



Mise à jour du projet des archives de l'Administration Générale

ROME - Au mois de décembre 2016 le projet concernant les archives de l'Administration Générale a commencé. Noortje Lambrichts, une archiviste de KADOC, le Centre de Documentation et de Recherche Religion-Culture-Société de la KU Leuven (<http://kadoc.kuleuven.be/english>), est assignée au projet, qui se compose de deux parties essentielles.

Le premier volet consiste à faire un inventaire des archives historiques, y compris la bibliothèque historique. Les buts principaux sont l'augmentation de l'accessibilité mondiale des archives pour les membres de la Congrégation et la conservation des documents dans des conditions favorables, afin de préserver le patrimoine pour les générations futures. La deuxième partie est concentrée sur le fonctionnement de l'administration actuelle. La standardisation du processus administratif et l'application des règles et directives pour la gestion des archives numériques sont des éléments fondamentaux.

Au début des travaux, on s'est concentré sur les archives historiques. Au mois de décembre de l'année passée, l'archiviste a exploré les archives et a distingué les parties différentes. Ce travail est une étape essentielle en faisant un plan de classement, qui fonctionnera comme base de l'inventaire. Ce plan est fondé sur le fonctionnement historique de l'Administration Générale de la Congrégation. Le produit final sera un inventaire. Pour y arriver, tous les documents (ou tous les rassemblements de documents) doivent recevoir une description et un numéro unique. Au cours de ce processus, l'archiviste se sert d'un logiciel spécialisé et applique les normes archivistiques internationales. En plus, elle s'occupe de la condition physique des documents. Pour la préservation à long terme, il faut enlever tous les matériaux potentiellement nuisibles (comme le plastique, le métal etc.). Après, les documents sont

emballées dans des matériaux non acide, comme des enveloppes et des boîtes, spécifiquement créés pour la protection des archives.

Un autre aspect de la première partie du projet est la numérisation des parties essentielles des archives, p.ex. les manuscrits du fondateur ou les versions différentes des constitutions de la Congrégation. Les copies numériques seront accessibles pour les membres de la Congrégation autour du monde. De plus, les documents originaux ne devront plus être manipulés et de ce fait ils seront mieux protégés. Dans l'étape finale, un volontaire s'occupera de la rédaction d'une liste exhaustive de la bibliothèque historique. Après, on peut prendre des décisions concernant la réaffectation des livres de la bibliothèque.

La deuxième partie du projet concerne la gestion de l'administration actuelle, plus spécifiquement la gestion des documents numériques. Dès que la création de ces documents, on peut prendre des mesures qui faciliteront le travail quotidien et le transfert des documents aux archives. Il est recommandé de suivre quelques règles et directives générales, aussi dans la phase de création que dans la phase de sauvegarde des documents. Ces règles et directives se rapportent au nom du document et à la place sur l'ordinateur où le document est sauvegardé. Pour cette dernière, on utilise un système de classification centrale, fondé sur les fonctions et activités de l'Administration Générale. La logique et la stabilité d'un tel système sont des avantages. Puis, la classification centrale est plus claire qu'un système composé d'une multitude de classifications personnelles. En outre, il est possible d'appliquer la classification centrale de l'Administration Générale au niveau des Provinces par exemple. De plus en plus de correspondance est fait par courriel. Par conséquent, attention spéciale est faite à la gestion et préservation de ces messages. Dans ce but, un manuel contenant des règles et directives sera rédigé par l'archiviste et mis à la disposition des membres de l'Administration Générale.

Dans sa totalité, le projet durera environ deux ans. Une explication plus ample sera donnée au Chapitre Général, avec des détails sur le logiciel, le plan de classement, la numérisation... Le projet est suivi par un comité de pilotage composé de représentants de la Congrégation (S.G. P. Santino, Secrétaire Général P. Bala, P. Rey et P. Efram) et de KADOC-KU Leuven (Directeur Jan De Maeyer, Responsable du Département des Archives Godfried Kwanten et archiviste Noortje Lambrichts).