

	<p style="text-align: center;">Centre d'animation et de recherche en Histoire ouvrière et populaire CARHOP</p> <p style="text-align: center;">Demande de reconduction de la reconnaissance en tant que centre d'archives privée Mars 2024</p>
<p><i>Point 5.1 : Politique de collecte</i></p>	

## 1. Politique et champs de prospection<sup>1</sup>

Préalable : Il convient de rappeler que le champ de prospection du CARHOP est le monde du travail, en ce compris les travailleurs et travailleuses sans emploi. Tout en étant très large, ce champ de prospection tient toutefois compte des champs d'actions des autres centres d'archives, de telle sorte que le champ du CARHOP se définit de la manière suivante :

- Le mouvement ouvrier chrétien dans toutes ses composantes.
- Le secteur associatif, au sens large, pour autant que les archives concernées entrent dans notre objet social (histoire sociale) et ne soient pas encore concernées par la politique de collecte d'autres centres d'archives.

La politique de prospection du CARHOP s'articule autour de plusieurs axes :

Premièrement, nous entretenons régulièrement les contacts dont nous disposons avec nos donateurs et déposants "historiques" parmi lesquels se retrouvent principalement, le MOC et ses organisations constitutives (Équipes populaires, CSC, Mutualité chrétienne, JOC, Vie Féminine). A côté de ces organisations historiques, gravitent une multitude d'associations et d'ASBL liées de près ou de loin au Mouvement ouvrier chrétien et vers lesquelles nous nous tournons afin de collecter et de préserver leurs archives (ex : CEFOC, RWADE).

Le deuxième axe s'adresse plus particulièrement aux militant.e.s de ces organisations et de ces associations. Leurs archives permettent en effet d'apporter des nuances et des compléments aux archives plus institutionnelles citées précédemment. Les contacts avec les militant.e.s se font d'avantage de manière informelle, au travers des réseaux, des rencontres lors des journées d'études... Ou encore par l'intermédiaire de notre page Facebook, de la remise de dépliants ou de campagne de collecte ciblées telles que celles menées par exemple lors de la pandémie au travers de la plateforme Archives de quarantaine (AQA) ou lors de la parution d'ouvrage.

Pour ces deux axes, la participation à différents événements tels que les Semaines sociales wallonnes, organisées annuellement par le MOC, les congrès, les conférences... est une porte d'entrée privilégiée. Le CARHOP y installe aussi souvent que possible des stands présentant ses activités.

Le troisième axe, vers lequel le CARHOP se tourne depuis plusieurs années maintenant, concerne les organisations « hors du mouvement ouvrier chrétien » mais toujours en lien avec l'histoire ouvrière et populaire. Nous avons ainsi accueilli les archives d'un service d'action en milieu ouvert (AMO), ou encore celles de la Fédération des maisons médicales. Nous sommes

<sup>1</sup> Les principes généraux d'acceptation des fonds au sein du CARHOP ont été rédigés suite à la journée consacrée aux Archives tenues au CARHOP en avril 2023. Durant l'après midi, les participants ont été invité, au travers de jeux de rôles mettant en scène d'éventuels donateurs ou déposants d'archives aux profils variés, à définir les champs d'actions et de prospection du centre en termes de collecte d'archives.

donc attentifs également à la sauvegarde de tous les opérateurs qui au travers de leurs pratiques marquent l'histoire ouvrière et populaire de nos régions.

Afin de toucher ces différents publics, le CARHOP s'est doté ou se dotera en 2024 de plusieurs outils :

- Brochure générale de présentation des activités du centre
- Brochure de présentation des activités du centre en matière de collecte, de conservation et de valorisation des archives par le centre
- Brochure destinée spécifiquement aux militant.e.s CSC, dans le prolongement d'un important projet de recherche en éducation permanente sur l'histoire de la CSC de 1970 à 2013 et qui a permis l'entrée dans les fonds du CARHOP des archives photographiques du Service Presse de la CSC.
- Brochure de présentation des activités de formation du centre, incluant un paragraphe sur la possibilité de dépôt ou de dons des archives au centre

A coté de ces outils promotionnels, d'autres actions du CARHOP lui permettent d'accroître ses fonds et collections. En effet, lors de réalisation de projets de recherche. En effet, il n'est pas rare que, lors de la réalisation d'une publication, des archives, des interview et d'autres documents soient collectés et, par la suite, donnent naissance à de nouveaux fonds au sein du centre. De plus, il arrive également que des producteurs d'archives qui ont fait appel à nos services dans le cadre de chantier visant à traiter leurs archives ou à co-construire des arborescences et des cadres de classement décident, au terme du chantier, de déposer les archives au CARHOP.

## *2. Procédure d'acceptation des fonds au sein du centre*

### • Schéma décisionnel d'acceptation des fonds

Le schéma ci-dessous ne s'applique qu'en cas de versement de fonds d'archives volumineux ou d'importance. Dans le cas de versement de faible volume, le choix est laissé à l'archiviste responsable du pôle archives en concertation avec les autres membres du pôle.

- 1. Réception de la proposition de don/ dépôt**
- 2. Rencontre avec le donateur déposant :** un.e archiviste du centre prend contact avec le potentiel donateur ou déposant pour connaître la nature et l'importance des archives proposées. Sur cette base, il rédige une note qui est soumise au groupe histoire (comité scientifique du CARHOP) pour avis.
- 3. Présentation de la proposition en groupe histoire :** sur base de la note rédigée par l'archiviste et des lignes de conduites définies précédemment (cf .supra) le groupe histoire regroupant le personnel du centre ainsi que des chercheurs et chercheuses associés, approuve ou refuse l'intégration des archives au centre
- 4. Rédaction et signature de la convention par le/la président.e du Conseil d'administration**
- 5. Dépôts / dons des archives au centre :** lorsque c'est possible, le versement est assurée, de manière privilégiée, par le déposant ou le donateur.

Remarque : en cas de refus des archives, le centre s'efforcera dans la mesure de ses moyens de proposer d'autres alternatives au dépositaire/déposant.

- Consignes aux futurs donateurs ou déposants

Autant que possible, il est demandé aux futurs donateurs et déposants de :

- Trier et réaliser un relevé les archives qui seront déposés au CARHOP, soit seul, soit avec l'aide d'un archiviste du centre.
- Identifier les dossiers et les boîtes déposés/donnés et le cas échéant être disponibles pour apporter son aide lors du travail d'inventaire afin de permettre une bonne compréhension des thématiques couvertes par les documents.