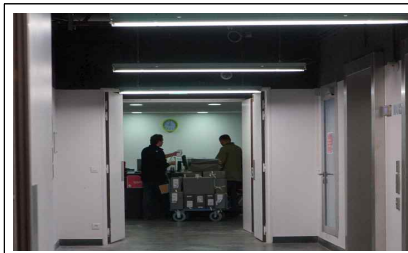
서고출입문과 바닥

출입 인증 센서

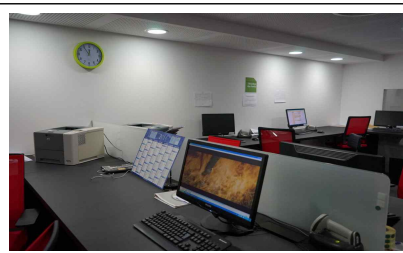
○ 열람기록물 반출

각 층별로 기록물 반출을 담당하는 직원들이 배치되어 있는데, 열람용 기록물은 서고에서 반출되어 해당 층의 맨 끝에 위치한 사무실로 옮긴다. 이 기록물들은 다시 열람실 내에 위치한 기록물관리실(가칭)에 집결되는데, 각 층에 사무실 앞에 위치한 엘리베이터를 타고 1층으로 가면 바로 기록물관리실로 이어지도록 동선이 짜여있어 편리하다.

기록물 반출 시에는 반출을 표시하기 위하여 해당 내용이 출력된 간지를 기록물 대신 끼워 넣는다. 이를 고스트(ghost)라고 부른다.



각 층의 끝에 열람반출용 사무실이 있음



사무실 내부



고스트 출력 프린터



열람실 내 기록물관리실(가칭)

열람실 내 기록물관리실로 옮겨진 기록물은 이용자 열람이 완료되면 다시 서고로 비치되나, 여러 날에 걸쳐 이용이 되는 기록물은 이용이 완료될 때까지 기록물관리실에서 관리한다.

위 사진의 기록물관리실(가칭)에서 볼 때, 책상 뒤쪽이 기록물관리실에 해당하며, 출입구에는 여러 명의 직원이 배치되어 있으며 일반인은 출입이 불가능하다.

○ 컬러코드와 싸인

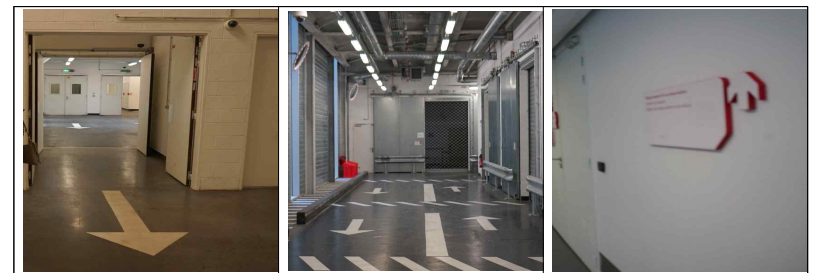
다양한 색상, 싸인을 서고 시설과 기록물에 활용하여 직원의 인지성과 업무 편리성을 높이는데 사용하고 있는 점이 인상적이다.

층별로 상징 색상을 다르게 적용하여 자신이 몇 층에 있는지 표시를 찾지 않아도 알 수 있다. 색상은 서고 내에도 동일하게 적용하고 있는데 색이 칠해진 서가는 고정형으로 움직이지 않는 위치임을 인지시킨다.

기록물 상자에도 색상 스티커를 붙여 어느 층의 기록물인지 알 수 있도록 돕는다.



하역장에서 서고로 이어지는 기록물의 동선, 기록물 입출시의 동선, 화살표 등의 싸인을 곳곳에 표시하여 편의를 제공한다.



○ 기록물 처리 용이 물품

서고 시설의 내구성을 높이고, 서고 내에서의 업무가 용이하도록 개조한 업무 물품들이 다양하다. 엘리베이터의 경우, 내부 벽에 나무판을 대어 기록물 이동시 카트가 부딪혀 엘리베이터 자체에 오는 손상을 완화하도록 하였다. 나무판은 손으로 들어 빼낼 수 있어(사진 상단에 손잡이용 구멍이 보임), 손상이 많은 경우 교체가 용이하다.

서고 출입문 옆 마다 작업용 공간을 마련해두고 있는데, 불박이 테이블과 콘센트가 마련되어 있고, 조명이 작업대 위에 있어 편리하게 이용할 수 있다.



기록물 운반 카트1형은 간단한 집기를 넣을 수 있는 공간이 부착되어있고, 기록물 상자가 미끄러지지 않도록 바닥이 처리되어 있으며, 끝부분은 상자가 떨어지지 않도록 꺾여 있다. 카트2형은 2단으로 기록물을 실을 수 있으며, 필요시 위의 단을 접어 사용 가능하다.

기록물 편철용 테이블에는 작업 시 생기는 쓰레기로 인해 혼란이 생길 수 있으므로 테이블 하단에 서랍형으로 꺼내 쓸 수 있는 쓰레기통

이 달리도록 개조하여 작업편의를 향상 시켰다. 기록물 작업용 작업복을 개인별로 지급하여 사용하도록 하고 있다.



□ 열람현황

○ 일반개요

- 열람석 : 약 325석, (면적 2,900㎡)
- ※ 대형기록물 열람 12석, 마이크로필름 열람 45석, 시청각기록물 열람 5석, 지도 학습용 좌석 20석 포함
- 운영시간 : 월~금 9:00~16:45, 정해진 토요일

○ 열람 절차

- 등록실(inscription)에서 이용자등록을 하고 열람카드를 발급 받는다.
- 소지품 보관함에 가방 등 개인 소지품을 보관한다. 열람에 필요한 도구의 경우 열람용 가방에 가지고 들어갈 수 있다.
- ※ 음식물 반입금지, 기록물 사진 촬영 금지
- 열람실에 상주하는 직원과의 면담을 통해 필요 기록물에 대한 컨설팅을 받는데, 담당 직원은 기록연구사가 교대하여 근무한다. 직원 면담 시 필요한 기록물의 종류와 용도 등을 통해 대상 기록물 범위를 좁혀간다.
- 면담을 통해 대상기록물을 찾으면, 자료위치가 적힌 종이를 열람 신청 창구에 제출하여 신청한다. 기록물은 원본, 마이크로필름, 전자기록물 형태로 열람 가능하다.
- 열람을 완료하면 기록물을 반납하고 퇴실하며, 열람실 입구

에서 메모내용과 소지품 등을 직원이 검사한다.



□ 프랑스 현대기록관 시설 관련 참고사진



다. 프랑스 역사기록관

□ 기관개요

○ 기관명 : Site de Paris

○ 주요연혁

- 1808. 나폴레옹이 수비즈 호텔(Hotel de Soubise)에 국가기록원 설치.
- 1867. 전시관 설치
- 1927. 로앙 호텔(Hotel de Rohan) 국가기록원에 귀속됨
- 1988. 열람실 카렌(Caren) 오픈

○ 주소

- 열람실 : 11, rue des Quatre-fils, 75003 Paris
- 전시관 : 60, rue des Francs Bourgeois, 75003 Paris

○ 전화번호

- 열람실 : +33 (0)1 40 27 64 19
- 전시관 : +33 (0)1 40 27 60 96

○ 찾아가는 길

- 지하철 Rambuteau역(11호선), Hotel de ville(1,11호선), 도보 5~10분.



Archives Nationales site in Paris (hotel de Soubise)

□ 시설현황

○ 역사

1808년 나폴레옹 보나파르트는 수비즈 호텔(Hotel de Soubise)에 국가기록원을 설치하였고 현재 역사기록관에 이르기까지 확대되었다.

루이 필립과 나폴레옹 3세 치하에 대형 서고(Grand Depots) 건립을 위해 주위의 사유 호텔들을 매입하여 확장 공사를 진행하였다. 전문 인력 양성을 위한 교육기관을 설치하였고 이는 파리기록학교(Ecole des chartes)의 전신이 되었다.

1867년 전시관을 만들어 기록물 중 귀한 자료를 전시하였고, 1902년 수비즈관 1층에 열람실이 개설되었는데, 이용자가 증가하자 1969년 별도의 끌리송(cour de Clisson) 건물에 열람실을 개설한다.

1927년 국립인쇄국이 관리하던 로앙 호텔(Hotel de Rohan)이 국가기록원으로 귀속되었으며 1950년까지 보조 서고들이 계속 건설되었다.



□ 열람현황

○ 일반개요

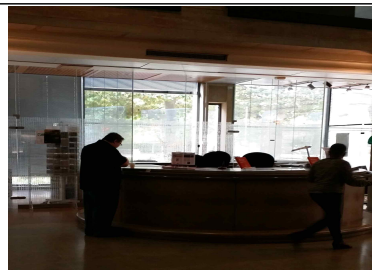
- 운영시간 : 월, 수~금 10:00~17:30 , 토~일 14:00~17:30

* 화요일, 공휴일 휴무

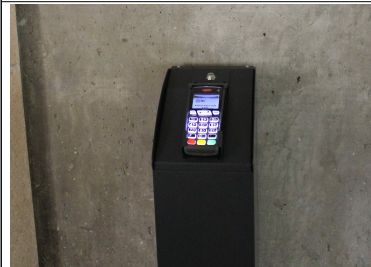
○ 열람 절차는 현대기록관과 동일함



로비 전경



안내데스크



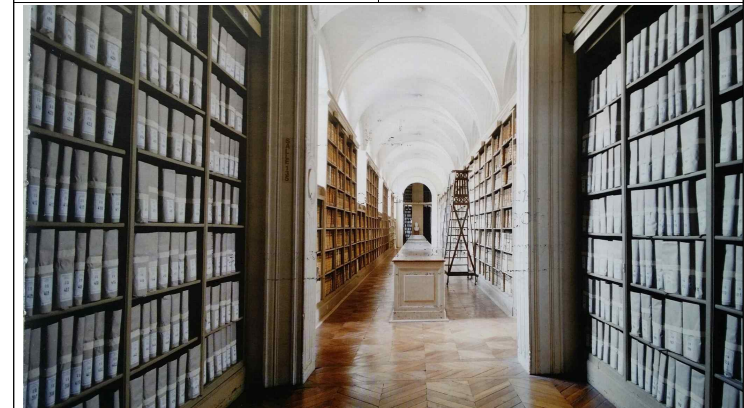
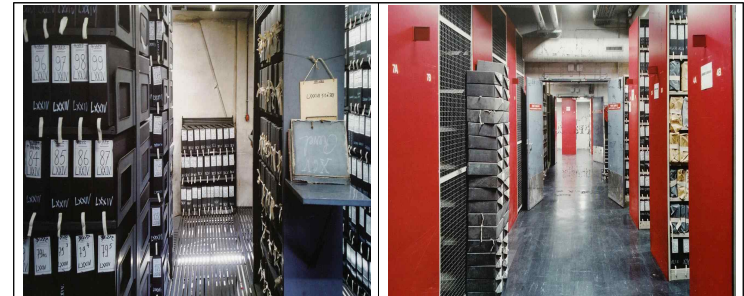
수수료 납부 단말기



강연 접수처

□ 서고현황

○ Grand Dapots



3) 이블린 기록보존소

가. 기관개요

☐ 연혁

- 1790년 이블린 시의 전신인 세느-에 외즈(Seine-et-Oise) 시에 기록관리자가 임명됨
- 1968년 세느-에 외즈(Seine-et-Oise) 시가 이블린 시 등 5개 시로 분화되면서 각각의 시에 기록관 설립
 - ※ 1957년부터 2003년까지 베르사이유 궁 일부를 기록보존소로 사용하였음
- 2003년 현재의 생 쾀텐 앙 이블린 신축 건물로 이사

☐ 주요 기록물

- 17-18세기 베르사이유 궁 건립에 따라 궁정 토지 및 시설 문서, 지도, 설계도 등의 문서를 이블린 시에서 관리함
- 프랑스 혁명 당시 획득한 왕의 친족 생산한 문서군
- 1850년 산업혁명 이후 파리 인근 지역 도시화 관련 문서군 (항공 산업)
- 개인기증 기록(마퀴 드 풍파두, 수에즈 운하 관련기록, 쿠베르탱 가족 기록, 왕관 기록, 기업기록, 건축회사기록 등)

☐ 기능

- 2008년 7월 18일 기록유산법의 시행으로 공공기록물 보존이 의무화됨에 따라 시가 생산한 보존문서를 공공기록으로 보존
- 문서를 확인하고 기술하여 검색 및 연구 도구로 활용할 수 있도록 함
- 기록유산을 안전하게 보존하여 후세에 전달할 수 있도록 함
- 대중의 아카이브에 대한 이용을 확대함
- 지역의 공공 기억을 보존하는 핵심 기관으로 기능함
- 지역의 공공 또는 민간기관 및 개인의 기록관리에 대한 지침 및 상담
- 지역 문화기관 및 대학 등과 협업하여 문화적 홍보 활동

예시: 이블린 시는 기록보존소와 시립극장이 동일 소속 하에 있으므로, 이블린 기록보존소 전 직원이 참여하는 4년짜리 대형 프로젝트를 맡았음. 즉 이블린 소재 대학의 희극 작가가 참여하여 이블린 아카이브의 기록을 이용하여 1차세계대전을 기념하는 희곡을 집필하여 그 대학에서 공연할 예정.

☐ 주소 : Archives departementales des Yvelines 2, Avenue de Lunca 78180 Montigny-le-Bretonneux Saint-Quentin-en-Yvelines, FRANCE

☐ 연락처 : 전화 (33) 01 61 37 36 30, 팩스 (33) 01 30 43 88 05

☐ 주요 기록물

- 소장 기록물 유형 : ㉠ 디지털 문서 ㉡ 마이크로 필름 ㉢ 원본 문서
- 19세기부터 현재까지의 공공·개인기록물 보존(서가길이 29km)
- 8,000권 이상의 도서, 24,000장의 사진 및 엽서, 200개의 모형 보존
- 2010년 당시 10,709건의 열람 제공. 280,000쪽 스캔, 5만 명 방문
- 행정박물 2,291점 보존

☐ 열람서비스

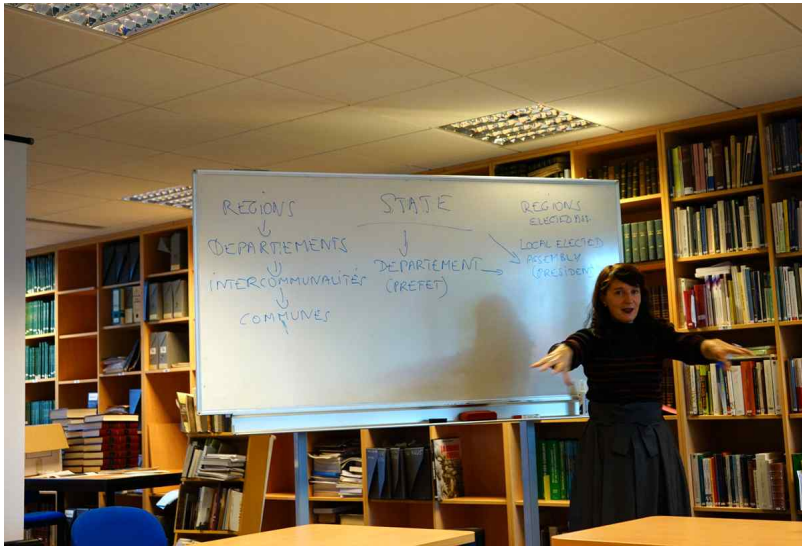
- 오전 9시~오후 5시 30분까지 이용가능(열람 요청은 09:00~16:00)
- 열람절차 : 개인소지품은 열람실 입구의 보관소 보관(1유로, 동전사용 가능) 후 입실. 휴대폰 및 휴대용 스캐너 사용은 불허.

☐ 기념품샵 : 이블린 기록보존소에서 소장한 기록물에 대한 연구서적 판매

나. 이블린 기록보존소장의 프랑스 지방기록관리 체제 소개

☐ 기록보존소장 : 크리스틴 마티네즈 (Christine Martinez)

- 왜 이블린 기록보존소에서 국가기록관리와 지역 기록관리 측면에서 각각 2중의 역할을 맡고 있는가를 설명



[이블린 기록보존소 관장 특강]

□ 프랑스 중앙 및 지방 행정 시스템 연혁

- 프랑스 대혁명 이후 프랑스에는 시(departments)가 많이 생겨났으며 현재 카리브해 지역을 포함하여 100개 이상의 시가 있음. 시는 Prefet(프레피)가 관장을 맡으며 이는 중앙정부 내무부에서 파견됨. 시 내에는 여러 개의 통합군(commune)이 있으며 해당지역의 보안, 행정, 법무, 대학 등의 기능을 수행. 이는 국가의 지도에 따름.
- 1980년대 이후 국가가 이런 다양한 기능을 지역 수준에서 모두 수행하는 것은 불가능하다는 관측 하에 지방 분권화 추진 - 지역의 선출 의회로 이양하기 시작.
- 지역 선출의회는 의장(President)이 관장.
- 중앙정부가 지방의회에 이양한 기능은 복지 비용지급, 지방 소재 대학운영 등.
- 문화는 중앙과 지방이 공동으로 수행하는 기능임. 지방 시의회 자체의 문화 프로젝트 수행이 가능하나 이는 필수는 아님.

- 지방의 복지 지급 예산은 주로 지방세로 충당함.
- 이와 같은 지방분권화 과정은 1980년 초반에 시작되어 현재도 진행 중임.
- 리전(Region)은 시보다 더 큰 지역 단위이며 여기에도 선출 의회가 있음. 총 22개.
- 프랑스에는 매우 많은 군이 생겨났음. 현재 35,000군(municipality)
- 그중 몇 개는 매우 소규모임. 이에 따라 몇 개의 소규모 군을 통합하여 통합 군(inter-communality)를 만들었음. 이 체제에서 프랑스는 통합 지역에서 공유함으로써 예산과 자원을 절감.
- 현재는 지역의 단위에 '메트로폴'이라는 단위를 신설. 파리는 대형 메트로폴이며 여기에는 변방 시 몇 개가 포함되어 있음. 시 단위의 수를 줄이고 권한도 줄여서 지방 개편을 추진 중임.
- 시의 자체 선출의회는 그러한 움직임에 반대하고 있음. 특히 선출의회 의원들은 본인의 직업과 겸하여 시 의회 의원을 겸직하며 돈을 받고 있기 때문에 이러한 우선권을 놓고 싶어하지 않는 것도 있음.
- 프랑스 국민들도 이러한 지역 개편에 대한 결정사항 때문에 투표를 요청받는 경우 너무 복잡해서 이해를 못하는 경우가 비일비재함.

□ 프랑스 중앙 및 지방 행정 시스템과 기록관리

- 이러한 지역 개편의 움직임은 기록관리 측면에서도 매우 중요함
- 지방 기록보존소 직원들은 지방 의회에서 급여를 받으나 본인은 기록보존소장으로서 중앙정부에서 급여를 받음
- 이는 중앙정부 관점에서 각 시(department)에서 기록물을 생산, 관리, 보존, 폐기하는 것을 통제하는 역할을 수행하기 때문임
- 본인은 지방 기록보존소에서 시 단위 기록물 폐기 결정서의 결재권한이 있음.
- 기록물 관리는 중앙정부에서 지방에 이양한 중요한 사무기능 중 하나임. 각 시 단위에서 이를 수행하고 있음

□ 지방 기록보존소의 위상

- 기록물(records와 archives 모두)이 모두 지방 기록보존소에서 보존됨

- 중앙정부의 지방청 단위에서 생산한 기록물과, 지방 정부 및 지방 선출의회에서 생산한 기록물이 모두 지방 기록보존소에서 관리되고 있음.
- 지방 기록보존소의 시설 및 직원 급여를 시 의회에서 지급하나 지방 기록보존소장 급여는 중앙정부에서 지급함.
- 기록물의 약 90%는 중앙정부 지방청이 생산한 분량이며, 10% 미만이 지방 의회에서 생산한 분량. 이는 지방 의회가 80년대에 만들어졌기 때문에 중앙정부 지방청보다 연혁이 짧기 때문임.

□ 이블린 기록보존소의 문제

- 현재 이블린 기록보존소는 예산문제가 심각함. 시는 중앙정부 생산 기록물에 대한 보존 및 관리 비용을 지급하고 싶어하지 않음
- 이블린 기록보존소 서고는 현재 거의 만고에 이르렀으나 보존서고의 대부분을 차지하는 중앙정부 기록물을 지역에 보존하기 위한 건물 신축을 허가하지 않는 상황임.
- 또한 현재 진행하고 있는 지역개편에 따라 기록관리 업무가 현재 시(Department) 수준에 있으나 region 수준에 주자는 주장도 있지만 이블린 기록보존소장은 현재 수준을 유지하는 것이 필요하다고 주장하고 있음. 기록보존소의 기능변환이 지역개편에 따라 어떻게 결론지어질 지는 아직 미정임.
- 파리 및 파리 주변 지역 시 기록보존소장의 회의에서 중앙정부로부터 모든 시 단위 기록보존소의 신축 관련 사업을 모두 중단토록 통보 받았음. 이는 지방 의회가 이의 비용 지급을 거부하기 때문임. 이는 파리 시 기록보존소에 있어서 가장 심각한 문제로, 현재 서고 만고로 인해 미 이관된 27km 가량의 기록물을 이관받지 못하고 있으나 파리 시 정부는 기록보존소에 비용을 투자하고 싶어 하지 않기 때문임.
- 본인은 시 정부에 고용되어 있으나 급여는 중앙정부에서 받고 있는 형태로, 본인의 연간 평가는 중앙정부의 Prefet와 지방정부의 시의회 의장이 공통으로 내리고 있어 1년에 2회의 평가를 받게 됨. 이러한 이중고용 체제는 80년 초반에 시작되어 현재

까지 작동하고 있음.

- 본인의 2013년 초 취업 면접의 경우, 시에서 문화부를 통해 구인공고를 냈고, 본인은 지방 정부에 원서를 냈고, 면접은 시 단위 대표자들과 이루어졌으나 중앙정부에서도 참관하였음.
- 시 기록보존소 관장이 아키비스트가 아닌 경우도 있음. 지방 의회가 아키비스트의 행정적 결정 능력을 불신하기에 본인도 최소 2개 경우를 알고 있음. 지방의 행정직이 기록보존소장이 되는 경우, 중앙정부가 지방의 기록물의 생산과 관리를 통제할 수 없기 때문에 이를 문제로 인식하고 있음.
- 이러한 중앙집권적 기록관리 통제 기능은 과거에는 그렇지 않았으나 현재는 시 의회의 권한 강화에 따라 중앙정부의 통제를 받는 것을 달가워하지 않음. 그러나 이러한 중앙정부의 통제는 시 기록보존소가 보존하는 기록물 대부분이 중앙정부 기관에서 생산된 것이기 때문에 지속될 예정임.
- 현재 예산삭감과 같은 어려운 상황 하에 기록보존소에서는 더욱 창의적인 해결책을 찾아야 하는 도전과제가 있음. 기록보존소의 업무가 왜 핵심적이고 경쟁력이 있는가에 대한 정치적인 논의까지 이르러야 한다고 생각함. 기존의 체제가 유지되면 편안하겠지만, 기록관리 업무방식 또는 사고방식을 개혁하고 미션을 개혁하여 혁신적인 기록관리 정책을 세워야 한다고 생각함.
- 기록보존전문가(아키비스트)에게는 의사소통 능력이 부족한 면이 있다고 생각함 - 왜 기록이 정치적인 함의가 있고 의미가 있는 내용을 가지고 있는지, 정치적으로 싸워야 하며, 외부와의 의사소통을 통하여 기관의 중요성을 어필하여야 함
- 프랑스는 기록보존소가 문화부 소속이고 담당 장관도 유산 담당 장관이다 보니 국가의 위기관리나 공공 행정 지원을 통해 위기를 극복할 수 있다는 주장을 할 수 있는 기회를 잃어버렸음.
- 2008~2009년에 중앙정부 행정 조직 재편을 하는 과정에서 기록 관리 기능 부서를 문화뿐 아니라 정치적인 수준에도 포함시킬 기회가 있었으나 당시 실패하여 기회를 놓쳤음.

다. 이블린 기록보존소 견학

□ 주변 환경 및 현재의 건물

- 2003년 이블린 기록보존소 건물이 신도시에 건축되었을 때 주 위에는 아무것도 없었음. 시 기록보존소는 이전에는 베르사이유 궁의 건물 일부를 사용했으나 만고됨에 따라 기능적인 신규 건물을 짓기로 했음. 2단계로 건축하려 하였고 2003년 신축한 이 부분이 1단계이나 2단계는 짓지 못했음. 1년 반 후에는 서고 만고가 예상됨

□ 기록보존소 로비

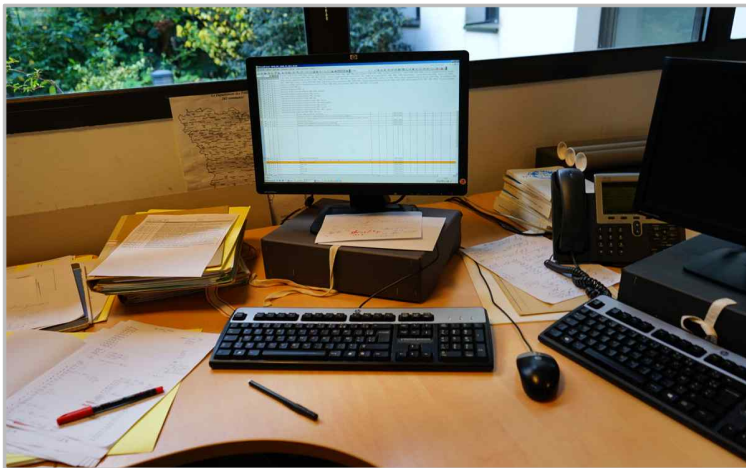
- 이용자가 정문으로 로비에 들어오면 ‘환영 책상’이 있고 2명이 근무함. 1명은 아카이브 직원, 1명은 보안 직원임. 보안 시스템이 있으며 보안 직원이 휴일없이 매일 2교대로 24시간 근무함.
- 건물 안팎에 CCTV가 설치되어 있어서 서고 뿐 아니라 건물 자체의 화재나 수해 등을 실시간 감시함. 보안 담당 직원은 CCTV에 연결된 여러 개의 화면을 주시하며 문제 상황을 감시함. 시 기록보존소 모두가 이렇게 CCTV 시스템을 갖춘 것은 아닌데, 이블린 기록보존소에 이같은 시스템이 갖춰진 이유는 베르사이유 궁의 보안실에 연결되어 있기 때문임. 이블린 기록보존소에 문제가 생기면 베르사이유 궁의 중앙통제실에서도 통지됨.
- (1층 회의실) 건축시 전시관으로 의도된 방이었으나 전시를 하고 있지 않음 기록관에서 하는 아카이브 전시를 보려고 여기까지 오는 사람은 없기 때문에. 대신 도시 중심에 위치한 타 문화기관에서 전시를 하는 방편을 택하고 있음. 이 방은 회의실로 사용 중임.
- (연구실) 이 방은 다른 기록보존소 대학, 학교 등이 2명의 국립대 교수가 방문하여 어린이를 위한 교육교재를 만들거나 전시한 것을 보존하고 있음.
- (문화유산 보존실) 이블린 기록보존소는 시가 각 군의 문화유산을 보존 복원할 수 있도록 하였음. 복원전문가를 이블린

에서 고용하여 군 소재 교회의 예술품, 그림, 조각 등의 박물관 문화유산 보존복원을 지원하고 있음. 또한 그럴 군에 복원비용을 지원하여 복원을 지원하고 있음. 천정은 높게 만들어져 있어 대형 예술품을 보관하고 작업할 수 있도록 지어졌으며, 군에서 교회의 대형 동상 등의 보존 공간이 없는 경우 위탁 보존 서비스도 하고 있음. 여기가 유산 복원실임. 작업이 진행 중일 때에는 워크샵도 진행함. 복원자가 본인 작업실이 있는 경우 유물을 가져가서 작업하기도 하나 작업실이 없는 경우 여기에 와서 복원 작업을 하도록 하고 있음.

- (인수실) 여러 중앙정부 지방청 또는 시 소속기관들이 이관하려 함. 이 방은 방역실로서 모든 기록물이 올바른 이관상자에 정리되어 들어오지는 않기 때문에 해충을 제거하고 먼지를 제거함. 중성지 이관상자를 취급하는 회사는 방수되는 상자인 쿠사호 사 외 1개 회사가 있는데 튼튼하고 무거운 상자임.
- (기록물 정리실) 기관에서 이관되어 온 기록물 상자 안의 내용물이 표준에 의하여 기술되어 있는 경우는 문제가 없지만 그렇지 않은 경우가 비일비재함. 그런 경우 정리기술을 전공한 전문가 직원(니콜라)은 이 방에서 정리기술을 진행함. 표준에 따라 품의 필수 메타데이터를 데이터베이스에 입력하여 Finding aid로 활용함. 이 데이터베이스는 기록물 보존 관리를 위한 위치정보뿐 아니라, 일반 이용자가 열람을 위한 검색을 할 때에도 이용함. 시스템 개발은 2013년 완료되어 현재 일반 이용을 위하여 콘텐츠를 채워 넣고 있으며 이 또한 니콜라가 담당함. 이 시스템은 중앙 기록보존소와는 연결되어 있지 않고 스탠드얼론 형임. 그러나 중앙 행정기관에서 개발한 포털과는 연결되어 있어 이용자가 어디에서나 중앙 및 지방 공공 기록보존소가 소장한 기록물을 검색할 수 있음. APECS 는 EU가 운영하는 검색포털이며 프랑스 자체 포털은 개발 중임.



[이블린 기록보존소 정리기술을 위하여 대기 중인 이관 기록물]



[이블린 기록보존소 정리 기술 업무를 담당하는 직원의 컴퓨터]

- 본인이 프랑스 국가기록원 근무 시 EU 기록 포털 프로젝트에 참여했기 때문에 이블린 기록보존소장으로 취임하였을 때 시

기록보존소도 포털에 참여할 수 있도록 방침을 정했음.



- 이 정리실에는 또한 2단계 인장(seal) 복원 사업의 결과물도 정리기술을 위하여 대기 중임. 위의 기록물은 15세기 서신으로 인장은 복원 전에는 매우 상태가 좋지 않았고 종이도 구겨져 있었으나 복원을 통해 종이를 평평하게 하고 인장을 복원했으며 특별히 이 문서를 대상으로 만들어진 맞춤 상자 와 함께 납품되었음. 이런 문서는 주로 중세시대 서신으로 왕이 지역 지주 또는 교회에 토지나 물품을 하사한다는 내용임.
- 이블린 시에 복원 예산이 많지는 않으나 올해 복원 계약을 갱신하여야 하므로 행정 상관계에게 보고하여 예산 삭감의 상황 하에서도 복원을 진행하지 않으면 문제가 심각해지는 기록물을 대상으로 복원을 진행할 수 있도록 노력 중임.
- 아직도 19세기 기록물을 ISAD(G)에 따라 기술하고 있는데, 이는 표준이 지속적으로 변화해 왔기 때문이기도 함.
- (폐기대상 기록물 임시 보관실) 폐기대상으로 확정된 기록물은 이 방의 큰 컨테이너에 모아 두었다가 컨테이너가 꽉 차면

외부 기록물 폐기 및 재활용 업체를 불러 와 들어와 폐기하고 재활용을 위하여 판매하며, 이때 기록보존소 직원이 참관함. 소형 파쇄기가 있어 기관 내부분서 파쇄에 활용함.

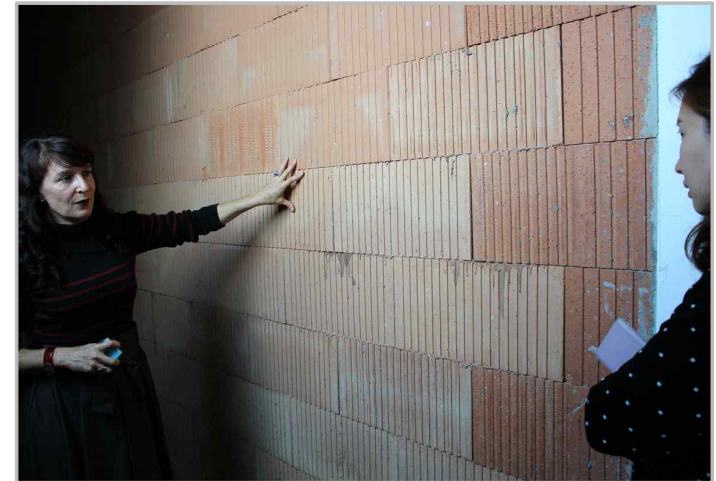
- 기관들은 자체 보유기간(retention schedule)이 만료된 기록물을 시 기록보존소에 이관함. 이블린 시 산하 기관이 폐기 대상 기록물 범주의 목록을 보내오면 이블린 기록보존소장이 결재하고 폐기 대상으로 받음. (예: 선거 관련 서명지 범주는 10년 보존하도록 사전에 정해져 있어, 기관에서 ‘선거 관련 서명지’를 생산 11년차에 폐기하겠다고 보내오면 이블린 기록보존소장이 결재.)



[이블린 기록보존소 폐기대상 기록물 컨테이너]

□ 서고 기록물 보존 환경

- 향온·향습기는 보유하고 있지 않음. 대신, 서고 바깥쪽에는 이중 복도틀을 두고, 서고 내외에는 특수 벽돌을 시공하여 기록물의 급속한 온도변화를 방지함. 파리의 구 기록보존소 건물을 방문해 보면 19세기에 지어진 서고 건물임에도 불구하고 이와 같은 방식으로 온습도의 급격한 변화를 방지하고 있음



[이블린 기록보존소 기록물 보존서고 외벽]



[이블린 기록보존소 기록물 보존서고 내벽]

- (열람실) 종이기록 열람실과, 마이크로필름 및 전자기록 열

람실 공간으로 크게 구분되어 있음. 열람실 입구에는 이블린 시의 지역 구획 연혁이 구비되어 해당 지역의 옛 토지문서를 찾고자 하는 이용자가 참고할 수 있도록 되어 있음



[이블린 기록보존소 기록물 열람실 이용자 모습]



[이블린 기록보존소 기록물 열람실 이용자 모습]

라. 베르사이유대학 기록관리학 대학원생과의 워크숍

□ 참가자

- 이블린 기록보존소 관장
- 국가기록원 이주현 등 국외연수팀 6명
- 베르사이유 대학교 기록관리학 석사과정 전공 12명

□ 구성 : 한국 기록관리 체제 설명 및 질문답변

- 한국 기록관리 체제 설명

한국의 국가기록관리 체제는 크게 다음과 같다. 먼저 국가기록원은 1969년 서울에 설립되었다. 현재는 대전, 성남, 부산, 서울로 나뉘어 있으며 대전에 본원이 있다.

국가기록원은 한국 행정부가 생산한 기록물의 보존관리를 담당하는데, 구체적으로는 47개 중앙부처가 생산한 기록물과 대통령 기록물의 수집 보존 관리를 담당하고 있다. 이뿐 아니라 246개 지방자치단체와 194개 교육지방자치단체의 기록관리를 지원하고 있다.

1999년 공공기관의 기록물 관리에 관한 법률이 제정되어 체계적인 기록물관리가 가능해졌다. 이 법에 의하면 지방자치단체는 자체 영구기록물관리기관을 설치하도록 되어 있으나, 실제로 아직 설치된 곳은 없고, 서울특별시가 몇 년 내로 최초의 영구기록물 관리기관 보유 지방자치단체가 될 것으로 예상된다.

한국의 기록물관리 보존기간 책정은 1년, 3년, 5년, 10년, 30년, 준영구, 영구로 나뉘며 각급 중앙부처 및 지자체 기록관은 10년 이하의 보존기간을 책정한 기록물을 자체 보존하고 폐기할 수 있는 반면, 보존기간이 30년 이상으로 책정된 기록물은 영구기록물관리기관으로 이관하도록 되어 있다.

국회, 법원, 헌법재판소와 같은 입법 및 사법기관의 기록물은 자체 기관에서 영구기록물관리기관을 설치하여 자체 관리하도록 되어 있다.

○ 질문 답변 시간

1) (이블린 기록보존소 관장 질문) 프랑스 기록보존소는 기록물의 생산 방식이 제대로 되었는지를 통제할 수 있는 방안은 없다. 한국에는 그런 방안이 있는지?

(답변) 한국 국가기록원은 매년 시 기록보존소 및 중앙부처 기록관리 평가를 통하여 공공기록물법 준수 여부를 점검할 수 있게 되어 있다. 예를 들어 사전 지정된 ‘조사·회의록’의 생산 등에 대하여 감독할 수 있다. 한국의 이러한 기록물관리 체계는 1999년 공공기록물법 제정 이후에 수립된 것이다.

2) (질문) 지적도 등의 토지 관련 기록물이 전체 소장 기록물의 2% 미만임에도 불구하고 전체 열람의 대부분을 차지하는 실정이다. 그래서 이블린 기록보존소에서는 열람 요청이 많이 오는 기록물을 우선 디지털화하여 대응하고 있다. 한국 국가기록원 기록물 디지털화(DB화) 정책은 어떤가?

(답변) 한국 국가기록원에서는 초기 디지털화할 때에는 보존기간이 장기인 기록물을 대상으로 선정하여 디지털로 이중 보존을 하기 위한 목적이 우선이고, 물론 전자파일로 열람에도 대응하였지만 열람 빈도는 우선 디지털화의 기준은 아니었다. 한편, 부처 기록관마다 내부 디지털화 정책을 별도로 유지하고 있기 때문에 차이가 있다.

3) (질문) 한국에도 필수기록물(vital records)를 보존하기 위한 사업(프로그램)이 있는가?

(답변) 한국 국가기록원 내부 표준으로 각 부처가 자체 기관의 필수기록물 지정을 위하여 수립한 운영방침이 있다. 그러나 시점상 각 부처가 자체 기관의 필수기록물이 어떤 것인지 지정하기에는 아직 적용성이 확인되지 않아 이르다는 목소리가 있어 실행은 미루고 있다.

(반응) 프랑스는 외무부, 국방부 기록을 자체 관리하는데, 그 기관들은 필수기록물 계획과 이의 시행을 위한 계획을 세워 둔 것으로 알고 있다. 이블린 기록보존소에서도 현재는 시작 단계에 불과하나 이블린 시의 부서와 협력하여 위기관리를 함께 하기 위한 작업을 진행하고 있다. 시의 법무부서와 협력하여 어떤 기록물이 필수적인지를 논의하고 있는데, 앞으로 긴 시간이 소요될 것으로 예상된다.

이블린은 베르사이유에 모든 서버가 있기 때문에 기록물이 분산되지 않아 위기관리가 필요하다는 판단을 하고 있는 상황이다.

4) (학생 질문) 한국의 공공기관이나 공공자본을 기반으로 운영하는 회사(공사) 기록물은 어디에서 관리하나? 예를 들어 프랑스는 철도회사가 국영이며 기록관리는 자체적으로 수행한다. 한국 공공기관의 기록관리도 공공기록물법의 적용을 받는지 궁금하다.

(답변) 공공기관의 경우 공공기록물법을 준용하고 한국 국가기록원이 기록관리를 통제·지도하나, 기록관리는 자체적으로 수행하며 국가기록원으로 이관하지 않는다. 사기업의 경우는 기업의 이익이나 이미지 관리를 위하여 기록관리를 수행하나, 이는 전적으로 자체적으로 하는 것이며 공공기록물법의 대상이 아니다. 박물관을 함께 운영하는 경우도 있다. 한국의 항공사 중 하나는 제주도에 기록관과 박물관을 함께 운영하고 있어 방문한 적이 있다.

5) (학생 질문) 한국의 기록관(records center)과 영구기록물관리기관(archives)의 구분에 대한 정의가 있는가?

(답변) 부처의 기록관의 경우는 1년부터 10년까지의 현용·반현용 기록물의 보존관리부터 폐기까지를 담당하는 반면, 영구기록물관리기관은 해당 기관들이 생산한 30년 이상의 영구적인 보존가치를 지닌 기록물을 이관 받아 관리하는 역할을 수행한다.

6) (관장 질문) 한국의 기록물 공개시한은 몇 년인가?

(답변) 30년이 지나면 모든 기록물은 원칙적으로 공개된다. 목록은 생산 후 온라인에 공개되며, 최근 1년 동안은 현재 정권의 정부3.0 움직임에 따라 모든 기록물이 원문까지 공개될 수 있도록 하고 있다.

끝으로 2016년 9월 ICA 총회를 한국 국가기록원이 주관할 예정이다. 학생들도 많이 와서 참여하기 바란다.



3. 훈련결과의 활용 및 정책제언

앞서 살펴본 바와 같이 프랑스 국가기록원과 이블린기록보존소 방문을 통해 우리의 기록관리 수준을 객관화하여 진단해 보는 계기가 되었다.

우리나라는 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 ‘공공기록물 관리법’이라 한다)에 기록관리 체계의 근간을 두고 있다. 중앙행정기관의 보존기간 30년 이상 기록물을 수집하여 장기 보존하는 중앙기록물관리기관으로 국가기록원을 두고 있다. 개별 중앙행정기관에는 기록관과 특수기록관을 두고 있으며, 이들 기록관에서는 현용 기록물을 중심으로 보존기간 10년 이하의 한시기록물을 관리하고 있다.

지방자치단체의 경우를 보면 광역시도에 지방영구기록물관리기관을 설치·운영하도록 하고 있으며, 시군구 기초자치단체의 경우는 기록관을 두도록 하고 있다.

공공기록물 관리법이 제정되어 시행된 지 14년의 시간이 흐르는 동안 나름의 제도적 안정화가 이루어졌다. 그럼에도 불구하고 기록관리 인프라를 구성하는 인적 물적 한계가 분명하게 존재하고 있다. 프랑스의 국가기록원과 이블린 기록보존소는 그런 점에서 시사점이 매우 크다 하겠다.

여기에서는 프랑스의 국가기록원과 이블린기록보존소의 운영 사례를 통해 우리나라 기록관리의 제도적 측면, 보존시설·장비 등 인프라 측면, 기록물의 열람환경 등 서비스 측면에서 훈련결과의 활용 방안을 제안하고자 한다.

1) 제도적 측면

먼저 기록관리의 제도적 측면에서 우리나라와 프랑스의 사례를 비교 검토해 보려고 한다. 프랑스 국가기록원은 상급기관인 문화부의 기록관리국에 속해 있는 중앙정부기관의 하나이다. 프랑스 기록관리국의 관할 범위는 국가기록원과 도기록보존소, 시기록보존소, 병원기록보존소까지를 아우르고 있다. 외교부와 국방부는 독자적인 기록관리가 가

능하도록 인정하고 있는 점이 눈에 띈다. 문화부에 속한 국가기록원은 기록물을 행정의 결과물로서 뿐만 아니라, 기록유산으로서의 가치에도 많은 관심을 갖고 있다는 것을 알 수 있었다. 프랑스의 주요 기록관리 체계를 보면 문화부 기록관리국을 중심으로 5개 분원을 둔 국립기록보존소가 있고, 100여개에 달하는 도립기록보존소와 120여개의 시립기록보존소, 그리고 병원기록보존소의 구조로 되어있다고 한다.

연수팀이 방문한 이블린 기록보존소는 시립기록보존소의 하나인데 기록관리국과 국립기록보존소, 시립기록보존소 간에 인적 네트워크는 물론 정책적 연계가 잘 이루어져 있음을 확인할 수 있었다. 기록관리국은 기록관리 정책을 수립하고 기록관리 정책이 국립기록보존소, 도립기록보존소, 시립기록보존소에 정착되도록 관리 감독하는 역할을 하는 것으로 확인되었다. 뿐만 아니라 기록관리국의 아키비스트가 도립기록보존소나 시립기록보존소에 일정 기간 파견되어 도립기록보존소와 시립기록보존소의 정책 결정에 참여하고 있었으며, 도립기록보존소나 시립기록보존소의 정책을 설계하고 개발하여 확산하는 데 주요한 역할을 수행하고 있다는 점은 시사점이 크다.

인적 교류를 통해 국가기록관리의 주요한 정책들이 기록관리 실제 현장에 투영되도록 하고, 일관성 있고 표준화된 기록관리 정책을 수행하고 있다는 점에서 의미가 있다 하겠다. 또한 기록관리국은 도립기록보존소와 시립기록보존소의 기록관리 예산을 일정 부분 지원하는 구조인데, 우리의 지방교부세와 비슷한 구조임을 알 수 있었다. 지방정부의 예산 상황을 감안하여 중앙정부에서 예산을 지원하고, 도예산과 시예산을 분담하여 기록관리 업무를 수행하고 있었다. 이와 같이 중앙정부와 지방정부가 인적 교류와 더불어 예산의 분담을 통해 국가기록관리의 정책을 실현하고 중요 기록의 보존관리에 협업하고 협력하는 정책 모델은 벤치마킹이 가능한 정책모델 중 하나라 생각되었다.

현재 우리나라는 국가기록원과 중앙행정기관의 기록관 간 인적 교류가 미흡한 실정이다. 최근 들어 중앙행정기관의 기록관리 전문요원과 국가기록원의 기록관리 전문요원이 1년 기간으로 교류를 시작하였지만

프랑스의 예에서와 같이 기록관리국의 아키비스트를 장기간 파견하는 방식이 아니기 때문에 인적 교류의 효율성 측면에서 분명한 한계가 있음은 사실이다.

특히, 지방영구기록물관리기관을 설치 운영해야 할 광역시도 등 지방정부의 경우 인력과 예산부족의 이유로 영구보존 해야 할 지방정부의 기록물관리 인프라 구축에 미온적인 상황이다. 프랑스의 사례를 벤치마킹하여 국가기록원의 아키비스트(archivist)를 지방정부에 파견하고, 아키비스트로 하여금 지방영구기록물관리기관의 설치와 운영, 기록물관리 프로세스 설계, 레코드 매니저의 전문성 강화 교육 등 지방정부 기록물의 체계적인 보존관리와 효율적인 활용 정책을 개발하도록 적극적으로 참여하는 제도가 절실하다 하겠다.

뿐만 아니라 지방교부세를 배분할 때 지방영구기록물관리에 필요한 예산을 일정 비율 반영하고, 지방정부도 일정 비율의 예산을 부담함으로써 지방정부의 예산 부담을 줄일 수 있을 것이란 생각이다.

지방정부의 기록물을 행정의 결과물로서 인식하기보다는 미래의 기록유산이라는 관점에서 접근한다면 아직 성숙하지 못한 지방영구기록물관리기관 설립도 요원한 것만은 아닐 것이다.

이와 관련하여 이블린 기록보존소의 운영에서 착안해야 할 점은 라키비움 모델이라 하겠다. 이블린 기록보존소는 기록관과 박물관의 기능을 통합한 모델로 설치되어 운영되고 있다. 기록관의 기능은 이블린시의 각 행정기관에서 생산한 기록물을 이관 받아 보존 관리하는 기능을 수행하고 있으면서, 박물관의 기능도 함께 수행하고 있다. 박물관의 기능은 이블린시의 여러 지역에서 발굴된 고고학적 출토유물을 연구하고, 복원하며, 전시하는 기능을 함께 수행하고 있었다. 이블린기록보존소를 이용하는 이용자는 기록물과 더불어 지역에서 발굴된 다양한 유적과 유물에 대한 정보를 얻을 수 있었고, 문화체험 공간으로도 활용하고 있었다. 단순히 행정기록물만 열람하는 것이 아니라 고고학적 유산인 각종 유물을 볼 수 있기 때문에 고고학 연구자나 시민들이 적극 이용하는 기관으로 자리매김 하고 있다.

이블린 기록보존소의 경우처럼 기초자치단체인 시군구의 경우 기록관을 설치·운영할 때 지방자치 기록뿐만 아니라, 지역의 작은 도서관과 박물관의 기능을 종합적으로 수행하는 기관을 만든다면 적은 예산으로 효과는 극대화할 수 있지 않을까 한다. 지방기록보존소를 방문하면 한 곳에서 지방정부의 기록물도 열람할 수 있고, 도서자료를 이용할 수 있으며, 지역의 고고학적 유산인 다양한 유물을 관람할 수 있게 함으로써 기록관리의 중심이 되도록 하자는 것이다.

나아가 지역민과 소통하는 지방정부를 지양한다면 다양한 기록문화 콘텐츠를 발굴하여 지역민이 참여하는 문화공연이나 문화행사 등을 개최하여 소통할 수 있기 때문에 지방기록보존소의 활용성이 증대될 것으로 기대된다.

국가기록 관리의 백년대계를 설계하고 실현해 가기 위한 정책제안으로 중앙정부와 지방정부의 아키비스트와 레코드 매니저가 활발하게 인적 교류를 할 수 있도록 인사교류 제도의 확대를 제안한다. 다음은 지방정부의 재정을 감안하여 중앙정부에서 일정 비율의 국비를 지원하고 지방정부가 일정 비율의 예산을 보태어 지방기록자치의 근간이 되는 지방영구기록물관리기관과 기록관을 설치 운영하도록 뒷받침하자는 것이다. 지방영구기록물관리기관이나 지방 기록관을 설치할 때는 지역의 도서관이나 박물관의 몇몇 기능을 통합 운영하는 방향에서 설계함으로써 예산을 절감하고 효율성을 극대화하도록 하는 것이 바람직하다.

다음은 중앙영구기록물관리기관인 국가기록원과 중앙행정기관에서 설치 운영하고 있는 기록관과의 관계 재정립에 관한 것이다. 현재 공공기록법에 의하면 중앙행정기관의 기록관은 독립된 기구가 아니라 기록물관리 부서에 설치하도록 하고 있다. 이는 부처 내에서조차 전문 기록물관리기관으로서의 기록관의 기능과 역할에 대한 인식이 저조한 상태로 대부분의 부·처·청 기록관은 운영지원과(서무계)에 설치하여 운영하고 있으며, 기록관리 전문요원은 한명이 배치되어 있는 실정이다. 이와 같은 기록관 환경에서는 부처 내의 기록물관리 업무도 버거운 실정이며 국민을 위한 최상의 열람서비스는 부실할 수밖에 없다.

프랑스의 기록관리국과 국립기록보존소 등과의 역할 분담을 보면 우리나라의 기록관리 정책과 운용 환경이 시급히 개선되어야 한다는 생각이다. 예컨대, 국가기록원과 기록관 간의 인적교류의 확대가 필요하다. 국가기록관리 정책이 기록관에 전파되고 확산되기 위해서는 정책을 공유하고 공감할 수 있는 환경이 먼저 조성되어야 한다고 본다. 이를 기초로 해서 기록관의 기능을 강화하고, 독립 부처의 특성을 충분히 반영한 기록관의 전문화로 나아가야 한다.

현재 우리나라 중앙부처와 지방정부의 기록관에서 수행하고 있는 기능은 △기록관리 기본계획 수립 시행, △관할 소속기관의 지도점검, △관할 소속기관 기록물의 이관, △30년 이상 장기보존 대상 기록물의 국가기록원 이관, △보존기간 경과 기록물의 평가폐기, △비공개 생산 기록물의 5년 주기 공개재분류, △기록물의 생산현황보고, △부처 내 기록관리기준표 관리(고시), △기록물의 생산·등록·분류·정리, △기록물의 수집, △기록관리 현황 평가, △간행물의 발간등록관리, △비전자 기록물의 전자화 계획 수립 시행, △기록관의 보안 및 재난대비계획 수립 시행, △기록관의 시설·장비 등 보존환경 조성·유지·관리, △기록관리 시스템의 운영, △소속 직원 대상 기록관리 교육, △기록물의 열람대출, △정보공개접수창구 업무, △기록물의 편찬·전시, △부처 내 기록관리 훈령·매뉴얼 제·개정 등 복잡 다양한 업무기능을 수행하고 있다. 기록관의 업무기능은 영구기록물관리기관이 수행하는 업무기능에 대응하는 부속 개념으로 이해되고 있어 기관의 업무 특성과 전문성을 고려한 능동적·자발적 업무 수행에 한계를 지니고 있다.

특히, 현행 기록관의 기능은 매우 실무적인 프로세스에 치중되어 있고, 기록관리 전문요원(1명)이 법령에서 정한 기록관의 기능을 전담하고 있어 전문적 역량을 발휘할 수 있는 기회조차 얻지 못하고, 단순 기록물관리 업무담당자로 전락하여 기록관의 새로운 정책과제, 연구과제, 용역사업 발굴 등이 미흡한 실정이라는 것이다. 기록관의 비전과 전략목표를 명확히 설계하고 이에 따른 구체적인 실천과제와 실행계획을 마련

하여 전문 기록물관리기관으로 진화 발전하지 못하면 법제정 당시 기록관의 설치·운영 목적을 달성하기 곤란하다는 것이다.

이와 같은 한계를 극복하고 전문 기록물관리기관으로 성장 발전해 가기 위해서는 중앙연구기록물관리기관인 국가기록원의 위상이 재정립되어야 하고, 국가기록원의 위상이 제고되었을 때 국가기록원과 지방정부와의 역할분담이 가능해 질 것이다. 한걸음 나아가 국가기록원과 기록관의 역할 분담도 보다 명확해 지고, 기록관과 지방기록보존소와의 연결고리 역할을 충실히 할 수 있을 것이다.

2) 보존시설·장비 등 인프라적 측면

기록관리에 있어 가장 기본이 되는 것은 기록물의 안전한 보존과 관리를 위해 갖추어야 할 인프라이다. 기록물의 보존환경을 맞추기 위해 보존시설과 장비를 갖추어야 하는 것은 당연한 것이다. 기록물의 보존시설과 장비 못지않게 중요한 인프라는 기록물관리기관이 소장하고 있는 기록물을 열람하고 이용할 수 있는 열람시설과 장비이다. 여기서는 먼저 기록물의 안전한 보존과 관리에 필요한 시설과 장비 등에 관하여 살펴보기로 하겠다.

연수팀은 이블린 기록보존소를 방문하여 중요 시설과 장비를 시찰하였다. 기록물을 생산한 일선 기관에서 이관을 받는 공간으로 기록물 인수실이 있다. 기록물의 관리는 바로 이곳 인수실에서부터 시작한다고 해도 과언은 아닐 것이다. 프랑스 국가기록원 신관의 인수실에는 자동화 설비가 갖추어져 있다. 기록물의 운반차량의 형태에 따라 높낮이를 조절하는 선반이 설치되어 있었다.

인수실의 출입문은 자동 셔터 문으로 설치되어 있다. 기록물 이관 차량이 입고되면 차량의 적재함 높이에 맞추어 선반을 작동하게 된다. 차량의 적재함과 연결된 선반을 따라 이관하려는 기록물 박스를 운반 수레에 실어 인수실로 운반한다. 기록물의 이관 동선을 고려하여 설계한 장비라고 하는데 새롭게 기록관을 설계한다면 차용할 만한 아이디어

어라고 생각한다. 뿐만 아니라, 인수실의 출입문은 자동문으로 설계되어 있으며, 출입이 인가된 아키비스트만이 출입문을 개폐할 수 있도록 하여 기록물의 보안에도 신경을 썼다. 출입문에 설치된 인식기는 아키비스트의 신분증에 식별 코드를 부착한 것인데, 센서가 작동하고 있어 신분증을 패용하고 출입문 근처에 다다르면 자동으로 문이 열리는 방식이 채택되어 있다. 출입문을 열기 위해 운반 중인 기록물 운반 수레를 멈추지 않아도 된다. 업무의 효율성과 기록관리자를 위한 자동화 설계라는 점에서 의미 있게 다가왔다.



[프랑스 이블린 기록보존소 기록물인수실 내부 모습]

다음은 이블린 기록보존소의 기록물 보존서가를 소개하려고 한다. 보존서가는 우리나라의 기록관이나 국가기록원에서 사용하고 있는 서가와 별반 다르지 않았다. 다른 것이 있다면 기록물을 장기간 보존하기 위해 사용하는 보존 상자였다. 보존상자는 중성지를 사용하였는데, 두께가 매우 두꺼워 기록물을 담았을 때 지탱하는 힘이 좋았다. 기록물이 휘거나 눌리는 현상을 예방할 수 있고, 노끈으로 묶을 수 있도록 설계되어 있어 보존 상자에서 기록물이 쏟아지는 불상사를 예방할 수

있도록 하였다. 특히, 보존상자의 겉 표면에 손가락이 들어갈 정도의 고리를 부착하여 서가에서 보존 상자를 꺼내는 데 불편하지 않도록 한 것이다.

또한 서가는 이동식 모빌렉 서가로서 서가의 메인 레일을 바닥에 직접 시공하여 레일이 움직일 때 흔들리거나 넘어지지 않도록 지탱해 주는 방식이 적용되어 있었다. 서가의 연과 연 사이의 길이도 매우 길어서 장기보존 기록물을 안전하게 보존하는 데 적합하겠다는 생각이었다. 각각의 서가에는 시리즈로 편철되어 서가에 배치되어 있었으며 이는 우리나라 국가기록원의 나라기록관의 서가배치와도 상당히 닮아 있음을 알 수 있었다.

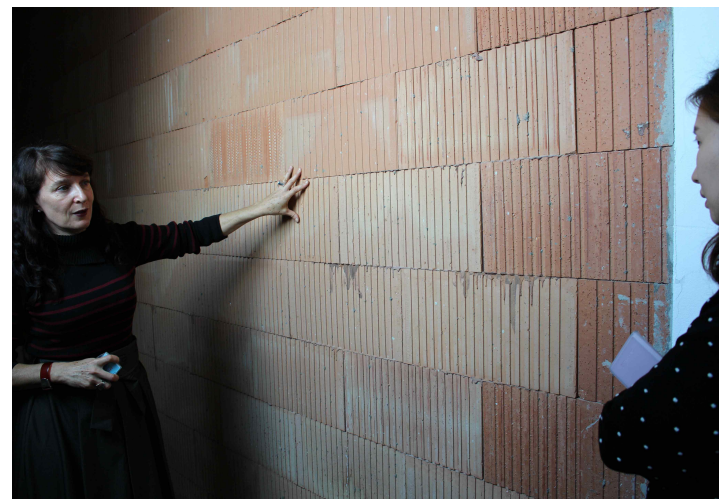


[프랑스 이블린 기록보존소 기록물 보존서가 모습]

이와 같은 서가구성 및 배치 방식은 중앙행정기관과 같이 여러 기관이 입주해 있는 청사의 구조와는 맞지 않지만 지방영구기록물관리기관과 같이 새롭게 시설과 장비를 설치한다면 차용할만한 아이디어라 생

각되었다. 독립 청사를 사용하고 있는 기관의 기록관을 설치할 때도 도움이 되리라 생각된다.

다음은 방온방습벽에 관한 것이다. 우리나라의 기록관에는 일정한 온도와 습도를 유지하기 위하여 항온항습장비를 갖추고 있다. 그런데 이블린 기록보존소에서는 색다른 방식으로 항온항습을 하고 있었다. 방온방습벽을 채용하여 보존서고의 온도와 습도를 일정하게 유지하고 있는 방식이었다. 기록보존소를 설립할 때 보존서고의 벽을 황토세라믹 재질의 벽돌로 구워 시설했던 것이다. 이블린 기록보존소 관장의 말에 따르면 시설공사 예산을 절감하기 위해 채택한 것이 첫 번째 이유이고, 두 번째는 전기 공급 방식의 항온항습장비를 설치할 경우 정전과 같은 불가피한 상황이 발생하면 보존서고의 항온항습을 할 수 없기 때문에 자연에서 아이디어를 얻은 벽돌을 설치함으로써 사계절 안전하게 항온항습을 할 수 있고, 그래서 전력 또한 절약할 수 있다는 것이었다.



[이블린 기록보존소 기록물보존서고 이중 방온방습벽]

이블린 기록보존소에 설치된 항온항습벽돌은 마치 우리나라의 황토

벽돌을 연상케 하였는데, 기술을 연구하여 개발한다면 가장 친환경적인 항온항습장비가 될 수 있겠다는 생각을 해보았다.

우리나라의 경우 전기 공급 방식의 항온항습장비를 대부분 설치하여 운용하고 있는데 최소 5마력부터 14마력까지 다양한 제품이 채택되어 설치되어 있다. 주로 채택된 장비 형태는 수냉식과 공랭식 항온항습장비인데, 대전정부청사와 과천정부청사, 서울정부청사는 공히 수냉식 항온항습장비를 채택하여 사용하고 있다. 수냉식 항온항습장비는 급수관과 배수관이 연결되어야 하고, 중앙통제 전기 공급 방식이 적용되어 있다. 초기 설치비용이 많이 드는 반면 공랭식 항온항습장비는 에어컨 방식으로 실외기를 건물의 외벽에 설치해야 하는 부담이 따른다. 수냉식이든 공랭식이든 전원 공급 방식이기 때문에 정전이나 장비의 고장에 대응하는 시간과 노력이 많이 든다는 단점도 있다. 따라서 새롭게 청사를 짓거나 기록관을 설계할 계획이 있다면 프랑스 이블린 기록보존소의 예에서와 같이 친환경적인 방식의 항온항습을 고려해 보직 하

다음은 도면기록물의 안전한 보존관리를 위해 도입한 서가에 대해 살펴보기로 하겠다. 도면기록물을 안전하게 보존하기 위해서는 펼친 상태로 보존서가에 넣어 배치하는 것이 기본이다. 우리나라 역시 도면기록물을 보존하는 데 필요한 전용서가를 설치하고 도면 보존 상자를 사용하도록 기준을 제시하고 있다. 프랑스의 국가기록원이나 이블린 기록보존소에서도 도면 전용서가를 활용하고 있었다. 다만, 도면기록물 전용 보존서고를 운용하고 있다는 점이 우리와 다르다는 것이다. 영구기록물 관리기관인 국가기록원의 경우는 전문 보존서고를 갖추고 있지만 지방기록관이나 중앙행정기관의 기록관은 도면기록물만을 전담하는 보존서고를 갖추지 못하고 있다. 통합 기록관의 형태로 운영되는 측면도 있지만 통합 청사를 사용하고 있기 때문에 보존서고 공간을 확보하기 어려운 현실이다. 지방정부의 경우 영구기록물관리기관을 설치할 때 도면기록물을 전용으로 하는 보존서고를 확보하면 되겠지만 중앙행정기관은 여건이 녹록하지 않은 것이 현실이다. 기록물 유형에 따른

보존 장비를 모두 다 갖추기 어렵기 때문이다. 도면기록물과 같이 중요한 기록물의 안전한 보존 관리를 위해 국가기록원으로 이관하도록 하고 있는데, 도면기록물의 특성상 시설을 관리하고 재난에 대응하기 위해서는 도면기록물은 생산 기관이 비치하고 업무에 활용해야 하는 속성을 지니고 있다. 국가기록원으로 이관만이 능사가 아니기 때문에 기록관 단위에서 전문적으로 보존 관리할 수 있도록 보존서가를 비롯한 보존상자, 보존시설과 장비를 개선해 갈 필요가 있다.



[이블린 기록보존소 기록물 보존서가]

3) 서비스 측면(열람환경)

중앙기록물관리기관과 기록관 단위에서 이루어지고 있는 기록서비스는 오프라인 열람방식과 시스템을 통한 전자적 열람방식이 함께 운용되고 있다. 프랑스의 국가기록원과 이블린 기록보존소의 경우도 우리와 비슷한 환경 속에서 기록정보의 서비스가 이루어지고 있었다. 다만, 시스템을 기반으로 한 온라인 서비스 체계는 현재 개발 중이었던

데, 우리나라의 정부3.0 정책을 소개하면서 기록생산과 동시에 목록정보와 원문정보를 서비스하고 있는 것에 대해서는 깊은 관심을 표하기도 하였다. 프랑스의 경우에는 기록생산과 더불어 목록정보와 원문정보를 서비스할 기반이 아직은 갖추어지지 않은 상태라는 것이다.

우리나라의 경우 지난 2007년 기록관리시스템과 중앙기록관리시스템을 개발하여 중앙행정기관과 지방자치단체, 교육청, 공공기관 등에 확산한 바 있다. 전자문서생산시스템에서 기록을 생산하고, 기록관리시스템으로 이관하여 관리하다가 중앙기록관리시스템으로 이관하는 방식으로 연계되어 있다. 이 시스템은 기록을 보존 관리하는 데 초점을 맞추어 개발하였는데, 아쉬운 점은 서비스 기능이 매우 취약하다는 것이다. 기관 간의 네트워크 연계가 이루어지지 않았을 뿐만 아니라, 기록관리시스템을 통해 중앙기록관리시스템의 기록을 열람하거나 검색하여 업무에 활용할 수 없다는 데 있다. 더욱이 국민의 정보공개 청구와 민원 등에 대응하지 못하는 한계가 있다는 것인데, 차제에 기록관리시스템과 중앙기록관리시스템을 오픈 연계하여 생산기관이 국가기록원으로 이관한 기록을 시스템적으로 열람하고 대국민 서비스를 할 수 있도록 개방하자는 것이다.

각급 기관에 보급된 기록관리시스템의 활용성을 확대 강화함으로써 기록관리 업무의 효율성도 증진하고, 궁극적으로는 대국민 기록정보서비스가 보다 폭넓고 활발하게 이루어질 수 있도록 환경을 개선하는 것이 바람직하다. 이러한 환경 변화를 견인하기 위해서는 기록물의 보존 중심으로 설계된 기록관리 정책과 제도의 개선이 선행되어야 한다. 프랑스 이블린 기록보존소의 경우도 기록의 보존에서 기록의 활용서비스 방향으로 정책을 추진하고 있는 것을 볼 때 기록정보의 활용 확대는 최근 트렌드가 아닌가 싶다.

한편으로 오프라인 열람방식의 변화를 모색할 때가 되었다는 것이다. 기록관의 역할이 보다 전문화되고 특화된 운영체제로 변화 발전해야 한다는 것이다. 우리나라의 현행 기록관은 기록열람실과 보존서고

로 크게 구성되어 있다. 중앙행정기관의 청사가 국가중요시설로 관리되고 있기 때문이기도 한데, 국민이 기록정보를 열람하기 위해 기록관을 방문하기까지 몇 단계의 신분확인 절차를 거쳐야 한다. 예를 들면, 청사 경비대에서 1차로 신분확인을 거치고, 다음은 청사에 들어와서 신분확인 거치며, 기록관에 도착하여 한 번 더 신분확인을 거치게 된다. 기록관 방문객의 입장에서 보면 이러한 절차가 매우 번거롭고 복잡할 수밖에 없을 것이다.

이블린 기록보존소의 경우 기록을 열람하기 위한 카드를 발급하고 있는데 한번 등록으로 평생 열람이 가능하다고 한다. 그리고 열람하고자 하는 기록을 미리 찾아서 신청하고, 약속된 날짜에 방문하여 기록을 열람하면 되도록 시스템화 되어 있다. 국민의 이용 편의성 제고를 위해서라도 정책적으로 ‘국가기록열람카드’ 도입을 검토해 볼직하다. 중앙기록물관리기관인 국가기록원에 회원등록을 하면 어느 기관의 기록관에 방문하더라도 열람이 가능하도록 하자는 것이다. 예컨대, 현재 적용하고 있는 청사출입자관리시스템을 응용하면 가능하리라 본다. 국가기록원에 회원등록하고, 열람카드를 발급해 준다. 필요한 기록을 열람하고자 할 때 국가기록원 홈페이지나 전화, 팩스 등을 이용하여 신청하고, 열람하려는 기록을 찾아 열람실에 갖다 놓은 후 열람날짜를 지정하여 신청인에게 통지하면 해당 날짜에 방문하여 열람하도록 하는 것이다. 그리고 청사출입자관리시스템에 기관방문 등록을 해 놓으면 몇 단계를 거쳐야 하는 신분확인 절차를 간소화할 수 있을 것이다.

이와 더불어 열람환경을 고객의 관점에서 개선할 필요가 있다. 현재 중앙행정기관의 기록관 열람실은 공간이나 시설, 장비 등을 제대로 갖추기 어려운 실정이다. 이러한 여건을 개선하기 위해 공동 열람실을 갖추는 것을 검토해 볼 필요가 있다. 다수의 기관이 입주하여 청사를 공동으로 사용하고 있기 때문에 기관마다 열람실을 갖추기가 쉽지 않다. 기록의 유형에 따라 열람 장비를 갖추어야 하지만 이마저도 쉽지가 않다. 이를 효율적으로 개선하기 위해 이블린 기록보존소의 열람환경 구축 사례를 참고하자는 것이다. 다음의 그림은 이블린 기록보존소

의 열람실 내부 모습이다. 인터넷 정보검색을 위한 컴퓨터, 도면과 같이 규격이 큰 기록물을 열람할 수 있는 열람석, 도서자료를 열람할 수 있는 책상, 사진필름을 열람할 수 있는 좌석, 영상기록을 시청할 수 있는 장비까지 매우 유용하고 편리한 장비를 갖추고 있다.



[이블린 기록보존소 기록물열람실 내부 모습]



[이블린 기록보존소 기록물열람실 외부 모습]

4. 맺음말

이번에 실시한 국외단기 부처 간 공동과제학습과정 훈련은 국가기록원과 문화재청, 농림축산식품부, 미래창조과학부 등 다수 부처가 참여한 협업 과정으로 추진되었다. 국가기록관리 업무의 총본산인 국가기록원이 주관이 되어 중앙부처의 기록관과 영구기록물관리기관이 어떻게 상생하고 협력해 나갈 것인가, 국가기록관리라는 대명제 아래 어떤 역할과 책임을 가져갈 것인가. 그리고 기록을 매개로 국민행복시대를 모토로 하는 정부3.0 정책의 구체적 실행 방안을 어떻게 모색할 것인가. 이는 연수를 준비하면서 참가자 모두가 고민했던 주제였다.

국가의 기록정보를 국민이 자유롭게 이용할 수 있도록 공개하기 위해서는 가장 기초가 되고 원천이 되는 기록물의 체계적인 관리와 안전한 보존이 필수적이라는 것에 모두 공감하기 때문이다. 기록관리가 제대로 수행되지 않고서는 투명하고 책임 있는 행정서비스는 요원할 수밖에 없고, 국민이 원하는 정보를 제공할 수도 없다. 훈련계획을 수립하면서 가장 주안점을 두었던 것도 이 부분이었다.

그런 점에서 스페인 지로나에서 개최된 2014 ICA 연례회의와 각국의 기록관리 사례를 공유하는 세미나는 특별한 의미가 있었다. 각국을 대표하는 아키비스트와 레코드매니저가 어우러져 기록관리의 현황을 공유하고 토론하면서 미래를 논의하는 과정은 그 자체로 의미 있는 활동이었다고 평가할 만하다.

특히, 우리나라는 2016년 ICA 서울총회 개최국으로서 세계 여러 나라의 아키비스트와 레코드 매니저에게 좀 더 진전되고 향상된 기록관리의 사례와 모델을 확산하는데 큰 역할을 맡게 되었다. 국제적인 행사로 치러지게 될 ICA 서울총회를 성공적으로 개최하고, 우리나라의 기록관리 수준을 각국에 확산하기 위해서 영구기록물관리기관은 물론 기록관과 특수기록관이 모두 동참하고 참여하도록 준비를 철저히 해야 할 것이다. 오랜 기록관리 전통문화를 널리 알림으로써 국가기록관리의 미래와 아젠더를 제시해야 한다는 생각이다.

국가기록원의 주도아래 중앙행정기관과 광역시도지자체, 교육청, 공공기관 등이 저마다 수행하고 있는 역할을 충실히 담당함으로써 기록

관리의 위상을 재정립하는 계기로 삼았으면 하는 바람이다. 그러기 위해서는 국가기록원의 역할과 위상이 매우 강화되어야 한다고 생각한다. 연수팀이 방문한 프랑스 국가기록원과 이블린 기록보존소의 사례에서와 같이 기록관리 정책의 연계와 인적 네트워크 구축, 그리고 영구기록물관리기관과 기록관과의 인적교류 등이 활발하게 이루어졌으면 하는 바람이다. 이를 통해 국가기록원은 기록관리 정책을 수립하고 기록관리 정책이 중앙행정기관의 기록관이나 특수기록관은 물론 지방영구기록물관리기관, 헌법기관기록물관리기관, 공공기관의 기록관에 이르기까지 폭넓게 정착되고 내재화될 수 있으리라 기대한다.

특히, 국가기록원과 지방영구기록물관리기관 등과의 업무 수행을 위한 인적네트워크는 구축되었으나 정책적 인적교류는 걸음마 단계라 할 수 있다. 따라서 국가기록관리의 100년 대계를 설계하고 내재화시켜나가기 위해서는 아키비스트와 레코드매니저의 파견 제도를 활성화한다든지, 아키비스트 간 인적교류를 확대한다든지 하는 다양한 방식을 검토하여 적용할 필요가 있다고 본다.

무엇보다 중요한 것은 기록관리를 위한 예산지원인데 지방자치단체의 열악한 재정자립도를 감안할 때 중앙정부의 과감한 예산지원이 절실한 실정이라는 것이다. 프랑스 국가기록원의 경우 도립기록보존소와 시립기록보존소에 정부 차원의 예산을 지원하고, 지방정부의 예산을 일정비율로 투자하여 기록관리 예산으로 활용하고 있어 기록관리 정책을 구체화하고 체계적으로 실행하는 데 실질적 지원을 받고 있다는 점을 볼 수 있는데, 즉, 현행 국가기록관리 체계를 크러스터 네트워크로 연계하여 국가기록원을 중심으로한 기관 간 협업, 협력체계로 전환이 필요하다는 것이다.

다음은 기록관리를 위한 보존시설과 장비 등 인프라 정비 부분이다. 프랑스의 경우 기록물의 유형이나 특징에 따라 보존용품을 자체 개발하여 운용하거나 시설과 장비를 갖추어 운영하고 있다는 점이 특징이라 하겠다. 우리나라 국가기록원의 경우 최첨단 시설과 장비를 갖추었지만 정작 기록물을 생산하는 기록관 단위의 인프라는 제약이 따른다. 독립된 단독 청사를 운용할 수 없는 한계도 있지만 공동 청사로 운영되는 청사관리시스템의 개선도 개선되어야 한다는 생각이다. 예를 들

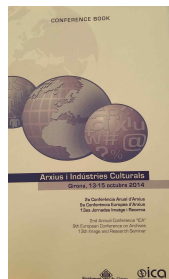
면, 독립된 단독청사의 운영이 어렵다면 다수 부처가 공동으로 운영할 수 있는 기록물관리전문기관을 설립하고, 한 곳에서 다수부처가 함께 기록관리 업무를 수행하도록 하는 방법이다. 기록물관리전문기관으로 제설계가 이루어지면 현용기록물부터 역사기록물, 시청각물, 도면기록물, 간행물과 같은 다양한 형태의 기록물을 한 곳에서 서비스할 수 있는 장점이 있다. 현행 기록물 서비스 체계는 해당 기관을 방문하여 열람하는 방식인데, 다수 부처가 기록물관리기관에 입주하여 서비스 한다면 한 곳에서 다수 부처의 기록물을 열람할 수 있는 것이다. 뿐만 아니라, 현행 기록관리시스템과 중앙기록물관리시스템 간 연계가 매우 피동적이고 수동적인 구조로 설계되어 있어 시스템 간 대출열람이 불가능한 상태이다. 이를 과감히 개선하여 어느 기관을 방문하여 어떤 시스템을 이용하든지 해당 기관의 기록물을 시스템을 통해 대출열람할 수 있도록 할 필요가 있다. 행정비용을 절감할 수 있을 뿐만 아니라 국민이 국가의 기록물을 이용하기 위해 지불해야 하는 개인적 비용도 절감할 수 있다는 장점을 살려나갈 필요가 있을 것이다.

끝으로 국가기록관리 정책과 선진 기법을 공유하고 교류하기 위한 프로그램이 정례적으로 운영되었으면 하는 바람이다. 이번 연수를 통해 보다 많은 부처의 아키비스트와 레코드 매니저가 각 나라의 국가기록원과 기록보존소를 방문하여 기록관리 정책 개발, 기록물의 생산부터 보존관리, 그리고 활용에 이르는 전 과정을 학습하여 각급 기관의 기록관에 접목한다면 보다 탄실하고 확장성 있는 기록관리 문화를 계승 발전시켜 나갈 수 있으리라 기대해 보면서 훈련보고서를 마무리하고자 한다.

5. 참고사항

1) 수집자료

1. ICA 연례회의 수집자료
 - 「ICA Conference Book」, Arxius i Industries Culturals. Girona City Council-ICA, 2014.
2. 프랑스 현대기록관(3관) 수집자료
 - 국가기록원에서 운영하는 전시회 등 각종 프로그램 안내 브로셔
4. 프랑스 역사기록관(1관) 수집자료
 - ARCHIVES NATIONALES 방문객 안내자료 : 토지대장 및 귀화 소송자료, 군관련 자료 등 방문객이 찾고자 하는 기록물의 유형에 따른 안내 자료 등
4. 이블린 기록보존소 수집자료
 - 「J'AL DESCENDU, DANS MON JARDIN」, Yvelines Conseil general (Archives departementales) : 19세기 베르사유 지역의 공원과 정원 역사서
 - 「78 PERSONNALITES ILLUSTRANT LES YVELINES」, Yvelines Conseil general (Archives departementales) : 이블린 지역 출신의 역사적인 인물 78인에 대한 책으로 이블린 기록보존소에 보관 중인 역사기록물을 통해 관련 인물을 소개



ICA
conference book



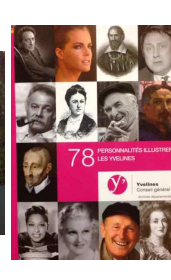
(프)현대기록관
프로그램 안내자료



(프)역사기록관
방문객 안내자료



이블린 기록보존소 발간 책자



2) 참고문헌

1. MANUEL D'ARCHIVISTIQUE, ARCHIVES NATIONALES, 1991
2. Guide du Lecteur, ARCHIVES NATIONALES, 1993
3. Principaux Textes Relatifs aux Archives, DirectionDes Archives de France, 1996
4. Research Resources : France, Libraries and Archives in France, New York : Council for European Studies, 1979
5. 주요 외국의 기록관리 현황, 행정자치부 국가기록원, 2005. 12.
6. 주경철. 1997. “프랑스의 고문서 보관소(Archives)제도” 역사비평 제 36호(1997. 봄호), 9-23.
7. 송기호, 소매실. 2004. “유럽의 기록관리 제도 및 체계에 대한 연구” 한국기록관리학회지 제4권 제1호(2004. 6)
8. 박찬승, 외국의 지방기록관과 한국의 지방기록자료관 설립 방향, 기록학연구 제1호(2000.4)
9. 올리비에 풍세, 김은영, 프랑스의 역사적 기록물과 관련된 증서학 및 기록학, 서울대학교 규장각 한국학연구원(규장각), 규장각 34, (2009.6)
10. 김태수, 기록관리의 전문교육과정 및 전문인력제도(프랑스 포함), 한국기록관리학회지 2(1) (2002. 3)
11. 프랑스 국가기록원 소개, 국가기록원 표준협력과 (2012년)
12. 프랑스국가기록원. <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr>
13. 이블린 기록보존소. <http://archives.yvelines.fr>.

3) 연수 시 참고사항

가. 연수 전 준비사항

○ 연구과제에 대한 선행 연구자료 학습 및 개인별 역할 분담

연수과제 선정 및 연수 참가자 확정 이후 연수팀은 총 2회에 걸쳐 사전모임을 진행하였다. 첫 회 모임은 프랑스 기록관리 제도와 현황에 대한 개괄적인 선행 학습을 진행하였고 모임 이후에도 SNS를 통해 지속적으로 선행 연구 자료를 참가자간 공유·숙지함으로써 본 연수의 과제 수행 목표를 더욱 구체화 하였다. 두 번째 모임은 연수과제 수행을 위한 기관 방문 및 견학에 가장 효율적인 일정 수립에 목표를 두고 진행되었다.

또한 세분화된 연수 일정에 따라 연수 참가자 개인별 역할을 분담함으로써 연수 준비 단계부터 귀국 후 보고서 작성까지 각자의 작은 역할이 모여 성공적인 연수가 될 수 있도록 책임의식을 부여하는 것이 좋다.

○ 방문기관과의 일정 협의 및 질문지 사전 발송

이번 연수의 주관부서인 국가기록원 표준협력과 담당 사무관 및 연수팀 내 국외출장 경험이 많고 영어에 능숙한 참가자가 프랑스 국가기록원 및 이블린 기록보존소에 사전 연락(이메일, 국제전화)을 취해 방문일정과 간담회 주제, 간담회 참석자, 견학 루트 등 기관방문에 필요한 제반 사항을 사전에 협의하였다. 특히 이블린 기록보존소의 경우, 기록보존소장과의 긴밀한 사전 조율을 통해 프랑스 기록학 전공 대학생들을 대상으로 한국의 선진적인 기록관리 현황을 소개하는 기회를 가졌으며 두 나라의 기록관리 제도에 대한 열띤 논의의 장을 마련할 수 있었다.

또한, 사전준비 사항으로 중요한 항목 중 하나는 방문기관에 대한 연수팀의 질문지를 미리 전달함으로써 연수팀이 얻고자 하는 정보를

기관에서 사전 준비할 수 있도록 했다. 이것은 짧은 견학시간을 보다 효율적으로 활용할 수 있고, 기관입장에서도 연수팀의 질문에 성실하게 답할 수 있으므로 두 기관에 도움이 되는 절차라 할 수 있다.

[참고] 사전 질문지

< 기관방문 사전 질문지 >

1. 귀 기관 아카이브즈(Archives)와 레코드센터(Record Center)의 조직 및 예산 현황은?
2. 귀 기관 아카이브즈(Archives)와 레코드센터(Record Center)의 기록관리(Record managing) 프로세스(process)는 어떻게 되는지? (각 프로세스 단계별 간략하게 설명)
3. 아키비스트(Archivist)와 레코드매니저(Record Manager) 등 기록관리 전문인력 양성제도와 교육프로그램 운영 현황은?
4. 기록물 영구보존가치(archival permanent value)는 어떻게 평가(appraisal)하고 결정하는지?
 - 보존기간(preservation period)은 어떻게 구성되는지? (1년, 5년, 준영구, 영구?)
 - 평가하는 대상 기록물의 단위는 무엇인지? item, file, series, record group인지?
 - 기록물 평가심의회 같은 위원회를 구성하고 있는지, 어떤 인원들로 구성되는지?(내부, 외부위원 구성 등)
5. 귀 기관의 기록물 폐기(record disposal)는 어떻게 수행하고 있는 지?
 - 연간 폐기되는 기록물의 평균 수량은? 폐기되는 기록물의 종류는 어떤 유형인지?
 - 폐기를 승인하는 별도 위원회를 구성하고 있는지? 폐기위원회는 어떤 인원으로 구성되는지? (내부, 외부위원 구성)
6. 귀 기관의 열람서비스(public service) 정책이 있는지? 열람서비스

제공 절차는 어떻게 되는지?

7. 귀 기관에서 보유중인 기록물을 가지고 일반 대중을 대상으로 전시회를 개최한 적이 있는지? 개최한다면, 1년에 몇 번 정도 개최하는지? 최근 3년 내 개최한 전시회를 간략하게 소개해 줄 수 있는지?

(프랑스 국가기록원) France National Archives

1. 중앙 아카이브즈(Archives)의 기록물 분류체계(archival classification system) 및 지적 통제번호(intellectual control numbering)는 어떻게 구성되어 있는지?
2. 기록물의 물리적 통제번호(physical control numbering)는 언제 기록물에 부여하는지?
3. 중앙 아카이브즈(Archives)에서 지방기록관(provincial record center)의 기록물 분류체계(archival classification system)를 관장하는지? 만약 그렇다면, 어떠한 절차에 따라서 관리하는지?
4. 지방기록관(provincial record center)에서 생산되는 기록물에 대한 분류체계는 자체적으로 마련하는가, 아니면 전 프랑스가 동일한 체계를 사용하는가?

○ ICA 연례회의 참가신청 및 ICA 세미나 참여 스케줄링

ICA 연례회의 참가를 위해 ICA 홈페이지를 통해 참가자 등록(조기등록 시 등록비 절감가능), 등록비를 납부하고, 세션별 참가 스케줄을 미리 조율해서 비록 직접 참여하지 못한 세션의 내용일지라도 연수팀원 간 사후 공유를 통해 최근 트렌드 및 주제별 다양한 논의내용을 간접적으로 경험할 수 있도록 했다.

※ ICA 참가 등록화면(www.girona.cat/web/ica2014/)



※ ICA 세미나 일정

→ MONDAY, 13 OCTOBER, 2014						
ROOM 1	ROOM 2	ROOM 3	ROOM 4	ROOM 7	ROOM 11	HALL - ROOM 3
14.00 - 15.30 Parallel sessions	Parallel sessions	Parallel sessions	Parallel sessions	Parallel sessions	Parallel sessions	Poster Round
Chair: Joaquim Borrás 9. Preserving Dutch Fashion Archives: The Fashion Network Archive Fred van Kan (EN)	Chair: Bernardo Nieto 86. Proforma, Future Memory Standards Antonieta Pérez, Sergio Justel, Claudia Perdomo (EN)	Chair: Fina Solà 22. Fascination, Girona y Fotografía: la mirada de la nueva España Juan Alonso Fernández, Aitor Parrot Góngora (ES)	Chair: Du Mei 145. Archival Descriptions 2.0 Kurt Scaenard, Central Farmer (EN)	Workshop: Moving from Theory to Practice: Implementing a complete "out-of-the-box" Digital Preservation system Presence	Chair: Karen Anderson 31. Archives - En International for Knowledge Svetlana Witschke (EN)	14.00 - 14.30 18. Preservation digital: un nou enfocament de la intel·ligència computacional Josep Antoni Olivera Carles (CAT)
111. Los archivos, una alternativa de colaboración con las industrias culturales y creativas Jorge Muñoz Chaves (ES)	104. Apodrinem Patrimoni: acció integral sobre un element patrimonial amb tecnologies de l'aprenentatge Enric Cobo i Sant, Joan Gumbert Ribot (CAT)	138. Creating a global online archive of Photography - the challenges Julia de Montoya (EN)	234. MOVIO: A semantic content management and valorisation approach for archives and cultural institutions Sam Habib Mirail, Maria Teresa Natale, Paolo Orsini (EN)	31. New Mission for Archives: A Korean Case on Developing Audiovisual Learning Materials Using Archival Records Jing Wang (EN)	31. New Mission for Archives: A Korean Case on Developing Audiovisual Learning Materials Using Archival Records Jing Wang (EN)	14.30 - 14.40 32. El archivo digital: un ejemplo de conservación a largo plazo. La situación de los archivos de las universidades españolas Pepita Rosendo, Eva Roca (ES)
175. Llums i ombres de les relacions entre els amos municipals i les indústries culturals Jaume Enric Zamora i Casals, Josep Conyot Murillo (CAT)	241. CEPIC Image Finder Alfonso Gutiérrez Escoto, Sergi Gifre Vardito (CAT)	236. European Photography: photography as a privileged witness of our shared past 1939-1939 Frederik Truyen, Antónia Freire (EN)	105. Comparative Analysis of Internal Structure and Functions of Digital Archives Preserving Complex Electronic Records Hanyu Zhang, Genta Hwang, Arian Raji (EN)	145. "Social" Archives? Archival Platforms - Approaches and Challenges Irene Kumbaki, Milena Ivan Kumbaki, Milena Petrova-Evandrova (EN)	145. "Social" Archives? Archival Platforms - Approaches and Challenges Irene Kumbaki, Milena Ivan Kumbaki, Milena Petrova-Evandrova (EN)	
15.00 - 15.30 Discussion	Discussion	Discussion	Discussion	Discussion		
15.30 - 16.00						

○ 방문기관 증정용 선물 준비

프랑스 국가기록원 방문 시 그들의 환대에 보답하는 의미로 작은 선물을 준비해야 하는데 대부분 연수팀은 한국을 대표하는 문화상품이나 기관의 상징물을 선물하는 경우가 많으며, 본 연수팀은 국가기록원 로고가 마크된 USB를 준비했다. 연수 중 간담회를 주관하는 직원과 견학코스를 안내해주는 직원 등 관람코스별로 다양한 직원의 도움을 받으므로 예상되는 인원수보다 30% 이상 여유 있게 선물을 준비하는 것이 좋다.

특히, 방문기관의 아키비스트와 연수자 간의 첫인사뿐만 아니라 견학관련 추가자료 요구 또는 기타 사진자료 공유 등을 위해 명함을 주고받는 경우가 있으므로 제2의 얼굴이라는 명함을 챙겨가도록 준비가 필요하다.

○ 숙소예약과 교통편 스케줄 확인 및 할인정보 수집

이번 연수팀은 연수비용 절감을 위해 3인 1실을 사용하되 공항과의 교통편 및 지하철·열차 이용이 용이한 교통요지에 숙소를 예약했다. 제한된 연수기간 동안 이동에 소요되는 시간을 최소화하고 주어진 일정을 알차게 소화하는데 중요한 포인트가 숙소예약이라 할 수 있다. 각종 숙소예약 사이트 또는 스마트폰 어플을 통해 숙소별 프로모션 기간을 활용하여 저렴하게 구하는 방법이 있고 예약대행업체를 통해 원하는 조건에 맞는 숙소를 예약하는 방법이 있다.

이번 연수팀은 스페인 바르셀로나 산츠(Sants)역 주변에 위치한 호텔(Aparthotel Atenea Barcelona)을 1박(3인실, 조식포함) 23만원으로 예약, 프랑스 파리 생라자르(Saint-Lazare)역 앞에 위치한 호텔(Charing cross hotel)을 1박(3인실, 조식 불포함) 29만원으로 예약할 수 있었다. 또한 만일의 경우에 대비하여 여행자보험에 가입하는 것도 필요하다.

한편 방문 기관 간 이동시 열차를 이용할 경우 열차 스케줄을 홈페이지(www.renfe.com)를 통해 미리 확인하고 온라인으로 제공되는 각

종 할인권을 인원수만큼 출력 후 열차표 발권 시 창구에 할인권을 보여주면 현장에서 할인을 받을 수 있다. 이번 연수팀은 스페인 바르셀로나에서 ICA가 개최되는 Girona로 이동시 ICA 연례회의 주최측인 지로나 시가 제공한 열차(Renfe) 할인권을 통해 35% 할인혜택을 받아 연수비용 절약에 큰 도움이 되었다. 특히, 유럽 내 국가 간 열차이동시 할인혜택이 많으므로 사전 정보검색은 필수이다.

○ 데이터 로밍과 자동출입국 등록

연수기간 동안 네비게이션 역할을 해주고 때로는 파리의 맛집 정보를 실시간으로 검색하고 내일의 날씨를 미리 체크하여 번덕스러운 파리의 가을에 대비할 수 있게 해준 스마트 폰은 연수팀에게 필수품이다. 그러므로 출국 전 통신사를 통해 데이터 로밍(약1만원/1일) 처리를 하고, 공항에서 여유시간이 있다면 자동출입국심사 등록을 하면 출입국심사 시 소요되는 시간을 절약할 수 있다.(인천공항 3층 F체크인카운터 앞 법무부 자동출입국심사등록센터에서 가능, 운영시간 07:00~19:00, 문의 032-740-7400)

나. 연수국가 도착 후 조치사항

○ 현지공관 연락

연수 전 미리 현지공관 연락처를 파악하여 연수국가 도착 직후 인사혁신처 교육훈련정보센터(www.training.go.kr) mypage 또는 교육훈련과 fax(82-2-2100-8537) 통보 및 재외공관에 전화로 도착신고를 해야 하며, 신고사항은 연수자의 소속과 직급, 성명, 체류기간과 숙소정보 등을 포함한다. 연수국가 입국시 혼잡한 상황에 자칫 신고가 늦어질 수 있으므로 연수팀 내 신고담당자를 미리 지정하여 연수국가 이동시마다 신고할 수 있도록 한다.

※ 스페인 공관 연락처 : (대표)91-353-2000, (긴급)648-924-695

프랑스 공관 연락처 : (대표)01 4753 0101, (야간) 06 8028 5396

다. 연수 후 조치사항

○ 출입국증명서 발급과 귀국신고서 작성

연수 참가자는 개인별 출입국사실증명서를 민원24 사이트 (www.minwon24.go.kr)를 통해 발급하고, 연수팀내 귀국신고서 담당자는 안전행정부 교육훈련정보센터에 등록되어 있는 국외훈련공무원 귀국신고서식을 작성하여 팀원 개인별 출입국사실증명서와 항공권 티켓을 첨부하여 귀국 후 3일 이내 교육훈련과로 제출하고, 훈련결과보고서는 귀국 후 30일 이내 A4 100페이지 이상으로 작성하여 제출해야 한다.