

**FONDATION  
JEAN MONNET  
POUR L'EUROPE**

Politique générale des archives

Etat au 17 janvier 2018

# Table des matières

Contexte .....	4
Objectifs et étapes.....	6
Acquisition.....	7
Orientations thématiques .....	7
Critères d'acquisition.....	7
Conditions d'acquisition .....	8
Modes d'acquisition .....	8
Classement .....	9
Tri et sélection.....	9
Structuration logique des fonds.....	9
La question des supports.....	9
Description .....	10
Niveaux de description.....	10
Standards internationaux.....	10
Catalogage de la bibliothèque.....	10
Objectif et développement .....	11
Préservation .....	12
Microfilms et microfiches.....	12
Préservation numérique.....	13
Synthèse .....	13
Conservation .....	14
Locaux.....	14
Matériel de conditionnement .....	14
Désacidification et restauration .....	14
Archivage électronique .....	15
Plan d'urgence.....	15
Accueil et consultation .....	17
Conditions et modalités de consultation .....	17
Consultation des originaux.....	17
Interface de gestion, de recherche et de consultation .....	17
Mise en ligne sur internet .....	18
Conclusion .....	19
Sauvegarder de la meilleure façon les archives .....	19

Soutenir les chercheurs par un service de qualité .....	19
Promouvoir le site de la Fondation à Dorigny .....	20
Permettre que le rayonnement des archives favorise les autres missions et activités de la Fondation .....	20
Annexes .....	21
1. Statuts de la Fondation .....	21
2. Modèle de « Fiches fonds ».....	26
3. Modèle de convention de don .....	27
4. Schéma de l'architecture informatique.....	29
5. Règlement de consultation .....	30
6. Formule de demande de consultation .....	32
7. Statut des interviews filmées .....	34

# Contexte

La Fondation Jean Monnet pour l'Europe est une institution indépendante et à vocation scientifique d'utilité publique, non-partisane et non-militante, qui déploie ses activités depuis la Ferme de Dorigny, située au cœur du campus de l'Université de Lausanne. Elle a été créée en 1978 par Jean Monnet, concepteur de la première Communauté européenne et premier citoyen d'honneur de l'Europe, qui lui a confié l'ensemble de ses archives. Elle conserve aujourd'hui de nombreux autres fonds d'archives privés qu'elle met en valeur. Elle offre aux chercheurs un ensemble cohérent de ressources documentaires uniques sur les origines et les développements de la construction européenne et les relations Suisse – Europe. Elle contribue aussi à la formation des étudiants tandis qu'une mission éditoriale vient compléter l'éventail de ses activités avec deux collections de publications. La Fondation, qui organise régulièrement des conférences, des débats et des colloques, est devenue un carrefour européen et un lieu incontournable de rencontre, de débats et de réflexion sur de grands enjeux d'actualité européenne.

En matière documentaire, la Fondation a pour missions d'enrichir, de conserver, de valoriser et de mettre à disposition ses ressources. Elle conserve des fonds privés en lien avec les origines et les développements de la construction européenne. Les archives de Jean Monnet en constituent le cœur et le joyau, mais d'autres fonds de grande valeur y sont également conservés tels que :

- les archives du Comité d'action pour les Etats-Unis d'Europe ;
- les archives européennes de Robert Schuman, ministre français des affaires étrangères en 1950 au moment de la création du Plan Schuman et de la Communauté européenne du charbon et de l'acier ;
- les archives de Robert Marjolin, secrétaire général de l'Organisation européenne de coopération économique, vice-président de la Commission européenne ;
- les archives de Michel Gaudet, directeur général du service juridique des Communautés européennes ;
- la copie numérique des archives de Paul-Henri Spaak, ministre belge des affaires étrangères, président de l'Organisation européenne de coopération économique et de l'Assemblée consultative du Conseil de l'Europe ;
- la copie numérique des archives européennes de Jacques Delors, président de la Commission européenne ;
- etc.

Les ressources de la Fondation représentent environ 500 mètres linéaires de documents tous supports confondus, dont (état 2017) :

- 150 mètres linéaires pour les archives de Jean Monnet ;
- 15'000 ouvrages de bibliothèque ;
- 6'000 photographies numérisées ;
- 1'500 documents audiovisuels numérisés ;

- 200 interviews filmées réalisées par la Fondation de personnalités concernant la relation entre la Suisse et l'Europe ;
- 50 interviews filmées réalisées par la Fondation de personnalités européennes.

Pour permettre l'exploitation de cette masse documentaire, des instruments de recherches, dont de nombreux inventaires détaillés à la pièce, sont à disposition des chercheurs.

La Fondation a le statut de Centre de documentation européenne et reçoit à ce titre les publications officielles de l'Union européenne. Elle collabore avec l'Institut suisse de droit comparé (ISDC) pour en assurer la gestion, conformément à la convention signée entre les deux institutions en 1997.

Le personnel des archives est composé d'un archiviste responsable, d'un archiviste et d'un collaborateur des archives employés à temps plein. Le personnel des archives est placé sous l'autorité du directeur de la Fondation.

Conformément aux Statuts de la Fondation (*-> annexe 1*), son organe suprême, le Conseil exécutif, veille au bon fonctionnement des archives et de la Fondation en général. Le Comité scientifique a quant à lui été institué pour aider la Fondation dans la réalisation de ses objectifs.

# Objectifs et étapes

La Fondation a défini quatre objectifs généraux conformes à ses statuts (-> *annexe 1*) et s'inscrivant dans la ligne tracée par Jean Monnet, son fondateur, et Henri Rieben, son 1<sup>er</sup> président :

- 1) sauvegarder de la meilleure façon les archives ;
- 2) soutenir les chercheurs par un service de qualité ;
- 3) promouvoir le site de la Fondation à Dorigny ;
- 4) permettre que le rayonnement des archives favorise les autres missions et activités de la Fondation.

La politique générale des archives telle que présentée ici vise à atteindre ces objectifs par un processus en 6 étapes correspondant aux étapes du traitement archivistique : l'acquisition, le classement, la description, la préservation, la conservation et la diffusion.

Ces étapes ne constituent pas forcément un processus linéaire, un même fonds pouvant faire l'objet d'un traitement différencié en fonction des évaluations qui seront faites des différentes sous-parties qui le composent. De même, des allers-retours entre ces étapes sont possibles. Chaque étape donne d'ailleurs lieu à des réflexions sur la nature et la finesse du traitement archivistique à opérer. Ces réflexions sont découpées en plusieurs niveaux de décision (encadrés). Dans la pratique, ces décisions sont consignées dans des « Fiches fonds » (-> *annexe 2*).

La politique générale des archives est amenée à évoluer. Le présent document sert à définir les grandes orientations et à expliciter les choix opérés. Il n'est en aucune façon figé et peut être modifié en fonction des évolutions sociétales, des spécificités de la Fondation et des bonnes pratiques ayant cours au sein de la communauté archivistique.

# Acquisition

La Fondation acquiert des ressources concernant les origines de la construction européenne ainsi que ses développements, y compris les plus récents. Pour atteindre cet objectif, la Fondation se doit d'avoir une attitude proactive. Les différentes activités de la Fondation ainsi que son réseau, en premier lieu le Conseil et ses quelques 500 membres, constituent autant de caractéristiques à exploiter pour l'acquisition de nouvelles ressources et de nouveaux contenus.

Les archives de Jean Monnet et les papiers européens de Robert Schuman représentent les archives originelles de l'Union européenne. Elles agissent comme un pôle d'attraction pour d'autres fonds de protagonistes de la construction européenne (proches collaborateurs de Jean Monnet, hauts fonctionnaires des institutions communautaires, hommes politiques, professeurs d'université, économistes, industriels, juristes ou journalistes).

Enfin, une grande importance est accordée à la cohérence d'ensemble, à la complémentarité des fonds et à leur proximité avec les orientations thématiques privilégiées par la Fondation.

## *Orientations thématiques*

Les orientations thématiques recoupent plusieurs domaines académiques (histoire, science politique, études européennes, économie politique, relations internationales, philosophie, droit, etc.) et peuvent être listées de la façon suivante :

- Jean Monnet ;
- les personnalités ayant un fonds d'archives à la Fondation (Robert Schuman, Robert Marjolin, Jacques Delors, etc.) ;
- les acteurs de la construction européenne ;
- le processus de réconciliation des Européens ;
- la création et le développement des Communautés européennes puis de l'Union européenne ;
- le rôle et la place de l'Europe dans le monde ;
- les relations entre la Suisse et l'Union européenne.

## *Critères d'acquisition*

La sélection des archives se fait selon les critères suivants :

- archives privées ;
- liens avec l'orientation thématique de la Fondation ;
- valeur patrimoniale et/ou scientifique des documents ;
- importance du rôle historique du producteur (auteur) des documents au regard des orientations thématiques ;
- unité, intégrité et densité du fonds ;

- des critères pratiques comme l'état de conservation et le volume peuvent également être pris en compte dans la sélection. A noter à ce propos que la réserve d'espace prévue lors de la construction de l'extension en 2011 permet d'envisager sereinement la venue de nouveaux fonds.

#### **1<sup>er</sup> niveau de décision**

Le directeur de la Fondation, en lien avec l'archiviste responsable, le président de la Fondation et le Conseil exécutif, est compétent pour accepter ou non un don en fonction des critères définis dans la présente politique. De même, la Fondation se réserve la possibilité de n'accepter qu'une partie d'un don.

### *Conditions d'acquisition*

En règle générale, la Fondation n'accepte que des dons (avec transfert de propriété) et s'engage, à travers une convention de don (-> *annexe 3*) établie en commun avec le donateur, à conserver, classer et mettre à disposition des chercheurs les ressources en question.

### *Modes d'acquisition*

L'acquisition de nouvelles ressources se fait par :

- des dons en provenance des réseaux de la Fondation (membres du Conseil, abonnés, personnalités invitées ou en visite, chercheurs, boursiers, personnalités interviewées, site internet) ;
- des dons issus de contacts spécifiques établis par le personnel de la Fondation ;
- des dépôts pour autant que les ressources déposées soient directement consultables, sans travail préalable de la part du personnel de la Fondation ;
- l'obtention de droit d'exploitation de copies d'archives en partenariat avec d'autres institutions ;
- l'acquisition ciblée (achat) d'ouvrages et de documents audiovisuels spécialisés ;
- la création de contenus originaux : interviews filmées, enregistrements des événements publics, publications ;
- la réception des publications officielles de l'Union européenne en tant que Centre de documentation européenne ;
- une veille audiovisuelle et des enregistrements divers.

Chaque don se signalant par son caractère particulier, toute personne désireuse de remettre à la Fondation des documents d'archives est invitée à prendre contact avec le pôle des archives par téléphone (+41 (0)21 692 20 97) ou par courriel (mathias.walter@fjme.unil.ch).

# Classement

## *Tri et sélection*

Les fonds d'archives une fois réceptionnés sont traités à la Ferme. Il s'agit notamment d'éliminer les doublons et les documents non pertinents en fonction des orientations thématiques et des critères d'acquisition cités plus haut. L'opération de tri et de sélection tient compte également des termes fixés dans la convention de don.

### **2e niveau de décision**

La phase de classement permet d'effectuer un tri dans la documentation et d'éliminer les documents non pertinents. Le personnel des archives sous la conduite de l'archiviste responsable est en charge de cette opération.

## *Structuration logique des fonds*

Les documents d'archives sont structurés de façon logique par le personnel des archives. Cette étape donne lieu à un plan de classement qui détermine l'organisation physique des documents. Le plan de classement est également à la base de l'inventaire (-> **voir aussi le chapitre « Description »**). L'opération de classement se fait dans le respect des principes de provenance et de l'ordre originel des fonds (classement par producteur d'archives et respect, dans la mesure du possible, de l'organisation originale du fonds). L'ordre originel est en effet susceptible de fournir des informations contextuelles sur les documents.

## *La question des supports*

Dans le cadre des plans de classement, l'unité des fonds d'archives et la structuration logique prévalent par rapport à la question du support des documents d'archives (papier, photographies, documents audiovisuels, documents électroniques). Physiquement toutefois, les documents sont conditionnés et conservés de façon distincte en fonction de leur support (-> **voir aussi le chapitre « Conservation »**).

Les différents choix opérés dans la phase de classement sont notifiés dans les champs correspondants de la fiche fonds.

# Description

## *Niveaux de description*

La majorité des inventaires de la Fondation ont été réalisés à la pièce. La très haute valeur archivistique des fonds d'archives tels ceux de Jean Monnet, Robert Schuman, Robert Marjolin, François Fontaine, David Strathallan ou Félix Somary, pour lesquels ce travail a déjà été fait, justifie pleinement ce niveau de détail.

Ce dernier peut toutefois conduire à une certaine paralysie s'il est appliqué systématiquement dans la mesure où il fait croître de façon exponentielle les temps de traitement liés à la description. Ainsi, le niveau de détail de la description est désormais déterminé au cas par cas.

Selon ce modèle et conformément à la norme de description archivistique ISAD(G), la description peut se faire au niveau du fonds, de la série, du dossier ou à la pièce. Il est toujours possible d'ajouter un niveau par la suite au besoin et les sous-parties d'un fond peuvent elles-mêmes faire l'objet d'une description plus ou moins détaillée.

### **3e niveau de décision**

Le niveau de détail de la description est déterminé au cas par cas par l'archiviste responsable, suivant l'importance qualitative du fonds, son importance quantitative (volume) et selon les ressources disponibles.

Du point de vue de la sécurité du droit, une description au dossier n'empêche pas d'identifier les pièces sensibles et de définir les restrictions d'accès adaptées.

## *Standards internationaux*

La description est faite à l'aide de standards éprouvés. Les normes de description archivistique édictées par le Conseil international des archives (CIA), telle la norme ISAD(G) évoquée plus haut, servent de références théoriques tandis que le format d'encodage XML-EAD3 est utilisé dans la pratique. Cette option vaut quel que soit le support des documents décrits.

## *Catalogage de la bibliothèque*

Le catalogage de la bibliothèque (la description des ouvrages) fait exception concernant les standards évoqués ci-dessus et se fait selon les règles propres à la bibliothéconomie.

L'objectif est à terme d'intégrer les notices bibliothéconomiques de la Fondation dans le catalogue Renouvaud, le réseau vaudois des bibliothèques. Le contact est encore à établir. Le fait de rejoindre cette plateforme serait susceptible d'accroître considérablement la visibilité de la bibliothèque de la Fondation. Une telle perspective doit, en conséquence, être bien préparée.

## *Objectif et développement*

L'objectif de la politique en matière de description est de disposer d'outils de gestion de qualité et d'élaborer les meilleurs instruments de recherche possibles. L'utilisation de standards éprouvés a également l'ambition de favoriser l'interopérabilité et de permettre des développements futurs notamment en direction des *Linked data*.

Les différents choix opérés dans la phase de description sont notifiés dans les champs correspondants des fiches fonds. Ces dernières font elles-mêmes partie intégrante de la description, mais servent aussi à la gestion et à la planification des traitements archivistiques (champs « Rapport sur le traitement » des fiches fonds).

# Préservation

Dans le sens où nous l'entendons ici, la préservation implique la copie des contenus informationnels sur d'autres supports, qu'ils soient analogiques ou numériques.

## *Microfilms et microfiches*

Depuis sa création en 1978, la Fondation a fourni un immense effort de préservation des fonds d'archives qu'elle conserve. Le personnel des archives effectue systématiquement des copies sur microfilms et sur microfiches des pièces d'archives. Cette vaste entreprise a visé, dès l'origine, deux objectifs : disposer d'une copie de sécurité des archives et éviter autant que possible la manipulation des originaux. Ces derniers n'étant plus mis à la disposition des chercheurs une fois que les microfiches sont disponibles, sauf cas particulier.

De 1978 à 2008, les archives étaient microfilmées, puis la bobine était découpée en microfiches. Une copie sur *Diazo* était ensuite réalisée. De cette façon, 2 jeux étaient créés, les microfiches pour la conservation et les *Diazo* pour la consultation.

Si les microfilms sont un support pérenne, leurs copies sur *Diazo*, telles qu'elles sont mises à disposition des chercheurs, ne le sont pas. Certaines, réalisées dans les années 1980 et 1990, donnent des signes de fatigue, ce qui rend la consultation difficile, voire impossible.

En conséquence, et aussi du fait de l'évolution de l'environnement technologique, la Fondation a fait en 2008 l'acquisition d'un scanner, ce qui a permis de cesser la production des copies *Diazo*.

A partir de ce moment, des copies numériques (*scans*) des pièces d'archives sont réalisées sur place puis envoyées chez un prestataire externe pour la réalisation des microfilms. Le prestataire envoie 2 bobines de microfilms, dont seulement une seule est découpée en microfiches. Ainsi, il y a toujours 2 jeux, une bobine de microfilms pour la conservation et les microfiches pour la consultation.

Le processus de traitement a été adapté en 2008 mais les objectifs initiaux sont restés inchangés. Les copies numériques ne représentent dans ce processus qu'un stade intermédiaire.

## *Préservation numérique*

Près de 10 ans après, le constat est fait que l'informatique a largement pénétré la recherche historique ainsi que de nombreuses facettes du travail des centres d'archives, que ce soit par la création d'instruments de recherche électroniques ou par des projets de numérisation des archives elles-mêmes.

Au vu de ces évolutions, la Fondation intègre désormais les copies numériques au même titre que les microfilms et microfiches dans ses efforts pour la préservation et la mise en consultation des archives.

Aux objectifs initiaux, qui étaient de disposer de copies de sécurité et d'éviter la manipulation des originaux, s'ajoute un nouvel objectif visant à exploiter les potentialités des copies électroniques en matière de sécurité et de recherche (-> voir aussi les chapitres « *Conservation* » et « *Accueil et consultation* »).

## *Synthèse*

### **4e niveau de décision**

La préservation des archives, par la réalisation de copies numériques, de microfilms et de microfiches, est décidée au cas par cas par l'archiviste responsable, suivant l'importance qualitative du fonds, son importance quantitative (volume) et selon les ressources disponibles.

Pour les fonds où cela est utile de le faire, il est possible de permettre l'opération de scannage et de microfilmage même si la description n'est pas faite à la pièce.

Pour les fonds au bénéfice d'une préservation complète, 3 jeux de copies sont créés : un premier jeu sur microfilm, un deuxième sur microfiches et un troisième numérique.

Le personnel des archives établit et met à jour des procédures de numérisation et de conversion (formats numériques et nommage des fichiers) dans le respect des normes et bonnes pratiques ayant cours au sein de la communauté archivistique.

Les actions opérées en matière de préservation sont consignées dans les champs correspondants de la fiche fonds.

# Conservation

## *Locaux*

L'abri de biens culturels de la Ferme de Dorigny est une extension souterraine achevée en 2011 qui accueille les archives de la Fondation. Elle comprend plusieurs locaux répondant aux plus hautes exigences de sécurité (effraction et catastrophe) et de conservation. Les températures et taux d'humidité qui règnent dans chacune des pièces permettent des conditions de conservation idéales et différenciées selon la nature des documents.

La gestion des installations techniques et de sécurité est assurée par les services de l'Université de Lausanne (selon la convention de collaboration entre l'Unil et la Fondation) en lien avec le personnel des archives.

L'abri de biens culturels contient l'ensemble des archives écrites, des positifs et des négatifs de photographie, les supports physiques des documents sonores et audiovisuels ainsi qu'un jeu de copies numériques. La bibliothèque et le centre de documentation européenne sont répartis entre l'abri de biens culturels et les bureaux de la Ferme.

L'ensemble des documents se trouve dans les murs de la Ferme, à l'exception de la partie des publications officielles gérées par l'ISDC, d'un jeu de copies sur microfilm, de copies numériques, ainsi qu'une série de films nitrates (inflammables) en dépôt auprès de la Cinémathèque suisse.

## *Matériel de conditionnement*

Les documents sont reconditionnés avec du matériel adapté à chacun des supports. Les archives papier sont reconditionnées dans des enveloppes, des chemises et des boîtes non acides. Les photographies sont placées dans des chemises en pergamine.

## *Désacidification et restauration*

L'acidité contenue dans le papier mène inexorablement à la destruction de ce type de support. Ce phénomène est particulièrement important pour les papiers produits entre 1840 et 1990, et concerne donc la grande majorité des fonds d'archives de la Fondation. La valeur de ces archives et l'importance que revêt la conservation des supports originaux a conduit la Fondation à entreprendre un programme de désacidification de ses fonds historiques (les archives et la bibliothèque de Jean Monnet, ainsi que les archives de Robert Schuman, Robert Marjolin, François Fontaine, David Strathallan et Félix Somary).

Des mesures de restauration peuvent également être menées de façon ponctuelle en fonction de l'état de conservation des documents.

#### **5e niveau de décision**

Si l'état de conservation des supports originaux l'exige et en fonction de l'importance qualitative des documents, des opérations de désacidification du papier ou de restauration peuvent être envisagées par le personnel des archives. Les opérations de ce type étant susceptibles d'avoir une importante dimension financière, leur réalisation est décidée par le directeur de la Fondation en lien avec le président de la Fondation et le Conseil exécutif.

### *Archivage électronique*

La Fondation a constitué un patrimoine électronique d'importance. De très nombreuses archives écrites, photographies, enregistrements sonores et audiovisuels ont été numérisés au cours du temps. La Fondation prend également en charge de plus en plus de documents nativement électroniques. Ce patrimoine nécessite des mesures conservatoires spécifiques.

Le personnel de la Fondation, en lien avec le Centre informatique de l'Unil (par le biais de la convention de collaboration entre l'Unil et la Fondation), assure l'archivage électronique de ce patrimoine. Il conçoit un système d'archivage électronique permettant de donner les meilleures garanties concernant l'authenticité, l'intégrité, la fiabilité et l'exploitabilité des documents électroniques qu'il contient.

Pour atteindre cet objectif, le personnel des archives s'appuie sur les standards internationaux ayant cours au sein de la communauté archivistique, tels que la norme ISO 15489 sur le *Record Management*, ainsi que du modèle conceptuel OAIS (*Open Archival Information System*) destiné à la gestion, à l'archivage et à la préservation à long terme de documents numériques (ISO 14721:2012).

Le concept d'archivage électronique (-> **annexe 4**) mis en place intègre la question de l'obsolescence des supports ainsi que de celle des formats. La sécurité (perte, vol ou rançonnement des données) des documents électroniques est également au cœur de la réflexion.

Outre le potentiel de ce patrimoine électronique du point de vue de la recherche, l'objectif est aussi d'améliorer la préservation des documents et d'anticiper le risque lié au fait qu'il sera peut-être de plus en plus difficile et/ou plus cher de maintenir un mode de sauvegarde centré sur les microfilms.

### *Plan d'urgence*

La prévention et la gestion des catastrophes (incendie, inondation, etc.) sont assurées par les services de l'Unil (par le biais de la convention de collaboration entre l'Unil et la Fondation) en collaboration avec les sapeurs-pompiers de la Ville de Lausanne et la Protection civile du canton de Vaud.

Le plan d'urgence concerne l'ensemble des ressources de la Fondation. Il identifie les risques, les mesures de prévention, les acteurs concernés et les actions de chacun en cas de catastrophe. Il est établi par le personnel des archives de la Fondation.

**6e niveau de décision**

Le personnel des archives, en lien avec les services de l'Unil et la Protection civile du canton de Vaud, établit des priorités de sauvetage en cas de catastrophe des fonds d'archives, quel que soit le support, en fonction de leur valeur patrimoniale.

Le plan d'urgence reste à définir. Une collaboration avec le Consortium de sauvetage du patrimoine documentaire en cas de catastrophe (COSADOCA) actif sur le campus de l'Unil et de l'EPFL serait également souhaitable.

# Accueil et consultation

La Fondation met ses ressources documentaires à la disposition de la recherche scientifique. Elle accueille les chercheurs (étudiants, enseignants et toute personne intéressée) sur place et fournit des réponses scientifiques aux demandes à distance dans la mesure de ses moyens et dans le respect des conditions et des modalités de consultation exposées ci-après.

## *Conditions et modalités de consultation*

La consultation est autorisée dans le cadre des dispositions adoptées dans le règlement du 22 janvier 1980 (-> [annexe 6](#)). Les modalités en matière de droit d'auteur, de citation et de fourniture de copies sont précisées dans la formule de demande de consultation des archives (-> [annexe 7](#)). Le règlement et la formule sont applicables à l'ensemble des ressources documentaires de la Fondation.

La Formule de demande de consultation des archives, une fois remplie et signée par les usagers, sert également à des fins de gestion, pour les statistiques et pour la traçabilité des consultations.

La convention signée avec l'Institut Jacques Delors en 2015 oblige les chercheurs à remplir un formulaire additionnel pour la consultation du fonds Delors.

Les conventions de don (-> [annexe 3](#)) et les statuts des interviews filmées (-> [annexe 8](#)) peuvent stipuler des restrictions de consultation (délais de protection).

Les ouvrages de la bibliothèque sont consultables uniquement sur place. La Fondation n'est, en effet, pas équipée pour le prêt.

## *Consultation des originaux*

Afin de limiter au maximum la manipulation et donc la dégradation des documents originaux, la consultation des documents d'archives se fait à partir des microfiches ou des copies électroniques. La consultation des originaux n'est possible que s'il n'existe pas de copie de consultation.

## *Interface de gestion, de recherche et de consultation*

Le personnel des archives facilite l'accès aux ressources (archives, médiathèque, bibliothèque) en mettant à disposition des instruments de recherche. Ces derniers sont, dans la mesure des moyens à disposition, intégrés au sein d'une même interface de gestion, de recherche et de consultation.

L'interface intègre la possibilité de créer des liens entre les inventaires et les objets numériques.

Ces liens permettent d'exploiter pleinement les copies numériques des pièces d'archives réalisées depuis 2008 en :

- augmentant les fonctionnalités de recherche ;
- renouvelant les perspectives de recherche offertes par les fonds d'archives de la Fondation grâce aux technologies informatiques ;
- améliorant le service aux chercheurs avec la mise à disposition d'un mode de consultation moderne ;
- réduisant le temps de traitement des demandes et d'accompagnement des chercheurs.

### *Mise en ligne sur internet*

Les inventaires sont diffusés de la façon la plus large possible, notamment sur internet. Les pièces elles-mêmes et leurs copies sont en revanche consultables uniquement sur place, à la Fondation. La perspective à terme dans ce domaine est de mettre en ligne les documents numériques dont la Fondation dispose aux conditions suivantes :

- enregistrement des utilisateurs via un système de compte afin de pouvoir continuer à collecter des informations sur le profil des utilisateurs et de permettre la traçabilité des consultations ;
- assurance du plus haut niveau de sécurité pour les documents numériques afin de pouvoir à tout moment garantir leur authenticité, leur intégrité et leur fiabilité ;
- respect du droit des tiers et du droit d'auteur.

A noter que, selon la présente politique (-> **4<sup>e</sup> niveau de décision**), les ressources de la Fondation ne seront pas toutes numérisées et qu'une partie restera uniquement consultable sur place.

Des documents emblématiques sont publiés sur internet (sans création de comptes), dans le respect des règles en matière de droit d'auteur, dans le but de contribuer à la promotion de la Fondation en tant qu'institution de recherche.

#### **7e niveau de décision**

Le personnel des archives évalue, en fonction des objectifs généraux et des règles en matière de droit d'auteur, quels documents sont mis en ligne sur internet. Il définit également le type d'accès (public ou utilisateur enregistré).

Le personnel des archives met à la disposition des chercheurs ses services et compétences, sur place et à distance.

# Conclusion

Les 7 niveaux de décision qui jalonnent les différents chapitres montrent les options et les outils permettant au personnel des archives d'appréhender de façon différenciée les fonds d'archives et les autres ressources documentaires dont il a la charge. Ces décisions sont prises en fonction des caractéristiques de chaque fonds et selon les critères archivistiques décrits tout au long de ce document.

Cette politique établit des liens entre les objectifs énoncés au début et les étapes du processus archivistique. Ces liens peuvent être résumés en regardant chacun des 4 objectifs à la lumière des propos tenus dans ce document :

## *Sauvegarder de la meilleure façon les archives*

Deux facettes de la sauvegarde sont à considérer : la conservation des supports originaux et la préservation des contenus informationnels sur d'autres supports. Les deux facettes font l'objet d'une grande attention à la Fondation.

Les installations techniques, le programme de désacidification, l'utilisation de matériel de conditionnement non acide et les mesures de prévention témoignent des efforts entrepris par la Fondation en matière de conservation.

La numérisation des archives écrites, de la médiathèque et des publications de la Fondation ainsi que le microfilmage des archives écrites témoignent quant à eux de l'important travail de préservation fait par la Fondation.

La préservation des ressources puis la conservation des différentes déclinaisons des documents (originaux, copies électroniques et copies sur microfilms) offrent, du point de vue de la Fondation, les meilleures garanties en matière de sauvegarde.

## *Soutenir les chercheurs par un service de qualité*

L'acquisition de ressources choisies et de grande valeur sur les origines et les développements de la construction européenne est au cœur des préoccupations de la Fondation depuis sa création. Le travail de classement et la rédaction d'inventaires ont dès lors eu pour objectif de mettre en lumière les documents par le biais d'instruments ayant un degré de qualité à la hauteur des ressources acquises.

Aujourd'hui, l'utilisation de standards internationaux facilite et harmonise le travail de description. Du point de vue des chercheurs, cette standardisation réduit aussi les efforts de compréhension nécessaires à l'utilisation des inventaires.

L'objectif à terme est d'offrir au chercheur une interface unique permettant d'interroger l'ensemble des ressources de la Fondation (archives écrites, bibliothèque, Cahiers rouges, photographies, enregistrements audio, films, interviews filmées, etc.) et offrant toutes les fonctionnalités de recherche permises de nos jours par l'informatique.

Accéder directement aux copies électroniques depuis l'interface de recherche de la Fondation, sur internet et par la simple création d'un compte, est un exemple de ce potentiel pour la recherche et pour les chercheurs.

### *Promouvoir le site de la Fondation à Dorigny*

La diffusion la plus large possible des répertoires et inventaires de la Fondation par internet a pour objectif de lui donner de la visibilité et d'informer les personnes intéressées sur ce que l'on peut y trouver.

Cette présence des inventaires, et à l'avenir, aux conditions décrites plus haut, des pièces elles-mêmes, sur internet favorise la consultation et la diffusion des ressources de la Fondation par les chercheurs. Elle participe à la renommée de la Fondation comme lieu incontournable pour les études européennes et en tant que pôle de compétence. La qualité du service aux chercheurs est, à cet égard, primordiale. Que celui-ci soit fourni à distance ou sur place, le site de Dorigny est le point de contact.

Selon la politique telle que définie, de nombreuses ressources resteront consultables uniquement sur place (les documents non numérisés et ceux soumis au droit d'auteur). Ainsi, l'intégralité des ressources et des services de la Fondation est uniquement disponible à la Ferme de Dorigny.

### *Permettre que le rayonnement des archives favorise les autres missions et activités de la Fondation*

La qualité des archives, celle des installations de conservation et la richesse des inventaires (et autres instruments de recherche) font de la Fondation un service d'archives de référence dans son domaine.

Les efforts consentis depuis 1978 et les projets de modernisation évoqués ont à la fois l'ambition d'assurer que le rayonnement des archives se poursuive et l'ambition de soutenir le plus efficacement possible les autres activités de la Fondation telles que l'enseignement, la recherche, les publications, les visites et les événements organisés par la Fondation.

La Fondation est un ensemble intégré, conformément aux vœux de Jean Monnet et à l'histoire de l'institution : elle met à disposition un patrimoine documentaire précieux, et elle est un lieu de rencontre entre les chercheurs, les visiteurs, le public et les intervenants. Elle est un lieu de réflexion et de débat ; enracinée à Dorigny et ouverte au monde.

# Annexes

## 1. Statuts de la Fondation

### FONDATION JEAN MONNET POUR L'EUROPE

#### STATUTS\*

Etat au 7 décembre 2007

##### Article premier Constitution

Sous la dénomination **FONDATION JEAN MONNET POUR L'EUROPE**, Jean Monnet, valablement représenté par François Fontaine, constitue une fondation au sens de l'article quatre-vingt et suivants du Code civil suisse.

##### Article deuxième Capital

Le capital de la fondation est constitué par :

- a) les "Archives Jean Monnet" que Jean Monnet donne à la fondation;
- b) un capital de dotation de frs. 177'100.- (cent soixante-dix-sept mille cent francs suisses) recueilli auprès de nombreux donateurs par le Centre de recherches européennes.

Le capital peut être augmenté en tout temps par des apports provenant de personnes physiques ou morales.

##### Article troisième Durée

La durée de la fondation est indéterminée.

##### Article quatrième Siège

Le siège de la fondation est à Lausanne. Elle est inscrite au Registre du commerce.

##### Article cinquième But

1. Le but de la fondation est d'apporter une contribution aux efforts consacrés à la construction de l'Europe en s'inspirant de la pensée, de la méthode et de l'action de Jean Monnet.
2. Pour réaliser ce but sur le plan national et européen, la fondation agit par tous les moyens utiles, notamment :
  - a) la réception et la conservation à Lausanne des archives de Jean Monnet, de Robert Schuman et d'autres bâtisseurs de l'Europe Unie. La fondation en organise et en facilite l'exploitation sur le plan universitaire et veille à ce qu'elles servent de base à des recherches utiles à son but;
  - b) l'aide à la divulgation de la pensée et de la méthode de Jean Monnet, par des conférences, des colloques et des publications, notamment les "Cahiers rouges";
  - c) par des concertations régulières sur des thèmes européens, le maintien des liens entre les diverses personnalités qui ont collaboré avec Jean Monnet et l'extension de ces liens à tous ceux qui, animés par le même idéal, désirent et peuvent agir pour sa réalisation;

---

\* Les termes au masculin dans les présents statuts sont adoptés par commodité de langage et se réfèrent indifféremment à des personnes de sexe masculin ou féminin.

- d) par une analyse et une réflexion de haut niveau consacrées à la situation de l'Europe et permettant aux Suisses et à leurs collègues de la fondation de considérer leurs problèmes respectifs dans la perspective de l'intérêt commun.
3. La réalisation du but de la fondation implique notamment des activités scientifiques, qui sont :
- a) effectuer, organiser ou encourager des recherches fondées sur les archives;
  - b) effectuer, organiser ou encourager des recherches sur la construction de l'Europe et la sauvegarde de la paix dans le monde, en particulier sur les problèmes contemporains et à long terme des pays européens, sur les relations entre Etats européens ainsi que sur les rapports entre l'Europe et les pays tiers;
  - c) faciliter, dans le respect du règlement établi par la fondation, l'accès aux archives et leur utilisation et notamment le séjour auprès des archives de stagiaires et des chercheurs intéressés en leur assurant un encadrement scientifique approprié;
  - d) organiser périodiquement des conférences, des séminaires ou des colloques sur les problèmes européens et les archives, destinés notamment aux étudiants, doctorants et enseignants de la communauté universitaire suisse, européenne et internationale;
  - e) conduire une activité d'édition, continuant la publication des "Cahiers rouges", sur des thèmes correspondant aux buts de la fondation, en assurant notamment la publication des meilleurs travaux issus des activités scientifiques de la fondation; maintenir et développer le milieu des abonnés et l'associer autant que possible à l'activité de la fondation;
  - f) entretenir et développer des liens de coopération académique avec les universités et institutions intéressées et notamment avec l'Université de Lausanne.
4. Pour la mise en œuvre des activités décrites à l'article cinquième ch.3 ci-dessus, la fondation est dotée d'un centre de recherches continuant et élargissant la mission que le Centre de recherches européennes a exercée de 1957 à 1983, portant le même nom et poursuivant l'édition des "Cahiers rouges".

#### **Article sixième Ressources**

Les ressources de la fondation sont :

- a) le rendement du capital de dotation;
- b) les contributions officielles;
- c) les subventions diverses, les dons et les legs, dont elle pourrait bénéficier;
- d) toutes autres contributions;
- e) le solde actif provenant le cas échéant de la vente de publications.

Toutes ces ressources seront uniquement consacrées au but fixé à l'article cinquième ci-dessus.

En particulier, les dons et contributions attribués à la fondation pour être affectés spécifiquement à la recherche et à la formation leur sont consacrés à l'exclusion de toute autre fin.

#### **Article septième Organes**

Les organes de la fondation sont :

- a) le conseil exécutif, organe suprême de la fondation, avec à sa tête le président;
- b) le conseil de fondation, organe de conseil stratégique;
- c) le directeur;
- d) le comité scientifique.

#### **Article huitième Conseil exécutif**

1. Le conseil exécutif est composé :

- de cinq à douze personnes physiques, désignées par le conseil exécutif lui-même pour une période de trois ans renouvelable;
- d'un représentant par collectivité publique et institution qui contribuent de façon importante au fonctionnement de la fondation.

2. Le conseil exécutif s'organise lui-même et désigne son président, qui est nommé pour une période renouvelable de trois ans et est aussi le président de la fondation, ainsi qu'un ou deux vice-présidents.

3. Le conseil exécutif se réunit aussi souvent que les circonstances l'exigent, sur proposition du président de la fondation, ou du directeur, ou au moins d'un tiers de ses membres.

4. Le conseil exécutif prend ses décisions par consensus. A défaut, il décide à la majorité des deux tiers des membres présents ou dûment représentés. Un membre du conseil exécutif peut se faire représenter par un autre; toutefois, aucun membre ne pourra en représenter plus de deux autres.

5. En tant qu'organe suprême de la fondation, le conseil exécutif prend toutes décisions utiles à la réalisation du but de la fondation.

En particulier :

- a) il adopte les lignes directrices de l'action de la fondation proposées par le président, en collaboration avec le directeur;
- b) il adopte le budget et approuve la gestion des comptes;
- c) il nomme et, le cas échéant, révoque le directeur;
- d) il désigne les membres du comité scientifique;
- e) il édicte et modifie les règlements nécessaires au bon fonctionnement de la fondation, dispositions qui arrêteront notamment des principes visant à assurer la représentativité et le renouvellement des membres du conseil exécutif, assureront une collaboration harmonieuse entre les organes de la fondation et régleront l'accès aux archives et leur utilisation;
- f) il nomme l'organe de contrôle qui sera de préférence une fiduciaire.

6. Le conseil exécutif veille à affecter aux activités scientifiques énumérées à l'article cinquième ch.3 les moyens nécessaires à leur réalisation.

7. Le conseil exécutif désigne les personnes qui sont habilitées à représenter la fondation et fixe le mode de leur signature.

#### **Article neuvième Conseil de fondation**

1. Le conseil de fondation est constitué des personnalités initialement désignées par le fondateur ou désignées par le conseil exécutif sous réserve de ratification par le conseil de fondation. Il s'est agi et il s'agira de personnes qui ont collaboré intimement avec Jean Monnet ou qui veulent faire de leur participation active le symbole de leur fidélité à la philosophie européenne du fondateur, de leur engagement en faveur de la fondation et le témoignage de leur engagement européen.
2. Un membre du conseil de fondation peut être révoqué par le conseil exécutif sans indication de motifs.
3. Le conseil de fondation est présidé par le président ou, à son défaut, par l'un des vice-présidents de la fondation.
4. Le conseil de fondation se réunit sur convocation du conseil exécutif, au moins une fois par année, le 9 novembre ou à la date utile la plus proche.
5. Le conseil de fondation prend connaissance de l'activité de la fondation, de l'état de ses finances et des projets en cours; il s'exprime à leur sujet et fait toutes suggestions utiles.
6. Il est notamment consulté sur la stratégie à long terme de la fondation et la mise en œuvre de son but.
7. Il est habilité à prendre de sa propre initiative toute résolution qu'il jugerait utile.
8. Il est appelé à se prononcer, également à titre consultatif, préalablement à toute proposition du conseil exécutif de modifier le but de la fondation ou de procéder à la dissolution de cette dernière selon l'article treizième ci-après. Toute résolution du conseil de fondation à ce sujet doit figurer dans la convocation et être prise à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

#### **Article dixième Directeur**

1. Le directeur, en collaboration avec le président, contribue à la définition des lignes directrices de l'action de la fondation.
2. Il propose au conseil exécutif les activités prévues à l'article cinquième.
3. Le directeur met en œuvre les décisions du conseil exécutif avec le concours de l'équipe de la fondation.
4. Le directeur assure la permanence et la coordination des activités de la fondation. Il dirige le Centre de recherches européennes. Il assume la direction administrative de la fondation, y compris la motivation, l'engagement et la révocation des collaborateurs.
5. Le directeur participe aux séances du conseil exécutif avec voix consultative (le cas où il serait traité de questions le concernant est réservé).

#### **Article onzième Comité scientifique**

1. Pour l'aider dans la réalisation de ses objectifs, notamment ceux définis à l'article cinquième ch.3, la fondation s'adjoit un comité scientifique composé de personnalités actives dans les domaines de la recherche et de la formation.

2. Les membres du comité scientifique ainsi que son président sont élus ad personam, pour une période renouvelable de trois ans, par le conseil exécutif. Le président de la fondation et le directeur sont membres de droit du comité scientifique.
3. Le comité scientifique s'organise lui-même sur la base d'un règlement soumis à l'approbation du conseil exécutif.

#### **Article douzième Comptes**

1. Les comptes de la fondation sont arrêtés au 31 décembre de chaque année. Ils sont à communiquer après ratification par le conseil exécutif, avec le rapport de l'organe de contrôle, à l'autorité de surveillance compétente.
2. Les dépenses du centre de recherches européennes au titre des activités scientifiques énumérées à l'article cinquième ch.3 sont inscrites à une rubrique spéciale du budget et des comptes de la fondation.

#### **Article treizième Modifications des statuts. Dissolution**

Le conseil exécutif peut, par une demande motivée, proposer à l'autorité de surveillance de modifier l'organisation ou le but de la fondation (articles quatre-vingt-cinq et quatre-vingt-six du Code civil suisse).

Toute décision relative à la modification du but ou à la dissolution de la fondation doit être prise lors d'une séance du conseil exécutif convoquée spécialement à cet effet, cela après consultation du conseil de fondation selon l'article neuvième, ch.8 ci-dessus.

En cas de dissolution de la fondation, les archives de Jean Monnet et les autres biens restant seront remis à l'Université de Lausanne, à charge pour elle d'en assurer la conservation et d'en continuer l'utilisation dans le sens du but de la fondation.

Toute modification des statuts et mesure de liquidation sera soumise à l'autorité de surveillance.

#### **Article quatorzième Disposition transitoire**

Les membres du conseil exécutif en fonction lors de l'entrée en vigueur des présents statuts restent investis de leur charge pour la période en cours de leur mandat de trois ans, lui-même renouvelable.

Statuts modifiés entérinés par l'assemblée générale extraordinaire du 7 décembre 2007.  
Adoption par l'Autorité de surveillance des fondations en date du 21 décembre 2007.

## 2. Modèle de « Fiches fonds »

### Nom du fonds

<b>Cote</b>	Identifiant
<b>Intitulé</b>	Nom du fonds
<b>Dates extrêmes</b>	AAAA - AAAA
<b>Niveau de description</b>	Fonds; dossier; pièce, etc.
<b>Importance matérielle</b>	Nombre de boîtes et métrage linéaire ; Nombre de pièces
<b>Producteur</b>	Nom du producteur
<b>Description du contenu</b>	Description générale ; principales thématiques ; éléments significatifs
<b>Histoire de la conservation</b>	Personnes dépositaires ; lieux
<b>Modalité d'entrée</b>	Convention ; dates des versements ; nom des personnes impliquées
<b>Rapport sur le traitement</b>	Description du traitement archivistique et niveaux d'évaluation: - choix opéré lors de l'acquisition; - critères de classement et d'éliminations; - choix en matière de description ; - choix en matière de préservation (numérisation et microfilmage); - choix en matière de prévention en cas de catastrophe; - choix en matière de diffusion.
<b>Sources complémentaires</b>	Liens vers d'autres fonds ; bibliographies ; copies dans d'autres institutions
<b>Localisation</b>	Localisation dans le dépôt
<b>Conditions d'accès</b>	Aucune ; embargo ; etc.
<b>Condition de reproduction</b>	Photocopies faites par le personnel
<b>Droits</b>	Noms des détenteurs

### 3. Modèle de convention de don



Fondation  
Jean Monnet  
pour l'Europe

Ferme de Dorigny – CH - 1015 Lausanne  
Tél. +41 (0)21 692 20 90 – Fax +41 (0)21 692 20 95  
secre@fjme.unil.ch – www.jean-monnet.ch

**Convention avec [...] pour la remise  
d'archives à la Fondation Jean Monnet  
pour l'Europe**

[Description du donateur ou du producteur. Description du contenu du fonds].

Afin d'assurer dans les meilleures conditions la conservation durable et la mise à la disposition pour la recherche historique de ses archives,

[Nom du donateur], ci-après le donateur,

et

la Fondation Jean Monnet pour l'Europe (ci-après FJME), représentée par son directeur, M. Gilles Grin,

conviennent ce qui suit :

1. Le donateur remet à la FJME, à titre de donation, le fonds d'archives décrit dans l'inventaire annexé à la présente convention.

Ce fonds sera conservé à la FJME, sous la cote [...] et sous l'intitulé « [...] ».

2. Le donateur transmet à la FJME la propriété pleine et exclusive du fonds.

Les éventuels droits d'auteur sur les documents contenus dans le fonds demeurent acquis à l'ayant droit.

Les droits d'auteur sur l'inventaire réalisé par la FJME sont acquis à celle-ci.

3. Le fonds est remis gratuitement par le donateur.

Sa conservation et son traitement par la FJME sont gratuits.

Sa consultation par le public est gratuite.

4. Le fonds est consultable sans restriction par le donateur et les personnes dûment mandatées par celui-ci. Cette consultation a lieu exclusivement dans les locaux de la FJME.

5. Le fonds est également consultable sans restriction par le public, dans le respect du règlement de consultation appliqué aux autres archives conservées par la FJME. Voir en annexe le *Règlement pour la consultation des Archives de Jean Monnet* et la *Formule de demande de consultation des archives*.
6. La reproduction et la publication de documents contenus dans le fonds ne sont possibles que dans le respect du *Règlement pour la consultation des Archives de Jean Monnet* et de la *Formule de demande de consultation des archives*.
7. Les éventuelles donations complémentaires de documents feront l'objet d'un avenant à la présente convention. Les conditions demeureront, en principe, identiques.

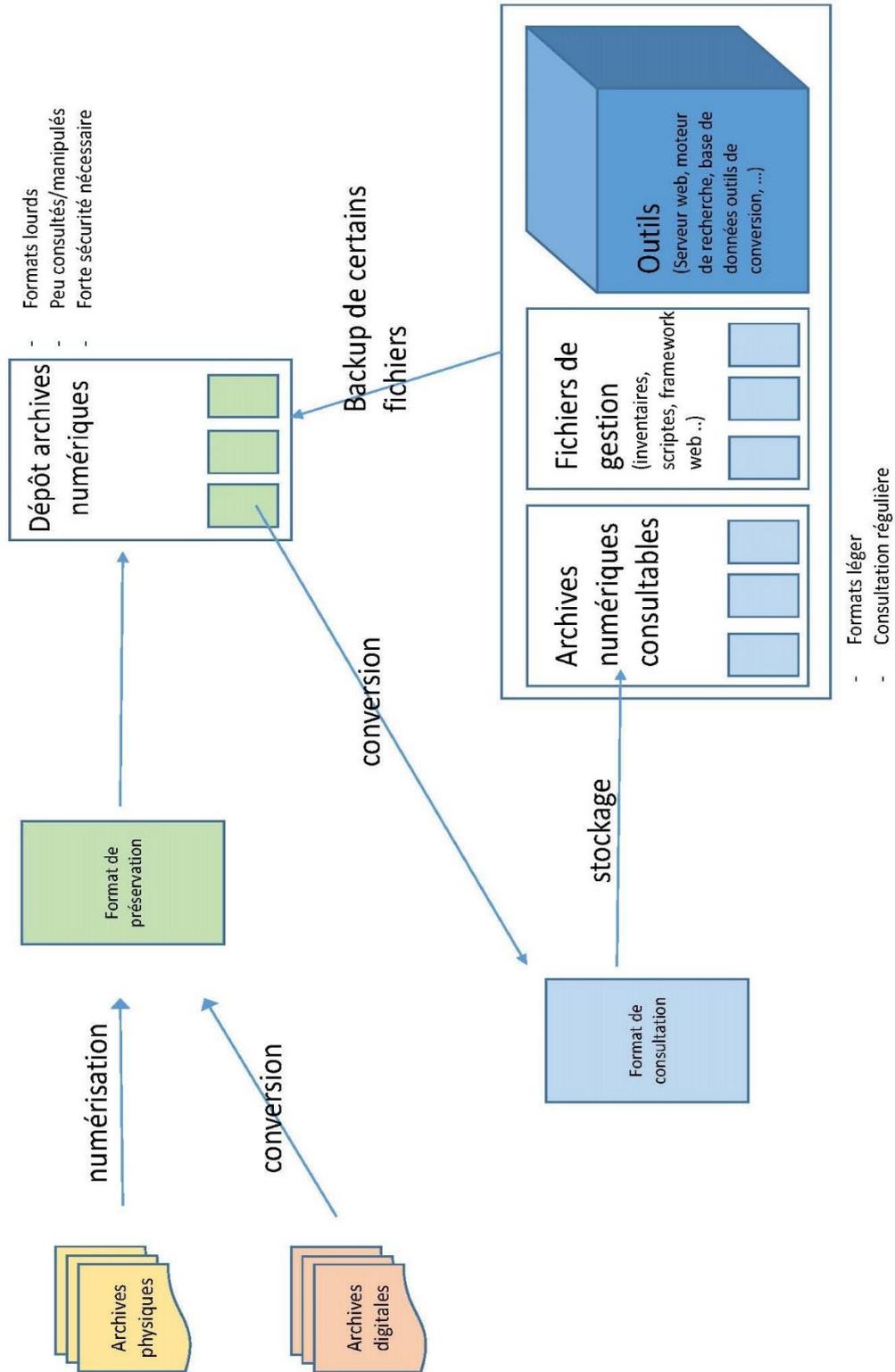
Le donateur

Lieu, date et signature :

La Fondation Jean Monnet pour l'Europe  
Le directeur de la Fondation

Lieu, date et signature :

#### 4. Schéma de l'architecture informatique



## 5. Règlement de consultation

### Règlement pour la consultation des Archives de Jean Monnet

En application des statuts de la « Fondation Jean Monnet pour l'Europe » qui prévoient notamment que la Fondation « organise les archives de Jean Monnet, en facilite l'exploitation sur le plan universitaire et veille à ce qu'elles servent de base à des recherches utiles à son but », le Conseil de la Fondation a adopté dans sa séance du 9 novembre 1979 les dispositions suivantes concernant l'accès aux archives et leur utilisation :

**Art. 1** - Les fonds d'archives conservés à la Fondation peuvent être consultés dans le cadre de travaux de recherches. La consultation dûment justifiée est subordonnée à une demande sur formule délivrée par la Fondation. Cette pièce sur laquelle figureront les éléments d'identification ainsi que les motifs de la consultation, tiendra lieu, après agrément, de carte de lecteur pour les consultations ultérieures dans le cadre défini.

**Art. 2** - La communication de certains documents pourra toutefois être refusée ou affectée de conditions motivées :

- a) par la nature des documents
- b) par leur contenu
- c) par l'origine des documents émanant d'organismes nationaux,

communautaires ou internationaux, par référence à la réglementation qui, dans ces organismes, couvre certains documents.

**Art. 3** - Les restrictions à la communication des documents visés à l'art. 2 peuvent faire l'objet d'une dérogation. Celle-ci est accordée sur autorisation expresse du Directeur de la Fondation qui, avant décision, prend les avis nécessaires ; il en rend compte au Conseil Exécutif.

L'autorisation de consulter ces documents est strictement personnelle. Elle n'est accordée qu'à des utilisateurs qui présentent des références sérieuses et offrent la garantie que, se conformant aux exigences de la Fondation, ils n'abuseront pas des documents communiqués. Dans le cas où l'utilisateur aurait mésusé des documents, un nouvel accès aux Archives pourra être refusé. En outre, la Fondation se réserve de faire publiquement les mises au point nécessaires.

**Art. 4** - S'agissant des documents communiqués par dérogation la Fondation se réserve, avant toute publication sous quelque forme que ce soit, un droit d'autorisation préalable des citations, in extenso ou partielles, retenues par les utilisateurs ; à cet égard elle tient compte du contexte dans lequel les citations sont présentées.

**Art. 5** - Les utilisateurs des archives dont les travaux sont destinés à être publiés en remettent un exemplaire à la Fondation.

**Art. 6** - La consultation des archives a lieu exclusivement dans les locaux de la Fondation.

A l'issue de la consultation, les dossiers et les documents doivent être remis à l'archiviste dans l'état où ils ont été communiqués, le lecteur étant responsable de l'intégrité des documents qu'il a reçus.

**Art. 7** - Les utilisateurs des archives sur place ainsi que ceux qui, à l'extérieur, en font la demande écrite, peuvent obtenir la reproduction par photocopie d'un document communicable. En cas de difficulté la demande sera soumise à l'autorisation du Directeur de la Fondation.

Les documents communiqués en vertu de l'art. 3 ne peuvent pas être photocopiés, sauf autorisation spéciale du Directeur de la Fondation.

La mention « Archives de la Fondation Jean Monnet pour l'Europe » sera apposée sur la première page du document reproduit. Les utilisateurs devront mentionner la source.

Les photocopies et autres types de reproduction sont livrés aux utilisateurs au prix de revient.

**Art. 8** - A l'intérieur de la salle de lecture les utilisateurs des archives ont accès direct aux divers instruments d'aide à la recherche : fichiers, catalogues, guides divers, appareils de lecture, etc... Ils ont également accès directement aux ressources de la bibliothèque.

**Art. 9** - La consultation des archives sonores, audiovisuelles, des photographies et des films, de même que leur reproduction, relèvent, sur le plan pratique, de conditions spéciales qui seront fixées à l'initiative et sous la responsabilité du Directeur de la Fondation, l'objectif restant celui d'une communication aussi large que possible.

**Art. 10** - Sous l'autorité du Directeur de la Fondation, l'archiviste est responsable de la tenue des archives et des instruments d'aide à la recherche, en fonction des dispositions du présent règlement.

L'archiviste est à la disposition des utilisateurs pour les assister dans leurs recherches.

**Art. 11** - Le Directeur de la Fondation est chargé de l'exécution du présent règlement.

**Art. 12** - Toute contestation au sujet de l'application du présent règlement est tranchée par le Conseil Exécutif.

Lausanne, le 22 janvier 1980

## 6. Formule de demande de consultation



Fondation  
Jean Monnet  
pour l'Europe

### Formule de demande de consultation des archives

La Fondation Jean Monnet pour l'Europe reçoit avec plaisir les demandes de consultation de ses archives et s'efforce d'assurer aux chercheurs toutes les facilités raisonnables.

Les renseignements ci-dessous sont collectés à des fins statistiques et ont pour but de nous aider à améliorer la qualité des services que nous offrons aux chercheurs. Ces données sont traitées de façon strictement confidentielle.

L'engagement signé par les chercheurs, à la fin de ce document, n'est en aucune façon destiné à limiter la liberté des auteurs d'exprimer leur opinion et de tirer leurs propres conclusions des ressources mises à leur disposition. Il s'agit d'une mesure de précaution généralement appliquée par les centres d'archives tels que le nôtre.

Nom et prénom :

Nationalité :

Statut et institution d'affiliation :

Coordonnées postales :

Courriel :

Téléphone :

Date du séjour :

Titre du travail, de la recherche ou de la publication en cours :

Sous la direction du professeur (si existant) :

Objet de la recherche à la Fondation :

Période couverte (dates) :

En accordant l'accès de ses archives ou en en communiquant des extraits sous forme de copie, la Fondation décline toute responsabilité en matière de droits d'auteur (copyright) qui résulterait de leur publication ou de leur reproduction. Il appartient au chercheur de prendre les mesures appropriées à cet égard.

Quel que soit le mode d'exploitation des archives, la source des documents, à savoir la mention « Fondation Jean Monnet pour l'Europe, Lausanne », doit figurer de manière précise et lisible.

Afin de limiter au maximum la manipulation des documents originaux, la consultation des documents d'archives se fait à partir des microfiches. La consultation des originaux n'est possible que si ceux-ci n'ont pas été microfichés ou en cas d'illisibilité des microfiches.

Des copies ciblées de documents d'archives peuvent être fournies aux chercheurs. Elles ont pour unique but d'aider les chercheurs à citer, dans leurs travaux, des extraits choisis lors de la consultation des documents d'archives. Les copies (papier ou numériques) sont transmises à titre individuel ; elles ne sont pas communicables à des tiers.

La transmission de copies (papier ou numériques) suit la tarification suivante : gratuite pour les 100 premières copies et 0.5 CHF l'unité au-delà.

La Fondation tient à mettre en valeur les publications en lien avec ses archives. C'est la raison pour laquelle, nous demandons aux auteurs de nous transmettre un exemplaire des publications où ces archives sont citées.

Lors de l'utilisation des ressources de la Fondation, je m'engage à respecter les conditions ci-dessus ainsi que celles spécifiées dans le *Règlement pour la consultation des Archives Jean Monnet* du 22 janvier 1980.

Lieu et date :

Signature :

## 7. Statut des interviews filmées



Fondation  
Jean Monnet  
pour l'Europe

Ferme de Dorigny – CH - 1015 Lausanne  
Tél. +41 (0)21 692 20 90 – Fax +41 (0)21 692 20 95  
secr@fjme.unil.ch – www.jean-monnet.ch

### **Statut des interviews filmées de la Fondation**

La Fondation, créée en 1978 par Jean Monnet, est une institution indépendante d'utilité publique, lieu de rencontre, de débats et de réflexion sur les grands enjeux d'actualité européenne. Elle édite la collection des *Cahiers rouges* ainsi que la *Collection débats et documents*. Elle met également à disposition des chercheurs et autres personnes intéressées un ensemble cohérent de ressources documentaires (archives écrites et audiovisuelles, bibliothèque spécialisée) sur les origines et les développements de la construction européenne et sur les relations Suisse – Europe. Ces thématiques font également l'objet d'un programme d'interviews filmées que la Fondation produit afin d'enrichir ses ressources documentaires.

#### **Mise à disposition des interviews filmées par la Fondation**

La Fondation met les interviews filmées à disposition des chercheurs, étudiants et toute personne intéressée qui en font la demande. La consultation se fait dans les locaux de la Fondation.

Les interviews filmées sont répertoriées dans les catalogues de la Fondation.

A la demande d'un(e) interviewé(e), la Fondation lui transmet une copie de son interview filmée sur un support numérique.

#### **Droits de propriété intellectuelle**

L'interviewé(e) reconnaît que la Fondation, en tant que producteur, voire auteur, de l'interview filmée qu'il a consentie, acquiert tous les droits moraux et patrimoniaux sur cette interview, sous réserve des conditions d'exploitation définies ci-dessous.

Les droits sont acquis à titre exclusif, notamment à l'exclusion du prestataire ayant réalisé l'interview.

#### **Conditions d'exploitation par la Fondation**

Du vivant de l'interviewé(e), tout type d'exploitation de l'interview par la Fondation, autre que la mise à disposition dans les locaux de la Fondation, notamment sa diffusion publique sous quelque forme que ce soit, sera soumis à l'accord préalable de l'interviewé(e).

En cas de montage ou d'utilisation d'extraits, la Fondation s'engage à faire respecter l'image et l'intégrité des propos de l'interviewé(e).

L'interviewé(e) peut à tout moment demander, à titre personnel, la mise sous embargo de tout ou partie de son interview durant une période à préciser. Dans ce cas, l'interview ne pourra faire l'objet d'aucune forme d'exploitation durant la période indiquée.

### **Conditions d'exploitation par l'interviewé**

Tout projet d'exploitation éventuel par l'interviewé(e) de son interview sera soumis à l'accord préalable de la Fondation.

Lausanne, le 8 septembre 2014

Gilles Grin, directeur de la Fondation

---

Nom de l'interviewé :

Lieu et date de l'interview :

Auteurs de l'interview :

Réalisateur de l'interview :

Si la consultation de l'interview est soumise à un embargo

- embargo total ou partiel :
- durée de l'embargo :

Je déclare accepter les conditions définies ci-dessus dans le statut des interviews filmées de la Fondation Jean Monnet pour l'Europe

Signature de l'interviewé(e)

Fait en deux exemplaires