

Editorial

Une question d'archives qualifiée de « temps fort » par un quotidien national ne peut que nous réjouir (cfr *Le Soir* du 22 avril). Dans le même temps naissent et se concrétisent des initiatives prises sur le plan politique avec un projet de loi fédéral sur les archives ou, plus récemment, une ordonnance en Région bruxelloise. Ici et là se débloquent d'importants subsides et se développent d'ambitieuses campagnes de sauvegarde, dont celle des archives de la Radio-Télévision Belge Francophone (RTBF) n'est pas des moindres. Les archives auraient donc actuellement le vent en poupe ? Les difficultés concrètes auxquelles sont cependant quotidiennement confrontés nombre de représentants de la profession d'archiviste ne doivent pas pour autant être négligées : des arriérés de classement, un désintérêt évident voire un certain mépris émanant d'autorités directes, une détérioration rapide des supports développés après-guerre (dont les archives audiovisuelles), la gestion des archives nées ou devenues numériques, l'émettement des compétences en matière de contrôle, de gestion, de conservation, d'élimination ou de mise à disposition. Dans ce contexte, nous ne pouvons qu'abonder dans le sens des inquiétudes qui, déjà, portent ombrage au sauvetage de la mémoire audiovisuelle de la RTBF. D'une part, un comité de sélection, dont la composition resterait encore bien vague, aurait droit de vie et de mort sur certains pans de son - de notre - passé. De l'autre, peu de cas serait fait des supports analogiques originaux désormais jugés sans intérêt. Une mémoire bien courte lorsque l'on se souvient des précautions qui avaient été prises par les firmes de disques avec nos anciens vinyles.

Dans ce débat mémoriel, peu d'espace également attribué à la concertation. Seul organe représentatif du monde archivistique francophone, l'Association des Archivistes Francophones de Belgique n'a pas fait l'objet d'une quelconque consultation. Relativement jeune au regard de la *Vlaamse Vereniging voor Bibliotheek-, Archief- en Documentatiewezen*, sa consoeur néerlandophone, l'AAFB a cependant, depuis sa création en 2005, rassemblé et fédéré une centaine de membres actifs dans les secteurs privé, public (communes, CPAS, musées, institutions fédérales, etc) ou encore associatif. Le cas précis des archives de la RTBF nécessite une vision à long terme et éloignée des intérêts du moment. Il serait dès lors extrêmement dommage de se passer de l'expertise disponible et, surtout, de ne pas jouer le jeu de la transparence ainsi que de l'ouverture pleine et entière aux professionnels du secteur. A quoi sert-il d'avoir des organisations professionnelles en Communauté française si elles ne sont pas consultées lors des débats majeurs qui les concernent ? Transparence, concertation et communication restent un triptyque essentiel. Les approches communes en des domaines à ce point complexes, si elles ne sont malheureusement pas toujours légion, se sont révélées fructueuses et porteuses de réflexions constructives. L'exemple du très récent colloque sur le thème du devenir des dossiers individuels de la Police des étrangers, organisé par les Archives générales du Royaume, est là pour nous le rappeler.

Thierry Delplancq, vice-président,
et Pierre-Alain Tallier, trésorier

La vie de notre association

Le site internet

La mise en place du forum reste la principale innovation de notre site. Cet outil est le vôtre... Alors, ne perdez pas un instant et inscrivez-vous sur www.archivistes.be/forum !

Les groupes de travail et commissions

→ *Le Guide des services d'Archives en Belgique Francophone (GAF)*

Un certain nombre de responsables et gestionnaires d'un centre d'archives ou de tout organisme conservant des archives ont entendu l'appel lancé dans notre numéro précédent. Mais l'effort doit être poursuivi si nous voulons faire du GAF l'ouvrage de référence qu'il ambitionne de devenir. Collègues et ami(e)s archivistes, soyez encore plus nombreux à faire connaître votre service à vos collègues du monde des archives et de la documentation ainsi qu'aux chercheurs en collaborant à l'élaboration de ce répertoire. N'hésitez pas à compléter le formulaire - une fiche de présentation signalétique très simple - disponible sur notre site (www.archivistes.be). Le succès de l'entreprise dépend en grande partie de vous.

→ « *Archives des CPAS* »

Le groupe s'est réuni à Charleroi le 7 avril 2009, dans les locaux des Archives de la Ville. Carine Gouvenne, archiviste du CPAS, en assume également la direction dans le cadre de la synergie annoncée dans *Info-AAFB* n° 4. Le réexamen des dispositions du tableau de tri pour les CPAS (2005) se clôture, et une réunion est donc prévue avec les Archives générales du Royaume au second semestre de cette année. Pour toute information complémentaire : cpas@archivistes.be.

→ « *Archives communales* »

C'est à Liège que se sont retrouvés, le 17 février dernier, les membres du comité de coordination. Les travaux ont prioritairement porté sur la journée d'étude consacrée à l'archivage des courriels organisée le 19 mai en collaboration avec Inforum ainsi que l'Union des Villes et Communes de Wal-

lonie. Le sous-groupe de travail « Tableaux de tri » s'est de son côté réuni à Ixelles, le 30 avril, afin de poursuivre ses réflexions sur les archives de l'aménagement du territoire.

Pour toute information complémentaire : communes@archivistes.be

→ « *Archives muséales* »

Le comité de coordination de ce nouveau groupe de travail s'est constitué et réuni dans les locaux des Musées royaux d'Art et d'Histoire le 21 avril 2009. Ses membres appartiennent à des horizons professionnels et géographiques diversifiés : Régine Carpentier (ENSAV de La Cambre. Fonds Henry Van de Velde), Thierry Delplancq (AAFB), Camille Holvoet (Hôpital Notre-Dame à la Rose de Lessines), Valérie Montens (Musées royaux d'Art et d'Histoire), Pierre-Alain Tallier (AAFB), Jacques Toussaint (Service des Musées en Province de Namur), Bernard Van den Driessche (Musée de Louvain-la-Neuve) et Michèle Van Kalck (Musées royaux des Beaux-Arts de Belgique). L'une des premières tâches visera à réaliser un état des lieux en matière d'archives institutionnelles et privées dans les musées. Pour toute information complémentaire : musees@archivistes.be.

Les cotisations pour 2009

Le montant de la cotisation est fixé comme l'an dernier à 25 € pour les membres individuels et à 75 € pour les personnes morales et associations, montant à virer sur le compte n° 068-2462613-04 de l'AAFB (en communication : Cotisation AAFB 2009, nom + prénom). Pour la bonne règle, les nouveaux membres ou ceux dont les coordonnées ont changé sont invités à renvoyer au trésorier de l'association, Pierre-Alain Tallier, les formulaires annexés à *Info-AAFB*.

Les projets et annonces de nos membres

Des vols ayant été constatés aux *ARCHIVES DE L'EVÉCHÉ DE LIÈGE (AEVL)*, plainte a été déposée devant la justice, qui s'est prononcée le 2 mars 2009 pour l'acquittement des deux prévenus. Les AEVL et les Archives de l'Etat, parties civiles, font appel de ce

jugement. Peut-être votre service d'archives a-t-il été « visité » par les deux personnes en question ? Le présent appel vise donc à vérifier l'état de vos collections et du même coup à collaborer à la sauvegarde de notre patrimoine archivistique collectif. Pour tous les détails, veuillez contacter Christian Dury (archives.eveche@evechedeliege.be).

Le Musée royal de l'Afrique centrale (MRAC) et les *ARCHIVES GÉNÉRALES DU ROYAUME* collaborent depuis février 2009 à la réalisation d'un Guide des archives relatives à l'histoire coloniale de la République démocratique du Congo, du Rwanda et du Burundi (19^e-20^e s.). Dans le même souci de favoriser l'exploitation et la valorisation des sources, mais cette fois plus spécifiquement de celles dont il est détenteur, le MRAC a demandé à l'*ASSOCIATION POUR LA VALORISATION DES ARCHIVES D'ENTREPRISES (AVAE)*, qui possède une large expérience dans ce domaine, d'inventorier une part des riches archives d'entreprises coloniales conservées à Tervuren. Ce travail a débuté en décembre 2008. Pour tout complément d'information, contactez Daniel Van Overstraeten (daniel.vanoverstraeten@skynet.be).

En 2010, les Journées des *ARCHIVES DE L'UNIVERSITÉ DE LOUVAIN* fêteront leur dixième édition. A cette occasion, vous êtes invités à indiquer les thèmes qui vous paraissent les plus propres à faire du rendez-vous un véritable événement pour la communauté des archivistes. Quelques pistes : Synergies et spécificités du traitement documentaire et de l'archivage ? Comment les Archives servent-elles leur institution ? La question des normes de description ? Les cultures particulières de l'archivistique. Comment se situer ? L'adaptation aux technologies numériques. Ses implications ? Pourquoi et comment valoriser les documents d'archives ? Crise et archives ? La bourse des idées est ouverte à tous jusqu'au 15 juin.

Contact : paul.servais@uclouvain.be

Le *CENTRE DES ARCHIVES COMMUNISTES EN BELGIQUE (CARCOB)* a entièrement revu son site internet, dont l'adresse est désormais pour adresse www.carcob.eu. On peut notamment consulter les catalogues mis en ligne au fur et à mesure de leur réalisation. Viennent ainsi d'être intégrés l'inventaire des papiers de l'ancien ministre et dirigeant du PCB,

Jean Terfve (1907-1978), ainsi que les périodiques édités par le PCB-KPB de 1918 à 1989.

Le centre d'archives d'*ETOPIA* a été associé à la rédaction de la carte blanche « Que restera-t-il de notre mémoire et de notre patrimoine culturel en 2100 ? » du sénateur de communauté Marcel Cheiron et du député fédéral Fouad Lahssaini (21 avril 2009). Ce texte peut être intégralement consulté sur notre site www.archivistes.be/forum/viewtopic.php?f=4&t=93

Le *CENTRE DE SAUVEGARDE DES ARCHIVES INDUSTRIELLES DU COUCHANT DE MONS (SAICOM)* annonce la mise en ligne de son site. Rendez-vous sur www.saicom.be.

L'*ECOMUSÉE DU BOIS-DU-LUC* entame une saison culturelle sur le thème du « musée en chantier ». Chantier de rénovation, chantier de conservation, chantier de projets... Ils oeuvrent tous en faveur de la préservation dynamique du site et de sa mémoire. Invitation à les découvrir sur le nouveau site de l'Ecomusée, lui aussi en rénovation... www.ecomuseeboisduluc.be

L'*INSTITUT D'HISTOIRE OUVRIÈRE, ÉCONOMIQUE ET SOCIALE (IHOES)* poursuit deux objectifs qui se veulent corollaires : la conservation d'archives historiques et l'éducation permanente. Du 8 mai au 28 juin, il invite à découvrir au Musée de l'Art wallon de la Ville de Liège l'exposition qu'il consacre au collectif d'artistes Forces murales. Celle-ci met en valeur la donation que le peintre Edmond Dubrunfaut a confiée à l'Institut en 2003 et 2006 et qui comporte quelque 380 de ses œuvres dont le dépôt, par Dubrunfaut et Somville, d'une série de travaux du groupe Forces Murales. Sensible au travail de valorisation du travail de Forces murales mis en place par l'IHOES, Roger Somville a décidé de transformer le dépôt de ces œuvres en donation. Plus d'informations sur

www.ihoes.be/Forces_murales_Art_manifeste/index.php

Les publications de nos membres

Sont reprises ici des publications ayant trait d'une manière ou d'une autre aux problématiques archivistiques.

Entreprises et Congo. Le destin d'un patrimoine archivistique exceptionnel. Actes de la Journée d'étude du 19 octobre 2007 (Archives générales du Royaume). Ondernemingen en Congo. De levensloop van een uitzonderlijk archivalisch erfgoed. Akten van de Studiedag van 19 oktober 2007 (Algemeen Rijksarchief). Textes réunis par D. Van Overstraeten, Bruxelles, 2009 (Archives générales du Royaume et Archives de l'Etat dans les provinces, Studia, 118).

À la découverte de nos membres...

L'asbl Sauvegarde des Archives industrielles du Couchant de Mons (SAICOM)

par Alice-Anne Castiaux, archiviste (saicom@skynet.be)

Rue Saint-Patrice, 2b à 7110 Houdeng-Aimeries
tél.: 064/84.20.48 - fax : 064/21.26.41



Pendant tout le 19^e siècle et une partie du 20^e siècle, le Borinage s'est défini comme une région mono-industrielle axée presqu'exclusivement sur l'extraction du charbon. On comprend dès lors aisément l'importance que revêt la sauvegarde des archives des charbonnages du bassin du Couchant de Mons pour sa compréhension de l'histoire économique et sociale. Après de multiples démarches, une grande partie de ces archives et celles d'institutions liées aux charbonnages ont pu être récupérées.

L'asbl Sauvegarde des Archives industrielles du Couchant de Mons (SAICOM) a été créée en 1987 pour préserver le souvenir des activités industrielles de la région de Mons. L'asbl peut mener à bien ses missions grâce à l'appui de la Communauté française de Belgique qui lui octroie les subventions nécessaires à son fonctionnement ainsi qu'à l'Université de Mons-Hainaut qui a assuré la logistique administrative de l'association et lui a fourni des locaux jusqu'en 2006. Depuis le SAICOM est

installé au sein du site minier d'exception de Bois-du-Luc.

D'abord limitée à la préservation des archives des charbonnages du Couchant de Mons, l'asbl s'intéresse aujourd'hui à la sauvegarde de tout type d'archives industrielles. En 1986, une convention était signée entre l'Université de Mons-Hainaut et la SA des Charbonnages du Borinage en liquidation. Cette dernière déposait dans les locaux de l'Université les archives des exploitations houillères du bassin du Couchant de Mons : la SA des Charbonnages du Hainaut, située au nord de la Haine et qui avait absorbé en 1950 la Société Civile des Usines et Mines de houille du Grand-Hornu, la SA des Charbonnages du Levant et des Produits du Flénu installée à l'est du bassin, la SA des Charbonnages du Rieu du Coeur et de La Boule réunis exploitant sous la commune de Quaregnon, la SA des Charbonnages Unis de l'Ouest de Mons et la SA John Cockerill - Division des Charbonnages Belges et d'Hornu et Wasmes exploitant des veines sises sous Frameries et Pâturages.

Parmi les archives déposées se trouvait une collection un peu particulière : celle du Groupement des Sociétés charbonnières du bassin du Couchant de Mons sous le patronage de la Société Générale de Belgique comprenant les procès-verbaux du Comité des directeurs des travaux et des documents statistiques. Pour compléter cet important dépôt, les Archives générales du Royaume nous ont confié la gestion de leur fonds Charbonnages de l'Ouest de Mons entreposé aux Archives de l'Etat à Mons depuis 1969. Par ailleurs, le Musée de la Mine Les Wagneaux, contraint de fermer ses portes à la fin de l'année 1996, a déposé chez nous plusieurs dizaines de dossiers et des registres de contrats à forfait de la SA des Charbonnages du Rieu du Cœur et de La Boule réunis. Enfin en 1988, le SAICOM a également accueilli les archives de la SA des Charbonnages d'Hensies-Pommeroeul.

Autour des sociétés charbonnières gravitaient de nombreuses institutions à caractère social ou technique. Le n° 2 de la rue de la Réunion à Mons abritait les locaux de l'Association Houillère du Couchant de Mons, de la Caisse Commune d'Assurance des Charbonnages du Couchant de Mons, de la Caisse de Compensation des Allocations Familiales des

Charbonnages du Couchant de Mons et du Foyer de l’Ouvrier borain. Ces fonds sont aujourd’hui entreposés au SAICOM. La Caisse de Prévoyance du Couchant de Mons, située pendant un temps à la même adresse, a par la suite déménagé au n° 5 de la rue Claude de Bettignies. En 1981, à la suite de mesures de restructuration, la Caisse de Prévoyance du Centre s’est installée dans les mêmes bureaux. Les archives de ces deux institutions ont été transférées au SAICOM en 1987. Ces dépôts successifs ont fait de notre Centre un lieu de passage obligé pour quiconque s’intéresse à l’histoire industrielle, mais également sociale, de la région Mons-Borinage.

Notre association abrite également quelques fonds regroupés sous l’intitulé « Papiers de fonction », ainsi ceux des ingénieurs Adolphe Demeure, ingénieur aux Charbonnages de Bois du Luc, et de Charles Demeure, ingénieur au Corps des Mines et professeur d’exploitation minière à l’Université de Louvain. Albert Erbain, ingénieur auprès de la Société d’Etude et de Construction Egence Coppée, nous céda également ses papiers personnels relatifs aux visites d’inspection des triages-lavoirs installés par le groupe Coppée dans de nombreux charbonnages du pays.

Pour terminer ce rapide tour d’horizon des principaux fonds d’archives conservés au SAICOM, signalons qu’en mars 1994 nous avons pu récupérer quelques 340 rapports de stages d’étudiants de la Faculté Polytechnique de Mons couvrant la période 1930-1960. Dernièrement la société Roton C^{ie} industrielle et Financière SA nous a déposé quelque 140 mètres linéaires renfermant des documents sur la Centrale électrique de Pont-de-Loup, la Caisse commune d’Assurance des industries minières de Charleroi, le Charbonnage du Roton et le Charbonnage d’Aiseau-Presles. Par ailleurs, le visiteur peut également disposer sur place d’une bibliothèque



Coll. SAICOM

générale et spécialisée, d’une photothèque riche de plus de 2500 clichés et d’une collection de cartes et plans.

L’École nationale supérieure des arts visuels de La Cambre. Le fonds Henry van de Velde et les archives de l’école

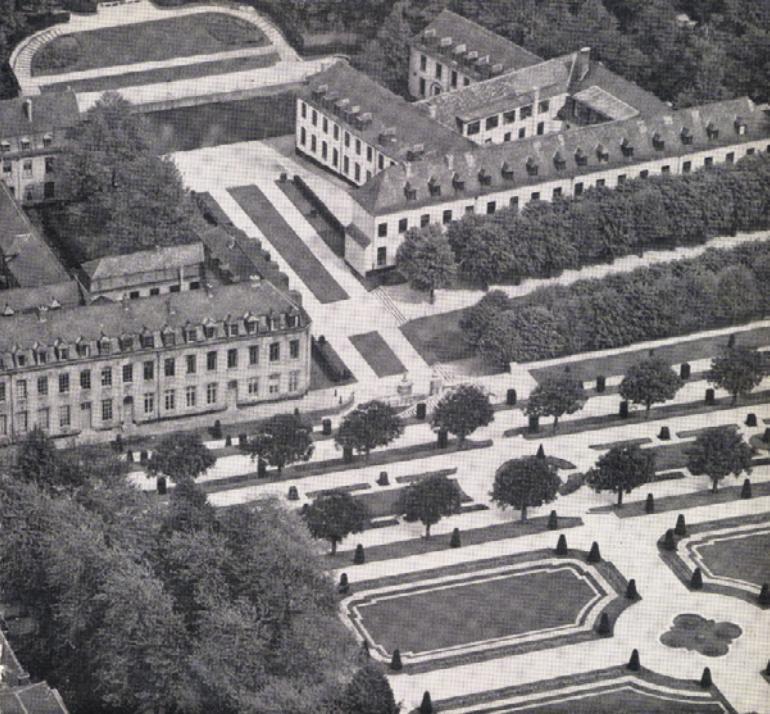
par Régine Carpentier, bibliothécaire,
responsable des archives et des collections
(bibliotheque@lacambre.be)

ENSAV-La Cambre, 21, Abbaye de La Cambre
à 1000 Bruxelles tél : 02/626.17.86 - www.lacambre.be.

Le rôle central joué par La Cambre dans l’enseignement artistique en Belgique en fait une source d’informations importante pour les chercheurs. Citons à titre d’exemple quelques personnalités phares : les peintres Paul Delvaux et Jo Delahaut, le sculpteur Johan Muyle, le peintre et graveur Pierre Alechinsky ou encore la plasticienne Ann Veronica Janssens. Faute de département dévolu aux archives, c’est la bibliothèque qui assure la gestion de la mémoire de l’école. La bibliothèque est riche d’environ 60.000 ouvrages spécialisés dans les 17 disciplines enseignées. Sa politique d’acquisition est orientée vers l’actualité ; entre autres, l’acquisition en 2004 de la bibliothèque personnelle du critique d’art Michael Tarantino (1500 titres) et, en 2007, de l’intégralité des livres édités et réalisés par le plasticien Bernard Villers.



Henry van de Velde (1863-1957), architecte, designer, théoricien et pédagogue précurseur de l’Art Nouveau, fonde l’école en 1927. Entouré de plusieurs représentants de l’avant-garde artistique et des principaux architectes modernistes belges, il poursuit ainsi à Bruxelles l’expérience pédagogique qu’il a initiée à Weimar de 1906 à 1914, à la base du premier Bauhaus. La Cambre conserve un remarquable fonds d’archives iconographiques de Henry van de Velde depuis 1947. Il se compose de 4567 pièces (dessins et plans, documents photographiques sur supports divers) illustrant toutes les facettes de sa production artistique. Les 70 manuscrits, les 633 volumes de sa bibliothèque de travail et 60 objets personnels complètent cet ensemble unique au monde. Les ef-



Le site de l'abbaye
de la Cambre vers 1925
(Coll. ENSAV-LC)

Les missions que tente de remplir La Cambre vis-à-vis de ses archives sont les suivantes :

- la conservation préventive, y compris la numérisation qui permet la communication au public en préservant les originaux, et la restauration des pièces ;
- la mise à disposition des chercheurs qui implique un travail considérable de classement et d'inventaire ;
- la redécouverte de l'histoire de l'école, par la relance d'une activité éditoriale et d'exposition.

Par ailleurs, les jeunes plasticiens explorent le champ de l'archive et y puisent matière à leur pratique artistique. Des interactions se nouent autant que possible entre création et mémoire.

La consultation des fonds d'archives se fait sur demande écrite et sur rendez-vous. Seuls les documents en bon état sont consultables. La bibliothèque est accessible gratuitement à tous les membres de la communauté de La Cambre, aux étudiants et personnels scientifiques du Pôle universitaire européen de Bruxelles-Wallonie et à tout chercheur moyennant la souscription d'une carte de membre. La bibliothèque est accessible du lundi au vendredi de 10h à 16h30, durant les jours et les périodes d'ouverture de l'école, le jeudi jusque 12h30.

Coup d'oeil sur... La conservation et la restauration

Mieux vaut prévenir que guérir...

par Sophie Mailleux Fiasse (Atelier Passion Papier),
restauratrice (passionpapier@scarlet.be)

Les centres d'archives et les bibliothèques ont, entre autres, deux missions à effectuer. La première est de rendre accessibles et de communiquer les documents en leur possession. La deuxième mission vise à les conserver pour que ce patrimoine puisse être transmis aux générations futures dans de bonnes conditions. Pour remplir ces deux missions, il est nécessaire de mettre au point une politique de préservation à long terme qui aura pour but de prévenir, de retarder ou d'arrêter la détérioration des documents et également d'améliorer les conditions de conservation.

Intéressons-nous ici plus particulièrement aux do-

cuments graphiques sur papier avec un rappel des facteurs de détérioration spécifiques à ce patrimoine et les solutions préventives à mettre en œuvre pour les contrecarrer. On distingue des facteurs de dégradation internes et externes, même si les altérations résultent pratiquement toujours d'une combinaison de plusieurs facteurs. Les premiers sont dus en grande partie à la mauvaise qualité des matériaux constituant les documents ou à leur assemblage inadéquat. Les seconds sont dus aux pratiques de stockage inadaptées, aux manipulations hasardeuses, aux expositions abusives, aux mauvaises conditions environnementales mais aussi aux vols, vandalisme et sinistres accidentels ou naturels.

Les facteurs internes tout d'abord. L'apparition au 19^e siècle de la pâte à bois pour la fabrication des papiers entraîne une baisse de qualité à cause des constituants autres que la cellulose (lignine, alun,...) contenus dans ce type de papier. Cette présence induit des réactions d'hydrolyse et/ou d'oxydation qui entraînent une dégradation chimique irréversible du papier. De plus, l'emploi de certains média comme des encres corrosives peuvent provoquer ce type de dégradation même sur des papiers d'excellente qualité. Des assemblages inadaptés, altérés ou sans résistance mécanique contribuent également à une dégradation accélérée des documents.

A ces facteurs internes s'ajoutent des facteurs externes qui peuvent aussi accélérer les dégradations citées ci-dessus. Ils peuvent être regroupés en différentes catégories :

1) Les facteurs environnementaux

- La lumière qu'elle soit naturelle ou artificielle émet des rayons invisibles qui sont nocifs pour le papier tel que les rayons ultraviolets (UV) qui ont une action photochimique destructrice sur les matériaux et les rayons infrarouges (IR) qui émettent des radiations thermiques.

- Les conditions climatiques : le papier est un matériau très hygroscopique et ses propriétés chimiques et physiques dépendent donc de la teneur en eau de l'atmosphère. Des températures trop élevées, des humidités relatives trop élevées, trop basses et/ou fluctuantes peuvent causer des dégâts irrémédiables au patrimoine papier.

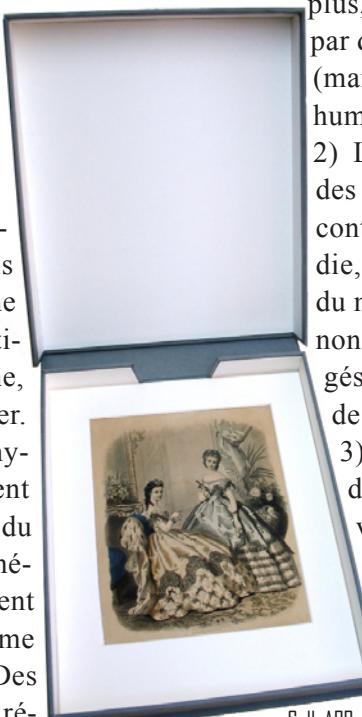
- La pollution atmosphérique existe sous forme gazeuse (dioxyde de soufre, oxydes d'azote, ozone,...) et sous forme solide (poussières, suie). Elle provient de l'extérieur mais peut aussi être dégagée par certains matériaux employés pour le stockage ou l'exposition.

- La présence d'agents biologiques tels que des moisissures, bactéries, insectes ou rongeurs qui se nourrissent des substrats organiques qu'ils trouvent, provoquent des dommages irréversibles. De plus, leur développement est favorisé par de mauvaises conditions de stockage (manque de ventilation, température, humidité relative élevée, ...).

2) Les conditions de stockage comme des locaux insuffisamment protégés contre le vol, le vandalisme, l'incendie, des locaux insalubres ou vétustes, du mobilier de stockage ou d'exposition non adapté et des documents mal protégés et rangés sont sources potentielles de dégâts aux collections.

3) Des manipulations maladroites de documents et leurs expositions peuvent aussi induire des altérations.

4) Et finalement, n'oublions pas les sinistres naturels ou accidentels, le vol et le vandalisme qui sont des facteurs de risque potentiel et qui dépendent de dispositifs de sécurité mis en place.



Heureusement, face à ce constat assez noir des facteurs possibles de dégradation, et donc des dangers qui guettent votre patrimoine papier, il est néanmoins possible de ralentir la dégradation des documents en agissant sur certains facteurs comme l'humidité relative, la température, la lumière, la pollution et les agents biologiques. La situation idéale serait que les collections soient dans un environnement où la lumière, la température, et l'humidité relative sont contrôlées, où la pollution, les micro-organismes, insectes et autres nuisibles seraient absents et où des procédures de maintenance et de sécurité seraient établies et suivies.

Voyons quelles mesures appliquer pour s'approcher de cet idéal. En ce qui concerne l'éclairage, il faut réduire au maximum les sources de rayonnement UV ou IR soit en occultant les fenêtres, soit en utilisant des filtres anti-UV pour les lumières artificiel-

les (il doit être inférieur à 75 μ W/lumen), soit en éloignant les documents de toutes sources de rayon infrarouge (lampes à incandescence). Il faut également contrôler l'intensité de la lumière (de 50 à 200 lux suivant la fragilité du document graphique) et limiter l'exposition à la lumière car l'action photochimique des rayons est cumulative (maximum 3 mois pour une exposition de 8 heures par jour à 50 lux). Pour une bonne conservation des documents dans notre climat tempéré, il est recommandé d'avoir une température de $18^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ et une humidité relative entre 45 et 55% avec le moins de fluctuation possible. A température constante, l'humidité relative peut être modifiée par l'utilisation d'humidificateur ou de déshumidificateur.



Coll. APP

Pour lutter contre la pollution, les institutions peuvent installer une climatisation équipée de filtres arrêtant une grande partie des poussières et des polluants chimiques. Si ce n'est pas le cas, on optera pour un dépoussiérage régulier à l'aide d'un aspirateur muni d'un filtre type HEPA et une protection des documents dans de bons contenants (tailles adaptées, hermétiques et conçus avec des matériaux de conservation.). Les micro-organismes se développant de préférence dans des locaux insalubres et humides, on veillera à une bonne ventilation et à un contrôle de l'humidité. De plus, toute nouvelle entrée de documents sera inspectée et désinfectée, si nécessaire. Si la présence de micro-organismes est suspectée sur certains documents de la collection, ils seront mis en quarantaine et leur état de conservation devra être évalué par un spécialiste. On s'abstiendra aussi d'introduire des matériaux organiques dans les locaux de stockage et de lecture.

Lors de la manipulation, il faut prévoir un espace libre, plan et propre pour déposer en toute sécurité les documents et porter attention à ses gestes. Les livres seront rangés à la verticale en les maintenant suffisamment serrés. Lors de la consultation, il faut respecter certains principes comme l'interdiction de boire et manger près des documents, de s'appuyer sur les ouvrages, de marquer les pages, d'utiliser de l'encre pour la prise de note.

Pour la sécurité des collections, il est intéressant d'équiper les locaux d'un système antivol, de surveiller les salles de lecture, d'installer des dispositifs de détection de fumée ou de chaleur pour minimiser les risques en cas d'incendie. En complément à ces dispositifs, il est recommandé de mettre au point une procédure permanente contre les sinistres en inspectant les endroits à risque et un plan d'urgence pour agir efficacement et rapidement en cas de désastre. Pour appliquer au mieux ces principes de prévention, chaque établissement devrait idéalement mettre au point un programme de prévention en déterminant ses objectifs en fonction de ses besoins, ses priorités en matière de prévention mais aussi et surtout en intégrant les ressources humaines, financières et spatiales à sa disposition. Cette programmation est un moyen qui permet de définir un cadre pour le travail de prévention. Il s'agit principalement de rédiger et de mettre en place des procédures de conservation énonçant l'objectif visé au sujet des différentes activités liées aux documents.

Face à un nombre impressionnant d'ennemis potentiels, les responsables d'archives et de bibliothèques ne sont donc pas démunis et disposent d'armes efficaces pour remporter le combat, non inéluctable, contre la dégradation. Et naturellement, le recours à des spécialistes de la conservation constitue une arme complémentaire pour accroître les chances de succès du combat. L'adage « Mieux vaut prévenir que guérir » aurait-il été inventé pour la conservation du papier ? Cela y ressemble furieusement ...

La numérisation de fonds patrimoniaux

par Céline Quairiaux, conservatrice et restauratrice de photographies
(quairiaux_celine@yahoo.fr)

Au sein de fonds patrimoniaux, divers matériaux historiques ou artistiques sont amenés à être numérisés. Nous expliquerons ici le choix de la méthode de digitalisation après avoir développé les raisons de numérisation. Les raisons et la méthode de digitalisation seront principalement centrées sur les fonds photographiques mais peuvent aussi être adaptées aux fonds d'art graphique. Ces deux types de fonds sont de par leur aspect de planéité susceptibles d'être scannés ou photographiés par prise de vue photographique.

Les raisons qui amènent des institutions à digita-

liser leurs collections sont l'accès via internet et/ou la préservation. Créer une copie d'un objet permet d'enregistrer l'état d'une œuvre/document à un moment et donc de stopper les pertes d'information dues aux ravages du temps ou aux ravages causés, parfois, par les matériaux constituant une photographie. La copie peut également être utilisée comme outil de consultation afin de limiter les manipulations des originaux. La numérisation permet d'identifier et de gérer le contenu d'un fonds. Elle permet également de planifier des expositions. Par le biais des programmes informatiques du travail de l'image, on peut par exemple reconstituer numériquement une plaque de verre négative cassée. Mais rappelons que le digital n'est pas le remplacement de l'original. Il n'est pas possible de dupliquer exactement l'original électroniquement. La conservation de l'original prime et tout programme de numérisation devrait s'accompagner d'un programme de conservation préventive des fonds.

Avant d'entamer un processus de numérisation d'une collection ou d'un fonds, il faut se poser des questions :

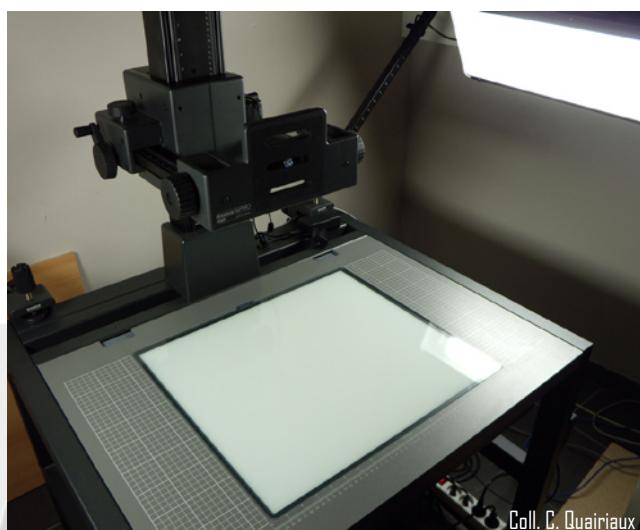
Dans quel ordre numériser ? En premier lieu, il est essentiel de numériser les documents très fragiles qui sont en danger de détérioration rapide. En second lieu, les collections les plus consultées devraient être digitalisées. En troisième lieu, les collections importantes par leur contenu mais non régulièrement consultées

Pour quel usage ? Déterminer l'usage qui sera fait des données numériques permet de déterminer par exemple la taille de chaque image produite. Les possibilités sont diverses : internet, publication, impression, copie de consultation. Il est bon de rappeler que si vous décidez de publier les images de quelque manière que ce soit, il faut s'assurer que les œuvres numérisées soient dans le domaine public ou demander l'autorisation des ayants droits (les droits de reproduction (copyright)).

De quelle façon ? La numérisation se réalise de deux manières différentes : au moyen d'un appareil numérique dans des conditions de studio photo ou au moyen d'un scanner (nous ne parlerons ici que de petits scanners commerciaux qui sont fréquemment rencontrés au sein d'institutions réalisant des numérisations). Il faut éviter de scanner des docu-

ments photographiques ou graphiques. Les procédés photographiques sont divers et constitués de matériaux qui sont notamment sensibles aux rayures et autres altérations physiques, à la lumière et à la chaleur. Une numérisation au moyen d'un scanner met en péril dans une certaine mesure la photographie et les œuvres sur support papier. D'autant plus que si une bonne définition de l'image est requise, le temps d'exposition est plus long. La lumière est néfaste pour la photographie et les œuvres sur papier. Un travail de numérisation à la chaîne peut également provoquer l'échauffement du scanner entraînant la possibilité de dégradation par la chaleur des documents numérisés. Ceci est valable aussi pour l'utilisation d'une photocopieuse (on peut parfois atteindre des doses d'irradiation identiques à une heure d'exposition à 50 lux après cinq photocopies). Un phénomène d'élévation thermique favorise des réactions d'oxydation de la photographie. Une mauvaise manipulation peut induire, par le simple fait de la pression du capot du scanner, des plis, des pertes de matières craquelées et des cassures. L'effet électrostatique de certains scanners peut s'avérer dangereux particulièrement pour les photographies craquelées et pour tout document graphique à tracés pulvérulents.

L'idéal est de réaliser une prise de vue argentique ou numérique et d'utiliser les données qui en découlent. Lors de ce type de prises de vue, il est déconseillé de placer une plaque en verre sur l'objet pour obtenir une meilleure planéité de celui-ci. Les dommages seraient identiques au capot d'un scanner. Lors de la prise de vue, le document doit être placé à plat sans aucune contrainte. Les documents auront été préparés avant d'être numérisés pour



classer par exemple les documents de même taille. Cela permet de régler l'appareil photographique au niveau du cadrage et de la netteté pour ensuite ne se concentrer que sur la manipulation. Une fois la prise de vue réalisée, il faut alors déterminer le format de stockage (basse ou haute résolution) qui sera lié à l'usage que l'on aura du document numérique. Il est important de mettre à jour, de transférer, de réactualiser les données numériques dans le but d'éviter que l'ordinateur de demain ne lise plus les données d'aujourd'hui.

Concernant le stockage des données, différents supports existent : le CD, le DVD et la Ram mémoire étant les plus couramment utilisés. Il existe différentes qualités de CD et de DVD. Ces types de disques sont trop diversifiés et récents pour que l'on soit bien renseigné sur leur stabilité. En conservant ces disques dans un environnement frais et sec (8°C à 16°C et 30% à 50% HR d'après la norme ISO 18934, 2006), on ralentit les mécanismes d'altération. Ils sont sensibles également à l'abrasion (poussière) et à la lumière. Il faut vérifier tous les cinq ans si les données sont toujours lisibles. Le disque dur est, pour le moment, le mode de stockage le plus sûr.

Quelles précautions prendre ? Les manipulations devront être précautionneuses. Pour cela, il est opportun que le personnel en charge de la numérisation soit attentif à la fragilité d'un document et porte toute son attention aux manipulations. Il est conseillé d'avoir quelques notions de la composition des matériaux pour savoir comment manipuler un document et comprendre les risques qu'ils encourrent. Par exemple, si un document présentant des moisissures est placé sur la table de reproduction, il risque de contaminer d'autres documents placés après lui sur la même table. Une étude préalable ou un personnel formé aux altérations permet de mieux préserver une collection lors de la numérisation. Le port de gants en coton (régulièrement changés) ou en nitrile est essentiel lors des manipulations. Le transport de documents peut être réalisé au moyen d'une table à roulettes ou individuellement posé sur un support propre plus large.

L'ère du numérique est en constante évolution. Les données numériques présentent des avantages et des inconvénients dont il faut juger de l'opportunité en fonction de l'usage demandé. La numérisation de

fonds photographiques et graphiques demande une vigilance quant aux manipulations agressives que les documents pourront subir et une réelle circonspection. Le but étant de préserver, il faut réaliser la conservation des données sans endommager l'original. L'utilisation du scanner n'est pas recommandée. Il faut privilégier la prise de vue numérique ou argentique. Les données sont alors stockées dans un disque dur et il est nécessaire de conserver un tirage de sécurité. Si des moyens sont déployés pour la digitalisation, il ne faut pas oublier les originaux. Seule la conservation permettra de préserver les données pour le futur. Nous pouvons nous poser ces questions : que deviendront les prises de vue numériques d'aujourd'hui ? et pourrons-nous encore lire ces données ? Nous ne pouvons pas encore garantir la conservation des données numériques dans le futur.

Comme le dit Bertrand Lavédrine en 2000 dans son guide de conservation préventive : « En 1996, un groupe de vingt et un experts réunis par la commission *Preservation and Access* arrivait à la conclusion inquiétante qu'il n'y avait, à ce jour, aucun moyen pour garantir la conservation de l'information numérique. [...] Au grand dam de Rothenberg, le temps des manuscrits ou des partitions oubliés et redécouverts cent ans plus tard est révolu, des informations numériques oubliées aujourd'hui risquant de ne plus être lisibles demain. [...] La solution à la préservation du numérique ne peut se trouver au travers d'une technologie du passé : elle doit être développée concurremment aux recherches sur les outils de demain » (B. LAVEDRINE, J.-P. GANDOLFO, S. MONOD, *Les collections photographiques guide de conservation préventive*, Paris, 2000, p. 213).

Conservateur et restaurateur.

Pour une écoute mutuelle

par Baudouin Desmaele,
conservateur/restaurateur indépendant,
spécialiste des supports papiers, professeur du Studio Papier
Opleiding conservatie/restauratie Ac. van Antwerpen (Artesis)
(baudouin.desmaele@swing.be)

Les malentendus qui peuvent subsister entre conservateur/restaurateur de documents graphiques et conservateur d'archives graphiques trouvent leur origine dans la demande qui est exprimée. Elle veut se limiter à un aspect purement technique, alors que

sa formulation même est plus large. Comment peut-on restaurer ces documents, tout en les mettant en valeur ? Il nous est arrivé un dégât des eaux et nos moyens sont limités ! Voulez-vous préparer ces documents pour l'exposition, mais ils devront retourner dans le fonds. Le restaurateur est vu comme un technicien, mais on lui laisse « toute latitude ». La préservation/conservation/restauration s'inscrit dans un contexte culturel fort. On le sait ne fût-ce qu'intuitivement. Ce n'est pas qu'une problématique technique et la demande initiale le sous-tend. Le conservateur/restaurateur ne peut ignorer ce qui touche à l'existence des archives. Il n'est pas étonnant que l'on commence le plus souvent par une description historique du fonds. Cela ne provient pas seulement de sa formation. Le conservateur/restaurateur souhaiterait en savoir plus pour être capable d'affiner sa réponse. De cette manière peut débuter une fructueuse collaboration. Le préambule serait de l'ordre existentiel : quel est l'objet de la collection, pourquoi archive-t-on, qui est responsable, qui sont les utilisateurs, quelles sont les obligations légales ? Suit la préservation proprement dite : quel est l'état général de la collection, quels sont les segments les plus dégradés, les plus importants, les plus consultés, quelle est la direction pour la collection dans le futur, peut-on penser à son augmentation ou sa stabilisation numérique ? L'aspect financier est également abordé. Les termes dans lesquels cette collaboration s'effectue sont de trois ordres. Infrastructure et gestion, que je synthétise personnellement en parlant de hardware/software et conditions climatiques au sens large. Ces dernières peuvent être perçues comme un milieu modelé par les deux premiers, qui doit tendre vers une situation idéale.

La première nécessité pour une archive est le stockage. La gestion du bâtiment peut donner de violents maux de tête, tant les compétences sont éloignées de l'utilisateur même. Cependant il est possible d'améliorer la situation d'un bâtiment en avançant petit à petit sur quelques points ciblés au préalable. Le restaurateur peut aider à les déterminer. Le bâtiment d'une archive garde un aspect propre qui concourt au respect de l'outil par ses utilisateurs. Une grille si esthétique doit être remplacée à l'identique. La sécurité est améliorée par la même occasion. Des espaces inutilisés dans les combles sont petit à petit aménagés pour accueillir des rayonnages, etc. C'est le signe même de la pré-

sence de l'archive dans le paysage. Tous ces projets soutiennent l'attention portée à la structure. Ils concourent à une surveillance approfondie du bâti.

C'est également en inspectant le bâtiment qu'une catastrophe est évitée. Le conseil d'un expert est éclairant. Il n'oubliera pas de vous rappeler que l'assurance peut exiger que tout soit stocké à hauteur de palette, que des extincteurs doivent être à disposition... On distingue les eaux montantes des eaux ruisselantes pour désigner le responsable. Quand un dégât est détecté, il ne faut pas hésiter à appeler l'assureur et faire défendre vos intérêts par un conservateur/restaurateur. Ses connaissances et son expérience adossées à ses observations permettent de solidement étayer un dossier en indemnisation. Cela concerne ce qui est unique et la collection de documents est par essence unique. Le sujet d'une collection, ainsi que sa jeunesse ou son ancienneté ne préjugent pas de sa qualité. Le contenu doit être conservé même si le contenant n'a pas de valeur marchande. Pour limiter les dégâts d'un sinistre, un réseau d'aide doit être mis en place et entretenu de longue date. Un plan de sauvetage est imaginé. Ce réseau commence nécessairement à proximité : services de sécurité, voisinage pour l'alerte, commerçant pour le matériel, firme pour le stockage temporaire. Elle s'élargit au fur à mesure que le sinistre s'éloigne dans le temps et que des demandes précises sont formulées : tri des documents par gravité, décontamination, lyophilisation, conservation/restauration...

Les conditions climatiques au sein d'une collection ne sont pas seulement une somme de température, d'humidité relative, de luminosité et de pollution. Elles doivent être considérées comme un environnement, un système écologique qui atteint une certaine stabilité. Tout changement doit être minutieusement évalué. Les flux thermo-hygrométriques sont enregistrés pour être ensuite stabilisés. La lumière directe est proscrite. Elle augmente l'amplitude de ces flux et dégrade directement les matériaux de l'archive. Son effet sur les collections est cumulatif. L'éclairage est évité quand il n'est pas nécessaire. Cependant, le cycle lumineux rythme l'activité biologique. Son absence peut augmenter la multiplication de certaine peste, qui aime la tranquille moiteur des espaces confinés. On utilise des pièges pour contrôler l'apparition et l'accroissement des bio-détriorigènes. La climatisation



est utile quand l'écart entre conditions climatiques initiales et conditions recherchées est grand. Mais elle influe rapidement sur toute la collection. Son dysfonctionnement devient vite catastrophique. Un entretien régulier et un réseau de soutien « au cas où » est nécessaire. On préfère parfois des conditions légèrement défavorables à un risque de catastrophe. La pollution est plus marquée dans les milieux urbains. L'état des documents graphiques s'en ressent. Des techniques peuvent être mises en œuvre. Comme la climatisation, elles doivent être constamment entretenues. Les matériaux de stockage et les archives sont eux-mêmes sources de pollution. L'apport de nouveaux matériaux ou le transfert d'archives doit être évalué. Le conservateur/restaurateur connaît ces matériaux, anciens comme nouveaux. Il peut aider à les évaluer, penser à les isoler quand ils ne peuvent être éliminés. On concentre les archives par matérialité en séparant nécessairement papier, bois, photo, matériaux synthétiques... Les différents types de papiers peuvent aussi être classés. Mais les archives mixtes restent problématiques. Une réponse technique doit souvent être apportée.

La deuxième nécessité pour une archive est la gestion de la collection, autrement dit le software. Au moment du tri, le conservateur/restaurateur pourra également fournir des conseils utiles sur la pérennité physique des documents ou leur sensibilité particulière. L'expérience acquise lors des rapports d'état de conservation montre qu'une classification en trois échelons fait se concentrer la majeure partie des documents sur l'échelon médian.

La manière d'organiser le catalogue et ses entrées influence aussi la préservation. Il est utilisé pour la gestion et pour la consultation. Il est clair et précis tout en étant pratique et pas trop contrai-

gnant pour permettre les changements qui ne manqueront pas de se révéler nécessaires au cours du temps.

Lorsque qu'on examine une collection on constate que ce sont les documents les plus « intéressants » qui sont les plus détériorés. La raison en est bien simple : la manipulation des documents graphiques est la cause la plus courante de leur détérioration. La mise en valeur des collections doit donc aussi être évaluée dans la perspective de leur préservation. Des politiques adéquates sont imaginées et mises en place pour diminuer les désagréments qu'engendrent les différentes voies empruntées par cette mise en valeur. La mise à disposition des documents pour la consultation est la voie la plus traditionnelle. De manière efficace, on peut agir sur le personnel. Le but est d'installer un climat propice et d'orienter l'attention vers la préservation de la collection. L'amélioration des conditions de travail comme celle des conditions de lecture, ont finalement un impact bénéfique sur la collection. La formation du personnel est bien entendu primordiale, mais les thématiques ponctuelles et régulières portent leurs fruits et contribuent à maintenir actives les connaissances et les bons réflexes. L'organisation et la communication interne s'améliorent lorsque l'enjeu est clairement défini et que les objectifs sont approuvés par tous. Le lecteur est aussi invité à plus d'attention et le b.a-ba de la consultation lui est sans cesse rappelé : porter des gants propres, n'utiliser que le crayon, fournir des intercalaires en papier conservation, effectuer correctement des photocopies si elles sont autorisées, consulter soigneusement l'inventaire avant de consulter l'original... L'information qui se fait oralement ou par le biais de feuillets informatifs et de pictogrammes bien placés, éveille l'attention du lecteur pour la

préservation de ses sources. Il ne faut pas se tromper, la plus grande partie des améliorations sont à apporter dans les mentalités. Il faut donc obtenir l'adhésion de tous. Le fond et la forme ont une importance au moins égale.

La digitalisation fournit une aide puissante à la mise en valeur. Elle diminue drastiquement la consultation des documents, ce qui est bénéfique pour la préservation. Mais sa mise en pratique exige un strict encadrement, et nécessite une formation du personnel. On ne l'a que trop négligé lorsque la photocopie s'est généralisée. Beaucoup trop de livres et de documents en ont souffert pour que l'on répète les mêmes erreurs. Toutes les collections n'ont pas l'utilité de la digitalisation. Le document original doit être préservé. La copie de l'information sur support argentique est une solution médiane. Il se conserve bien au delà du siècle et facilite les digitalisations ultérieures. Une bonne utilisation de l'inventaire par le lecteur évite bien des manipulations. In fine, l'énergie dépensée est largement compensée par la diminution de la manutention, en plus du bénéfice pour la préservation.

Une politique pour l'exposition des documents graphiques peut sembler difficile à mettre en œuvre : connaissance des normes, mise à niveau des infrastructures, concentration d'énergie et de moyens pour un événement *one shot...* L'exposition concerne un nombre restreint de documents. Vécue comme une expérience, elle sensibilise le public de manière plus profonde. Les conditions environnementales d'exposition sont strictes. Elles demandent des moyens. Cependant la « standardisation » des formats papier, le passe-partout et la réutilisation des cadres correspondant à ces formats « standardisés » réduisent les coûts. Le personnel peut être formé à sa réutilisation. Pour les documents d'archives des pochettes conservation transparentes permettent de sécuriser la consultation. Elles sont tout à fait acceptées lors d'exposition.

En conclusion, le conservateur/restaurateur peut aider, dans la perspective de sa préservation, à la mise sur pied et à l'amélioration des politiques de gestion et de mise en valeur des collections. Son expertise peut aider à déterminer les objectifs et leurs moyens. Il peut aussi aider à évaluer le processus en cours pour le modifier le cas échéant. Toutes les expériences passées insistent sur le côté volontaire de la démarche. Aucun projet concernant la préser-

vation ne peut être mené à bien sans l'approbation de tous : responsables et personnel comme utilisateur. Cela est d'autant plus facile que l'objectif est compris comme d'intérêt commun.

Nouvelles de Belgique et d'ailleurs...

LA *LOI RELATIVE AUX ARCHIVES* du 24 juin 1955 est désormais modifiée par celle DU 6 MAI 2009 (parution au *Moniteur belge* du 19 mai). Plus d'informations sur : www.archivistes.be/forum/viewtopic.php?f=4&t=107.

La Branche régionale européenne (EURBICA) et la Section des associations professionnelles (SPA) du *CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES* ainsi que les Archives fédérales suisses organisent la 8^e Conférence européenne sur l'archivage digital qui se déroulera du 28 au 30 avril 2010 à Genève. Les propositions de contributions scientifiques pourront être soumises en ligne à partir du 1^{er} mai 2009. Elles pourront s'inscrire dans l'un des quatre thèmes principaux de la Conférence :

- 1) profil professionnel : nouvelles compétences à l'ère numérique ;
- 2) constitution des fonds : comment documenter la société de l'information ;
- 3) e-Archivage : réorganisation des processus et des modèles d'entreprise ;
- 4) accès en ligne : solutions et implications. Plus d'informations sur www.bar.admin.ch/eca2010.



L'aventure du *PORTAIL INTERNATIONAL D'ARCHIVISTIQUE FRANCO-PHONE (PIAF)* se poursuit et ce grâce à l'aide appuyée de la Belgique, représentée au comité directeur par Claude de Moreau de Gerbehaye. Le PIAF reçoit chaque mois 10.000 visiteurs différents, la Belgique arrivant en 5^e position dans le classement des connexions par pays ! Tous les paramètres statistiques montrent que le Portail a trouvé son public et que le quota de fidèles augmente. Fort de ce succès, le comité directeur du PIAF se lance en 2009 dans deux grands projets : - les applications informatiques qui ont permis de développer le Portail jusqu'à présent vont être renouvelées en profondeur dans le but d'améliorer les performances et l'interactivité du site. Les internautes disposeront entre autres d'une plateforme Moodle intégrée (espace professionnel) qui leur

permettra de mener un travail en équipe à travers le monde archivistique francophone ou de collaborer facilement à l'amélioration des contenus du PIAF. - une semaine de manifestations autour du PIAF (et en particulier un séminaire de formation de formateurs) se tiendra à Dakar du 19 au 24 octobre 2009. Ce projet, très activement soutenu par les autorités politiques du Sénégal et par l'Organisation internationale de la Francophonie, attirera un public provenant de tous les pays francophones de l'Afrique de l'Ouest et contribuera à fédérer la communauté archivistique francophone autour du Portail.

Enfin, un effort particulier sera fourni d'ici la fin de l'année 2009 pour enrichir la galerie multimédia du PIAF qui constituera, à terme, une gigantesque base de données iconographiques et numériques en matière d'archivistique. Cette galerie comprendra des photographies et des films. Si vous disposez de documents iconographiques ou de films que vous souhaiteriez diffuser sur le PIAF, n'hésitez pas à les faire parvenir à l'adresse suivante : thebeckers@free.fr !

Nous avons assisté pour vous à...

Journée d'étude des Archives Générales du Royaume : les dossiers individuels de la Police des étrangers

par Lamya Ben Djaffar, archiviste du CARHOP,
présidente de CARHIMA
(bendjaffar.carhop@skynet.be),
et Thierry Delplancq, archiviste de la Ville de La Louvière
(thierry.delplancq@lalouviere.be)

Plus de deux millions de dossiers individuels d'étrangers conservés actuellement par les Archives générales du Royaume (AGR)... Plus de cinq kilomètres linéaires d'archives... Une consultation quotidienne demandée par un public varié... Des enjeux mémoriels, sociaux et démocratiques... Des investissements potentiellement énormes... Des questions portant sur la (non-)conservation de l'ensemble des archives produites par l'Office des étrangers, anciennement Police des étrangers... Un positionnement nécessaire à l'encontre des 20 kilomètres linéaires constitués par la production postérieure à 1950... Une réaction à quel/tout prix ? Tel était le centre du débat proposé par les AGR à Bruxelles le 26 mars dernier.

L'introduction des débats par Freddy Roosemont, directeur général de l'Office des étrangers, plantait le décor en détaillant les différents transferts de documents opérés vers les AGR. En 1948 et en 1965, près d'un million de dossiers ouverts par la Police des étrangers entre 1835 et 1912 sont tout d'abord versés. Dans un contexte polémique qu'un important travail de communication et de sensibilisation permettra de dépasser, l'année 2008 voit l'arrivée des dossiers créés jusqu'en 1943.

Le pas entre la conservation, la communication et l'exploitation est allègrement franchi avec les présentations matinales. Depuis de nombreuses années, Frank Caestecker (Universiteit Gent) et ses étudiants analysent les dossiers des étrangers (1840-1940). Ceux-ci, comprenant des informations sur les séjours sur le territoire belge (changement d'adresses, nationalité, état civil, activités politiques et économiques, arrestations,...), offrent l'opportunité d'envisager de nombreux pans de l'histoire de l'immigration. Ils permettent également d'appréhender d'une part certaines réalités de la société ainsi que de la politique belge, de l'autre le fonctionnement de la Police des étrangers et de la politique d'accueil. La prudence reste cependant de mise car ces dossiers constituent une biographie « sélective », vue à travers le prisme de la Sécurité publique.

Visions mémorielles, scientifiques et muséographiques balisent les projets développés à Breendonk et Malines. Olivier Van der Wilt rappelle préalablement les missions du Mémorial national du fort de Breendonk stipulées dans la loi du 19 août 1947 : veiller à la conservation du site et en perpétuer le souvenir pour développer l'esprit critique et favoriser l'éducation patriotique de la jeunesse. Dans ce cadre ainsi que dans la poursuite de la rénovation du parcours didactique, l'équipe scientifique du Mémorial a effectué des recherches dans les dossiers de la Police des étrangers. Elle mène actuellement le projet « Je ne suis pas un numéro », dont l'objectif est de rendre un visage et de retracer l'histoire des 3500 détenus du Fort. Parmi ceux-ci, des étrangers pour lesquels l'accès aux dossiers de la Police des étrangers a permis de multiples identifications. Autre expérience présentée, celle de Ward Adriaens du Musée Juif de la Déportation et de la Résistance à Malines. L'une de ses missions vise à centraliser et à ouvrir à la recherche toute in-

formation relative à la persécution des Juifs et des Tziganes en Belgique et dans le Nord de la France. Du monumental ouvrage de numérisation entrepris, on retiendra plus particulièrement ici le programme portant sur la numérisation des dossiers d'étrangers juifs et tziganes déportés. Ce projet, qui devrait être terminé en 2012, a permis de mettre un visage sur tous ces hommes, femmes et enfants déportés depuis la caserne Dossin.

Figure emblématique de la communication des dossiers d'étrangers, Louis-Philippe Arnheim l'est assurément. Son action, honorée à Jérusalem au mémorial de l'Holocauste Yad Vashem en 2008, a notamment été saluée par de très nombreuses victimes directes ou indirectes de la Shoah pour lesquelles l'accès aux dossiers d'étrangers s'est révélé vital. Il tire le bilan de dix années d'ouverture et de service au public au sein de l'Office des étrangers. Son exposé développe trois niveaux de lecture des dossiers : objective (adresses, professions, photos,...), subjective (celle des fonctionnaires de la Sûreté publique qui établissent des dossiers... pour des fonctionnaires) et enfin familiale (sphère privée et secrets de famille). Une partie des dossiers ont été microfilmés et depuis 2002, un travail de numérisation est en cours. Prenant le relais, Filip Strubbe illustre le quotidien des Archives générales du Royaume et confirme l'attrait engendré par cette source. Il aborde quant à lui le profil des chercheurs et le type de demandes, les instruments de recherches disponibles ainsi que la réglementation en matière d'accès et de consultation.

L'après-midi, les interventions suivantes focalisent l'attention du public sur la problématique du tri et de la sélection des dossiers. Paul Drossens (Archives de l'Etat à Beveren) explique les critères de tri et de sélection de dossiers en vigueur aux Archives de l'Etat ainsi que l'expérience des Pays-Bas en cette matière. Confirmant la complémentarité entre les dossiers de l'Office des étrangers et ceux des autorités locales, la présence dans la salle de plusieurs archivistes communaux doit

également être signalée. Joris Vanderborght, archiviste de Sint-Pieters-Leeuw, souligne avec justesse l'importance de la conservation de ces sources au sein des communes. Rosine Cleyet-Michaud (Archives départementales du Nord) détaille ensuite les résultats d'une enquête sur le traitement et les critères de tri des dossiers d'étrangers à travers le monde. Les résultats ont permis de mettre en avant des pratiques très variées allant de la destruction totale des dossiers cinq ans après leur clôture (Italie) à la conservation intégrale des dossiers, voire à la conservation en plusieurs exemplaires (Suisse) ou encore à la pratique de l'échantillonnage des dossiers (France). Frédérique Pilleboue (Archives départementale du Nord) a de son côté centré son discours sur la problématique du tri des dossiers des étrangers à l'heure de la dématérialisation. Le manque de concertation entre les différents acteurs (services producteurs et archivistes) constitue l'une des principales pierres d'achoppement. Les archivistes sont souvent mis devant le fait accompli : disparition des dossiers sur support papier, suppression de la logique de constitution des dossiers individuels, modification des modes de classement, destruction de nombreux documents papier, etc). Piloté par la Direction des Archives de France, un groupe de travail s'est constitué afin de publier des recommandations sur la durée de conservation, la sélection et l'archivage des titres de séjour.

Après l'expérience des archivistes, comment allaient se positionner les historiens ? Rappelant l'éparpillement des sources relatives à l'histoire des étrangers en Belgique, Anne Morelli (Université libre de Bruxelles) souligne l'importance des dossiers de la Police des étrangers. Cette source permet notamment de pallier la destruction volontaire ou involontaire d'archives, le retour de fonds dans le pays d'origine des migrants, l'absence de sources produites par des groupes ne cultivant pas la culture de l'écrit,... Face à l'évolution constante des questions posées et des champs d'investigation des historiens, c'est une grande prudence qui est prônée par l'historienne lorsque la problématique

F. Caestecker,
D. Van der Wilt,
F. Roosemont et
W. Adriaens



Coll. AGR

du tri est évoquée. Ce débat ne peut par ailleurs être réservé aux seuls historiens et aux archivistes. Enfin, c'est également un choix politique qui doit être posé quand il s'agit d'accorder une légitime importance à l'histoire de nos concitoyens d'origine étrangère.

Alors, conserver ou non l'ensemble des dossiers postérieurs à 1950 ? Procéder à des destructions ? Les opinions divergent. Pierre-Alain Tallier dépasse les débats en repositionnant les différents critères objectifs qui devront entrer en ligne de compte. Les vingt kilomètres transférés en 2008 représenteront 30 kilomètres après conditionnement. La masse des dossiers d'étrangers représente par ailleurs 35% de l'ensemble des fonds contemporains conservés aux AGR. Le traitement de ce nouveau versement engendrera des dépenses directes et indirectes importantes. Enfin, actuellement, les AGR ne disposent pas de l'espace permettant d'accueillir ces 30 kilomètres de papier. Quelles solutions conviendrait-il donc alors d'envisager ? Construire un nouveau bâtiment ? Numériser les archives ? La numérisation a un coût de cinq à dix fois plus élevé que la construction d'un bâtiment... Trier ? Mais selon quels critères ? La question du métrage doit-elle déterminer le choix ? Pour beaucoup, cette question n'était pas un élément essentiel de la réflexion. Si la valeur patrimoniale et historique le justifie, l'ensemble des dossiers doivent être sauvagardés. C'est à la société civile et au monde politique à se mobiliser pour trouver les moyens permettant d'assurer la pérennité de ce fonds dans son intégralité.

C'est avec une volonté de transparence clairement énoncée que les AGR organisaient cette journée et souhaitaient y associer la société civile. Leur ligne de conduite implique la consultation et la justification de leurs choix pour éviter au maximum les erreurs potentielles. On soulignera donc également la très heureuse initiative qui a visé à consulter a posteriori tous les participants de la journée d'étude sur l'avenir de ce patrimoine. C'est avec grand intérêt que nous attendrons les résultats de cette enquête. En complément au dossier, une exposition est visible jusqu'au 19 septembre prochain dans les locaux des AGR à Bruxelles. L'invitation est lancée à tout qui est intéressé par l'histoire de l'administration des étrangers en Belgique !

Les Archives de l'Etat au Salon

par Michel Trigalet, chef de section aux Archives de l'Etat à Arlon (michel.trigalet@arch.be)

Le visiteur attentif qui parcourait les allées du palais 5 du Wex de Marche-en-Famenne les 12 et 13 février dernier n'a pu manquer de remarquer la présence d'un stand des Archives de l'Etat, aux côtés d'une firme de traitement des déchets et d'un fournisseur de mobilier public. Comment expliquer cette initiative inhabituelle dans le chef d'une institution que l'on voit rarement s'impliquer dans ce type d'événement ? Le salon des mandataires a été créé en 2006 par le Ministre wallon des Affaires intérieures et de la Fonction publique sur le modèle du salon des maires à Paris. Il s'adresse « aux dé-



Coll. AGR

cideurs locaux, ainsi qu'à toutes les personnes actives dans le secteur public en Wallonie » et a pour but de favoriser les échanges entre les autorités publiques et les prestataires de service mais également de partager des expériences entre décideurs locaux. On pouvait notamment y suivre d'intéressantes interventions sur l'implémentation de systèmes de gestion des documents préparatoires aux délibérations des organes de décision. On pouvait y trouver les principaux partenaires publics et privés des autorités locales, depuis le cabinet du Ministre jusqu'au fournisseur de café en passant par des associations professionnelles comme celle des receveurs locaux.

Quels enseignements peut-on tirer de ces deux jours riches en rencontres ? Les pouvoirs locaux sont demandeurs de conseils et d'assistance en matière de gestion de documents d'archives mais ne sont pas toujours conscients du rôle des Archives de l'Etat, alors que le secteur est occupé par des prestataires privés. Les besoins identifiés au fil des visites dans

les communes, les CPAS, les provinces et les autorités publiques locales peuvent être répartis en trois catégories.

1° L'information juridique. La nécessité d'être informé sur la législation en vigueur et surtout sur les modalités concrètes de son application est primordiale. Les missions très variées dévolues aux pouvoirs locaux font généralement passer au second plan la question des obligations en matière d'archives publiques. En adoptant une attitude proactive, les Archives de l'Etat diminuent le risque de décisions malheureuses, je pense principalement aux éliminations non autorisées ou à l'hébergement dans des locaux inadaptés. Les fonctions d'autorité des Archives de l'Etat doivent être sans cesse rappelées et le message passe plus facilement dans le cadre d'un salon.

2° La gestion des archives. L'assistance à l'inventorage, au classement et à la gestion matérielle de leurs archives est une demande réelle des fonctionnaires locaux. Les tâches liées à l'archivage sont souvent sous-traitées à des prestataires de services, une solution coûteuse et qui n'est pas entièrement satisfaisante car elle s'inscrit dans l'immédiateté et peut conduire à reporter la mise en place de bonnes pratiques au sein même de l'administration. Faire appel aux Archives de l'Etat pour établir un cahier des charges, analyser une offre de services ou, en amont, obtenir des conseils concrets pour améliorer sa gestion courante devrait devenir un réflexe pour les mandataires et les fonctionnaires locaux.

3° La conception et la conservation des documents électroniques. Les projets de digitalisation et de gestion électronique des documents sont trop souvent conçus dans une perspective utilitaire qui néglige la question de la conservation à long terme. Les projets de dématérialisation évacuent les problèmes de normalisation des données, de définition des métadonnées, de sécurité et de migration. Or les documents électroniques produits par les autorités locales sont des archives publiques. Comme tels, ils relèvent de la compétence des Archives de l'Etat, au même titre qu'un document sur papier. Si, dans l'immédiat, il n'y a guère de documents destinés à être conservés sous forme électronique, dans un futur proche, la version électronique pourrait bien faire foi. En outre, les documents à caractère non obligatoire ont parfois un intérêt éminent pour la

recherche. On pense par exemple aux registres de population digitalisés ou parfois même entièrement dépouillés dans une base de données. On peut légitimement s'inquiéter du sort de ces réalisations si, dès leur conception, des précautions ne sont pas prises pour assurer leur pérennité.

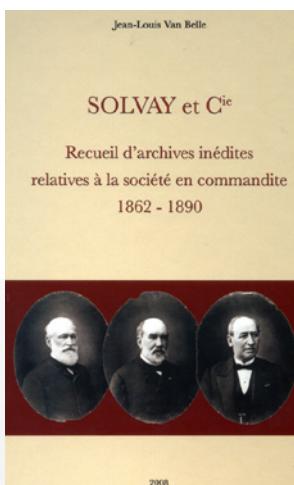
Suite aux nombreux contacts établis lors du salon, plusieurs actions ont vu le jour, et pas seulement dans la province de Luxembourg. S'il est encore trop tôt pour dresser le bilan concret d'une première participation, il apparaît d'ores et déjà que les Archives de l'Etat peuvent tirer parti de ce type d'événement pour dépoussiérer leur image et affirmer leur positionnement en tant que partenaire des pouvoirs locaux. Et cela doit aussi passer par l'information et la sensibilisation des mandataires locaux.

Nous avons lu pour vous...

J.-L. VAN BELLE, *Solvay et Cie - Recueil d'archives inédites relatives à la société en commandite 1862-1890*, Braine-le-Château, 2008.

Par Isabelle Sirjacobs,
archiviste à l'Ecomusée
du Bois-du-Luc
(archiviste@ecomuseeboisduluc.be).

La publication d'un recueil d'archives inédites sur la société Solvay procède dans le petit monde des historiens, sinon de l'évènement, en tous les cas, d'une occasion unique d'approcher de plus près cette entreprise mondialement connue qui a déjà fait couler beaucoup d'encre. A ce titre, il est important de souligner ici que si de nombreux écrits retracent l'aventure industrielle menée par Ernest et Alfred Solvay dans la deuxième moitié du 19e siècle, peu d'entre eux ont pu bénéficier de recherches fouillées dans les sources mêmes de l'entreprise. Hormis le fonds d'archives de l'usine mère de Couillet, sauvé par l'Université Libre de Bruxelles et conservé depuis peu à l'Ecomusée du Bois-du-Luc, les archives de la société sont précieusement gardées au siège central de l'entreprise. D'où l'intérêt du présent recueil d'archives qui



concerne les débuts de la société en commandite Solvay & Cie entre 1862 et 1890.

Comme le souligne Jean-Louis Van Belle, si les événements contenus dans les documents édités ici sont pour la plupart connus, leur intérêt réside surtout dans « l'éclairage particulier qu'ils apportent par-ci par-là aux principaux dits événements » (p. 9). On connaît en effet les difficultés qui ont émaillé les premières années de l'entreprise de fabrication de carbonate de soude et les nombreux efforts consentis par les frères Solvay soutenus financièrement par leurs associés : Guillaume Nélis, Eudore Pirmez et Valentin Lambert. Mais ce que l'on sait moins et que nous rapportent les documents d'archives présentés dans le recueil, c'est que les relations entre ces différents fondateurs se sont avérées souvent houleuses durant la période concernée. En témoignent les propos d'Eudore Pirmez, relatés dans l'historique publié en première partie du recueil, lorsque Solvay reproche à Pirmez « d'avoir infligé de grandes pertes à la société en la distrayant par la présentation de projets de statuts d'affaires plus importantes » (p. 103). Plus loin, Pirmez rétorquera en parlant de Solvay : « Injuste jusqu'au délitre envers moi, il l'est contre lui et ne s'en aperçoit pas » (p. 110).

L'historique en question, qui est anonyme mais que Jean-Louis Van Belle attribue à Eudore Pirmez, relate minutieusement toutes les étapes qui ont mené la société en commandite de ses origines à sa grande expansion, en exposant les faits tels que son auteur les a vécus. Il s'agit bien là d'un point de vue particulier, celui d'un acteur important dont le rôle a souvent été mis à l'honneur par Ernest Solvay lui-même malgré les différents qui l'ont opposé à cet associé de la première heure. Pourtant, dans la note d'introduction rédigée par Valentin Casimir-Lambert (arrière-petit-fils de Valentin Lambert), le but de l'historique est de relater la vérité au risque d'y dévoiler des « incidents défavorables à la personne et à la gestion de M. E. Solvay » (p. 16). Et on peut effectivement comprendre à la lecture des faits rapportés, pourquoi les récits postérieurs produits par la société Solvay aient rendus si discrets les rôles joués par les premiers associés.

Le recueil d'archives inédites publié par Jean-Louis Van Belle permet en outre d'étayer de nombreuses thèses qui n'ont jamais pu être vérifiées auparavant faute de documents. Ainsi par exemple la présence du chimiste Henri Bergé dans le cercle privé des Solvay et son rôle dans la mise au point du procédé

sont clairement révélés dans une lettre d'Ernest Solvay à Eudore Pirmez le 29 mars 1865 (p. 190). De même, la correspondance de Nélis, présente dans le recueil permet de suivre pas à pas l'installation de la première usine Solvay à Couillet, dont le montage, apprend-t-on, a été confié à une entreprise de Haine-Saint-Pierre (pp. 186-187).

Les documents d'archives relatifs à la société en commandite Solvay & Cie apportent en fin de compte plus que des éclaircissements sur les événements qui ont jalonné les débuts de l'entreprise. Et pour répondre à la question posée par Pierre Casimir-Lambert à la fin de sa note relative au 125e anniversaire de Solvay & Cie. Aperçus divers inédits sur les origines, la fondation, et la réussite de la société (1863-1866), à savoir si ces aperçus divers, inédits jusqu'à présent, intéresseront un jour l'historien belge (p. 237), on ne peut répondre que par l'affirmative et encourager la publication de sources telles que celles-ci pour les rendre de surcroît accessibles à tous.

Votre collaboration

Vous disposez d'informations intéressantes (colloque, publication, curiosités, nouveautés, etc) pour le prochain *Info-AAFB* ?

N'hésitez pas à nous les faire parvenir sans tarder. Contact : Thierry Delplancq (secretaire@archivistes.be ou thierry.delplancq@lalouviere.be tél. : 064/21.39.82).

Éditeur responsable : Claude de Moreau de Gerbehaye

Coordination : Thierry Delplancq

Comité de lecture : Claude Depauw et Daniel Van Overstraeten

Graphisme et mise en page : Fabienne Dechef



Bulletin d'adhésion au titre de membre individuel

à l'Association des Archivistes Francophones de Belgique, asbl (AAFB)

A renvoyer par lettre ou par courriel au trésorier : Pierre-Alain Tallier, 116 rue Obecq, 1410 Waterloo
Courriel : tresorier.aafb@archivistes.be

Le(la) soussigné(e)

Nom + prénom :

Adresse :

Courriel :

souhaite devenir membre de l'AAFB et verse sa cotisation 2009, soit 25 €, sur le compte 068-2462613-04 (en communication : Cotisation AAFB 2009, nom + prénom).

Signature

Bulletin d'adhésion au titre de personne morale/association de fait

à l'Association des Archivistes Francophones de Belgique, asbl (AAFB)

A renvoyer par lettre ou par courriel au trésorier : Pierre-Alain Tallier, 116 rue Obecq, 1410 Waterloo
Courriel : tresorier.aafb@archivistes.be

Le(la) soussigné(e)

Nom + prénom :

Fonction et dénomination complète de l'institution ou association

.....

Adresse :

Courriel :

mandate (nom + prénom + fonction)

à l'effet de devenir membre de l'AAFB et verse sa cotisation 2009, soit 75 €, sur le compte 068-2462613-04 (en communication : Cotisation AAFB 2009, dénomination de l'institution ou association).

Signature