

# ARCHIVISTES SANS FRONTIÈRES - INTERNATIONAL

## CHARTRE INTERNATIONALE

### I. Préambule

La présente Charte internationale vise à établir un réseau indépendant de personnes juridiques à but non lucratif s'engageant à se coordonner afin d'atteindre des objectifs communs dans le champ de l'archivistique et de la gestion des documents, comme il est défini ci-après.

Le réseau international Archivistes sans Frontières est issu de la création de l'association Archivistes sans Frontières en 1998, à Barcelone (Espagne), dont l'internationalisation progressive a donné lieu à la formation de sections dans différents pays. Celles-ci, en se constituant en tant que personnes juridiques, ont cessé d'appartenir organiquement à l'association de départ et sont actuellement indépendantes et dotées d'une personnalité juridique propre. Cette Charte internationale prétend renforcer et consolider ce processus par la création d'une structure transversale de coordination.

### II. Objectifs généraux

Les objectifs poursuivis dans l'exercice des activités d'Archivistes sans Frontières - International reposent sur les principes suivants :

- Les archives et la défense des droits de l'homme :
  - Garantir et défendre les droits de l'homme en protégeant et conservant les archives et les documents produits par les organismes publics et privés. Entre autres raisons qui en justifient l'utilité, l'information contenue dans ces documents permet la connaissance de la vérité, fournit les preuves testimoniales des événements passés et facilite l'identification des biens patrimoniaux, ainsi que, ce faisant, la reconnaissance de l'identité culturelle des peuples à la mémoire historique desquels elle contribue.
- L'accès aux documents publics dans les régimes politiques démocratiques :
  - Faire prendre conscience à la société de l'intérêt de la conservation et de l'usage des archives publiques et privées, en ce qu'ils favorisent le respect du droit des personnes et facilitent la participation des citoyens aux politiques développées par les régimes politiques démocratiques. La connaissance des orientations et des décisions des gouvernements démocratiques, tout comme, de façon générale, la transparence administrative des administrations publiques, favorise la sensibilisation et l'implication des citoyens vis-à-vis du développement économique, social, culturel, scientifique, technologique, en même temps qu'elle

avive la croissance du pays.

- Encourager la déclassification des documents émanant des administrations publiques, ainsi que leur libre accès, en tant que droits inaliénables au sein de toute politique menée par un gouvernement démocratique et visant au respect des droits du citoyen.
- Projets de coopération dans le domaine de l'archivistique :
  - Appuyer les projets d'organisation, de traitement, de conservation, de récupération des archives et des fonds documentaires des organismes et entités dans les pays qui, vu leur contexte politique, économique, social ou culturel, ont besoin de la coopération d'ONG spécialisées en archivistique, dans le but de contribuer à l'amélioration de l'organisation administrative interne. Dans ce cadre, on appliquera la méthodologie archivistique en accord avec la doctrine émanant des organismes internationaux et, ce faisant, on veillera à suivre les politiques archivistiques des pays avec lesquels on coopérera.
- Conservation du patrimoine documentaire de l'humanité :
  - Protéger, conserver et divulguer le patrimoine documentaire de l'humanité en danger d'extinction, par le biais du développement de programmes incluant des actions de sauvegarde et de récupération d'archives et de documents. Pour ce faire, il est nécessaire d'étudier et d'apporter les techniques de restauration, de numérisation et d'informatisation les plus adéquates pour chaque type de support documentaire, selon les nécessités spécifiques et les conditions climatiques de chaque territoire.
- Formation :
  - Promouvoir la fonction archivistique au moyen de la formation spécialisée des personnes amenées à gérer les archives et les fonds documentaires, et ceci pour garantir la préservation, la conservation, ainsi que la divulgation de la documentation auprès des citoyens. De la même façon, eu égard à la rapidité avec laquelle les documents électroniques et numériques, ainsi que les autres formats du même environnement, se voient transformés au rythme de l'innovation technologique, on mettra en place une formation spécifique en accord avec les avancées des TIC (Technologies de l'information et de la connaissance).
- Collaboration avec les archivistes et les professionnels des métiers proches, et soutien des relations avec les entités œuvrant à la défense des droits de l'homme :
  - Encourager les relations sociales et solidaires entre les archivistes et les professions voisines de notre champ d'action, afin de faciliter la sensibilisation des professionnels à la nécessité de coopérer et de collaborer à la protection, au respect et à la défense des droits de l'homme.
  - Collaborer et promouvoir la collaboration avec les entités sociales engagées dans la défense des droits de l'homme pour lancer des programmes d'action conjointe avec pour objectif d'être plus efficaces et

de coopérer en vue du meilleur résultat.

### **III. Le nom et le logotype d'Archivistes sans Frontières**

Les personnes juridiques à but non lucratif qui souscrivent à cette Charte internationale ont le droit d'utiliser le nom « Archivistes sans Frontières », ainsi que le logotype ou monogramme détaillé ci-après. Ce nom, et ce logotype ou monogramme, sont propriété de l'association de droit espagnol Archiveros sin Fronteras.

Le logotype ou monogramme est formé d'un globe terrestre et d'un document, respectivement vert et orange. Sur le côté droit, figurent les initiales AsF (Archivistes sans Frontières) et dessous la dénomination entière d'*Archivistes sans Frontières*, écrite dans une langue officielle du lieu de constitution de la personne juridique adhérente. Chaque personne juridique à but non lucratif rajoutera, sous la dénomination *Archivistes sans Frontières* ou son équivalent dans une autre langue, le pays où elle a son siège social.

### **IV. Le Conseil international de coordination**

La coordination d'Archivistes sans Frontières - International sera assurée grâce aux directives du Conseil international de coordination (CIC), afin de veiller à maintenir, autant que possible, des critères d'action globale pour l'ensemble des personnes juridiques adhérentes.

De manière préférentielle, les lignes d'action établies par le CIC sont axées sur :

- des pays ayant subi une répression politique ou sociale dans le cadre de systèmes politiques totalitaires, lesquels ont privé les personnes de leurs droits individuels et les peuples de leurs droits collectifs, rendant nécessaire la lutte pour la connaissance véridique des faits et sa défense face au pouvoir judiciaire, et pour le rétablissement de la paix sociale.
- des pays soumis à des situations de guerre ou de violence généralisée, ou victimes de catastrophes naturelles ou de toute autre nature comportant un risque grave de disparition de leur patrimoine documentaire.
- des pays dont un patrimoine documentaire serait en danger imminent de dégradation ou de perte.

Afin d'atteindre les objectifs communs, le CIC a la faculté d'orienter les stratégies communes d'Archivistes sans Frontières - International, de coordonner les efforts des diverses personnes juridiques composant Archivistes sans Frontières - International et de réclamer la promotion de projets, tout comme d'en évaluer le fonctionnement. Dans tous les cas, il sera obligatoire d'informer annuellement le CIC des projets que les personnes juridiques auront prévu de mener à terme.

Le CIC se compose des présidents de chaque personne juridique appartenant à Archivistes sans Frontières - International, dont l'un sera élu président, un autre vice-président et un autre encore secrétaire, et ceci pour une période de quatre ans, sans préjudice d'une éventuelle réélection.

Le président, le vice-président et le secrétaire constituent le comité exécutif, lequel accomplit et soutient les décisions et les objectifs du CIC. Les fonctions de président, vice-président et secrétaire revêtiront un caractère honorifique et ne pourront être rémunérées en aucun cas.

Les réunions du CIC se tiendront selon une périodicité non supérieure à un an et le quorum sera atteint avec la moitié de ses membres. L'assistance du président, du vice-président et du secrétaire du Comité exécutif sera obligatoire.

Étant donné le caractère international d'Archivistes sans Frontières - International, on s'efforcera tout particulièrement de tenir des réunions non présentiels, dans le but d'obtenir la participation et la coordination maximales.

Les réunions seront convoquées par le secrétaire sur demande du président, au minimum trente jours à l'avance.

Le CIC prend ses décisions à la majorité simple des votes des présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les décisions du CIC doivent figurer dans le livre des procès-verbaux, signées à chaque fois par le secrétaire et le président. Au début de chaque réunion du CIC, on lira le procès-verbal de la session précédente aux fins d'approbation, ou de rectification si nécessaire.

## **V. Régime des sanctions**

L'inaccomplissement des objectifs et des lignes d'action fondamentales de la part des personnes juridiques d'Archivistes sans Frontières - International entraînera l'imposition de l'une des sanctions suivantes :

- admonestation écrite ;
- suspension temporaire en tant que membre d'Archivistes sans Frontières - International, ce qui implique en même temps la suspension du droit à utiliser le nom et le logotype ou monogramme identifiant Archivistes sans Frontières - International ;
- exclusion d'Archivistes sans Frontières - International, assortie de l'interdiction d'utiliser le nom et le logotype ou monogramme identifiant Archivistes sans Frontières - International.

La sanction sera adoptée par le CIC, la personne juridique en ayant été au préalable informée et ayant droit à être entendue avant que la sanction ne soit imposée. Celle-ci sera publique et portée à la connaissance de tous les membres d'Archivistes sans Frontières - International.

## **VI. Modification de la Charte internationale**

La présente Charte internationale pourra faire l'objet de modifications au moyen d'une proposition d'amendement présentée par toute personne juridique appartenant à

Archivistes sans Frontières - International, à la condition qu'elle ait été approuvée par l'assemblée de la personne juridique qui en fait la demande. De plus, cette proposition doit être présentée au président du CIC, contresignée par deux personnes juridiques supplémentaires d'AsF. Ces conditions remplies, le secrétaire du CIC communiquera cette demande à toutes les personnes juridiques adhérant à Archivistes sans Frontières - International et, passé un délai maximum de six mois, le président convoquera le CIC pour procéder au vote de chaque amendement proposé. Pour l'approbation, il sera obligatoire d'obtenir le vote favorable des deux tiers des voix de l'ensemble des membres du CIC.

## **VII. Adhésion et engagement**

Les demandes d'adhésion à la présente Charte internationale seront adressées au président du CIC, qui les soumettra à l'approbation de ce dernier. Dans le cas où la majorité des membres approuverait l'adhésion d'une nouvelle personne juridique, celle-ci s'engagera à exécuter loyalement la Charte internationale.

## **VIII. Disposition transitoire**

Les entités dépourvues de personnalité juridique qui ont adhéré à la Charte internationale le jour de son approbation, devront en obtenir une avant le 31 octobre 2011 afin de pouvoir en rester membre.