



ORGANISATION EUROPÉENNE POUR LA RECHERCHE NUCLÉAIRE  
EUROPEAN ORGANIZATION FOR NUCLEAR RESEARCH

Laboratoire Européen pour la Physique des Particules  
European Laboratory for Particle Physics

Document auxiliaire de la Circulaire opérationnelle n° 3 (octobre 1997)  
"Règles applicables aux documents d'archives et à l'archivage au CERN"

**POLITIQUE DU CERN EN MATIÈRE D'ARCHIVAGE**

PRÉAMBULE

La science ne se fait pas en vase clos; elle est une partie intégrante de son environnement social; ainsi les évolutions culturelles, économiques et politiques se reflètent-elles également dans les dossiers d'archives relatifs à ces activités scientifiques.

*Le CERN n'est pas qu'un laboratoire parmi d'autres. C'est une institution qui s'est vu confier une noble mission, qu'elle se doit de remplir, non pas pour demain uniquement, mais pour l'histoire éternelle de la pensée humaine* (Albert Picot, 3<sup>e</sup> session du Conseil du CERN, Genève, 10 juin 1955).

Le but du présent document est d'établir une politique générale en matière d'archivage au CERN. Les règles s'y rapportant et la mise en oeuvre de cette politique sont définies dans la Circulaire opérationnelle n° 3.

**I. DÉVELOPPEMENT HISTORIQUE DES ARCHIVES DU CERN**

1. Lors de sa réunion du 27 avril 1979, le Comité du Conseil de l'Organisation a décidé de lancer le projet de rédiger l'histoire du CERN et de créer des **Archives historiques du CERN** comme support à l'étude de l'histoire de l'Organisation. Ce projet fut adopté par le Comité du Conseil le 31 octobre 1980.
2. Le 17 novembre 1980, les Directeurs généraux de l'Organisation ont informé les chefs de division de la mise en oeuvre de l'étude de l'histoire du CERN et leur ont demandé d'y contribuer en mettant à la disposition des archives historiques du CERN les documents pouvant servir de source à ces travaux.
3. Le 23 septembre 1988, le Directoire a décidé de "créer un comité *ad hoc* pour définir une politique et des procédures pour les archives du CERN". Par la suite, les recommandations de ce comité ont été approuvées par le Directoire et par le Comité de management en décembre 1988. Ainsi, le but initial attribué aux archives de l'Organisation fut étendu au-delà du champ de l'étude de l'histoire de l'Organisation et les **Archives historiques et scientifiques du CERN** (ci-après "les archives") furent constituées, de même que l'infrastructure s'y rapportant, à savoir le Comité des archives et les représentants divisionnaires des archives.

## II. PRINCIPES GÉNÉRAUX

4. Les archives d'une organisation scientifique comprennent tout document reflétant le processus et les résultats de ses activités scientifiques, incluant les appuis administratif et technique dont elles bénéficient.
5. L'archivage consiste non seulement en la conservation de documents revêtant un intérêt à long terme mais nécessite aussi une gestion organisée des documents et, lors de leur création, l'application de normes définies.
6. L'application du principe de provenance garantit l'intégrité et l'authenticité des archives. Les fonds d'archives ainsi constitués dévoilent l'évolution des structures, des activités et du mode de fonctionnement d'une organisation.
7. La nature spécifique du CERN se reflète dans ses documents d'archives car :
  - Le CERN est une organisation internationale ayant un statut juridique propre et des structures administratives particulières.
  - C'est un laboratoire mondial de recherche fondamentale qui collabore avec des universités et des instituts de recherche. Toute activité scientifique menée en utilisant des équipements de l'Organisation donne lieu à la création de documents, dont certains revêtent un intérêt à long terme et ont dès lors leur place aux archives.
  - La recherche s'y fonde sur la mise au point et l'exploitation d'accélérateurs et de détecteurs de particules, lesquels nécessitent le concours d'autres branches scientifiques et techniques.
  - Ses activités entraînent un certain nombre de retombées d'ordre socioculturel, technologique et organisationnel.
8. Tous les documents d'archives créés ou reçus en cours d'activité dans une fonction officielle au CERN, quels que soient leur type ou leur support technique, sont la propriété de l'Organisation et doivent être traités avec soin.
9. En s'associant à un archivage adéquat, une gestion efficace des documents, qui présuppose des plans de classement et des calendriers de conservation bien établis, s'avère profitable à l'Organisation, d'un point de vue économique du fait d'une réduction de gaspillage de main d'oeuvre et d'espace de stockage. Les archives facilitent le processus de prise de décision interne en permettant d'accéder à une documentation fiable relative aux décisions antérieures du CERN, qui peuvent concerner des intérêts scientifiques, économiques, politiques ou juridiques de l'Organisation.
10. Dans l'attente de l'adoption de règles spécifiques pour la conservation des documents électroniques, l'archivage d'une copie sur papier des documents importants est essentiel et doit être rendu obligatoire pour garantir que tous ces documents soient archivés. Ils ne doivent cependant pas être détruits sous leur forme électronique.
11. Certaines collections de dossiers sont régies par des règles particulières d'archivage.

### III. ARCHIVES DU CERN

12. En tant que centre de recherche, l'Organisation s'efforce de préserver, par l'intermédiaire des Archives du CERN, la trace de ses activités et de son rôle scientifique et culturel de premier plan. Les Archives du CERN sont un dépôt d'informations originales et authentiques qui servent également de source d'information tant dans le cadre des activités quotidiennes des membres du personnel que de la recherche historique.
13. Sur cette base, les **Archives du CERN** ont pour objectifs principaux :
  - D'évaluer et de conserver les documents d'archives (administratifs, scientifiques et techniques) qui présentent une utilité et un intérêt pour l'Organisation et pour la recherche historique.
  - De conseiller les auteurs de documents en matière de gestion et d'organisation de leurs dossiers en vue de leur archivage futur.
  - De formuler les principes directeurs appropriés.
  - De garantir aux utilisateurs autorisés un accès facile aux fonds qu'elles détiennent.
  - De faire en sorte que les auteurs, donateurs et utilisateurs potentiels aient connaissance de l'existence des archives et de la Circulaire opérationnelle n°3.

\* \* \*