

40<sup>e</sup> ANNIVERSAIRE DE L'AAQ

## *L'AAQ : la formation et le perfectionnement en archivistique*

**Robert Nahuet**

De prime abord, il convient de déterminer ce que nous entendons par « formation » et comment cette dernière est mise en œuvre dans le contexte québécois. Comme le soulignait notre collègue Hélène Bernier, ce terme

recouvre toutes les formes qu'ont pu prendre, au Québec, l'acquisition ou l'approfondissement des connaissances théoriques et pratiques reliées à l'exercice de la profession, avant et depuis la création de programmes institutionnels spécialisés en archivistique. Nous ne traitons pas séparément de la formation et du perfectionnement parce qu'il est pratiquement impossible (...) de tracer une ligne nette entre ces deux types d'apprentissage. (Bernier 1992, 89-90)

Avant d'entreprendre une étude sur la formation et le perfectionnement offerts par l'Association des archivistes du Québec depuis les années 1990, il convient de rappeler des éléments majeurs du contexte archivistique de la décennie précédente, et cela sous deux angles particuliers : la formation institutionnelle (collégiale et universitaire) et le contexte législatif québécois.

La formation en archivistique est relativement jeune au Québec, les programmes universitaires de formation voient le jour au cours des années 1980 ; il s'agit donc de programmes d'au plus 25 ans, mais qui ont en quelque sorte atteint l'« âge adulte ». Cela ne signifie nullement qu'aucune activité de formation ou de perfectionnement n'existait avant la création des programmes de certificat ou de maîtrise en archivistique ou que l'entièreté de la formation se restreint aux institutions universitaires ou collégiales ; en ce qui touche ces dernières, l'archivistique trouve sa place dans les programmes de techniques de la documentation.<sup>1</sup> Il importe de souligner que la formation et le perfectionnement couvrent au Québec les deux volets de la discipline et de la profession, à savoir : la gestion des documents administratifs ou *records management* et la gestion des documents à conservation permanente. Ainsi, les activités de formation dont nous entendons rendre compte ici englobent le cycle complet de la vie du document.

### **LES PROGRAMMES DE FORMATION COLLÉGIAUX ET UNIVERSITAIRES**

Bien que les programmes universitaires de formation en archivistique soient créés durant les années 1980, des expériences intéressantes ont vu le jour auparavant.

Des cours pour les archivistes religieux sont mis sur pied en 1968 à l'École Notre-Dame-de-Foy de Cap-Rouge (banlieue de Québec). C'est dans la foulée de ces cours que sont créés ceux offerts à Montréal par le Scolasticat central de Montréal de 1970 à 1973. En 1974, une révision du programme collégial en techniques de la documentation conduit à la création du programme en « Initiation aux techniques des archives », placé sous la direction du Collège de Maisonneuve de Montréal. (Bernier 1992, 94) <sup>2</sup>

Les certificats en archivistique voient le jour en 1983 au département d'histoire de l'Université du Québec à Montréal et à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (EBSI) de l'Université de Montréal, en 1987 à l'Université Laval, en 1990 à l'Université du Québec à Chicoutimi et en 1992 à l'Université du Québec à Hull. En ce qui concerne les études au deuxième cycle, il faut attendre la fin des années 1980 afin que l'EBSI et l'Université Laval se dotent de tels programmes. (Bernier 1992, 98-101)

## **LE CONTEXTE LÉGISLATIF DES ANNÉES 1980**

Un bouillonnement certain marque d'une manière indélébile le premier lustre des années 1980, eu égard à l'adoption et à la mise en œuvre de deux législations québécoises qui façonnent l'avenir de la profession et de la discipline archivistique et lui donnent une impulsion majeure. Il s'agit de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (1982) ainsi que de la *Loi sur les archives* (1983). La première législation intervient essentiellement sur les documents au stade actif et incite les ministères et organismes publics à se doter d'outils de repérage de cette information organique et consignée, entre autres par l'élaboration de plans de classification de leurs documents. La seconde loi touche le cycle complet de la vie du document – depuis sa création jusqu'à sa conservation permanente ou son élimination – et repose sur la mise en application de calendriers de conservation. La communauté archivistique québécoise, et plus encore l'Association des archivistes du Québec, a fait preuve d'un dynamisme probant quant à la *Loi sur les archives* par ses mémoires, prises de position et débats entourant les diverses étapes menant à sa promulgation, mais aussi quant à sa mise en œuvre. (Couture 2000-2001, 43)

Parallèlement à la création des divers programmes universitaires en archivistique, l'AAQ joue un rôle déterminant en matière de formation et de perfectionnement, que ce soit « dans la définition des besoins de formation, voire dans l'évaluation, la promotion ou l'accréditation des programmes offerts » sous l'angle des activités de formation et de perfectionnement. (AAQ 1989, 4)

## **LA FORMATION OFFERTE PAR LES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES**

Dans le paysage archivistique québécois et canadien, les associations professionnelles jouent un rôle déterminant en matière de formation auprès de leurs membres respectifs et de la communauté archivistique dans son ensemble. Ainsi, dès la formation de l'AAQ en 1967, la promotion du perfectionnement professionnel de ses membres apparaît comme une des missions essentielles de l'association. (Gagnon-Arguin 1992, 11) De plus, à partir de 1972, l'AAQ organise un congrès annuel dont la thématique, préalablement établie, tend à répondre aux besoins de ses membres dans un environnement sans cesse en évolution. Mais

également, l'AAQ, par l'entremise de ses sections régionales, offre de nombreuses activités de formation. « Entre 1968 et 1988, nous avons dénombré près de 400 conférences portant sur des thèmes variés : les institutions d'archives, les fonds et collections conservés, la profession, les principes et méthodes archivistiques, la vie archivistique et plusieurs autres sujets ». (Gagnon-Arguin 1992, 23)

Outre les activités proprement dites de formation et de perfectionnement, l'AAQ offre des publications qui contribuent d'une manière non négligeable à soutenir ces activités, que ce soit par la revue *Archives* ou par son bulletin mensuel d'information *La Chronique*, mais aussi par la diffusion de guides pratiques de gestion, dont le *Calendrier de conservation type pour associations professionnelles*, le *Guide de classification et de classement des documents des associations et autres organismes de même nature* ainsi que l'ouvrage *Comment classer vos archives personnelles et familiales*. On prendra également en compte les dossiers de perfectionnement : *Le dossier d'archivistique appliquée : évaluation et tri* de même que *À prendre ou à laisser... accroissement et évaluation*. Bref, tous ces moyens visent à assurer aux membres de l'AAQ et à la communauté archivistique francophone du Canada, une formation pertinente, actuelle et à peu de frais.

### **L'ÉMERGENCE DE COMITÉS VOUÉS À LA FORMATION ET AU PERFECTIONNEMENT**

À la réunion du Conseil d'administration du 18 septembre 1970, un rapport propose la création d'un Comité sur la formation des archivistes. Ainsi, il est prévu de préparer une session de formation au printemps 1971 pour les directeurs de services d'archives, mais en même temps des préparatifs doivent être planifiés pour l'envoi de stagiaires à Paris (Stage technique international) ainsi que pour le stage à Washington. Par conséquent, même à ses tout débuts, des activités de formation offertes aux membres de l'AAQ s'inscrivent à l'échelle internationale ; de plus, on voit déjà l'intérêt de s'ouvrir autant aux développements de l'archivistique européenne qu'américaine.

À sa rencontre du 28 octobre 1988<sup>3</sup>, le Conseil d'administration de l'AAQ entend doter l'Association d'un comité permanent dévolu à la coordination des activités de formation et de perfectionnement en tenant compte des besoins exprimés par ses membres, en collaboration avec le Bureau canadien des archivistes (BCA). Ainsi, le Comité de formation devient le Comité de soutien au perfectionnement. Celui-ci se composera de trois personnes et son mandat sera

de recevoir les curriculum vitae des personnes ressources, de diffuser ces documents auprès de chaque sous-section régionale, de dresser la liste des sessions et des séminaires qui ont déjà été donnés au cours des trois dernières années, de recueillir, de reproduire et de diffuser auprès des sous-sections régionales les plans de ces sessions ainsi que les curriculum vitae des formateurs et des formatrices. (CA-82-5.5, 28 octobre 1988)

Cependant, afin de donner des assises solides à ce futur Comité de soutien au perfectionnement, un Comité *ad hoc* est créé. Ce comité prend la relève du Comité de formation et entend constituer une banque de noms de formateurs pour dispenser des activités de perfectionnement. Ce Comité *ad hoc* dresse une liste des activités dispensées

tant en gestion des documents qu'en archives historiques depuis 1977. Après avoir colligé ces données, le Comité *ad hoc* a établi une liste d'une trentaine de thèmes offerts dans le cadre d'activités de perfectionnement ainsi qu'une liste des personnes ressources aptes à prendre la responsabilité de dispenser ces activités. Avec la remise de son rapport final, le Comité *ad hoc* de soutien au perfectionnement met fin à son existence et suggère la création d'un comité permanent qui agira « comme un promoteur et un coordonnateur du perfectionnement ». (AAQ 1990, 5) De cette manière, les instances régionales de l'AAQ pourront puiser dans cette liste les activités qui rencontrent les intérêts et les besoins de leurs membres respectifs en matière de perfectionnement.

**TABLEAU 1- LISTE DES ACTIVITÉS OFFERTES  
DURANT LA PÉRIODE 1977-1988**

A) SECTION GESTION DES DOCUMENTS	
1- Gestion des documents dans les municipalités	1988
2- Utilisation de l'informatique en gestion des documents	1988
3- Logiciels de micro-informatique et gestion des documents	1988
4- Plan de classification	1987
5- Calendrier de conservation	1985, 1986, 1988
6- Aide à l'emploi	1988
7- Sources de motivation et moyen de développement personnel	1987
8- Épuration et inventaire	1987
9- Gestion de l'information et ressources technologiques	1982, 1987, 1988
10- Perspectives et techniques d'emploi en gestion des documents	1987
11- Gestion informatisée d'un cadre de classement (RIO)	1987
12- Implantation d'un système informatisé de gestion documentaire	1986-1988
13- Notre profession : une opportunité de communication et de relation d'aide	1986
14- Gestion des formulaires administratifs	1987
15- Codification des documents	1987
16- Administration d'un service de gestion des documents	1986
B) SECTION ARCHIVES HISTORIQUES	
1- Traitement d'un fonds d'archives : classement, description, indexation	1988
2- Normes de description au niveau du fonds d'archives	1988
3- Organisation d'un dépôt d'archives	1988
4- Évaluation monétaire de documents d'archives	1988
5- Description des archives et informatique	1987-1988
6- Fonction « acquisition » : pratique des acquisitions d'archives	1987
7- Utilisation des archives dans la préparation d'expositions	1989
8- Restauration mineure des documents sur papier	1986-1989
9- Gestion d'un centre d'archives	1978, 1980, 1986
10- Restauration des documents en laboratoire	1982
11- Programme d'automatisation d'un service d'archives	1982
12- Profession d'archiviste	1977

C) GESTION DES DOCUMENTS ET ARCHIVES HISTORIQUES	
1- Législations du Québec et du Canada ayant trait aux documents	1978
2- Micrographie	1983, 1985, 1988
3- Analogies et différences entre les archives, la gestion des documents et le traitement de l'information	1979
4- Traitement et conservation des documents photographiques	1977, 1985
5- Gestion d'un centre de documentation spécialisé en archivistique et en gestion des documents administratifs	1979

Comme on peut le constater, les activités dispensées au cours de la période 1977-1988 couvrent des thèmes assez larges : profession d'archiviste, aide à l'emploi, motivation et développement personnel; perspectives d'emploi; législations et mise en application des lois; utilisation de l'informatique et des logiciels ou gestion de l'information et des ressources technologiques; ainsi que des activités liées à des fonctions archivistiques et aux outils (documentaires) utilisés : inventaire des documents, calendriers de conservation, plans de classification, organisation et gestion d'un service; normes de description pour les documents d'archives, traitement d'un fonds d'archives; évaluation monétaire de fonds d'archives; acquisition; documents d'archives et expositions, restauration de documents; traitement et conservation des documents photographiques.

Les activités offertes au cours de ces quelque 10 ans touchent bon nombre des fonctions archivistiques essentielles, mais également elles prennent en compte l'apport des outils informatiques et cela, tant en ce qui concerne la gestion des documents administratifs que les archives historiques. Cela démontre le dynamisme de l'AAQ en matière de formation, le large éventail des activités dispensées et le souci de considérer les technologies de l'information comme outils indispensables à la gestion de l'information organique et consignée.

## **DÉVELOPPEMENT D'UNE STRUCTURE FONCTIONNELLE**

Par ailleurs, au cours de l'été 1989, le Conseil d'administration de l'AAQ nomme une responsable du comité à être formé. Cette dernière a également été désignée par l'AAQ pour faire partie du Comité de planification sur les normes de description du Bureau canadien des archivistes. Le rôle essentiel de la responsable vise à coordonner les programmes de formation et de perfectionnement du Conseil canadien des archives avec l'AAQ. En ce sens, le Comité *ad hoc* sur le soutien au perfectionnement recommande que ce comité permanent établisse « une politique et des procédures nécessaires à l'administration des activités de perfectionnement organisées par l'AAQ. » (AAQ 1990, 4) Pareille volonté vise à mettre fin à l'amateurisme en matière de formation et de perfectionnement en se dotant d'une structure et d'une entité véritable, en s'appuyant sur une optique de coordination, de collaboration et de concertation avec les instances de l'échiquier archivistique canadien.

À sa rencontre du 10 mai 1991, le Conseil d'administration de l'AAQ (CA-100-10.7) établit la mission du tout nouveau comité sur la formation et le perfectionnement :

Le comité de formation et de perfectionnement a pour mission de promouvoir, de coordonner et de contrôler la qualité de la formation et du perfectionnement des

membres de l'Association. À ces fins, il établit les outils administratifs nécessaires, tels que les objectifs, la stratégie et les politiques relatives à la formation et au perfectionnement ainsi que les mécanismes de fonctionnement appropriés à l'établissement de la formation et du perfectionnement comme partie intégrante de la vie professionnelle des membres de l'Association.

Au cours de sa première année d'existence, le comité a élaboré « les objectifs, les stratégies et les politiques » de fonctionnement basés sur le second aspect de sa mission. De cette manière, le Comité de formation et de perfectionnement produisait au printemps 1992 un premier « Projet de politique concernant la formation et le perfectionnement de l'Association des archivistes du Québec ». Loin d'avoir été confectionné en vase clos, ce projet de politique s'est appuyé, entre autres, sur le *Plan d'action pour l'élaboration d'une stratégie nationale sur la formation et le perfectionnement en archivistique au Canada*, fruit des travaux du Bureau canadien des archivistes (BCA) auquel l'AAQ a participé activement. L'Association, par l'entremise de son Comité de formation et de perfectionnement (CFP), a également contribué au comité chargé de la mise en œuvre de ce plan d'action, comité placé bien sûr sous les auspices du BCA. Dans la même foulée, le CFP a aussi œuvré en concertation avec le BCA à la confection du *Projet de politique du Bureau canadien des archivistes concernant la formation et le perfectionnement au Canada*, (février 1993). Ce projet constitue en quelque sorte une politique-cadre, sur laquelle se fonde la Politique sur la formation et le perfectionnement de l'AAQ. Cette dernière est la résultante de la consultation menée à l'hiver 1993 « auprès du Conseil d'administration de l'AAQ, du Comité des affaires professionnelles, des sections régionales, et de plusieurs individus impliqués directement dans la formation en archivistique. » (AAQ 1993, 4)

Cette toute première Politique de l'AAQ en matière de formation et de perfectionnement fixe des balises en ce qui concerne ses principes, objectifs, mécanismes d'attribution et détermination des responsabilités des divers intervenants. Sans reprendre *in extenso* le contenu de cette politique, il importe toutefois de prendre en compte des éléments importants. Ainsi, sous l'angle du « contexte normatif », on reconnaît dans les statuts de l'AAQ que cette dernière « a pour objet, entre autres, de promouvoir la formation et le perfectionnement de ses membres ». (AAQ 1993, 1) Toujours sous le « contexte normatif », on note « que l'expertise professionnelle et technique que devraient viser les membres de l'Association nécessite la maîtrise des connaissances archivistiques appuyée sur la formation (comprenant le perfectionnement) et l'expérience. » (AAQ 1993, 1) De plus, le code d'éthique de l'AAQ stipule que les membres doivent « tenir à jour leurs connaissances » afin de conserver leur compétence.

Sous l'angle des principes, ces derniers constituent la toile de fond sur laquelle les objectifs de la formation et du perfectionnement doivent s'appuyer :

L'Association des archivistes du Québec reconnaît dans la formation et le perfectionnement des moyens essentiels d'acquérir et de maintenir une compétence professionnelle chez les archivistes. Outre l'expérience pratique, la formation et le perfectionnement permettent aux archivistes d'acquérir la maîtrise des principes, normes et méthodes communément admis en archivistique ainsi que des connaissances générales et spécialisées utiles et essentielles à la profession. C'est en

partie par la démonstration de leur compétence à remplir un rôle social indispensable que la profession obtiendra une reconnaissance sociale. (AAQ 1993, 3)

Les principes de la Politique sur la formation et le perfectionnement établissent également les sphères de responsabilité entre les sections régionales et le CFP. Ainsi, cette politique « reconnaît aux sections régionales la responsabilité première de cerner les besoins en matière de perfectionnement des membres sur leurs territoires et d'y pourvoir où qu'ils soient. » Pour sa part, le CFP joue « un rôle de planification, de coordination et de support auprès des sections régionales. Il doit les encadrer et pourvoir à leurs besoins. » (AAQ 1993, 3). Ces principes énoncent également des éléments de base de l'archivistique québécoise, entre autres que son objet est l'information organique et consignée à quelque stade de vie que ce soit ; le principe de respect des fonds est reconnu comme un concept fondamental et « organisateur des documents ». Par ailleurs, loin de s'enfermer dans un carcan exclusivement archivistique, l'AAQ reconnaît l'apport indéniable des autres disciplines et professions en ce qui concerne la formation et le perfectionnement de ses membres.

En ce qui a trait au partage des responsabilités, la Politique stipule que le CFP :

- réalise les études nécessaires pour déterminer la stratégie d'implantation de la présente politique en collaboration avec le Comité du plan d'action pour l'élaboration d'une stratégie nationale sur la formation et le perfectionnement en archivistique au Canada du Bureau canadien des archivistes,
- élabore les normes et procédures nécessaires à l'administration de la présente politique,
- constitue et tient à jour, en collaboration avec le Centre canadien d'information et de documentation en archivistique, un répertoire de sujets de perfectionnement et un répertoire des conférencières et des conférenciers potentiels, (...)
- coordonne des activités de perfectionnement impliquant plus d'une section régionale,
- représente l'Association dans toute activité ou organisme touchant la formation et le perfectionnement,
- constitue et tient à jour un registre des sources potentielles de financement d'activités de perfectionnement,
- prépare pour soumission au Conseil toute demande de subvention d'activités de perfectionnement. (AAQ 1993, 7-8)

Pour faire suite à l'Assemblée générale des membres de l'AAQ tenue le 3 juin 1993 où la *Politique concernant la formation et le perfectionnement* est adoptée, le mandat du CFP est précisé et actualisé. Ainsi, celui-ci se structure autour de cinq points fondamentaux :

- 1- Favoriser l'acquisition des connaissances et le développement des habiletés professionnelles des membres de l'AAQ.
- 2- Favoriser la promotion des programmes de formation ou de perfectionnement qui satisferont aux besoins des membres de l'AAQ.

- 3- Établir des liens étroits avec les institutions d'enseignement qui offrent la formation en archivistique et tout organisme qui offre du perfectionnement.
- 4- Faciliter, encadrer et renforcer le travail de perfectionnement entrepris par les sections régionales en préparant des activités et en pilotant leur financement par des demandes de subventions.
- 5- Favoriser la multidisciplinarité et l'interdisciplinarité dans la formation et le perfectionnement des membres. (AAQ 2006, 27)

### **FINANCEMENT DES ACTIVITÉS DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT**

Afin de bien comprendre le processus de financement des activités de l'AAQ en matière de formation et de perfectionnement, rappelons quelques éléments de l'infrastructure archivistique québécoise et canadienne. L'AAQ participe activement au fonctionnement du réseau archivistique sur la scène québécoise, canadienne et internationale. À cet égard, elle est membre de regroupements d'archivistes et de services d'archives à ces trois différents paliers. Le système archivistique canadien regroupe des entités représentant aussi bien des services d'archives que des professionnels de la discipline. L'AAQ est d'abord et avant tout une instance nationale regroupant les archivistes francophones au Canada. Sur la scène québécoise, elle est membre associé du Regroupement des services d'archives au Québec (RAQ) qui regroupe essentiellement des services d'archives et agit comme conseil provincial représenté au Conseil canadien des archives.

À l'échelle canadienne, l'AAQ est membre à part entière du Bureau canadien des archivistes (BCA) qui regroupe les deux associations d'archivistes avec nos collègues anglophones de l'Association of Canadian Archivists (ACA). À cet effet, le BCA se veut une instance de concertation au niveau canadien, en même temps que de représentation internationale par l'entremise de la Section des associations professionnelles (SPA) du Conseil international des archives (CIA). Également par l'intermédiaire du BCA, l'AAQ est membre du CCA, à titre de regroupement national des archivistes francophones du Canada. De cette manière, elle participe pleinement aux différents enjeux de la communauté archivistique québécoise, canadienne et internationale. Outre sa participation « institutionnelle », l'AAQ est impliquée au sein du système archivistique canadien par la présence de représentants à différents comités du CCA, notamment au Comité des normes et au Comité de préservation.

À proprement parler, les activités de formation et de perfectionnement de l'AAQ puisent à deux canaux de financement selon l'audience recherchée. Ainsi, si une activité se veut d'envergure nationale, le Comité de formation et de perfectionnement de l'AAQ présente ce projet au Bureau canadien des archivistes. En cela, il s'agit bien souvent des activités présentées dans le cadre des journées précongrès de l'AAQ; alors, une ou deux demandes de subvention peuvent être acheminées auprès de cette instance à l'échelle canadienne. Par contre, pour des activités que l'AAQ entend présenter à travers ses différentes régions, elle fait parvenir ses demandes de subvention au RAQ. Toutes les demandes de subvention concernent les activités pour l'année financière à

venir, soit de mai à avril. Généralement, les demandes de subvention sont envoyées aux organismes pour évaluation vers le mois de février. Il convient de souligner que les activités « régionales » sont offertes aux comités des différentes régions ; en fait, les sections régionales possèdent la latitude nécessaire pour tenir ou non ces activités proposées, mais surtout elles ont la possibilité de « créer » leurs propres activités de formation et de perfectionnement répondant aux besoins précis de leurs membres respectifs. Ainsi, pour une même année, les activités de formation offertes dans une région peuvent être différentes de celles proposées ou tenues dans une autre région de l'AAQ.

De cette manière, il ressort que certains principes marquent dorénavant le processus de gestion des activités de formation et de perfectionnement. On note donc une harmonisation et une concertation tant à l'échelle québécoise que canadienne en raison du rôle joué tant par le Bureau canadien des archivistes (subventions nationales) que par le Réseau des services d'archives du Québec (subventions régionales). Par ailleurs, la reconnaissance de l'autonomie des instances régionales de l'AAQ trouve sa consécration dans la possibilité qu'ont ces dernières d'intégrer ou non les activités proposées par le CFP aux activités offertes aux archivistes de la région.

#### **Activités subventionnées de formation et de perfectionnement – Pertinence et actualité<sup>4</sup>**

Tout au long de la décennie 1994-2005, l'AAQ a voulu rendre disponibles à ses membres et aux archivistes francophones, un ensemble d'activités de formation qui réponde à des besoins et à des problématiques toujours actuels. Le tableau 2- « Activités subventionnées (régionales et nationales) 1994-2004 » permet de visualiser le nombre d'activités offertes ainsi que les thèmes qui y ont été abordés. Le terme « régional » désigne donc les formations qui se sont tenues dans les sections régionales alors que le terme « national » signale des activités qui ont généralement pris place dans le cadre des Journées précongrès du Congrès de l'AAQ. Les années indiquées sont celles des rapports d'activités du CFP ; ainsi, « 1995-1996 » fait référence au rapport du CFP pour cette année précise, mais rend compte des activités qui se sont déroulées en 1994-1995.

**Le tableau 2- « Activités subventionnées (régionales et nationales) 1994-2005 »**

ANNÉE	RÉGIONAL	DURÉE	NATIONAL	DURÉE
1995-1996	• Gestion des documents électroniques	• 1 journée	• Application des calendriers de conservation	• 1 journée
	• Internet pour les archives	• 1 journée	• Évaluation archivistique des archives	• ½ journée
	• RDDA	• 1 journée	• Évaluation monétaire des archives	• ½ journée
	• Loi sur les archives	• 2 jours		
	• Gestion de la préservation	• 2 jours		

ANNÉE	RÉGIONAL	DURÉE	NATIONAL	DURÉE
1996-1997	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de la préservation</li> <li>• Maintenance, protection et manipulation des documents d'archives</li> <li>• Comment exercer sa profession comme consultant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 jours</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Séminaire sur l'analyse documentaire (RDDA) destiné à des formateurs</li> <li>• Ateliers précongrès : RDDA et problèmes d'application</li> <li>• Gestion d'un centre d'archives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 jours</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>
1997-1998	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents électroniques : typologie et gestion</li> <li>• Introduction à la gestion de la préservation</li> <li>• Maintenance, protection et manipulation des documents d'archives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 jours</li> <li>• 2 jours</li> <li>• 1 journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisition et évaluation des documents d'archives</li> <li>• Méthodologie pour une évaluation contextuelle des documents administratifs</li> <li>• Principes de la gestion de la préservation et documents audiovisuels</li> <li>• Séminaire sur les langages documentaires pour l'indexation des documents d'archives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 2 jours</li> </ul>
1998-1999	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse documentaire en archivistique</li> <li>• Numérisation des documents pour la préservation</li> <li>• L'Intranet : exploitation d'un nouveau moyen de communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 jours</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 2 jours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation sur la Norme ISO 9000</li> <li>• RDDA pour les gestionnaires de documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>

ANNÉE	RÉGIONAL	DURÉE	NATIONAL	DURÉE
1999-2000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi sur le droit d'auteur : impact sur les archives</li> <li>• Préservation des archives photographiques</li> <li>• Plan d'urgence : sauvetage et stabilisation des documents d'archives</li> <li>• Analyse du contenu : documents textuels, photos, cartographiques, sonores et audiovisuels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 jours</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 2 jours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le marketing d'un centre d'archives</li> <li>• Calendrier de conservation pour documents électroniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>
2000-2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préservation des documents d'archives pour exposition</li> <li>• Préservation et manipulation des documents roulés et de grand format</li> <li>• Diffusion des archives au moyen d'Internet</li> <li>• RCIA et RDAQ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 2 jours</li> <li>• ½ journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développement de méthodologies intégrées dans l'évaluation des besoins des usagers</li> <li>• Indexation des images non artistiques</li> <li>• Utilisation des métadonnées pour la gestion des documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>
2001-2002	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préservation des archives audiovisuelles</li> <li>• Désinfestation des documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 jours</li> <li>• 1 journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'archivistique appliquée : évaluation et tri</li> <li>• La place de l'archiviste dans les systèmes d'information : des outils pour intervenir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>

ANNÉE	RÉGIONAL	DURÉE	NATIONAL	DURÉE
2002-2003	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment atteindre vos objectifs en matière de diffusion des archives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les politiques en archivistique</li> <li>• « Profil de compétences des spécialistes en gestion des ressources d'information dans le domaine des archives, de la bibliothéconomie et de la gestion documentaire »</li> <li>• Les fusions municipales : stratégie et planification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>
2003-2004			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication et valorisation des produits et services archivistiques</li> <li>• Projet de gestion intégrée de l'actif documentaire : rôle et place des utilisateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>
2004-2005	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trucs et astuces en matière de préservation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description des documents d'archives sous forme électronique : chapitre 9 des RDDA</li> <li>• Classification des documents électroniques : nouvelles problématiques, nouvelles approches – Classification à facettes</li> <li>• Application des principes et pratiques de gestion de projets en milieu archivistique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>
2005-2006	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La manipulation des documents d'archives, plus qu'une affaire de gants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La GED : de l'idée à sa matérialisation</li> <li>• Les documents numériques : versement et intégration dans les fonds d'archives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 journée</li> <li>• 1 journée</li> </ul>

Puisque les renseignements sur les activités offertes durant cette période de dix ans sont suffisamment explicites dans le tableau ci-haut, nous nous contenterons de quelques commentaires sur les années de début et de fin de cette période. Ainsi, du côté de la gestion des documents, le rapport 1994-1995 (donc pour les années 1993-1994) mentionne que des activités ont été dispensées sur les documents électroniques, mais également sur les RDDA pour le secteur des archives historiques. Si l'application des calendriers de conservation et les implications de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ont su capter l'attention des gestionnaires de documents, il n'en demeure pas moins que les archivistes historiques ont bénéficié de formation concernant la gestion de la préservation et l'évaluation – tant archivistique que monétaire – des documents d'archives. Par ailleurs, soucieuse d'offrir des activités correspondant à une clientèle diversifiée, l'AAQ a organisé des activités ayant pour thème l'exercice de la profession comme consultant, mais aussi la gestion d'un centre d'archives. Si cette première activité tend à rejoindre davantage les professionnels qui n'ont pas encore de postes permanents, la seconde cible plus particulièrement le personnel-cadre ou des professionnels qui doivent assumer des tâches de direction de projets ou de gestion de personnel.

Strictement sous l'angle des activités subventionnées, le rapport annuel du CFP pour l'année 1999-2000 démontre un éventail assez large. Ainsi sur la scène régionale, des activités concernant la *Loi sur le droit d'auteur* (deux jours de formation offerts dans toutes les régions), la préservation des archives photographiques (une journée dans trois régions), plan d'urgence : sauvetage et stabilisation des documents d'archives (un jour dans quatre régions), analyse de contenu des documents textuels, photographiques, cartographiques, sonores et audiovisuels (deux jours dans deux régions). À l'échelle nationale, deux ateliers ont été dispensés dans le cadre de la journée précongrès : le marketing dans un centre d'archives et le calendrier de conservation pour les documents électroniques. En tout, quelque 280 personnes ont participé à l'ensemble de ces activités.

L'année suivante, le rapport d'activités 2000-2001 du CFP témoigne encore une fois d'un foisonnement d'activités de formation subventionnées. Outre des séances axées sur la préservation, on y remarque une activité de deux jours sur la diffusion des archives au moyen d'Internet, mais également trois ateliers offerts lors de la journée précongrès portant spécifiquement sur le développement des méthodologies intégrées, sur l'évaluation des besoins des usagers, sur l'indexation des images non artistiques ainsi que sur l'utilisation des métadonnées pour la gestion des documents organiques et consignés.

Pour sa part, le rapport d'activités 2002-2003, témoigne d'un intérêt de l'AAQ de s'inscrire dans les besoins de ses membres et dans les problématiques des plus actuelles. C'est donc dans ce contexte qu'un atelier sur les fusions municipales a pris place. Rappelons qu'au début des années 2000, bon nombre d'agglomérations au Québec ont connu un processus de fusions. Que ce soit sur l'île de Montréal, à Longueuil, dans la région de Québec pour ne nommer que celles-ci. Ces processus « administratifs » ont des effets sur la gouvernance de ces nouvelles entités municipales (nouvelle répartition des pouvoirs entre instances et élus) ainsi que des effets concrets en matière de gestion des documents administratifs et des archives historiques de ces organismes. Qu'advient-il

des documents actifs et semi-actifs d'une ancienne municipalité autonome qui devient un simple arrondissement d'une instance municipale plus grande? Que faire avec ces archives historiques?

À la toute fin de la période 1994-2005, les activités subventionnées offertes par l'AAQ comprennent notamment : « Trucs et astuces en matière de préservation », séminaire offert dans toutes les régions du Québec ainsi que trois ateliers dispensés lors de la journée précongrès dans la grande région de Montréal. Ces trois ateliers touchent respectivement la description des documents d'archives sous forme électronique, des nouvelles problématiques concernant la classification des documents électroniques, ainsi que des principes et pratiques liés à la gestion de projets en milieu archivistique.

Ainsi donc, tout au long de cette période de quelque dix ans, les activités de formation et de perfectionnement dispensées par l'AAQ ont pris en compte des phénomènes très actuels de la problématique archivistique. Soulignons, dès le premier lustre des années 1990, le souci d'appréhender les multiples dimensions de la gestion des documents électroniques. De plus, rappelons la place occupée par les séances relatives aux Règles de description des documents d'archives (RDDA) qui établissent une norme à l'échelle canadienne en matière de description de fonds d'archives, laquelle se généralisera à l'ensemble des archivistes québécois et canadiens au cours de cette décennie.

Par ailleurs, on remarquera que les activités offertes couvrent bien les deux champs de l'archivistique contemporaine, soit la gestion des documents administratifs et les archives historiques. Ainsi se trouvent conjugués deux courants dits traditionnels en une discipline professionnelle intégrée et globale. À ce titre, on signalera les activités de formation et de perfectionnement dévolues aux documents non textuels : photographies, documents audiovisuels, etc.

### **Autonomie des sections régionales**

Nous avons souligné précédemment le rôle incontournable du CFP en matière de conception, d'organisation et de mise en œuvre des activités de formation et de perfectionnement offertes par l'AAQ. Rappelons que ces activités subventionnées sont de deux ordres : 1- national, lorsqu'il s'agit des activités dispensées généralement dans le cadre des journées précongrès, et 2- régional, lorsqu'il est question des activités offertes aux différentes sections régionales de l'Association. Toutefois, ces dernières activités proposées par le CFP ne sont en rien obligatoires ou « coulées dans le béton » auprès de ces instances régionales. Ainsi, ces sections jouissent d'une marge de manœuvre qui leur permet effectivement de dispenser ces activités dans les diverses régions du Québec, mais surtout les sections régionales ont le loisir de mettre en place leurs propres séances de formation et de perfectionnement. Par conséquent, les membres de chacune des sections régionales décident collectivement et démocratiquement des activités de formation et de perfectionnement qu'ils entendent tenir dans leur propre région. Ils peuvent donc choisir parmi les différents ateliers et séminaires « concoctés » par le CFP (thème établi, durée déterminée, conférencier identifié) ou faire eux-mêmes cet exercice pour des activités qui conviennent mieux aux intérêts des membres de cette région de l'AAQ.

Sans dresser une liste exhaustive des diverses activités tenues annuellement dans chacune des régions de l'AAQ, en distinguant les séminaires et ateliers subventionnés et

les activités (non subventionnées) proprement mises en place par la section régionale, on peut cependant identifier quelques traits significatifs.

Au cours de la période 1994-2004, l'AAQ comptait cinq sections régionales. Toutefois, en 2004, suite à un référendum, les membres de la région centre décidaient de dissoudre cette entité régionale et recommandaient aux membres résidant sur la rive nord du Saint-Laurent de rejoindre la région Est, alors que ceux de la rive sud étaient conviés à participer aux activités de la région de Montréal.

### **De quelques coups de sonde des activités en régions**

D'entrée de jeu, signalons que chacune des instances régionales dispense généralement entre trois et cinq activités sur une base annuelle. Les rapports d'activités des sections régionales pour l'année 1994-1995 signalent la tenue de quatre activités pour la région Est, de trois activités pour la région Nord, de cinq activités pour Montréal, de quatre pour la région Ouest et finalement de trois pour la région Centre. On y remarque l'importance accordée à la formation sur les RDDA dispensée dans toutes les régions. Des 19 activités offertes, environ la moitié est subventionnée. C'est donc dire que 50 % des activités de formation et de perfectionnement se révèlent le fruit de l'initiative des membres des régions par l'entremise du comité régional.

Les rapports d'activités des sections régionales pour l'année 1998-1999 permettent de constater que le nombre de séances de formation ne fléchit aucunement, puisqu'on en dénombre également 19. Quatre activités sont offertes par la région Est (subventionnées), deux activités (subventionnées) dans la région Nord, alors qu'on en dénombre six à Montréal (deux subventionnées), quatre pour la région Ouest (3 subventionnées) et finalement trois activités ont eu lieu dans la région Centre (deux subventionnées). Ainsi, pour cette année précise, de l'ensemble des activités offertes, onze sont subventionnées tandis que huit sont la résultante d'initiatives des régions.

Les rapports d'activités pour l'année 2003-2004 signalent la tenue de quelque treize activités de formation<sup>5</sup>. Exceptionnellement, pour cette année spécifique, on ne retrouve aucune activité subventionnée offerte aux différentes sections régionales de l'AAQ. Par conséquent, si de prime abord le nombre total d'activités pouvait laisser croire à un certain fléchissement, il convient de rappeler que toutes ces activités sont le fruit des instances régionales qui ont assumé elles-mêmes l'identification de la thématique de l'activité et du conférencier invité. Ainsi, le dynamisme des sections régionales reste une caractéristique fondamentale.

Pour conclure sur ce point particulier, on peut dégager trois constats concernant les activités de formation et de perfectionnement qui ont pris place au cours de la décennie 1994-2004. Premièrement, le CFP joue un rôle indispensable dans la conception, l'organisation, l'identification des thèmes et le choix des conférenciers habilités à dispenser les activités subventionnées en matière de formation et de perfectionnement. Deuxièmement, les sections régionales structurent localement leur programmation annuelle en s'appuyant sur les propositions (projets) du CFP mais aussi sur les besoins et intérêts des membres de leurs régions respectives. Troisièmement, loin de se restreindre aux projets concoctés par une « haute instance » de l'Association – le CFP – les sections régionales y puisent, outre des paramètres et lignes directrices, un bassin d'activités potentielles. De cette manière, se dégage un dynamisme certain qui laisse une place

aux initiatives d'instances proches des membres qui constituent la base même de l'AAQ, mais également des règles ou modes de fonctionnement qui balisent la qualité de la formation.

### **Auditoire**

En raison du caractère fragmentaire des renseignements émanant des sections régionales, nous ne pouvons qu'utiliser les données apparaissant dans les rapports annuels du CFP. Fait à remarquer cependant, ces statistiques ne touchent que les activités de formation subventionnées. Comme nous le mentionnions précédemment, ces dernières sont de deux ordres : 1- activités nationales dispensées généralement dans le cadre de la journée précongrès tenue annuellement par l'AAQ, et 2- activités régionales offertes dans les différentes régions.

La pertinence et l'actualité des activités offertes par l'AAQ peuvent se mesurer à l'aune du nombre de participants. Au cours des années 1994-2004, le nombre de membres de l'AAQ oscille entre 500 et 600 personnes. Les rapports d'activité du CFP pour les années 1998 à 2003, années où ce type de renseignements est consigné, établissent que 285, 280, 365, 300 et 120<sup>6</sup> personnes ont respectivement participé aux activités (nationales et régionales) subventionnées offertes en collaboration par le CFP. Le nombre restreint de participants pour la dernière année s'explique par le fait qu'il n'y a eu une qu'une seule activité régionale. Par conséquent, hormis cette dernière année, on peut affirmer que l'équivalent de la moitié des membres de l'AAQ a participé à une des activités subventionnées au cours de ces années. Il n'est pas inutile de rappeler le nombre important d'archivistes québécois par rapport à l'ensemble des effectifs canadiens. Ainsi, selon les statistiques émises par l'Observatoire de la culture et des communications du Québec, on compte quelque 1 145 archivistes au Québec face à 2 320 à l'échelle canadienne. C'est donc dire que les archivistes québécois représentent environ la moitié de tous les archivistes au Canada, soit précisément 49 %.<sup>7</sup> Par conséquent, on constate que l'AAQ regroupe environ la moitié des archivistes œuvrant au Québec; rappelons que l'adhésion à l'Association reste strictement volontaire.

De cette manière, l'Association rejoint un nombre important d'archivistes qui constitue la base fondamentale de ce groupe de professionnels, qui cherche à acquérir de nouvelles connaissances et à consolider le savoir acquis grâce à la formation universitaire (premier ou deuxième cycle) ou collégiale. Mais il ressort également une volonté des membres de l'AAQ de parfaire leurs connaissances en s'inscrivant dans un programme individualisé de perfectionnement continu axé sur la professionnalisation.

### **AUTRES OUTILS DE FORMATION**

Outre les activités liées à l'élaboration, la conception et la coordination des séances de formation et de perfectionnement, l'AAQ – par l'entremise du Comité de formation et de perfectionnement – a confectionné et mis à jour tout au long de cette période un répertoire des activités de formation et un index de formateurs. De plus, le CFP a collaboré à la réalisation d'un Cahier d'exercices pour le Séminaire dévolu aux langages documentaires. Également, ce comité joue un rôle de conseiller et de liaison avec les responsables des dossiers d'archivistique dont le premier s'intitule *Le*

*dossier d'archivistique appliquée : évaluation et tri*. Le CFP collabore étroitement à la réalisation de sessions de perfectionnement à distance sur l'évaluation des archives, c'est donc dans cette perspective qu'un second dossier d'archivistique appliquée est lancé officiellement lors du Congrès annuel de l'Association en 2003 à Trois-Rivières. Ce *Dossier d'archivistique appliquée : A prendre ou à laisser... accroissement et évaluation*, disponible sur CD-Rom, permet aux archivistes qui ne peuvent généralement se déplacer pour assister aux activités de formation et de perfectionnement de l'AAQ de mettre à jour leurs connaissances sur ce thème particulier. Par ailleurs, cette même année le *Guide de participation au Réseau canadien d'information archivistique (RCIA)* qui s'adresse particulièrement aux archivistes francophones du Canada travaillant hors Québec est mis en ligne. Dans un même souci de dispenser de la formation auprès des francophones d'autres provinces canadiennes, une formation adaptée a été offerte à l'Association historique francophone de Victoria, Colombie-Britannique, en 2004.

En plus des dossiers de perfectionnement, l'AAQ a produit des *Guides pratiques de gestion* dont le *Calendrier de conservation type pour associations professionnelles*, le *Guide de classification et de classement des documents des associations et autres organismes de même nature* ainsi que *Comment classer vos archives personnelles et familiales*. Ces publications représentent également des outils de formation et de mise en œuvre de méthodologies concrètes afin d'aider les archivistes à mieux accomplir leur travail. On ne saurait passer sous silence, le rôle incontournable joué par la revue *Archives* en matière de formation et de perfectionnement qui regroupe aussi bien des articles de fonds (nature théorique ou méthodologique) que des réflexions sur des expériences pratiques. Ajoutons également le bulletin mensuel de l'AAQ *La Chronique* qui, à la fois, annonce les activités de perfectionnement et offre des comptes rendus de celles-ci.

## CONCLUSION

En tout premier lieu, nous avons souligné la complémentarité et la nécessité des activités de formation offertes par l'AAQ par rapport à la formation initiale dispensée dans les universités et collèges au Québec. Le début des années 1980 est marqué par la création des certificats en archivistique au niveau universitaire et la mise en place de législations qui ont un impact sans précédent tant sur la profession que sur la discipline archivistique. La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ainsi que la *Loi sur les archives* marquent irrémédiablement l'archivistique au Québec.

Au sein de l'AAQ, l'émergence de comités voués à la formation et au perfectionnement a permis la mise en place d'une véritable politique en la matière, qui s'appuie sur la promotion, la coordination et le contrôle de la qualité des activités de formation et de perfectionnement. Loin de fonctionner en vase clos, la formation et le perfectionnement offerts par l'AAQ s'inscrivent tant sur la scène québécoise que canadienne par l'intermédiaire du RAQ et du BCA respectivement. Le financement de ces activités assure une articulation et une coordination minimale entre les différents acteurs de l'échiquier archivistique québécois et canadien. La formation et le perfectionnement ont mis en lumière une mission majeure et essentielle de l'AAQ vis-à-vis ses membres et la communauté archivistique, mais également le rôle majeur joué par le CFP ainsi que par les sections régionales.

Au cours de la décennie 1994-2004, les activités de formation et de perfectionnement ont su démontrer leur pertinence et leur actualité tant par leur diversité que par l'auditoire (nombre de participants) rejoint. Elles soulignent le dynamisme des comités impliqués dans la réalisation de pareilles activités (CFP et sections régionales), mais surtout l'intérêt des archivistes pour la formation continue et le perfectionnement, indispensables à une profession et à une discipline en constante évolution.

La présente étude a permis de mettre en lumière l'ensemble des activités de formation et de perfectionnement offert par l'Association des archivistes du Québec sur une période d'environ dix ans. Au cours de cette période, on a vu l'importance accordée aux activités de formation et comment l'AAQ a su se doter de moyens afin de mettre en œuvre des sessions de perfectionnement. La conception, l'organisation, l'harmonisation et le suivi de ces différentes séances sont tels que le stade de l'amateurisme et de l'« à peu près » est dépassé depuis longtemps et qu'il fait dorénavant place à une harmonisation de ces activités, lesquelles concourent à un accroissement réel et tangible des compétences des archivistes francophones, ainsi qu'au développement de la discipline professionnelle qu'est l'archivistique contemporaine.

Si la formation institutionnelle (collégiale et universitaire) mise en place au cours des années 1980 constitue la formation de base des archivistes québécois depuis plus de 20 ans, les activités de perfectionnement de l'AAQ n'en sont pas uniquement complémentaires, mais bien indispensables à la mise à jour des connaissances (théoriques et pratiques) des spécialistes de la gestion de l'information organique et consignée. La quête, voire l'atteinte, de la professionnalisation des archivistes passe par une formation continue et permanente.

**Robert Nahuet** Bureau de la gestion de l'information gouvernementale,  
Bibliothèque et Archives Canada

#### NOTES

---

1. On ne saurait passer sous silence, la création récente de certificats en gestion de l'information numérique, notamment à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'Université de Montréal en septembre 2001.
2. On y retrouve aussi des renseignements sur le cours d'archivistique offert par le département d'histoire de l'Université Laval et à l'École de bibliothéconomie de l'Université de Montréal.
3. Pour la période antérieure aux années 1990, on consultera : Hélène Bernier, « La formation en archivistique au Québec : origines, développement et perspectives », *Archives*, vol. 24, numéros 1-2 (1992) : 89-112.
4. Précisons que les activités subventionnées comprennent des séances de formation et de perfectionnement offertes sur la scène 'nationale québécoise' et dans les régions de l'AAQ. Cependant, ces activités subventionnées ne comprennent pas celles mises en place par les sections régionales puisque ces dernières ne sont pas des activités subventionnées.
5. Il n'existe malheureusement pas de données statistiques émanant de la région Nord pour cette année précise.
6. Ces statistiques ne comprennent pas les participants aux congrès annuels proprement dits de l'AAQ, ni les personnes qui assistent aux activités régionales non subventionnées.

7. Observatoire de la culture et des communications du Québec, « Statistiques en bref » no 4 (février 2004), Tableau 1- Effectif des professions de la culture et des communications, Québec et Canada, 2001 [http://www.stat.gouv.qc.ca/observatoire/publicat\\_obs/pdf/Stat\\_brefOCCQ4.pdf](http://www.stat.gouv.qc.ca/observatoire/publicat_obs/pdf/Stat_brefOCCQ4.pdf)

## **BIBLIOGRAPHIE**

---

- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DU QUÉBEC (AAQ). 1989. Rapport final du Comité d'orientation remis au Conseil d'administration de l'Association des archivistes du Québec. *L'Association des archivistes du Québec : un regard vers l'avenir*, 15 mai 1989 : 4 [12pp.]
- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DU QUÉBEC (AAQ). 1990. Rapport final du Comité de soutien au perfectionnement. 27 mars 1990.
- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DU QUÉBEC (AAQ). 1993. *Politique concernant la formation et le perfectionnement – Présentation*. Adoptée en Assemblée générale le 3 juin 1993.
- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DU QUÉBEC (AAQ). 2006. *Guide de fonctionnement de l'Association des archivistes du Québec*. 20 mai 2006, 77 p.
- BERNIER, Hélène. 1992. La formation en archivistique au Québec. Origines, développement et perspectives, *Archives*, 24, 1-2 : 89-112.
- COUTURE, Carol. 2000-2001. Un bilan de l'évolution de l'archivistique québécoise, *Archives*, 32, 1 : 43.
- GAGNON-ARGUIN. 1992. Louise. L'Association des archivistes du Québec : vingt-cinq ans d'histoire. *Archives*, 24, 1-2 : 9-46.