

Relevé du Fonds d'archives de l'Institut Cardijn, 2012 - Rapport

Josiane Jacoby et Marie-Thérèse Coenen, CARHOP

Dans le cadre du nonantième anniversaire de l'Institut Cardijn, il était nécessaire de faire le point sur les archives existantes au sein de l'Institut de manière à pouvoir retracer brièvement son histoire. La documentation et les archives sont les outils du travail de l'historien.

Nous avons donc fait un relevé de ce qui existait dans le bureau de la direction et dans la cave dite aux archives. Après le relevé et la mise en boîte archives, la localisation est restée identique à ce qu'elle était: une partie est conservée dans le bureau de la Direction, une partie dans la cave et plus particulièrement une armoire métallique dédiée aux archives.

Le relevé comprend 296 numéros. Ceci concerne des fardes, des boîtes archives, des hors-formats, des documents qui étaient conservés dans des fichiers en bois. Le lieu de conservation est signalé dans l'avant-dernière colonne du tableau excel. Nous avons toujours respecté l'ordre de classement tel qu'il se présentait. Avec les documents qui étaient dans des fardes à anneaux, nous avons constitué des liasses. Les piles de documents ont été traitées chemise par chemise. Vu l'urgence et le peu de temps à y consacrer, nous n'avons pas mis en chemise, fardes et autres protections correctes. Nous avons réutilisé du matériel disponible. Ce n'est pas une conservation adéquate à terme. (boîte archive non acide). La manipulation est donc difficile et nécessite un certain soin de la part des consultants.

De commun accord avec la direction, le contenu de certaines boîtes archives a été éliminé. Il s'agissait de documents sans intérêts et de pure gestion administrative annuelle. La numérotation n'a pas été changée.

Cette masse de documents constitue désormais officiellement : le fonds d'archives de l'Institut Cardijn, Louvain-la-Neuve. Un classement plus en profondeur et plus fin, permettrait de le réduire encore mais ce n'était pas l'objectif de ce premier repérage.

Le traitement du fonds : ce qu'il comprend, ce qu'il ne comprend pas et qu'il faut considérer comme faisant partie intégrante

Notre relevé ne porte que sur une partie du fonds d'archives. Reste à traiter et à conserver obligatoirement d'autres documents qui se retrouvent principalement dans la cave aux archives :

Il s'agit des dossiers d'enseignants (deux armoires métalliques), des dossiers étudiants (deux armoires métalliques). Même si elles ne sont pas en ordre impeccable, ces dossiers sont à conserver car ils représentent une belle série intéressante pour traiter des divers aspects de la population étudiante et des enseignants.

La comptabilité portant sur le patrimoine et l'asbl Cardijn mérite une attention particulière. Par contre la comptabilité courante de l'Institut, surtout depuis la fusion dans la haute école, pourrait être éliminée en ne gardant que les bilans, comptes d'exploitations.... Et en respectant le délai légal auquel sont soumises les écoles et les asbl.

La cave contient aussi des épreuves d'examen : l'obligation porte sur trois années. Un petit nettoyage et un peu d'ordre seraient nécessaires pour assurer une rotation annuelle correcte et éviter un mélange entre les véritables archives et des «fonds administratifs» à conserver temporairement. Le risque d'erreur existe de jeter ce qui doit être gardé et de conserver une boîte qui pourrait être jetée.

Il reste évidemment ce qui est conservé dans les bureaux de l'Institut. Certains enseignants sont présents depuis longtemps. D'autres arrivent. Nous constatons néanmoins qu'il n'y a aucune politique de conservation lors d'un départ à la retraite d'un membre du personnel. Il y a une exception, le fonds Raymond Cornet.

Les mémoires conservés depuis l'origine de l'Institut sont gérés par la bibliothèque et font partie intégrante des archives de l'Institut. De même, il n'existe pas dans le fonds un exemplaire des publications produites par l'Institut : nous songeons aux revues *Annales Cardijn*, *Travailler le social*. Normalement, un exemplaire de chaque numéro devrait se retrouver dans les archives. La Bibliothèque les conserve pour le moment mais ils font l'objet de consultation et donc sont susceptibles de disparaître et de s'abîmer.

Nous constatons qu'il y a très peu d'éléments concernant la formation elle-même, il n'y a quasi aucun syllabus, notes de cours, programme, élaboration de contenu pédagogique. Or l'Institut Cardijn travaille beaucoup ses options pédagogiques, ses contenus et les fait évoluer régulièrement.

Les nouvelles techniques de communication posent de nouveaux problèmes : depuis 2000 environ, tout se passe via le réseau intranet. La conservation se pose désormais autrement et mobilise d'autres principes. Le CARHOP peut aider à pousser la réflexion plus loin si nécessaire sous forme d'une formation ou de mise en œuvre de bonne pratique.

Le relevé (tableau Excel)

Pour faire vite, nous avons pris quelques éléments de références pour identifier les documents :

- un numéro (boîte ou farde),
- un cadre de classement,
- le contenu,
- l'institution,
- des remarques,
- la chronologie de la série
- la localisation.

Trois fonds assez bien distinguables

Dans le bureau de la direction, il y a des documents relevant de la direction de Monsieur Malenpré, Joseph Van Haeperen, Pascal Henry. A la cave, outre des documents qui viennent clairement de Monsieur Malenpré, nous avons aussi constaté l'existence d'un fonds appartenant à Raymond Cornet, qui a été secrétaire de l'Institut en faisant équipe avec Malenpré et Van Haeperen. Ce fonds est particulièrement intéressant pour la vie de l'Institut pendant les années couvertes. Tout cela reste très sommaire et mériterait un examen plus attentif. Il est donc très possible qu'il y ait des erreurs dans cette proposition de classement.

Des archives existent ailleurs

L'Institut peut également retrouver des archives le concernant dans d'autres fonds : au Kadoc, sont déposées les archives de son pendant néerlandophone, la Katholieke sociale school de Leuven. Pour la partie commune de leur histoire, il y a des éléments intéressants.

Le CARHOP conserve les archives du Mouvement ouvrier chrétien après 1945. Plusieurs responsables ont été membres du PO. Nous retrouvons dans leurs papiers des documents de réunions institutionnelles, des échanges de correspondances, etc. Il s'agit des papiers de Victor Michel, de Tony Dhanis, de Jeanine Wynants. Dans les archives de personnes privées, au CARHOP, le fonds Jean Neuville, qui a été moniteur et enseignant, président de jury et président de la commission administrative sont intéressantes et très riches. (5 boîtes) sans compter des exemplaires de ses cours qui sont également conservés.

Des anciens étudiants, actifs dans les années septante, les années autogestionnaires de l'Institut ont déposés les archives qu'ils gardaient de cette époque : il s'agit d'un fonds d'affiche de Stéphane Lepoutre. On pourrait aussi repérer des copies de rapports de stages données en 1980 à MTC, par Roland Gérard qui a été secrétaire syndical de la fédération du Luxembourg Arlon-Virton

LE CADRE DE CLASSEMENT

- A. STATUTS
- B. STRUCTURES : on y a placé tout ce qui de près ou de loin faisait référence aux modes d'organisation de l'institution
- C. PROJET PÉDAGOGIQUE ET FORMATIONS
- D. ETUDIANTS
- E. ENSEIGNANTS : un problème se pose ici entre le personnel en général et les enseignants en particulier. Il faudrait sans doute choisir s'il faut mettre cela en G. Gestion des ressources humaines une sous rubrique de G. Gestion ou si on identifie clairement le dossier Enseignants
- F. PATRIMOINE : ici il s'agit des dossiers sur les constructions scolaires, homes etc. Nous attirons l'attention qu'il y a très peu dans les bureaux et dans la partie traitée de la cave, il faudra donc retrouver cela dans les boîtes et armoires restantes.
- G. GESTION au sens large : personnel, comptes, autres
- H. PUBLICATIONS : de l'institut, des enseignants, des étudiants... Normalement un exemplaire de tout ce qui est produit au sein de l'institution devrait se retrouver dans le fonds d'archives.
- I. EVÉNEMENTS : la vie d'une institution comme Cardijn est marquée par des fêtes, colloques, séminaires, états généraux... Qui sont autant de moments de se retrouver.
- J. LES RELATIONS SOCIALES : il s'agit essentiellement des relations collectives au sein de l'Institut
- K. LES ASBL D'ANCIENS : cela peut prendre diverses formes
- L. LES CIRCULAIRES ADMINISTRATIVES ET RÉGLEMENTATIONS qui concernent les écoles sociales, Cardijn y compris
- M. RELATIONS EXTÉRIEURES avec d'autres institutions de formation sociale, avec le monde de l'enseignement catholique ou des associations professionnelles.
- N. LA HAUTE ÉCOLE CHARLEROI EUROPE : La création de la Haute école date de 1995-1996. A partir de ce moment, le statut de l'institut change, les organes de direction, de concertation, se situe au niveau de la Haute école. Il serait sans doute bon de recréer pour cette période de 10 années plus ou moins, un nouveau cadre de classement, secondaire qui reprendrait les rubriques : structures, gestion, etc. Nous n'avons pas de documents de la HELHA qui s'est mise en place en 2005 (?)
- O. Contestations étudiants : nous avons opté pour rendre visible ces initiatives étudiantes qui ont remis en cause... jusqu'à l'organisation de l'institut et son projet pédagogique.
- P. DOCUMENTATION
- Q. COLLECTION DES MÉMOIRES

