
Archives historiques du Parlement européen

Rapport annuel
pour 2018



EPRS | Service de recherche du Parlement européen

Unité Archives historiques

Juin 2019

Unité Archives historiques
Direction des bibliothèques et des instruments du savoir
Direction générale des services de recherche parlementaire

Juin 2019

Couverture: rayonnages des archives historiques (pour les archives en attente de traitement)

Images: © Union européenne

Table des matières

Résumé.....	4
Partie I – Objectifs et progrès réalisés en 2018.....	6
1) Contexte.....	6
2) Objectifs.....	6
3) Progrès réalisés en 2018.....	8
Acquisition de nouveaux matériaux.....	8
Conservation et traitement à long terme des archives.....	10
Versements aux Archives historiques de l’Union européenne (AHUE).....	11
Bibliothèque historique.....	11
Services aux chercheurs et aux autres utilisateurs.....	12
Recherches, publications et communication.....	12
Archives historiques du Parlement européen: quelques chiffres.....	14
Partie II – Compte rendu détaillé des services proposés par les archives historiques en 2018	15
1) Archives historiques.....	15
Acquisitions, stockage et versements.....	15
Traitement.....	17
2) Bibliothèque historique.....	19
3) Services aux chercheurs et aux autres utilisateurs.....	21
Base de données électronique.....	21
Pages intranet.....	21
Pages internet.....	21
Salle de lecture.....	22
Recherche historique.....	22
4) Publications et communication.....	22
Publications.....	22
Projet sur l’histoire du Parlement européen (première série d’études sur la période 1979-1989)	23
Manifestations et expositions.....	23
Projet d’histoire orale.....	24
5) Relations avec les autres institutions de l’Union et avec les instances internationales.....	24
Partie III – Administration des archives historiques.....	26
1) Budget.....	26
Contribution au budget annuel des Archives historiques de l’Union européenne (AHUE).....	26
Investissements dans les archives électroniques: efforts déployés en faveur de la conservation à long terme et de l’accessibilité.....	26
Traitement des archives.....	26
2) Personnel.....	27
Tableau des effectifs.....	27
3) Coopération au sein de l’administration du Parlement.....	27
4) Locaux.....	28
5) Informatisation.....	29

Résumé

Chacune des institutions de l'Union européenne, y compris le Parlement européen, a l'obligation légale de trouver, d'acquérir et de conserver une archive de tous ses documents officiels. Les archives historiques du Parlement européen, qui s'acquittent de cette obligation, existent depuis le lancement de la Communauté européenne du charbon et de l'acier (CECA) en 1952 et le fonds archivistique compte désormais plus de cinq millions d'articles.

Les archives historiques du Parlement sont les gardiennes de la «mémoire» du Parlement et doivent, par leurs fonds archivistiques et leurs services, refléter le plus fidèlement possible l'histoire du Parlement et son évolution, notamment en ce qui concerne l'intégration européenne. Pour ce faire, l'unité Archives historiques gère et conserve les documents officiels du Parlement et d'autres matériaux d'archives, y compris les documents déposés par les députés. Elle gère également la bibliothèque historique du Parlement européen et sa salle de lecture à Luxembourg, qui comprend des dizaines de milliers de volumes sur l'intégration européenne et qui constitue le principal point d'accès aux archives pour les visiteurs d'études. L'unité aide les députés et les membres de l'administration à accéder aux documents historiques nécessaires à leur travail. Elle met les archives à la disposition du public, aide les chercheurs universitaires à les retrouver, mène des activités promotionnelles telles que des manifestations et des expositions, et publie des études historiques du Parlement.

Les travaux de l'unité Archives historiques du Parlement européen sont décrits dans le présent rapport d'activité pour 2018. Les chiffres ci-dessous illustrent brièvement ces travaux, qui sont décrits plus en détail dans les pages qui suivent.

Archives historiques:	
– Dépôts d'archives administratives et législatives:	377 mètres linéaires (m)
– Dépôts de fichiers numériques:	plus de 60 Go
– Articles des archives du courrier officiel:	40 414
– Versements aux Archives historiques de l'Union européenne (AHUE):	88 m
– Archives traitées (papier):	386,6 m et 1 048 affiches
– Archives traitées (format électronique):	60 Go; 28 000 bandes audio; 40 CD
Bibliothèque historique:	
– Jours d'ouverture:	231 jours, 1 592 lecteurs sur place
– Ligne directe et autres demandes traitées:	2 268 demandes
– Nombre de demandes de documents:	568 demandes, 3 522 documents fournis, plus 186 Go par l'exploration de données
– Nombre de visiteurs pour études (chercheurs) reçus:	36 (144 demi-journées)
– Visiteurs en groupes:	78 en 4 groupes
Activités d'information:	
Études:	3 (histoire du Parlement européen), une mise à jour
Notes d'information:	1
Manifestations et expositions:	8
Sites internet gérés:	3

Les activités de l'unité Archives historiques comprennent la planification en 2018 des nouveaux projets visant à créer, étoffer et conserver de manière efficace des archives numériques pour le Parlement européen. Cette transformation s'appuie sur des travaux antérieurs, commencés

en 2002, et a conduit à la numérisation de tous les documents sur papier et d'autres supports. Le Parlement est en avance sur toutes les grandes institutions de l'Union, en ce sens que tous ses fonds archivistiques sont numérisés et qu'il n'a pas accumulé de retard dans le traitement des archives. Par conséquent, il peut désormais concentrer ses efforts sur la conservation à long terme des matériaux numériques et sur la mise en place d'un accès en ligne efficace.

Partie I – Objectifs et progrès réalisés en 2018

1) Contexte

Il s'agit du quinzième rapport annuel d'information sur les archives historiques du Parlement européen. L'activité de l'unité Archives historiques est régie par le 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 impose aux 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 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 du Parlement européen gère et conserve les documents officiels du Parlement européen et d'autres matériaux d'archives depuis 1952, y compris les documents déposés par les députés. Formellement, comme demandé dans 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 l'accessibilité des documents officiels de l'institution. Elle met à disposition ces documents, tant en interne aux députés et aux membres de l'administration qu'en dehors de l'institution aux organisations et 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, qui se trouvent à l'Institut universitaire européen à Florence, en Italie, pour encourager l'utilisation des archives et l'étude de l'histoire du Parlement.

Située à Luxembourg, l'unité Archives historiques fait partie de la direction des services de bibliothèque et du savoir, au sein de la Direction générale des services de recherche parlementaire (DG EPRS). Pour apporter un meilleur service aux chercheurs, la bibliothèque historique du Parlement européen (également située à Luxembourg) fait aussi partie de l'unité Archives historiques. Les utilisateurs internes et externes peuvent ainsi trouver les collections de la bibliothèque historique et des archives du Parlement en un même lieu et bénéficier de l'aide du personnel spécialisé qui peut les aider à localiser et à contextualiser les matériaux dont ils ont besoin. L'unité mène également à bien des activités de recherche, ainsi que des activités de diffusion et de communication visant à promouvoir les connaissances sur l'histoire du Parlement européen.

2) Objectifs

Les objectifs en cours (2017-2019) de l'unité Archives historiques sont:

i) l'acquisition de matériaux de valeur historique du Parlement européen, leur organisation correcte pour un accès futur et leur conservation; et

ii) l'accès à ces matériaux et leur utilisation pour favoriser la compréhension de l'histoire du Parlement européen et de l'intégration européenne en général.

Plus précisément, ces objectifs sont les suivants:

1. Poursuivre une stratégie à long terme pour que l'unité Archives historiques, et la direction à laquelle elle appartient, puissent relever les défis posés par la révolution numérique, de manière à ce qu'elles deviennent un centre d'excellence et une référence pour la recherche historique sur l'intégration européenne et le Parlement européen.
2. Continuer à contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de gestion des documents du Parlement et des règles régissant le transfert de matériaux de bibliothèque et d'archives pour une conservation permanente, notamment des directions générales et services.
3. Rationaliser l'acquisition des archives institutionnelles:
 - a) diversifier la variété des services guidant le transfert aux archives des documents et publications afin de répondre et de satisfaire aux besoins spécifiques des services;
 - b) poursuivre la rationalisation des procédés de transfert électronique de données dans les collections et bases de données de l'unité;
 - c) contribuer à la définition de procédures administratives pour le transfert de matériaux de bibliothèque à la bibliothèque historique; et
 - d) contribuer à élargir l'éventail des sources de l'histoire du Parlement européen, notamment en fournissant un accès intégré aux matériaux de médiathèque et en enrichissant les archives orales avec des témoignages d'anciens députés.
4. Planifier et exécuter une stratégie de conservation à long terme des archives et des matériaux de bibliothèque:
 - a) élaborer une politique pour la conservation à long terme des matériaux analogiques de la bibliothèque historique, notamment en ce qui concerne la conservation préventive et la restauration;
 - b) mettre en place les mesures nécessaires pour assurer une conservation numérique fiable et garantir l'intégrité et la lisibilité dans le temps, notamment en se préparant à la conservation à long terme des contenus numériques, en coopération avec les autres institutions et les Archives historiques de l'Union européenne, et en mettant au point des outils intégrés pour traiter les documents et données numériques; et
 - c) réviser la politique de métadonnées des archives historiques, afin de créer, mettre en évidence et relier les informations sur les collections d'archives, notamment pour assurer un transfert efficace des applications métier vers la base de données des archives historiques.
5. Garantir l'accessibilité interne et externe des collections et des archives de la bibliothèque historique:
 - a) renforcer davantage un service de recherche historique axé sur le client, en veillant à apporter une réponse adéquate et en temps utile aux demandes historiques des députés et du personnel du Parlement européen grâce à la ligne directe réservée aux députés et par courrier électronique;
 - b) préparer les archives en ligne, notamment en créant des pages internet contenant des informations historiques sur les anciens députés et en mettant à disposition la base de données des archives historiques sur l'internet;
 - c) optimiser l'accessibilité des collections de la bibliothèque historique au moyen du catalogage et de l'indexation.
6. Contribuer de manière significative à favoriser la compréhension de l'histoire du Parlement européen et plus généralement de l'intégration européenne:
 - a) concevoir et suivre une stratégie de communication globale, en coopération avec les services compétents, pour faire connaître les archives et la bibliothèque historiques, et assurer une présence en ligne forte;
 - b) guider et mettre en place les activités de recherche et la publication d'études sur l'histoire du Parlement européen et de l'Union européenne;
 - c) participer à la gestion des sites internet dédiés et contribuer aux sites internet du Parlement consacrés à la recherche et à l'histoire;
 - d) favoriser la coopération interinstitutionnelle et professionnelle, en particulier dans le cadre du groupe interinstitutionnel d'archives (IIAG) et en participant à des groupes d'experts et à des organisations professionnelles, afin de développer des projets d'intérêt commun (la numérisation, l'unification des métadonnées et les autorités contrôlées); et
 - e) continuer à compléter les témoignages oraux des anciens présidents, secrétaires généraux et députés.

- i) le travail quotidien de l'unité, qui répond à l'obligation légale du Parlement et vise à faire connaître son histoire;
- ii) les projets spécifiques nécessaires pour s'adapter au progrès technologique et pour intégrer l'innovation et les bonnes pratiques dans le travail quotidien de l'unité.

3) Progrès réalisés en 2018

La principale mission de l'unité Archives historiques consiste à gérer et à conserver les documents publics officiels du Parlement et d'autres matériaux d'archives qui remontent à 1952, et représentent à ce jour plus de cinq millions d'articles.

En 2018, l'unité a traité plus de 60 Go de fichiers électroniques, reçus à la fois sous forme de collections systématiques (documents de séance par exemple) et de grands ensembles (disques durs ou disques partagés). La nouvelle politique de gestion des documents que l'unité a contribué à élaborer et à appliquer au cours des dernières années, ainsi que le lancement prévu en 2019 du nouveau système de gestion des documents électroniques du Parlement faciliteront ce traitement, grâce à l'automatisation de la procédure d'acquisition des contenus d'origine numérique.

Au total, 377 mètres linéaires de dossiers papier et 1 048 affiches ont été acquis par les Archives historiques en 2018, et 387 mètres linéaires d'archives ont été évalués et traités. En outre, 88 mètres linéaires d'archives papier qui sont désormais accessibles au public ont été transférés aux AHUE à Florence. La totalité du transfert, y compris la logistique, est gérée par l'unité afin de maximiser la qualité et la sécurité du processus.

L'unité a répondu à 568 demandes de documents historiques et d'autres informations. Ces demandes proviennent principalement des bureaux et des services du Parlement (cabinets, séance, commissions, service juridique, unité de la transparence, etc.), ainsi que de chercheurs et de citoyens.

Acquisition de nouveaux matériaux

En 2018, l'unité Archives historiques a renforcé la vision proactive de l'acquisition d'archives du Parlement européen définie en 2017 par l'accompagnement des unités administratives dans leurs activités d'archivage et la réalisation d'une analyse rétrospective des fonds¹ traités, afin de détecter les lacunes ou faiblesses éventuelles et de mieux définir les priorités. Cette vision, associée à une application de plus en plus rigoureuse des règles d'archivage définies dans les programmes de conservation de l'administration, a généré des acquisitions considérables.

¹ En archivistique, un fonds est un groupe de documents qui partagent la même origine et qui sont le résultat naturel du travail quotidien d'un organisme, d'une personne ou d'une organisation. «Les archives ne sont pas le sédiment des activités. Elles sont les atomes et la preuve de ces activités, et très souvent leurs seuls vestiges.» (Peter Horsman, Netherlands Archives School, 1998) C'est dans cette perspective que les archivistes organisent les matériaux d'archives en fonds.

Les principales acquisitions de 2018 incluaient: i) les archives des anciens secrétaires généraux Enrico Vinci, Julian Priestley et Harald Rømer, et de l'actuel secrétaire général Klaus Welle (473 unités d'archivage¹), ii) les archives des unités administratives (893 unités d'archivage et 1,03 Go), et iii) les archives des bureaux d'information (1 419 unités d'archivage). Les archives des activités plénières et des commissions parlementaires ont été systématiquement demandées et acquises, en bonne coopération avec les directions générales et selon un plan préétabli, afin d'avoir une vision complète du processus législatif.



1. Acquisitions dans les unités d'archivage disposées sur des étagères.

Les Archives historiques accueillent volontiers le versement d'archives de la part de députés et anciens députés au Parlement européen (archives privées). Depuis la création de l'EPRS, la démarche d'acquisition de ce type de documents est plus active, car ils sont une composante importante de l'histoire de l'institution. En 2018, l'unité a reçu les documents de deux anciens députés et a été contactée en vue de recevoir les documents de sept autres députés et anciens députés. L'Association des anciens députés soutient activement les activités de sensibilisation au versement de ces archives privées, dont beaucoup portent sur les travaux parlementaires des députés à Bruxelles ou à Strasbourg, ou sur leurs travaux politiques à l'échelle nationale ou européenne. Ces archives privées ont une grande valeur historique et illustrent un large éventail des différents travaux des députés européens pour les générations futures.

Une campagne d'histoire orale visant à recueillir les témoignages d'anciens députés a été lancée et se poursuivra dans les années à venir, dans le but de recueillir un nombre significatif de témoignages personnels susceptibles de compléter les matériaux d'archives personnels des anciens députés.

¹ Les unités d'archivage prennent la forme de classeurs ou de boîtes de rangement.

Conservation et traitement à long terme des archives

Archiver, c'est assurer à la fois l'ordre et la conservation. Le traitement des archives est l'organisation ordonnée des fonds en fonction de leur évaluation et de leur plan de classement ultérieur. Les éléments archivés se voient attribuer des métadonnées¹, c'est-à-dire des données reflétant cette organisation et leur place dans celle-ci.

Le traitement des documents d'archives consiste à les préparer à la numérisation (s'ils ne sont pas déjà d'origine numérique) et à la conservation de long terme. Le Parlement européen conserve une copie numérique complète de l'ensemble de ses archives papier, y compris des documents versés aux AHUE à Florence pour une mise à disposition du public.

Sur le plan de la sécurité du traitement des archives, l'unité a atteint plusieurs objectifs majeurs en 2018, lorsque plusieurs projets ont donné leurs premiers résultats. En premier lieu, la livraison du nouveau système de gestion des archives (CLAVIS) a été effectuée cette année-là, ainsi que la migration vers ce système. En deuxième lieu, en vue de s'adapter au nouveau système et d'optimiser les coûts, la méthode de traitement a été révisée et le traitement des archives a commencé à appliquer cette nouvelle méthode.

La réalisation d'une étude sur la stratégie de conservation à long terme des archives numériques et la formulation d'une proposition sur les grandes lignes de cette stratégie sont le troisième fait majeur de l'année 2018. La conservation à long terme se réfère dans ce cas aux archives numériques et représente un défi pour l'archivage dans le monde entier: les documents électroniques peuvent devenir illisibles après quelques années seulement, en raison soit de logiciels, de matériel ou de supports obsolètes, soit de la taille même des archives électroniques qui commence à s'accroître. Pour pouvoir préserver les millions de fichiers numériques contenus dans les archives, une stratégie fondée sur de nouvelles normes archivistiques est en cours d'application.

Les travaux d'harmonisation et d'enrichissement des informations relatives aux «autorités normalisées»², menés à l'occasion de la migration vers le système CLAVIS, se sont poursuivis, notamment en ce qui concerne les informations relatives aux anciens députés. Il s'agit d'un effort continu, et les données qui en résulteront devraient être publiées sur un «site internet des anciens députés» qui sera lancé par l'unité en 2020, ainsi que sous la forme d'ensembles de données³.

Pour améliorer l'accès aux archives historiques, l'unité a compilé un inventaire méthodique des archives des cabinets des présidents des assemblées parlementaires européennes d'avant 1979. Cette initiative s'est poursuivie en 2018 avec les archives des secrétaires généraux.

¹ Les métadonnées sont des «données sur des données», c'est-à-dire un ensemble standardisé de données décrivant où se trouve chaque article et de quoi il traite.

² *Le contrôle d'autorités* est un terme utilisé en indexation pour désigner l'utilisation d'un seul mot-clé normalisé pour toutes les entrées ayant la même autorité. Par exemple, les auteurs de documents (députés, etc.) sont des *autorités*. Le contrôle d'autorités permet de s'assurer que le terme retenu est toujours orthographié de la même manière, sans fautes d'orthographe, que l'usage du deuxième prénom ou des initiales est cohérent, qu'il y a désambiguïsation lorsque plusieurs auteurs ont le même nom, etc.

³ Les ensembles de données sont des recueils de données; lorsqu'ils sont préparés pour la publication en ligne, ces recueils sont généralement organisés en tableaux. La création de ces tableaux et leur publication sous la forme de données ouvertes constituent un service important des archives publiques: les documents peuvent aussi être extraits, et pas seulement vérifiés un par un. Les matériaux d'archives ne sont généralement pas acquis sous la forme d'ensembles de données: par exemple, il n'y a pas de tableau comportant tous les budgets du Parlement et de ses prédécesseurs depuis 1952. À moins que les archivistes ne créent de tels tableaux, les chercheurs doivent prendre le temps de trouver toutes les décisions pertinentes du Bureau.

Versements aux Archives historiques de l'Union européenne (AHUE)

Les versements aux AHUE à Florence se sont poursuivis en 2018, conformément aux obligations juridiques de l'institution et selon la procédure qui avait fait ses preuves les années précédentes. Les archives versées en 2018 comprenaient des documents des quatrième (1994-1999), cinquième (1999-2004) et sixième législatures (2004-2009): les archives des secrétaires généraux Babberich, Nord et Opitz (1952-1986); les rapports parlementaires des commissions REGI à TRAN (acquisitions selon la liste alphabétique des acronymes des commissions) durant la quatrième législature; les dossiers des réunions des commissions AGRI à DEVE au cours de la quatrième législature (les dossiers des réunions des commissions ECON à TRAN seront versés en 2019); les dossiers des réunions des délégations parlementaires au comité de conciliation durant la quatrième législature; les questions écrites (1999-2004) et les procédures de codécision (2005-2009).

Bibliothèque historique

L'unité Archives historiques gère la bibliothèque historique du Parlement européen et sa salle de lecture à Luxembourg, où les chercheurs et les visiteurs d'étude peuvent accéder aux références bibliographiques comme aux documents d'archives.



2. Livres de la collection Députés de la bibliothèque historique

La mission principale de la bibliothèque historique, située à Luxembourg, est de contribuer à préserver le patrimoine historique et culturel du Parlement européen et d'en assurer la mise à disposition aux générations futures. Au cours de l'année 2018, la bibliothèque historique a étoffé certaines collections ou en a créé de nouvelles: la collection de livres rares et précieux, la collection des anciens députés et la collection Sakharov. Elle a en outre poursuivi l'acquisition et la restauration de livres pour sa collection spéciale «100 ouvrages mémorables sur l'Europe». Des travaux systématiques ont également commencé en 2018 pour cataloguer les livres historiques

dans le nouveau système de bibliothèques ALMA, dans lequel, pour la première fois, les collections historiques sont mises à disposition en tant que telles.

Services aux chercheurs et aux autres utilisateurs

L'unité Archives historiques a continué de mettre les documents et publications historiques du Parlement à la disposition des chercheurs souhaitant étudier l'histoire de l'institution et, plus largement, de l'intégration européenne. L'unité entretient de manière active des relations avec les milieux universitaires et continue d'accueillir des stagiaires et des visiteurs effectuant des travaux de recherche sur des thèmes pertinents. Le système mis en place par l'unité, qui consiste à affecter du personnel expérimenté pour superviser et aider chaque chercheur, plutôt que de regrouper les demandes et de les traiter en fonction de la disponibilité du personnel, crée un service convivial.

Recherches, publications et communication

Depuis 2014, l'unité Archives historiques publie deux séries distinctes, «Histoire du Parlement européen» et «Histoire de l'Union européenne», qui privilégient les questions présentant un intérêt politique général. Entre 2014 et 2018, l'unité a ainsi publié huit études majeures, dont deux volumes sur l'histoire des compétences budgétaires du Parlement, une étude sur l'histoire du régime électoral commun et l'Acte sur les élections européennes de 1976, ainsi qu'une note sur l'influence de l'Assemblée commune de la CEEA sur la politique, la négociation et le contenu des traités de Rome. Un travail considérable a été consacré à la collecte de faits et de chiffres sur l'évolution des groupes politiques au Parlement depuis 1979, dans le cadre d'une étude qui doit être publiée prochainement (en 2019).

Trois grandes études ont été commandées en 2017, dont la version préliminaire a été lancée en avril 2019, dans le cadre d'un projet à long terme sur l'histoire du Parlement. Cette première phase du projet a consisté à effectuer des recherches et à publier des matériaux sur l'histoire du Parlement en qualité d'institution politique, depuis les premières élections au suffrage direct en juin 1979 jusqu'aux troisièmes élections dix ans plus tard. Ces études tentent de retracer et d'analyser i) le caractère, la composition et la culture du Parlement directement élu, ii) le rôle du Parlement dans l'évolution institutionnelle et constitutionnelle de la CEE d'alors au cours de cette décennie, et iii) son rôle dans l'achèvement du marché unique européen.

Pour mieux faire connaître l'histoire du Parlement, l'unité a publié des billets de blog et organisé un certain nombre de manifestations et d'expositions. Elle a continué de tenir à jour le site internet des archives historiques et un site intranet contenant des informations utiles et des conseils pratiques à l'intention des députés et du personnel. Elle a également écrit des articles historiques et publié des billets de blog sur d'autres plateformes en ligne gérées par l'EPRS, et a participé à la gestion et à la maintenance du site du projet «My House of European History».



3. Étagères dans l'exposition consacrée à la présidence autrichienne, dans le salon Astrid Lulling.

L'unité Archives historiques a organisé huit manifestations et expositions en 2018. À titre d'exemple, l'unité a organisé en novembre 2018 une table ronde consacrée au traité de Lisbonne et, en juin, une table ronde consacrée à l'Assemblée de la CECA pour la période 1952-1958, à laquelle ont participé des témoins et des historiens. En ce qui concerne les expositions, l'unité en a organisé trois petites dans le salon des députés (souvenirs d'Astrid Lulling, la présidence autrichienne, «100 ouvrages mémorables») et en a préparé deux plus importantes sur le thème des anciennes affiches électorales pour les élections européennes. Ces deux dernières ont eu lieu dans les locaux du Parlement et de la Bibliothèque nationale et universitaire (BNU) à Strasbourg en février-mars 2019, ainsi que dans d'autres lieux (bureaux de liaison et bibliothèques au Luxembourg, en France et en Espagne). L'unité a également organisé des visites guidées du bâtiment Schuman (en particulier de l'ancien hémicycle), y compris des présentations de plans architecturaux historiques et de photos du bâtiment.

Parallèlement, l'unité a continué à encourager la coopération interinstitutionnelle et professionnelle, notamment dans le cadre du groupe interinstitutionnel d'archives et du groupe des archives diplomatiques de l'Union européenne (EUDIA), notamment en organisant la réunion de 2018 de ce dernier en coopération avec la présidence grecque. Le personnel spécialisé de l'unité (archivistes, bibliothécaires et historiens) a continué à participer à des groupes d'experts et à des organisations professionnelles, ce qui permet de développer des projets d'intérêt commun (portant entre autres sur la numérisation, l'harmonisation des métadonnées et les autorités normalisées). Des activités ont été menées au sein du Centre européen de recherche et de documentation parlementaire (CERDP), un réseau de coopération des services et des bibliothèques de recherche parlementaire à travers l'Europe. Le personnel de l'unité a répondu de manière approfondie aux demandes de renseignements d'autres parlements, et deux membres du personnel de l'unité ont effectué une visite d'échange au Bundestag, afin d'en savoir plus sur la stratégie allemande en matière de création et d'utilisation des ensembles de données.

Archives historiques du Parlement européen: quelques chiffres

<u>Travail d'archives</u>	
Versements reçus	60
Mètres linéaires de versements reçus	377 m
CD et fichiers électroniques reçus	plus de 60 Go
Nombre d'articles du courrier officiel archivés	40 414
Versements aux AHUE à Florence: versements / mètres linéaires	1 / 88 m
Archives traitées (dossiers traités en mètres linéaires)	386,6 m
Inventaire des affiches	1 048
Numérisation de fichiers audio (cassettes)	28 000 cassettes
<u>Bibliothèque et recherche</u>	
Jours d'ouverture de la salle de lecture	231
Ligne directe et autres demandes traitées (nombre de demandes)	2 268
Nombre de demandes de documents	568
Nombre de documents envoyés en réponse aux demandes	3 522 + 186 Go de fichiers par exploration de données
Nombre de visiteurs-chercheurs / de visiteurs en groupe	36 / 78 (en 4 groupes)
<u>Communication</u>	
Études	3 + 1 mise à jour
Notes d'information	1
Manifestations et expositions	8
Billets de blog: internet	16
Billets de blog: intranet	8
Billets de blog: site «My House of European History»	44

Partie II – Compte rendu détaillé des services proposés par les archives historiques en 2018

Ce chapitre présente dans le détail les procédés d'archivage et les progrès qualitatifs accomplis concernant les services proposés par l'unité Archives historiques en 2018.

1) Archives historiques

Les principales étapes de l'archivage sont expliquées ci-dessous:



Acquisitions, stockage et versements

Il s'agit d'activités qui nécessitent une gestion logistique en plus de connaissances spécialisées en archivage. Dans le cadre de ses activités d'acquisition, de stockage et de versement, l'unité Archives historiques:

- recueille et enregistre les archives officielles du Parlement (tant législatives qu'administratives);
- reçoit, organise et gère les matériaux d'archives personnels des députés;
- reçoit, organise et gère les archives du courrier officiel du Parlement;
- veille à la restauration et à la conservation préventive des matériaux archivés;
- prépare et effectue les versements aux AHUE;
- gère les stocks et les espaces de stockage.

L'unité Archives historiques entrepose quelque 3 000 mètres linéaires de documents comprenant des fonds législatifs et administratifs qui sont encore, pour partie, en cours de traitement. En 2018, l'unité a continué à réorganiser les procédures de gestion des stocks et d'acquisition d'archives, et a mis l'accent sur la recherche et le traitement actifs de documents issus des commissions et délégations parlementaires. Elle a poursuivi sa politique de versement systématique aux AHUE, une fois par an, des documents papier archivés qui sont accessibles au public.

Les principaux progrès accomplis en 2018 en ce qui concerne les activités d'acquisition sont les suivants:

- mise en place d'une «permanence» d'une journée par mois à Bruxelles, afin d'aider les unités administratives qui ont besoin d'archiver leurs documents, notamment pour le déménagement dans le nouveau bâtiment Wilfried Martens;
- poursuite de la diversification des services d'encadrement du versement de documents et de publications afin de répondre et de satisfaire aux besoins spécifiques des organes et des services administratifs;

- poursuite de la rationalisation des transferts électroniques de données dans les collections et bases de données de l'unité;
- contribution à l'élargissement de l'éventail des sources de l'histoire du Parlement européen, notamment en fournissant un accès intégré aux matériaux de médiathèque et en enrichissant les archives orales avec des témoignages d'anciens députés.

Outre la réorganisation de l'espace de stockage en vue d'optimiser le travail et d'économiser de la place, l'unité a poursuivi ses efforts visant à optimiser l'acquisition et le stockage d'archives électroniques. À cet égard, l'unité a continué à travailler au secrétariat du GIDOC (le groupe administratif chargé de la réorganisation de la gestion des documents), au sein duquel elle veillait à la rédaction des futures règles de gestion des documents en vue de l'archivage automatique. Parallèlement, elle a livré en 2018 la nouvelle base de données contenant les archives électroniques.



4. Le personnel de l'unité Archives historiques aide à l'archivage des documents avant le déménagement du bureau.

L'ensemble de la procédure d'acquisition a été passée en revue et révisée dans le cadre d'un processus qui a commencé en 2016. 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 s'est poursuivie et sera élargie à chaque application afin de définir et de mettre en œuvre le protocole de transfert approprié et de définir les instruments nécessaires. Cette initiative permettra d'assurer la mise en place d'une procédure automatique d'acquisition d'archives électroniques. Des économies seront ainsi réalisées sur le volet traitement.

Un formulaire de versement simplifié est désormais utilisé lors de l'acquisition de matériaux d'archives. Parallèlement à la mise en service de ce nouveau formulaire en juillet 2016, des efforts ont été activement déployés en 2018 pour appliquer la décision du secrétaire général du 23 octobre 2013 mettant en œuvre la décision du Bureau sur la gestion des documents, en vertu de laquelle le «responsable de l'administration des documents» de la DG concernée devra valider l'acquisition. Pour consolider ces efforts en 2018, une assistance directe a été fournie à plusieurs services administratifs et organes afin de les aider à verser leurs archives.

En parallèle, à compter de 2018, le registre des acquisitions créé en 2015 concerne désormais 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 format (pas uniquement les documents papier, mais également les archives numériques, les cassettes audio, les présents, les affiches, 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.

Depuis 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 qu'elles ont contribué à réduire le volume du courrier papier archivé, ces mesures, qui sont devenues la norme en 2018, ont un effet clairement positif sur l'environnement.

Traitement

Pour ce qui est du traitement des archives du Parlement, l'unité Archives historiques:

- définit la politique, la stratégie et les modalités pratiques du traitement archivistique;
- planifie et gère 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;
- procède au contrôle qualité du traitement et des métadonnées (descripteurs).

Après réception des matériaux, leur contenu est identifié et organisé en fonction de la source, afin de sauvegarder le contexte original. Il s'agit d'une démarche très importante qui permet de retrouver ultérieurement beaucoup plus facilement tout document recherché. Il est ensuite procédé à une description hiérarchisée (par niveaux hiérarchiques de métadonnées) selon la norme archivistique ISAD-G¹ (séries et dossiers) en conformité avec de multiples critères. Cette description est directement insérée dans la base de données. Chaque document, que son original soit au format papier ou électronique, comporte une description et existe au format électronique dans la base de données des archives.

La méthode de traitement a été actualisée en 2016. Cette révision couvrait les méthodes de traitement et de description, la valorisation des autorités normalisées et des thésaurus², le contrôle qualité des descripteurs et le contrôle des règles relatives à l'accès aux archives publiques. L'appel d'offres pour le traitement selon cette nouvelle méthode a donné lieu, en 2017, à la signature d'un nouveau contrat pour le traitement des archives. Le contrat en vigueur en 2018 a permis la mise à disposition d'archivistes spécialisés pour le traitement des archives papier.

La nouvelle méthode de traitement a été mise en place et évaluée en 2017. Elle met l'accent sur le contexte dans lequel les documents ont été produits et sur une meilleure indexation des fichiers.

¹ Norme générale et internationale de description archivistique – norme élaborée par le Conseil international des archives pour donner des orientations générales relatives à la préparation des descriptions archivistiques
https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2000_Guidelines_ISAD%28G%29_Second-edition_FR.pdf

² La description des archives (métadonnées) s'appuie sur un ensemble bien défini de mots-clés regroupés dans un thésaurus.

Cela suppose un retour au principe de respect des fonds¹, notamment le respect du créateur des documents et une limitation de la démarche documentaire en matière d'archives. Cette méthode garantit l'application de règles de description conformes aux normes internationales.

Cette nouvelle méthode et le contrôle qualité ont été systématiquement appliqués à tous les projets de traitement d'archives menés en 2018: par exemple, les archives des organes du Parlement (Bureau, questeurs, Conférence des présidents) ou celles des bureaux d'information ont été traitées sur la base de la nouvelle procédure. 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 matériaux d'archives des députés en fonction et des anciens députés, ce qui a permis d'adopter une vision plus individualisée des propositions de traitement présentées au comité d'évaluation, en fonction de l'intérêt des matériaux et de la typologie des documents.

Dans le cadre de la préparation des matériaux avant leur migration vers le nouveau système de gestion des archives, CLAVIS, qui a été lancé au début de l'année 2018, plusieurs projets de révision ou de contrôle de la qualité démarrés en 2016 ont été poursuivis en 2018, à savoir: i) la révision systématique et exhaustive du système de classification des archives du Parlement; ii) un contrôle de qualité formel de toutes les descriptions (plusieurs millions d'entrées) et de tous les fichiers numérisés associés; iii) une révision des notices d'autorité² et du vocabulaire normalisé³: alignement du thésaurus sur la dernière version d'EUROVOC et transition vers le multilinguisme, reprise des vocabulaires non normalisés⁴ et alignement sur EUROVOC si possible, et iv) résumé des indications existantes pour l'accessibilité aux archives publiques afin de faciliter la révision des règles associées.

Des progrès considérables ont été accomplis dans le traitement des différentes archives du Parlement. En 2018, la priorité a été accordée, outre au traitement des matériaux d'archives versés par des députés ou d'anciens députés conformément aux recommandations du comité d'évaluation prévu par la décision du Bureau du 25 mars 2014, aux matériaux d'archives qui ont été versés en retard et qui couvrent, en totalité ou en partie, une période antérieure au délai de 30 ans régissant l'ouverture des archives défini par le règlement (CEE, Euratom) n° 354/83 concernant l'ouverture au public des archives des institutions européennes. Huit projets de traitement de ce type ont été lancés en 2018, avec un volume de 387 mètres linéaires d'archives papier, et ils se sont achevés en 2018, comme prévu. Toutefois, l'un des projets, qui a démarré tardivement, se poursuivra en 2019 (traitement des archives des anciens secrétaires généraux et secrétaires généraux adjoints).

Les archives concernées étaient:

¹ Le principe du respect des fonds impose aux archivistes d'organiser les matériaux d'archives en fonction de leur origine fonctionnelle. Il vise en particulier à recréer le contexte des matériaux archivés, afin qu'ils ne soient pas présentés comme des reliquats d'activités, mais comme des preuves des activités telles qu'elles se sont produites. La démarche documentaire traite les matériaux d'archives comme des collections de documents, quel que soit le processus; ils sont statiques, tandis que les fonds sont dynamiques, leurs éléments ayant un lien avec la fonction qui les a créés. Ce lien se reflète dans la façon dont les matériaux d'archives sont décrits.

² *Le contrôle d'autorités* est un terme utilisé en indexation pour désigner l'utilisation d'un seul mot-clé normalisé pour toutes les entrées ayant la même autorité. Par exemple, les auteurs de documents (députés, etc.) sont des *autorités*. Le contrôle d'autorités permet de s'assurer que le terme retenu est toujours orthographié de la même manière, sans fautes d'orthographe, que l'usage du deuxième prénom ou des initiales est cohérent, qu'il y a désambiguïsation lorsque plusieurs auteurs ont le même nom, etc.

³ En bibliothéconomie, en archivistique et en sciences de l'information, le *vocabulaire normalisé* désigne une liste de termes et expressions soigneusement choisis, qui sont utilisés pour étiqueter des unités d'informations (ou des documents) afin qu'ils soient plus facilement retrouvables par une recherche.

⁴ Les *vocabulaires non normalisés* sont des métadonnées sous forme de texte libre utilisées lors de l'indexation pour identifier des informations.

- des archives du service juridique: 22 m;
- des archives du comité sur le statut: 16 m;
- des archives de la commission des quatre présidents: 3 m;
- des archives des bureaux d'information à Paris et à Dublin: 99 m;
- des archives de l'unité du suivi de l'opinion publique (toutes les élections européennes): 10 m;
- des archives des organes du Parlement (questeurs, Bureau, Conférence des présidents): 117 m;
- des archives administratives des députés: 120 m.

En outre, 1 048 affiches acquises auprès de l'unité des huissiers ont été inventoriées, assorties de descripteurs et préparées à des fins de conservation à long terme.

La migration des archives électroniques vers le système CLAVIS a constitué l'occasion de les réorganiser, de les optimiser, de les harmoniser et de les rendre conformes aux normes archivistiques internationales. Ce travail s'est poursuivi en 2018, en particulier avec l'enrichissement des informations relatives aux anciens députés (rédaction d'une biographie, ajout d'une liste des commissions et délégations dont chaque député était membre et vérification des données existantes). Le Parlement européen a participé activement à un projet commun, emmené par la Commission et achevé en 2018, consistant à harmoniser le format des métadonnées et à les aligner sur celles utilisées par les AHUE, afin de jeter les bases d'une publication des matériaux d'archives sous la forme de métadonnées.

Le versement d'archives aux AHUE a continué de faire l'objet d'un contrôle systématique de la qualité, conformément à la procédure de versement prévue en 2014. Tous les dossiers versés ont été vérifiés de sorte que leur description dans la base de données des archives historiques corresponde exactement au dossier papier. Le taux d'erreurs constaté lors des vérifications effectuées à la réception par les AHUE était à nouveau de 0,01 %. Les inventaires au format XML-EAD ont également été communiqués aux AHUE en 2018.

L'arrivée du nouveau système d'archivage électronique (CLAVIS) a donné lieu à une évaluation de la qualité de la numérisation et à une interruption temporaire des travaux de numérisation habituellement effectués après chaque projet de traitement pour les documents papier. Par exemple, les documents papier étaient numérisés de manière «classique», par simple numérisation, alors que la numérisation avancée permet de créer une version électronique complexe du document, comportant un fichier d'index et un fichier OCR, ce qui permet d'obtenir des résultats de recherche plus efficaces. Cette numérisation avancée s'avère très utile pour accroître les possibilités de recherche historique à partir de l'exploration de données, par exemple le recensement de tous les débats en plénière sur un sujet donné. Du fait de la numérisation à 100 % de tous les documents, y compris ceux de la septième législature, et parce que la phase de numérisation, comparée aux autres phases d'archivage, est de loin la plus rapide, il a été possible d'interrompre la numérisation sans risque pour les archives, afin de mener une évaluation et de publier un appel d'offres visant à améliorer la qualité du procédé de numérisation. Un nouvel appel d'offres relatif à la numérisation sera publié en 2019.

La numérisation des documents conservés sur des supports vulnérables s'est poursuivie, notamment celle des cassettes audio (quatre lots, soit 28 000 bandes numérisées). Les archives sur microfilms sont également entièrement numérisées.

2) Bibliothèque historique

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 papier et un nombre croissant de livres et de journaux électroniques;
- de constituer et de gérer une collection de livres rares et précieux sur le Parlement européen et l'intégration européenne;
- de mener à bien le projet «100 ouvrages mémorables sur l'Europe» et de gérer le site internet correspondant;
- de veiller au catalogage des ouvrages et journaux historiques;
- de gérer un certain nombre de bases de données externes;
- de fournir un accès à certains journaux et à certaines revues;
- d'organiser des sessions de formation à l'utilisation des bases de données et d'autres sources d'information;
- d'organiser des manifestations et des visites sur place.

La bibliothèque historique coopère étroitement avec l'unité de la bibliothèque sur site et en ligne au sein de la même direction: elle utilise la même plateforme électronique, les mêmes services de droits d'auteur, et propose les mêmes services aux utilisateurs internes. En 2017, des équipes conjointes ont finalisé la nouvelle politique de gestion des collections, qui a été appliquée par la bibliothèque historique en 2018.

La bibliothèque historique conserve des collections d'ouvrages historiques et d'autres documents, dont une collection d'ouvrages de référence, une collection de livres rares, la collection «Prix Sakharov», les collections «Parlementarisme & Démocratie» et «100 ouvrages mémorables sur l'Europe», une collection de périodiques et de publications de l'Union, ainsi qu'une collection de ressources d'apprentissage. En 2018, la nouvelle collection d'ouvrages écrits par ou sur les lauréats



5. Ouvrages conservés à long terme à la bibliothèque historique.

du prix Sakharov a été lancée par la bibliothèque historique. Les collections historiques réunissent 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, y compris des monographies et des périodiques hérités de la bibliothèque de l'Assemblée commune et de l'Assemblée parlementaire. Parmi les livres rares figurent non seulement des publications anciennes sur une Europe unie, mais aussi des publications quasi oubliées et pourtant très précieuses des ancêtres du Parlement européen.

Au total, le catalogue en ligne de la bibliothèque historique recense désormais plus de 25 000 ouvrages conservés à Luxembourg. La bibliothèque 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 conserve des matériaux imprimés et numérisés à la bibliothèque historique et aux archives historiques dans le respect des meilleures normes internationales, et veille à la restauration et à la conservation à long terme de ces matériaux.

En 2018, le catalogage ou le recatalogage d'un nombre important d'anciens fonds archivistiques en attente de traitement a été lancé, à l'issue d'un inventaire complet des contenus concernés de la bibliothèque historique mené l'année précédente.

3) Services aux chercheurs et aux autres utilisateurs

Pour mettre au mieux ses ressources documentaires à la disposition du public, l'unité Archives historiques utilise divers modes de présentation des ouvrages composant les archives et la bibliothèque historique, détaillés ci-après.

Base de données électronique

Les archives électroniques (base de données) contiennent plus de cinq millions de documents. Pour des raisons techniques, elles ne sont pour l'instant accessibles (pour les documents accessibles au public uniquement) que dans la salle de lecture de la bibliothèque historique à Luxembourg et dans la salle de lecture de la bibliothèque à Bruxelles, mais pas en dehors. La nouvelle base de données CLAVIS, par contre, sera quant à elle accessible hors site, grâce à de nombreux projets visant à favoriser l'accessibilité en ligne.

Pages intranet

Les pages sur l'intranet de l'unité Archives historiques sont réparties en plusieurs sections offrant des informations sur les archives historiques et les objectifs de l'unité, sur les services aux députés, aux assistants et au personnel, ainsi que sur les publications, manifestations et formations. En outre, on y trouve des pages sur l'histoire de l'Union, illustrées de faits et de chiffres, ainsi que d'autres documents sur l'histoire de l'Union, classés par ordre chronologique et thématique. Les pages comprennent un calendrier de l'histoire du Parlement européen, assorti d'images historiques, d'images multimédias et de documents historiques.

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 internet des archives historiques donne à l'unité Archives historiques et à la bibliothèque historique la possibilité de mieux communiquer vers l'extérieur et de faire connaître leurs fonds

archivistiques, leurs services et leurs publications. Le site comprend cinq onglets (Accueil, Fonds d'archives, Galerie multimédia, Publications et À notre propos). La planification d'une refonte du site internet a débuté en 2018.

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 propose des services de bibliothèque au personnel du Parlement à Luxembourg et accueille le grand public selon les règles des visites d'étude, gérées par la direction générale des ressources humaines. Dans une volonté de transparence et 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 2018, la bibliothèque historique à Luxembourg a ouvert 231 jours et a accueilli plus de 1 500 lecteurs, dont 114 chercheurs dans le cadre de visites d'étude de durées variables (de plusieurs heures à plusieurs semaines). Il y avait 36 chercheurs individuels et 78 chercheurs répartis en quatre groupes organisés.

Recherche historique

L'unité Archives historiques met les documents et publications historiques du Parlement à la disposition des chercheurs étudiant l'histoire de l'intégration européenne. En 2018, elle a reçu 568 demandes émanant de personnes au sein du Parlement ou à l'extérieur de celui-ci: députés, services et unités administratives du Parlement, autres institutions, citoyens (y compris par l'intermédiaire de l'unité Transparence), chercheurs ou historiens. Au total, 3 522 documents ont été transmis. Parmi ces demandes, 42 % provenaient du grand public et 58 % de l'institution. Au cours de l'année 2018, l'unité Archives historiques a continué d'établir des relations avec les milieux universitaires et d'accueillir des stagiaires et des visiteurs effectuant des travaux de recherche sur des questions relatives au Parlement et à l'Union plus largement. L'unité a également signé un accord avec l'université de Mannheim concernant la mise à disposition du premier ensemble de données d'exploration proposé à des fins de recherche, qui représente 186 Go de données (soit l'équivalent de 62 DVD de documents numérisés).

4) Publications et communication

Les principales activités de l'unité Archives historiques dans le domaine des publications et de la communication en 2018 sont décrites ci-après.

Publications

En 2018, l'unité Archives historiques a continué de publier des études et des notes d'information dans les séries *Histoire du Parlement européen* et *Histoire de l'Union européenne*; elle a notamment publié la note d'information sur la réaction du Parlement aux sanctions concernant les manifestations sportives et a actualisé et réédité l'étude sur le prix Sakharov. D'importants efforts de recherche déployés en 2018 ont abouti à des publications en 2019 (telles que les collectes de données sur les groupes politiques).

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 fin 2016 et réalisée en grande partie en 2017 et en 2018, dans l'objectif de retracer et d'analyser: i) le caractère, la composition et la culture des deux premiers parlements directement élus, ii) le rôle du Parlement dans l'évolution institutionnelle et constitutionnelle de la CEE d'alors au cours de cette décennie, 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 documents externes disponibles au public et des entretiens avec des personnalités de l'époque, dont d'anciens députés et fonctionnaires européens. Les projets des trois études ont été lancés lors d'une manifestation au printemps 2019.

Manifestations et expositions

L'unité Archives historiques a organisé huit manifestations et expositions en 2018:

- une table ronde (à Bruxelles) intitulée «L'espionnage en Europe à travers les âges» avec un lancement de livre et une présentation de l'affaire Echelon (juin 2018);
- une table ronde (à Luxembourg) intitulée «Les pionniers de l'Europe: l'Assemblée commune de la CECA des années 50» (juin 2018);
- une table ronde (à Bruxelles) pour la présentation d'une édition annotée du traité de Lisbonne et une discussion sur le potentiel dudit traité (décembre 2018);
- une mini-exposition de souvenirs d'Astrid Lulling pour la réouverture du salon Astrid Lulling (novembre 2018);
- une mini-exposition sur la présidence de l'Union dans le salon Astrid Lulling (novembre 2018);
- une exposition sur les «100 ouvrages mémorables sur l'Europe» dans le salon Astrid Lulling (novembre 2018);
- la réunion annuelle du groupe des archives diplomatiques de l'Union, en coopération avec la présidence grecque (juin 2018);
- des visites guidées retraçant l'histoire du bâtiment Schuman à Luxembourg (tout au long de l'année).

L'unité a également contribué à l'organisation d'une manifestation annuelle en faveur de la recherche sur l'histoire de l'Union, organisée par l'Institut de l'Union européenne à Florence.

Les expositions de bonne qualité constituent un outil important pour susciter l'intérêt pour l'histoire de l'Union, ainsi que pour les archives historiques et la bibliothèque historique, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'institution. La stratégie mise au point par l'unité au cours de l'année 2018 donnera des résultats continus en 2019, les expositions étant multipliées par les partenaires (bureaux de liaison, médias, institutions, ONG). Tel est le cas de l'exposition sur les anciennes affiches électorales à Strasbourg, qui est désormais proposée par voie électronique.

En ligne, l'unité a publié, outre les principaux articles sur la page d'accueil (dont, en 2018, la nécrologie de l'ancienne présidente du Parlement Nicole Fontaine), un article mensuel dans la rubrique «Ce mois-ci dans l'histoire», et a contribué à 44 billets (histoire et photo) sur le site «La Maison de l'histoire européenne».



6. Manifestation organisée le 4 juin 2018, dans l'hémicycle Schuman, sur l'Assemblée commune de la CECA. De gauche à droite: Astrid Lulling (ancienne députée européenne), le professeur Paolo Guerrieri et Paul Collwoald (ancien directeur général).

Projet d'histoire orale

Les travaux se sont poursuivis en 2018 pour enrichir les fonds d'archives des anciens présidents et secrétaires généraux du Parlement, en y ajoutant des entretiens vidéo. Ce projet est mené en coopération avec la DG Communication (unité de l'audiovisuel). Étant donné que les entretiens sont réalisés dans la langue maternelle de la personne interrogée, leur traduction est désormais ajoutée sous la forme de sous-titres.

5) Relations avec les autres institutions de l'Union et avec les instances internationales

La coopération avec les Archives historiques de l'Union européenne, installées à l'Institut universitaire européen de Florence, s'est intensifiée en 2018. L'unité Archives historiques précise les modalités de versement et de description de ses archives, afin d'en harmoniser la présentation avec celle des AHUE et de permettre de les présenter au format XML EAD (Encoded Archival Description) sur le portail européen des archives. Toutes les archives versées à Florence par les Archives historiques du Parlement européen sont entièrement classées et placées dans des cartons de conservation, accompagnés d'un inventaire, d'une description et d'un index. Aucun autre traitement n'est nécessaire pour les archives transmises aux AHUE par le Parlement européen, à l'exception du déballage et de la mise en rayon.

De plus, l'unité Archives historiques a activement participé à la réunion interinstitutionnelle semestrielle du groupe interinstitutionnel d'archives des institutions de l'Union, au cours de laquelle le rapport des AHUE est également examiné par les institutions de financement (le Parlement participe chaque année à ce financement). En échange, les AHUE assurent le stockage des archives (documents papier) et les activités de promotion en particulier.

L'unité Archives historiques a également organisé la réunion annuelle du groupe des archives diplomatiques de l'Union européenne et y a contribué en proposant un outil en ligne qui a déjà été mis en place par le ministère grec des affaires étrangères pour illustrer la création de ses représentations diplomatiques à l'étranger. Parallèlement, les relations avec les autres services d'archives nationaux et internationaux ont porté sur des aspects opérationnels et notamment sur l'accueil de groupes d'archivistes issus de services d'archives nationaux.

L'unité contribue activement au réseau du CERDP; tout au long de l'année, elle a en effet répondu en temps utile aux questions provenant du réseau, et a organisé une visite d'échange aux Archives du Bundestag pour deux membres du personnel (novembre 2018). Les enseignements tirés ont contribué à mettre en place le projet de création d'ensembles de données et ont permis à leur tour de tirer des enseignements des travaux de recherche sur la collecte de données historiques concernant les groupes politiques, dans le cadre desquels plusieurs acquisitions (comme les anciens annuaires téléphoniques internes du Parlement) et activités de compilation manquantes (comme la création de tableaux des budgets détaillés ou de la structure des effectifs, enrichis chaque année) ont été recensées.

Partie III – Administration des archives historiques

1) Budget

En 2018, l'unité Archives historiques a géré ses crédits sous le poste budgétaire suivant du Parlement:

Ligne budgétaire	Engagements en 2018
3210-07	1 754 196,23 EUR

Contribution au budget annuel des Archives historiques de l'Union européenne (AHUE)

En 2018, le Parlement européen a contribué à hauteur de son quota de 385 509 EUR au budget des AHUE à Florence. Il a reçu le rapport annuel des AHUE et a formulé des observations à ce sujet, conformément aux recommandations formulées dans un exercice d'audit demandé par la Commission européenne.

Investissements dans les archives électroniques: efforts déployés en faveur de la conservation à long terme et de l'accessibilité

À la suite de l'étude sur la conservation à long terme lancée en 2017 et présentée en 2018, des efforts ultérieurs ont été déployés pour planifier le projet majeur de conservation à long terme et d'archivage numérique. Des fonds limités liés aux technologies de l'information ont été utilisés en 2018, principalement pour le lancement du nouveau système d'archivage CLAVIS (4 232 EUR).

Traitement des archives

Le principal poste de dépenses en 2018 concerne le tri, l'organisation et le traitement des documents papier (le traitement des documents électroniques a été partiellement automatisé et, dans le cas des archives non structurées, a été effectué principalement par le personnel, en raison notamment de la complexité de l'organisation des documents non structurés). En 2018, le traitement des archives papier a coûté 898 825 EUR, la plus grande partie étant consacrée au traitement des archives des anciens secrétaires généraux (365 570 EUR) et de suivi des élections (234 265 EUR).

Ces montants traduisent le très important travail de traitement des documents sur support papier, de préparation à la numérisation, d'ajout d'indexation et de métadonnées, et de chargement dans la base de données. La préparation du traitement, qui comprend l'inventaire, l'évaluation et la structuration des documents ainsi que l'ajout de métadonnées et l'organisation en lots, est effectuée par le personnel. Le volume des documents papier devrait diminuer, étant donné que les systèmes électroniques commencent à remplacer les documents papier traditionnels.

L'unité Archives historiques s'appuie, pour ce travail de traitement, sur des services d'entreprises spécialisées régis par des contrats-cadres. Les tâches confiées à l'entreprise externe sont organisées en projets qui font l'objet d'une évaluation et d'un suivi. Chaque projet porte sur des contributions bien définies, de sorte que l'indexation et l'attribution des métadonnées soient harmonisées pour l'ensemble du projet. Toutes les tâches liées à la responsabilité et à la gestion de chaque projet sont

effectuées par le personnel du Parlement au sein 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. En 2018, le nombre maximal d'agents externes travaillant au traitement des archives était de 13. En outre, trois agents externes ont été recrutés pour aider au catalogage ou au recatalogage des ouvrages et des documents de la bibliothèque historique, exercice qui devrait se dérouler au cours des deux prochaines années, avant le déménagement dans le nouveau bâtiment Konrad Adenauer (KAD) à Luxembourg (voir ci-dessous).

La transition vers l'archivage numérique nécessite d'adapter les ressources traditionnellement utilisées pour le traitement des dossiers papier, afin de i) les améliorer et de les contextualiser (indexation, métadonnées, etc.) pour en optimiser l'accessibilité, ii) de renforcer la mise en place du nouveau système d'archivage «CLAVIS» et de garantir l'acquisition et le traitement de données numériques, ainsi que la stabilité et la maintenance du système. Toutefois, relever le défi des archives reçues sous forme de fichiers électroniques, alors que le pourcentage beaucoup plus élevé d'articles mis au rebut est synonyme de faible efficacité, est un projet permanent de l'unité Archives historiques, qui a commencé par la participation à l'élaboration de la nouvelle politique de gestion des documents et à la mise au point du nouveau système de gestion des documents électroniques qui sera déployé plus tard en 2019.

2) Personnel

Tableau des effectifs

Le 31 décembre 2018, les effectifs de l'unité Archives historiques étaient composés de 18 fonctionnaires, d'un poste vacant (AST senior), d'un agent temporaire et de deux agents contractuels. Cinq membres du personnel étaient membres du jury du concours de l'EPSO (Office européen de sélection du personnel) pour archivistes et gestionnaires de documents (AD et AST).

3) Coopération au sein de l'administration du Parlement

L'unité Archives historiques coopère étroitement avec d'autres unités administratives de la DG EPRS et avec d'autres directions générales et services de l'administration du Parlement en général. À titre d'exemples:

– au sein de la direction générale des services de recherche parlementaire

L'unité Archives historiques à Luxembourg travaille en étroite collaboration avec l'unité de la bibliothèque sur site et en ligne à Bruxelles. Elles utilisent le même système de gestion de bibliothèque et le même catalogue en ligne, et disposent d'un budget commun pour les nouvelles acquisitions.

L'unité Demandes d'informations des citoyens transmet à l'unité Archives historiques toutes les demandes des citoyens liées à des documents historiques. L'unité Archives historiques coopère également avec les unités du service de recherche pour les députés, notamment en ce qui concerne la recherche documentaire, l'examen par les pairs et la vérification des publications.

De plus, elle coopère activement et régulièrement avec d'autres directions générales et services:

– avec la direction générale de la Présidence

L'unité Archives historiques organise et archive, en version papier et au format numérique (ce dernier se prêtant aux recherches en ligne), tous les courriers officiels entrants et sortants du Parlement (40 414 courriers en 2018), 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 approfondies sur des aspects historiques. En 2018, 78 recherches de ce type ont été menées à bien.

– avec les directions générales des politiques internes et des politiques externes

L'unité Archives historiques a coopéré avec les DG IPOL et EXPO afin d'acquérir les archives des commissions parlementaires et de les ajouter aux fonds existants. Un plan de versement systématique a été mis en place et fait l'objet d'un suivi depuis 2017, afin de garantir l'acquisition complète de toutes ces archives.

– avec la direction générale de la communication

L'unité Archives historiques coopère très étroitement avec la Maison de l'histoire européenne, l'unité Événements et expositions et les bureaux de liaison du Parlement européen dans les États membres, tant pour les acquisitions que pour l'organisation de manifestations et d'expositions. L'unité Archives historiques (avec la direction de la bibliothèque et plus généralement les services du savoir) ont contribué aux journées «Portes ouvertes» organisées par la DG Communication à Bruxelles, à Luxembourg et à Strasbourg.

– avec d'autres directions générales et services

L'unité Archives historiques coopère avec diverses autres directions générales et services pour expliquer et appliquer les tableaux de gestion et œuvre, notamment dans le cadre du GIDOC¹, à l'établissement d'un plan d'archivage et d'une liste commune de conservation pour l'ensemble de l'institution.

L'unité a également reçu d'importants versements de documents administratifs provenant de trois directions générales: Finances, Personnel et Infrastructures et logistique.

4) Locaux

– État des lieux et conservation préventive

La nouvelle conception de l'archivage et les efforts de rationalisation ont également porté sur la conservation des archives et la gestion du stock. L'inventaire général des espaces de stockage et des

¹ «Le groupe interservices des responsables de l'administration des documents (GIDOC) a été créé par la décision du Bureau du 2 juillet 2012 qui vise à assurer la mise en œuvre et le suivi du développement du système de gestion documentaire créé en application de cette décision et de ses mesures d'exécution. Chaque direction générale ou organe administratif équivalent est représenté dans le groupe par un responsable de l'administration des documents. La direction générale de la Présidence et la direction générale des services de recherche parlementaire (unité Archives historiques) assurent le secrétariat du GIDOC.» (source: intranet)

archives réalisé en 2016 a été utilisé en 2017 pour réorganiser l'espace disponible et garantir des conditions de conservation adéquates. Cette optimisation de l'espace s'est poursuivie en 2018, aux fins suivantes:

- recensement 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 (formulaires de versement et 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 d'état des lieux a permis de repérer les documents stockés sans instrument de recherche associé, parfois pendant plusieurs années. En permettant ainsi un meilleur contrôle des matériaux conservés par l'unité Archives historiques, il s'est avéré 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, ce qui aboutit à une plus grande cohérence des descriptions.

– Microfilms

Une évaluation spécifique de l'état des microfilms conservés aux Archives historiques a été réalisée en 2016 afin d'évaluer leur exposition au «syndrome du vinaigre». Ce contrôle a confirmé une légère altération dans la plupart des microfilms les plus anciens, composés d'acétate. Un programme de prévention a été entrepris en 2017 et les microfilms sont désormais conservés dans un environnement contrôlé (climatisation de la microthèque avec une température et une humidité stables). Les contrôles effectués en 2018 ont montré que le processus chimique s'était stabilisé. Un programme de numérisation des archives sur microsupport a été mis en place pour assurer la conservation à long terme de leur contenu.

– Nouveau bâtiment Konrad Adenauer (KAD)

À la demande de la direction générale des infrastructures et de la logistique, l'unité Archives historiques a contribué en 2016 et en 2017 à l'élaboration des plans du site des archives historiques et de la bibliothèque historique dans le nouveau bâtiment Konrad Adenauer (KAD), en cours de construction à Luxembourg. Les nouvelles installations sont conçues autour de la notion de centre de recherche et permettent une optimisation du stockage et des tâches techniques. En 2018, l'unité Archives historiques a entrepris d'importants travaux de catalogage des fonds conservés dans les rayonnages de la bibliothèque historique, afin de s'assurer qu'ils ont tous été catalogués (et les doubles éliminés) avant le transfert dans le nouveau bâtiment.

5) 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 Parlement à Bruxelles (la base de données ARCDOC). En 2014 un appel d'offres a été lancé en vue de l'acquisition d'un nouveau logiciel d'archivage et de gestion des documents plus moderne, CLAVIS, qui conserve les fonctionnalités du système CLARA et en apporte de nouvelles, telles que 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 l'analyse des besoins, le développement et la personnalisation de l'application ont débuté et se sont poursuivis en 2016. En parallèle, l'interopérabilité du nouveau système avec les applications du Parlement a été analysée. En outre, la séquence des tâches avec la nouvelle application a été analysée et documentée. Le projet s'est déroulé tout au long de l'année 2017 et la nouvelle base de données (CLAVIS) a été livrée en 2018. Les ajustements de suivi et la formation du personnel sont en cours.

En 2018, le nettoyage et la migration vers CLAVIS de la base de données dans CLARA, avec ses descriptions, ses métadonnées et ses documents, a représenté un défi considérable. Cet exercice a nécessité le contrôle de la qualité et le passage en revue de quelque 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, qui a permis d'analyser et d'exporter de grands ensembles de données, ainsi que de garantir une meilleure qualité des données transférées. Ce sous-projet a été mené en parallèle du projet principal CLAVIS et s'est également achevé en 2018.

– Archives intermédiaires

Une décision du secrétaire général datant d'octobre 2008 avait déjà prévu la création 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. Chaque direction générale devait établir un tableau de gestion de ce type, en coopération avec l'unité Archives historiques.

La décision du Bureau du 2 juillet 2012 (article 6) prévoit que tous les tableaux de gestion soient adoptés d'ici la fin du mois de janvier 2013. Le groupe interservices des responsables de l'administration des documents (GIDOC) a été créé en vertu de ladite décision, afin de veiller à la mise en place et au suivi du système de gestion des documents créé conformément à cette décision et à ses modalités d'application.

Les travaux sur les tableaux de gestion, démarrés et encouragés par l'unité Archives historiques, puis, à partir de 2012, par le GIDOC et les responsables de l'administration des documents de chaque direction générale, commencent aujourd'hui à porter leurs fruits au fur et à mesure que les tableaux sont appliqués par les services. Il en découle une présentation plus systématique et plus ordonnée des documents aux Archives historiques.

Le processus devrait être finalisé avant le lancement du nouveau système de gestion des documents électroniques au cours de l'année 2019.

Tout au long de l'année 2018, l'unité Archives historiques, hautement spécialisée dans la gestion des archives, a contribué de manière significative à la rédaction des documents publiés au sein du secrétariat du GIDOC. Les politiques de gestion des documents sont encodées dans le nouveau système de gestion des documents électroniques. En 2019, après le lancement du système susmentionné et l'élaboration en parallèle de son propre projet de définition d'un format conforme

aux normes ISO pour la base de données archivistiques, l'unité Archives historiques prévoit de développer une interface avec ce système afin de garantir l'archivage automatique des documents destinés aux archives historiques.

Luxembourg, le 11 juin 2019

Lucinia Bal
Chef d'unité, Archives historiques du Parlement européen

