

RAPPORT ANNUEL

SIR 2003

Sommaire

Préface

Sujets nouveaux et marquants 1

Le mandat : rassemblement de la documentation	1
Le mandat : classement de la documentation	5
Le mandat : conservation de la documentation	9
Le mandat : exploitation de la documentation	10

Chiffres les plus importants 12

Le mandat : rassemblement de la documentation	12
Le mandat : classement et conservation de la documentation	13
Le mandat : exploitation de la documentation	15

Annexes 17

Tableaux statistiques	
Total du matériel documentaire disponible	
Traitement des demandes	
Représentations graphiques	
Personnel	

Une fois approuvé par la Commission Internationale, le rapport annuel est consultable, avec mot de passe, sur le site Internet www.its-arolsen.org.

Préface

Lors d'une petite fête ayant eu lieu en mai 2003, les employé(e)s du SIR ont célébré les 60 ans d'activités de cette institution internationale qui, jusqu'à présent, n'a cessé d'œuvrer exclusivement en faveur des anciens persécutés civils de la Seconde Guerre mondiale. Plus d'un demi-siècle après ces événements tragiques, un très grand nombre de personnes concernées ou leurs proches continuent de s'adresser au Service de Recherches dans l'espoir d'obtenir une attestation. En considérant la quantité élevée de demandes parvenant au SIR, on constate que le travail humanitaire accompli à Bad Arolsen n'a nullement perdu son actualité. Cette tendance est non seulement en contradiction totale avec les prévisions initiales – en 1955, 10 ans exactement après la fin des hostilités, les Accords de Bonn avaient été conclus, dans un premier temps, pour une durée limitée à cinq ans seulement – mais va aussi à l'encontre de tous les pronostics des dernières années. Au fil du temps, la question de savoir, par exemple, ce qu'il adviendrait « plus tard » de l'institution a déjà été soulevée à plusieurs reprises.

Une comparaison des trois chiffres de référence de l'année 2003 fait apparaître une diminution moyenne de 20% par rapport au résultat global de l'année précédente. Le nombre de requêtes, toujours élevé, s'est monté à 313 067 (2002 – 387 778), celui des réponses fournies à 468 976 (2002 – 587 210) et celui des demandes en attente de traitement à 343 635 (2002 – 419 840). Même si ces chiffres sont signe d'une tendance manifeste, il serait faux de tirer des conclusions définitives du résultat même. L'expérience des dernières années a montré qu'il est opportun d'analyser le nombre de demandes reçues de façon plus approfondie. Par ailleurs, il ne faut pas perdre de vue le fait que le résultat de l'année 2002 représentait un record absolu, dû uniquement à la réception d'une énorme quantité de requêtes en rapport direct avec le règlement du fonds d'indemnisation des travailleurs forcés.

Etant donné que plusieurs organisations partenaires (OP) de la Fondation allemande procèdent actuellement au paiement des secondes et dernières échéances, il faut s'attendre dans un proche avenir à une baisse des demandes. Toutefois, il est peu probable que les chiffres chutent totalement, puisque deux OP importantes, à savoir la Fondation à Moscou et l'OIM à Genève, en sont toujours au règlement proprement dit. Les sept OP sont tenues par ailleurs de traiter les recours. De tels cas – dont le traitement ultérieur occasionne, surtout au SIR, des vérifications plus complexes – requièrent toutefois beaucoup de temps et de travail, même si, dans l'ensemble, leur nombre est loin d'être aussi élevé que celui qui avait été annoncé.

Si, l'année dernière, en raison de l'urgence du versement des échéances, le traitement par listes occupait le premier plan (exclusivement dans le cadre du règlement du fonds évoqué ci-dessus), la situation s'est présentée sous un tout autre jour en 2003. L'importante régression dans le domaine du traitement par listes a été partiellement compensée par la hausse des demandes individuelles, exigeant elles aussi des vérifications plus approfondies, et donc un traitement conforme au mandat initial du SIR. A ceci est venue s'ajouter une augmentation énorme du traitement meeting, c.-à-d. l'envoi de réponses positives à d'anciennes demandes classées négativement, grâce à l'acquisition de nouveaux documents. Le soutien financier hors budget accordé pour les travaux de fichage électronique de nouveaux documents acquis a permis de réaliser, au moins dans ce domaine, un certain progrès dont les intéressés profitent également directement.

En raison de l'arrivée inattendue d'un nombre de demandes dépassant largement les pronostics, il s'avéra de nouveau impossible, lors de l'exercice, d'exécuter les trois autres mandats de façon idéale. Dans la mesure où, selon les prévisions, la situation dans le domaine de l'exploitation devrait effectivement se détendre partiellement, il faudra immédiatement renforcer les travaux à accomplir de toute urgence en matière

d'acquisition de documents et de restauration. Dans le cadre du mandat du rassemblement de la documentation, il fut possible, en dépit du manque de personnel et des ressources financières restreintes, de recueillir encore 281,55 mètres linéaires de documents (année précédente : 354, 41). Ce résultat représente un minimum absolu par rapport aux dernières années. Ceci est d'autant plus regrettable qu'un nombre encore important de services en Allemagne et à l'étranger sont prêts à remettre des documents personnels précieux pour le travail humanitaire du SIR. Le succès direct de cette activité, à savoir la possibilité de délivrer un nombre plus élevé de réponses positives, contraint le Service de Recherches de poursuivre ses efforts sans relâche. Pour les intéressés mêmes, le succès décisif n'est pas le nombre total de réponses fournies, mais celui des réponses positives.

Il faut noter avec satisfaction qu'en 2003, un fonds important de documents originaux de la section documents des camps de concentration a pu, pour la première fois, être soumis à des mesures de conservation et de restauration. Les travaux visant à ôter les feuilles plastifiées – qui, par le passé, avaient été appliquées sur les documents comme seule méthode de conservation possible – doivent, pour le moment, être encore effectués à l'extérieur. Toutefois, selon l'objectif visé, la désacidification du papier a pu être réalisée sur place, grâce au transfert à Bad Arolsen de la technique nécessaire à cette mesure. Un progrès considérable posant la première pierre pour la sauvegarde des documents de valeur inestimable pour les générations futures.

A l'occasion de sa réunion annuelle, la Commission Internationale a de nouveau traité la question de la recherche historique. Les jalons sont posés afin qu'une décision puisse être prise lors de la prochaine session quant à la procédure future dans cette question importante. Les vastes tâches de numérisation en cours et le progrès ainsi réalisé pour créer une banque de données intégrale offrent diverses solutions devant permettre que l'ouverture parallèle souhaitée par les historiens devienne rapidement réalité. Bien que les travaux soient accomplis quotidiennement sans interruption à l'aide de différents types de scanners, il fut de nouveau impossible, en raison des nombreuses tâches prioritaires liées au mandat humanitaire, d'atteindre dans la mesure escomptée les objectifs visés dans ce domaine.

Le SIR s'efforcera de poursuivre de façon conséquente les buts fixés pour le proche avenir afin de satisfaire en priorité les requêtes des intéressés, mais également les tâches qui lui incombent dans les trois autres mandats. Toutefois, la réalisation des objectifs dépend non seulement du nombre de demandes reçues, mais aussi des règles budgétaires rigoureuses devant impérativement être respectées.

Seule une utilisation optimale des ressources restreintes disponibles devrait permettre de faire face à cette situation difficile.

Ch.-Cl. Biedermann
Directeur

Bad Arolsen, en janvier 2004

Sujets nouveaux et marquants

SIR 2003

Le mandat : rassemblement de la documentation

Lors de l'exercice, le SIR a célébré le 60^{ème} anniversaire de sa création et, bien que tant d'années se soient écoulées, le mandat du rassemblement de la documentation n'a nullement perdu d'importance. Etant encore souvent contraint, en raison du caractère incomplet de sa documentation, de fournir des réponses négatives, le service de recherches de Bad Arolsen devra, à l'avenir également, poursuivre dans la même mesure les travaux d'acquisition de documents afin de pouvoir satisfaire les demandes des personnes concernées, conformément au mandat qui lui a été confié.

Le fait qu'il soit possible d'aider des demandeurs en effectuant des investigations auprès de services tiers, prouve que cette activité est justifiée. Plus la documentation conservée au SIR est complète, plus il est possible de répondre rapidement aux requérants, puisque l'on peut ainsi éviter des enquêtes complémentaires exigeant beaucoup de temps.

En raison des discussions liées au fonds d'indemnisation des travailleurs forcés et des reportages diffusés dans les médias, nombreux sont les organismes et firmes en République fédérale d'Allemagne qui ont fouillé dans leur passé lors de la période national-socialiste et ont ainsi retrouvé des fonds documentaires que l'on croyait perdus depuis longtemps. On observe une volonté croissante de mettre ces documents à la disposition du SIR afin de lui permettre de traiter les demandes qui lui parviennent. Toutefois, bon nombre de communes et d'institutions ne sont pas en mesure, pour des raisons financières, de détacher leur propre personnel aux tâches liées à la remise de ces documents, raison pour laquelle ils doivent avoir recours à la collaboration du SIR. Comme il faut s'attendre, une fois le fonds réglé, à ce que cette documentation perde de son intérêt pour le public, il faut, afin d'éviter qu'elle ne retombe dans l'oubli, que le SIR profite aujourd'hui même de la complaisance des firmes et autres services pour continuer à compléter son fonds documentaire.

En dépit des difficultés financières se profilant déjà l'année précédente, le SIR a encore réussi à acquérir, au cours de l'exercice, 281,85 mètres linéaires de documents (année précédente : 354,41), émanant d'un total de 84 institutions (année précédente : 95) sises en Allemagne et à l'étranger. Pour réaliser les travaux de duplication sur place, essentiellement à l'aide de caméras numériques, 123 missions d'une ou plusieurs semaines (année précédente : 117) s'avèrent nécessaires auprès de 45 services (année précédente : 43), au cours desquelles 502,88 mètres linéaires de documents furent consultés (année précédente : 977,56).

Le SIR remercie vivement tous les services qui, en lui cédant des documents, l'ont de nouveau aidé de façon déterminante à remplir son mandat du rassemblement de la documentation. Ci-après, quelques exemples d'organismes méritant particulièrement d'être mentionnés :

Allemagne

Archives municipales d'Heidelberg

Lors de l'exercice, le SIR a poursuivi les travaux d'acquisition de documents qu'il avait déjà débutés l'année précédente auprès de cet organisme. Il fallut cinq missions afin de consulter 26,1 mètres linéaires de documents – fiches et formulaires d'inscription domiciliaire, livrets de travail, papiers de maladie – et de réaliser 32 films avec 72 138 prises de vue, respectivement neuf disques compacts avec 26 471 images.

Archives du Land à Berlin

L'acquisition de documents auprès de cet organisme, réalisée exclusivement par les employés du service extérieur du SIR à Berlin, est en cours depuis 1999 et a été poursuivie lors de l'exercice. Au cours de 21 missions, il fut possible d'examiner 107,1 mètres linéaires de documents provenant d'un fichier d'inscription domiciliaire de Berlin relatif à des étrangers et personnes de confession juive recensés pendant la guerre. Ces travaux aboutirent à la réalisation de 14 films comprenant 32 258 prises de vue.

Archives municipales de Flensburg

Lors de l'exercice, les employés du SIR ont effectué trois missions auprès des Archives municipales de Flensburg. Sur la base des 21,4 mètres linéaires de documents consultés provenant d'un fichier d'inscription domiciliaire et d'étrangers ainsi que de répertoires nominatifs classés par rue, ils réalisèrent six CD comprenant 8 709 images.

Archives centrales d'Etat de Rhénanie-du-Nord-Westphalie à Düsseldorf avec annexe à Kalkum

Le SIR a commencé les travaux d'acquisition de documents auprès de ce service d'archives en 1998. Depuis cette date, il les a poursuivis de façon continue, à l'exception d'une interruption en 2001.

Pendant l'année sous rapport, les collaborateurs du SIR se sont rendus à dix reprises auprès de ce service d'archives et ont produit, après examen de 32,1 mètres linéaires de documents – en majeure partie des dossiers pénaux – cinq films avec 10 710 prises de vue, respectivement 35 CD comprenant 43 801 images. L'acquisition de documents à Kalkum est désormais achevée.

Société des Chemins de Fer Fédéraux Nord à Hambourg

Après de longues années de négociations, le SIR a enfin pu commencer lors de l'exercice à acquérir des documents auprès de cette institution; les négociations avec la Société des Chemins de Fer Fédéraux Est à Berlin sont en cours. Le SIR espère obtenir bientôt une décision favorable de sa part également. La documentation de cette Société représente un complément indispensable et important des fonds déjà disponibles à Bad Arolsen sur les travailleurs forcés employés auprès des Chemins de Fer du Reich, et cédés par la caisse d'assurance des Chemins de Fer du Reich à Rosenheim.

Au cours de 14 missions, les employés du SIR ont consulté un total de 138,73 mètres linéaires de documents les plus divers, tels que fiches salariales, listes de salariés, fiches de rémunération, justificatifs de congés et de billets gratuits, livrets de travail, listes et dossiers personnels. Ils réalisèrent deux films avec 3 011 prises de vue ainsi que 27 CD avec 62 051 images.

Archives principales du Land de Saxe-Anhalt à Magdebourg avec annexe à Wernigerode

Lors de l'exercice, les employés du service extérieur du SIR à Berlin sont allés à trois reprises auprès de l'organisme en question et y ont examiné 11,3 mètres linéaires de documents divers, tels dossiers personnels, documents salariaux, cartes-quittance, dossiers médicaux, livrets de travail. Ils réalisèrent six CD avec 8 579 images.

Société à responsabilité limitée de Sondershausen pour la conservation et l'exploitation d'entreprises minières fermées

Deux missions furent nécessaires auprès de cette société afin d'y filmer la totalité des documents présentant un intérêt pour le SIR. L'examen de 3,5 mètres linéaires de documents – documents salariaux et personnels, dossiers du personnel, livrets de travail ainsi que registres d'engagements et de départs – a permis de réaliser quatre CD comprenant 8 277 images.

Etranger

Acquisition de documents en Pologne

Lors de l'année sous rapport, les employés du service extérieur du SIR à Berlin ont poursuivi l'acquisition systématique de documents auprès des services d'archives d'Etat polonais, commencée en 1998. Les travaux étant déjà achevés pour 13 des 31 services prévus, il reste donc 18 organismes à consulter en vue d'obtenir de nouveaux documents. Les travaux de filmage ont déjà débuté auprès de deux d'entre eux.

Archives d'Etat de Szczecin

Les Archives d'Etat de Szczecin ont demandé d'y interrompre l'acquisition de documents à la fin du premier semestre 2002 et de la reprendre, après concertation, en mars 2003.

Les travaux purent être poursuivis à cette date. Lors de 22 missions, les employés du service extérieur du SIR consultèrent 26,6 mètres linéaires de documents d'inscription domiciliaire et de dossiers personnels sur des travailleurs forcés de diverses nationalités et réalisèrent 34 films avec 102 684 prises de vue.

Acquisition de documents en Ukraine

Archives d'Etat de Kiev

Les collaborateurs du SIR se sont rendus à quatre reprises dans cet organisme. Durant un séjour total de sept semaines, ils examinèrent 47,4 mètres linéaires de dossiers de filtration, livrets et fiches de travail et produisirent, à l'aide d'une caméra digitale, 23 CD comprenant 85 544 images.

Les travaux préparatoires nécessaires exigèrent beaucoup de temps. Les feuilles des dossiers étant reliées par des fils, il fut nécessaire d'enlever ceux-ci afin de pouvoir filmer les informations importantes contenues dans ces documents.

Acquisition de documents en Slovénie

Dans le cadre des travaux pour l'Initiative de la Fondation allemande, il était extrêmement important de pouvoir filmer les documents conservés dans les Archives de la République Slovène - examinés préalablement par un collaborateur du SIR – afin que les demandes d'anciens persécutés slovènes aient également un maximum de chances d'aboutir.

En décembre 2002, le SIR et le service d'archives en question signèrent un document à Ljubljana portant sur la coopération et l'échange réciproque d'informations relatives aux collections de documents disponibles sur les victimes de la Seconde Guerre mondiale.

Grâce à cet échange de données, il est possible d'aider plus efficacement les victimes à faire valoir leurs droits.

Archives de la République Slovène à Ljubljana

Pendant un séjour de deux semaines, les employés du SIR consultèrent 6,6 mètres linéaires de documents relatifs à des expropriations et évacuations forcées, effectuées sur ordre du Commandant de la « Sicherheitspolizei » et du « Sicherheitsdienst », et réalisèrent, à l'aide d'une caméra numérique, trois CD contenant 12 019 images.

Le mandat : classement de la documentation

Numérisation du fonds documentaire

Il y a cinq ans environ, le SIR a commencé à numériser son fonds documentaire. Jusqu'à présent, il a été possible de scanner plus de 40% de l'ensemble des documents originaux. Ces travaux ne seront probablement achevés qu'en 2007.

Actuellement, huit scanners sont en service. Afin de les utiliser à plein rendement, des équipes ont été mises en place, travaillant de 7 h 00 à 20 h 00, à raison de deux heures et demie par jour et par personne. Cette activité est limitée à deux heures et demie, car elle ne peut s'effectuer que debout et presque tout le temps dans la même position. Le personnel affecté aux scanners se compose de 80 collaborateurs qui se sont déclarés prêts à participer à ce projet. Ils ont pu être recrutés dans les sections les plus diverses du SIR.

Les documents scannés ne sont disponibles pour les recherches électroniques qu'après avoir été indexés et importés dans la banque de données.

Ceci signifie que, suite à la numérisation, d'importants travaux d'indexation sont nécessaires, soit automatiquement à l'aide d'un programme de reconnaissance de texte, soit manuellement par l'entrée des données personnelles dans un programme de saisie.

Actuellement, plus de 35% des documents originaux sont exploitables par moyen électronique.

Documents des camps de concentration

- Fichier original du camp de concentration de Buchenwald -

Avec le scannage des 1 260 514 documents individuels restants, classés dans 232 332 enveloppes, la numérisation de ce fichier, commencée l'année dernière, est à présent achevée.

Le fichier étant indexé, il est disponible pour les recherches électroniques.

- Fichiers numériques des camps de concentration -

Il s'agit ici de fichiers contenant des doubles de fiches de référence, classés selon les numéros de détenus des différents camps.

Au cours de l'année sous rapport, 24 fichiers numériques, comprenant un total de 4 579 382 fiches de référence ont été numérisés et indexés automatiquement à l'aide d'un programme de reconnaissance de texte. Ces fichiers peuvent être vérifiés électroniquement.

La numérisation d'autres fichiers numériques sera poursuivie lors du prochain exercice.

- Fichiers de la Gestapo -

La numérisation de ces fichiers, entamée en l'an 2000, a été poursuivie en 2003. Jusqu'à présent, sur les 12 fichiers de la Gestapo conservés au SIR, sept fichiers renfermant un total de 304 425 fiches ont été scannés et indexés, et peuvent donc être consultés électroniquement.

- Fichier de Dachau -

Ce fichier se compose d'environ 270 000 fiches. Vers la fin de l'année sous rapport, les employés ont commencé à le numériser et sont parvenus, jusqu'à la clôture de l'exercice, à scanner 192 354 fiches.

- Fichiers avec fiches de détenus sans noms -

Ces quelque 149 000 fiches de détenus de divers camps de concentration ne contiennent certes pas de noms, mais des numéros de détenus, des dates de naissance et d'incarcération. La vérification de ce fichier s'effectue grâce au numéro de détenu, respectivement à la date de naissance, éléments qui, bien souvent, sont les seules preuves d'une détention subie dans un camp de concentration.

Jusqu'à la fin de l'exercice, quatre de ces fichiers, avec un total de 36 652 fiches de détenus, ont pu être numérisés.

- Fichier de l'établissement pénitentiaire de Butzbach -

Ce fichier, contenant un total de 2 417 fiches, a été complètement scanné lors du second semestre de l'année sous rapport.

- Fichier du pénitencier de Ziegenhain -

L'ensemble de ce fichier, constitué de 20 734 fiches, a également pu être numérisé lors du second semestre 2003.

Documents du temps de guerre

- Fichier du temps de guerre -

403 793 documents (sur les plus de 2 millions de documents individuels contenus dans ce fichier) ont encore été scannés lors de l'année sous rapport. Le chiffre total des documents numérisés jusqu'à présent se monte à 538 605. La numérisation de ce fichier va encore probablement exiger un certain temps.

- Matériel sur listes de la Zone américaine -

Le matériel de cette région, se présentant sous forme de listes, est constitué d'environ 668 690 pages, réparties dans 3 198 classeurs. Leur numérisation a été débutée au second semestre de l'année sous rapport. 198 167 pages tirées de 735 classeurs ont pu être scannées jusqu'à la fin de l'exercice.

Dossiers d'enfants

En 2001, on avait commencé à numériser les dossiers et documents individuels de la section recherches/recherche des enfants, conservés dans 1 078 cartons. Ces travaux concernant le scannage du contenu des 85 cartons restants - soit 5 149 dossiers constitués de 45 516 pages - n'ont pu être clôturés que lors de l'année sous rapport. En raison de la priorité accordée à la numérisation des documents des camps de concentration, il avait fallu interrompre le scannage des dossiers d'enfants entre août 2002 et juillet 2003.

Les documents sont indexés et 60% d'entre eux sont disponibles pour les recherches électroniques.

Saisie externe des nouveaux documents acquis

Selon les accords passés en septembre 2002 avec la Fondation fédérale, un prestataire de services externe s'est chargé, lors de l'exercice, de la saisie d'autres nouveaux documents acquis. Il s'agit de documents de caisses de maladie publiques (« Allgemeine Ortskrankenkassen »), de documents personnels de firmes allemandes ainsi que de listes de travailleurs forcés (essentiellement travailleurs des pays de l'est) qui avaient été filmées auprès de la Croix-Rouge russe.

Comme il fallait s'y attendre, les fonds octroyés par la Fondation fédérale, nettement inférieurs à la somme sollicitée par le SIR, n'ont pas suffi pour conclure la saisie externe des listes de la Croix-Rouge russe.

La Fondation « Entente et Réconciliation » à Moscou, dont les requérants pourraient surtout profiter des informations contenues dans les listes évoquées plus haut, soutient donc formellement la requête que le SIR a déposée auprès de la Fondation fédérale afin que les données restantes provenant de ce fonds puissent être fichées par un prestataire externe.

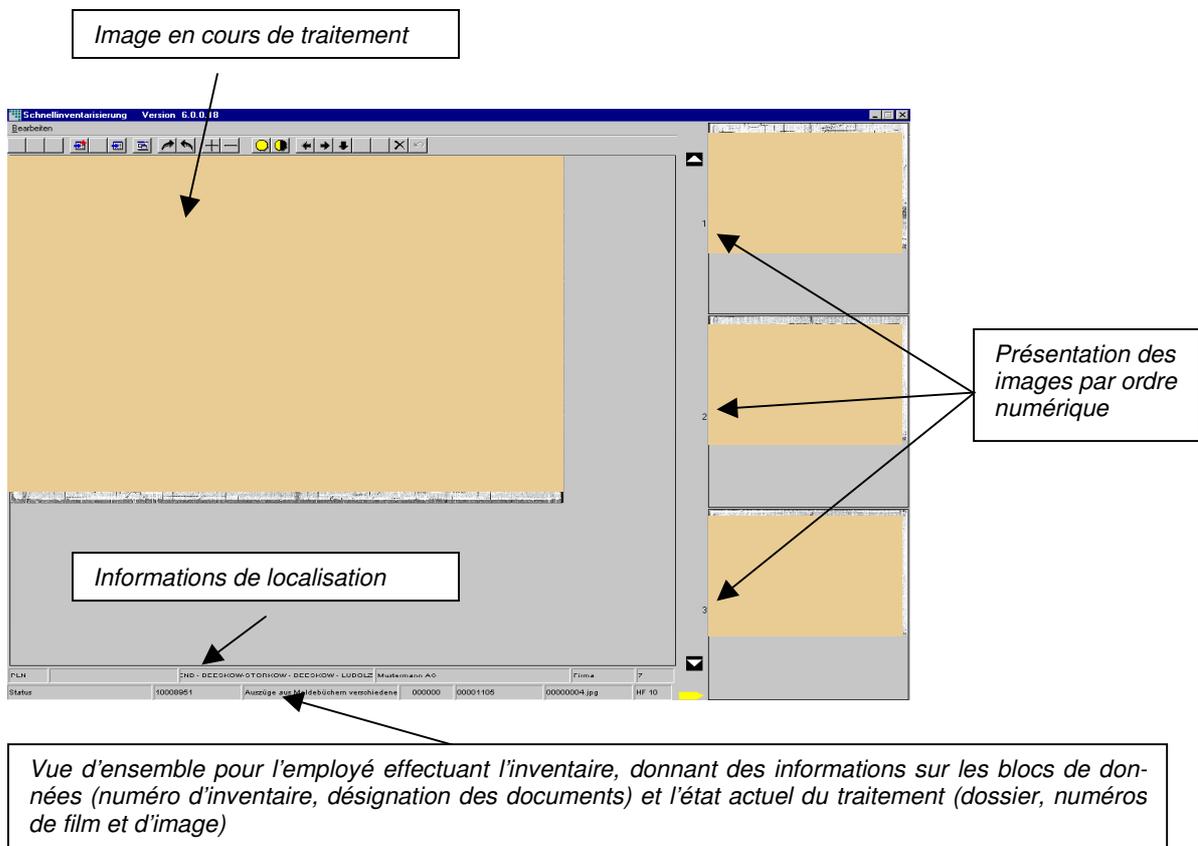
Section Inventaire

Inventaire accéléré

Le programme d'inventaire accéléré existant a été remanié. L'installation de ce programme a été réalisée lors du second semestre de l'exercice.

A l'avenir, cette adaptation de programme fera encore gagner du temps, car elle permet de réduire un nombre élevé de numéros d'inventaire, dont l'attribution était nécessaire les années précédentes. Lorsque plusieurs références relatives à un fonds documentaire à inventorier - utilisées pour classer les documents dans les archives électroniques - sont identiques, il suffit d'attribuer un seul numéro d'inventaire, puisqu'il est possible désormais de regrouper les images en dossiers. A l'intérieur de ces dossiers, chaque image comporte les informations correspondantes à son classement – localisation – et est importée, avec ces informations, dans les archives électroniques.

Masque d'écran pour l'inventaire accéléré



L'avantage supplémentaire que présente ce programme est de pouvoir effectuer les différentes étapes de localisation à l'intérieur d'un seul masque (voir illustration) et non plus en passant d'un masque à l'autre comme auparavant.

Le mandat : conservation de la documentation

Restauration et conservation des documents originaux disponibles au SIR

Conformément aux « Conditions Générales d'Adjudication de Marchés » (VOL/A), le SIR a lancé, lors de l'année sous rapport, un appel d'offres à l'échelle européenne pour la conservation de ses documents des camps de concentration, travaux à réaliser entre 2003 et 2005.



A l'aide de la liste de priorités établie, il s'avéra que ces documents d'une valeur historique extrêmement précieuse doivent être conservés le plus rapidement possible afin d'éviter que leur destruction ne se poursuive (exemples de registres originaux des camps de concentration - voir illustration).

Quatre prestataires de services ont répondu à l'appel d'offres et demandé à obtenir le cahier de charges. Une seule firme toutefois a soumis une offre concrète.

Le SIR impute l'absence d'autres offres à deux des conditions requises dans l'adjudication : d'une part, au fait que la majorité des travaux de conservation doit être effectuée sur place, c'est-à-dire dans les locaux du SIR à Bad Arolsen. Et, d'autre part, à la difficulté que représente pour la plupart des firmes l'importante quantité de documents entièrement plastifiés.

Une fois le contrat passé, la machine de désacidification a été installée au Service de Recherches de Bad Arolsen. Les travaux purent alors commencer. Les documents sont préalablement séchés à 40°C, puis refroidis à - 18°C, afin d'éliminer le liquide contenu dans le papier. Ils sont ensuite placés dans la chambre de traitement de la machine en question et désacidifiés avec un réactif.

Afin de réduire les coûts, le SIR a convenu avec la firme sous contrat que le personnel du SIR - suite à une formation adéquate - se chargerait de la réalisation de certains travaux.

Suite à leur conservation, les documents sont immédiatement placés dans des systèmes de rangement désacidifiés, dont les inscriptions correspondent à celles des anciens classeurs. Le prélèvement bilatéral des films plastiques présente un autre avantage puisqu'il diminue d'environ 50% le besoin de place pour le classement du matériel se présentant sous forme de listes. Les systèmes d'archivage déjà disponibles au SIR (armoires et rayonnages) sont donc encore utilisables.

Le mandat : exploitation de la documentation

Règlement du Fonds allemand

Procédure de recours

La Fondation « Mémoire, Responsabilité et Avenir » avait informé le SIR l'année précédente que, selon les estimations des organisations partenaires, environ 70 200 requêtes dites « spéciales », visant des réponses plus approfondies, allaient encore lui parvenir en 2003.

Il s'agit de demandes déjà traitées dans le cadre d'un procédé rapide, pour lesquelles les requérants – organisations partenaires, particuliers et services tiers – souhaitent des précisions, respectivement un complément aux réponses déjà existantes. Pour ce faire, le SIR doit alors procéder à une consultation de ses documents.

Le traitement de ces demandes s'effectue à l'aide du Workflow, dans lequel elles sont définies sous le terme de « procédure de recours ».

Vers la fin de l'année 2002, le SIR avait obtenu les moyens financiers nécessaires pour mettre au point la procédure et réalisa les adaptations nécessaires du programme. Suite à la formation des employés affectés à la procédure de recours, il fut possible de mettre ce programme en service au printemps 2003.

Les demandes de recours arrivent au SIR, regroupées en listes électroniques sur supports de données, mais aussi individuellement sous forme de lettres.

Déroulement du travail

- Une fois importées dans le Workflow, les demandes de recours sont reliées automatiquement avec la première demande sur la base des références.
- Les demandes sont ensuite transmises à la section documents du temps de guerre/documents de l'après-guerre pour vérification des listes selon la procédure de recours. Les documents correspondants y sont prélevés sur la base des fiches de référence, scannés avec les éventuels cas existants et ajoutés aux dossiers Workflow respectifs.
- Le dossier électronique ainsi complété est ensuite transmis à l'employé chargé du traitement des cas de recours. Celui-ci exploite les documents et porte les résultats de la vérification dans le Workflow.
- Dans le cas où l'employé vérifiant les listes, respect. traitant les cas de recours, constate qu'il est nécessaire de procéder à des recherches dans d'autres sections, il transmet les demandes dans les paniers de travail correspondants du Workflow.
- Les employés effectuent ensuite un contrôle de qualité, c'est-à-dire qu'ils vérifient si le traitement des demandes de recours respectives s'est déroulé correctement et complètement.
- Suite à l'exportation de la liste ou, dans le cas de demandes individuelles, à l'impression de la réponse, les dossiers sont archivés électroniquement. Ils peuvent être consultés à tout moment. En revanche, il n'est plus possible de procéder à des modifications ou d'y rajouter des courriers parvenus ultérieurement.

Jusqu'à la fin de l'exercice, sur les 70 200 demandes de recours annoncées, 11 425 sont parvenues au SIR dont 2 623 ont été traitées (voir graphique en annexe).

Echange électronique de données avec le bureau d'état civil spécial de Bad Arolsen

Sur proposition du SIR, un bureau d'état civil spécial avait été créé spécialement à Arolsen en septembre 1949, afin de dresser des certificats officiels pour les décès survenus dans les camps de concentration.

Jusqu'à présent, le SIR signalait la présence d'une transcription en insérant une « fiche de référence jaune » dans le fichier central de noms.

Cette « fiche de référence jaune », établie au préalable par un employé du SIR chargé de la liaison avec le bureau d'état civil spécial, est transmise à ce bureau avec toutes les autres fiches de référence et documents individuels concernant la personne décédée.

Après consultation des documents et établissement de la transcription – inscription du décès dans le registre mortuaire – le bureau d'état civil spécial complète la « fiche de référence jaune » avec le numéro et l'année de la transcription et retourne les documents et toutes les fiches de référence au SIR, où ils sont de nouveau classés dans son fonds documentaire.

Si, ultérieurement, des éléments complémentaires concernant la transcription entrent en possession du SIR, par exemple en raison de l'acquisition de nouveaux documents, ceux-ci sont ajoutés ultérieurement sur la « fiche de référence jaune » correspondante.

Le SIR transmet mensuellement environ 400 dossiers au bureau d'état civil spécial à des fins de transcription.

Depuis la conclusion des travaux de numérisation du fichier central de noms, il n'est plus possible d'y insérer ultérieurement les « fiches de référence jaunes », ni de procéder à des modifications, respectivement à des compléments sur celles-ci.

Dans un proche avenir, les dossiers et documents ne seront plus consultables sous forme de papier, mais seulement par moyen électronique. Les documents originaux déjà conservés, respectivement restaurés, ne devront plus être utilisés puisque, suite à leur traitement, ils seront mis dans un dépôt final dans des emboîtages non acides. Il n'est pas recommandable de continuer à consulter ces fonds manuellement, car ceci aurait des conséquences négatives sur les résultats obtenus lors de la conservation.

Pour les raisons évoquées ci-dessus, le SIR est en train d'élaborer une solution lui permettant un échange de données par moyen numérique avec le bureau d'état civil spécial.

A l'avenir, les « fiches de référence jaunes » seront remplacées par des blocs de données, lesquels seront importés dans le fichier central de noms numérisé. Pour ce faire, un masque de données spécifique sera intégré à l'application de la banque de données du fichier central de noms afin de permettre aux collaborateurs du SIR chargés de la liaison avec le bureau d'état civil spécial d'avoir accès au programme du fichier central de noms.

Il sera alors possible de relier ces blocs de données de référence avec d'autres indications se rapportant à des documents exploités sur la personne en question et de les transmettre sur supports de données au bureau d'état civil spécial.

Les chiffres les plus importants

Chiffres de l'année précédente entre parenthèses

SIR 2003

Le mandat : rassemblement de la documentation

Acquisition de documents

• Organismes tiers en Allemagne disposant de documents et connus aujourd'hui du SIR	(1 961)	1 953
• Organismes sollicités		
en Allemagne		
- suite à des demandes individuelles	(89)	52 ¹
• Résultat :		
Organismes dont le SIR a reçu des documents	(95)	84
• Organismes ne disposant plus de documents	(41)	25
• Organismes dont la décision définitive n'est pas encore parvenue	(9)	4
• Organismes qui n'ont pas encore répondu	<u>(22)</u>	<u>22</u>
	(167) ²	135 ³
• Documents obtenus		
mètres linéaires :		
(documentés du temps de guerre et de l'après-guerre)	(354,41)	281,85 ⁴

¹ Lors de l'exercice, le SIR a contacté un nombre moins élevé d'organismes, divers services sollicités les années précédentes n'ayant pas encore donné de réponse définitive. En effet, le laps de temps entre les demandes d'acquisition de documents et la réalisation de celle-ci ne doit pas être trop long.

² Ce chiffre comprend 74 services sollicités avant 2002.

³ Ce chiffre comprend 85 services sollicités avant 2003.

⁴ Lors de l'année sous rapport, le nombre de missions et d'organismes consultés par les collaborateurs du SIR a été plus élevé que l'année précédente. Toutefois, les quantités de documents à sélectionner sur place étant moins importantes, le total de documents acquis par le SIR est donc inférieur à celui de 2002.

Les mandats : classement et conservation de la documentation

Reproduction

Nouveaux documents acquis

• sur microfilms		
nombre de microfilms	(259)	116
prises de vue	(598 433)	371 560
• sur microfiches		
nombre de microfiches	(6 146)	-
prises de vue	(299 293)	-
• sur CD		
nombre de CD	(186)	193
images	(438 666)	435 638
• Numérisation du nouveau matériel		
- microfilms numérisés	(639)	361
images	(1 468 934)	912 991
- microfiches consultées		
et numérisées	(6 146)	-
images	(4 913)	-

Documents déjà disponibles

• Numérisation du matériel originaux		
- fichiers numérisés	(2)	39
documents	(818 178)	6 800 271
- matériel de classeurs numérisé		
nombre de classeurs	(615)	820
pages	(343 795)	243 683

Inventaire

• Nouveaux documents acquis		
- documents électroniques	(369 566)	225 712 ¹
- mètres linéaires	(172,58)	98,74 ¹

¹ Le nombre de documents acquis et, par conséquent, la quantité de mètres linéaires qui en découle, ne peuvent être enregistrés dans la statistique qu'après conclusion de l'inventaire d'un fonds documentaire. L'inventaire d'importants fonds documentaires n'étant pas encore terminé pour le second semestre de l'année sous rapport, ces chiffres n'ont donc pas encore pu être pris en compte dans la statistique. Ils le seront lors du prochain exercice.

Fichage

• Fiches de référence établies et blocs de données enregistrés		
- manuellement	(3 065)	1 188 ¹
- blocs de données émanant du fichage sur papier	(252)	888
- blocs de données émanant du fichage des images	(410 766)	418 308
- blocs de données réalisés par des services externes	<u>(451 020)</u>	<u>506 228</u>
Total	(865 103)	926 612
• Contrôle de la qualité ² des blocs de données saisis émanant		
- du fichage sur papier	(242)	887
- du fichage des images	(404 777)	443 268
- de services externes	<u>(451 020)</u>	<u>506 228</u>
Total	(856 039)	940 383

¹ Il s'agit de fiches établies par le bureau de liaison du SIR avec le bureau d'état civil spécial à Bad Arolsen, faisant référence à des cas de décès transcrits auprès de ce dernier. Ces fiches sont insérées dans un fichier – créé en complément du fichier principal dans le cadre de la numérisation du fichier central de noms – et sont en majeure partie déjà scannées.

² Les blocs de données saisis ne sont disponibles pour des recherches dans la banque de données du fichier central de noms que suite à un contrôle de qualité.

Le mandat : exploitation de la documentation

Demandes reçues

- | | | |
|--------------------------------|-----------|----------------------|
| • selon le nombre de personnes | (380 534) | 298 287 ¹ |
| • selon le nombre de questions | (387 778) | 313 067 ¹ |

Nouveaux cas T/D constitués (60 941) 51 547

Fichiers et unités documentaires vérifiés

- | | | |
|----------------------------------|-----------|---------|
| • vérifications au total | (635 295) | 693 521 |
| • nombre de personnes concernées | (126 517) | 127 517 |
| • noms | (236 479) | 237 701 |

Traitement meeting

- | | | |
|--|-----------|---------|
| • Total des cas nécessitant éventuellement un traitement meeting | | |
| traitement meeting traditionnel | (8 555) | 54 035 |
| dont cas prévus pour un traitement ultérieur | (793) | 3 398 |
| Traitement meeting dans le cadre du « Fonds allemand » | (63 629) | 221 949 |
| dont cas prévus pour un traitement ultérieur | (2 497) | 4 709 |
| • Meetings traités | | |
| traitement meeting traditionnel | (5 692) | 10 175 |
| traitement meeting dans le cadre du Fonds | (4 186) | 5 671 |
| • Etat des meetings | | |
| traitement meeting traditionnel | (4 077) | 10 727 |
| traitement meeting dans le cadre du Fonds | (62 834) | 14 335 |

¹ Ces chiffres comprennent les requêtes pour 196 378 personnes, ayant dû être traitées dans le cadre de la procédure du traitement par listes ; 113 018 sont des demandes sur listes « Fonds allemand ». En outre, le chiffre des demandes reçues comprend 40 793 demandes individuelles « Fonds allemand » et 11 425 demandes de recours.

SIR 2003

Mouvements de cas

• total	(459 647)	410 105
• vers le dépôt	(116 531)	125 790

Réponses données

• selon le nombre de questions auxquelles il a été répondu	(587 210)	468 976 ¹
--	-----------	----------------------

Dossiers traités

• cas	(103 792)	78 605 ²
• demandes sur listes « Fonds allemand »	(315 903)	158 399
• demandes individuelles « Fonds allemand »	(33 901)	40 793
• demandes de recours	(-)	2 623
• autres demandes sur listes	<u>(7 945)</u>	<u>38 076</u>
total	(461 541)	318 496

Reste pour l'année suivante

Demandes mandataires

• cas T/D non clôturés	(104 053)	108 941
• demandes non enregistrées (nombre de personnes concernées)	(191 590)	157 788
• demandes non comptabilisées dans la statistique d'arrivée	(60 926)	32 544
• demandes scannées pour traductions externes de l'année 2001	<u>(28 826)</u>	<u>28 826</u>
total	(385 395)	328 099
• demandes « Fonds allemand » à traiter encore	(73 564)	35 007

¹ Ce chiffre comprend les réponses données pour 196 475 personnes, dont les demandes ont été traitées dans le cadre de la procédure du traitement par listes, dont 158 399 requêtes « Fonds allemand ». De plus, ce chiffre inclut 40 793 demandes individuelles « Fonds allemand » traitées, 5 686 réponses complémentaires positives venant de l'alliance de coopération ainsi que 2 623 demandes de recours réglées.

² Le nombre de cas traités de façon mandataire – et, ainsi donc la quantité totale de réponses mandataires fournies – est inférieur à celui des années précédentes, un certain nombre d'employés ayant dû être détachés lors de l'exercice au traitement des demandes de recours, à des travaux auxiliaires devant être exécutés dans des délais fixés pour les Archives fédérales de Berlin ainsi qu'au scannage.

Annexes

Tableaux statistiques

Tableau I

Demandes reçues, réparties par continent

Continent	Pays	Nombre de demandes	Continent	Pays	Nombre de demandes
Europe	Albanie	9	Europe (suite)	Turquie	6
	Autriche	3 273		Ukraine	34.936
	Belgique	184		Sous-total	305 842
	Biélorussie	13 414	Amérique	Canada	172
	Bosnie-Herzégovine	30		USA	1 307
	Bulgarie	12		Argentine	29
	Croatie	19		Brésil	6
	Danemark	16		Chili	22
	Espagne	43		Cuba	3
	Estonie	335		Mexique	1
	Fédération russe	21 613		Pérou	1
	Finlande	20		Uruguay	1
	France	544		Venezuela	2
	Grande-Bretagne	200	Sous-total	1 544	
	Grèce	29	Asie	Arménie	23
	Hongrie	24		Azerbaïdjan	110
	Italie	47 934		Géorgie	102
	Irlande	3		Kazakhstan	400
	Lettonie	776		Kirghizistan	25
	Lituanie	863		Ouzbékistan	83
	Luxembourg	7		Tadjikistan	3
	Macédoine	14		Turkménistan	13
	Moldavie	137		Bahreïn	5
	Norvège	13		Israël	2 149
	Pays-Bas	113	Japon	1	
	Pologne	44 183	Sous-total	2 914	
	Portugal	1	Australie	Australie	2 643
	République fédérale d'Allemagne	42 804		Nouvelle-Zélande	35
	République slovaque	489	Sous-total	2 678	
	République tchèque	560	Afrique	Afrique du Sud	2
Roumanie	37	Algérie		85	
Serbie-et-Monténégro	365	Burkina		1	
Slovénie	108	Namibie		1	
Suède	76	Sous-total	89		
Suisse	92 642	Total		313.067	
Comité international de la Croix-Rouge	10				

Tableau II
Réponses données, réparties par continent

Continent	Pays	Nombre de réponses	Continent	Pays	Nombre de réponses
Europe	Albanie	16	Europe (suite)	Turquie	10
	Autriche	4 735		Ukraine	71 307
	Belgique	234		Sous-total	412 735
	Mission belge de liaison	357*	Amérique	Canada	304
	Biélorussie	12 115		USA	48 906
	Bosnie-Herzégovine	25		Mission américaine de liaison	1 115*
	Bulgarie	15		Argentine	26
	Croatie	113		Bolivie	22
	Danemark	74		Brésil	37
	Espagne	38		Chili	17
	Estonie	508		Cuba	4
	Fédération russe	33 270		Mexique	1
	Finlande	22		Paraguay	1
	France	556		Pérou	1
	Mission française de liaison	1 529*		Uruguay	2
	Grande-Bretagne	386		Venezuela	5
	Grèce	63	Sous-total	50 441	
	Hongrie	69	Asie	Arménie	22
	Irlande	2		Azerbaïdjan	44
	Italie	669		Géorgie	106
	Mission italienne de liaison	2 134*		Kazakhstan	416
	Lettonie	769		Kirghizistan	27
	Lituanie	740		Ouzbékistan	117
	Luxembourg	33		Tadjikistan	3
	Macédoine	7		Turkménistan	14
	Moldavie	171		Bahreïn	6
	Norvège	40		Indonésie	4
	Pays-Bas	340	Israël	2 240	
	Pologne	125 776	Philippines	2	
	Portugal	10	Sous-total	3 001	
	République fédérale d'Allemagne	70 030	Australie	Australie	2 616
République slovaque	771	Nouvelle-Zélande		10	
République tchèque	1 794	Sous-total	2 626		
Roumanie	56	Afrique	Afrique du Sud	17	
Serbie-et-Monténégro	1 579		Algérie	147	
Slovénie	100		Burkina	1	
Suède	115		Maroc	1	
Suisse	82 149		Namibie	1	
Comité international de la Croix-Rouge	8		Nigeria	4	
			Tunisie	2	
		Sous-total	173		
		Total	468 976		

Remarque : Les chiffres des réponses données comprennent les demandes du Service International de Recherches auprès de services tiers.

* Ces chiffres concernent des copies de rapports que le Service International de Recherches transmet aux missions de liaison pour qu'elles entreprennent des enquêtes complémentaires.

Total du matériel documentaire disponible

Section/ référence aux groupes de documents	Originaux/ documents électroniques	Fiches et blocs de données de référence correspondance cas T/D
<hr/>		
Fichier central de noms		
a. fichier principal	1 458 ml.	9 321 ml.
b. fichiers et unités documentaires	3 172 ml.	- ml.
Documents des camps de concentration	2 438 ml.	1 219 ml.
Documents du temps de guerre	1 003 ml.	30 ml.
Documents de l'après-guerre	783 ml.	50 ml.
Recherche des enfants	350 ml.	11 ml.
Documents à caractère général	164 ml.	280 ml.
Enregistrement du courrier et expédition	- ml.	117 ml.
Distribution et dépôt des cas traités	- ml.	4 761 ml.
<hr/>		
	9 368 ml.	15 789 ml.

Total : 25 157 ml.
archives papier alignées
de chant

en microfilms :

7 227 films à 30 m = 216 810 mètres

en microfiches :

65 692 microfiches = 26,27 mètres linéaires

en cartothèque de copies Diazo :

41 178 copies Diazo = 16,47 mètres linéaires

Traitement des demandes

Année	Postes Total	Ø Réponses fournies par poste	Demandes reçues et enregistrées ^{1, 3} <i>selon le nombre de questions posées dans les demandes</i>	Réponses fournies ^{2, 3} <i>selon le nombre de renseignements communiqués</i>	Retard ³ <i>selon le nombre de personnes concernées</i>	Memorial ⁴	Minsk ⁴	Retard Total
1985	217,50	321	43 317	69 964	25 727			
1992	342,50	535	161 465	183 403	232 582			
1993	342,50	622	174 214	213 178	264 180	275 391		539 571
1994	338,50	703	212 512	238 222	277 001	251 613		528 614
1995	334,35	708	212 940	236 756	333 416	224 395		557 811
1996	353,50	740	236 241	261 802	314 104	194 200	32 829	541 133
1997	353,50	776	248 509	274 316	293 518	158 342	39 155	491 015
1998	353,50	775	268 932	274 136	303 227	126 015	30 379	459 621
1999	353,50	711	205 268	251 468	349 208	80 225	22 105	451 538
2000	Ø 364,50	990	322 007	361 099	437 488	44 661	14 907	497 056
2001 ¹	Ø 396,50	1 010	438 037	400 522	400 239	37 301	10 007	447 547
2002	Ø 395,50	1 485	387 871	587 210	385 395	29 561	4 884	419 840
2003	Ø 376,40	1 246	313 067	468 976	328 099	12 965	2 751	343 635
Somme 1992 - 2003			3 181 063	3 751 088				

¹ Le chiffre d'arrivée dépend du nombre d'employés chargés de tenir les statistiques, ce qui signifie que le nombre effectif pourrait être plus élevé

² Y compris traitement mandataire, traitement réduit, traitement par listes

³ Des demandes n'entrant pas dans le domaine de compétence du SIR sont également comprises dans ces chiffres

⁴ Il s'agissait initialement de 350 000 demandes de Memorial et de 62 000 requêtes de Minsk (il fallut aller chercher les demandes de Minsk en deux étapes, en 1996 et 1997). Une partie des demandes de ces deux services fut traitée immédiatement.

Les chiffres d'arrivée, de départ et le retard ne peuvent se compenser.

Les statistiques sont tenues manuellement depuis 1946. Lorsque le Workflow aura été introduit intégralement pour le traitement des demandes mandataires, elles s'effectueront à l'avenir à l'aide du système informatique.

Au début de l'exercice, le SIR avait à sa disposition 372,5 postes. Ce chiffre comprend les postes des employés, des ouvriers, du personnel auxiliaire et les postes « kw » (appelés à disparaître). Par ailleurs, le SIR dispose chaque année de six postes d'apprentis.

Sur les 44 postes auxiliaires accordés dans le cadre du règlement du fonds d'indemnisation des travailleurs forcés jusqu'au 31 décembre 2002, 30 purent être prolongés jusqu'au 31 décembre 2003.

En moyenne, les postes évoqués précédemment furent occupés à plein temps par 328 collaborateurs/trices et 87 à temps partiel, dont 39 handicapés graves.

En 2003, 18 collaborateurs/trices de diverses nationalités étaient employé(e)s auprès de l'institution.

44 personnes ont quitté le SIR au cours de l'année sous rapport : 5 sont parties en retraite, deux ont donné leur démission, une personne en raison d'un contrat de résiliation réciproque et 36 du fait de l'expiration de leur contrat.

Restrictions des moyens en personnel

Le SIR a dû financer sur ses propres moyens les frais en personnel découlant de l'augmentation tarifaire de 3%, conclue à partir du 1er février 2003 pour les employés et ouvriers. Afin d'économiser les fonds nécessaires, une grande partie des collaboratrices ayant fait une demande de congé parental ne fut pas remplacée, ni l'employée partie en retraite temporaire pour incapacité de travail. Ceci a fortement entravé les travaux à exécuter au SIR.

Engagements

Lors de l'exercice, le SIR n'a conclu de nouveaux contrats temporaires qu'avec trois collaborateurs/trices déjà formé(e)s pour le remplacement d'employées en congé parental.

Trois auxiliaires ont été engagés pour une période limitée.

En raison d'économies de frais en personnel, il ne fut possible d'engager temporairement que trois étudiants pour effectuer des travaux extrêmement urgents dans le domaine du classement.

Sept écoliers ainsi que quatre personnes participant à divers programmes de formation de l'office du travail, ont fait un stage pratique au SIR.

Une apprentie qui, en juin, avait réussi son examen d'employée de commerce en bureautique auprès de la chambre d'industrie et de commerce avec de bons résultats, a été reprise par le SIR en tant qu'employée.

Une personne – qui travaillait déjà au SIR avec un contrat temporaire – a sollicité un contrat d'apprentissage au SIR qui lui fut accordé au mois d'août.

Modifications d'horaires

Il a été donné suite aux requêtes de six employées qui, pour des raisons familiales, avaient demandé à ce que leur contrat plein temps soit transformé en mi-temps. L'application de la loi sur le travail partiel et temporaire implique d'importantes réductions en personnel imprévisibles. En effet, en cas de réductions d'horaires, les mentions dites « nakte kw-Vermerk » entrent également en vigueur, entraînant la disparition des demi-postes devenus vacants, lesquels ne peuvent être repourvus.

Une collaboratrice a demandé à ce que son horaire soit augmenté.