



Archives historiques du Parlement européen

Rapport annuel 2016

EPRS | Service de recherche du Parlement européen

Unité Archives historiques

Novembre 2017

Sommaire

Partie I	Introduction et résumé	3
1)	Contexte	3
2)	Objectifs	3
3)	Progrès réalisés en 2016	4
Partie II	Services des Archives historiques	4
1)	Archives historiques	4
	a) Fonds archivistiques et acquisitions	4
	b) Traitement des archives historiques	6
2)	Bibliothèque historique	9
3)	Services aux utilisateurs/chercheurs	10
4)	Publications et communication	11
5)	Relations avec les instances interinstitutionnelles et internationales	13
Partie III	Administration des Archives historiques	13
1)	Budget	13
2)	Personnel	15
3)	Formation et conférences	15
4)	Coopération au sein de l'administration du Parlement	16
5)	Locaux	17
6)	Informatisation	18

Partie I - Introduction et résumé

1) Contexte

Il s'agit du treizième rapport annuel d'information sur les Archives historiques du Parlement européen. Il a été élaboré conformément au règlement (CEE, Euratom) n° 354/1983 du Conseil du 1^{er} février 1983, tel que modifié par le règlement (UE) n° 2015/496 du Conseil du 17 mars 2015, concernant l'ouverture au public des archives historiques de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique. Ce règlement sur les archives européennes impose à plusieurs institutions de l'Union une obligation légale de conserver leurs archives et, après un certain temps, de verser celles qui sont déjà «accessibles au public» aux Archives historiques de l'Union européenne qui se trouvent à l'Institut universitaire européen à Fiesole, près de Florence. L'article 9, paragraphe 2, dudit règlement dispose que «chaque institution publie annuellement une information concernant ses activités en matière d'archives historiques». Le rapport annuel d'information sur les Archives historiques du Parlement européen répond à cette obligation.

L'Unité Archives historiques gère et conserve les documents officiels du Parlement et d'autres documents d'archives, y compris les documents déposés par les députés depuis 1952. Formellement, conformément à la décision du Bureau du Parlement européen du 2 juillet 2012 sur la gestion des documents au sein du Parlement, l'Unité est chargée de l'acquisition, du stockage, du traitement et de la mise à disposition des documents officiels de l'institution, qu'elle rend accessibles, tant au sein de l'institution, qu'en dehors de l'institution, aux citoyens, notamment aux chercheurs et aux historiens, par la mise en place d'outils qui facilitent l'accès en ligne à l'information. Elle apporte son aide aux chercheurs qui se consacrent à l'histoire du Parlement et de l'intégration européenne et publie des études historiques fondées sur les archives en ayant recours à tout «moyen de diffusion documentaire, éditoriale ou académique». Elle travaille en étroite collaboration avec les Archives historiques de l'Union européenne pour la promotion de l'utilisation des archives et l'étude de l'histoire du Parlement.

Située à Luxembourg, l'Unité Archives historiques fait partie de la direction de la bibliothèque (direction B) de la Direction générale des services de recherche parlementaire (DG EPRS). En complément des services d'archive de base, l'Unité gère également l'antenne de la bibliothèque du Parlement à Luxembourg, désormais nommée «Bibliothèque historique du Parlement européen», de façon à garantir que les utilisateurs internes et externes puissent trouver les collections de la Bibliothèque historique et des Archives du Parlement en un même lieu.

2) Objectifs

Dans l'exercice de ses tâches, l'Unité Archives historiques s'attache à la réalisation d'objectifs généraux définis à la suite de son transfert vers la DG EPRS lors de la création de cette dernière en 2013. Ces objectifs consistent:

- à ce que les travaux des Archives historiques soient davantage pris en compte dans la vie quotidienne du Parlement, en tant qu'institution;
- à conférer une identité plus claire, plus forte et plus simple aux Archives historiques et à sa Bibliothèque historique;
- à numériser les archives historiques et à moderniser leur site internet de manière à améliorer la conservation des documents, à permettre leur recherche électronique et une meilleure accessibilité pour les utilisateurs;
- à élargir et approfondir la collection d'ouvrages historiques de la Bibliothèque;

- à renforcer la mémoire institutionnelle du Parlement en élaborant une série de publications sur l'histoire du Parlement (chronologique ou thématique), qui s'appuient sur la série de monographies consacrées à l'histoire du Parlement européenne et à l'histoire de l'Union européenne;
- à développer le volet numérique et audiovisuel du fonds des Archives historiques;
- à renforcer les liens avec les Archives historiques de l'Union européenne.

3) Progrès réalisés en 2016

En 2016, les Archives historiques du Parlement européen ont reçu 93 mètres linéaires de documents (en 43 versements), archivé 48 065 pièces provenant du courrier officiel et procédé à deux versements aux Archives historiques de l'Union européenne, pour un total de 48 325 dossiers représentant 208 mètres linéaires. Quelque 25 660 dossiers ont été traités, décrits et entrés dans la base de données; 59 427 articles ont été créés ou actualisés dans la base de données; et 70 713 documents ont été insérés sous forme de PDF (numérisation de dossiers papier). 6 950 fichiers audio ont été inventoriés et 15 000 numérisés. Le service a en outre publié 15 études, des briefings et articles de blog et a organisé deux expositions et quatre autres manifestations. Parallèlement, la Bibliothèque historique, dont le catalogue comporte désormais près de 26 000 livres, a prêté 1 817 articles, reçu 1 776 visiteurs, répondu à 760 demandes de recherche et fourni 6 323 documents.

Au cours de l'année, les Archives historiques ont poursuivi leur travail visant à la conservation à long terme, sous forme numérique, de tous les types de contenus. Ce processus a été facilité par le développement d'une nouvelle base de données d'archives électronique, CLAVIS (destinée à remplacer la base ARCDoc) disposant de nouvelles fonctionnalités (notamment une plus grande place au multilinguisme), et le lancement d'un appel d'offres interinstitutionnel pour des services d'archives et des services connexes. L'Unité a poursuivi ses objectifs en matière d'assistance archivistique aux historiens et aux chercheurs tout en offrant, dans le même temps, et de manière plus générale, des services de recherche en ligne aux citoyens intéressés. Elle a élaboré une stratégie ambitieuse de diffusion et a mis en place une équipe horizontale chargée d'actions de communication (portant notamment sur les aspects éditoriaux, les manifestations et les expositions). Elle a commencé à travailler sur une série de publications sur l'histoire du Parlement européen en tant qu'institution, en commandant trois études sur divers aspects des deux premiers parlements élus au suffrage direct, de 1979 à 1989. Elle a également activement participé à la définition et à la réalisation du nouveau projet de site internet du Parlement intitulé «My House of European History».

Partie II - Services des Archives historiques

1) Archives historiques

a) Fonds archivistique et acquisitions

Concernant le fonds archivistique et les acquisitions, l'Unité Archives historiques:

- collecte et gère les archives officielles du Parlement (tant législatives qu'administratives);
- reçoit et gère les archives privées des députés;
- reçoit et gère les archives du courrier officiel du Parlement;

- veille à la restauration et à la conservation préventive des documents;
- prépare et procède aux versements aux Archives historiques de l'Union européenne;
- gère les stocks et les espaces de stockage.

L'Unité Archives historiques entrepose quelque 2 500 mètres linéaires de documents et compte des fonds législatifs et administratifs qui sont encore, pour partie, en cours de traitement. En 2016, l'accent a été mis sur l'informatisation de la gestion des stocks et de l'acquisition d'archives, sur le traitement des documents émanant des commissions et délégations parlementaires et sur la poursuite du versement à grande échelle de documents aux Archives historiques de l'Union européenne.

= *Automatisation du transfert des archives numériques et de leurs métadonnées*

En 2016, dans le cadre d'une modélisation générale des processus pour CLAVIS, le nouveau système de gestion des archives, une révision des processus d'acquisition des archives a été lancée afin de préparer l'arrivée de CLAVIS ainsi que de rationaliser et simplifier les procédures. L'intégralité de la procédure d'acquisition a donc été modélisée et révisée. L'analyse préliminaire menée pour l'automatisation du transfert des archives numériques et de leurs métadonnées des applications métier vers le système de gestion des archives doit être poursuivie pour chaque application afin de définir et de mettre en œuvre le protocole de transfert approprié et de définir les instruments nécessaires.

= *Simplification et rationalisation des procédures*

Le formulaire de transfert a été simplifié et tient désormais en une page qui reprend les principales informations sur le service qui opère le transfert et les archives envoyées. Les services peuvent annexer plus de détails sur les documents transférés. Parallèlement à la mise en service du nouveau formulaire depuis juillet 2016, une mesure plus radicale et proactive a également été prise pour appliquer correctement la décision du Secrétaire général du 23 octobre 2013 mettant en œuvre la décision du Bureau sur la gestion des documents, rendant notamment nécessaire un visa du «responsable de l'administration des documents» de la DG concernée. Ce travail mené à l'occasion de chaque versement avec les unités responsables et le responsable de l'administration des documents concerné sera complété en 2017 par d'autres mesures (actualisation des pages de l'intranet, mesures d'information et actions de formation).

De même, le registre des acquisitions créé en 2015 concerne systématiquement tous les versements quel que soit leur statut (versements en provenance du Parlement ou d'autres institutions européennes ou dépôts d'archives d'anciens députés) ou leur support (pas uniquement les documents papiers mais également les archives numériques, cassettes audio, etc.). Toutes les archives collectées sont enregistrées, vérifiées et munies d'un identifiant unique pour en assurer la traçabilité pendant leur gestion par les Archives historiques.

Un tableau de suivi, reprenant des informations concernant les contacts avec les services de versement a été établi en juillet 2016 et complété avec les données disponibles depuis 2013. Ces informations, couplées à l'analyse et à l'identification des lacunes et des manques dans les papiers déjà reçus et traités, permettront d'identifier les priorités à passer en revue pour 2017 et d'encadrer la mise en œuvre d'une démarche proactive en matière d'acquisition d'archives.

= *Acquisitions*

En 2016, les Archives historiques ont reçu près de 93 mètres linéaires de documents (43 versements), ventilés comme suit:

(i) près de 7 mètres linéaires de documents de la DG PRES: procès-verbaux des séances plénières, documents originaux signés par le Président, questions parlementaires et propositions de résolution,

courrier officiel, groupe de travail «refonte de la gestion des documents» et commission de déclassification; (ii) près de 2,5 mètres linéaires de documents de la commission du développement (DEVE): un versement complémentaire concernant les réunions et les rapports parlementaires de 2001 à 2009; (iii) près de 10 mètres linéaires de documents de la DG Communication (COMM): support de communication et d'information du bureau d'information de Paris (1953-2013); et (iv) plus de 67 mètres linéaires de documents de plusieurs hauts fonctionnaires partant à la retraite, parmi lesquels ceux de M^{me} Francesca Ratti, secrétaire général adjoint, et de M. Harald Rømer, ancien secrétaire général.

À partir de juin 2016, les Archives historiques ont été chargées de la conservation des cadeaux faits aux présidents, secrétaires généraux et autres représentants du Parlement européen (comme les présidents de commissions et de délégations): 293 objets divers (peintures, livres, statues, vases, objets de décoration) ont été inventoriés et conditionnés en vue d'une conservation temporaire.

= *Gestion de la correspondance*

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les courriels officiels émanant du Parlement européen, enregistrés par l'Unité du courrier officiel, ne sont plus imprimés pour archivage. Cette mesure vient compléter une décision similaire prise conjointement en 2015 par l'Unité du courrier officiel et l'Unité Archives historiques concernant les courriels entrants. Outre leur effet immédiat et clairement positif sur l'environnement, ces mesures ont contribué à réduire le volume du courrier papier archivé.

b) Traitement des archives historiques

Concernant le traitement des archives du Parlement, l'Unité Archives historiques:

- définit la politique, la stratégie et les modalités pratiques du traitement archivistique;
- programme les projets de traitement et de numérisation des archives;
- gère l'externalisation du traitement des archives et de la numérisation;
- coordonne les projets internes et externes de traitement des archives;
- assure le contrôle qualité des données descriptives.

= *Organisation et description (d'archives papier ou d'archives électroniques) et numérisation (d'archives papier)*

Après réception, les dossiers sont identifiés et organisés en fonction de leur provenance de manière à protéger leur contenu original. Une description par niveaux selon la norme archivistique ISAD-G (séries et dossiers) est, par la suite, effectuée selon de multiples critères et directement insérée dans la base de données.

L'année 2016 a été marquée par deux événements importants en matière de traitement des archives: le lancement du développement du nouveau système de gestion des archives, CLAVIS, et la migration des données de l'ancien système, d'une part, et l'expiration du contrat-cadre pour la prestation de services d'archivage, d'autre part.

L'année a été consacrée à une révision méthodologique générale des processus de traitement archivistique, articulée autour de cinq grands axes: la structuration des fonds, la révision des méthodes de traitement et de description, la révision des notices d'autorité et des thésaurus, le contrôle qualité des données descriptives et le contrôle des règles relatives à l'accès aux archives publiques.

= *Nouvelle méthodologie applicable au traitement des archives*

Une nouvelle méthodologie pour le traitement des archives a été adoptée fin 2015 pour améliorer les descriptions, pour une meilleure utilisation des archives, en mettant l'accent sur l'environnement de production des documents et sur une meilleure indexation des fichiers. Cela suppose un retour au principe du «respect des fonds», notamment le respect du créateur des documents, et une limitation de l'approche documentaire des archives, ainsi que l'application de règles pour la description des archives plus conformes aux normes archivistiques internationales.

Cette nouvelle méthodologie et le contrôle de la qualité ont été systématiquement appliqués à tous les projets de traitement d'archive menés en 2016: la nouvelle procédure a donc été appliquée au traitement des pétitions pour la période allant de 1989 à 1997 et des questions écrites de la sixième législature. Les normes de description pour les dessins, les photographies et les ex-libris, etc. ont été révisées pour une meilleure adaptation à ces types de documents.

Ces principes ont également été appliqués à l'analyse des archives déposées par les députés et anciens députés, ce qui a permis d'adopter une approche plus individualisée aux propositions de traitement présentées au comité d'évaluation, en fonction de l'intérêt des archives et de la typologie des documents.

= *Contrôle qualité des données descriptives*

Dans le cadre de la préparation des données avant leur migration vers le nouveau système de gestion des archives, plusieurs projets de révision et/ou de contrôle de la qualité ont été menés en 2016, à savoir: (i) une révision systématique et approfondie du système de classification des archives du Parlement; (ii) un contrôle formel de la qualité de toutes les descriptions (plusieurs millions d'articles) et des dossiers numériques associés; (iii) une révision des notices d'autorité et des vocabulaires contrôlés: alignement du thésaurus sur la dernière version d'EUROVOC et transition vers le multilinguisme, reprise des vocabulaires non contrôlés et alignement sur EUROVOC si possible; et (iv) résumé des indications existantes pour l'accessibilité aux archives publiques afin de procéder à une révision des règles associées.

= *Traitement des archives*

Des avancées considérables ont été faites en 2016 dans le traitement des différentes archives du Parlement:

(i) *Archives législatives*

- archives des délégations parlementaires, notamment les documents des délégations parlementaires pour les relations avec les États-Unis, le Canada, les pays d'Asie et d'Europe orientale;
- pétitions, 1989-1997;
- questions écrites 2004-2009;
- commission temporaire sur le changement climatique;
- délégation du Parlement à la Convention sur l'avenir de l'Europe et groupe de travail.

(ii) *Autres archives*

- inventaire des enregistrements sur bande de réunions de commissions parlementaires, de délégations parlementaires et d'autres manifestations du Parlement européen: 6 950 bandes identifiées et inventoriées;
- inventaire des affiches: 367 affiches sur papier inventoriées, décrites et conditionnées;

- dans le cadre de la révision des données descriptive et de la base de données, 313 notices d'autorité ont été créées ou complétées au cours de l'année. De même, la première reconstitution des organigrammes des secrétariats généraux des assemblées parlementaires européennes depuis 1952 a été menée à bien.

(iii) *Archives des députés ou anciens députés du Parlement européen*

En 2016, l'Unité Archives historiques a procédé à une évaluation des documents déposés, depuis l'entrée en vigueur de la décision du Bureau du 10 mars 2014, par Alexander Alvaro, Pervenche Bères, Sharon Bowles, Joan Colom I Naval, Doris Pack, Dagmar Roth-Behrendt et Graham Watson. Un comité d'évaluation – composé d'un représentant du cabinet du Secrétaire général, d'un représentant du Service juridique et de deux représentants de la DG EPRS, dont un de l'Unité Archives historiques, et d'un expert archiviste invité – a rédigé un rapport technique, selon la méthodologie de traitement révisée en 2015. Le vice-président compétent, après consultation de l'association des anciens députés, a décidé de traiter tous ces documents selon cette nouvelle méthode et les procédures qu'elle prévoit. Les documents sont en cours de traitement en 2017.

= *Transfert des fonds détenus aux Archives historiques du Parlement aux Archives historiques de l'Union européenne (AHUE)*

Transfert des archives des cabinets des présidents du Parlement avant 1979 et durant la législature 1979-1984, conformément à l'obligation de déposer aux AHUE les archives historiques du Parlement consultables par le public, à l'expiration du délai de 30 ans prévu par le règlement (CEE, Euratom) n° 354/83. En outre, un ensemble complet de documents allant de la troisième à la sixième législature (pour un total de 200 mètres linéaires d'archives papier traitées) a été transféré en deux fois (soit, au total, 48 325 dossiers). Ces dossiers comprennent:

- Archives du cabinet du président Gaetano Martino (1962-1964)
- Archives du cabinet du président Walter Behrendt (1971-1973)
- Archives du cabinet de la présidente Simone Veil (1979-1982)
- Archives du cabinet du président Piet Dankert (1982-1984)
- Réunions des commissions parlementaires, 1989-1994
- Complément aux séries de questions écrites pour les années 1993-1994
- Questions écrites, 1994-1997
- Questions orales, 1999-2004
- Heure des questions, 1999-2004
- Propositions de résolution, 1999-2004
- Questions orales, 2004-2009
- Heure des questions, 2004-2009
- Propositions de résolution, 2004-2009
- Documents des sessions de l'Assemblée parlementaire paritaire ACP-UE régies par les conventions suivantes: Lomé II (1979-1984) Lomé III (1984-1989) Lomé IV (1989-1995) Lomé IV révisé (1995-2003)
- Recueil des accords internationaux, 1995-2004
- Recueil des originaux des actes législatifs, 1995-2004

Le transfert d'archives aux AHUE a fait l'objet d'un contrôle systématique de la qualité, conformément à la procédure de transfert validée en 2014. Tous les dossiers déposés ont été vérifiés de sorte que leur description dans la base de données des Archives historiques corresponde exactement aux papiers du dossier. Le taux d'erreurs constaté lors des vérifications effectuées à la réception par l'AHUE était de 0,01 %. Les inventaires, selon le format XML-EAD, ont été communiqués à l'AHUE en 2017.

= *Numérisation*

Les travaux de numérisation entrepris systématiquement à l'occasion de chaque projet de traitement de documents papier ont permis l'insertion de 70 713 fichiers PDF dans la base de données ARCDoc. Une fois scannés, tous les documents sont reclassés dans les dossiers correspondants. Grâce au contrat-cadre signé en juillet 2015 avec les entreprises Vectracom et Memnon en vue de la numérisation des cassettes audio ou vidéo, cinq lots ont été numérisés, correspondant à un total de 15 000 enregistrements audio.

2) Bibliothèque historique

Rattachée à l'Unité Archives historiques, la Bibliothèque historique a pour vocation de conserver le patrimoine historique et culturel du Parlement et de le rendre accessible au public. Riche de sa collection unique de documents historiques, elle offre aux députés, à la communauté parlementaire, aux chercheurs et au grand public une vue de l'intérieur sur l'histoire du Parlement européen et du processus d'intégration européenne en général.

La Bibliothèque historique a pour missions principales:

- de gérer la salle de lecture du Parlement à Luxembourg,
- de gérer une collection de livres et un nombre croissant de livres et de journaux électroniques,
- de mener à bien le projet «100 ouvrages mémorables sur l'Europe» et de gérer le site correspondant,
- de gérer un certain nombre de bases de données externes,
- de fournir un accès à des journaux et à des revues,
- d'organiser des sessions de formation à l'usage des bases de données et d'autres sources d'information,
- d'organiser des événements et des visites sur place.

En outre, la Bibliothèque historique collabore avec l'Unité de la Bibliothèque sur site et en ligne de la direction de la bibliothèque afin de fournir au personnel de Luxembourg des services de bibliothèque sur le lieu de travail. En 2016, l'équipe a préparé un nouveau projet de politique de gestion des collections, qui a été parachevé en 2017.

En 2016, la Bibliothèque historique a contribué, à Luxembourg, à la modernisation générale des services de bibliothèque. Dans ce contexte, la proposition d'une bibliothèque numérique ouverte comprend l'aménagement de certains équipements à Luxembourg, avec, dans la salle de lecture, un espace de référence et d'étude et un accès plus facile pour les usagers en interne et les chercheurs extérieurs. Ce noyau d'experts en préservation du patrimoine historique et culturel du Parlement contribuera à la conservation des documents imprimés ou numérisés à la Bibliothèque historique et aux Archives historiques dans le respect des meilleures normes internationales. Il continuera, en outre, de développer le savoir-faire et les procédures pour une conservation à long terme.

= *Collection historique*

La Bibliothèque historique conserve une large gamme de collections historiques de livres et autres documents, dont une collection d'ouvrages de référence, les collections «Parlementarisme & Démocratie» et «100 ouvrages mémorables sur l'Europe», une collection de périodiques et de publications de l'Union, ainsi que la collection des ressources d'apprentissage (CRA).

La collection historique réunit des documents sur la création et le développement du Parlement européen, ainsi que sur l'évolution politique et institutionnelle de l'Union européenne depuis les

années 1950, dont les monographies et les périodiques hérités de la bibliothèque de l'Assemblée commune et de l'Assemblée parlementaire.

Le CRA couvre toute une gamme de matériels en complément des cours de formation professionnelle, en rapport avec les compétences professionnelles des agents du Parlement. Cette collection est développée en coordination avec l'Unité Formation professionnelle et l'Unité Bibliothèque sur site et en ligne à Bruxelles.

Au total, le catalogue en ligne de la bibliothèque recense désormais 25 608 ouvrages conservés à Luxembourg. La Bibliothèque historique conserve aussi, en raison de leur valeur historique, une collection de plus de 990 périodiques et annuaires publiés depuis les années 1950 jusqu'à aujourd'hui.

Elle a commandé, en 2016, 233 livres pour sa collection historique et 28 autres pour la CRA. Environ 240 nouveaux titres ont été ajoutés à la collection des publications officielles de l'Union européenne, et plus de 450 titres existants ont été modifiés. À Luxembourg, 50 abonnements à des publications étaient souscrits (y compris les journaux et les annuaires). L'inventaire complet des contenus du compactus de la Bibliothèque historique a été achevé en 2016.

3) Services aux utilisateurs/chercheurs

Pour mettre au mieux ses ressources documentaires à la disposition du public, l'Unité Archives historiques utilise divers modes de promotion des documents composant les Archives et la Bibliothèque historique:

= *Information documentaire sur la base de données ARCDOC*

La base de données ARCDOC contient plus de cinq millions de documents. Pour des raisons techniques, elle n'est accessible pour le personnel et le public que dans la salle de lecture de la Bibliothèque historique. Par contre, la base de données CLAVIS sera accessible depuis l'extérieur du Parlement.

= *Pages intranet*

Les pages sur l'intranet de l'Unité Archives historiques sont réparties en plusieurs sections offrant des informations sur l'Unité et ses objectifs, les services aux députés, aux assistants parlementaires et au personnel, ainsi que sur les publications, événements et formations organisés par elle. Elles comprennent en outre des pages sur l'histoire de l'Union européenne (sous forme d'un florilège de faits et de personnages regroupés par date ou par thème).

Les pages des Archives historiques sur l'intranet se trouvent à l'adresse suivante:

http://www.eprs.sso.ep.parl.union.eu/eprs/auth/en/historical_archives.html.

= *Pages internet*

Le site des Archives historiques donne à l'Unité Archives historiques et à la Bibliothèque historique la possibilité de mieux communiquer vers l'extérieur et de promouvoir leurs fonds, services et publications. Le site comprend cinq onglets (Accueil, Fonds d'archives, Galerie multimédia, Publications et À notre propos).

Le site internet des Archives historiques se trouve à l'adresse suivante:

<http://www.europarl.europa.eu/historicalarchives/fr/home/home.html>

= *Salle de lecture*

La salle de lecture à Luxembourg est ouverte aux lecteurs en interne et aux utilisateurs extérieurs. La Bibliothèque historique fournit au personnel du Parlement à Luxembourg des services de bibliothèque et accueille le public général selon les règles des visites d'étude. Dans une volonté de transparence, pour diffuser les connaissances sur les activités parlementaires auprès des citoyens, la Bibliothèque historique a ouvert au public une section spécialement consacrée à la recherche historique sur le Parlement et sur l'intégration européenne en général.

En 2016, la Bibliothèque historique a ouvert à Luxembourg 244 jours et accueilli 1 776 visiteurs. Il y a eu 1 817 prêts ou renouvellements de prêt: 558 ouvrages issus de la collection des ressources d'apprentissage et 422 ouvrages issus de la collection historique et des autres collections.

= *Recherche historique*

L'Unité Archives historiques met les documents et publications historiques du Parlement à la disposition de tous les chercheurs souhaitant étudier l'histoire de l'intégration européenne. Elle a reçu, en 2016, 760 demandes d'usagers, en interne ou de l'extérieur: députés, agents, autres institutions, citoyens, chercheurs ou historiens, avec 6 323 documents fournis. 59 % des demandes provenaient de personnes extérieures au Parlement et 41 % de l'intérieur du Parlement.

L'Unité Archives historiques a continué, en 2016, développer des relations avec les milieux universitaires et d'accueillir des stagiaires et des visiteurs effectuant des travaux de recherche sur des thèmes pertinents. Au cours de l'année, 18 visiteurs individuels de longue durée ont ainsi été accueillis pour la réalisation d'études, et quelque 114 autres membres du public ont été reçus dans le cadre de visites de groupe (archivistes, professeurs, étudiants, etc.).

= *Consultation directe des documents historiques sur place*

Ces 18 visiteurs pour études venaient d'Allemagne, de Belgique, de Bulgarie, d'Espagne, de France, de Hongrie, d'Italie, de Lituanie, du Royaume-Uni et du Vietnam. Les sujets de ces recherches approfondies, auxquelles le personnel a fourni une aide technique et documentaire, touchaient, notamment, l'histoire de la commission des droits des femmes, les drogues et le terrorisme, les questions budgétaires, le développement et les ACP, l'intégration et la citoyenneté dans l'UE, l'intégration économique, les groupes politiques, les questions d'environnement, le Liban et l'ANASE.

= *Groupes de visiteurs*

Neuf groupes de visiteurs ont été accueillis aux Archives historiques et à la Bibliothèque historique, pour un total de 114 personnes.

4) Publications et communication

En 2016, les principales activités de l'Unité Archives historiques ont été en ce domaine les suivantes:

= *Publications*

L'Unité Archives historiques a continué de publier des études et des notes d'information dans la «série sur l'histoire du Parlement européen» et la «série sur l'histoire de l'Union européenne». Les documents suivants ont été publiés en 2016:

- *L'histoire de la réforme électorale européenne et de l'Acte électoral de 1976: démocratisation et légitimité politique*, par Olivier Costa (étude).
- *Le premier hémicycle du Parlement européen: Bâtiment Schuman, Luxembourg* (briefing).
- *Le rôle d'Altiero Spinelli dans la construction de l'Union européenne* (briefing).
- Quatre notules publiées par le blog de l'EPRS (epthinktank.eu) sur divers sujets historiques.
- Sept articles brefs dans la série «Il était une fois au PE» sur le site des Archives historiques concernant la signature de l'Acte unique européen (février 1986), le débat après l'accident de la centrale nucléaire de Tchernobyl (mai 1986), la visite de leurs Majestés, le roi Juan Carlos I^{er} et la reine Sophie d'Espagne (mai 1986), le débat sur la déclaration commune contre le racisme et la xénophobie (juin 1986), la signature de l'Acte portant élection des représentants à l'assemblée au suffrage universel direct (septembre 1976), le discours de Jean-Paul II en plénière (octobre 1988) et le programme «oui à l'Europe».
- Le catalogue des «100 ouvrages mémorables sur l'Europe» (liste de publications).

= *Projet sur l'histoire du Parlement européen (première série d'études sur la période 1979-1989)*

Une première série d'études sur le Parlement européen durant les deux premières législatures après élections (1979-1989) a été commandée pour analyser: i) le caractère, la composition et la culture de l'assemblée directement élue; ii) le rôle du Parlement dans l'évolution institutionnelle et constitutionnelle de la CEE d'alors; et iii) son rôle dans l'achèvement du marché unique européen. L'exercice est conçu pour tirer profit d'une large variété de sources, dont les Archives historiques, des sources extérieures disponibles et des entretiens avec les personnalités de cette époque, dont d'anciens députés et fonctionnaires européens.

= *Manifestations et expositions*

La Bibliothèque historique a développé son exposition permanente dans la salle de lecture à Luxembourg sur les «100 ouvrages mémorables sur l'Europe». Elle comprend en vitrine 120 ouvrages, avec un catalogue spécifique. Une exposition temporaire dérivée du même projet a été montrée à Strasbourg, du 3 au 6 octobre 2016, et inaugurée par le vice-président Ramón Valcárcel.

En 2016, l'Unité Archives historiques a organisé deux tables rondes EPRS à Bruxelles et à Luxembourg pour commémorer divers événements-clés de l'histoire du Parlement et de l'Union: i) «Le premier hémicycle du PE – une rétrospective institutionnelle et politique», en novembre 2016, à Luxembourg; et ii) «Les premières formes de la coopération européenne», en décembre 2016, à Bruxelles.

L'Unité a aussi organisé ou participé aux événements suivants du Parlement européen:

- Table ronde sur l'histoire du Parlement européen et de l'Institut universitaire européen (IUE): «L'Acte électoral, 40 ans après: son histoire et sa signification pour la démocratie aujourd'hui», organisée à l'IUE à Florence.
- Foire interinstitutionnelle de bienvenue du 7 juin à Luxembourg (Foyer du Grand Théâtre de la Ville de Luxembourg).
- Semaine du bien-être – pour un environnement sain au travail, du 27 juin au 1^{er} juillet, à Luxembourg (bâtiment KAD), en coopération avec l'Unité de la prévention et du bien-être au travail.
- Journées portes-ouvertes, à Bruxelles, Strasbourg et Luxembourg, en mai et septembre.

= *Projet «My House of European History»*

L'Unité Archives historiques a aussi participé en 2016 à la préparation matérielle (27 contributions) du lancement en mars 2017 du nouveau site du Parlement intitulé «My House of European History».

= *Interviews aux anciens présidents et secrétaires généraux*

Les travaux se poursuivent pour enrichir les fonds d'archives des anciens présidents et secrétaires généraux du Parlement, en y ajoutant des entretiens filmés quand c'est possible. Ce projet est entrepris en coopération avec la DG COMM (Unité audiovisuelle) et des entretiens ont désormais eu lieu avec la majorité des anciens présidents et secrétaires généraux (restent encore à interviewer deux présidents, M. Buzek et M. Schulz, ainsi que l'ancien secrétaire général, Harald Rømer).

5) Relations avec les instances interinstitutionnelles et internationales

La coopération avec les Archives historiques de l'Union européenne (AHUE), installées à l'Institut universitaire européen (IUE) de Florence, s'est intensifiée en 2016. L'Unité Archives historiques renforce et précise les modalités de versement et de description de son fonds pour en harmoniser la présentation avec les AHUE et permettre de les présenter au format XML EAD (Encoded Archival Description) sur le portail européen des archives.

L'Unité Archives historiques a également participé à la réunion interinstitutionnelle semestrielle du groupe des archives des institutions européennes. Elle a participé aux réunions annuelles à Amsterdam et La Haye de l'EUDiA (archives diplomatiques de l'Union européenne). Elle a fait plusieurs contributions à un atelier interinstitutionnel sur l'organisation des archives de l'Union européenne organisé par la Cour des comptes le 12 octobre 2016. Elle a participé à l'atelier «Eurolib » sur les bibliothèques institutionnelles de l'Union européenne à Bruxelles en novembre 2016.

Les relations avec d'autres services d'archives nationaux et internationaux se sont poursuivies. Des visites de chercheurs individuels venus de plusieurs universités dans des États membres (Allemagne, Belgique, Bulgarie, Espagne, France, Hongrie, Italie, Lituanie, Royaume-Uni) ou ailleurs (Vietnam). L'Unité Archives historiques a aussi organisé des séances d'information pour des groupes extérieurs, dont la bibliothèque de l'Assemblée nationale du Japon, un groupe espagnol et un groupe américain.

Partie III - Administration des Archives historiques

1) Budget

En 2016, les Archives historiques ont géré leurs crédits sous le poste budgétaire suivant du Parlement:

<u>Poste</u>	<u>Intitulé</u>	<u>Engagements 2016</u>
3210-07	<i>Acquisition d'expertise pour la DG EPRS, la Bibliothèque et les Archives: Archives historiques</i>	1 800 000,00 EUR

= *Services externes de nature archivistique*

Les grands postes de dépenses en 2016 comprenaient principalement le tri, le classement et le traitement (numérisation et indexation), notamment: des documents de diverses délégations interparlementaires et commissions parlementaires, des questions écrites, des déclarations écrites, des pétitions, des documents des cabinets des présidents du PE, des documents de la Convention sur

l'avenir de l'Europe, des documents du cabinet de l'ancien secrétaire général, Julian Priestley, et des documents de députés et d'anciens députés.

L'Unité Archives historiques a traditionnellement fait appel à des prestataires externes pour les services archivistiques, afin de pouvoir traiter de grands volumes rapidement, et pour tirer profit des compétences d'archivistes hautement qualifiés (master d'archivistique). À cette fin, l'Unité bénéficie des services d'entreprises spécialisées via le recours à des contrats-cadres. Toutes les tâches liées à la responsabilité et à la gestion de chaque projet sont effectuées par le personnel statutaire de l'Unité. Le choix d'un traitement *intra muros* est dicté par le caractère unique et parfois confidentiel des archives à traiter.

Le nombre maximal d'agents externes varie d'une année sur l'autre, en fonction du nombre de projets lancés et achevés au cours de l'année en question. À la fin de 2016, 12 agents externes participaient au traitement des projets d'archivage sur la base de contrats-cadres.

La transition vers l'archivage numérique nécessite d'adapter les ressources traditionnellement utilisées pour le traitement des archives «papier» i) pour les améliorer et les contextualiser (indexation, métadonnées, etc.) afin d'en optimiser et améliorer l'accessibilité; et ii) pour renforcer la mise en place du nouveau système d'archivage «CLAVIS» (voir ci-dessous), afin de garantir l'acquisition et le traitement de données numériques, ainsi que la stabilité et la maintenance du système.

= *Gestion des contrats*

L'Unité Archives historiques a géré trois contrats-cadres en 2016: le premier pour la fourniture de services d'archivage, y compris la numérisation; le deuxième, en collaboration avec la DG ITEC, concerne une nouvelle base de données pour les Archives historiques, CLAVIS, et le troisième a trait à la numérisation des enregistrements sonores magnétiques des réunions des commissions parlementaires, des délégations interparlementaires et d'autres réunions d'instances politiques du Parlement européen.

= *Procédures de passation de marchés*

En 2016, l'Unité Archives historiques a lancé les procédures de passation de marchés suivantes:

i) un grand appel d'offres interinstitutionnel pour du traitement archivistique et des services associés, tant pour le Parlement que pour la Commission, le Conseil de l'Union européenne, le Service européen pour l'action extérieure, le Comité économique et social européen, le Comité des régions et le Médiateur européen. Cet appel d'offres, qui représente 10 millions d'euros pour les sept institutions ou organismes participants, a été divisé en quatre lots: analyses et études, assistance archivistique, services de traitement archivistique, et transformation de données archivistiques (ce dernier lot n'a pas été attribué). L'évaluation des offres présentées a débuté en décembre 2016, avec la signature du contrat en 2017;

ii) deux procédures négociées (pour moins de 60 000 euros) sur l'histoire du Parlement européen au cours des deux premières législatures où il a été directement élu, soit de 1979 à 1989, visant à utiliser les archives historiques de cette période – ainsi que d'autres sources, y compris des entretiens avec des députés et des fonctionnaires de l'époque – pour analyser le caractère et la culture du Parlement et l'impact de l'institution sur les Communautés européennes pendant les années 1980;

iii) un contrat spécifique, sur la base du contrat-cadre ITS14, pour garantir la conformité de la solution ARCHIDOC avec les processus opérationnels utilisés au sein de l'Unité Archives historiques, ainsi

qu'avec les exigences d'interopérabilité, d'évolution et d'adaptabilité avec d'autres systèmes utilisés au Parlement européen et dont les données doivent être archivées;

iv) deux procédures de très faible valeur pour l'acquisition de iii) trois supports à tablette et de quatre vitrines, et de ii) matériel spécifique de conservation (révélateur de détérioration des films, pour détecter un éventuel syndrome du vinaigre dans les microfilms).

2) Personnel

= *Tableau des effectifs*

Le 31 décembre 2016, l'organigramme de l'Unité Archives historiques comprenait 24 fonctionnaires et deux agents contractuels. Vingt-trois membres du personnel réalisaient des tâches se rapportant aux activités principales de l'Unité – archivage, gestion de bases de données, informatique, services de bibliothèque et de connaissances, diffusion de l'information et de la documentation, recherche – et les trois autres se chargeaient de la coordination et de la gestion administrative.

En juin 2016, l'Unité Archives historiques a été réorganisée en quatre sections et équipes, qui couvrent: i) l'administration et le soutien de l'Unité, y compris des systèmes informatiques d'archivage; ii) les activités de diffusion et de sensibilisation (une équipe horizontale); iii) la section des Archives historiques, avec des équipes chargées des acquisitions et de la gestion des archives, et du traitement des archives; et iv) la section de la Bibliothèque historique, y compris les recherches historiques.

3) Formation et conférences

= *Formations organisées*

La transition vers l'archivage numérique requiert de connaître les récentes évolutions en archivistique et en pratiques d'archivage et, partant, une formation dans ce domaine. Dans ce cadre, un archiviste a assisté en 2016 au «Forum des archivistes: Meta/morphoses», un séminaire professionnel de trois jours organisé par l'Association des archivistes français.

À la Bibliothèque historique, des changements dans différents domaines d'expertise – comme la préservation et le développement des collections numériques et la compréhension de l'histoire européenne d'après-guerre – sont également nécessaires afin d'améliorer l'accessibilité des collections tant pour les clients internes que les chercheurs externes, et afin de faciliter le développement des collections sur l'histoire de l'intégration européenne. En 2016, des sessions de formation ont donc été organisées sur le catalogue, EMS, Eur-Lex et MARC Preview.

Des formations supplémentaires ont été organisées dans les domaines suivants: formation CLS Clarity pour les gestionnaires de projets informatiques décentralisés, introduction à la gestion de projet, MS Word, Excel et Power Point, ainsi que des cours de langues.

= *Conférences suivies*

Afin de suivre de près l'évolution de la profession d'archiviste et de bibliothécaire, un archiviste ou bibliothécaire de l'Unité a assisté aux conférences ci-après:

- «*Innovation in Libraries*» (innovation dans les bibliothèques), réunion d'automne des bibliothécaires en sciences sociales de la société Max Planck (MPG) 2016;

- atelier du groupe de coopération Eurolib à Bruxelles;
- «présenter la bibliothèque - animer une manifestation clients», organisé par le comité régional de l'organisation allemande des bibliothèques (Berufsverband Information Bibliothek e.V.) à Trèves;
- cinquième Journée des archivistes luxembourgeois sur les documents numériques et la numérisation.

= *Formations données*

En 2016, l'Unité Archives historiques a organisé des sessions d'information à destination de groupes et d'utilisateurs individuels sur PressReader, Factiva, les sources juridiques et les sources à disposition des traducteurs. Des sessions de formation ont été organisées pour l'EPRS à Bruxelles sur l'application adéquate des tableaux de gestion (au sein de l'administration du Parlement européen) pour les unités de la DG EPRS. D'autres sessions de formation ont été organisées pour les collègues du Service juridique du Parlement européen à Bruxelles et Luxembourg.

4) Coopération au sein de l'administration du Parlement

L'Unité Archives historiques coopère très étroitement avec d'autres unités administratives de la DG EPRS et avec d'autres DG et services de l'administration du Parlement en général. Par exemple:

= *Au sein de la DG EPRS*

L'Unité Archives historiques à Luxembourg entretient des liens et des synergies très étroits avec l'Unité de la Bibliothèque sur site et en ligne de la direction B à Bruxelles. Elles partagent un système de gestion de bibliothèque (LMS), le catalogue en ligne et le budget des nouvelles acquisitions. Le personnel de la Bibliothèque historique est resté en charge de la collection des ressources d'apprentissage jusqu'en août et de la collection des publications officielles de l'Union européenne, tant pour Luxembourg que pour Bruxelles, ainsi que de la gestion de certaines bases de données externes (Beck-online, GBI Genios et MB Europa Aktuell). Un membre de la Bibliothèque historique traite également des dossiers financiers liés aux nouvelles acquisitions et au contrôle interne des factures.

L'Unité Demandes d'informations des citoyens transmet à l'Unité Archives historiques toutes les demandes d'informations portant sur des documents historiques qu'elle reçoit de citoyens. En 2016, l'Unité Archives historiques a coopéré avec les unités du Service de recherche pour les députés (recherche de documents, examen par les pairs et vérification des informations de six publications), notamment dans le contexte d'une série de publications de l'EPRS sur l'histoire de divers bâtiments du Parlement européen.

L'Unité Archives historiques coopère aussi activement et régulièrement avec d'autres DG et services:

= *DG Présidence (PRES)*

L'Unité Archives historiques organise et archive des versions papier et des versions numériques (ces dernières pouvant être recherchées en ligne) de tous les courriers entrants et sortants du Parlement (34 653 courriers sortants: 22 532 de Bruxelles; 8 484 de Luxembourg; 3 637 de Strasbourg et 13 412 courriers entrants en 2016), lesquels sont transmis régulièrement par l'Unité du courrier officiel.

L'Unité Archives historiques coopère avec l'Unité Transparence, notamment dans le cas de demandes d'accès à des documents au titre du règlement (CE) n° 1049/2001 nécessitant des recherches plus étendues avec des profils historiques: 54 recherches étendues ont été menées à bien en 2016.

= *DG Politiques internes (IPOL) et DG Politiques externes (EXPO)*

Comme les années précédentes, l'Unité Archives historiques a coopéré avec les DG IPOL et EXPO afin d'acquérir les archives historiques des commissions parlementaires et de les ajouter aux fonds existants. Après les transferts très importants faits par les deux DG en 2014, la commission du développement et la commission de l'environnement, de la santé publique et de la sécurité alimentaire ont envoyé des fichiers et documents complémentaires aux archives.

= *DG Innovation et support technologique (ITEC)*

L'Unité Archives historiques coopère actuellement étroitement avec la DG ITEC sur le projet de première importance relatif au développement d'une nouvelle base de données pour les archives, CLAVIS.

= *DG Communication (COMM)*

L'Unité Archives historiques a collaboré très étroitement en 2016 avec l'Unité Événements et expositions et les bureaux d'information du PE dans les États membres. Avec la première, les Archives historiques ont œuvré au transfert de 293 souvenirs reçus par les présidents et secrétaires généraux. Avec les seconds, les Archives historiques ont préparé et réceptionné le transfert des documents du bureau d'information de Paris.

L'Unité Archives historiques et la direction de la bibliothèque en général ont collaboré et participé aux journées «Portes ouvertes» organisées par la DG COMM à Bruxelles, Luxembourg et Strasbourg.

= *Autres DG et services*

Les Archives historiques et l'ancien secrétaire général adjoint, M^{me} Francesca Ratti, ont coopéré étroitement pour ce qui est de la sélection et de l'envoi des documents de cette dernière aux Archives historiques.

L'Unité Archives historiques a coopéré avec diverses DG et services pour expliquer et appliquer les tableaux de gestion et œuvré, notamment dans le cadre du GIDOC, à l'établissement d'un plan d'archivage et d'une liste commune de conservation pour l'ensemble de l'institution.

Les Archives historiques ont également reçu un transfert de documents administratifs de la DG Finances (FINS) et de la DG Infrastructures et logistique (INLO).

5) Locaux

= *État des lieux et conservation préventive*

La nouvelle approche d'archivage et les efforts de rationalisation ont également porté sur la préservation des archives et la gestion du stock. De juin à septembre 2016, un récolement général du stock et des archives a été mené comme suit:

- identification et description de tous les espaces de stockage;
- attribution d'identifiants de localisation à chaque site de stockage;

- vérification de la présence ou, à défaut, identification de chaque lot d'archives conservé par l'Unité Archives historiques (acquisitions, archives traitées, lots de numérisation, microfilms, affiches, cassettes audio);
- contrôle de la qualité ou, à défaut, mise en place des instruments de recherche associés (bordereaux de versement ou formulaires de numérisation);
- vérification de l'état des archives et de leurs conteneurs;
- rationalisation des conteneurs pour améliorer la conservation et, si nécessaire, reconditionnement;
- classification de chaque unité de conservation de documents associée à un emplacement dans les zones de stockage.

Cet exercice de récolement permet de repérer les documents stockés sans instrument de recherche associé, parfois pendant plusieurs années. En permettant ainsi un meilleur contrôle des archives conservées par l'Unité Archives historiques, il est possible de mettre en place une programmation plus rationnelle du traitement et d'éviter les traitements successifs de parties éparpillées du même groupe d'archives, aboutissant ainsi à une plus grande homogénéité des descriptions.

Les informations relatives aux espaces de stockage sont intégrées dans le nouveau système de gestion des archives au cours du processus de transfert d'éléments anciens.

= *Microformes*

Une évaluation spécifique de l'état des microfilms a été réalisée pour étudier leur exposition au «syndrome du vinaigre», puisqu'une odeur d'acide acétique émise par de l'acétate de cellulose en train de se dégrader a été perçue sur certaines microformes. Le contrôle a confirmé une légère altération dans la plupart de plus anciennes microformes, ceux sur film à l'acétate. Le programme de prévention prévoit de maintenir la climatisation de la microthèque pour stabiliser le processus chimique. Un programme de numérisation des archives disponibles uniquement sous forme de microformes est étudié de près.

= *Nouveau bâtiment Konrad Adenauer*

À la demande de la DG INLO, l'Unité Archives historiques a contribué en 2016 à la définition et à la révision des plans de construction des Archives historiques et de la Bibliothèque historique dans le nouveau bâtiment Konrad Adenauer (KAD), en cours de construction à Luxembourg.

6) Informatisation

= *Changement du logiciel de base de données (de CLARA à CLAVIS)*

Depuis l'an 2000, l'Unité Archives historiques utilise un logiciel de gestion des archives appelé CLARA comme principal outil d'archivage. Ce système est également utilisé à des fins de consultation par le secrétariat du Bureau, le cabinet du Secrétaire général, l'Unité Transparence et la bibliothèque du PE à Bruxelles. En 2014 a été lancé un appel d'offres en vue de l'acquisition d'un nouveau logiciel d'archivage et de gestion des documents plus moderne, CLAVIS, qui conserverait toutes ses fonctionnalités existantes tout en en ajoutant de nouvelles, comme celles liées au multilinguisme. Un contrat a été signé en juillet 2015 avec le soumissionnaire retenu à l'issue de l'appel d'offres. En novembre 2015 a débuté le processus d'analyse des spécifications, de développement et de personnalisation de l'application, et s'est poursuivi en 2016. En parallèle, l'interopérabilité du nouveau système avec les applications du Parlement a été analysée. En outre, les processus de travail avec la nouvelle application ont été analysés, modélisés et documentés.

Le nettoyage et la migration de l'ancienne base de données, avec ses descriptions, métadonnées et documents, a représenté un défi considérable pour le projet. Cet exercice a nécessité le contrôle de la qualité et le passage en revue de cinq millions de documents d'archives avant leur migration vers le nouveau système. Ce défi a été relevé en créant une base de données intermédiaire, permettant l'analyse et l'exportation aisées de grands ensembles de données, et garantissant une meilleure qualité des données transférées. Ce sous-projet a été mené en parallèle du projet principal CLAVIS, qui doit être achevé en 2017.

= *Archives intermédiaires*

Une décision du Secrétaire général du 1^{er} octobre 2008 avait déjà prévu l'établissement de tableaux de gestion destinés à définir des procédures harmonisées pour la conservation des archives courantes et intermédiaires détenues par les directions générales et les services du Parlement (durée de conservation, destruction des documents ou versement aux Archives historiques et degré de communicabilité). Chaque DG devait établir son tableau de gestion en coopération avec l'Unité Archives historiques.

Une décision du Bureau du 2 juillet 2012 (article 6) prévoyait que tous les tableaux de gestion soient adoptés pour la fin du mois de janvier 2013. Elle créait le groupe interservices des responsables de l'administration des documents (GIDOC) afin de veiller à la mise en œuvre et au suivi du système d'administration des documents mis en place par cette décision et ses modalités d'application.

Les travaux sur les tableaux de gestion, initiés et promus par l'Unité Archives historiques, puis depuis 2012 par le GIDOC et les responsables de l'administration des documents de chaque direction générale, ont commencé à porter leurs fruits au fur et à mesure qu'ils sont appliqués par les services.

En 2016, l'élaboration du tableau de gestion pour le cabinet du secrétaire général adjoint a été finalisée; il a ensuite été intégré dans le tableau de gestion de la DG PRES à la suite de la réorganisation. Le tableau de gestion de la DG PERS a été révisé. Les travaux sur la révision des tableaux de gestion des DG EXPO et IPOL ont également démarré.