

La fonction « archives » à l'UNESCO, entre exemplarité et controverses (1947-1971)

Bénédicte Grailles

Citer ce document / Cite this document :

Grailles Bénédicte. La fonction « archives » à l'UNESCO, entre exemplarité et controverses (1947-1971). In: La Gazette des archives, n°229, 2013. Varia. pp. 106-126;

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2013_num_229_1_5194

Document généré le 15/03/2017

La fonction archives à l'UNESCO, entre exemplarité et controverses (1947-1971)

Bénédicte GRAILLES

C'est dans ses premières années d'exercice que l'UNESCO, créée en 1945, se dote d'un service d'archives historiques et d'un *registry*. L'organisme est, par l'ascendant moral et financier qu'il exerce sur le monde des archives, observé par la communauté internationale des archivistes. Sa gestion des documents est organisée autour d'une distinction entre documents courants et archives définitives, avec un *registry* qui a vocation à gérer l'essentiel des dossiers de travail et à les enregistrer dans un plan de classement fondé, dès l'origine, sur la classification décimale universelle (CDU), et un service d'archives. Après avoir pris connaissance des modes de fonctionnement en vigueur à l'UNESCO dans les quinze premières années de son existence, nous tenterons, en comparant avec d'autres expériences dans le domaine des organismes non gouvernementaux, de comprendre en quoi ils sont représentatifs ou, à l'inverse, originaux. Nous verrons ensuite si un tel service a pu jouer un rôle de diffusion de techniques ou de théories, servir de base d'échanges ou contribuer au renouvellement des réflexions sur le sujet en France. L'objet d'études – le fonctionnement de la gestion des documents à l'UNESCO pendant une quinzaine d'année – peut apparaître limité. À travers lui, il est pourtant possible de toucher à diverses problématiques, celle des échanges professionnels entre sphère latine et sphère anglo-saxonne, celle des organismes internationaux comme plate-forme de transferts et comme lieu de renouvellement de pratiques nationales, mais aussi celle des rapports entre l'institution internationale et le pays qui accueille son siège¹.

¹ Je remercie particulièrement Jens Boel, chef des archives à l'UNESCO, pour son accueil et le temps qu'il a bien voulu me consacrer. Mes remerciements s'adressent également au comité scientifique international du projet Histoire de l'UNESCO pour m'avoir permis de participer en 2009 au *Kings College* à Cambridge à la conférence *Towards the Transnational History of International Organizations : methodology / epistemology - Vers une histoire transnationale des organisations internationales : méthodologie / épistémologie*.

La fonction archives à l'UNESCO dans les années 1950

En 1957, un rapport sur la gestion de l'information au sein de l'UNESCO est commandé à un expert extérieur français, Yves Pérotin¹. Dix ans après les débuts de l'organisation, celle-ci semble éprouver le besoin de mettre à plat sa gestion de l'information qu'elle a fondamentalement voulu ordonner, suivant le modèle anglo-saxon, autour de la distribution du courrier².

Une volonté centralisatrice

Le fonctionnement de l'UNESCO est caractérisé, depuis 1949, par l'existence d'un *registry* qui veille à l'enregistrement des courriers à l'arrivée et au départ. Le *Manuel de l'UNESCO* consacre 7 pages à la question de la correspondance et des documents actifs³.

Le *registry* a pour tâche de recevoir le courrier, de l'enregistrer, de procéder à des copies, de les répartir, de centraliser les réponses avant leur départ et d'expédier (poste terrestre ou aérienne, valise diplomatique, câble ou télégramme). Toute la correspondance du secrétariat passe par lui. Sa mission consiste à ouvrir des dossiers pour chaque activité, à alimenter les dossiers ouverts par les courriers reçus et les envois des services, mais aussi avec les notes et *memoranda*. Suivant l'importance du dossier, celui-ci sera éventuellement subdivisé. Pour mener à bien ces objectifs, la division du courrier affecte systématiquement un numéro d'enregistrement et résume l'affaire et le courrier ou la note sur une fiche qui fait l'objet de plusieurs

¹ Archiviste-paléographe, Yves Pérotin a été secrétaire de la table ronde des archives (CITRA) et archiviste à l'Office européen des Nations Unies où il a traité le fonds de la Société des nations. Considéré comme l'introducteur en France de la théorie des trois âges, il est connu pour ses études sur le *records management* aux États-Unis et en Angleterre. Il est, en 1957, directeur des Archives départementales de la Seine.

² Annexe n° 1, p. 123.

³ Document daté du 14 août 1957, intégré au *Manuel de l'UNESCO*, 1957-1960, en usuel dans la salle de lecture des archives de l'UNESCO. Ce manuel regroupe la réglementation intérieure de l'organisme et énumère les procédures qui s'imposent à ses agents. Annexe n° 2, p.124.

copies¹. Des exemplaires intègrent des fichiers (par ordre numérique, par ordre alphabétique des expéditeurs), d'autres permettent de suivre la lettre tout au long du traitement de l'affaire. Certains courriers échappent à ce traitement, pour des raisons de confidentialité, quand ils concernent des agents par exemple, ou de répétition (lettres dites de routine). Au retour, les lettres originales et les réponses sont intégrées au dossier. Le *registry* constitue donc des dossiers par matière et les répartit dans un plan de classement pour faciliter la recherche.

Le but est de constituer un dossier unique par affaire, quel que soit le nombre d'intervenants, afin d'assurer une continuité de traitement, de la rapidité, une recherche sûre et un contrôle de l'action. Il s'agit aussi de rassembler et de classer les documents qui, après tri, deviendront des archives définitives. Cela suppose beaucoup de manipulations et de manutentions, puisque les dossiers sont conservés au service du courrier et communiqués à chaque fois que le besoin se fait sentir. En 1959, ce travail occupe 36 personnes, 19 pour le courrier proprement dit (distribution, expédition, dactylographie) et 17 au *registry* (classificateurs, codificateurs, indexeurs, enregistreurs, chargé des renseignements)². En 1954, ce sont plusieurs centaines de dossiers qui sont constitués tous les mois et rassemblés dans un service dont la vocation est de centraliser l'information pour toute l'organisation³.

Une fonction éclatée et fluctuante

Le *registry* se préoccupe des dossiers actifs, des « archives administratives »⁴. Mais d'autres unités dans la structure ont des compétences qui ont trait à la documentation interne et aux archives de l'organisation. Le service des archives (ARC), installé dès 1947, gère les fonds d'organismes disparus : Institut international de coopération intellectuelle, Conférence des ministres alliés de l'Éducation, Commission préparatoire de l'UNESCO. Il doit réunir et classer les archives définitives. Il récupère les dossiers de correspondance par série décennale et collecte les dossiers administratifs qui ne sont pas contrôlés par le

¹ PIETERSE (Johan), « Les archives administratives : pour l'organisation rationnelle des services du courrier », *Archivum. Revue internationale des archives*, vol. IV, 1954, p. 179-183.

² *Rapport sur l'enregistrement, la distribution, la circulation et le classement de la correspondance*, rédigé par Yves Pérotin, 1959, [IV]-27-[IV] p., UNESCO, codification du document : PBM/Report/13.

³ Annexe n° 3, p.125.

⁴ Pour reprendre l'expression choisie par Johan Pieterse dans son article d'*Archivum* (*op. cit.*).

registry. Il doit également jouer un rôle de service de référence pour les documents dactylographiés ou multigraphiés émanés de la conférence générale, du conseil exécutif et du secrétariat dont il dresse catalogue et index. 9 personnes y travaillent en 1952¹. D'autres unités sont susceptibles d'intervenir dans le traitement et la conservation de documents d'archives : filmothèque, photothèque, phonothèque, bibliothèque².

Une des caractéristiques de cette organisation est incontestablement sa précarité. L'organigramme ne cesse de se modifier. Le service d'archives, tantôt division, section, sous-section, unité, ne connaît pas moins de cinq rattachements différents entre 1947 et 1955. Rangé dans les services administratifs, il est souvent en lien avec la bibliothèque et la documentation, mais généralement séparé du *registry*, sauf de 1955 à 1961 où il en forme une section.

Une efficacité contestée

De cette répartition des rôles naît un certain nombre de difficultés qui apparaissent assez rapidement, puisque les premières mesures pour y remédier datent de 1956³.

En fait, le fonctionnement général connaît de nombreuses adaptations. Certaines sont le fait du *registry* même : toutes les lettres ne sont pas analysées, les lettres sont souvent cotées au moment de leur intégration dans le dossier, certaines unités maîtrisent la constitution du dossier et choisissent d'y insérer ou non un courrier. D'autres sont à imputer aux services : certaines unités⁴ constituent des dossiers parallèles officieux qui sont mieux alimentés que ceux détenus par le *registry*, les services n'utilisent pas les fiches transmises par le *registry* et procèdent à de multiples enregistrements qui leur sont propres, ils multiplient le nombre de copies.

¹ OPOCENSKY (J[an]), « Les archives de l'UNESCO », *Archivum*, 1952, vol II, p.17-20. Les effectifs sont assez stables : 8 agents dans les années 1970.

² GUT (Christian), « Les archives des institutions internationales », *Actes de la 13^e CITRA (Bonn, 1971)*, Paris, Archives de Paris, 1974, p. 73-106, p. 74.

³ Note ODG Memo/ 15278 du 29 février 1956. Voir aussi la note administrative du 7 février 1957 sur les dossiers de projets (programme de participation aux activités des États membres, 1 p., UNESCO, codification du document : ADM.B/35).

⁴ Beaucoup d'après Yves Pérotin, rapport cité, p. 4.

En 1956, une première décision est prise qui consiste à instaurer un système de prêt permanent. Les services du programme peuvent être autorisés à conserver directement les dossiers correspondant aux actions dont ils ont la charge, sous contrôle du *registry*. De fait, certaines unités ne transmettent plus au *registry* que les dossiers inactifs qui pourraient aussi bien arriver directement au service d'archives. Yves Pérotin note que si les unités en charge du programme s'accommodent du système grâce au prêt sans durée limitée, les unités administratives se comportent de manière autonome, organisant leur propre classement. Le dossier le plus fiable se trouve donc dans les unités et non au *registry*. Ainsi la centralisation complète au *registry* peut être perçue à bien des égards comme dangereuse. Non seulement l'information centralisée est incomplète mais rien ne permet de le savoir. Elle est également coûteuse puisque de nombreuses manipulations sont effectuées en double, par le courrier et par les services eux-mêmes, ou se révèlent inutiles (cas des fiches d'enregistrement).

À cela s'ajoute la difficulté de manier le plan de classement choisi, celui de la classification décimale universelle (CDU) qui permet à la fois de coter et d'indexer un document par sujet et origine géographique. L'usage de la CDU a été l'objet de discussions mais semble, à la fin des années 1950, être considérée comme installée.

Une autre réserve porte sur la manière dont le *registry* prend en compte les principes théoriques de l'archivistique. En 1957, la division du courrier cherche à fusionner deux séries de dossiers (la sienne et celle du département de l'assistance technique) pour aboutir à un dossier complet qu'elle détiendrait et communiquerait. Une telle manipulation va clairement à l'encontre du principe fondamental de l'archivistique, celui du respect des fonds, et d'une de ses composantes, le respect de la provenance.

La fonction archives dans les années 1950 et après seulement une dizaine d'années d'exercice rencontre donc des succès et des difficultés. *Records management* et *archives management* sont assez clairement séparés et l'organisation a fait le choix d'un classement centralisé par sujets, avec un mode d'organisation documentaire (la CDU). Ces choix fonctionnels n'ont pourtant pas été faits par hasard et ils peuvent être mis en relation avec ceux d'autres organismes internationaux de manière à dessiner des familles et à percevoir d'éventuelles originalités de l'UNESCO.

Une fonction archives représentative des organismes internationaux ?

On constate que l'existence d'une fonction archives dans les organismes internationaux, dès l'entre-deux-guerres, est liée à trois facteurs : l'existence ou non de fonds préexistants, ceux de structures précédentes ; la conscience qu'à l'organisation de l'importance et de la pérennité de son rôle ; l'existence d'un secrétariat général¹. Elle s'ordonne autour d'objectifs, de moyens et de politiques.

Les objectifs

L'objectif commun aux fonctions archives des organismes internationaux est clairement de gérer la documentation interne à l'organisation avant de témoigner de son histoire. Les efforts sont donc portés surtout sur l'enregistrement du courrier et la gestion des documents imprimés ou multigraphiés. « De nombreuses organisations emploient même le vocable archives exclusivement pour désigner leur stock de publications imprimées et de documents photocopiés »². L'ensemble des documents est parfois géré par la bibliothèque qui détient le « dépôt légal » et s'occupe des archives. En fait, l'organisme est amené à gérer des dossiers courants, semi-courants ou inactifs mais aussi des collections de publications ou de photocopiés aux mêmes fins, à titre de preuve ou d'information. De nombreux organismes conservent cependant les fonds de leurs prédécesseurs, voire d'organismes approchants. Au rang des particularités, notons aussi la proportion importante de documents audiovisuels, images animées ou fixes, enregistrements, microformes.

Les archivistes affirment d'ailleurs que l'essentiel est d'avoir un service d'archives qui garantit les séries officielles de documents plutôt qu'un service de catalogage des fonds³. Le service de l'ONU est centré, jusqu'au début des années 1950, sur la gestion des documents courants.

¹ Pour suivre, sur ce point, BAUTIER (Robert-Henri), « Les archives des organisations internationales et intergouvernementales », *Actes de la 6^e Conférence internationale de la Table ronde des archives (Varsovie, 1961)*, Paris, Direction des Archives de France, 1963, p. 77-122, p. 80.

² MANNING (Raymond), PEROTIN (Gilberte), WELANDER (Sven), *Élaboration d'un guide des archives des organisations du système des Nations Unies et d'autres organisations internationales ; étude préliminaire*, Paris, UNESCO, 1975, 61 p., p. 7, UNESCO, codification du document : COM.75/WS/28.

³ C'est l'opinion par exemple de l'archiviste de l'ONU.

Tous les services n'ont pas forcément la volonté d'écrire l'histoire de leur intervention dans les relations internationales. Ainsi, les archives de l'Organisation internationale des réfugiés, au moment de leur dépôt aux Archives nationales françaises, ne conservent plus « qu'une infime partie de la masse gigantesque de documents élaborées par cette organisation »¹ soit par destruction, soit par transfert aux gouvernements des États membres. En effet, l'organisme se vit lui-même comme transitoire. Constituant d'abord des dossiers individuels de réfugiés ou d'agents, il lui a paru légitime que ces dossiers suivent les personnes concernées, comme il a paru évident et pertinent de brûler les dossiers jugés confidentiels². Quant au comité international de la Croix-rouge, ses représentants affirment que « les archives du CICR sont de simples dossiers de travail qui ne sont ni conçus, ni classés pour la consultation »³.

Pour autant, nombre d'institutions sont dotées d'un service en charge de la collecte des archives historiques. Ces archives sont parfois déposées dans un service extérieur, voire dans des Archives nationales. Parfois, c'est la bibliothèque qui étend ses compétences aux archives définitives. L'originalité de l'UNESCO réside dans la précocité de la mise en place de ce service, précédant même l'instauration du *registry*. L'UNESCO a hérité des structures de l'Institut international de coopération culturelle, et notamment des compétences de son archiviste-adjointe de 1929 à 1941, l'autrichienne Wanda Zifferer, qui a poursuivi ses activités au sein de la nouvelle organisation en 1947-1949. Elle a certainement bénéficié de la personnalité de son deuxième directeur, le tchécoslovaque Jan Opocensky, à la fois diplomate, archiviste et politique. Jan Opocensky fut aussi chroniqueur, mémorialiste et historien officiel de l'UNESCO de 1949 à 1950, auteur d'une histoire de l'UNESCO, *The beginnings of UNESCO 1942-1948* (2 tomes, multigraphiés)⁴.

¹ CHABORD (Thérèse), « Les archives de l'Organisation internationale des réfugiés », *La Gazette des archives*, n° 58, 1967, p. 165-175, p. 168.

² Certificat de destruction conservé sous la cote AJ⁴³ 1175. CHABORD (Thérèse), « Les archives de l'Organisation internationale des réfugiés », article cité, p. 169.

³ MANNING (Raymond), PÉROTIN (Gilberte), WELANDER (Sven), *Élaboration d'un guide...*, *op. cit.*, annexe VIII, p. 1.

⁴ Le dr. Jan Opocensky (Tchécoslovaquie) a dirigé le service d'archives de 1950 à 1955, après avoir été historien de l'UNESCO de 1949 à 1950, mais surtout membre du conseil exécutif de 1946 à 1948. Il avait participé à la Conférence des ministres alliés de l'Éducation (CAME) et avait été délégué en chef de son pays à la conférence pour l'établissement de l'UNESCO à Londres. Il est un signataire de la constitution de l'UNESCO, présent à la Commission préparatoire de l'UNESCO en 1945-1946, délégué aux conférences de 1946 et 1947, puis délégué permanent à l'UNESCO où il fut présent jusqu'en 1957. Auparavant, il avait été

Les moyens

Une caractéristique commune à beaucoup d'organismes du système des Nations Unies est l'existence d'un *registry*. Les *registries* gèrent les dossiers courants et semi-courants. La séparation entre archives anciennes et le *registry* n'est pas systématique mais existe surtout au niveau des grandes organisations. Dans les années 1950, le *registry* apparaît souvent centralisé et aucun d'entre eux ne couvre complètement leur organisation. Les dossiers produits correspondent à une typologie assez classique : affaires diverses classées par matières ou sujets, comptabilité, dossiers de personnel auxquels s'ajoutent les nombreux documents multigraphiés et les documents magnétiques, sonores ou visuels. L'UNESCO se distingue par le plan de classement choisi (CDU). Dans la plupart des organismes, le plan de classement a été élaboré spécifiquement en fonction des activités. Notons cependant qu'à l'UNESCO, la CDU a été très largement adaptée ; 400 classes et subdivisions sont utilisées ainsi que 250 auxiliaires pour s'approcher de la réalité administrative. En fait, la branche 0 a été développée pour permettre d'indexer avec précision les dossiers du secrétariat et une sélection opérée dans les autres branches.

Dans les services d'archives définitives, la répartition des documents se fait par groupe de fonds (*Archives Group* ou parfois *Records Group*). Notons que le *registry* constitue souvent à lui seul un *Archives Group*. Le risque de confusion observé à l'UNESCO sur la provenance existe dans d'autres pratiques de *registry* centralisé mais pas dans les services gérant les dossiers inactifs.

L'ensemble de la fonction, *registry*, distribution du courrier et archives historiques, est doté de moyens humains non négligeables. Ainsi, à l'ONU, le service comprend en 1950 un archiviste chef, 8 assistants et 12 clercs ou secrétaires. À ce titre, le nombre de personnes employées par l'UNESCO à ces tâches dans les années 1950 correspond à la fourchette haute si on compare aux autres institutions du système des Nations Unies et montre un intérêt particulier de l'organisme vis-à-vis de la gestion de l'information.

La séparation en un service gérant les documents actifs et un service collectant les archives historiques est classique, sur le modèle de l'archivistique anglo-saxonne. Si la distinction n'apparaît pas obligatoirement dès le départ comme à

archiviste du ministère des Affaires étrangères tchécoslovaque de 1920 à 1936 puis de 1945 à 1946, consul général à Paris de 1936 à 1938 et plus tard bibliothécaire et conservateur des documents du ministre des Affaires étrangères du gouvernement exilé à Londres dirigé par Eduard Benes. *List of documents issued by the Archives Service (ARC) 1947-1994 with alphabetical index*, 26 juillet 1994, 29 p., UNESCO, codification du document : ARC. 92/WS/3.

l'UNESCO, elle se met progressivement en place au fil des années et à mesure que le rapport de force s'inverse et que le volume d'archives définitives stocké prend le pas sur les dossiers courants détenus par le *registry*. En 1954, le service de l'ONU en charge des documents se scinde en un service d'archives sous contrôle de la bibliothèque et un service spécialisé dans les *records*.

Les politiques

Les organismes internationaux se caractérisent également par la mise en œuvre de politiques particulières. Au premier rang d'entre elles, celle du microfilmage. Les microfilms répondent à deux besoins. Il s'agit souvent d'une sécurisation du fonds : on microfilme en priorité les documents officiels. Dans certains cas, à l'image de ce qui se fait dans les pays d'Amérique du Nord au même moment, il s'agit de substituer le microfilm au support papier afin de miniaturiser le fonds et de détruire des stocks¹. L'UNESCO entreprend plus tardivement que d'autres des campagnes de microfilmage systématique mais toujours dans l'objectif de préserver l'information, sans campagne de destruction. Là encore, l'organisme fait preuve d'une sensibilité certaine à la conservation des traces de son activité.

Du point de vue du fonctionnement, les services en charge des dossiers courants et des dossiers inactifs à l'UNESCO sont donc comparables à ce que l'on observe ailleurs, en particulier dans les organismes du système des Nations Unies. Mais on peut noter deux originalités : des moyens conséquents et le recours à un plan de classement extérieur mais adapté. Par les moyens octroyés, par une politique d'élimination prudente, l'institution montre qu'elle souhaite, au-delà de la problématique de son bon fonctionnement et de la continuité de traitement des affaires, préserver son histoire. Par là-même elle démontre un positionnement relativement original dans sa famille.

¹ MANNING (Raymond), PÉROTIN (Gilberte), WELANDER (Sven), *Élaboration d'un guide...*, *op. cit.*, p. 13. Au moment de la publication de l'ouvrage en 1975, les auteurs dénoncent les ravages de cette politique à certains endroits. Ainsi le GATT affiche 59 ml avec les dossiers courants et le Conseil nordique seulement 20 ml (*ibid.*, p. 9).

Le rôle de la gestion des dossiers à l'UNESCO dans le débat international

De par la position de l'organisme, référent et parrain des institutions culturelles et des archives, les pratiques de l'UNESCO focalisent l'intérêt. Les archivistes français l'observent plus particulièrement, comme un cheval de Troie dans le paysage archivistique français. La CDU est ressentie comme un système concurrentiel au cadre de classement à française, ce qui les amène à interroger leurs habitudes.

Un service observé

La question des archives des organismes internationaux est mise à l'étude dès les débuts du Conseil international des archives créé sous les bienveillants auspices de l'UNESCO. Cette ONG qui a pour objectif de promouvoir la préservation et l'accès aux archives grâce à la coopération internationale se penche sur la question spécifique des archives internationales au prétexte qu'elles présenteraient des problématiques et une archivistique particulières. Dès le deuxième numéro d'*Archivum, revue internationale des archives*, trois organismes, considérés comme particulièrement représentatifs, sont sollicités pour témoigner de leur expérience : les Nations Unies, le Bureau international du travail et l'UNESCO¹. *Archivum* traite à nouveau du cas de l'UNESCO en 1954. La sixième conférence internationale de la table ronde des archives (CITRA) s'intéresse aux archives dans les organisations internationales à Bonn en 1961². L'UNESCO a fait parvenir un rapport détaillé et figure en bonne place. Le service d'archives de l'UNESCO attire donc les regards de la communauté internationale. Les archivistes français particulièrement observent cet objet archivistique si peu conforme aux techniques et théories françaises avec curiosité puis inquiétude³.

¹ CLAUS (Robert), « The United Nations Archives », *Archivum*, 1952, vol II, p. 11-15. OPOCENSKY (J.), « Les archives de l'UNESCO », article cité, p. 17-20. DUBOURG (G[ustave]), « les archives du bureau international du travail », *Archivum*, 1952, vol II, p. 21-25.

² Publiée en 1963 (*Actes de la sixième conférence internationale de la table ronde des archives. Les archives dans la vie internationale*, Paris, Direction des Archives de France, 160 p.). La question est à nouveau à l'ordre du jour en 1971 : GUT (Christian), « Les archives des institutions internationales », *Actes de la 13^e CITRA (Bonn, 1971)*, Paris, direction des Archives de France, 1974, p. 73-106.

³ L'absence de manuel – le *Manuel d'archivistique. Théorie et pratique des archives en France*, édité par l'Association des archivistes français et la Direction des Archives de France, est publié

À la parution en 1954, de l'article de Johan Pieterse, chef de la division du courrier et du classement à l'UNESCO, sur « Les archives administratives : pour l'organisation rationnelle des services du courrier »¹, les réactions sont vives. Johan Pieterse qui dirige le *registry* et le service d'archives définitives exceptionnellement regroupés, fait part de son expérience qu'il théorise en principe d'organisation générale de toute fonction archives. Prônant la création du dossier d'affaires unique et l'enregistrement dès l'ouverture au sein d'un plan de classement prédéterminé unique et commun à tous les bureaux et à toutes les administrations concernées, il donne à penser qu'aucune distinction de fonds ou de sous-fonds n'est effectuée au sein de l'UNESCO. Il défend vigoureusement l'utilisation de la CDU comme plan de classement et comme outil d'indexation : « dans les trois grandes archives administratives que j'ai eu l'honneur de diriger, je n'ai jamais fait un index sur les dossiers et ne m'en suis jamais plaint »². Ce militantisme émanant de l'archiviste de l'UNESCO, l'organisme qui soutient les actions du Conseil international des archives, est perçu comme une attaque préméditée contre le mode d'organisation des archives françaises³ et spécifiquement contre une de ses marques de fabrique, le cadre de classement⁴, alors même que le Conseil international est présidé depuis l'origine par un Français.

en 1970 – ne signifie pas l'absence d'un *corpus* théorique qui prend forme, en partie, à l'occasion des cours délivrés dans le cadre du stage technique international d'archives.

¹ *Archivum*, 1954, vol. IV, p. 179-183.

² *Ibid.*, p. 182.

³ Par exemple, CHARNIER (Henri), « Les versements des services des préfectures dans les Archives départementales », *La Gazette des archives*, 2^e trimestre 1959, nouvelle série n° 26, p. 8.

⁴ Le cadre de classement fixe au sein d'un service d'archives la répartition des fonds et des collections en de grandes divisions et subdivisions méthodiques – séries et sous-séries, selon un plan alphanumérique, établi en fonction de différents critères, afin de faciliter la recherche de ces documents. C'est en fait un savant mélange entre une répartition par fonds et une répartition méthodique – par thème – au niveau des grandes fonctions administratives, chaque série constituant un compromis entre « principe de provenance » et « principe de pertinence », selon l'analyse proposée par la circulaire de la direction des Archives de France AD 79-6 du 31 décembre 1979.

Un contexte international et national en France

Il faut dire que la question de l'utilisation de classification décimale dans le classement des dossiers et des archives est à l'ordre du jour au niveau mondial¹. Si on regarde la bibliographie analytique internationale publiée dans *Archivum* en 1953², la rubrique dénommée classification et classement des archives recense 14 références dont huit concernent entièrement ou partiellement une classification décimale. Toutes sont européennes et montrent que la question est très présente dans les réflexions archivistiques du moment. En même temps, si l'on fait un bilan de l'usage de classifications décimales appliquées aux archives pendant cette période, on constate qu'elles sont en fait utilisées dans peu de pays et souvent de manière marginale. Les communes du Hainaut belge peuvent introduire ce système après versement des archives antérieures à 1920. Le seul pays où il est utilisé à grande échelle, c'est en Hongrie avec le système Janosi qui suit non pas la CDU mais son ancêtre la classification Dewey. Après des essais dès 1930, cette pratique a été imposée par décret depuis 1949³.

En France, l'offensive commence aux débuts des années 1950. René Dubuc, président du comité central de classification de la fédération internationale de documentation, entreprend dès 1952 une opération de *lobbying* pour faire accepter la CDU en France. Il saisit par exemple Jacques Chaban-Delmas, maire de Bordeaux et président du comité d'action des communes européennes, lui faisant valoir d'abord que la CDU est adoptée dans plusieurs pays européens – Hollande, Danemark, Belgique – et qu'elle est obligatoire en Hollande pour toutes les administrations publiques⁴. Il appuie son argumentation sur le fait que le règlement des archives communales françaises de 1926 laisse liberté aux archivistes municipaux de fixer le numéro à attribuer aux sections et sous-sections, passant prudemment sous silence que cette

¹ GRAILLES (Bénédicte), « L'illusion documentaire : de l'usage de la classification en archivistique française », dans SCHOUKENS (Cathy) et SERVAIS (Paul) (éd.), *L'erreur archivistique, De la compréhension de l'erreur à la perception et à la gestion des incertitudes* [actes du colloque international des 20 et 21 avril 2007], collection des Archives de l'Université catholique de Louvain n° 22, Academia-Bruylant, Louvain-la-Neuve, 2009, p. 187-201.

² « Bibliographie analytique internationale des publications relatives à l'archivistique et aux archives », *Archivum*, 1953, vol. III, Presses universitaires de France, p. 109-188.

³ Cette expérience prend fin en 1956. *Actes du V^e congrès international des archives (Bruxelles, 1-5 septembre 1964)* [sur les méthodes modernes de classement d'archives], *Archivum*, 1964, vol. XIV, p. 59-60. On aurait même procédé au reclassement des archives qui avaient été réparties selon ce système (*ibid.*, p. 66).

⁴ Les archivistes néerlandais semblent déplorer cet état de fait et regretter cette victoire pour un traitement uniforme et centralisé porté par les documentalistes et officialisé par un décret en 1950. *Actes du V^e congrès international des archives (Bruxelles, 1-5 septembre 1964)*, *op. cit.*, p. 81.

marge d'adaptation est très limitée et encadrée par les séries du cadre de classement de 1842. René Dubuc essaie de convaincre les professionnels, en adressant à la direction et à l'inspection générale des Archives de France une proposition de concordance entre le cadre de classement réglementaire et la classe CDU 35.08 puis une version révisée en septembre 1953. Il tente également de convaincre la profession par le biais de l'Association des archivistes français. Il est en relation avec Guy Dubosq, ancien président de l'Association et futur directeur des Archives de France, qui le remercie poliment mais lui indique que son système n'est en accord ni avec la réalité du pays – une multitude de communes de petite ou très petite taille – ni avec la culture du pays où « l'esprit systématique » ne serait pas très développé.

Ces initiatives très offensives sont relayées par le travail des commissions de la Fédération internationale de documentation. Plusieurs documents visant à adapter la classification décimale universelle au domaine des archives en général et à celui des archives des communes en particulier¹ sont produits. En 1953, le groupe de travail sur les sciences sociales se penche sur la classe 35 (administration publique) et plus spécifiquement la 35.08 qui concerne le personnel administratif, fonctionnaires et agents de l'administration et l'organisation des fonctions publiques². Sont comparées des versions américaine, allemande, danoise, néerlandaise, deux versions belge – la classification d'Omer Molle³ et le système Decasepel mis au point par le Belge Adolf Bucqué, édité pour la première fois en 1949 à Gand pour le compte de la société Sepeli et C^{ie} – et même une version française mise au point par un directeur départemental du travail et de la main d'œuvre, E. Weymann⁴. Car le

¹ Archives nationales [de France], AB^{XXXI} 315.

² DUBUC (René), dans *La classification décimale universelle. Manuel pratique d'utilisation* (Gauthier-Villars, Paris-Bruxelles-Montréal, 3^e édition, 1973, 308 p., 52-53), définit la classe 351 « Activités des services publics » comme la « classe qui sert de base à la classification des archives et documents administratifs employée couramment aux Pays-Bas (pour les ministères, les gouvernements provinciaux et toutes les municipalités) et dans certaines municipalités belges, danoises et françaises ».

³ *Service du Premier ministre. Administration générale. Tables de classification à l'usage des services publics belges*, 1^{er} février 1951. Précédées d'une *Notice sur l'unification des méthodes de classement dans les services publics belges*. « Les tables de classification des services publics belges », *Revue de documentation*, XIX, 1952, fasc. 1. Les tables sont signalées dans la bibliographie d'*Archivum* en 1953 avec ce commentaire « intéresse non seulement les administrateurs, mais aussi les archivistes – et pas seulement en Belgique, car il suffirait de peu de choses pour en permettre l'adaptation à bien d'autres pays » (« Bibliographie... », article cité, p. 122). Ces lignes de commentaires viennent de la plume du Français Robert-Henri Bautier.

⁴ *Comment organiser la documentation du service du personnel* (la documentation en sciences sociales du travail), Colmar, 1952.

ver de la CDU est à l'intérieur du fruit français. Le ministère de l'Intérieur réfléchit à la diffusion d'un système de classement à usage des mairies dont *La Gazette des archives* se fait l'écho¹ adoptant le principe de la classification décimale. En 1951, des bruits courent : le ministère de l'Intérieur projetterait de proposer à la direction des Archives de substituer ce nouveau système au cadre de classement de 1842². Au demeurant, lorsque *La documentation communale* paraît, force est de constater que la référence au cadre de classement réglementaire de 1842 est absente.

Une réaction de rejet

Dans ce contexte, l'article signé par Johan Pieterse inquiète les archivistes français et entraîne une réaction de frilosité qu'Henri Charnier relève : « la crainte de voir le personnel des Archives appelé à des tâches supplémentaires, et l'épouvantail du système décimal qu'évoque l'article de M. Pieterse, contribuent au courant d'hostilité à l'encontre d'une organisation des archives courantes des préfectures³ ». Car ce qui est en jeu en France avec cette question, ce n'est pas seulement l'organisation des dossiers actifs mais l'élargissement du métier d'archiviste traditionnellement absorbé par les archives définitives et son immersion dans les archives administratives.

La profession réagit à l'offensive documentaire de deux manières. La direction générale des Archives de France construit progressivement un argumentaire anti-CDU. Roger Sève, archiviste du Puy-de-Dôme, rédige un rapport précis pour le compte de la direction où il relève que le problème principal n'est pas de substituer un plan de classement à un autre mais d'en faire appliquer un et qu'il existe une version simplifiée à usage des communes rurales⁴. Il répond pied à pied aux arguments développés par les tenants de la CDU : la complexité supposée du cadre français mélangeant lettres et chiffres est très relative face à des cotations pouvant atteindre six chiffres⁵. Il insiste sur ce qui

¹ « Réunion des archivistes de l'Est », *La Gazette des archives*, n° 8, juillet 1950, p. 16. Signale l'édition en cours par le ministère de l'Intérieur d'une publication « Documentation communale ».

² Archives nationales [de France], AB^{xxxxi} 315.

³ CHARNIER (Henri), « Les versements des services des préfectures dans les archives départementales, article cité, p. 8.

⁴ Ce cadre est tout récent car publié dans *Loi, règlement et instructions concernant les archives communales* en 1951.

⁵ « Il me paraît beaucoup plus facile de retenir, par exemple, que ce qui concerne la bibliothèque municipale se trouve dans le 3 R [...] que dans [...] – 1.852.11 [...] selon le système

lui semble les caractéristiques essentielles de la CDU : une classification à usage bibliographique, une volonté d'englober l'ensemble des connaissances humaines que l'on peut trouver dans des livres. En tant que telle, la CDU ne peut être appliquée directement au domaine particulier des archives. Le système Décasépél a développé et aménagé une branche de la CDU pour y parvenir. L'UNESCO a également adapté le système à ses missions¹. Le seul argument vraiment convaincant – produire par l'adoption de ce système une uniformisation internationale du traitement des archives – est bâti sur une illusion. La matière même des archives est fluctuante pour chaque pays et nécessite donc des adaptations à l'esprit des nations.

La réaction la plus visible est celle de l'Association professionnelle des archivistes français. La profession est contrainte de réfléchir à ses méthodes de classement. La question est mise à l'étude à l'occasion du congrès national en 1952². Dans le questionnaire élaboré et mis en discussion lors des réunions régionales puis débattu en assemblée générale, les questions I, II, VI, VII, IX, X et XI³ concernent directement le choix d'un plan de classification. Dans la formulation, les rédacteurs opposent le principe de respect des fonds et la répartition selon la CDU (question VII). L'usage de la CDU en lieu et place des cadres de classement réglementaires reviendrait à atomiser le principe de provenance auquel toute la profession ne semble pas forcément si attachée⁴. L'hostilité des archivistes français est clairement exprimée et le congrès vient confirmer la pratique archivistique française⁵.

Décasépél ». Rapport sur le cadre de classement des archives communales du 7 janvier 1953, 7 feuillets. Archives nationales [de France], AB^{XXXI} 315.

¹ Ces accommodements sont d'ailleurs l'objet de débats entre partisans de la CDU, certains les jugeant trop excessifs. Archives nationales [de France], AB^{XXXI} 355.

² « Question mise à l'étude avant la prochaine assemblée générale. Méthodes de classement », *La Gazette des archives*, n° 11, janvier 1952, p. 7-9.

³ Annexe n° 4, p. 126.

⁴ Paul Aimès, archiviste en chef des Hautes-Alpes, dans le même numéro (*La Gazette des archives*, n° 11, janvier 1952, p. 15-27) esquisse un « Avant projet d'une théorie archivistique moderne » dans lequel il n'envisage pas d'identifier avec précision le producteur (au niveau de la division administrative ou du bureau) pour les documents à conservation définitive.

⁵ L'hostilité en France, à lire René Dubuc (*La classification décimale universelle, op. cit.*, p. 144-145), remonterait aux origines. Dubuc signale des « critiques violentes et irréductibles » de Léopold Delisle, Franz Funk-Brentano, Charles-Victor Langlois, Paul Meyer, Henri Stein tous chartistes. Il rapporte une lettre de Paul Meyer en 1896 : « [...] il est temps de réagir contre cette extravagance prônée à grand renfort de réclame. À l'École des Chartes même, un brave homme de Belge, nommé Lameer, qui, dans les cafés de la rive gauche, s'efforce de convertir nos jeunes gens à cette ridicule doctrine. [...] Cette prétention d'immobiliser les sciences dans un cadre fixe, dans une sorte d'immense *trivium* et *quadrivium* est grotesque ».

Les organismes internationaux revendiquent la spécificité tant de leurs documents que de leurs missions. Depuis la fondation du Conseil international des archives, ils tentent de promouvoir la conservation de leurs documents au sein d'institutions qui ne se vivent pas toutes comme dépositaires d'une mémoire¹. En ce sens, l'UNESCO a développé une musique personnelle. Doté d'un service d'archives définitives dès sa naissance, l'organisme a ensuite rejoint le modèle commun aux organismes du système des Nations Unies avec l'adoption d'un *registry* et d'un plan de classification dont le fonctionnement a rapidement paru pesant. À côté des registres de correspondance, les services ont accumulé leurs propres dossiers et le service d'archives s'est consacré à les collecter pour les intégrer dans son plan de répartition des fonds. Mais le service, à cause de l'article paru dans *Archivum* en 1954, a eu aussi à reconquérir sa place au sein du concert archivistique mondial. Johan Pieterse, en se déclarant partisan de la CDU, l'a entaché d'un péché originel : celui de ne pas respecter la provenance donc de ne pas respecter les fonds. Les archivistes de l'UNESCO ont tenté par la suite de dissiper le malentendu. Ainsi, dans la réponse à l'enquête préparatoire au congrès de Bonn en 1971, ils affirment : « l'UNESCO entend respecter le principe de provenance et rejette pour cette raison la CDU »². Pourtant, ce système de classification pour les dossiers de travail perdura jusqu'au début des années 2000, avant d'être totalement abandonné³.

Bénédicte GRAILLES

Maîtresse de conférences en archivistique à l'Université d'Angers,
CERHIO-UMR 6258
benedicte.grailles@univ-angers.fr

¹ BOEL (Jens), « *Archives of International non-Governmental Organizations* », *Comma*, 2002, 1-2, p. 159-161.

² GUT (Christian), « Les archives des institutions internationales », article cité, p. 79.

³ Information donnée par Jens Boel, chef des archives à l'UNESCO.

ANNEXES

Annexe n° 1

Extrait du *Rapport sur l'enregistrement, la distribution, la circulation et le classement de la correspondance*, rédigé par Yves Pérotin, 1959, [IV]-27-[IV] p., UNESCO, codification du document : PBM/Report/13

II. CRITIQUE

Je pense qu'il serait assez vain de porter une appréciation théorique sur les principes sur lesquels est fondé l'organisation générale de la Division du courrier (et spécialement le Registry central) tels qu'ils viennent d'être exposés. On peut dire seulement que c'est un système bien pensé, complet, ne laissant rien au hasard, dont les moyens sont ordonnés aux fins poursuivies. Plus intéressant me paraît être un jugement sur l'efficacité du système et surtout sur son évolution plus ou moins spontanée. Ici encore, il n'est pas question de jugement de valeur. Le fait qu'un système donné ne procure pas tous les résultats escomptés ou que l'on est amené - bon gré, mal gré - à le faire ou le laisser se réformer ne prouve pas fatalement une erreur de conception : il peut y avoir là une carence de la part de ceux qui doivent l'appliquer; en l'espèce, ils ne se limitent pas aux agents de la Division du courrier. Mais l'étude objective du fonctionnement et de l'évolution du système permet de discerner dans quel sens peut être menée une action et peuvent être escomptés des résultats. Elle impose aussi de distinguer les mesures qui peuvent et doivent être appliquées dans l'immédiat de celles qu'il est souhaitable de voir appliquer mais qui ne peuvent l'être que progressivement et dans la mesure où leurs premières phases auront été réussies.

L'établissement d'un Registry central paraît avoir succédé, au secrétariat de l'Unesco, à un état de décentralisation quasi intégral et plus ou moins anarchique. Il semble incontestable que cet établissement ait déterminé un progrès dans le fonctionnement de l'organisation toute entière par l'homogénéisation de la documentation non imprimée et sa mise à la disposition de l'ensemble du secrétariat, par l'instauration d'une plus grande rigueur dans les méthodes de travail des diverses unités, par la fourniture de moyens de vérification de la destinée des lettres et des affaires elles-mêmes. Ce système était lié initialement à la concentration matérielle de presque tous les dossiers au Registry central, procédé permettant d'en assurer en permanence le contrôle en même temps que la mise à la disposition des diverses unités. Cependant, des résistances se sont manifestées de la part des unités chargées des actions correspondant aux différents dossiers, les personnes ayant à travailler sur une question donnée préférant avoir de façon continue les dossiers sous la main.

Annexe n° 2

Extrait du *Manuel de l'UNESCO, 1957-1960*

14

CORRESPONDENCE AND RECORDS

UNESCO

14 August 1957

MANUAL

these bodies, irrespective of addressee, are delivered by Registry for preliminary review to the Bureau of Relations with Member States or to the Division of Relations with International Organizations, as appropriate. These letters are forwarded as expeditiously as possible to the appropriate organizational unit for action, with or without comments or suggestions. When the incoming letter is observed to concern more than one organizational unit photocopies may be used.

Cables

- 100 The original of incoming cables is delivered by Registry to the principal action addressee who should return it subsequently to Registry for filing; copies are distributed by Registry as necessary to other addressees.

Control Slips

- 110 Yellow control slips numbered 2 and 3 (Unesco Form 208) are attached to incoming letters by Registry.
- 120 On receipt in the first organizational unit to which the incoming correspondence is referred, slip 2 is detached and filed as the departmental record. The staff member responsible for keeping this record keeps the slips in order, adding notations so as to facilitate the tracing of the letter (i.e. the name of the person dealing with the letter, number and date of reply, referrals to other Departments, etc.)
- 130 When incoming correspondence is received from another organizational unit a fresh blank slip 2 (which can be requisitioned from Purchase and Stores in the same way as other Unesco forms) is prepared by the receiving unit and dealt with as stated in paragraph 120 above.
- 140 Directors and Chiefs of organizational units shall arrange for weekly checks to be made by means of these slips in order to draw attention to letters not answered within a reasonable time.
- 150 Slip 3 remains permanently attached to the letter. When action has been completed notation is made in the space provided on slip 3 and the letter is returned to Registry with the relevant file.

Enclosures

- 160 Enclosures shall normally be kept attached to the incoming letter, except when they are items requiring separate attention (e.g. cheques, questionnaires, documentation intended for a clearing house). In all cases when an enclosure is removed its location shall be noted on the letter.

Annexe n° 4

Extrait de « Méthodes de classement »

[Question mise à l'étude par l'Association amicale et professionnelle des archivistes français], *La Gazette des archives*, n° 11, janvier 1952, p. 7-9.

- I. Estimez-vous encore valables les principes directeurs du cadre de classement du règlement des Archives départementales de 1841 :
- 1°) Répartition des documents en trois groupes de séries, anciennes, révolutionnaires, modernes ;
 - 2°) Classement méthodique par grands services ;
 - 3°) Distribution immédiate des versements à l'intérieur des séries.
- II. Croyez-vous qu'il y aurait intérêt à introduire un nouveau système de classification à compter d'une date à déterminer (celle de l'avènement de la IV^e République par exemple) ?
- [...]
- VI. Les dossiers à conserver indéfiniment devront-ils être traités comme les livres d'une bibliothèque sans tenir compte de leur contenu et rangés systématiquement les uns à la suite des autres sur les premiers rayons disponibles ? Ou bien seront-ils répartis suivant un classement méthodique par service versant (Préfecture, Tribunaux, Ponts et Chaussées...) ou par bureau (bureau du Cabinet du Préfet, bureau de la Police à la Préfecture, Renseignements Généraux, Parquet de la Cour d'Appel, greffe de première instance...) ?
- VII. Le principe de respect des fonds devra-t-il être intégralement maintenu ou cherchera-t-on à lui substituer un classement méthodique par matières qui pourrait être la classification décimale universelle ou un système s'en inspirant ?
- [...]

- IX. Le classement méthodique par services ne comporte-t-il pas de graves inconvénients du fait des changements d'attributions des services, de la création de nouveaux services, de la suppression de certains d'entre eux ?
- X. Êtes-vous favorables à l'adoption par les services versant (sic) du système de classement en vigueur dans les archives départementales de façon à faciliter le travail de l'archiviste ?
- Ne pensez-vous pas au contraire que seul l'intérêt de l'administration doit déterminer le mode de classement dans les bureaux et que pour les documents à conserver indéfiniment dans les archives en vue de recherches qui, avec le temps, prendront de plus en plus le caractère historique, il y a lieu de retenir surtout en matière de classement le point de vue de l'historien ?
- XI. Si vous pensez qu'une telle réforme (classification décimale universelle ou système équivalent) bouleverserait trop profondément les règles admises jusqu'à maintenant, croyez-vous cependant qu'il y aurait lieu de modifier le cadre ou les méthodes de classement actuels ?
- [...]