

La place de l'archivistique dans la gestion de l'information: perspectives de recherche

gina

groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique

Archives Nationales du Québec à Montréal les 2 et 3 février 1990 A notre collègue Jacques Ducharme

Remerciements

Nous tenons à remercier Mesdames Aline St-Denis, du Service des archives de l'Université de Montréal, qui a assumé la dactylographie ainsi que la mise en page des actes du symposium et Suzanne Tessier, des Archives nationales du Québec, qui a coordonné les éléments de logistique lors de la tenue du symposium.

PRÉSENTATION DU GROUPE INTERDISCIPLINAIRE DE RECHERCHE EN ARCHIVISTIQUE

A l'été 1987, Carol Couture, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau fondaient le Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA). Leur première activité en fut une de nature théorique puisqu'ils se sont appliqués d'abord à établir les fondements du Groupe. Ces éléments de base se trouvent consignés dans un article intitulé «L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?» (Argus, 17, 2, juin 1988, pp. 51-60). Les auteurs du texte y donnent leur vision de l'archivistique moderne ainsi que leur perception de l'avenir.

Convaincus que l'archivistique ne saurait se développer véritablement sans des activités de recherche fondamentale et appliquée, les fondateurs du Groupe ont voulu créer un milieu propice à la recherche. Ils ont, en premier lieu, élargi le Groupe pour en augmenter le nombre de trois personnes (Denys Chouinard, Normand Gouger et Marcel Lajeunesse); ils ont ensuite prévu l'addition de membres associés qui s'ajouteraient au gré des travaux entrepris. Sur le plan de la stratégie de recherche, le GIRA a formulé quelques hypothèses qu'il désire partager avec un certain nombre de collègues. Les membres du Groupe sont d'avis que plusieurs archivistes sont en quête d'un forum qui leur permettrait de confronter leurs idées relatives aux problématiques de recherche à développer dans notre domaine. C'est pourquoi ils ont décidé de tenir un symposium devant favoriser l'émergence de pistes de recherches que tous et chacun pourront suivre dans leurs milieux respectifs. Le GIRA se veut un catalyseur de travaux, tant ceux qu'il réalise lui-même que ceux entrepris par d'autres. Il pense que, de la sorte, le milieu archivistique poursuivra son évolution vers une maturité reconnue de tous.

PROGRAMME DU SYMPOSIUM

Vendredi 2 février 1990

9h00 - 9h30	Accueil et inscription
9h30 - 10h00	Mot de bienvenue et importance de la recherche en archivistique
	Robert Garon
10h00 - 10h30	Les différentes facettes de la gestion de l'information
	Carol Couture et Jean-Yves Rousseau
10h30 - 11h00	PAUSE
11h00 - 12h30	ATELIER I
	L'archivistique / la gestion des documents

Au Québec, il existe depuis une dizaine d'années, ce que d'aucuns présentent comme étant deux «écoles de pensée» qui se développent de façon parallèle. Sont-ce véritablement des «écoles de pensée» si différentes? Comment présentent-elles l'archivistique et de quelle façon la structurent-elles?

Doit-il y avoir une relation entre l'archivistique et la gestion des documents? Est-ce que la gestion des documents est une spécialisation de l'archivistique ou serait-ce l'inverse? Est-ce que la distinction terminologique entre l'archivistique et la gestion des documents est pertinente et opportune dans un contexte de positionnement dans le monde de l'information? Qu'en est-il au plan national et international? D'où origine véritablement cette Quels sont les facteurs qui l'alimentent? divergence de vue? Partagera-t-elle l'archivistique en deux disciplines différentes qui continueraient de se développer en parallèle, à l'instar de ce qui se passe aux États-Unis par exemple? Qu'en pense le milieu professionnel? Est-ce que la différence d'opinion est vécue de la même façon et avec la même acuité par les praticiens? Face au développement et à l'évolution de la discipline et de la profession et devant l'insertion de l'archivistique dans le monde de l'information, quelle évaluation fait-on du risque que pourraient présenter ces cheminements différents?

En tenant compte de cette problématique, de ces questionnements et de plusieurs autres facteurs que les conférenciers voudront sûrement faire ressortir, ceux-ci seront appelés à présenter leur vision de la ou des disciplines, de la ou des professions concernées et ce, dans une perspective de recherche. Que ce soit sur le plan de la théorie ou sur celui de la pratique, les conférenciers devront poursuivre une réflexion sur l'opportunité des différences existantes et se demander quelles sont les perspectives d'avenir en termes d'intégration.

Modérateur:	Normand Gouger	
Conférencier I:	Michel Roberge	20 minutes
Conférencier II:	André Frenière	20 minutes
Conférencier III:	Carol Couture	20 minutes
	DÉBAT	30 minutes
12h30 - 14h00	DINER	

14h00 - 15h30

ATELIER II

L'archivistique et l'histoire

Par tradition remontant au XIX' siècle, le rapport de l'archivistique à l'histoire en a été un de science auxiliaire. Au terme du XX' siècle, suite à une reformulation de leur champ d'action et à une législation profondément réformatrice, les archivistes ont recentré leur activité qui se situe maintenant entre l'administration et la recherche. Il en résulte une dynamique différente entre l'archiviste et ses interlocuteurs traditionnels qui a des conséquences tant pour l'acquisition, que le traitement, la conservation et la diffusion des documents historiques.

Dans un monde où l'archivistique joue un rôle social beaucoup plus diversifié qu'auparavant et où l'histoire occupe une place bien plus grande dans la vie culturelle québécoise, nous nous demandons, par exemple, quels seraient les canaux de communication les plus appropriés pour l'archivistique et quelle politique serait la plus réaliste en matière de conservation permanente de documents.

Ces questions et plusieurs autres appartiennent à une problématique nouvelle qui questionne l'ajustement du travail de l'archiviste à celui de ses interlocuteurs et, plus globalement, la place de l'archivistique dans les sciences de la culture. La finalité de la pratique archivistique et de la recherche en histoire sont toujours en relations multiples et constantes: leur complémentarité ne cesse d'être évidente. Par ailleurs, parce que le contexte dans lequel ces disciplines évoluent est profondément changeant, leur dialogue demande peut-être une redéfinition.

Modérateur:	Marcel Lajeunesse	
Conférencier I:	Jacques Mathieu	20 minutes
Conférencier II:	Jean-Claude Robert	20 minutes
Conférencier III:	Denys Chouinard	20 minutes
	DÉBAT	30 minutes
15h30 - 16h00	PAUSE	

16h00 - 17h30

ATELIER III

L'archivistique et l'administration

L'archivistique traditionnelle a été profondément marquée par ses contacts avec les administrations productrices d'archives. La prolifération des documents, résultat de l'accroissement de la création, de la diffusion et de la conservation non contrôlée de l'information, l'a en effet obligée à redéfinir son identité en s'adjoignant un volet axé sur la gestion de l'information servant à l'administration.

En se positionnant dans ce champ d'action, l'archivistique s'efforce de mettre en valeur les notions fondamentales qui la sous-tendent en jouant la carte de la continuité de la gestion de l'information dans le temps et en répondant aux défis sans cesse renouvelés d'une administration en pleine mouvance.

Mais l'administration comprend-t-elle vraiment les défis de la gestion de l'information? Accepte-t-elle d'intégrer l'archivistique à titre de discipline à part entière au plan de la gestion des ressources informationnelles au même titre qu'elle l'a déjà fait pour d'autres disciplines se préoccupant de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières? Lui accorde-t-elle suffisamment de ressources? Quelles pistes de recherches devront être privilégiées pour que l'administration devienne un véritable creuset d'intégration de l'archivistique moderne?

Modérateur:	Jean-Yves Rousseau	
Conférencier I:	Alain Gauthier	20 minutes
Conférencier II:	Jacques Boucher	20 minutes
Conférencier III:	Denise Pageau	20 minutes
	DÉBAT	30 minutes

Samedi 3 février 1990

9h00 - 10h30

ATELIER IV

L'archivistique, l'informatique et la bureautique

La société contemporaine accorde une telle importance à l'information que d'aucuns vont jusqu'à la qualifier de société de l'information. Sises au coeur même des technologies qui ont engendré ce type de société, l'informatique et la bureautique se préoccupent de plus en plus de la gestion de l'information dans ses aspects de création, de diffusion, de classification, de repérage et de conservation. Or, l'archivistique moderne occupe déjà une partie importante du créneau de la gestion de l'information.

Que réserve concrètement cette nouvelle dynamique aux praticiens des disciplines concernées? Quelles sont les frontières entre l'archivistique, la bureautique et l'informatique? Quels sont les points de divergence, de convergence ou même de complémentarité de ces disciplines? Quelles pistes de recherche devraient être prioritairement explorées?

Ces points, et beaucoup d'autres, seront abordés par le biais des trois thématiques suivantes:

- L'archiviste et la gestion des archives informatiques
- L'archiviste et la gestion des archives informatiques dans son service
- La place de l'archiviste face aux informaticiens

Modérateur:	Denys Chouinard	
Conférencier I:	Sue Gavrel	20 minutes
Conférencier II:	Monique Larouche	20 minutes
Conférencier III:	Jean-Yves Rousseau	20 minutes
	DÉBAT	30 minutes
10h30 - 11h00	PAUSE	

11h00 - 12h30

ATELIER V

L'archivistique, la bibliothéconomie et les sciences de l'information

L'archivistique et la bibliothéconomie se sont développées de façon parallèle, avec assez peu de relations tant au plan des disciplines que des professions. La formation de l'archivistique a débuté surtout en Europe au XIX' siècle en relation avec la structuration de l'histoire en tant que discipline scientifique, tandis que la bibliothéconomie est devenue un domaine d'enseignement universitaire, à la fin du XIX' siècle, aux États-Unis, par suite de l'émergence de grandes bibliothèques universitaires et de bibliothèques publiques (Public Library Movement).

Au milieu du XX^t siècle, des changements profonds sont intervenus. L'insistance s'est portée sur les problèmes d'information et les phénomènes qui les régissent, au plan politique, économique, culturel, scientifique. Des spécialistes, anglosaxons dans un premier temps, ont structuré un domaine plus théorique d'étude et de recherche: les sciences de l'information.

On a commencé à questionner l'objet de nos disciplines (archivistique, bibliothéconomie). Comment l'archivistique et la bibliothéconomie se situent-elles face au développement de l'information en tant que domaine d'étude et de recherche? Quelle influence ce débat a-t-il eu sur la clarification des disciplines et des professions archivistiques et bibliothéconomiques? Quels apports peuvent-elles se donner par suite de leur expertise propre?

Suite notamment à la nécessité de la formation d'archivistes professionnels, l'Unesco a favorisé l'harmonisation comme démarche consistant à rechercher les points communs des diverses activités professionnelles afin de faciliter les échanges intellectuels, rationaliser l'utilisation des ressources pédagogiques, mieux organiser le travail professionnel. L'archivistique doit tenir une réflexion sur ce problème de l'harmonisation, elle-même corollaire en quelque sorte de l'émergence des sciences de l'information.

Les chemins de l'archivistique et de la bibliothéconomie devront se croiser de plus en plus dans le respect de la spécificité de chacune des disciplines et des professions, mais dans un contexte de gestion de l'information.

Modérateur: Carol Couture

Conférencier I: Gilles Deschâtelets 20 minutes

Conférencier II: Jacques Grimard 20 minutes

Conférencier III: Marcel Lajeunesse 20 minutes

DÉBAT 30 minutes

12h30 - 14h00 DINER

14h00 - 15h30 DÉBAT

État de la recherche en archivistique et

identification des principales pistes

Synthèse: Louise Gagnon-Arguin 30 minutes

Modérateur: Robert Garon 60 minutes

15h30 - 16h00 L'aide à la recherche en archivistique

Jean-Pierre Wallot

16h00 - 17h00 COCKTAIL DE CLOTURE



RÉPERTOIRE DES CONFÉRENCIERS ET DES PARTICIPANTS

NOM ORGANISME

ARES, Florence Université de Montréal

BOUCHER, Jacques Université de Montréal

BOUDREAU, Alban Le Groupe Gestar

BRAULT, Christine CIDG Inc.

BROCHU, Frédérick Commission scolaire catholique

de Sherbrooke

CARDIN, Martine Université Laval

CHOUINARD, Denys Université de Montréal

COUTURE, Carol Université de Montréal

DESAULNIERS, Robert Centre Canadien d'Architecture

DESCHATELETS, Gilles Université de Montréal

DESSUREAULT, Louis-René Téléglobe Canada Inc.

DOLBEC, Michelle Hydro-Québec

DOYLE, Murielle Archives nationales du Québec

FILLION, Chantale Office municipal d'habitation

de Montréal

FRENIERE, André Revenu-Québec

GAGNON-ARGUIN, Louise Université de Montréal

GARON, Robert Archives nationales du Québec

GASTALDY, Suzanne Université de Montréal

GAUTHIER, Alain Commission scolaire Ste-Croix

GAVREL, Sue Archives nationales du Canada

GOUGER, Normand Archives nationales du Québec

GRIMARD, Jacques Archives nationales du Canada

HÉMOND, Robert	Les Clercs de Saint-Viateur
HUOT-HAMELIN, Christiane	Université du Québec à Montréal
JANSON, Gilles	Université du Québec à Montréal
LAJEUNESSE, Marcel	Université de Montréal
LALONDE, Michel	Centre de recherche en civilisa- tion canadienne-française
LAROUCHE, Monique	Téléglobe Canada
LAVIGNE, Pierre	École polytechnique de Montréal
LESPÉRANCE, Michel	Université de Montréal
MARRELLI, Nancy	Université Concordia
MATHIEU, Jacques	Université Laval
MAUREL, Dominique	Université de Montréal
MINOTTO, Claude	Archives nationales du Québec
NAHUET, Robert	Université Laval
OUELLET, Normand	Confédération des syndicats nationaux
PAGEAU, Denise	Alcan
PROVOST, Suzanne	Archives nationales du Québec
ROBERGE, Michel	Université du Québec à Montréal
ROBERT, Jean-Claude	Université du Québec à Montréal
ROUSSEAU, Jean-Yves	Université de Montréal
SÉNÉCAL, Sylvain	Hydro-Québec
VACHON, Lucille	Archives nationales du Québec

Archives nationales du Canada

WALLOT, Jean-Pierre

MOT DE BIENVENUE

Mesdames, Messieurs,

Bonjour et bienvenue au premier symposium en archivistique organisé par le Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA).

L'idée de tenir un symposium sur la place que l'archivistique doit occuper dans la gestion de l'information remonte au printemps 1989. Le GIRA a, depuis, perdu un de ses membres fondateurs en la personne de Jacques Ducharme qui nous a quitté à l'été 1989. Aussi, lui dédie-t-il, à titre posthume, la tenue même du symposium ainsi que la publication des actes qui en découleront.

Le dynamisme d'une discipline peut, entre autres choses, se mesurer par la recherche et le développement qu'elle génère. L'archivistique n'échappe pas à cette contrainte si bien que l'on constate, depuis plusieurs années déjà, tant sur le plan international que national, une grande quantité d'études, d'enquêtes, de normes, d'articles et de livres portant sur les divers aspects de la discipline ou ses techniques d'appoint. Ceux qui doutent d'une telle affirmation n'auront qu'à consulter, pour ne donner qu'un seul exemple, les 304 pages de la Bibliographie en archivistique, 1980-1986, publiée dans la revue Archives de juin-septembre 1987. Cette bibliographie démontre bien la vitalité de la discipline archivistique.

C'est dans ce contexte que le Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA) fut fondé à l'été 1987. Le GIRA est un groupe autonome et sans but lucratif. Il réunit pour le moment cinq membres et quelques collaborateurs intéressés à la progression de la discipline archivistique et plus spécifiquement aux aspects de la recherche en archivistique tant du point de vue pratique que théorique.

Comme son nom le stipule, le Groupe préconise une approche interdisciplinaire de recherche. Des disciplines telles que l'administration, l'informatique, la sociologie, la psychologie, le droit, l'histoire et la bibliothéconomie se doivent d'être questionnées. Leurs pratiques et approches méthodologiques ainsi que les concepts théoriques qui les sous-tendent aideront, croyons-nous, à mieux cerner la discipline archivistique et les clientèles qu'elle sert, à étendre le cercle de ses connaissances par le développement de théories bonifiées ou novatrices et finalement à développer de nouvelles applications.

Le GIRA espère que les dix-neuf communications du présent symposium favoriseront un foisonnement de réflexions et de discussions permettant d'identifier les pistes de recherche dont nous pourront tous profiter dans nos milieux respectifs.

Jean-Yves Rousseau, directeur du Service des archives, de l'Université de Montréal, secrétaire du GIRA

L'IMPORTANCE DE LA RECHERCHE EN ARCHIVISTIQUE

Robert Garon, conservateur Archives nationales du Ouébec

Attacher quelque importance aux cours de méthodologie de l'histoire ou s'imposer la consultation des ouvrages mentionnés en bibliographie par le titulaire de ces cours, dans les années '60, faisait vite découvrir aux étudiants l'archivistique comme une «science auxiliaire» en lui accolant, imperceptiblement, un caractère de serviteur ou de valet qui n'avait rien de très attrayant. Les apprentis historiens – au moins futurs professeurs d'histoire – développaient habituellement le sentiment que l'archivistique existait pour l'épanouissement d'une discipline noble, l'histoire. D'ailleurs, quelles étaient les recherches archivistiques valables autres que les inventaires, répertoires et publications de textes destinés à faciliter le travail des historiens?

Une génération a passé et les choses ont changé, les historiens n'étant plus les seuls à réfléchir sur l'archivistique. D'autres spécialistes - et leur spécialité - s'y intéressent à leur façon, plus ou moins formellement, plus ou moins consciemment, plus ou moins complètement. L'objet des ateliers de ce symposium - tant mieux si les conférenciers me donnent tort - suggère une série de rapports entre l'archivistique et des disciplines plus nobles ou plus dynamiques.

Pour la gestion des documents, l'archivistique n'estelle pas une grand-mère qu'on n'ose placer dans un foyer, mais qu'on aimerait bien voir prendre d'elle-même la voie d'un monde meilleur où on pourrait lui accorder toute la considération qu'elle mérite sans devoir subir ses interventions dans la vie active? Aux yeux de l'administration - considérée comme science ou comme pouvoir au sein des organisations - ne fait-elle pas figure du petit dernier dont il faut maintenant s'occuper, après avoir «établi» les autres membres de la famille? N'est-t-elle pas, pour l'informatique et la bureautique, un nouveau produit à offrir aux clients, comme Black and Decker a entrepris de vendre des séchoirs à cheveux après avoir commercialisé toute la gamme des outils de bricolage? La bibliothéconomie - rebaptisée «sciences de l'information» - ne tente-t-elle pas à son tour de la récupérer à la façon des classes moyennes qui se font fortes d'aider les milieux populaires qui, au fond, constituent leur tremplin? Vision bien cynique d'une réalité biaisée par un ardent missionnaire ou un militant qui mène un combat d'arrière-garde? Peut-être pas...

1. La recherche et le développement des connaissances

Les budgets consacrés par les entreprises et certains gouvernements aux activités de «Recherche et Développement» ne laissent aucun doute sur leur importance. L'ambition d'occuper la «pole position» dans toute course, quelle que soit sa nature et

quels qu'en soient les protagonistes est en relation directe avec les efforts consacrés à la recherche et au développement, comme le démontrent chaque année de nombreuses études, dont l'ouvrage à succès Le prix de l'excellence. Or, les dirigeants qui s'y astreignent ne font pas preuve d'une grande perspicacité; ils se souviennent.

Ils ont appris que dans tous les champs de l'activité humaine, le progrès résulte du développement des connaissances. Industriels, ils gardent en mémoire qu'ils doivent non seulement produire toujours mieux, mais davantage de biens de plus en plus Commerçants, ils savent qu'ils doivent non seulement satisfaire de mieux en mieux les besoins de leurs clients, mais découvrir - et faire découvrir à ces derniers - de nouveaux besoins. Politiciens, ils se souviennent que la place de leur collectivité sur la planète réside dans son aptitude à se situer dans le peloton de tête des nations, dans les secteurs où elle peut exceller. Car la R & D ne nécessite pas que des fonds et des cerveaux; elle exige aussi une culture, une ambiance et un milieu qui favorisera au maximum son épanouissement. IBM fabrique des machines de bureau depuis 100 ans; la géographie et le climat québécois ont fait d'Hydro-Québec un leader mondial du transport de l'électricité et la Mer du Nord a fait des Norvégiens les champions des plates-formes de forage. La recherche est non seulement nécessaire, elle doit porter sur un objet d'étude accessible et bien identifié.

De plus, si le progrès résulte du développement des connaissances, ce dernier découle de l'accumulation et de la communication du savoir. Il ne suffit pas de chercher et de trouver, mais aussi de consigner et de transmettre.

La recherche fondamentale ne constitue pas le seul effort destiné à faire avancer les connaissances. En fait, les plus grands progrès de l'humanité ne semblent avoir fait l'objet ni de recherche organisée, ni de réflexion systématique, mais plutôt de la multiplication des expériences sur la maîtrise des éléments naturels, la force de travail, la transmission de messages de plus en plus complexes et raffinés. La découverte du feu, l'invention de la roue et celle de l'écriture en constituent des exemples. Toutefois, la floraison de découvertes philosophiques, scientifiques et techniques qui ont transformé la planète, de l'Antiquité grecque à l'Occident maintenant étendu aux deux rives du Pacifique, découle d'une intense activité intellectuelle qui a maintenant pour nom la recherche. En fait, qu'il s'agisse de recherche empirique, stimulée ou planifiée, une constante se vérifie: les premiers pas franchis, le développement d'un peuple, d'un groupe social, d'une entreprise ou d'un champ de la connaissance passe par la recherche.

2. Les disciplines-reines... et les autres

De nombreuses disciplines - dont plusieurs, telle la peinture, ne sont surtout pas considérées d'abord comme scientifiques - font l'objet de recherches de plus en plus poussées. La multiplicité de celles qui font l'objet de demandes auprès des organismes dispensateurs de subventions, comme le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, en témoigne éloquemment. Mais indépendamment de la recherche subventionnée et pour nous en tenir aux disciplines mises en relation avec l'archivistique au cours de ce symposium, les activités qu'englobe ou les questions que pose chacune de celle-là ne font-elles pas l'objet de recherches touchant notre discipline?

Une gestion des documents complète vise tous les documents, fussent-ils «historiques» ou anciens. Puisqu'elle doit fournir à ses mandataires toutes les ressources informationnelles utiles aux administrateurs, bénéficiaires et observateurs de l'organisme où elle est appliquée, la gestion des documents efficace, consciente, intégrée et responsable ne peut négliger les documents anciens que recherche l'un ou l'autre de ces groupes d'utilisateurs. L'exploitation de l'histoire d'une institution étant devenue outil de marketing ou matériau du sentiment d'appartenance, seuls les gestionnaires de documents qui ne comprennent pas l'étendue de leur mandat ne se soucient que de l'utilité première des documents. La vie des organisations stimule la

réflexion sur cette question. Quand des gestionnaires de documents, théoriciens ou praticiens, réfléchissent à l'intégration des calendriers de conservation et des plans de classification, ils travaillent à la sélection des documents, tout près de l'archivistique au sens étroit du terme. Première discipline qui, quoique toute jeune, s'intéresse à l'archivistique.

Quant à l'histoire, elle s'intéresse à ses sources depuis deux siècles. N'eût été de la perspicacité, de la ténacité, de l'influence des historiens, la majorité des archives que le sort nous a laissées seraient aujourd'hui disparues. Aux membres de son entourage qui intercédaient auprès de lui pour sauver un membre de la famille impériale, partisan de longue date de la réforme du système politique russe et historien réputé, Lénine répondait en 1919 que «la révolution n'a aucun besoin d'historiens». Combien de révolutions et de révolutionnaires, politiques, sociaux, industriels, n'ont-ils pas partagé dans les faits son opinion à l'égard des historiens et de leur matière première: les archives. Combien de destructions voulues, permises ou occasionnées par des changements n'ont-ils pas transformé les historiens, de photographes en peintres impressionnistes du passé.

L'histoire en est consciente et, depuis longtemps, les maîtres à penser de cette discipline englobent, dans leurs recherches, des réflexions sur l'exploitation des résidus du passé

¹ CARRERE D'ENCAUSSE, Hélène, Le malheur russe, p. 371.

qui rejoignent le travail des archivistes qui sélectionnent, classent et décrivent les documents. En d'autres termes, il y a, dans les sanctuaires de l'histoire, une recherche partiellement archivistique.

L'administration jouit, pour sa part, d'une vogue et d'une influence considérables. Son objet même - le bon fonctionnement des organisations, l'atteinte de leurs objectifs, la réalisation de leurs mandats, l'utilisation de leurs ressources et la livraison de leurs produits -, lui a taillé une place inattaquable dans la société. Les concepts et systèmes qu'elle développe sont destinés à proposer des approches et à fournir des solutions applicables à toutes les facettes de la vie organisationnelle. L'administration est la médecine des organisations; comme la science médicale s'intéresse à tous les aspects du système humain - de la chute des cheveux aux verrues plantaires, en passant par les maladies cardiaques -, la science administrative s'occupe de tout ce qui touche la santé des organisations.

Toutefois, la recherche sur l'administration est éclatée. Par exemple, l'étude des relations de travail se fait principalement dans les facultés de sciences sociales et les bureaux des syndicats; la recherche sur l'information, dans les départements de communication et les firmes de marketing.

Issues des mathématiques appliquées et de préoccupations administratives, l'informatique et la bureautique - que Jean-Paul De Blasis, son promoteur en France, appelle privément «l'informatique du bureau» - touchent directement l'objet de l'archivistique: l'exploitation de l'information existante. Dotées de ressources à la mesure des services qu'elles rendent, informatique et bureautique font chaque jour avancer ce que les archivistes progressistes s'évertuent à démontrer: les données sont essentielles, alors que la forme, la matière et le support sont fragiles, éphémères et souvent secondaires.

Dernière discipline mise en rapport ici avec l'archivistique, celle qu'on appelle «sciences de l'information» est-elle bien différente de la nôtre? Que sont les sciences de l'information au-delà de la bibliothéconomie? Elles ne semblent pas autre chose qu'une science du livre adaptée à tous les supports d'information de masse. Dans sa recherche pour répondre à tous les besoins de la société en matière d'information diffusée, la bibliothéconomie explore et découvre les moyens d'offrir toujours davantage en mettant à contribution toutes les ressources technologiques. Excellent exemple de discipline qui occupe les champs d'activité où elle peut s'épanouir, la bibliothéconomie rebaptisée s'intéresse désormais à l'archivistique.

3. Recherche et développement en archivistique

La structure du colloque permet d'imaginer l'archivistique comme un domaine d'activité que recoupent les autres. représentation systémique de l'archivistique projetterait l'image d'un cercle auquel 5 autres se superposent différemment, chacun recouvrant un bon tiers du cercle principal. Ainsi représenté, chaque volet de l'archivistique tombe sous le microscope d'au moins deux des cinq disciplines dont on parlera ici. Dans un tel contexte, y a-t-il nécessité, ou même opportunité d'une recherche originale en archivistique? Les archivistes ne devraient-ils pas, plutôt, laisser la recherche se poursuivre dans les disciplines où elle est déjà amorcée et, à la manière des entrepreneurs, la récupérer et l'appliquer à la solution de leurs problèmes? réponse à cette question sera affirmative si l'archivistique n'a, en propre, ni objet, ni finalité, ni méthode; elle sera négative dans le cas contraire. S'il s'avère qu'elle a, sur ces différents plans, une certaine originalité et une unité, l'archivistique peut être considérée comme une discipline intellectuelle et ce statut justifie que la société lui consacre des cerveaux. l'hypothèse qu'il en est ainsi.

Premièrement, faisons l'énoncé que l'archivistique a un objet qui lui est propre: l'information destinée à être conservée. Elle ne s'intéresse donc pas à celle destinée à être éliminée. Déjà se pose une première question qui justifie la poursuite de

recherches et de réflexions approfondies, puisqu'elle sous-tend l'interprétation du terme «archives» utilisé dans la loi, comme elle oriente la largeur de la ligne qui sépare archivistique et gestion des documents. Selon qu'on considère que «les documents conservés» sont ceux qui le sont pour un temps indéfini, ou pour toujours, on s'apprête à tirer entre les deux secteurs d'activité une ligne pointillée ou un trait prononcé.

Comme, de plus, notre discipline traite l'information inédite, donc non largement diffusée, toujours valable et utile à des recherches non nécessairement liées aux fins pour lesquelles elle a été produite, elle se distingue aussi de la bibliothéconomie et de la documentation. De plus, ce qui l'intéresse au premier chef, c'est cette information elle-même et la manière de la mettre à profit, contrairement aux disciplines, telles l'informatique et l'administration, dont la raison d'être est l'exploitation des ressources.

Deuxièmement, l'archivistique applique comme ses disciplines soeurs, la méthode scientifique héritée du XIX^t siècle: recherche, analyse, synthèse. A la manière des praticiens des autres sciences humaines, les archivistes se livrent à la prospection des faits - les documents - utiles à l'élaboration, par euxmêmes ou d'autres chercheurs, de constructions intellectuelles. Ils le font parfois de façon empirique, tentent de retrouver des documents de valeur historique produits à l'extérieur de leur

organisme ou avant l'instauration dans ce dernier de la gestion des documents; ils pratiquent toutefois maintenant leur recherche le plus souvent possible en identifiant à la source les documents destinés à être conservés en permanence. Leur outil est alors le calendrier de conservation, par lequel ils fixent le sort définitif des documents.

Les archivistes analysent ensuite les documents proposés à leur attention, pour juger de leur valeur historique et établir le type de traitement qui doit leur être accordé. Ils utilisent, pour ce faire, des normes et critères qui doivent certes être sans cesse améliorés et raffinés, mais qui ont certainement et de plus en plus un caractère scientifique. Questionnement sur la complémentarité des fonds et sur leur représentativité historique, recherche en vue de conserver le reflet de l'activité de toute la société, application de règles de sélection et de techniques d'échantillonnage qui permettent la poursuite de travaux historiques répondant à toutes les exigences scientifiques de représentativité sont sans contredit des indices que voilà une discipline dont les praticiens adaptent la recherche en sciences humaines à un objet qui leur est propre.

Il n'appartient pas à l'archiviste, dans le cadre de son travail, d'élaborer la synthèse de l'information qu'il recueille, analyse et conserve, c'est-à-dire d'exploiter le contenu des documents. Sa mission consiste plutôt à produire, de l'information

conservée, une description juste qui en permette l'utilisation par des chercheurs et qui tienne compte à la fois de la particularité des documents et de l'utilisation diversifiée qu'on voudra en faire. L'archiviste doit adapter la description d'un fonds d'archives au fait qu'il est, ou non, entièrement conservé sur un même support; qu'il comprend un ou plusieurs types de documents; que ces derniers se succèdent en composant une sorte de démonstration - dans le cas d'un dossier, par exemple - ou constituent une série d'illustrations; qu'ils peuvent être consultés avec ou sans l'aide d'appareils, etc.

Troisièmement, l'archivistique a une finalité particulière et originale: la conservation et l'utilisation de l'information à des fins différentes de celles pour lesquelles elle a été produite. Même réalisée par les auteurs des documents, la recherche dans les documents historiques poursuit des objectifs différents de l'utilisation originale. Que les membres d'un conseil d'administration relisent les rapports d'activité de leur organisme pour la préparation de leur plan quinquennal, que des analystes du ministère de l'Éducation étudient les dossiers de la réforme de l'enseignement des années '60, qu'une entreprise consulte ses dossiers anciens pour y déceler des éléments de marketing, répondre aux multiples demandes d'aide des organismes du milieu ou améliorer son image de citoyen corporatif, ces démarches ont une similitude avec celle de l'historien qui consulte les archives produîtes par un autre: les documents utilisés ne le

sont pas pour la raison qui a amené leur production. La prévision de cette utilisation ultérieure lance aux archivistes le plus grand défi à relever et pose encore beaucoup plus de questions que nous n'avons apporté de réponses.

Même en acceptant cette hypothèse de l'originalité de l'archivistique vis-à-vis des autres disciplines, d'autres considérations doivent être prises en compte pour déterminer s'il est opportun que des archivistes consacrent leur temps et leurs efforts à la recherche fondamentale. Par exemple, ce champ de la connaissance est-il suffisamment autonome pour que la recherche à son sujet ne recoupe pas constamment celle qui se fait ailleurs? Non, si l'on conçoit l'autonomie comme la capacité de se développer en vase clos; oui, si on la considère comme la reconnaissance d'une certaine individualité et comme le fait que cette discipline peut activer le développement de quelques autres. Une brève réflexion apporte à cette question une réponse positive.

D'autre part, l'archivistique a-t-elle démontré qu'elle possède une utilité sociale ou intellectuelle justifiant une place parmi les disciplines académiques? Les services qu'elle rend à la collectivité permettent-ils à ses praticiens de s'afficher comme des serviteurs de la collectivité offrant un service original et essentiel? Elle doit encore le démontrer, en s'appuyant sur les réalisations déjà significatives qu'elle compte à son actif.

Nous admettons volontiers certains postulats que ne partagent pas nécessairement tous nos partenaires: la recherche est nécessaire à un enseignement valable; l'archivistique est une science au service de l'histoire et de l'administration; les archives découlent du vécu des collectivités et, en permettant d'en garder le souvenir, contribuent à orienter leur avenir; seuls les archivistes ont à la fois la préoccupation historique et le détachement nécessaire à l'évaluation juste des archives. A nous de faire la démonstration du bien-fondé de ces énoncés.

La R & D doit-elle être une fonction archivistique? Devons-nous, comme professionnels, investir en ce sens? Le colloque auquel nous participons devrait fournir certains éléments de réponse. Si les exposés et débats de ces deux jours laissent place au doute, si le jury ne condamne pas unanimement l'archivistique à se considérer comme une technique totalement tributaire d'autres disciplines plus scientifiques, elle vaut bien une génération de recherche. Dans ce cas, les chercheurs devront se situer de plain-pied dans l'optique contemporaine de la recherche, faire fi des frontières et consacrer toutes leurs énergies à démontrer l'originalité de leur discipline et sa complémentarité aux sciences voisines.

LES DIFFÉRENTES FACETTES DE LA GESTION DE L'INFORMATION

Carol Couture, professeur agrégé École de bibliothéconomie et des sciences de l'information Université de Montréal

Jean-Yves Rousseau, directeur Service des archives, Université de Montréal Secrétaire du Gira

La gestion de l'information a connu au cours des dernières décennies une phase de changements si profonds que certains parlent de révolution alors que d'autres utilisent largement le concept de société de l'information pour décrire le processus. Une étude du Conseil des sciences du Canada réalisée en mars 1985, il y a donc cinq ans déjà, a de quoi nous laisser songeur. Le document intitulé Le grand dérangement: à l'aube de la société d'information démontre que les fonctions liées à la gestion de l'information produisent à elles seules, en Amérique du Nord, au-delà de 50% du produit national brut.

Il ne faut donc pas s'étonner de constater - c'est là une vérité de La Palice - que les besoins en information croissent à un rythme fulgurant. L'information envahit notre quotidien et inonde littéralement les institutions les ayant générées ou reçues dans l'exercice de leurs fonctions. Par exemple, les tribunaux québécois «ont produit au cours des soixante-deux années comprises

¹ Arthur J. Cordell. Le grand dérangement: à l'aube de la société d'information. Étude de la documentation 53. Conseil des sciences du Canada. Ottawa, Ministère des Approvisionnements et Services, mars 1985. p. 11.

entre 1921 et 1982, près de onze fois le volume de dossiers qu'ils avaient créés au cours des cent soixante et une années antérieures (1760-1920).¹ Pour sa part, l'Université de Montréal, au seul chapitre des documents fixés sur papier, a acquis au cours des seize dernières années, malgré l'application de plus en plus systématique de règles de conservation, 4079 classeurs doublant presque la quantité de ceux déjà en sa possession.¹ Tout indique, par ailleurs, que cette hausse vertigineuse de la quantité d'information n'est pas près de s'arrêter.

Les techniques de gestion de l'information permettant de la modifier, de la diffuser, de la reproduire, de la classifier, de la récupérer et de l'utiliser ont déjà été sensiblement modifiées. Elles sont de plus en plus performantes et il ne fait nul doute qu'elles subiront encore d'autres transformations importantes à ce chapitre.

De nouveaux supports sont apparus. Ils sont souvent incompatibles entre eux ou avec le parc des appareils qui permettent d'avoir accès à l'information. Certains supports possèdent un caractère tellement éphémère qu'il est impératif d'en effectuer

¹ Ministère des Affaires culturelles, Ministère de la Justice. Rapport du comité interministériel sur les archives judiciaires. Montréal, 15 avril 1989. p. 8.

¹ Service des archives de l'Université de Montréal. Rapport sur les achats de classeurs 1988-1989. p. 3.

des copies de sauvegarde sous peine de perdre irrémédiablement l'information qui y est contenue.

Des difficultés sont également apparues quant aux systèmes de sécurité limitant l'accès à l'information, à la valeur d'évidence même de l'information, à la protection des droits de ses auteurs ainsi qu'à ceux des individus en général, notamment en ce qui a trait à leur vie privée.

Finalement, une partie des spécialistes des technologies de l'ère de l'information lorgne du côté de la gestion des archives. Leur progression en ce domaine se fait de plus en plus sentir. Possédant un contrôle partiel sur la technologie, sur les équipements, sur les supports ainsi que sur les logiciels ou les applications permettant la gestion de l'information, profitant de leur position privilégiée sise au coeur même de la société de l'information, ils utilisent de plus en plus l'immense potentiel dont ils disposent pour étendre leur sphère d'influence.

Ceux et celles qui ont déjà discuté ou travaillé avec des informaticiens ou encore avec des spécialistes de la bureautique comprendront tout de go les conséquences possibles à court terme. Ceux et celles qui n'ont pas encore eu de contacts suivis avec l'informatique et la bureautique auraient grand intérêt à lire, entre autres, un article intitulé Remplacer la paperasse par l'archivage électronique, c'est rentable, paru dans la revue

Informatique et bureautique du mois de décembre 1989. Permetteznous d'en citer un extrait:

On sait qu'il est maintenant possible de consulter à l'écran tous les éléments d'un dossier, quelles que soient les formes des pièces (manuscrites, dessinées, photographiées, etc.) comme s'il s'agissait de simples données informatiques. Un peu comme si on devait ouvrir une chemise (prise dans le tiroir d'un des classeurs) pour en manipuler le contenu.

Cela suppose que le système informatique en place contrôle parfaitement le classement (et/ou les archives) de l'entreprise. C'est maintenant lui (et non plus le personnel) qui doit fouiner dans les classeurs pour extirper le document requis.

Cet article est révélateur de la place que certains informaticiens comptent accorder à l'informatique dans le domaine de la gestion des archives.

Les archivistes, quant à eux, doivent se doter des ressources technologiques et humaines ainsi que des systèmes leur permettant d'occuper véritablement tout le terrain de la gestion des archives, y compris celui des archives consignées sur les nouveaux supports à l'aide des technologies de pointe. Il y parviendront en s'impliquant à fond sur le terrain, en continuant d'offrir les services auxquels nos organismes et la société en général sont en droit de s'attendre, en cherchant et en identifiant, de concert avec d'autres disciplines, les points de

^{&#}x27;Nelson Dumais. Remplacer la paperasse par l'archivage électronique, c'est rentable. Informatique et bureautique, décembre 1989. p. 33.

spécificité, de convergence ou de complémentarité dans un esprit de respect mutuel.

Le GIRA souhaite apporter une contribution positive à cet effort en servant de milieu propice aux discussions, aux échanges et à la recherche interdisciplinaire.

Dans un article publié en 1988 dans la revue Argus sous le titre L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?, le GIRA a défini les bases de la problématique que pose la place qu'occupe l'archivistique dans le monde de l'information. Il l'avait fait, il faut s'en souvenir, dans le cadre de ce qu'il avait voulu être la première manifestation professionnelle du Groupe. Il affirmait alors: C'est pour atteindre de tels objectifs ... [de recherche]... que les auteurs de cet article ont créé le Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA). Notre texte est la toute première manifestation de ce groupe qui en est à jeter les bases d'un programme et d'une stratégie de recherche en archivistique.

Ce texte a été l'occasion de présenter un survol de l'évolution de l'archivistique qui, d'un domaine traditionnellement voué à la conservation des documents anciens, est devenu une discipline vouée à la solution de problèmes plus contemporains et

Carol Couture, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau. L'archivistique a-t-elle trouvé son identité? Argus, vol. 17, no 2, juin 1988, p. 51.

plus près de la société dans laquelle elle prend place. Cela a permis au GIRA d'affirmer que notre discipline faisait appel aux technologies les plus avancées pour fournir une réponse adéquate à un monde moderne, continuellement aux prises avec des masses incontrôlables de documents produits par les administrations.

Dans ce cadre, le GIRA a situé l'intervention archivistique dans un environnement administratif où l'information se doit d'être envisagée comme une ressource qu'il faut organiser et traiter sous peine de la voir se dégénérer et devenir vite inutilisable parce qu'obsolète, indéchiffrable et introuvable. C'est dans ce contexte qu'a été élaboré et présenté le concept de l'information consignée et organique que le GIRA défini comme étant celle qui est élaborée, c'est-à-dire expédiée ou reçue, dans le cadre de la mission d'un organisme et consignée sur un support. Le GIRA a alors affirmé que la production de cette information consignée et organique est à l'origine des archives d'une organisation quelle qu'elle soit.

A cette information consignée et organique, les auteurs proposent par la suite, d'appliquer les ressources et les interventions archivistiques regroupées dans une politique intégrée de gestion de l'information de l'organisme concerné. C'est dans un tel contexte que le GIRA présente une archivistique fournissant, par un programme en trois volets (création, diffusion, accès / classification, repérage / protection, conservation), une solution

efficace, durable et appropriée pour l'organisation et le traitement des archives. Le groupe de recherche continue de croire que cette façon d'aborder notre champ d'activité, dans son environnement administratif, permet de bien situer et de bien évaluer la place qui lui revient dans la gestion de l'information.

Dans une dernière partie, et c'était peut-être le point le plus important, il paraissait primordial de mettre en lumière la conjoncture dans laquelle se retrouve l'archivistique à l'aube du troisième millénaire. Notre discipline vit à l'heure des choix stratégiques. Il faut insister sur le fait qu'elle doit se libérer de son asservissement à l'histoire pour atteindre sa véritable maturité et faire, par la suite, des choix d'alliance d'égal à égal avec d'autres disciplines le cas échéant. Le GIRA avait identifié alors la recherche et la réflexion comme étant la seule voie permettant à notre discipline d'éviter le statisme sinon le recul. On nous permettra ici de citer la conclusion dudit texte:

Avant qu'une nouvelle archivistique ne puisse poindre à l'horizon des professions, il est urgent que se réalise une véritable intégration, que s'effectue enfin la libération des tutelles de l'histoire et de l'administration et que surgisse une profession dont la mission essentielle sera d'acquérir, de traiter et de donner accès à de l'information et qui participera, de concert avec de multiples disciplines, au défi lancé par l'explosion documen-Cette nouvelle archivistique devra s'appuyer sur des programmes de formation de haut niveau, systématiser et pousser la recherche sur les concepts et les outils qu'elle utilise, et cela en coopération avec d'autres domaines d'activité. Et à partir du moment, et à ce moment là seulement, où l'ensemble des professionnels du «records management» et de l'archivistique traditionnelle auront trouvé les raisons et les moyens de se regrouper et de mener une action concertée et organisée en vue de faire reconnaître leur profession comme une véritable discipline, complète, cohérente, socialement utile et pratiquement efficace, ils pourront espérer non plus durer ou subsister mais de développer et grandir pour atteindre à la plénitude du potentiel qu'est en mesure d'offrir la discipline de l'archivistique.

Les liens qui existent entre cette première réflexion du GIRA et le Symposium que nous nous préparons à vivre nous semblent Dans un premier temps, le GIRA a voulu mener une évidents. réflexion sur le positionnement de l'archivistique dans ce vaste ensemble qu'est la gestion de l'information. Il a voulu évaluer le plus justement possible, comment l'archivistique pourrait éventuellement y avoir une place véritable. Nous croyons qu'elle peut y trouver une place avantageuse à la condition qu'elle fasse les bons choix stratégiques et surtout, qu'elle s'engage à fond dans la recherche. Le Symposium intitulé La place de l'archivistique dans la gestion de l'information, perspectives de recherche, est donc la deuxième manifestation du GIRA et ses objectifs sont de documenter avec aplomb les réflexions abordées dans l'article paru dans Argus, de tester auprès d'un certain nombre de professionnels les idées avancées et surtout de dégager des pistes éventuelles de recherche devant mener l'archivistique à

 $^{^{\}rm f}$ Carol Couture, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau. $\it Op$ $\it cit.$ p. 58-59

renouveler, à élargir ses horizons et à renforcer ses assises et ses bases théoriques ainsi que les principes qui la sous-tendent.

ATELIER I

L'ARCHIVISTIQUE
LA GESTION DES DOCUMENTS

ARCHIVISTIQUE OU GESTION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET DES ARCHIVES: LA RECHERCHE D'UNE IDENTITÉ PROFESSIONNELLE

Michel Roberge, professeur Université du Québec à Montréal

Les considérations théoriques qui suivent ont servi, en 1986, à la définition du concept de Gestion des documents administratifs et des archives (GDAA) tel qu'il est maintenant véhiculé par le programme de Certificat de premier cycle en gestion des documents administratifs et des archives de l'UQAM. Il s'agit d'une adaptation d'une partie d'un texte de Roger A. Kaufman', spécialiste californien de l'approche systémique dont certains éléments de conceptualisation des techniques pragmatiques et systémiques jettent un éclairage intéressant qui débouche sur une réflexion plus approfondie d'une approche globale, systémique et systématique de notre profession.

Une préoccupation première: l'action dans la systématisation

Nous devons vivre chaque jour avec le concept de changement. Les changements sont inévitables. Dans ce contexte, la question qu'il faut se poser est la suivante: doit-on con-

[&]quot;«System approaches to Education: discussion and attempted integration», dans P.K. Piele et Terry Eidell, - Social and Technological Change. - Eugene, Oregon: Center for Advanced Study, 1970, - 331 p.

tribuer à structurer ces changements ou doit-on se laisser entraîner dans le mouvement comme simple spectateur ou spectatrice?

Deux attitudes sont possibles: réagir ou agir.

La réaction est le chemin le plus facile car il s'agit d'attendre et d'agir «morceau par morceau». La réaction est le choix le plus sûr, parce que cela ne requiert aucune implication préalable. Dans le mode réactionnel, les décisions ne sont prises que lorsqu'il y a problème. Par exemple, un problème d'espace occupé par une masse de dossiers administratifs est résolu par le seul microfilmage des documents sans préoccupation d'intégration à l'intérieur du processus de gestion des documents administratifs et des archives. Ou encore, un calendrier de conservation et d'élimination des documents est établi sans prévoir les conséquences de son application effective sur des séries de dossiers qu'il faudra ultérieurement réorganiser au moyen d'un plan corporatif de classification.

Le mode réactionnel, en réponse aux changements requis, prévaut généralement dans notre profession. Cette situation existe peut-être parce que les besoins spécifiques de la gestion des documents administratifs et des archives et les buts mesurables sont plus ou moins bien définis; ainsi, bon nombre d'interventions sont difficilement justifiables et justifiées sur une base autre qu'une base émotionnelle et les résultats sont parfois médiocres. On n'a qu'à penser aux fluctuations de l'importance accordée au

rôle effectif de certaines unités de gestion des documents administratifs dans des ministères du gouvernement du Québec ou dans d'autres organismes: les résultats y sont souvent mitigés de telle sorte que les spécialistes de la gestion des documents administratifs, les archivistes et leurs clientèles en sont souvent perdants, es.

L'action, d'autre part, est pleine de difficultés. Elle requiert que les besoins soient empiriquement déterminés et documentés et que les systèmes soient concus pour répondre à des besoins bien identifiés. L'action exige une planification, une conception et des habiletés d'évaluation qu'on ne retrouve pas toujours dans bon nombre d'interventions connues en gestion des documents administratifs et des archives. L'action efficace dépend des données et des habiletés à prédire et modifier, le tout basé sur les exigences du monde réel.

L'action, si elle suit un ordre et une procédure de systématisation, débouche sur une approche systémique et systématique plutôt qu'émotionnelle. Telle que présentée, cette approche est parfois difficile à vendre auprès de certains, nes intervenants, es en gestion des documents administratifs et des archives et de toute personne qui tend plutôt à fonctionner au niveau émotionnel.

L'approche systémique et systématique est une action orientée. Elle débute avec l'analyse des besoins et leur répond d'une manière logique et ordonnée. Elle requiert que quelque chose soit fait et évalué. L'action est meilleure lorsque les buts sont validés et quand ils sont décrits ouvertement dans un processus de planification. Cette portion de la planification est souvent appelée «analyse systémique».

L'approche systémique et systématique est aussi une action orientée dans le fait que la crédibilité est un ingrédient important de son tout. Cette planification et son action sont accomplies d'une façon telle que d'autres peuvent en réviser la conception et, espérons-le, suggérer et mettre en oeuvre des améliorations constructives. De plus, elle requiert de l'initiative et de l'implication. La personne qui utilise l'approche systémique et systématique devra être prête à se lever, se faire valoir, informer et exposer publiquement ce qu'elle fait exactement, pourquoi elle le fait et comment elle le fait. Finalement, ceux et celles qui utiliseront l'expression «méthode systématique» devront évaluer leurs efforts afin qu'elle soit continuellement améliorée.

L'approche systémique et systématique n'est pas déshumanisante, limitative, bornée ni amoindrissante. Parce qu'elle considère les distinctions qui existent entre les organisations et entre les buts alternatifs, elle est une approche humaine et humanisante. Elle est vaste et englobe à l'intérieur d'elle-même son propre modèle. Seulement les gens peuvent déshumaniser un processus de gestion des documents administratifs et des archives et ses dérivés: ces personnes n'ont pas besoin de l'approche systémique et systématique pour le faire. Si des interactions entre les éléments essentiels sont omises dans la conception d'un modèle de gestion des documents administratifs et des archives, c'est parce que les gens le veulent ainsi.

L'approche systémique et systématique exige que la gestion des documents administratifs et des archives soit toujours appuyée sur des besoins réels et que les buts et les objectifs soient formulés afin de rencontrer ces besoins. Elle demande que des alternatives soient considérées et que les résultats soient évalués pour déterminer ce qui devrait être maintenu et ce qui devrait être repensé ou éliminé.

Puisqu'il est question d'approche systémique et systématique, donnons-nous une définition du concept de système soit l'ensemble des ressources travaillant indépendamment et conjointement dans un environnement donné pour accomplir un résultat exigé qui répond aux besoins d'une clientèle définie. L'approche systémique et systématique peut alors se définir comme suit: un processus qui, ne laissant rien au hasard, consiste à agir sur une situation pour obtenir effectivement et efficacement un résultat basé sur des besoins réels. Ainsi, une approche systémique et

systématique s'apparente à une méthode logique de résolution de problème.

Il est à noter que ces définitions ne font aucunement référence aux ordinateurs ou aux équipements d'automatisation du travail. Une approche systémique et systématique appliquée à la gestion des documents administratifs et des archives n'est ni plus ni moins que l'application des outils formels de résolution de problèmes à l'identification et à la solution des besoins et des problèmes prioritaires en gestion des documents administratifs et des archives: CE QUI EST et CE QUI EST REQUIS.

systématique est un processus, une manière d'arriver à un but. Souvent, on ne différencie pas l'objectif du processus. L'objectif est le but visé; le processus, ou l'approche, est la manière utilisée pour atteindre le but. La gestion des documents administratifs est un processus, la gestion des archives est un processus. L'objectif premier de la gestion des documents administratifs et des archives est un accès efficace et rentable à l'information utile à des fins administratives et à des fins de recherche. C'est la raison d'être de notre profession. La constitution d'un fonds d'archives («historiques») organisées n'est pas l'objectif du processus: elle est la conséquence souhaitée. La manière logique de choisir un processus est basée sur les objectifs qui doivent être atteints.

Les origines d'une approche systémique et systématique

On peut retracer les origines de l'approche systémique et systématique dans les travaux réalisés en sciences physiques, en sciences appliquées, en philosophie et en sciences du comportement.

Depuis longtemps, l'être humain se soucie du savoir. Il a identifié plusieurs alternatives pour acquérir le savoir, incluant l'intuition, la phénoménologie, le rationalisme et l'empirisme. L'empirisme est d'un intérêt particulier puisque c'est la théorie d'après laquelle toutes les connaissances sont des acquisitions de l'expérience, surtout de l'expérience contrôlée. De là il s'en suit une méthode scientifique pour acquérir de l'information: elle est assez fiable et permet des prédictions raisonnables d'événements futurs. C'est ce même processus d'acquisition du savoir qui doit nous servir dans notre recherche d'une identité professionnelle en gestion des documents administratifs et des archives.

Par ce processus, on peut bâtir empiriquement un système ou des sous-systèmes de gestion des documents administratifs et des archives afin d'atteindre des buts prédéterminés. Ce processus d'analyse scientifique, appelé «règlement d'un problème par la logique», suit généralement une procédure en six étapes:

- 1- l'identification du problème et des besoins;
- 2- la précision des objectifs et des sous-objectifs;
- 3- l'identification et la sélection des variantes (activités et ressources) pour atteindre les objectifs et les sous-objectifs;
- 4- la conception, le développement et la mise en oeuvre à l'aide des ressources;
- 5- l'évaluation et le contrôle des ressources, des activités et des objectifs;
- 6- la révision et la mise à jour, si elle est requise.

Les techniques de l'ingénierie des systèmes visent à améliorer l'efficacité et le rendement des processus de solution des problèmes.

Dans certains domaines, on a développé des outils et des procédures qui ont un impact sur la gestion des documents administratifs et des archives. En réponse à l'intérêt croissant des organisations publiques et privées pour les coûts et les bénéfices de certains programmes, les spécialistes en sciences appliquées, les technicien, nes et les comptables ont dû considérer l'efficacité en relation avec le coût ou la relation entre les ressources impliquées et les résultats attendus. Des instruments tels que les analyses des coûts-bénéfices et les systèmes planification-programmation-budgétisation furent perçus comme étant utiles et furent élaborés pour permettre à ceux et à celles qui développent

des systèmes d'identifier et de choisir entre différentes méthodes et approches pour atteindre les buts fixés. Ces outils sont aussi connus sous le nom «d'approche systémique et systématique», peutêtre parce qu'ils considèrent l'interrelation de plusieurs variables dans l'atteinte d'objectifs spécifiques.

L'application de la théorie générale des systèmes

La théorie générale des systèmes a évolué à partir du désir de quelques penseurs d'établir des principes applicables à des entités non comprises en sciences conventionnelles. Sa fonction est d'intégrer et d'expliquer le phénomène et relations qui existent dans tous les systèmes. Cette théorie essaie de décrire différents systèmes et de trouver leurs points communs. La théorie générale des systèmes (appelée quelquefois la Théorie des systèmes généraux) a démontré aux scientifiques et aux exécutants, es la nécessité de considérer toutes les variables en interaction qui forment un certain phénomène. Tous les spécialistes en sciences appliquées travaillant avec un concept systémique et systématique semblent avoir certaines choses en commun. Ils ou elles prônent tous et toutes le rôle critique des gens dans la planification et dans le «design». Il et elles ont tous et toutes essayé d'employer une méthodologie scientifique et de respecter l'importance de l'emploi prudent et contrôlé de méthodes pour l'obtention et l'usage de l'information. Enfin, ils et elles

ont tous et toutes eu tendance à développer des systèmes, c'està-dire des méthodes et processus pour obtenir des résultats.

Au moment où certaines personnes considèrent que la gestion des documents administratifs et des archives a de la difficulté à trouver sa place dans les administrations modernes, d'autres essaient de la rendre accessible d'abord aux gestionnaires de ces mêmes administrations. Les concepts de système de gestion des documents administratifs et des archives sont toutefois relativement récents. Ils viennent s'opposer aux théories plus traditionnelles de l'archivistique qui auront de plus en plus de difficulté à imposer un modèle qui ne correspond pas d'abord à la réalité administrative universelle.

Donc, avec les développements de la philosophie et des sciences appliquées, la gestion des documents administratifs et des archives reçoit des apports de valeur: la philosophie fournit une stratégie logique de solution de problèmes alors que les sciences appliquées ont conçu des schèmes et des processus détaillés pour atteindre des résultats efficaces et surtout effectifs. De leur côté, les théoriciens, nes des systèmes ont apporté des concepts et des outils descriptifs grâce auxquels les propriétés générales d'un système peuvent être identifiées et comparées avec celles d'un autre. Les spécialistes de la gestion des documents administratifs et des archives peuvent maintenant compter sur des moyens leur permettant d'améliorer les résultats d'accessibilité des ressources

informationnelles de leur organisme et d'y intégrer les techniques d'organisation, de conservation et de description des documents administratifs et des archives.

Peut-on souhaiter une meilleure occasion pour une innovation valide? Peut-on souhaiter une meilleure occasion pour appliquer des techniques et éprouver la technologie? Peut-on souhaiter une meilleure occasion pour identifier les besoins, déterminer les exigences afin de rencontrer ces besoins, choisir les outils (moyens) de rechange pour combler ces besoins, se servir de ces outils, les évaluer et les réviser constamment afin de s'assurer de leur pertinence de même que de leur utilité en gestion des documents administratifs et des archives?

L'approche systémique et systématique est un outil à privilégier pour que la gestion des documents administratifs et des archives trouve une place stratégique au sein d'une organisation. Il faut maintenant poursuivre la réflexion pour déterminer ce qu'est un véritable système corporatif de gestion intégrée des documents administratifs et des archives afin de démontrer qu'une approche systémique et systématique peut s'y appliquer avantageusement.

Une fonction de gestion

Quelle est la fonction des professionnels, les de la gestion des documents administratifs et des archives? La réponse la plus usuelle est qu'ils ou qu'elles traitent des documents. Personnellement, je préconise que la tâche principale de ces spécialistes est la gestion d'une ressource et que, la planification, l'organisation, la conception, le développement, la mise en oeuvre, l'évaluation et la révision des systèmes et des soussystèmes en sont les fondements.

Ce point de vue signifie que le processus de gestion implique l'identification et le contrôle de plusieurs sous-systèmes (ou parties) qui, lorsque combinés, atteindront les résultats désirés. La question critique pour atteindre un résultat pertinent et pratique dépend de la manière dont les besoins, les objectifs, les activités et les ressources requises sont planifiées, organisées et contrôlées.

La question primordiale pour les professionnel, les de la gestion des documents administratifs et des archives est par conséquent: Qu'est-ce qui doit être fait? Alors, la détermination de «comment le faire» ne devient intéressante que dans une séquence adéquate des activités à mener. Plusieurs malaises en gestion des documents administratifs et des archives ne viennent-ils trop souvent du fait qu'on arrive dans une administration avec une

solution («comment le faire») avant même d'en avoir déterminé les besoins?

La gestion des documents administratifs et des archives pratique et pertinente commence avec l'énumération des besoins en accessibilité des documents administratifs et des archives. Elle progresse successivement de la sélection des «comment» requis au développement, en passant par l'implantation de ces «comment» et, finalement, à l'évaluation et à la révision du processus total. C'est, pour une administration, un modèle de base qui peut être appelé: «une approche systémique et systématique applicable à la gestion des documents administratifs et des archives».

Il faudrait aussi se donner une définition de la «gestion». Il y en a plusieurs. D.L. Cook¹, par exemple, identifie deux fonctions globales de gestion: un sous-système de planification et un sous-système de contrôle. Le sous-système de planification est subdivisé en sous-système de définition de projet, sous-système de débit de travail, sous-système d'estimation du temps, sous-système de répartition des ressources et des horaires, sous-système du coût budgétaire, etc. Le sous-système de contrôle est divisé en sous-système de rapport, sous-système d'action-décision, sous-système de mise en oeuvre ou de recyclage, etc. La

¹ Cook, D.L. - An Overview of Management Science in Education Research. - Communication présentée au Symposium on Management Science in Education Research. - Colombus, Ohio: Educational Program Management Center, Ohio State University, September 1968.

formulation de Cook a l'avantage d'indiquer une hiérarchie de fonctions et de sous-fonctions qui sont requises pour la gestion de projets. Aussi, ces fonctions sont en corrélation et ne remplissent pas une liste de fonctions linéaires à être accomplies. Pour sa part, R.H. MacDonaldi indique qu'un processus de gestion en vue d'atteindre un objectif prédéterminé doit inclure cinq parties: la planification, l'organisation, les ressources humaines, la direction et le contrôle.

Quoi qu'il en soit, le modèle de MacDonald et celui de Cook nous permettent de constater que la gestion est une activité contrôlée, ordonnée et auto-correctrice, dirigée vers un résultat spécifiquement requis. Tous les deux mentionnent cependant que les objectifs d'un projet ou d'une activité doivent être identifiés, quantifiés et doivent, en réalité, être validés. Cette présomption peut paraître chimérique pour plusieurs tâches courantes de gestion des documents administratifs et des archives. Une activité peut être gérée avec précision et exactitude; mais si ses objectifs ne sont pas valides, les résultats peuvent produire un désastre qui arrivera d'une façon ordonnée, précise et efficace.

Le premier devoir des professionnels, les de la gestion des documents administratifs et des archives est de s'assurer que

¹ MacDonald, R.H. - A Programmed Instructional Course in the Management Process and an Information System to Support its Decision-Making Responsibility, - Orange, California: Chapman College, 1969.

le processus de gestion commence seulement après que la validité des objectifs du système a été vérifiée et revérifiée.

Un processus qui débute par l'analyse et la validation des besoins

Si nous acceptons la définition d'un «besoin», comme étant la divergence entre ce qui est et ce qui devrait être, nous avons alors un point de départ possible pour l'analyse des besoins en gestion des documents administratifs et des archives. Il est important qu'un projet de gestion des documents administratifs et des archives ne commence pas uniquement avec une perception des besoins. Les besoins identifiés doivent être plutôt des besoins actuels, fondés sur la réalité. C'est là, la clé de la pertinence.

Plusieurs projets de gestion des documents administratifs et des archives ont la prétention d'être des approches systémiques et systématiques, simplement parce que leurs objectifs sont énoncés en termes précis et mesurables. Les objectifs peuvent être mesurables et précis tout en étant superficiels et même faux. Un objectif ne doit pas être seulement mesurable, mais aussi significatif. En somme, un processus de gestion des documents administratifs et des archives devrait inclure ou découler d'un besoin déterminé et valide, besoin qui consiste en une identification et une sélection de problèmes.

La résolution de problèmes: la satisfaction des besoins de la clientèle

Les professionnels, les de la gestion des documents administratifs et des archives doivent répondre aux besoins de leur clientèle administrative et de leur clientèle de chercheurs, es. Pour les aider dans cette tâche, l'approche systémique et systématique est un moyen que l'on devrait préconiser: ce processus est une approche de résolution de problèmes qui est suggérée comme un modèle générique (ou général) pour la gestion globale des documents administratifs et des archives.

A partir des besoins, les problèmes sont identifiés. Pour l'objet de cette discussion, un problème est défini comme étant la nécessité de réduire ou d'éliminer la différence entre ce qui est et ce qui est requis. Ainsi les besoins sont identifiés comme des divergences, et les problèmes découlent des besoins identifiés. Les besoins peuvent être identifiés à travers un processus préalablement appelé «l'évaluation des besoins». Tous les besoins relatifs à une organisation donnée peuvent être identifiés à travers ce processus, et les priorités peuvent se placer parmi ces besoins. L'évaluation des besoins augmente la probabilité d'identifier les besoins valides et, à partir d'eux, les problèmes pertinents.

Cette définition nous montre qu'un problème a un commencement et une fin. Le commencement est ce qui existe présentement et la fin, ce que seront les conditions quant le problème sera résolu. La résolution de problèmes est un processus par lequel quelqu'un essaie d'aller de ce qui est à ce qui est requis. La stratégie la plus efficace et la plus efficiente de la résolution d'un problème pourrait être appelée la «résolution logistique de problèmes» apparentée à la méthode scientifique:

- 1- il faut d'abord identifier et définir «ce qui est» ou les conditions qui prévalent actuellement;
- 2- identifier et définir «ce qui est requis»;
- 3- identifier et choisir les étapes du processus pour passer de l'étape 1 à l'étape 2;
- 4- appliquer la stratégie choisie de solution;
- 5- déterminer la validité du résultat et
- 6- recommencer, si nécessaire.

Ce modèle, tel qu'il vient d'être énoncé, en est un d'ordre général, c'est-à-dire qu'il peut être appliqué à n'importe quel genre de problème, particulièrement à des problèmes complexes comme ceux que nous rencontrons régulièrement en gestion des documents administratifs et des archives. C'est un modèle de base qui devraient être utilisé dans une approche systémique et systématique appliquée à la gestion des documents administratifs et des archives. Il devrait être utilisé aussi bien pour identifier que

pour solutionner les problèmes auxquels nous sommes confrontés. Il contribuerait certainement à une meilleure définition de l'identité professionnelle des spécialistes de la gestion des documents administratifs et des spécialistes de la gestion des archives.

LA PLACE DE L'ARCHIVISTIQUE DANS LA GESTION DE L'INFORMATION: PERSPECTIVES DE RECHERCHE

André Frenière, directeur Gestion documentaire Ministère du Revenu - Québec

Introduction

On pourrait citer une litanie d'auteurs éminents au plan international pour appuyer ou réfuter le fait que la gestion des documents fait partie ou non de l'archivistique, en est dépendante, la précède, ou encore qu'elle en est complètement séparée.

Je me contenterai ici de vous donner le point de vue d'un praticien du secteur public ayant vécu quelques expériences dans le domaine. A mon avis, dans un contexte de gestion de l'information, l'évolution des besoins des administrateurs a conduit à deux réalités distinctes qu'il nous faut comprendre et juxtaposer.

I- L'évolution des besoins

Avant l'apparition des techniques modernes, les administrations géraient beaucoup moins d'informations. A cette époque, l'accent était surtout mis sur la conservation des documents, soit parce qu'on leur reconnaissait une valeur légale ou de référence évidente, soit parce qu'on anticipait leur future valeur historique.

Les administrateurs les transféraient alors aux archives ou au registraire de leur organisme. Très souvent dans leur esprit, la mission d'un archiviste se limitait à la protection des documents officiels. Les archives de la Ville de Québec et des universités en constituent de bons exemples.

Avec le développement des bureaucraties, les administrations ont été envahies par le papier: les grands ménages sporadiques ne suffisaient plus à endiguer la masse d'informations consignées. Les archivistes n'étaient ni préparés, ni équipés pour faire face à ces nouveaux problèmes.

Négligeant totalement la question des archives, les Américains développèrent le «records management». Dans leur conception, il s'agissait essentiellement d'un ensemble de procédés techniques et administratifs visant à contrôler la création, l'utilisation et l'élimination du document dans les phases de sa vie administrative. On cherchait l'économie des ressources, soit diminuer les coûts des équipements, des locaux et du personnel affectés aux documents, tout en accélérant l'accès à l'information pertinente perdue dans cette masse documentaire.

Les administrateurs avaient réglé leur problème, du moins le croyaient-ils: ils avaient mis en place des moyens rationnels de repérer leur information et de s'en débarrasser dès qu'elle ne leur était plus utile. Les archivistes n'avaient rien gagné. Ils n'étaient pas nécessairement impliqués dans le processus, ni vraiment formés pour jouer ce rôle, donc pas plus reconnus qu'auparavant par les administrateurs. Ils ne ramassaient encore que les miettes qui échappaient à la destruction ou qu'on voulait bien envoyer à leur dépôt.

Certains archivistes ont réagi et se sont très tôt associés à cette démarche, mais avec une vision différente, soit: d'abord travailler à l'élimination des masses documentaires et, par après, à la protection du reste. Ils concrétisaient déjà la complémentarité entre gestion des documents administratifs et archives!

II- Deux spécialités pour répondre à deux réalités

On s'est donc retrouvé de plus en plus avec deux spécialistes (le gestionnaire des documents administratifs et l'archiviste), chacun travaillant toutefois dans une perspective différente et pour une clientèle également différente.

La première fonction du responsable de la gestion des documents vise toujours l'utilisation maximale de la ressource informationnelle, au meilleur coût possible, en fonction de l'atteinte de la mission et des objectifs de l'organisme. Les calendriers de conservation, les plans de classification, la gestion de la correspondance, des formulaires, rapports et

directives, la protection des documents essentiels, la micrographie de gestion, sont tous des systèmes développés dans cette philosophie.

L'adage populaire qui affirme que «l'information, c'est le pouvoir», est de plus en plus incarné dans les entreprises qui reconnaissent la ressource informationnelle sur le même pied que les ressources traditionnelles de production qui sont humaines, financières et matérielles.

Là n'est point, cependant, la préoccupation de l'archiviste. Je ne voudrais pas laisser croire que celui-ci n'a pas le même souci que son collègue de la gestion documentaire. Dans le contexte de restriction budgétaire que nous devons dorénavant tous prendre pour acquis, la gestion efficiente d'un dépôt d'archives et des fonds qui y sont conservés doivent évidemment constituer des préoccupations constantes de tout archiviste responsable d'une telle unité administrative, comme de tout gestionnaire, quel que soit son champ d'activités.

Dans une entreprise, cependant, l'archiviste travaille à protéger et à mettre en valeur une information utile à l'administration et aux chercheurs, non pas pour la gestion quotidienne, mais pour la mémoire de l'organisation. Les documents gérés par l'archiviste sont destinés à une conservation permanente et, sauf exception, ne servent pas à l'administration courante.

Le premier bénéfice d'un dépôt d'archives et donc le premier objectif d'un archiviste est de préserver et de mettre en valeur les documents pour la postérité.

Dans une organisation, il ne revient pas à l'archiviste (et il n'est d'ailleurs pas préparé pour faire face à cette situation) de contrôler la création de formulaires ou de rapports. Il lui incombe cependant de s'assurer que ceux qui se retrouvent à son dépôt d'archives soient classifiés, indexés et protégés de façon adéquate, efficiente et efficace, pour que sa clientèle propre puisse en tirer tout le bénéfice recherché.

Dans le cadre de la gestion de l'information, le rôle de l'archiviste n'est pas moins important que celui du gestionnaire des documents administratifs. Il se situe en fait tout à côté et y est complémentaire. L'administrateur a un égal besoin des deux spécialistes: du premier pour gérer son information active au meilleur coût possible et du second pour préserver son patrimoine et la permanence de son existence.

La délimitation des champs respectifs d'activités ou de préoccupations de ces deux spécialistes face à leur clientèle ne doit pas les empêcher de collaborer dans l'exercice de leur travail.

Comme il en a déjà été fait mention précédemment, le gestionnaire des documents et l'archiviste travaillent sur le même document à l'intérieur de la même chaîne documentaire. Tout n'est pas archives, mais les archives proviennent d'une partie de ce tout.

A titre d'exemple, il est évident que les plans de classification et les index de repérage des documents actifs pourront servir à l'organisation et à la gestion des archives d'une administration. Il sera généralement inapproprié, voire inutile, de reclasser, réorganiser ou encore réindexer des documents lors de leur transfert des bureaux des administrateurs vers les archives. De même, si en vertu d'une décision administrative, on a décidé de micrographier ou de conserver sur support magnétique une série de documents, il sera important d'y joindre les outils de repérage et les équipements requis pour leur utilisation, advenant le cas où ces informations seraient conservées sur une base permanente.

Il m'apparaît essentiel que chaque partie prenne en considération la problématique à laquelle l'autre est confrontée.

En fonction de la théorie des «trois âges», le rôle du gestionnaire des documents se termine à la gestion des semi-actifs: c'est pour des raisons administratives ou légales que ceux-ci sont temporairement tous conservés et c'est précisément là

que l'archiviste doit entrer en jeu. Il lui revient de décider comme le disait Schellenberg, lesquels doivent être protégés, en fonction de leur valeur permanente, historique ou de recherche déjà acquise ou future.

L'élaboration du calendrier de conservation doit se réaliser de concert par les deux spécialistes, chacun gérant son secteur, sa «période de vie», dans la perspective de sa mission propre. Cela n'empêche pas qu'une seule et même personne physique puisse réaliser l'ensemble de l'opération; elle doit cependant avoir la formation dans les deux spécialités. Quoiqu'il en soit, c'est en assurant cette complémentarité que les administrations vont le mieux profiter des investissements qu'elles réalisent dans cette quatrième ressource.

III- Perspective globale

Cette complémentarité et cette distinction entre la gestion des documents administratifs et les archives deviennent encore plus évidentes et importantes lorsqu'on se place dans le contexte global de la gestion de l'information.

Développée aux États-Unis au cours des dix dernières années, la gestion de l'information regroupe des domaines aussi diversifiés et spécialisés que l'informatique, la bureautique, les

télécommunications, la gestion des documents administratifs, la gestion des archives et la bibliothéconomie.

Tout en qualifiant d'essentielle cette approche multidisciplinaire, William Benedon disait, lors du XIV Congrès de l'Association des archivistes du Québec, que «ces professions se doivent de demeurer indépendantes les unes des autres, mais [que] lorsqu'elles s'inscrivent dans une structure organisationnelle, elles doivent relever d'une même et unique direction afin d'assurer une gestion efficace de l'information». De plus en plus d'entreprises nord-américaines s'orientent d'ailleurs vers cette approche concertée, ce qui confirme la complémentarité énoncée plus haut.

L'avenir réside dans le développement de cette perspective où chacun des professionnels de la gestion des documents, des archives ou des spécialités connexes parviendra à mieux comprendre l'importance des objectifs complémentaires de ses collègues.

La spécificité de la gestion des documents demeure et se développe davantage avec la gestion de l'information. Ces deux concepts sont nés de besoins administratifs: l'exploitation efficace et efficiente des données dans les systèmes d'information de gestion. Les deux ont la même clientèle dont le souci premier est d'arriver à mieux coordonner l'utilisation des différentes ressources informationnelles disponibles dans une optique de prise de décision administrative et non pas dans un souci de préservation

d'un patrimoine. Les logiciels et les systèmes de gestion de l'image par exemple, développés aujourd'hui par les firmes de gestion, visent l'exploitation des informations contenues dans les documents à leur stade administratif.

Il y a trente ans, les Américains s'entredéchiraient sur les notions de gestion des documents et d'archivistique. Aujour-d'hui, ils se reconnaissent leurs spécialités et leurs compétences respectives.

Il suffit de regarder la liste des sujets que propose la Society of American Archivists (S.A.A.) comme thèmes des conférences de son Congrès 1990: leur connotation historique est évidente. Par ailleurs, c'est dans les publications de l'Association of Records Managers and Administrators (ARMA), de l'Association for Information and Image Management (AIIM) et de l'International Information Management Congress (IMC) que l'on retrouve les écrits et les préoccupations relatives à la gestion de l'information.

Au Québec, la Loi sur les archives, malgré les défauts qu'on voudrait y trouver, constitue dans son ensemble, un élément important de la gestion de l'information: elle couvre l'ensemble de la chaîne documentaire et régit son application en tenant compte des différentes réalités. Même si la définition du mot «archives» est très englobante, cette loi ne considère réellement celles-ci

qu'au moment où les documents deviennent inactifs. Le vocabulaire utilisé dans la loi de même que dans les règlements et les différentes politiques qui en découlent, le démontre de façon évidente. Ce modèle se vérifie également dans le secteur privé.

IV- Conclusion

Dans ce contexte de gestion de l'information, l'archivistique au Québec ne doit pas craindre de se «faire avaler» par la gestion de l'information dans la mesure où elle reconnaîtra la spécificité et la distinction de la gestion des documents administratifs et des archives. La complémentarité des deux volets et leur cohabitation, sur un pied d'égalité, faciliteront d'autant aux spécialistes du secteur historique l'acquisition d'archives complètes et leur mise en valeur.

Dans la présentation du thème de l'atelier, on s'interrogeait sur la pertinence et l'opportunité de maintenir une distinction terminologique entre archivistique et gestion des documents.

A la lumière des distinctions et spécificités énoncées plus haut, comme à la difficulté d'utiliser la notion globalisante d'archives même dans la Loi, ma réponse est qu'il y a urgence à rétablir les choses dans leur sens original et généralement admis.

Je conviens que cette question fait encore l'objet de discussions au niveau international. La position que je vous ai présentée est déjà reconnue dans le monde anglophone et dans plusieurs autres pays. Comme Québécois nous avons la capacité de pouvoir continuer de l'exporter, de la faire comprendre et partager au reste du monde francophone.

L'ARCHIVISTIQUE / LA GESTION DES DOCUMENTS La problématique de l'identité professionnelle

Carol Couture, professeur agrégé École de bibliothéconomie et des sciences de l'information Université de Montréal

Ce qui, à première vue, paraît simple et évident devient souvent complexe et ardu, pour peu qu'on s'attarde à vouloir en faire la démonstration.

Que de réflexions ont été menées sur les liens qui existent entre les réalités que recouvrent les mots archives et gestion des documents! Que de pages ont été écrites pour évaluer et faire ressortir les distinctions qu'il faut reconnaître entre le travail de l'archiviste et celui du gestionnaire de documents! Que d'énergie, que d'efforts ont été consacrés à discuter cette question! Que d'argumentations ont été développées pour défendre et faire accepter, qui l'approche tendant à unir les deux, qui celle voulant les distinguer définitivement et le plus catégoriquement possible! Que de moments et d'événements ont été appréhendés comme étant celui qui enfin, participerait à mettre le point final

Le lecteur aura avantage à prendre connaissance des textes suivants: Bissonnette, André, Doyle, Murielle et Frenière André. «Vers une nouvelle conception de l'archivistique.» Archives, 74.1 (1974), pp. 15-19.

Ducharme, Jacques et Rousseau, Jean-Yves. «L'interdépendance des archives et de la gestion des documents: une approche globale de l'archivistique.» Archives, vol. 12, no 1, (juin 1980), pp. 5-28.

Doyle, Murielle. «Peut-on sérieusement croire à l'interdépendance des archives et de la gestion des documents en Amérique du Nord?» Archives, vol. 12, no 4, (mars 1981), pp. 77-82.

à cette diatribe! Que peut-on dire ou écrire de plus qui ne soit répétition? Que proposer de nouveau? Comment présenter la problématique sans risquer de retomber dans les mêmes ornières? Doit-on tenter de présenter de nouvelles solutions? Ou devrait-on plutôt essayer de trouver ou de créer le compromis qui permettrait à tous de sortir de l'impasse sans perdre la face? Car c'est bien de cela dont il s'agit. Ne nous sommes-nous pas, avec le temps, sans préméditation et sans trop nous en rendre compte, embourbés dans des positions dont nous ne pouvons sortir que «victorieux» ou «terrassés»?

Alors que faire, sinon tenter une fois de plus d'analyser la situation et peut-être ainsi amorcer la recherche d'issues possibles. Ce qui paraît être le plus important pour le moment, c'est de démystifier la situation, de la dédramatiser et de la replacer avec plus de justesse dans l'échelle de valeur qui doit présider à l'évolution de notre discipline.

Dans cet esprit, nous nous attarderons, en un premier point, à examiner rapidement le problème d'identité qui semble être à la racine de toute cette question. Ce faisant, nous nous intéresserons à trois facteurs qu'il nous semble primordial de considérer, soit le libellé de la désignation de notre domaine d'activité, les stéréotypes que projette l'image de nos spécialisations et ce qui semble être la crise d'adolescence dont notre discipline tarde à sortir. Dans un deuxième temps, nous aborderons

un certain nombre de points de convergence dont la prise en compte permettrait sûrement un rapprochement des deux solitudes. Enfin, pour terminer, nous tenterons de proposer une piste de réflexion qui pourrait peut-être mener à une décision stratégique, à un choix professionnel.

Un problème d'identité

Tous nous le savons, tous nous l'avons vécu et expérimenté, les mots archives, archiviste et archivistique véhiculent une connotation de vieilleries, de poussière et plusieurs autres perceptions négatives devenues des lieux communs. On ne peut nier que ces termes sont difficiles à «marketer». On ne peut ignorer Là aussi, la fluidité et la réalité du marché de l'emploi. l'incertitude terminologique de la désignation des postes n'a rien pour aider à éclaircir la situation. Cependant, même s'il faut bien admettre qu'il existe une difficulté sur le plan «marketing», est-ce suffisant pour modifier la désignation présente et surtout, a-t-on mieux à proposer pour recouvrir la même réalité? Et là nous Est-ce que l'expression «gestion des semble être l'embûche. documents», traduction malhabile et inadéquate de «records management», sauraient mieux rendre compte de la réalité? Nous sommes persuadés que non et nous demeurons convaincus que l'adoption de cette orientation terminologique causerait des difficultés plus grandes que celles qu'elle prétend solutionner en ce qu'elle contient le germe d'un éclatement de notre discipline dont il faut sauvegarder l'unité. Enfin, il faut bien se rendre compte qu'une partie des professionnels, probablement plus importante numériquement que celle qui soulève la question, ne se reconnaîtrait plus sous cette désignation.

Par contre, à ce que nous venons de souligner s'ajoute le fait qu'une partie indéterminée de spécialistes formant notre profession ne pourrait et n'accepterait probablement jamais de se reconnaître sous les mots archives, archiviste et archivistique. Mais au fait, qui sont-ils? Où travaillent-ils? Ont-ils déjà pris la peine de démontrer logiquement et au profit de tous, le bienfondé de leur façon de voir les choses, c'est-à-dire archivistes d'un côté et gestionnaires des documents de l'autre? Ont-ils évalué les conséquences stratégiques d'une discipline en émergence qui serait scindée en deux? Sont-ils conscients du fait qu'ils risquent peut-être de mettre en péril l'avenir d'une discipline, en l'occurrence l'archivistique, qui a besoin de toutes ses ressources humaines, intellectuelles et morales pour prendre la place qui lui revient dans le monde de l'information?

Au plan de l'identité, un autre facteur qu'il faut examiner est le dynamisme et la modernité qui semble caractériser le gestionnaire de documents par opposition au statisme et à la

¹ Cette approche terminologique a été réfutée dans: Couture, Carol, Ducharme, Jacques et Rousseau, Jean-Yves. «L'archivistique aurait-elle trouvé son identité?» Argus, vol. 17, no 2 (juin 1988), pp. 51-60.

vétusté qui seraient l'apanage de son malheureux collègue, l'archiviste. Que n'a-t-on pas entendu le discours selon lequel le gestionnaire de documents est un administrateur dont la préoccupation est d'organiser et de traiter les documents de l'institution qui l'emploie avec dynamisme, efficacité et rentabilité. Mais qu'est donc l'archiviste d'une institution, sinon celui qui a charge d'organiser et de traiter les mêmes documents avec dynamisme, souci d'efficacité et de rentabilité? Quelle est donc la finalité du poste qu'occupe l'Archiviste national des États-Unis, l'Archiviste fédéral du Canada, l'Archiviste national du Québec? Les interventions et surtout les finalités de ceux qu'on appelle les gestionnaires de documents sont-elles si différentes et portent-elles sur des objets si différents qu'elles justifient la constitution de deux corps professionnels, voire de deux disciplines complètement distinctes?

En contrepartie, il faut bien l'avouer, l'archiviste qui n'a en partage que le statisme et la vétusté prend sa revanche en regardant de haut son confrère qui n'a pour seule tâche, selon lui, que de remuer une paperasserie dont la valeur est inversement proportionnelle à la quantité des informations répétitives qu'elle renferme. Qui n'a pas été témoin de cette érudition élitiste? Qui n'a pas senti cette stratification en différentes classes des spécialistes de notre domaine? N'avons-nous jamais entendu de réflexions, lu de descriptions de postes ou senti de perceptions

à l'effet qu'il y avait ce «technicien» gestionnaire de documents et ce «professionnel» archiviste?

Dans un autre ordre d'idées, il nous semble évident qu'au Ouébec du moins, notre discipline traverse présentement sa crise d'adolescence. Certes l'adolescence est espoir en ce qu'elle est période essentielle de questionnement, en ce qu'elle est prometteuse d'avenir. Encore faut-il en sortir cependant. Au fil des ans, la polarisation à outrance du problème d'identité n'a-t-elle pas bien servi la mise en place de ce qui est le simulacre de deux «écoles de pensée»? Saint-Thomas D'Aquin et Karl Marx ont créé deux écoles de pensée bien distinctes. Par contre, le fait de vouloir recouvrir la même réalité, soit l'ensemble des documents générés par une organisation dans le cadre de ses activités, par des termes différents n'a rien pour constituer des écoles de pensée. Tout au plus trouve-t-on là des variations terminologiques Est-ce que ce questionnement n'a pas été le sur un même thème. prétexte rêvé pour monter de toutes pièces, sans préméditation et sans malice, les oppositions superficielles d'une discipline encore trop jeune pour aborder des questions plus fondamentales et de plus grande envergure? Plus on examine la situation, plus on serait tenté d'établir une comparaison entre la discipline archivistique au Québec et cette adolescente qui doit se trouver des points d'affirmation, des situations qui la forcent à affirmer sa personnalité. Quand de telles situations n'existent pas, quelle adolescente ou quel adolescent ne les a pas créées, ne les a pas inventées ou n'a pas monté en épingle un questionnement qui n'a de véritable valeur que dans un monde d'adolescents? Notre discipline serait-elle en crise d'adolescence? Le malaise que l'on sent à fleur de peau, le fait de nous sentir à bout de ressources sur ce problème n'est-il pas révélateur de quelque chose? Et si nous tentions de poursuivre une réflexion sur un problème qui ne le mérite pas ou qui ne le mérite plus? Avons-nous pensé au temps que nous perdons, que nous allons perdre et que nous risquons de faire perdre aux autres?

Malgré tout ce qui vient d'être dit par rapport à ce problème d'identité, il faut bien se rendre compte que la controverse qui divise la profession au Québec, a eu aussi des conséquences très positives sur le plan de la discipline en stimulant la recherche et la réflexion. Cette période de réflexion sur notre identité professionnelle a d'abord créé un milieu où ont été réunies les conditions idéales pour aiguiser et peaufiner nos argumentations archivistiques. De plus, elle a permis que nous ne prenions pas pour acquises les expériences européennes et américaines mais que nous les adaptions à nos besoins spécifiques, créant ainsi une archivistique de synthèse tout à fait originale. Tout ceci a contribué aussi à la reconnaissance des besoins de formation en notre domaine, à l'exploration d'un certain nombre de pistes de recherche, sans compter le dynamisme que le débat a injecté dans nos activités professionnelles. L'avancement et le développement d'une discipline se nourrissent au choc des idées et

aux discussions qui en découlent. En ce qui nous concerne, il semble évident que les discussions et les échanges qui ont alimenté la recherche de notre identité ont eu et continuent d'avoir des retombées positives sur le plan du développement de notre discipline. D'ailleurs, plusieurs des points de convergence que nous allons maintenant examiner sont issus directement des efforts de réflexion et de compromis que notre recherche d'identité a rendu nécessaires.

Les points de convergence

Bien sûr, on ne peut nier l'existence des difficultés mentionnées précédemment et de bien d'autres, d'ailleurs. Ce qu'il faut toutefois tenter de mesurer le plus justement possible, c'est l'importance relative de ces difficultés. Sont-elles si insurmontables qu'elles doivent mener nécessairement à la constitution de deux disciplines distinctes avec tous les risques stratégiques que cela comporte dans le contexte actuel?

«The spectre of archivists being absorbed into another profession or severely weakened in the competition for resources is a very real possibility. Fears of limiting the size of an already small profession or further weakening for institutions and programs must be weighed against the chances for strengthening the identity of archivists and their work in modern society.»⁴

^{&#}x27;Cox, Richard. «Professionalism and Archivists in the United States». American Archivist, vol. 49 (Summer 1986), p. 245.

N'y a-t-il pas suffisamment de points de convergence pour faire de nous des professionnels ayant le même objet de préoccupation et relevant de la même discipline? A l'instar de ce que recommandait, en dernière analyse, le Comité d'orientation de l'Association des archivistes du Québec, recommandations qui ont d'ailleurs fait l'unanimité lors du dernier congrès de l'Association, ne devrions-nous pas insister davantage sur les points qui nous unissent plutôt que sur ceux qui nous distinguent et que nous avons suffisamment mis en lumière ces dernières années? Quels sont-ils ces points qui auraient des chances de rapprocher les deux solitudes? Je vous propose ici d'en examiner quelques-uns.

Pourrions-nous nous entendre sur le fait que tous, nous sommes préoccupés par l'organisation et le traitement des documents' générés par une institution dans le cadre de ses activités, et ce de leur création, jusqu'à leur élimination ou tout au long de leur conservation permanente, le cas échéant?

Pourrions-nous nous entendre sur le fait que tous, nous partageons l'approche des trois âges en ce qui a trait à la répartition de l'ensemble des documents générés par une organisation dans le cadre de ses activités?

^{&#}x27;Il est essentiel de consulter sur ce sujet le Rapport du Comité d'orientation de l'Association des archivistes du Québec. Ce Rapport a été présenté et étudié par l'Assemblée générale de l'Association lors du Congrès annuel de juin 1989.

⁶ Il faut entendre ici le mot «document» tel que défini dans l'article #1 de la Loi québécoise sur les archives.

Pourrions-nous nous entendre sur le fait que notre champ d'action doit nous permettre d'intervenir en ce qui concerne les documents générés dans le cadre des activités de l'organisation qui nous emploie à n'importe lequel des stades décrits précédemment. Ceci, bien entendu, ne nie aucunement la possibilité, voire même la nécessité d'une spécialisation de nos actions selon l'ampleur et les intérêts de l'organisme concerné?

Pourrions-nous nous entendre sur le fait que les documents générés par une organisation dans le cadre de ses activités ont d'abord une valeur primaire liée à leur utilisation administrative et peuvent, par la suite, acquérir une valeur secondaire liée, elle, à leur utilisation scientifique?

Pourrions-nous nous entendre sur le fait que les fonctions que nous remplissons auprès de l'organisation qui nous emploie et sur les documents qu'elle génère dans le cadre de ses activités, sont les suivantes:

- participer à la rationalisation de la création des documents;
- voir à l'évaluation des documents;
- faciliter la classification des documents;
- faciliter la diffusion, la mise en valeur et l'utilisation des documents;

- voir à la conservation des documents?

Pourrions-nous nous entendre sur le fait que nos interventions sur les documents générés par l'organisation qui nous emploie, doivent s'inscrire dans un ensemble structuré de façon à éviter des actions d'appoint, qui n'auraient pas suffisamment de liens entre elles?

Enfin, pourrions-nous nous entendre sur le fait qu'il y a une certaine urgence que nous, comme spécialistes de l'organisation et du traitement des documents générés par toute institution quelle qu'elle soit, devons faire notre place parmi les diverses spécialités du monde de l'information et que cela nécessite de notre part une assurance que devrait nous fournir une personnalité professionnelle forte et libre de toute servitude?

Voilà des points sur lesquels il serait probablement possible de dégager un consensus. Comme on est à même de le constater, ce ne sont pas des points mineurs. Ce sont ceux qui forment le noyau dur de notre discipline. L'importance des points de consensus nous semble justifier amplement les efforts qui doivent être mis en place pour nous accrocher à tout crin à la nécessité que tous, nous fassions partie de la même discipline. Les seules solutions qui puissent être acceptables devront permettre de garantir la sauvegarde des points de consensus que nous aurons dégagés.

Tout ceci ne nous amène-t-il pas à nous questionner sur l'importance relative de toute cette affaire? Y a-t-il véritablement problème important? Tous nous le savons, les mots magiques, facilement «marketables» et «in» qui feraient de notre discipline celle «la plus fraîche en ville» n'ont pas encore été découverts. Tous nous savons aussi que sur le fonds, c'est-à-dire sur les principes de base et les valeurs fondamentales qui régissent notre discipline, un consensus se dégage. Bien sûr, les termes archives, archiviste et archivistique ne font pas l'unanimité, mais ils offrent une assise solide et la perception qu'en a le public en général et nos clients en particulier s'est modifiée de façon très positive depuis quelques années.

Dans ce contexte, que les termes archives, archiviste et archivistique recouvrent l'ensemble des interventions de celle ou de celui qui, dans une institution, doit répondre de l'organisation et du traitement de l'information consignée organique, pose-t-il véritable problème pour l'ensemble des professionnels de notre domaine d'activité? Problème suffisamment grave et majeur pour qu'on doive continuer d'y consacrer des efforts? Que révélerait une recherche plus poussée sur les forces en présence? Si la question était clairement posée, quelle serait la réponse? Prenant pour acquis que l'unanimité ne pourra jamais être faite, quelle que soit la solution proposée, sommes-nous certains que nos forces

seraient divisées pour la peine? Qui sait, l'heure du choix a peut-être sonné.

		e e		
_				
-				-

ATELIER II

L'ARCHIVISTIQUE ET L'HISTOIRE



LES RAPPORTS ENTRE L'HISTOIRE ET L'ARCHIVISTIQUE

Jean-Claude Robert Département d'histoire Université du Québec à Montréal

Depuis quelques années, les relations entre l'histoire et l'archivistique, ou plus justement, entre les historiens et les archivistes, semblent suivre des voies divergentes. En particulier, les débats chez les archivistes autour de leur professionnalisation, comme également autour de la nature et de l'avenir des archives, semblent témoigner d'une moins grande proximité avec l'histoire et d'une plus grande identification avec des savoirs professionnels ou opérationnels. Par ailleurs, chez les historiens, l'évolution de la recherche du dernier quart de siècle les a amenés à s'enfermer davantage dans leur travaux et les débats chez les archivistes ne semblent pas susciter pour le moment un grand intérêt. Ils n'entretiennent avec les archives que des rapports ponctuels et utilitaires, déterminés par les besoins immédiats de leurs recherches. Il est sans doute révélateur de constater que, dans les revues d'histoire, on ne trouve guère d'articles de fond sur la question des archives, mais plutôt des notes à propos des acquisitions récentes dans les principaux dépôts.1

¹ Et l'annonce récente de l'abandon de la chronique Archival Notes dans la Canadian Historical Review suggère une distanciation supplémentaire.

Cette attitude m'apparaît fondée sur deux facteurs: d'une part, la croissance du milieu entraîne une spécialisation des tâches et la distension des liens qui unissaient traditionnellement historiens et archivistes; d'autre part, la nécessité de l'érudition historique moderne entraîne une fragmentation qui, à la limite, risque de déboucher non seulement sur un rétrécissement du champ de connaissance, mais aussi sur une certaine indifférence face aux transformations de certaines conditions de la recherche historique.

Mais, l'évolution de l'archivistique appelle à moyen terme le retour d'une implication plus grande des historiens dans le domaine. Ainsi, paradoxalement, la distanciation accrue de l'histoire et de l'archivistique entraîne la nécessité d'une forme de rapprochement de la part des historiens. Pour cerner cela je procéderai en trois étapes: la première examinera le rapport entre les documents d'archives et la connaissance historique, la seconde, la question du développement des archives, puis viendront enfin les relations entre archivistes et historiens.

Archives et connaissance historique

Au-delà de certaines positions de principes, les historiens ne se sont pas préoccupés beaucoup du rapport entre le processus de connaissance historique et les documents d'archives. Par exemple, tous s'entendent pour considérer les archives comme

une matière première indispensable à leur travail. Cela est pris pour un acquis, que l'on questionne rarement. J'en veux comme preuve le livre récent qu'Arlette Farge a consacré au «goût de l'archive».¹ On y parle beaucoup de la vie quotidienne du XVIIIe siècle vue à travers les archives judiciaires, mais très peu du rapport entre les archives et la connaissance, et très peu aussi des archivistes - hormis sous les traits de cerbères stéréotypés - et encore moins de leur travail. Tout aussi révélatrice est l'absence de référence au mot «archive» dans deux dictionnaires consacrés aux sciences historiques et qui veulent faire le point sur les connaissances.¹

En fait cette attitude est le reflet d'une certaine division historique du travail. Les historiens ne sont pas habitués à se questionner sur la constitution des archives, ils sont les utilisateurs d'un ensemble documentaire qu'il considèrent comme un donné, sur lequel ils ont peu de prise. Tout ce qui entoure la matérialité et le cadre de production concret des archives leur apparaît comme étant du ressort exclusif de l'archiviste. Dans cette optique, je trouve très symptomatique que George Orwell, dans son 1984, ait mis en scène non un historien, mais un

¹ Arlette Farge. Le goût de l'archive. Paris, Le Seuil, 1989.

¹ Jacques Le Goff, Roger Chartier et Jacques Revel, dir. La nouvelle histoire. Paris, Retz-CEPL, 1978; André Burguière, dir. Dictionnaire des sciences historiques. Paris, PUF, 1986.

^{&#}x27;George Orwell. 1984. Paris, Gallimard, 1950; l'ouvrage est paru en anglais en 1949.

archiviste, dont la fonction est de réécrire les archives pour que ces dernières soient toujours en accord avec les dernières positions du parti. Winston Smith, en sa qualité de fonctionnaire rattaché au commissariat aux archives du ministère de la Vérité, fait en sorte que les historiens trouvent toujours des matériaux de base allant dans le bon sens. Voilà qui illustre bien, les manipulations de l'archiviste Smith exceptées, la division du travail entre historien et archiviste. Le premier utilise ce que le second prépare.

Cette tendance est accentuée par l'évolution de l'historiographie durant le dernier quart de siècle. Ce phénomène, qu'on qualifie de véritable explosion, comporte trois aspects différents: augmentation des producteurs et des productions; multiplication des spécialisations et des sous-spécialisations et finalement banalisation de l'objet historique. Ce dernier aspect mérite d'être souligné car il exerce un effet direct sur le développement des collections d'archives. Il s'agit de la tendance à considérer toute trace du passé, tout élément de la vie comme également important, comme également intéressant. Cet aspect de l'évolution de la discipline historique a contribué grandement à l'élargissement et au renouvellement des connaissances, mais il commence à être critiqué de plus en plus! surtout pour deux raisons. La

¹ En France, l'école des *Annales*, associée à la nouvelle histoire, a éprouvé le besoin de répondre à ces attaques: André Burguière, «De la compréhension en histoire», *Annales ESC*, 45,1 (janvier-février 1990): 123-136; pour une critique virulente et outrancière, voir Marie-Claude Bartholy et Jean-Pierre Despin. *Le*

première est la crainte de perdre de vue toute forme de hiérarchisation des faits, et d'amener le chercheur à considérer indistinctement les banalités de la vie quotidienne, les épiphénomènes,
marginaux ou non, ou les événements significatifs, comme disposant
de la même valence heuristique. La seconde est l'évacuation de
toute préoccupation de nature politique.

Cette fragmentation de l'historiographie en des chantiers de plus en plus pointus entraîne aussi chez les historiens une certaine spécialisation archivistique correspondant aux sources les plus utilisées. Cette situation ne stimule pas la réflexion ou l'intérêt pour les archives, comme entité globale et variée. De plus, dans ce contexte, le document d'archives est considéré comme matière première du construit historiographique qu'il suffit de bien dépouiller pour arriver à rendre le passé intelligible. Dans bien des cas, l'historien ne se donne même pas la peine de mener lui-même l'opération de critique des sources.

Mais, même à ce niveau, il y a des problèmes. On pense spontanément que la critique des sources est une opération bien balisée, bien nette. Pourtant, cet aspect de la méthode historique est plutôt négligé dans la formation des chercheurs. De plus, les historiens se contentent de la considérer comme la partie valable

passé humain: Histoire. Paris, Magnard, 1986; notons cependant que ces critiques ne sont pas nouvelles, voir par exemple Tony Judt, «A clown in Regal Purple: Social History and the Historian», History Workshop, 7 (Spring 1979): 66-94.

de l'héritage de la méthode critique en histoire; partant de là, ils n'ont guère approfondi la question. La critique des sources se fait toujours à un premier niveau, celui de l'authenticité et de la véracité première du document. Enfin, comme les archivistes jouent un rôle premier dans son élaboration, l'habitude s'est prise depuis longtemps de les laisser faire presque tout le travail, et de se fier entièrement à eux. Cette division du travail, qui m'apparaît légitime, n'en a pas moins contribué à réduire le goût de l'historien pour l'analyse des sources et de leur rapport avec la connaissance historique. Or, cette dernière question est un domaine où la réflexion des historiens devrait se développer davantage et où la collaboration avec l'archiviste est cruciale. Le problème est encore plus grave dans le cas de l'histoire de la période contemporaine, période pour laquelle les archives sont en pleine élaboration.

La question des archives

Il se pose de nos jours un problème inédit, celui de l'avenir des archives. Inédit à cause des masses considérables générées par les diverses administrations, y compris d'ailleurs dans le secteur privé, où concentration et bureaucratisation ont entraîné de nouveaux besoins, et aussi à cause d'une plus grande conscience de l'importance de l'histoire, dans le sens de la préservation des traces du passé. Pour l'entreprise privée par exemple, le passé est valorisé parce qu'il contribue à renforcer

l'image de stabilité et de respectabilité; il amène donc une plus grande considération pour des archives, tout comme la volonté des grandes corporations de se montrer «bonnes citoyennes». Cette même valorisation touche le grand public qui, à la faveur de l'intérêt suscité par la recherche des racines généalogiques et des diverses manifestations de célébration des patrimoines, est plus conscient que jamais de son historicité.

Néanmoins, le problème est de taille: dans certains cas, on ne mesure plus les archives au mètre, mais au kilomètre. faire de tous ces documents? Cette question est rendue plus compliquée à cause de la place occupée par les archives existantes et à cause d'un effet pervers du progrès dans les méthodes de il en coûte de plus en plus cher de conserver la traitement: documentation selon les normes archivistiques modernes (personnel, locaux, traitements spéciaux, etc.). Dans ce contexte, les historiens doivent être partie prenante aux débats, d'autant plus que toutes ces questions sont compliquées par des facteurs additionnels. Par exemple, la tentation de plus en plus répandue de faire disparaître le support papier au profit des microfilms ou microfiches, les diverses mesures administratives d'amont pour contrôler la croissance de la masse documentaire, l'intervention législative de plus en plus poussée; dans tous ces cas, les archivistes ont joué jusqu'à maintenant un rôle déterminant et il me semble important que les historiens puissent également intervenir.

Mon propos n'est pas de remettre en question la légitimité des archivistes eu égard aux dépôts d'archives; c'est leur domaine et, en général, la recherche historique s'en trouve bien Cependant, les historiens possèdent également une servie. légitimité pour débattre les grandes questions relatives à l'avenir des archives. Depuis quelques années, l'essor de l'utilisation des archives par d'autres clientèles, souvent plus nombreuses que celle des historiens, a pu contribuer à modifier la position des historiens. Par l'application d'une règle arithmétique un peu simpliste, on peut être tenté, surtout au niveau des justifications administratives, à faire l'équation entre nombre d'usagers et représentativité, puis légitimité. Pourtant la légitimité des historiens est fondée sur autre chose: ils cherchent à développer systématiquement et le plus scientifiquement possible la connaissance du passé dans tous les domaines et aussi à diffuser les résultats de leur recherche. En fait, on pourrait parler dans ce cas de recherche fondamentale. C'est donc en fonction de son travail scientifique que l'historien est tout à fait fondé de s'intéresser à l'avenir des archives et à leur gestion. Il ne peut laisser d'autres personnes parler à sa place et en particulier, même s'il existe une certaine connivence avec les archivistes, il y a des points de divergences entre ses besoins et leur vision, parce que ces derniers risquent de se trouver dans des situations de conflit d'intérêt. J'aimerais évoquer deux domaines où ces différences apparaissent.

Les différents paliers de gouvernement ont adopté récemment diverses mesures législatives et réglementaires touchant la constitution des archives ainsi que leur accès. Les motivations derrière ce mouvement sont généralement louables: on recherche une meilleure rationalisation, une plus grande transparence, on veut respecter la vie privée des citoyens. Nous en sommes. Cependant ces mesures peuvent, dans certains cas, entraîner des effets négatifs soit par des restrictions réelles à la consultation, soit par le jeu des priorisations budgétaires. Dans ce contexte, les archivistes risquent souvent le conflit d'intérêt car ils doivent défendre les lois existantes, donc prendre le relais de l'application des règles de communication, et parce qu'ils participent aux divers choix budgétaires.

L'autre domaine concerne l'incidence des remises en question professionnelles. La façon dont les archivistes agissent sur non seulement la conservation mais aussi sur la constitution des archives est préoccupante pour les historiens parce qu'elle a un effet direct sur la connaissance historique. Dans ce contexte, le débat de fond autour de l'approche «gestion de documents» est important. Sans contester la légitimité de la démarche de type contrôle administratif, il faut cependant tenir compte du besoin

⁶ Pour un exposé des paramètres de ce débat au Québec voir Carol Couture, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau, «L'archivis-tique a-t-elle trouvé son identité?», Argus, 17,2 (juin 1988): 51-60.

réel, et non théorique, des différents intervenants dans le travail administratif, non seulement d'avoir un plein accès à leur mémoire de travail, mais aussi de pouvoir dire leur mot dans sa constitution. Cette dimension m'apparaît fondamentale; les archives d'une institution sont d'abord et avant tout ce qu'elle a considéré comme sa mémoire, ce dont elle ne peut se départir sous peine de problèmes graves au niveau de son fonctionnement.

Par ailleurs, il faut évoquer ici une question centrale de tout processus de sélection documentaire, celle de la détermination de la valeur historique d'un document quelconque. archivistes, tous les gestionnaires de documents, de quelque école qu'ils soient, s'accordent là-dessus: il faut conserver les documents présentant une valeur historique. Toutefois, on demeure toujours muet sur la façon dont un document en vient à être considéré comme doté de valeur historique. Pourtant, c'est une question centrale de tout processus d'élagage et une question qu'on ne peut continuer à éviter. Parmi les tentatives les plus systématiques qui ont été faites sur ce point, signalons l'étude menée à propos des archives judiciaires du Massachussetts, dont les résultats demeurent fragiles et ne peuvent servir à d'autres types d'archives', mais qui a le mérite de poser le problème dans toute sa complexité. Définir la valeur historique d'un document n'est

⁷ Michael S. Hindus, Theodore M. Hammett and Barbara M. Hobson. The Files of the Massachussetts Superior Court, 1859-1959. An Analysis and a Plan for Action. Boston, G.K. Hall, 1980.

pas une tâche facile, mais clairement c'est une tâche où la collaboration entre archivistes et historiens est fondamentale.

Ainsi, à l'heure où se constituent les archives de l'avenir, où les masses documentaires produites par le XXe siècle commencent à être jaugées, classées, et des stratégies de conservation sont élaborées, où en plus, on cherche par tous les moyens à réduire la croissance exponentielle du volume de papier utilisé, le travail et les réflexions des archivistes appellent de plus en plus impérativement une implication des historiens, non seulement à titre de collaborateur pour des entreprises ponctuelles d'élagage documentaire, mais aussi pour travailler à la définition même des archives comme lieu d'élaboration et de conservation de la mémoire collective.

L'historien et les archivistes

Cette question ne s'est pas vraiment posée tant que les historiens considéraient les archivistes comme étant des leurs. A partir du moment où l'archivistique développe ses propres bases professionnelles, ses propres exigences de formation, les rapports doivent être redéfinis. Dans le passé, l'attitude des historiens à l'endroit des archivistes était souvent empreinte d'une certaine condescendance, la même d'ailleurs qu'on appliquait à l'ensemble des «sciences auxiliaires de l'histoire» pour employer le terme

consacré. Dans ce contexte, les archivistes étaient un peu considérés comme des préparateurs de laboratoire, auxiliaires indispensables mais auxiliaires tout de même. La professionnalisation des archivistes, ainsi que les besoins sociaux grandissants pour les archives plus nombreuses et mieux organisées ont amené un changement. Néanmoins, il restera toujours des zones de connivence entre historiens et archivistes, comme aussi des zones de friction.

La formation des archivistes est un domaine où la connivence devrait durer. Il ne s'agit pas ici de soulever le débat sur l'obligation d'une formation complète en histoire, mais bien de souligner la nécessité, pour l'archiviste, de bien connaître la façon dont on construit l'histoire. Comme il est appelé à travailler à déterminer la valeur historique de la documentation, il ne peut faire l'économie d'un apprentissage minimal. L'autre grande zone de connivence est la communauté d'intérêt vis-à-vis de la conservation des traces du passé; dans le contexte toujours plus hautement compétitif pour l'attribution des fonds gouvernementaux, une collaboration s'avère essentielle.

Notons que les archivistes ont aussi un certain contentieux avec les sciences de l'information, en particulier la bibliothéconomie. Elio Lodolini, «The War of Independence of Archivists», Archivaria, 28 (Summer 1989): 36-47.

⁹ George Bolotenko, «Archivists and Historians: Keepers of the Well», *Archivaria*, 16 (Summer 1983): 5-25; ce texte, qui prône l'importance d'une formation de base en histoire a donné lieu à tout un débat dans les numéros subséquents de la revue.

Parmi les zones de friction, il faut évoquer ce que j'appellerais la tentation de communication des archivistes. Dans le jeu normal du fonctionnement des organismes gouvernementaux, la pression est grande de montrer aux bailleurs de fonds les résultats tangibles des activités en multipliant par exemple les expositions. C'est un domaine où existe le risque que les archivistes se substituent aux historiens et surtout où des choix budgétaires puissent se faire au détriment des fonctions plus essentielles des archives.

Enfin, signalons une autre zone de friction, qui touche plus directement la recherche: l'accessibilité. L'archiviste doitil se définir comme le successeur des différentes administrations qui ont créé la documentation qu'il conserve et doit-il appliquer en conséquence les mêmes règles d'accessibilité? Certaines administrations ont des pratiques très restrictives pour la consultation et, dans ce cas, les archivistes devraient davantage jouer le rôle d'un médiateur entre les besoins de la recherche et les attitudes et les exigences légitimes des organismes créateurs. C'est un domaine où l'archiviste pourrait développer des solutions inédites capables de satisfaire tout le monde.

Les rapports entre historiens et archivistes doivent se redéfinir et continuer à se développer de manière à faire progresser les zones communes d'intérêt et aussi d'améliorer à la fois la qualité du travail historique et la qualité des archives.

Les deux disciplines demeureront toujours dans un état de complémentarité qui ne peut que leur être bénéfique.

Ce texte se voulait une réponse à la question posée par les archivistes qui, au point de départ, cherchaient à établir des pistes de recherche. En fait, il m'amène à soulever de nombreuses questions dirigées d'abord vers la discipline historique; en particulier toute cette réflexion sur le rapport entre l'archive et la connaissance historique. Il fait découvrir également la faiblesse de la réflexion sur le développement contemporain des archives chez les historiens et la nécessité des échanges entre les deux disciplines. Par ailleurs, le travail de l'archiviste, à cause de son impact sur la connaissance historique, ne peut être défini ni même mené exclusivement dans le cadre de la seule discipline de l'archivistique; l'apport de l'histoire demeure fondamental et nécessaire, même s'il se situe à un niveau et dans un cadre qu'il reste à définir. Enfin, ces interrogations et les amorces de réflexion entamées témoignent de façon éloquente de l'utilité et de la nécessité des échanges plus suivis entre historiens et archivistes.

JALONS POUR LE POSITIONNEMENT DE L'ARCHIVISTIQUE

Jacques Mathieu et Martine Cardin Département d'histoire Université Laval

"Il faut s'imaginer pour pouvoir se dire"; que l'on pense territoire, individu, entreprise, association ou collectivité, c'est dans la perception de soi ... et des autres que l'on peut mieux se définir, que l'on forge son identité. C'est en partie cette représentation de l'autre que nous voudrions faire valoir ici.' Nous empruntons la voie large de la culture pour explorer les fondements même de l'archivistique, une dimension essentielle et préalable à la conception de recherches.

Primordiale et centrale, cette identité de l'archivistique influence directement la conception de la discipline et des recherches éventuelles. Par une démarche de mise en situation de

¹ Nous tenons à remercier de leurs judicieux commentaires messieurs Carol Couture, Jacques Grimard et Robert Nahuet. Nous en avons tenu compte autant que possible, mais sans pouvoir nous dégager complètement du contexte de ce colloque organisé par GIRA.

^{&#}x27;Au départ, Jacques Mathieu avait accepté de projeter ce regard de l'extérieur. Archiviste de la période «pré-historique», refusant de se faire un porte-parole de la gent historienne et conscient de ses limites face aux disciplines de l'organisation et de l'information, il lui restait la voie de la culture. En cours de route, il a fait appel à Martine Cardin pour rajeunir et compléter ses connaissances. Les réflexions mises en commun ont permis une lecture théorique renouvelée de l'archivistique.

l'archivistique dans les sciences de la culture¹, plutôt que dans les sciences de l'information comme il était proposé, cette réflexion veut contribuer à la recherche d'une conception intégrée de l'archivistique. Elle propose une autre option, une autre cohérence, plus près à notre avis du sens des disciplines.

Après avoir posé la problématique des disciplines, nous essaierons de situer la place de l'archivistique, de faire ressortir certaines de ses spécificités, d'en dégager quelques effets sur les pratiques et partant, sur la conception même des contextes de recherche et de leur pertinence.

1. Le sens <u>des disciplines</u>

Le sens des disciplines, selon les modèles théoriques les plus reconnus, fait référence à une conception dynamique plus qu'à une situation statique. Il est quête de sens plutôt que définition d'un état, sociologie plutôt que sociographie, processus plutôt que typologie, pratique professionnelle plutôt qu'application technique. Jamais arrêtée, cette perspective reflète bien à la fois l'évolution de l'archivistique et son effervescence au cours des dernières années. Elle traduit un questionnement en renouvellement

¹ Par sciences de la culture, nous référons à l'ensemble des disciplines couvertes par les grands organismes subventionnaires et classées par distinction avec les sciences naturelles et le génie ou les sciences de la santé.

constant, orienté sur la signification originale et fondé sur la valeur et l'apport de la discipline.

Cette perspective large vise à prendre une vue d'ensemble. Mise en situation par le haut, elle favorise la recherche d'un positionnement de la discipline.

La problématique d'une discipline

sociologues ont depuis longtemps identifié les Les éléments constitutifs d'une discipline. Ils ont insisté sur deux éléments prédominants : les dimensions cognitives et les dimensions professionnelles. Au plan cognitif, ils ont signalé la contribution au savoir que l'on retrouve notamment dans les principes et méthodes, le développement d'un savoir faire qui s'apparente aux règles et aux normes, la présence d'une production scientifique que l'on peut associer à l'existence d'une revue et de publications, ainsi qu'une participation à la culture savante par la reconnaissance d'une spécificité et d'une valeur symbolique. Au plan professionnel, les spécialistes retiennent l'organisation, le plus souvent en association professionnelle, la formation dans un lieu reconnu et selon des programmes articulés, une protection ou une reconnaissance légale ou professionnelle et une clientèle qui se vérifie par le marché de l'emploi.

^{&#}x27;Voir par exemple, Marcel Fournier, «Le champ scientifique québécois: structure, fonctionnement et fonctions.» Sociologie et sociétés, vol. VII, mai 1975, 119-132.

Tous ces éléments, on s'en rend compte, existent en archivistique au Québec, même s'ils sont encore parfois à l'état embryonnaire. Il y a donc lieu de vérifier où l'archivistique se situe dans la construction de son identité comme discipline.

Le processus identitaire

Les spécialistes en épistémologie et en particulier Pierre Bourdieu ont regroupé en diverses phases le processus de constitution des savoirs en discipline. En gros, ces paliers d'affirmation se répartissent en quatre niveaux :

- La formulation de modes d'intervention particuliers. Au Québec, ce premier échelon a été franchi avec la parution et l'importation des premiers manuels d'archivistique. L'application généralisée du principe de respect des fonds dans la majorité des dépôts est un acquis scientifique depuis quelques décennies. A quelques nuances près qui pourront être apportées dans l'avenir, cette étape a été définitivement et complètement franchie par la formulation d'une position proprement québécoise de l'archivistique faisant la part des modèles européens et américains. Ce fut un accomplissement majeur.

^{&#}x27;Voir la préface de Jacques Ducharme dans le livre de M. Champagne et D. Chouinard, Le traitement d'un fonds d'archives: ses documents historiques. Montréal, Documentor, 1987.

- Le dégagement des spécificités. Les pratiques archivistiques reconnues, comme la constitution en séries, les modes de
traitement des fonds, les règles de description ou de consultation,
les modes de versement ou de dépôt des fonds, la distinction entre
les fonds et les collections ont eu pour effet d'éloigner cette
pratique professionnelle des attentes de la recherche historique.
Cette distanciation a abouti à la formulation de problèmes
théoriques propres à l'archivistique, comme la question des normes
de description ou les notions d'évaluation appliquées par le biais
des calendriers de conservation.

Les démarcations identitaires. L'article de C. Couture, J. Ducharme et J.-Y. Rousseau, "L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?"' suivi des prises de position du comité d'orientation de l'Association des archivistes du Québec a dressé une esquisse d'ensemble sur cette question. Les auteurs réclament identité et autonomie et prônent une libération de toute tutelle en même temps qu'une collaboration avec l'histoire, les sciences de l'organisation et surtout les sciences de l'information. Il s'agit d'un article majeur, d'une exceptionnelle richesse de contenu et de réflexion.

⁶ Bureau canadien des archivistes. Les normes de description en archivistique: une nécessité. Rapport et recommandations du groupe de travail canadien sur les normes de description en archivistique. Ottawa, Bureau canadien des archivistes, 1986.

⁷ Carol Couture, J. Ducharme et J.-Y. Rousseau, «L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?», *Argus*, vol. 17, no 2, juin 1988, 51-60.

- Les postulats axiomatiques ou paradigmatiques, c'està-dire les concepts qui servent de base à la déduction ou qui permettent d'établir des relations entre les composantes d'un ensemble. C'est l'étape décisive dans le processus identitaire puisque d'elle découle tout ce qui en suit, aussi bien dans la pratique que dans la recherche. En effet, ces postulats de départ englobent, de façon distinctive, l'ensemble des fonctions et des pratiques d'une discipline. Ce choix absolument crucial mérite d'être approfondi et nuancé. Constitutif d'image, ancrage des forces et fondement des permanences, ce choix est porteur d'avenir, de l'avenir.

Un modèle identitaire

Il y a d'innombrables modèles de définition d'une identité. Nous avons choisi de retenir celui proposé par le socio politicologue E.-M. Lipiansky qui a fait ses preuves dans de nombreuses vérifications et qui a le grand mérite de sa simplicité et de sa puissance évocatrice. Lipiansky retient trois niveaux ou trois modes principaux de définition:

- la personne. Elle correspond aux faits réels, objectifs. Une personne a tel âge, telle grandeur, tel poids, telle

¹ Lipiansky, Edmond-Marc. «Identité, communication et rencontres inter-culturelles», Cahiers de sociologie économique et culturelle, vol. 5, juin 1986, 7-49.

couleur de cheveux, etc. Ce modèle de définition est descriptif et correspondrait en regard d'une discipline au savoir et aux praticiens. Cette approche produit une identité de fait.

- le personnage. Il correspond au comportement, à l'habillement dont une personne se revêt. Chacun adapte ses façons de faire ou d'agir en fonction du groupe qu'il fréquente ou dont il veut faire partie. Ses comportements changent selon les situations, les circonstances et les groupes. Cela traduit l'influence de l'autre sur soi, sur son comportement, sur l'image que l'on veut projeter. Au regard d'une discipline, cet aspect correspondrait aux diverses fonctions, savoir-faire et tendances dans les pratiques ou la conception de la discipline; la définition de l'archivistique par la gestion des documents en serait un exemple. Cela correspond à une identité de rôle.
- la personnalité. Elle découle des valeurs, des engagements, des idéologies, qu'ils soient d'ordre politique, religieux ou professionnel. Au plan des individus comme des disciplines, elle correspond aux finalités, à l'être, à l'essence même. Elle traduit un engagement, une appartenance. Elle fournit une identité symbolique, celle par laquelle quelqu'un peut se définir dans sa totalité et selon son principe moteur. Elle est représentation de soi.

Il est facile de constater finalement que les fondements d'une identité logent dans les finalités d'une personne, comme d'une discipline, ou encore d'un organisme, voire d'un objet. Ainsi un chapelet ou une chaise, ne peut être ramené à ses éléments descriptifs, soit une chaîne de grains ou quelques morceaux de bois. Il demeurerait réducteur également de le définir uniquement par ses fonctions, un instrument de piété ou s'asseoir; cela demeurerait trop générique ou trop peu spécifique. C'est finalement la valeur symbolique qui donne à l'objet sa pleine identité; l'un est signe d'un engagement religieux; l'autre est investie de diverses significations selon le rôle qui lui est dévolu : chaise de juge, de salon, de cuisine, de classe, de bureau, etc. L'archivistique a d'ailleurs reconnu qu'elle ne pouvait se réduire à son entité matérielle. La définition du fonds d'archives et le principe de respect des fonds témoignent d'une nette prise de conscience à cet égard.

Ces exemples montrent l'intérêt de se positionner par le haut, en identifiant ses finalités. Celles-ci deviennent un moyen de reconnaître ses spécificités, les valeurs qui sont sous-tendues dans une discipline. Les finalités permettent de dégager et d'expliciter ses engagements, ses valeurs et ses appartenances fondamentales. Les finalités d'une discipline constituent leur lieu de légitimation. Elles sont productrices d'identité, définitrices d'appartenance, bases d'énoncé de la pertinence des recherches et des pratiques. Mais cette quête de sens n'est jamais terminée, car

elle doit constamment se redéfinir en fonction des préoccupations et des sensibilités du présent. C'est là le merveilleux défi des sciences de la culture.

2. Les finalités de l'archivistique

La personnalité d'un individu ou d'une organisation contraint le personnage et la personne, mais elle en subit également l'influence. La construction d'une identité ressort finalement d'un processus complexe, spécifiquement culturel, où les composantes et les fonctions contribuent à modeler la personnalité. En ce sens, l'apport récent des sciences de l'information et de l'organisation à la construction de l'identité de l'archivistique paraît aussi indéniable que considérable. Cependant, les finalités de l'archivistique semblent aller bien au-delà de ces enrichissements méthodologiques."

Les sciences de la culture procèdent d'une logique finaliste fondée sur les symboles ou les idéologies. Elles sont productrices de sens, de représentations, toujours à parfaire. Par contre, les sciences de la nature procèdent d'une logique causaliste fondée sur les fonctions et génèrent un savoir ou un savoir-faire. D'une loi, on dégage des applications souvent prévisibles.

[&]quot;Nous sommes en désaccord avec l'affirmation que «La finalité d'une bibliothèque, d'un service d'archives ou d'information est de servir et de satisfaire ses utilisateurs.» Marcel Lajeunesse, «L'archivistique: une science de l'information à la recherche d'un milieu de formation.» Archives, vol. 18, no 3, déc. 1986, 44.

Souscrire à l'idée qu'un service d'archives se définit par le service aux utilisateurs, ce serait renier leur finalité fondamentale, leur essence même. A ce compte, on peut se demander ce qui resterait du patrimoine québécois, comme des actes notariés ou des annales des communautés religieuses qui ont dormi sur les tablettes pendant un siècle ou deux. On pourrait aussi bien dire que l'Église existe parce que des gens se rendent aux offices

Une mémoire consignée

Avant que d'être des documents dont se servent des historiens (entre autres) pour reconstituer le vécu des sociétés passées, les archives constituent la mémoire que se donne une organisation, que ce soit la société, une collectivité, une entreprise ou une institution, pour harmoniser son fonctionnement et gérer son devenir. Elles existent parce qu'il y a nécessité d'une mémoire consignée, non pas indépendamment de ses utilisateurs (administratifs ou scientifiques), mais quelque soit leur identité et les motifs de leur consultation. Elles s'inscrivent, légalement ou institutionnellement, comme un processus culturel en action indispensable au fonctionnement de l'organisme. Si l'information contenue dans le document est très utile pour sa valeur de preuve ou de témoignage, la présence ou l'absence du document est encore plus significative. Elle traduit la vie et les traits même de l'organisme. Cela s'inscrit dans la mémoire de l'institution ou de l'organisme.

religieux.

Dans le cadre de ses travaux en archivistique, Martine Cardin a constaté la diversité des clientèles utilisatrices des archives. Un même document, comme un permis de construction, sert autant l'administration, la recherche scientifique que l'information au grand public, et ce, que la demande vienne de l'interne ou de l'externe.

La notion de mémoire joue, pour les collectivités comme pour les individus, un rôle essentiel qui s'apparente à celui d'un processus biologique. Il suffit d'évoquer les cas des amnésiques ou des gens frappés de commotion cérébrale ou de dégénérescence pour constater que le défaut d'emprise sur le passé empêche de choisir dans le présent et de planifier son avenir. Les archives font précisément office de mémoire dans une administration ou une organisation. Précisons au surplus que si la mémoire entrepose, elle aménage encore plus. Ainsi la mémoire consignée n'est pas qu'un résultat statique. Elle est elle-même un processus qui sert les exigences des organisations. Elle procure un sens aux connaissances auxquelles se réfère une organisation et à partir desquelles elle agit. La mémoire consignée médiatise la réflexion issue de la pensée organisationnelle pour analyser une situation, elle fonde les décisions sous-tendant l'action et elle oriente le déroulement des opérations.

Information ou mémoire

La définition de l'archivistique simplement comme une science de l'information rend mal à l'aise malgré des ressemblances méthodologiques dans certaines pratiques. Où commencent et où

Dans le cours de ses recherches de doctorat, Martine Cardin a constaté que les types de documents conservés varient en fonction de la nature et de l'âge de l'organisation. Les unes privilégient les droits légitimes du propriétaire ainsi que ses obligations, certaines préservent la trace des savoirs faire, tandis que d'autres favorisent la hiérarchie des fonctions.

s'arrêtent les sciences de l'information? Prenons un exemple, délicat parce que limitrophe, le cas des centres de documentation. L'exemple paraît d'autant plus pertinent que dans une "enquête sur les diplômés de l'EBSI" parue dans <u>Argus</u> en septembre 1987, les auteurs retiennent comme typologie de classification, les bibliothèques publiques, les bibliothèques universitaires, les bibliothèques nationales et puis les centres de documentation et finalement les secteurs non-définis." Et pourtant 6,7 pour cent des répondants avaient indiqué qu'ils avaient fait une spécialisation en archives. L'intégration des archives à un secteur non défini suffit pour fonder les craintes à l'effet que les sciences de l'information ne fassent pas suffisamment la distinction entre les archivistes et les responsables de centre de documentation.

La différence entre des archives et un centre de documentation est pourtant fondamentale, car elle touche aussi bien la personne, le personnage et la personnalité de l'un et l'autre. Nous empruntons à Edgar Morin¹¹, les éléments conceptuels qui établissent cette distinction fondamentale. Le responsable d'un centre de documentation s'occupe d'informations circulantes, c'est-à-dire provenant généralement de l'extérieur et constituées le plus souvent de matériaux secondaires, renfermant des renseignements spécialisés, réunis de façon arbitraire et subjective et utilisés

¹⁴ Réjean Savard et alii, «Enquête sur les diplômés de l'EBSI», Argus, vol. 16, no 3, sept. 1987, 81-87.

¹⁴ Edgar Morin, *La méthode*, t.1. *La Nature de la Nature*. Paris, Ed. Seuil, 1977.

à des fins d'information et de diffusion. Au contraire, l'archiviste est concerné prioritairement, sinon exclusivement, par l'information générée, c'est-à-dire les documents organiquement constitués, uniques, originaux et réunis de façon objective comme traces d'un action ou d'un droit. Ainsi un centre de documentation est différent d'un dépôt d'archives dans son matériau, dans ses fonctions, dans son essence même. On pourrait ajouter sur ce plan que les préoccupations des archivistes d'intervenir au moment même de la création des documents n'ont pas leur pendant dans les centres de documentation.

Retenir comme finalité, donc comme fondement identitaire, une fonction de transmission serait aussi réductionniste que de définir le chapelet comme une outil de comptabilisation des Ave. Cette perception escamote un aspect fondamental, celui du sens de l'action ou de l'intelligibilité que peut en avoir un observateur de l'extérieur. Il en va de même de l'information organique et consignée. Elle ne peut se réduire à un message transmis d'un émetteur à un récepteur, à une fonction de circulation, extérieure au message. Et dans les pratiques archivistiques, le sens du message transmis est reconnu et primordial. C'est ce qui explique d'ailleurs que l'on prenne autant de précautions vis-à-vis la redondance pour préserver la valeur de l'information.

Voir l'intéressante distinction entre connaissance et information par Jean-Paul Rivard, «Un projet de réseau documentaire québécois», Archives, vol. 12, no 3, déc. 1980, 15-22.

Les dichotomies présence/absence et connaissance/information comme éléments indispensables au bon fonctionnement d'une société, d'un groupe, d'une collectivité révèlent bien
les spécificités des archives; elles sont mémoire avant que d'être
information. L'information a quelque chose de neutre, d'anonyme.
Les archives, elles, sont pratiques de l'identité, mémoire vivante,
processus culturel indispensable au fonctionnement dans le présent
et pour l'avenir.

Une perception partagée

Cette approche de l'identité axée sur les finalités se retrouve quasi intégralement dans les sciences de l'organisation dans la conjugaison des pôles de fonctionnement. On y distingue le pôle ontologique qui fait référence aux ressources et à la logistique opérationnelle. Il correspond aux composantes réelles, descriptives, aux ressources humaines, financières et immobilières, en somme, à la personne. Le pôle fonctionnel, lui, se rapporte à la planification des processus de production et correspond aux organigrammes et descriptions de fonction. C'est le personnage qui s'adapte aux changements. Enfin le pôle génétique correspond à la planification stratégique et ressort de la mission de l'organisation. Il rejoint les finalités, la personnalité.

J.J. Obrecht, «Science de gestion et théorie de l'entreprise», Guiot Jean-M. et Alain Beaufils. Théories de l'organisation. Montréal, Gaétan Morin éd., 1987, 45-58.

Dans cet ordre d'idée, il faut signaler l'importance accordée aux finalités, aux missions des entreprises dans la recherche appliquée, qu'elle soit historique ou sociologique. A cet égard, l'article de J.-Y. Rousseau sur la protection des archives essentielles et montrant qu'une majorité d'entreprises n'ont pu réouvrir ou ont fermé après une catastrophe majeure paraît également fort éclairante de la signification profonde des archives dans une entreprise. C'est une perte de mémoire; mémoire de l'organisation, mémoire des droits, mémoire des procédés, etc.

sans en tirer une preuve déterminante, l'histoire des archives révèle jusqu'à quel point elle participe d'un processus culturel plus large que l'information. Les décisions relatives à l'archivage des documents notariés ou d'état civil au Québec, en 1666, 1731, 1760 et 1867 visent à préserver les droits des individus. Dans les années 1880, les archives deviennent la mémoire de la nation et le restent jusqu'au moment de la Révolution tranquille; en fait, tant que dure et domine une histoire idéologique nationaliste. Par la suite, elles se bureaucratisent et distinguent la matière administrative et la matière culturelle; s'ajoute, avant de s'imposer presque de façon exclusive, la perspective de la mémoire de l'État. Les Archives nationales

¹⁷ Hamon M. et Torres. *Mémoire d'avenir. L'histoire de l'entreprise*. Paris, Economica, 1987.

Jean-Yves Rousseau. «La protection des archives essentielles. Comment assurer la survie d'une organisation.» *Archives*, vol. 20, no 1, été 1988, 43-54.

prônent plus tard une mémoire régionale, au moment même où l'étude des groupes sociaux connaît une grande vogue. Institutionnalisée avec la loi de 1984, on les présente en 1986 comme la mémoire des Québécois au moment même où le quotidien, l'espace domestique, le récit de vie accaparent une portion croissante de la production scientifique. Ainsi, les dynamismes qui ponctuent l'histoire et l'archivistique sont étroitement apparentés. Ce n'est donc pas que ces disciplines soient interdépendantes comme on l'a si souvent dit ou écrit, mais plutôt qu'elles participent d'un même processus culturel. C'est pourquoi entre autres elles demeurent aujourd'hui encore si intimement liées.

3. Le positionnement de l'archivistique

En distinguant les fonctions et les finalités d'une discipline, ou ses personnages et sa personnalité, le modèle identitaire de Lipiansky fournit un instrument intéressant en vue du positionnement de l'archivistique. Mais le problème n'est pas simple. Il faut en effet se garder de nier la place de la personne ou du personnage dans le processus organisationnel. Il n'est peut-être pas mieux de substituer un symbolisme-roi à un fonction-nalisme-roi. Il se pourrait en effet que l'appréhension d'une organisation doive se faire sous l'angle d'un processus dont les composantes (personne, personnage et personnalité) sont liées de façon dynamique, complexe et interactive. Il importe donc de

localiser les éléments de la praxis dans la théorie qui les situe et les définit.

Le choix des fréquentations

La perception de l'archivistique comme une discipline mémorielle des sciences de la culture déborde les cadres un peu trop étroits des seules sciences de l'information, de l'organisation ou du passé. On peut croire que la nomadité des concepts et méthodes de ces sciences, jumelée à l'insistance sur les fonctions de l'archivistique, a contribué à occulter les finalités derrière les pratiques. Ainsi, les historiens ont fréquenté les sociologues, les statisticiens, les sémiologues, les ethnologues, mais l'histoire ne s'est pas définie par la quantification et l'histoire sociale n'est pas de la sociologie. En fait, autant les fonctions de l'archivistique sont assez bien connues, autant ses finalités, encore peu explorées, ne sont pas clairement définies. David B. Gracy a bien montré, par exemple, les limites et les ambiguïtés des définitions couramment avancées actuellement. La plénière qui concluait le congrès annuel sous la thématique "L'avenir d'une profession ou profession d'avenir" rappelait la nécessité d'un corpus conceptuel et théorique pour mieux définir l'archivistique. Les malaises sont donc loin d'être résolus. La phase actuelle de démarcation d'avec les disciplines voisines et le positionnement

David B. Gracy, «Archivistes, vous êtes ce que les gens pensent que vous conservez! Pour une nouvelle définition des archives.» Archives, vol. 21, no 1, été 1989, 31-38.

dans le champ scientifique incitent à se pencher sur l'apport de ces trois champs disciplinaires.

C'est au niveau de ses fonctions que la réalité archivistique demeure la plus facile à saisir. Il est évident que trois champs disciplinaires y participent étroitement: les sciences de l'organisation, les sciences de l'information et les sciences humaines et sociales. L'une et l'autre ont enrichi considérablement le personnage de l'archivistique. Rappelons, sans insister, l'importance de la culture organisationnelle dans la gestion archivistique, que l'on pense mandat, législation, organigrammes, ressources technologiques, clientèles ou publicité. Les principes modernes de l'archivistique, respectant les structures organiques des entités productrices de documents, montrent que la culture propre à chaque organisation constitue un élément-clé de la gestion documents de l'entreprise. Évoquons sans plus l'apport des traditionnel des sciences humaines et sociales, en signalant tout le potentiel offert par son renouvellement récent et la richesse de ses méthodologies. Il suffit, par exemple, de penser à l'engouement et à l'approfondissement récent pour une discipline comme la muséologie qui puise aux mêmes principes de traitement, sélection, conservation et diffusion ou encore aux études sur les médiations que les chercheurs en sciences humaines ou sociales accomplissent entre leur objet et la société. Il faut aussi noter jusqu'à quel point l'archivistique peut servir les fins de l'histoire appliquée, même si elle ne saurait être réduite à ce seul rôle auxiliaire. Les

sciences de l'information, elles, ont pour but d'assurer la transmission de l'information à travers un canal, de la façon la plus économique et la plus fiable possible. En éliminant la redondance de l'information, elles génèrent des gains de coût, d'espace et de temps.¹¹ Il ne fait pas de doute, à cet égard, que les sciences de l'information fournissent une réponse aux besoins de l'administrateur et du chercheur. Elles favorisent l'utilisation optimale de l'information avec le maximum d'économie et de fiabilité. Dans cette optique, la pertinence des sciences de l'information dans l'exercice des fonctions archivistiques ne laisse aucun doute. Mais, au total, les contributions de ces trois champs disciplinaires demeurent au niveau des fonctions, du personnage de la discipline.

Question sans réponse donc en ce qui concerne la ou les finalités de l'archivistique! Peut-être que finalement le positionnement de la discipline pourrait résider dans la dynamique interactive entre ces trois champs disciplinaires. Tout au plus la finalité mémorielle, vue comme un processus qui aménage, traduit et donne sens, paraît-elle un élément indispensable à cette identité, sans pourtant qu'elle puisse prétendre rendre compte de sa totalité. Faite de complémentarité et de concurrence, parfois de tension et d'antagonismes, cette dynamique réunissant ces trois

Edgar Morin, op cit. Il faut noter cependant que les sciences de l'information sont actuellement aussi en voie de définir plus précisément leur identité.

composantes serait-elle créatrice d'une identité mieux balisée?"
Peut-être la finalité mémorielle regroupant l'organisation,
l'information et la conservation conviendrait-elle mieux? A tout
événement, ces rapports évitent de figer l'archivistique dans une
représentation trop simplificatrice et invitent à en poursuivre la
quête de sens.

4. Rapports aux pratiques et à <u>la recherche</u>

Le positionnement de l'archivistique comme une discipline mémorielle dans les sciences de la culture entraîne des effets majeurs sur la conception de certaines pratiques et des orientations de la recherche. Signalons en particulier les éléments suivants:

- Une indication des finalités mémorielles des archives tient aux mandats et fonctions qui lui sont confiés. À la ville de Québec, à l'université Laval, les archives ont mandat de conserver diverses traces de source archéologique ou muséologique. À l'inverse, au Séminaire de Québec, le musée a reçu le mandat de préserver 180 000 documents rares. Ces réalités, sources d'une apparente confusion, sont toutes centrées sur la fonction de conservation des traces du passé qu'elles soient écrites ou autres.

Dans une communication personnelle, l'Archiviste du Canada, Jean-Pierre Wallot, a justement fait ressortir comment cette situation s'apparentait à celle du positionnement des relations industrielles il y a quelques années: au carrefour du droit, de l'économie et de la sociologie.

La personnalité des archives réside notamment dans la reconnaissance de ces valeurs particulières, susceptibles de créer une image spécifique et de servir d'assise à leur pertinence et à leur crédibilité.

- la conception des calendriers de conservation. Ayant participé de près à l'opération d'analyse des recueils de calendriers de conservation, certains constats généraux se sont dégagés, notamment la tendance à privilégier les documents de l'administration au détriment de la mission ou du mandat de l'organisation. Prenons le cas plus évident des établissements scolaires. Outre les dossiers relatifs aux biens immobiliers, les livres comptables et documents financiers, ainsi qu'une sélection de dossiers de personnel, on se préoccupait vivement de protéger tous les procèsverbaux de comités. Sur le plan des activités pédagogiques et culturelles, c'était l'oubli quasi total; on gardait les dossiers des élèves. La situation n'était pas très différente pour les archives universitaires. Une seule des douze séries portait sur l'enseignement et la recherche qui sont pourtant les missions fondamentales de l'université. Ces premiers pas dans l'opération "calendrier de conservation" procédaient d'une position réductionniste et à courte vue du rôle des archives.
- Les classements uniformes ou universels. Il semble que l'arrimage entre les modèles organiques et les modèles informatifs de classification soit souvent difficile. On opte pour l'un ou pour

l'autre. Signalons deux effets principaux dans ces choix. Les modèles super sophistiqués de classement amplifient les effets de redondance ou posent de sérieux problèmes de sélection. D'un autre côté, on note souvent une résistance à l'implantation de ces systèmes de classement; et cette résistance est d'autant plus active et subversive qu'elle se traduit par la constitution de fichiers ou de dossiers personnels dans les bureaux de chefs de service ou de directeurs. Mais pourquoi cela? Les travaux sur l'histoire d'entreprise ou l'histoire appliquée mettent sur la piste. Un individu dans une structure gère une partie de la mission de l'entreprise. Il participe activement à la réalisation de sa personnalité. Et pour ce, il a besoin d'une mémoire pour se situer. Si le système de classement l'en prive, il se pourvoit autrement.

- la normalisation fait problème et les notions utilisées sont souvent porteuses d'ambiguïtés. L'unité de base des archives, le fonds, n'a pas partout la même acception. Les concepts de documents essentiels, d'âges de vie (actif, semi-actif ou inactif) et de valeurs primaire ou secondaire des documents recouvrent des pratiques éprouvées, mais ils demeurent juxtaposés, non harmonisés et non intégrés dans une conception d'ensemble des finalités archivistiques. Il est encore plus déficient d'établir deux phases d'utilité: d'abord l'administration, puis la recherche. Un document essentiel, comme une charte de création a pleine valeur (100%) tant administrative que historique, et ce, du moment de son acceptation et tant que l'organisme existe. Il est en quelque sorte toujours

actif, qu'importe à quoi on le fait servir. Ainsi la finalité de mémoire, mais une finalité comprise dans sa dynamique processorielle, écarte la perception d'inactif ou de rebut qui affecte parfois si péjorativement l'image de l'archiviste. Évidemment, là non plus, il ne faudrait pas se départir sans substitut adéquat de modèles opérationnels qui ont rendu de grands services.

- l'agrément des centres d'archives privées: un débat d'actualité. Une bonne partie du problème vient peut-être de ce que la question est mal posée. Dictée par un contexte budgétaire, formulée en termes administratifs ou politiques, elle nie les fondements scientifiques de l'archivistique. Dans une formule de partenariat, il faut se demander qui a un mandat mémoriel? De fait, chaque organisme a un mandat concernant sa propre juridiction. Toutefois, dès que l'on s'inscrit dans une formule de participation à la sauvegarde d'une mémoire collective, un organisme n'intervient plus que par délégation de pouvoir dans la réalisation d'un mandat national. Et ce mandat ne doit être défini ni par un lieu, ni par un local, ni par un organisme. Ce qu'il importe de protéger ou d'agréer, c'est l'ensemble mémoriel concerné. Le reste, c'est de la tuyauterie administrative.
- l'image professionnelle. Les exemples précédents montrent que cette position n'a rien de théorique. Le caractère concret et primordial de ce positionnement s'évalue encore par une question sur le type de professionnel que l'archiviste veut être.

Si l'on simplifie un peu, l'archiviste a le choix entre le modèle des historiens ou des sociologues et celui des bibliothécaires. L'un et l'autre requièrent une formation spécialisée de haut niveau. Mais la nature de la pratique, la conception de la discipline et celle de la recherche diffèrent profondément. L'un peut envisager se définir en une corporation fermée, l'autre s'inscrit dans une contexte nettement plus large. Une pratique s'apparente davantage à la recherche fondamentale, l'autre à la recherche appliquée. D'un autre côté, les archivistes se plaignent souvent d'une image associée au document poussiéreux, inutile, etc. L'appellation qui les définit est sans aucun doute lourde de charge idéologique et de valeur symbolique. Mais le temps n'est-il pas venu de cesser d'être misérabiliste? En effet, la perception sociale ne paraît pas si négative; du moins quand la télévision d'État ou les nouvelles internationales affichent d'archives", elles insistent plus sur l'authenticité mémorielle et la valeur présente que sur un passé révolu dépourvu de sens. Dans cette perspective, l'évolution de la reconnaissance sociale envers une profession comme la muséologie depuis une vingtaine d'années pourrait constituer un point de référence intéressant et utile.

Ces exemples illustrent l'urgence et l'importance d'une réflexion épistémologique approfondie sur l'archivistique. Cette réflexion toucherait évidemment les rapports entre la théorie et la pratique. Elle analyserait la coordination des actions, par exemple entre l'actif et l'historique, soit toute la question des

semi-actifs. Elle se pencherait sur l'opération de sélection dans un classement uniforme. Elle viserait à une meilleure intégration des étapes de traitement des documents. Elle s'intéresserait autant aux politiques d'action qu'aux stratégies de diffusion. Les plans d'implantation d'un service d'archives retiendraient une attention spéciale. Cette réflexion tiendrait compte des limites de l'information consignée ; souvent résultant d'une action ou d'une opération, elle contient trop rarement les processus et les motifs qui ont conduit à telle situation. Cette opération de contextualisation d'une information mettrait à profit la mémoire orale, si souvent appelée expérience, largeur de vue ou orientation dans une entreprise. Elle définirait les rapports entre le textuel et le non-textuel, l'information et la mémoire, l'administration et la mission, le personnage et la personnalité.

* * *

L'archivistique est à un carrefour. Elle a certainement besoin de se mieux définir et d'énoncer plus clairement ses postulats. Dans cette démarche, la praxis devrait aller de pair avec la théorie. La recherche de solutions, si couramment avancée en archivistique, est propre à une perspective appliquée et elle n'a de sens que dans une démarche connexe, d'ordre fondamental, en quête d'un questionnement dynamique. Pour faire un pas en avant,

Le document peut être lu, traité et contextualisé au même titre que l'objet. Voir Jacques Mathieu, «L'objet et ses contextes», Bulletin d'histoire de la culture matérielle, 26, automne 1987, 7-18.

l'archivistique ne doit pas s'en tenir à l'intérieur de ses spécialités. Elle doit élargir la question de son positionnement. Et il semble que si la praxis a beaucoup évolué, la recherche fondamentale, elle, a stagné. Et pourtant cette quête de sens est primordiale. C'est elle qui générera des sentiments d'appartenance, construira l'image d'une discipline plus ou moins professionnelle, plus ou moins crédible, plus ou moins pertinente. C'est cette image qui conférera un rôle culturel plus ou moins signifiant. Plusieurs responsables d'archives notamment dans les commissions scolaires ou les municipalités, ont tout à gagner à la reconnaissance de leur rôle culturel. Archivistes, vous serez ce que vous choisirez d'être, mais vous resterez également ce que l'on pense que vous conservez.

L'ARCHIVISTIQUE QUEBECOISE: UN RENDEZ-VOUS RATÉ AVEC L'HISTOIRE?

Denys Chouinard, adjoint au directeur Service des archives Université de Montréal Membre du Gira

Qui dira le contraire, l'archivistique québécoise a un rendez-vous avec l'Histoire quelque part au début de la prochaine décennie. Bien sûr, parce que la communauté internationale des archivistes viendra chez nous, mais davantage parce que nous nous sommes donnés comme mission au début des années quatre-vingts de relever le défi gigantesque de permettre à l'État québécois et à la plus grande partie possible de la collectivité une gestion efficace de toutes leurs archives (gestion des documents et archives historiques associées).

A l'aube de la dernière décennie du siècle, il existe à notre avis trois données fondamentales qui sous-tendent la question archivistique. D'abord la profession archivistique dans son ensemble - que l'on parle de spécialistes des documents actifs, semi-actifs ou historiques; que l'on parle de spécialistes des documents iconographiques, textuels, informatiques ou autres - cette profession a pris l'engagement vis-à-vis la société québécoise de résoudre le problème complexe et difficile de l'organisation des documents sur le territoire. D'abord ceux de l'État, cela va de soi, mais aussi les documents d'organismes privés. Ce programme se trouve consigné dans la loi de 1983.

La deuxième donnée est liée aux attentes de la collectivité à l'endroit du monde archivistique. Le Québec, on le sait, vit déjà depuis 1960 son rendez-vous avec l'Histoire. Avec la Révolution tranquille, il s'est profondément transformé pour constituer une société participant pleinement au dynamisme foudroyant du monde occidental. Inutile d'insister sur cette question, les multiples exemples d'entreprises québécoises de pointe qui excellent sur la scène internationale prouvent amplement qu'est tout à fait révolue l'époque du repli sur soi. contexte, nombre de Québécois et de Québécoises attendent toujours que les professionnels de l'information organique jouent pleinement leur rôle dans leurs entreprises, au même titre que, par exemple des actuaires, des avocats ou autres professionnels qui contribuent au bon fonctionnement de l'entreprise pour l'atteinte de ses objectifs.

La troisième donnée fondamentale du contexte de l'archivistique québécoise actuelle tient au fait que se constitue actuellement un réseau canadien d'archives. A ce chapitre, les archivistes québécois ont une contribution certaine à apporter. Ils pourraient donner à l'ensemble du pays une vision de notre discipline qui soit autre chose qu'une fraction de la gestion de l'information organique. Malheureusement, rien n'indique à l'heure actuelle que le réseau canadien des archives ne sera pas qu'un rapetissement de notre philosophie de l'archivistique ramenée

strictement aux documents historiques. A ce compte, plusieurs seront perdants, nous les premiers, les chercheurs en Histoire en second. Nous reviendrons plus tard sur cette question.

attardons-nous quelques instants sur certains Mais éléments qui empêchent pour l'instant la rencontre avec l'Histoire. Au premier rang des difficultés, il y a certes le problème de la normalisation de toutes les pratiques archivistiques. On nous répondra que les écoles universitaires d'archivistique contribuent à corriger cette situation; c'est vrai, mais elles sont nettement dépourvues en outils essentiels, dont des manuels, qui assureraient une formation homogène de cette clientèle nombreuse que constituent les étudiants. Deuxième problème, les résistances encore farouches chez nombre d'archivistes tant aux postes de commande qu'aux opérations sur le terrain à s'engager dans une pratique de la profession qui soit une intégration réelle et concrète des deux volets traditionnels de l'archivistique. Et, dernière difficulté, qui est la conséquence directe de la deuxième, les clientèles de notre profession, du secteur de l'administration ou de celui de la recherche, vivent dans l'incertitude de ce qu'est l'archivistique moderne et de l'orientation qu'elle prendra. Attendront-elles indéfiniment?

Dans le court laps de temps qui nous est accordé ici, nous aimerions revoir rapidement les écoles de pensée archivistiques actuelles, définir la finalité de l'archivistique, passer

en revue les moyens à sa disposition et formuler quelques problèmes théoriques et pratiques susceptibles de constituer des sujets de travaux.

I. <u>L'archivistique comme soutien à l'administration et à la</u> recherche

Ce n'est pas d'hier que les archivistes reconnaissent que leur discipline en est une de soutien autant à l'administration qu'à la recherche. Déjà en 1961, Robert-Henri Bautier parlait dans L'Histoire et ses méthodes des archives au service de l'administration, de l'histoire et de la culture. Il y avait là une vision de la discipline tout à fait moderne qui devait en inspirer plus d'un et faire en sorte que les archivistes québécois se libèrent de la philosophie réductrice de l'archivistique issue du XIXe siècle.

De cette vision riche et prometteuse de Bautier, il n'est malheureusement pas résulté d'intégration des deux volets de l'archivistique. Plusieurs ont été entraînés dans l'obligation d'effectuer des choix, gestion des documents versus archives. Dans le pire des débats qui ont suivi, on aura entendu des points de vue méprisants sur les confrères et consoeurs d'en face. Un archiviste rattaché exclusivement à l'administration voulant se distinguer clairement du soutien à la recherche laisse entendre sans équivoque

¹ Bautier, Robert-Henri. Les archives. in L'Histoire et ses méthodes (sous la direction de Charles Samaran). 1961, pp. 1120-1166.

que l'acquisition et le traitement des documents historiques sont le fait d'une autre époque, l'affaire d'une génération d'attardés.

Par ailleurs, qui n'a pas rencontré de ces professionnels purs et durs des documents historiques qui véhiculent très volontiers leur point de vue hautain sur la gestion des documents administratifs? On aboutit à des professionnels d'une même discipline qui s'ignorent ou se méprisent parfois. Il n'est pas certain au bout du compte que ni l'administration ni la recherche soient des mieux servis.

Fort heureusement pour Bautier, sa vision des choses a fait du chemin et rejoint la majorité des professionnels de l'archivistique. Les programmes de formation en archivistique à l'Université Laval, à l'Université de Montréal et à l'UQAM constituent une démonstration claire que l'on désire former des archivistes capables de transiger tant avec le monde de l'administration que celui de la recherche. Est-ce là cependant un enseignement qui aboutit à la formation d'étudiants qui intègrent les volets administration et recherche ou qui ne font que les additionner? Si l'on en juge par la pratique actuelle dans les dépôts seniors, il est permis d'en douter. A revoir la littérature archivistique québécoise des dernières années, on comprend pourquoi. En 1980, Ducharme et Rousseau lançaient l'idée de

l'interdépendance des archives et de la gestion des documents²; la réponse qu'on leur fit n'incita pas à continuer dans cette voie. Ce qui empêchait de le faire, une question de vocabulaire, semble-t-il. Huit ans plus tard, Ducharme et Rousseau, en compagnie de Couture cette fois, reprenaient le débat et proposaient une archivistique intégrée. Pour que leur proposition aille plus loin que les simples voeux, ils prônaient la recherche comme moyen concret d'intégration des deux volets. Voilà un peu pourquoi nous sommes réunis ici aujourd'hui.

L'archivistique québécoise de 1990 n'est donc plus une science auxiliaire de l'histoire; elle n'est pas non plus un vulgaire entrepôt pour l'administration car elle contribue à la gestion de l'information à partir de sa création. Voilà certes des progrès importants, mais à quand une fusion des expertises et des pratiques? On met du temps à y arriver et le passé à ce chapitre commence à peser lourd.

¹ Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau. «L'interdépendance des archives et de la gestion des documents: une approche globale de l'archivistique». in *Archives*, vol. 12, no 1 (juin 1980), p. 5-28.

¹ Couture, Carol et alii. «L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?» in *Argus*, vol. 17, no 2 (juin 1988), p. 51-60.

II. <u>L'archivistique: outil de communication de l'information</u> organique

L'intégration dont nous venons de parler, pour ne pas être qu'une vue de l'esprit, doit se réaliser par des dénominateurs communs aux deux volets de l'archivistique. Le premier s'appelle l'information organique et consignée que Couture, Ducharme et Rousseau ont défini comme étant l'information «élaborée, expédiée ou reçue dans le cadre de la mission [de l'organisme ou de la personne] et consignée sur un support». Voilà un point commun qui a fait l'unanimité lors du congrès de l'Association des archivistes du Québec en juin 1989 à Sainte-Adèle. En déterminant de la sorte l'objet des travaux des archivistes, tous se sentent également concernés et comprennent qu'ils travaillent à la même chaîne documentaire. De plus, l'écueil de la terminologie est évité.

L'autre dénominateur commun a trait à la finalité première de l'archivistique. Que l'on travaille aux documents actifs, aux semi-actifs ou aux historiques, peu importe, on désire avant tout communiquer des informations. A l'appui de l'administration ou de la recherche, autant dans un cas que dans l'autre, tout notre travail vise à s'assurer que l'information est communiquée. Si l'on trie dans les semi-actifs et les historiques, si l'on classe, si l'on décrit des documents, si l'on indexe et si l'on assure de bonnes conditions de conservation, la finalité

¹ Ibid., p. 54.

première est toujours la même, faire en sorte que l'information soit communiquée correctement et le plus rapidement possible. Il n'est pas vrai que l'on veuille d'abord conserver des documents. La conservation est un moyen, pas une fin. Une lettre, un rapport, un procès-verbal, une facture, ce sont d'abord et avant tout des informations sur un support. Et ce que l'administration et la recherche attendent de nous, c'est que l'information pour fins administratives et de recherche soit disponible.

Pour atteindre cet objectif, les archivistes à toutes les étapes de la chaîne documentaire ont recours aux mêmes outils. Avant de classer les documents actifs d'un bureau ou les documents historiques, il faut d'abord effectuer l'élagage et dresser un inventaire. On ne prend pas la peine de ranger dans le classeur d'un bureau des documents inutiles pas plus que l'on veut garder de façon permanente un document sans valeur de témoignage. Dans les deux cas, pour les documents institutionnels, on dispose de règles de conservation établies en jugeant a priori de la valeur administrative et de la valeur historique des types de documents.

A l'étape du classement des documents, quelle est la différence entre le classement des actifs et des historiques. Le deuxième degré du principe de provenance dit bien que l'ordre original constitué lorsque les documents sont actifs prévaut tout autant lorsqu'ils sont considérés historiques. Il s'agit donc d'une fonction archivistique semblable dans les bureaux de

l'institution comme dans ceux du service d'archives. Et le cadre de classement vient à la suite d'un inventaire complet des documents du bureau. Il n'y a pas de différence avec les documents historiques qui seront classés uniquement après un inventaire complet qui permettra de comprendre à quel ensemble on a affaire.

Qu'en est-il maintenant à l'étape de la description? On sait que les documents envoyés au dépôt à titre de documents semiactifs sont décrits sommairement sur bordereaux de transfert. Dans bien des cas, cette description effectuée par les producteurs euxmêmes des documents peut s'avérer tout à fait suffisante ultérieurement pour des fins de recherche. C'est donc dire, une fois de plus, qu'à chaque étape de la chaîne documentaire, des tâches s'effectuent qui appartiennent au même processus. C'est encore pareil au moment de l'indexation. Si l'on indexe par exemple les procès-verbaux au lendemain de leur production, pourquoi le résultat de ce travail devrait-il être nécessairement repris lorsque les documents passeront au secteur des historiques? y a eu concertation entre tous les professionnels de la gestion de l'information organique, on ne risque pas que soit perdu le travail réalisé à l'une ou l'autre des étapes de la chaîne. Autrement, on répète inutilement des tâches.

Autre conséquence négative de l'absence d'échanges entre nous. On sait que les professionnels des documents actifs et semi-actifs sont en contacts étroits et constants avec les diverses

unités de nos institutions respectives. Faute de n'être pas toujours associés de près à leurs collègues, les professionnels des documents historiques perdent de nombreuses occasions de fréquenter les personnes qui produisent les documents qui acquerront ultérieurement une valeur de témoignage.

III. Archivistique et recherche: problématique de recherche

Elles sont nombreuses les pistes de recherche qu'ouvrent les problèmes que nous venons de présenter. Lors de nos premiers échanges au GIRA, Jacques Ducharme avait lancé à notre grande surprise que la recherche en archivistique ne devait surtout pas craindre de tout remettre en question pour trouver de nouvelles solutions ou pour confirmer les plus anciennes. Nous lui avions demandé si son affirmation allait jusqu'à remettre en question des données intouchables comme le principe de provenance. Pour lui, rien n'était sacré et il fallait être capable de douter raisonnablement de tout. Nous avions d'abord sursauté, mais aujourd'hui nous nous rangeons derrière cette ouverture d'esprit indispensable à toute recherche de nature scientifique.

Dans un premier temps, nous suggérons de questionner la pertinence de la notion de fonds d'archives pour l'ensemble de la chaîne documentaire. A partir de sa création jusqu'à son élimination ou sa conservation permanente, dans quel ensemble intellectuel le document trouve-t-il le mieux à loger? Certains

prétendent que le fonds d'archives n'est qu'affaire de documents historiques. D'autres, dont nous sommes, soutiennent que le fonds constitue l'enveloppe idéale du document de sa création à sa conservation permanente. Puisque cette notion en est une de base, il ne faut surtout pas hésiter à la soumettre à une étude tout autant théorique qu'empirique pour établir définitivement son applicabilité. Ceux qui ont déjà examiné la question de près savent que le texte par excellence sur la notion de fonds d'archives est celui de Michel Duchein.¹ Tout en reconnaissant les vertus inestimables de cet article, il faut aussi admettre ses limites dues aux difficultés considérables d'application de certains des principes qu'on y trouve. Un réexamen en profondeur du respect des fonds tel que formulé par Duchein s'impose. D'ailleurs, il reprenait lui-même dans son article les propos tenus en 1840 par le créateur du principe, Natalis de Wailly.'

Le deuxième sujet de recherche qui nous paraît capital est celui de l'analyse des relations entre les fonctions du travail archivistique pour les documents actifs et semi-actifs par rapport au travail avec les documents historiques. Nous avons plus tôt soutenu que les tâches sont comparables et complémentaires, il reste maintenant à dépasser le stade de l'hypothèse et à conduire une étude rigoureuse. On a donc besoin d'analyser de nombreux cas

Duchein, Michel. «Le respect des fonds en archivistique. Principes théoriques et problèmes pratiques» in *La Gazette des archives*, 1977 (97), p. 71-96.

⁶ *Ibid*, p. 73.

de pratique archivistique, c'est-à-dire recueillir des données sur la question, les étudier, mesurer les similitudes et les différences, conclure sur les possibilités de rapprochement. Si notre hypothèse se vérifiait, on pourrait alors passer à l'élaboration d'un modèle pratique de fonctionnement associant la gestion des documents administratifs et celle des documents historiques.

Dans le lot des sujets constituant la problématique de la recherche en archivistique, il nous semble important de ne pas esquiver des questions essentiellement pratiques mais tout de même importantes. Nous pensons à celle de la conservation des documents à valeur permanente et la rationalisation de la gestion de l'espace.

Les pratiques ancienne et actuelle veulent que tous les documents historiques soient conservés sur leur support d'origine et ce pour toujours. Lorsqu'un service d'archives est vieux d'une dizaine ou d'une vingtaine d'années et qu'il n'a toujours compté que quelques employés, il est fort probable que la quantité de documents historiques accumulés ne soit pas très importante. Quelques étagères, au plus quelques locaux suffisent pour recevoir tous les documents. Mais après des dizaines d'années et encore plus à la suite d'une accélération du programme d'acquisition de documents historiques, l'archiviste sera confronté à une masse d'archives.

On dit que nous conservons définitivement entre cinq et quinze pour cent de tous les documents produits par une institu-Pas nécessaire d'être fort en mathématiques pour comprendre qu'à la suite de l'application stricte d'un programme de gestion des documents actifs, semi-actifs et historiques d'une institution d'importance, on se retrouvera vite avec des volumes inconsidérés et disproportionnés de documents. Dix pour cent d'un kilomètre égale cent mètres. A ce rythme, on remplit vite les locaux mis à notre disposition et le gestionnaire d'un service d'archives se trouve constamment en situation de demande d'espace. Comme service d'archives, nous proposons à nos institutions de régler ses problèmes d'espace en soulageant les classeurs dans les bureaux. N'est-il pas contradictoire de se trouver constamment en demande d'espace permanent pour une partie des documents que nous avons nous-mêmes fait sortir des bureaux? Une étude sérieuse s'impose là aussi et nous avançons l'hypothèse que tous les documents historiques ne méritent pas d'être conservés pour toujours. Il y a certainement un pourcentage important d'entre eux qui pourraient être éliminés à la suite de leur reproduction sur un support de Ne pas examiner pareille solution, c'est courir à qualité. l'étouffement et à la remise en question de nos modes de gestion par ceux qui nous dirigent.

Autre question qui nous semble capitale, celle du langage archivistique. On sait tous que la terminologie archivistique s'est fixée considérablement au cours de la dernière décennie.

Quelques ouvrages qui ont connu beaucoup de succès et des programmes de formation dans les universités ont fait en sorte que nombre de termes se sont imposés. Mais là où il y a encore à faire, c'est dans le vocabulaire à utiliser avec la clientèle des archivistes, les administrateurs et les chercheurs. Nous savons que le marketing de nos services est indispensable pour rejoindre l'ensemble de nos clients. Pour y arriver, à quel vocabulaire devons-nous avoir recours? Parler à un administrateur de l'information organique n'est probablement pas une formule gagnante. Alors quoi dire, comment le dire et quoi faire pour convaincre toutes les unités d'une institution d'avoir recours à nos services?

Pour terminer, nous voulons revenir sur la question capitale des normes régissant le travail archivistique à toutes ses étapes. Au début des années quatre-vingts, l'absence de normes était flagrante dans notre profession. Grâce à quelques livres, toujours les mêmes que ceux que nous mentionnions un peu plus tôt, les pratiques ont tendance à se ressembler. Mais l'approximation demeure encore la règle de sorte que l'archivistique constitue parfois davantage un art qu'une profession. Bien que le Conseil canadien des archives, via le Bureau canadien des archivistes, se soit résolument engagé dans la voie de la normalisation de la description des documents historiques, il faut bien reconnaître que sa vision réduite de l'archivistique fait en sorte que nombre de professionnels de l'information organique ne seront jamais capables de se reconnaître dans l'opération actuelle. Il faudrait à tout

le moins un bon examen des conséquences probables des choix déjà faits ou l'annonce le plus tôt possible d'un élargissement de la perspective, sans quoi l'entreprise de la normalisation et tout le programme de l'établissement d'un réseau d'archives canadien se privent de ressources humaines nombreuses et importantes.

Conclusion

Peut-être cette communication en aura-t-elle surpris Elle aura voulu seulement laisser entrevoir une voie d'avenir pour l'archivistique québécoise. Pour l'instant, certains cheminements nous semblent peu prometteurs, d'autres passablement conservateurs. Le cas de la communauté des historiens nous semble Force est de reconnaître que chez nombre de ceux qui patent. pratiquent l'Histoire, on ne comprend pas ou on ignore carrément ce que l'intégration des deux volets de l'archivistique peut apporter. On laisse les archivistes à leurs débats et on ne tente surtout pas de comprendre quel est l'enjeu de l'avenir de l'archivistique en regard de la discipline qu'est l'Histoire. pas évident que les chercheurs ont tout à gagner à nous suivre dans la même mesure que nous gagnons à nous tenir au courant de leurs préoccupations? S'il en était autrement, les historiens risqueraient de perdre une chance unique d'être partie prenante d'un processus de renouvellement de l'archivistique qui est tout à leur avantage.

On aura aussi compris que notre point de vue sur les débats passionnés entre les gestionnaires de documents et les archivistes en est un de relative indifférence. C'est-à-dire que tant que les luttes porteront fondamentalement sur des questions d'appellations, nous préférerons faire porter l'essentiel de nos efforts sur autre chose. A notre avis, les seules appellations valables seront celles de l'intégration; elles ne sont guère faciles à trouver, mais en attendant de rallier tous et chacun, nous pensons qu'il y a beaucoup à faire.

Il y a bien sûr la recherche qui constituera l'outil permettant à la discipline de gagner en rigueur, clarté, productivité et efficacité et de se donner une crédibilité tout au long de la chaîne documentaire. Cette recherche sera d'abord celle que le milieu des praticiens va lui insuffler en réglant des problèmes de normes, des problèmes d'organisation du travail, des problèmes pratiques de toutes sortes. Elle sera ensuite celle des théoriciens du domaine qui émergeront lentement de la pratique quotidienne. Souhaitons qu'elle soit par la suite une entreprise de collaboration constante entre chercheurs et praticiens comme dans nombre d'autres disciplines qui ne se veulent pas désincarnées.

ATELIER III

L'ARCHIVISTIQUE ET L'ADMINISTRATION



L'ADMINISTRATEUR ET L'ARCHIVISTE AU-DELA DE L'ACCES, L'INTELLIGIBILITÉ DES DOCUMENTS

Jacques Boucher, doyen Faculté des études supérieures Université de Montréal

Tous les administrateurs ont eu à se livrer un jour ou l'autre à l'exercice ridicule d'avoir à communiquer avec un correspondant pour lui demander de «faxer» le document expédié quelques jours plus tôt et qu'ils n'arrivent plus à retrouver.

Bien sûr un système de gestion des documents peut éviter un bon nombre de ces moments pénibles. Les archivistes sont les spécialistes de l'accès aux documents, c'est connu; ils ont des réponses à ce genre de problèmes. Je voudrais cependant dépasser cette étape de base et vous demander, grâce à l'analyse des besoins de l'administrateur, si nous n'aurions pas tous intérêt à faire un pas de plus, un grand pas de plus, j'en conviens.

La relation, simple en apparence, entre l'administrateur et le document, met en cause des mécanismes extrêmement complexes sur lesquels je voudrais réfléchir avec vous.

Quelle est la nature du document qui est présenté à l'administrateur, sa place dans le cheminement général de l'information et du pouvoir dans une organisation? Il doit chercher à mesurer le poids d'une information en évaluant l'importance de la

source (réelle ou fictive) du document, de son destinataire (théorique ou réel). Il doit prévoir la réaction attendue par l'expéditeur. Il doit décoder l'information non écrite et pourtant essentielle que le document suppose (ou cherche à cacher).

En fait, les documents sont rarement tout à fait «en clair». Une partie plus ou moins importante en est habituellement camouflée; pour la décoder, l'administrateur doit connaître les parties en cause, leur place dans l'organisation, leurs motivations, leurs ambitions, leurs alliés, leurs faiblesses. Il doit également savoir qui est la cible véritable du message. conséquences sont prévisibles si l'information se rend jusqu'au véritable destinataire, tombe entre des mains étrangères ou concurrentes? Qui doit être absolument mis au courant de cette A qui faut-il la cacher? Quelle action faut-il information? prendre? Quand faut-il la prendre? Quelles sont les conséquences éventuelles de l'action ou de l'inaction du décideur sur l'institution, sur le service, sur lui-même? En somme, comment transcrire en action, en inaction, en changements ce qui n'est au départ qu'un bout de papier?

Et encore s'il n'y avait qu'un seul document à traiter!

Il y en a des centaines, des milliers qui tombent à chaque semaine sur le bureau d'un administrateur. La masse d'information à traiter pose évidemment un problème crucial. Pour contrôler l'information dans un service, il faut qu'autour de

l'administrateur, quelqu'un fasse le tri préalable. Nous ne pouvons pas, nous ne devons pas tout voir ni tout savoir. Qui va faire ce tri? Selon quels critères? Qui peut décider de ce qui va tout simplement au panier, de ce qui est apporté en toute urgence au patron, de ce qui doit être transmis immédiatement à après avoir informé éléments du service, en l'un des l'administrateur ou sans l'en avoir prévenu? Qui met les documents en relation les uns avec les autres; qui fait des synthèses et donne les signaux en conséquence?

Une partie importante de l'information transmise l'est de façon verbale. Quelle partie de cette information doit rester absolument secrète; laquelle doit être partagée? Avec qui? Laquelle doit être convertie en information écrite? Quel chemin doit-elle prendre?

Surtout, comment tenir ensemble tous les morceaux, assurer les suivis, faire progresser l'entreprise? Où faut-il placer le document pour le retrouver demain, dans un mois, dans un an, dans dix ans? Comment épargner du temps, être plus efficace, rendre un meilleur service, être moins débordé, être plus heureux?

Un bon nombre d'administrateurs sont incapables en pratique de répondre à ces questions fondamentales. Les documents meurent sur leur pupitre, sont transmis trop tard, ne rejoignent pas les vrais intéressés. Les relations ne sont pas faites avec

d'autres documents qui en révèlent toute l'importance. L'institution toute entière en souffre, les concurrents en profitent, la carrière de l'administrateur en pâtit... parfois! Je ne connais pas d'administration qui ne souffre de façon plus ou moins aiguë de ce mal; lorsque c'est un point névralgique de l'organisation qui en est atteint, c'est l'ensemble qui dégénère, c'est toute la machine qui est paralysée.

Les administrateurs cherchent des remèdes dans les études de temps et mouvements, de planification stratégique, de restructurations radicales. Dans bien des cas, il leur manque tout simplement une meilleure compréhension du flot de l'information, un système cohérent et simple de gestion de leurs documents.

A première vue, l'archiviste est peu concerné par ce manège. Sa tâche première n'est-elle pas de classer les documents qui sont transmis à son service et de les retrouver au besoin?

L'archiviste peut décider qu'il n'est pas en cause dans ce gaspillage d'énergie: si le patron ne sait pas gérer adéquatement son information, ce n'est pas son problème. Il peut décider qu'il reste à la périphérie, d'autant plus que personne ne s'attend à ce qu'il se déplace vers le centre de l'action. Il peut décider de laisser par exemple à l'informaticien le soin de trier, emmagasiner et coder ces masses d'information en fonction des critères propres à sa science.

Or, selon moi, l'archiviste ne doit pas se contenter d'un rôle passif et secondaire de dépositaire des documents émanant de l'administration. Son rôle est double et crucial. D'une part, il aide l'administrateur en lui facilitant le contrôle des outils d'analyse nécessaires à sa fonction. D'autre part, il rend plus intelligibles pour les historiens, ces fragments codés de notre mémoire collective que sont les documents isolés. Notre problème dépasse largement celui de l'accessibilité des documents.

Je crois sincèrement que l'archiviste peut aider l'administrateur à plusieurs niveaux. Il peut d'abord l'aider à la source en prenant le leadership afin d'endiguer la marée de papier qui nous envahit. A titre d'exemple, le comité interministériel sur les archives judiciaires qui a remis son rapport récemment croit qu'avec quelques mesures relativement simples, on réduit d'environ 18% la taille des dossiers de nos tribunaux judiciaires. Quelqu'un doit faire le même exercice dans chaque entreprise. Etes-vous prêt à le faire chez vous?

Pour la plupart formés «sur le tas», les administrateurs (universitaires et autres) et leurs secrétaires ont besoin d'un outil de gestion quotidienne de l'information. Grilles d'analyse, formation, animation, vulgarisation, tout nous manque et nous en souffrons. Qui veut jouer ce rôle?

Évidemment, cela comporte certaines exigences, certains risques, soit de se faire imputer la responsabilité de ce qui ne va pas (enfin un bouc émissaire!), soit d'essuyer un refus d'offre de service.

Malgré le préjugé défavorable à son égard, l'archiviste doit convaincre ses supérieurs de l'importance de sa fonction, en faire la preuve grâce à une conception renouvelée de son rôle. Pour l'administrateur il doit être celui qui améliore son efficacité quotidienne en lui proposant d'abord un cadre d'analyse et de classement des documents qui corresponde à la structure profonde du système et du pouvoir dans l'entreprise, au dynamisme des interventions, au flot réel de l'information, aux relations organiques et subtiles entre les différents secteurs ou soussecteurs de l'institution. Avant d'assurer la continuité et la mémoire de l'institution, l'archiviste offre d'abord son expertise au service du quotidien; il aide à en régulariser le débit, à en faciliter la hiérarchisation, à transformer l'inertie et la paperasse en dynamisme et en changement. Son premier rôle, je dirais le plus important, est de convaincre l'entreprise de tout cela. L'allié (ou l'ennemi) naturel c'est le supérieur immédiat, habituellement fort bien placé dans l'entreprise... Tout commence là.

C'est la même attitude qui, selon moi, devrait présider à l'action de l'archiviste à l'égard de l'avenir, de la mémoire de

l'entreprise, de son histoire et de l'histoire tout court. Stocker des documents après en avoir fait l'élagage, c'est une chose importante que trop d'institutions ne se donnent même pas la peine de faire. Mais on peut, on doit demander davantage à l'archiviste. Il faut en effet offrir à l'historien les éléments déjà mis en lumière pour comprendre le système, ses acteurs, sa dynamique. L'archiviste ne joue pas son rôle s'il ne transmet pas, en même temps que les documents, les clés qui vont permettre d'en comprendre le sens véritable.

Certes, j'en demande beaucoup à l'archiviste. J'en demande aussi beaucoup aux responsables de la formation des archivistes. Formation de base, recherche, recyclage, perfectionnement, approche multidisciplinaire, l'Université joue dans tout cela un rôle de premier plan. Pour que la compétence s'accroisse en même temps que la connaissance des mécanismes sophistiqués de l'information, l'Université doit d'abord consacrer une part importante de son énergie à la recherche d'une meilleure compréhension de ces mécanismes. Elle doit ensuite trouver des moyens fonctionnels pour améliorer l'efficacité des administrateurs.

Quand je dis «l'Université», je pense évidemment à nos écoles de bibliothéconomie et de sciences de l'information qui ont développé récemment des act lités très dynamiques en archivistique; je pense également à nos écoles d'administration, à nos départements d'informatique et de communications. L'entreprise est vaste.

Elle ne peut être le fait d'une seule discipline. Mais il faut alors un maître d'oeuvre, quelqu'un qui prenne le leadership.

Je vous ai exposé mes besoins comme administrateur, et accessoirement comme historien. Il y a là une tâche importante à accomplir. Qui est prêt à relever le défi?

L'ARCHIVISTIQUE ET L'ADMINISTRATION: LE GESTIONNAIRE PENSE EN TERMES DIFFÉRENTS

Denise L. Pageau Service immobilier

Société d'électrolyse et de chimie Alcan Ltée

Introduction

En 1990, le volet gestion des documents de l'archivistique dans l'entreprise privée s'est créé une place qui est devenue

indispensable en raison de la concurrence et afin de répondre plus

efficacement à sa clientèle et à ses usagers.

Afin d'accélérer la prise de décision, il est devenu

essentiel de rationaliser, par des moyens efficaces et rentables,

la quantité énorme d'information rendue disponible par les nouveaux

outils de travail (ordinateur, base de données). Il vous suffit

de constater la quantité de papier imprimé par les ordinateurs!!!

Nous devons donc toujours viser les objectifs de

l'entreprise qui sont souvent basés sur des effectifs minimaux avec

une efficacité et un rendement maximaux.

Pour ce faire, l'entreprise privée doit respecter des

critères précis au niveau de la formation et des connaissances de

son personnel relié au domaine de l'archivistique (volet gestion

documentaire). Le potentiel de l'entreprise privée est énorme mais

153

il est directement relié à des besoins spécifiques de formation, besoins dont nous parlerons plus en détail lors de l'atelier.

Le potentiel et <u>les besoins de l'entreprise privée</u>

Le potentiel actuel de l'entreprise privée est énorme. Des facteurs comme l'efficacité, le rendement, la productivité, la prise de décision rapide, etc. ont confronté les plus hauts gestionnaires de l'entreprise à une réalité fort concrète et existante soit la gestion de son information. Elle représente un facteur tout aussi important que la gestion de son personnel. La haute direction doit, à tous les jours, répondre adéquatement et rapidement à sa clientèle. Donc, la réalisation rapide d'outils de travail afin de donner une information précise justifie beaucoup la pertinence d'un service de gestion de l'information dans l'entreprise privée.

L'entreprise privée réalise donc la grande importance de bien gérer son information et met en place différents systèmes répondant le plus adéquatement possible à ses besoins. L'avancement des technologies dans le domaine l'amène à améliorer et à perfectionner davantage les systèmes déjà en place. Elle doit donc avoir recours à du personnel ayant une formation spécifique qui touchera tout autant le côté administratif du travail (leadership, planification, organisation, budget, analyse, etc.) que le côté pratique (application des systèmes, informatique, connaissances

techniques, etc.). Le gestionnaire de l'information devra donc être très flexible et ses connaissances très variées.

L'entreprise privée parle donc beaucoup plus de gestion de l'information que de gestion des documents en tant que tel. Nous devons donc gérer nos archives, nos documents actifs, nos documents de références, notre courrier, notre suivi, la circulation de l'information, les périodiques, etc. sous une même et seule administration.

Aujourd'hui, l'entreprise privée offre un marché intéressant dans un champ d'action très élargi mais demande une formation pertinente afin de pouvoir veiller à l'atteinte de ses objectifs. Depuis les dix dernières années, l'entreprise mise beaucoup sur l'avancement dans le domaine de la gestion de l'information et elle compte énormément sur la compétence de son personnel. Très souvent, nous voyons naître de nouveaux projets d'implantation toujours supervisés par le service de gestion de l'information.

La compétence du personnel nous amène donc à s'interroger sur la teneur des programmes de formation donnés actuellement dans nos universités et nos cégeps. On peut rapidement constater que les programmes offerts dans nos cégeps se préoccupent davantage de la bibliothéconomie; par contre, nos programmes universitaires se tournent de plus en plus vers l'analyse, la gestion de projet, la

production de rapports, etc. tout en ayant certaines préoccupations pour le côté exécution. Cependant, on s'aperçoit que l'entreprise aura tendance à embaucher le technicien plutôt que le professionnel puisque ce dernier coûte moins cher et on se dit «Il apprendra sur le champ». Les programmes de formation actuels ne nous permettent peut-être pas de distinguer le technicien et le professionnel alors que les deux ont des rôles bien distincts à jouer à l'intérieur de l'entreprise.

J'aimerais peut-être vous mentionner les prérequis sur lesquels l'entreprise privée mise beaucoup:

- connaissances techniques variées (toujours être à l'avant-garde des nouvelles technologies);
- connaissances en informatique;
- capacité de présenter des projets, de produire des rapports,
 d'effectuer des analyses;
- capacité de gérer un budget;
- être un bon leader, un bon négociateur et un bon vendeur;
- capacité de gérer du personnel;

- voir à respecter dans son mandat les objectifs de l'entreprise.

Voilà plusieurs prérequis qui nous orientent sur la formation que nous devons posséder dans l'entreprise privée pour se faire reconnaître à titre de gestionnaire de l'information.

Nous pouvons donc conclure en mentionnant combien il est important de rechercher la formation qui nous permettra de posséder tous les outils nécessaires à l'accomplissement de nos fonctions. L'atteinte de notre reconnaissance dans l'entreprise privée, elle est de plus en plus vraie aujourd'hui puisque la haute direction est consciente de l'importance de gérer son information et elle y réalise des gains importants que tout bon gestionnaire est capable d'évaluer.

LE GESTIONNAIRE QUI AURA SU CRÉER LE BESOIN D'UNE SAINE GESTION DE L'INFORMATION DANS L'ENTREPRISE PAR DES MOYENS EFFICACES ET RENTABLES AURA TOUJOURS UNE PLACE IMPORTANTE ET RECONNUE.

Vous trouverez en annexe un document donnant les grandes lignes de ce que la gestion des documents a amélioré dans l'entre-prise privée.

Ce que la gestion des documents a amélioré dans l'entreprise privée

1.	Économies directes
2.	Rationalisation de la quantité d'information
3.	Accès à l'information possible à tous les usagers
4.	Efficacité et rendement maximaux vs des effectifs minimaux
5.	Recherche de l'information plus rapide
6.	Suivi des dossiers plus efficace
7.	Prise de décision plus rapide

1. Économies directes

- Centralisation de tout ce qui est commun à un groupe
 - . dossiers complets au centre de documentation;
 - . diminution de la quantité de copies conformes;
- Droit de regard sur les achats d'équipement
 - . équipements et mobiliers normalisés;
 - . visiter les gestionnaires qui demandent des classeurs (dans plusieurs cas, lorsque le ménage est fait, l'espace est suffisant);
- Une bonne gestion de l'entretien des équipements de production permet de décider de conserver, de changer, de faire un entretien adéquat. Nous sauvons des sommes d'argent considérables si l'équipement est fiable et productif.
- Calendriers de conservation:
 - . Éviter le classement de doublage de dossiers (moins de main-d'oeuvre requise);
 - . Élimination des dossiers devenus périmés (sauver de l'équipement et de l'espace de plancher);
 - L'épuration de vieux documents inutiles conservés depuis des dizaines d'années et qui occupent un espace important. Personne n'a de temps pour faire le ménage et

souvent des sommes d'argent importantes sont accordées à leur conservation.

2. Rationalisation de la quantité d'information

La venue des systèmes informatisés a produit les plus gros générateurs de papier. Il faut donc ordonner, classer et utiliser à bon escient toute cette production d'information. Il ne faut pas créer de la paperasse pour de la paperasse! Il faut qu'elle réponde à un besoin.

Dans certains cas, il ne faut pas oublier que l'information produite par ces systèmes peut être détruite car elle est facilement accessible rapidement par les écrans.

Souvent chacun a son propre système qui est généralement incomplet et inaccessible pour le reste du groupe.

3. Accès à l'information possible à tous les usagers

Avec l'implantation de système de classement uniforme, la localisation de tous les dossiers est connue des usagers quel que soit l'endroit de conservation. La codification du dossier est la même dans les bureaux des gestionnaires et au centre de documentation.

4. Efficacité et rendement maximaux vs des effectifs minimaux

Accès à l'information directement par l'utilisateur de sorte que lors de l'absence de la personne ressource ou du détenteur du dossier, la documentation est facilement accessible. Étant donné que la plupart des postes ne sont pas remplacés dans l'entreprise privée pour une absence temporaire, ceci assure la continuité des opérations.

5. Recherche de l'information plus rapide

Réponse au client plus rapide et plus documentée ce qui est un facteur très important pour l'entreprise privée puisqu'elle doit faire face à une forte compétition.

L'information beaucoup plus adéquate et accessible avec l'introduction des différents équipements informatiques, tels micro-ordinateurs, traitement de textes, etc., dans la gestion des documents.

6. Suivi des dossiers plus efficace

Meilleure gestion du temps pour les gestionnaires; l'accès à l'information et le suivi des dossiers sont assurés.

7. Prise de décision plus rapide

Une information précise et complète assure l'entreprise d'une bonne gestion de ses opérations tant administratives que techniques.

Pour ne citer que quelques exemples, mentionnons que:

La prise de décision pour un dossier juridique doit être très précise et rapide pour ne pas léser le client ou l'entreprise. Dans les dossiers d'intérêt public qui la concerne, l'entreprise doit pouvoir intervenir rapidement et efficacement.

Egalement, le personnel relié à des opérations techniques et à la gestion de l'entretien est beaucoup mieux documenté. Ainsi donc, les équipements de production sont bien entretenus et fiables. A l'ingénierie préliminaire des nouveaux projets, nous évitons de répéter les erreurs du passé.

Des dossiers complets de l'historique des appareils assurent la continuité des opérations.

CONFERENCE DE MONSIEUR ALAIN GAUTHIER

Pour des raisons hors de notre contrôle, il a été impossible de produire le texte de la communication de Monsieur Alain Gauthier.

		·

ATELIER IV

L'ARCHIVISTIQUE, L'INFORMATIQUE ET LA BUREAUTIQUE

DOSSIERS ÉLECTRONIQUES: UN DÉFI POUR LES ARCHIVES

Sue Gavrel Division des archives gouvernementales Archives nationales du Canada

Introduction

La société informatique a eu des répercussions importantes sur les activités d'archivage traditionnel. La prédiction d'un bureau «sans papier» ne s'est pas encore matérialisée et, en fait, la quantité de papier produit a augmenté considérablement au cours des dix dernières années. Au lieu de réduire la quantité de papier, l'introduction de l'informatique a fait augmenter le nombre de produits aussi bien que le nombre d'exemplaires de ces produits. Il en a résulté un accroissement soudain du nombre de dossiers à évaluer. L'archiviste doit maintenant examiner bien plus de dossiers qu'auparavant pour identifier ceux qui méritent d'être archivés.

A l'augmentation du nombre de dossiers créés s'ajoutent les pressions exercées par le monde des chercheurs pour conserver un plus grand nombre de dossiers plutôt qu'un moins grand nombre. Avant le milieu des années 70, le principal facteur d'évaluation des dossiers était leur valeur en tant que preuves - preuves relatives à l'organisation et aux fonctions des organismes. Au cours des quinze dernières années, les archives ont fait l'acquisition d'un plus grand nombre de dossiers basés sur leur

valeur du point de vue de l'information et de la recherche. Au Canada, ce phénomène coïncide avec l'accroissement des programmes sociaux et économiques du gouvernement fédéral.

L'informatisation de nombreux programmes gouvernementaux a commencé au début des années 60 et n'a cessé d'augmenter depuis lors. La centralisation du traitement électronique des données était manifeste à l'époque et l'est demeurée jusqu'à l'introduction du micro-ordinateur. Les grandes bases de données étaient, dans la plupart des cas, créées par des informaticiens et utilisées pour répondre aux besoins des gestionnaires de programmes.

<u>Programmes d'archivage pour les dossiers exploitables par une machine</u>

L'importance de l'utilisation des ordinateurs pour la mise au point des programmes a été reconnue par les dépôts d'archives nationaux de nombreux pays, notamment dans l'établissement de programmes concernant les dossiers exploitables par une machine. Ces programmes reposaient sur les procédures suggérées pour la gestion des archives de données informatiques relatives aux sciences humaines. Au fil des ans, on a élaboré des normes pour l'évaluation, l'acquisition, le traitement, la conservation et la gestion des dossiers exploitables par une machine. En raison du nombre limité d'archives et d'archivistes, la grande coopération et le partage des informations dans ce domaine ont conduit à l'élaboration de procédures pour traiter ces dossiers.

Dans la plupart des programmes, la plus grande difficulté était de pouvoir exercer un contrôle sur la création et la gestion des dossiers informatiques au sein des organismes gouvernementaux. Le contrôle des dossiers exploitables par une machine était détenu par le secteur informatique et était en dehors des voies normales de contrôle des dossiers papier. Les efforts qui ont été déployés au cours des dernières années pour remplacer les systèmes de contrôle des dossiers papier n'ont eu qu'un succès limité, principalement parce que les responsables de la mise au point et de la gestion des systèmes automatisés ne connaissaient pas suffisamment les programmes d'archivage. Bien qu'on ait reconnu leur importance, les programmes exploitables par une machine, dans l'archivage traditionnel, manquaient de précision et d'efficacité pour avoir un effet sur l'organisation globale des dossiers.

Tendances

ce manque de précision et d'efficacité des programmes exploitables par une machine se résorbe actuellement pour diverses raisons. Dans l'exposé qui suit, je décrirai dans les grandes lignes certains des changements et des tendances qui auront des répercussions profondes sur les dépôts d'archives, ainsi que les programmes nécessaires à la conservation des dossiers électroniques. Ces changements sont variés: compréhension nouvelle de l'importance de l'information, changement technologique et

nouvelles méthodes de création, de stockage et d'utilisation des données. Dans les dix prochaines années, les archives devront concentrer leurs efforts sur les dossiers électroniques, car elles risquent sinon de perdre l'héritage culturel électronique.

Changement technologique

Il n'est pas dans mon intention de donner un aperçu ni de faire l'historique des changements technologiques qui se sont produits dans les dernières décennies. Il importe cependant d'examiner certains de ces changements par rapport à la façon dont les dossiers sont créés et à la raison pour laquelle ils sont créés, de même qu'à la façon dont les archives doivent s'adapter à ces changements.

La tendance majeure qui a influencé les méthodes de création et de gestion des dossiers résulte de la pénétration rapide du micro-ordinateur sur le marché dans les cinq dernières années et, en particulier, au sein des ministères et des organismes gouvernementaux. La centralisation des services informatiques disparaît avec l'utilisation massive des micro-ordinateurs dans les bureaux. Directeurs, cadres et commis ont maintenant sur leur bureau un outil de traitement aussi puissant que les ordinateurs centraux des années 70. Les fonctions de création, de manipulation et de diffusion des données, de même que l'accès à celles-ci, ont été de ce fait décentralisées. La tendance à se procurer des

logiciels standards a perdu du terrain dans les services informatiques centralisés au profit de la création de logiciels et de systèmes de bases de données maison.

Également, la création des réseaux locaux se trouve associée à la pénétration des micro-ordinateurs. liaison de leurs postes de travail même géographiquement dispersés, les employés peuvent créer et examiner des documents en direct, seule la version finale étant disponible sous forme imprimée ou électronique. La possibilité de créer des documents reliés à l'évolution des politiques, aux changements administratifs ou aux données comme telles est maintenant à la portée des auteurs de ces Dans la plupart des cas, les réseaux locaux ne documents. permettent pas d'utiliser la méthode de gestion traditionnelle des dossiers. Il se peut que les utilisateurs n'aient pas toujours à leur disposition toutes les informations dont ils ont besoin pour prendre une décision et qu'ils ne soupçonnent pas l'existence des informations qui manquent. Cela est particulièrement vrai lorsque certaines des informations peuvent exister sous forme électronique et d'autres sous forme imprimée.

Les employés qui travaillent individuellement prennent des décisions concernant le traitement des dossiers alors qu'ils ne connaissent pas les méthodes de gestion de l'information, les responsabilités juridiques ni les méthodes d'archivage de l'organisme. Ce manque de contrôle sur les dossiers existait dans les

services informatiques centralisés avec lesquels les archives ont eu affaire au cours des années précédentes. Il est possible que les difficultés rencontrées pour exercer un contrôle sur le type de données créées ou gérées dans les grands systèmes automatisés augmentent par le fait que tous les utilisateurs deviennent responsables de leurs dossiers. Les programmes de restrictions économiques appliqués dans la plupart des pays occidentaux entraînent également une plus grande utilisation des microordinateurs, car ces derniers sont considérés comme un moyen d'augmenter la productivité et de réduire les coûts reliés au On constate un grand effort dans l'élaboration des personnel. normes de communication et dans l'intérêt qu'on y porte. Le manque de compatibilité du matériel a été l'obstacle principal qui a empêché d'étendre l'utilisation des données et il le demeure Les efforts qui sont faits pour élaborer des normes encore. internationales (normes ISO) sont encourageants. La mise au point des protocoles d'interconnexion des systèmes ouverts permet de relier des systèmes avec des équipements différents. D'autres normes favoriseront le partage des données. Le format d'échange MACDIF (Map and Chart Data Interchange Format) a été créé dans le but de fournir un format standard pour le transfert des données graphiques entre divers systèmes. Le format ODA/ODIF (Office Document Architecture/Office Document Interchange Format) offre la même transférabilité de texte. Les archivistes doivent promouvoir les travaux d'élaboration et de mise en oeuvre de ces normes, car c'est grâce à ces travaux que l'on pourra régler certains des problèmes techniques reliés à la conservation de données précieuses pour les recherches futures.

Les nouvelles techniques d'élaboration de logiciels, comme celles qui font appel aux langages et aux systèmes experts de quatrième génération, deviennent maintenant des outils importants, car elles permettent de créer des logiciels plus rapides et plus souples et offrent une plus grande interface utilisateur. La conception et la mise au point des bases de données ne doivent plus être uniquement l'affaire des informaticiens. Les bases de données peuvent être créées et utilisées par ceux qui disposent du D-Base 3 ou d'autres logiciels du même type.

Types de données

L'un des changements technologiques, mais aussi celui qui influencera les programmes d'archivage plus que les autres, c'est la tendance vers l'implantation des systèmes et des applications intégrées. Ce changement se fera principalement dans les bureaux. Jusqu'à maintenant, il était possible de ne pas utiliser la plupart des dossiers électroniques. Je ne veux pas dire par là que cette pratique était délibérée; en fait, les dossiers électroniques ne faisaient simplement pas partie des systèmes habituels de contrôle des dossiers et ils n'étaient donc pas identifiés ni contrôlés par les systèmes informatiques de l'entreprise ou de l'organisme. L'utilisation accrue des réseaux locaux basés sur les micro-

ordinateurs modifiera les concepts de création, de gestion et de diffusion des documents. Ainsi, le type de document créé va changer fondamentalement et devenir un document composé. On peut définir le document composé comme étant l'intégration de la voix, des données, du document et des graphiques. Ce type de document va au-delà des frontières des supports traditionnels que l'on retrouve souvent dans les dépôts d'archives. De plus, il supprime les distinctions qui étaient faites entre les documents bureautiques basés sur du texte et les formes de dossiers électroniques plus traditionnelles, telles les bases de données et les feuilles de calcul électronique.

Les systèmes de bureautique, de même que les documents créés sur ces systèmes, offrent l'un des défis les plus intéressants aux archivistes et ce, pour plusieurs raisons:

- Ces systèmes finiront par remplacer l'univers des dossiers papier;
- La complexité des éléments d'un document augmente, comme en témoigne le nombre croissant de systèmes capables de créer un document composé;
- 3. L'utilisation croissante des réseaux locaux, dans les systèmes de bureautique, offre des fonctions d'extraction de données plus puissantes et permet d'exécuter les applications du

processeur central à partir d'un certain nombre de postes de travail:

L'intégration croissante des systèmes de bureautique, de la gestion des dossiers, des bibliothèques et de l'univers informatique dans le milieu des bureaux supprime les distinctions entre données et document. Au gouvernement fédéral du Canada, les questions sur les systèmes de bureautique et leur effet sur la capacité du gouvernement à appliquer les lois sur l'information, telles les lois sur l'accès aux informations et la confidentialité de celles-ci, ont conduit à l'établissement d'un Groupe de travail sur les normes de la bureautique parrainé par le Conseil du Trésor. Ce Groupe de travail se compose de membres issus de divers ministères et organismes gouvernementaux. Bon nombre de professions y sont représentées: ingénieurs, informaticiens, gestionnaires de systèmes, archivistes, gestionnaires de dossiers, décisionnaires et techniciens. La principale fonction du Groupe consiste à partager des informations et des connaissances reliées aux applications đе bureautique du gouvernement fédéral: identifier la fonctionnalité nécessaire dans le secteur public et à élaborer des profils d'application propres à la bureautique; à évaluer l'applicabilité des normes nationales et internationales par rapport à la fonctionnalité requise dans les applications de bureautique du gouvernèment fédéral et à recommander des normes sur la technologie de l'information pour lesquelles la préparation des Normes du Conseil du Trésor sur la technologie de l'information doit être entreprise; enfin à mettre au point des méthodes d'exploitation normalisées concernant l'indexation, l'extraction, la transmission, la conservation, la destruction, la protection et la gestion des documents électroniques.

Étant donné qu'un nombre croissant d'organismes procèdent à l'installation de systèmes de bureautique, il est indispensable que les fonctions exécutées par ces systèmes répondent à certaines exigences. L'un des principaux projets du Groupe de travail consiste en la conception d'un ensemble d'exigences fonctionnelles qui représenterait une partie de toute demande d'obtention de ce genre de système et permettrait de s'assurer de la logique de certaines exigences relatives à la création, à l'échange et au contrôle des informations.

Actuellement, la plupart des documents sont créés dans un environnement mixte (documents imprimés et électroniques); on a cependant observé une dépendance face au système de gestion des dossiers imprimés pour la saisie des informations destinées à être archivées comme à être utilisées par les organismes. A mesure que les systèmes se perfectionnent et que les documents sont transférés sur support électronique, les systèmes de gestion des dossiers qui existent actuellement ne répondront plus aux nouvelles exigences. Il y eu peu de données fournies par le gestionnaire de

l'information en ce qui concerne les exigences du système de bureautique et le contrôle de l'information revient de plus en plus aux utilisateurs du système. Il convient, pour s'assurer de contrôler l'information de la façon la plus efficace possible et de préserver les archives, que toutes les personnes qui interviennent dans la gestion de l'information participent à la conception et à l'élaboration du bureau automatisé.

Le Groupe de travail sur les normes de la bureautique propose, dans un rapport préliminaire portant sur les stratégies de gestion de l'information dans les systèmes de bureautique, de favoriser l'élaboration de solutions par le biais de programmes interministériels et l'établissement d'un environnement ouvert à des fins de démonstration. Cette proposition se compose de quatre éléments:

- 1. Élaboration de modèles de fonctions de bureautique permettant d'identifier celles qui sont communes à de nombreux systèmes.
- 2. Élaboration d'exigences fonctionnelles pour les systèmes de bureautique intégrés, y compris l'établissement de liens avec les sources d'information dans divers supports.
- 3. Élaboration de profils de normes permettant de respecter les exigences des systèmes de bureautique. Si l'on connaît ces exigences, il est alors possible d'étudier les normes

existantes et nouvellement élaborées pour déterminer lesquelles peuvent être applicables (ODA/ODIF).

4. Élaboration de stratégies facilitant la transition entre les systèmes existants et les systèmes futurs basés sur les normes. Notons que l'introduction non planifiée de la technologie a déjà eu des effets néfastes sur la bureautique.

Systèmes d'information géographique (SIG)

Les systèmes d'information géographique représentent des outils importants dans la société informatique. Les systèmes d'aujourd'hui ne ressemblent que superficiellement aux systèmes de cartographie automatisés des années 60. On utilise de plus en plus les SIG pour conserver et gérer une grande variété de données, allant des ressources naturelles à la pollution de l'environnement, aussi bien que pour effectuer la planification et la gestion des villes – ce genre de systèmes de banques de données géographiques va au-delà des frontières organisationnelles et sectorielles et offre la possibilité d'élaborer de nouveaux produits et services basés sur l'information.

L'information comme ressource

La société informatique a permis de prendre conscience de la valeur de l'information comme ressource. Dans les années 70, les principales dépenses reliées à la mise au point du matériel et des logiciels ont amené cette prise de conscience de la valeur des informations que les systèmes manipulaient et stockaient. législation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels nous a amenés à reconnaître la valeur du dossier informatisé. Au regard de la loi, la définition du dossier inclut le dossier exploitable par une machine. L'exigence selon laquelle toute information devait être justifiée quelle que soit la machine sur laquelle elle avait été stockée a constitué une étape importante dans la reconnaissance des dossiers informatisés. Dans la nouvelle Loi sur les archives nationales, passée en 1987, le dossier est défini de la même façon. La loi stipule qu'aucun dossier du gouvernement du Canada ne peut être détruit sans le consentement de l'Archiviste national et que les dossiers auxquels on reconnaît une valeur du point de vue des archives doivent être transférés aux Archives nationales. Étant donné que les dossiers exploitables par une machine sont inclus dans la définition du dossier, cela permet de s'assurer que la gestion des dossiers électroniques fait partie des responsabilités des nationales. Plus récemment, une nouvelle politique, la politique sur le fonds documentaire, a encore rehaussé l'importance accordée l'information; à cette politique incite les ministères

gouvernementaux à gérer leurs informations de façon holistique et à rendre compte de ces informations par la création de répertoires.

Toutes ces politiques, ces lois et ces stratégies de planification sont le résultat de la prise de conscience de l'importance de l'information en tant que ressource.

Le défi pour les archives

«La numérisation de l'information au moyen du langage commun du code binaire a entraîné l'utilisation de la voix, de l'image et des données dans l'industrie des télécommunications, de l'électronique et de l'informatique».

Au cours de la dernière décennie, les archives se sont efforcées de développer des unités de responsabilités basées sur les supports: documents textes, documents cartographiques, télévisuels et cinématographiques et documents exploitable par une machine. Des méthodes ont été élaborées pour l'acquisition, le traitement, le stockage et la gestion des différentes formes d'information, chacune d'entre elles ayant ses propres exigences fonctionnelles. Les principes théoriques d'archivage étaient communs à tous les supports. Les critères d'évaluation étaient basés sur la valeur des dossiers par rapport aux preuves que ceuxci pouvaient fournir et sur leur valeur informative et juridique. Les méthodes d'organisation et de description relatives aux

fonctions des archives servaient là où les différences entre dossiers électroniques et dossiers papier étaient plus évidentes. Dans les années 70, on a créé des méthodes de conservation à long terme des dossiers exploitables par une machine. Ces méthodes étaient basées sur les gros ordinateurs et se sont avérées efficaces pour la conservation des données créées par ces systèmes.

La technologie est actuellement le facteur déterminant de l'intégration des différents types de dossiers. De la même façon que les types de supports ont permis de diviser les archives en unités spécifiques, la technologie aura un rôle important dans l'intégration de ces unités. Avec l'utilisation de la technologie électronique dans la création de tous les types de dossiers, les supports sur lesquels résident les données deviennent l'élément commun.

L'information est créée et transmise sous un tel nombre de formes que les archivistes doivent maintenant examiner les activités des programmes dans leur ensemble et déterminer quels sont les dossiers qui méritent d'être archivés, ainsi que la forme la plus appropriée sous laquelle ceux-ci doivent être stockés. Les dossiers électroniques offrent bon nombre de nouvelles possibilités de recherche. Étant donné qu'on crée davantage de dossiers sous forme électronique, un plus grand nombre de ces dossiers sont susceptibles d'avoir une valeur du point de vue des archives. Le principal obstacle est évidemment l'accessibilité à long terme des

informations conservées sous forme électronique. Dans le cas des autres dossiers, - imprimés, photos, cartes - on a mis au point des méthodes qui permettent de conserver les dossiers dans le but de les utiliser ultérieurement. La technologie n'a pas eu d'effet important sur la conservation à long terme, mais elle a tout de même permis d'améliorer les méthodes. Avec les dossiers électroniques, supports, logiciels et matériel changent constamment. Pensons simplement à la technologie utilisée il y a dix ans. Les dossiers électroniques des années 70 diffèrent de ceux d'aujourd'hui. Les procédures, valables pour les données stockées dans les systèmes, doivent être modifiées et réévaluées en fonction des documents composés et des SIG. Les exigences technologiques obligent à revoir les procédures établies. Tout programme d'archivage des dossiers électroniques doit être axé sur la meilleure facon de transférer les dossiers aux archives et de traiter ces dossiers pour en assurer l'accessibilité. archivistes devront appuyer ces efforts pour garantir l'application des normes, collaborer à la création des systèmes et se tenir au courant des changements technologiques et des répercussions de ceux-ci sur la création et l'utilisation des dossiers. Il s'agit là de changements importants pour les institutions qui ont traditionnellement conservé les méthodes du passé par opposition à celles de l'avenir.

Enfin, les nouvelles méthodes de création de dossiers peuvent avoir des effets radicaux sur la théorie et les principes

d'archivage traditionnels. Les archivistes doivent participer activement à la création de l'information et ils auront, dans de nombreux cas, à identifier avant leur création les éléments qui méritent d'être archivés afin d'assurer la conservation des dossiers historiques. Jusqu'à présent, les archives avaient pour fonction de documenter les activités d'un organisme ou d'une entreprise. De quelle façon leur nouveau rôle influencera-t-il la documentation des activités lorsque l'archiviste aura participé à l'étape de la création?

Étant donné qu'un plus grand nombre d'organisations collaborent pour créer les informations, comment peut-on déterminer quels sont les dossiers qui proviennent de telle ou telle organisation? Qui est finalement chargé du contrôle de ces dossiers? Les nouveaux systèmes automatisés abattent les barrières entre le secteur public et le secteur privé et les juridictions fédérale, provinciales et municipales. L'origine d'un dossier n'est maintenant plus distincte.

Conclusion

Cet exposé ne peut qu'aborder brièvement les questions qui se posent aux archives et les défis que celles-ci doivent par là relever. Les questions qui ont été mentionnées sont d'une importance capitale pour les archivistes. Le «bureau sans papier» n'est pas encore une réalité, mais les signes de son existence sont

bien plus évidents aujourd'hui qu'il y a cinq ans. On doit s'efforcer maintenant de résoudre les problèmes que crée le nouvel environnement électronique si l'on veut que les générations futures puissent disposer des documents des années 90.

L'ARCHIVISTE DANS L'ENTREPRISE D'AUJOURD'HUI

Monique Larouche-McClemens Directrice des Services de bureautique Systèmes d'information de gestion Téléglobe Canada

L'informatique, la bureautique et l'archivistique sont trois sciences qui ont réussi, au cours des deux dernières décennies à envahir l'environnement quotidien des cols blancs. De façon plus précise, dans une société qualifiée de «société d'information», la bureautique et l'archivistique se sont déployées parallèlement mais de manière différente. En traçant le portrait de ces développements, je dégagerai diverses observations devant susciter des actions concrètes. Pour illustrer ces développements, j'ai choisi d'utiliser le cas d'une entreprise-type comptant 1000 employés.

En ce qui concerne le milieu des affaires, celui de l'entreprise, l'archivistique moderne a vingt ans. Au début des années '70, envahie par le volume croissant de papier généré en partie par les photocopieuses, les entreprises prennent conscience de la nécessité d'organiser toute cette masse d'information. On a recours à des firmes de consultants en administration pour proposer des solutions. C'est l'ère du «Records management». Concrètement des unités de «gestion de documents» sont mises en place. Leur localisation dans la structure organisationnelle: le secrétariat général ou le service de l'administration.

Des programmes précis sont établis. Un des premiers éléments mis en place: le centre de pré-archivage pour la gestion des documents semi-actifs. Ensuite, il faut classer et structurer cette information d'où le développement des systèmes de classification dits «institutionnels» et la notion de postes de classement. Viennent après, l'établissement des calendriers de conservation, des centres de micrographie et, finalement, l'organisation et le traitement des documents historiques.

Pour une grande majorité d'archivistes, le microfilm en sortie d'ordinateurs, communément appelé COM, a été une première percée dans le monde des informaticiens. Aux prises avec des problèmes de volume pour les tris de listes diverses et d'index, quelques archivistes ont eu recours à des appareils de traitement de textes à la fin des années '70, début '80. Cette dernière utilisation a amené des démarches auprès du Service de l'informatique pour le développement sur ordinateur central d'un système intégré permettant la gestion des trois âges des documents de l'entreprise. Cette étape n'a pas toujours été implantée en raison des priorités des Services informatiques et du degré d'avancement des travaux des archivistes des entreprises.

Mais que s'est-il passé du côté bureautique dans le même environnement. Fin des années '70, début '80, on assiste à l'émergence des systèmes centralisés de traitement de textes.

C'est l'époque des systèmes Wang, Micom et AES. Très vite, ces systèmes connaissent une popularité incroyable. En parallèle, on acquiert le premier ordinateur personnel (OP) IBM PC, suivi des XT. En 1983, on en compte une dizaine, principalement utilisé dans le En '85. secteur des Finances de notre entreprise-type. situation s'envenime. Tous les employés désirent avoir accès à un appareil de traitement de textes, que ce soit un employé clérical En même temps, les OP de type AT font leur ou un professionnel. Devant des incompatibilités grandissantes entre les entrée. logiciels de traitement de textes eux-mêmes et les incompatibilités avec l'environnement DOS des PC, l'entreprise engage des consultants externes pour définir la direction à prendre sur le plan bureautique et, le cas échéant, l'établissement d'un plan d'implantation. Le rapport est déposé. Un environnement est défini et la principale recommandation du rapport se lit comme suit: «L'entreprise doit se positionner pour prendre avantage des technologies montantes ayant fait leur preuve...» Un groupe bureautique est De quarante ordinateurs personnels au début 1986, l'entrecréé. prise se retrouvera quatre ans plus tard avec 800 OP pour 1000 employés. Pour les employés qualifiés, le ratio atteindra donc 1 ordinateur/1.2 employé à la fin de 1990. L'OP est devenu un outil de travail indispensable. Le nouveau standard institutionnel: OP 386 possédant un disque rigide de 110 mg. Si l'on tient compte de l'espace occupé par les logiciels, on parle donc d'une possibilité pour chaque individu d'emmagasiner de 20 à 25,000 pages de documents sur son disque rigide.

Mais en '88, un autre courant de l'industrie émerge: les réseaux locaux permettant à ces 800 OP d'être reliés entre eux dans un premier temps, ensuite avec l'ordinateur central institutionnel et finalement, avec les réseaux publics de télécommunications. Bref, les connaissances de ces nouveaux usagers se raffinent tout comme leurs exigences. L'information circule, sa provenance n'est plus facile à déterminer.

Aujourd'hui, l'archiviste comme le spécialiste en bureautique coexistent dans un même environnement. D'une façon générale, l'intervention de l'archiviste s'est arrêtée à la porte de l'ordinateur personnel. Pour l'archiviste, c'est un monde inconnu. Sa formation est déficiente. Il réussit bien sûr dans de rares cas à utiliser quelques logiciels mais sans plus. D'un autre côté, toute la dimension archivistique échappe au spécialiste de la bureautique. Pour le moment, il ne s'en soucie guère. Il est, en théorie, impensable que deux professionnels opèrent sans interrelations dans un même environnement. C'est pourquoi on assiste depuis quelques années à un transfert de personnel à portée archivistique dans le secteur Informatique/Bureautique.

Une approche conjointe peut et doit être entreprise. L'initiative relève de l'archiviste à la condition expresse d'augmenter ses connaissances dans ce domaine. Voici donc une liste exhaustive de projets d'intervention:

- 1) La première tâche qu'accomplit le spécialiste en bureautique à l'arrivée d'un nouvel appareil est le «partitionnage» du disque rigide et l'installation des logiciels commerciaux. Le nouvel utilisateur ne connaît souvent que des rudiments. Une structure logique du disque rigide doit être mise en place: répertoires, sous-répertoires, etc. L'archiviste pourrait travailler à l'établissement d'une structure logique standard. Sitôt élaborée, cet «arbre» pourrait être dès lors implanté par le personnel de la bureautique au moment de l'installation initiale de l'OP.
- 2) Les disquettes contenant des logiciels commerciaux ayant été installés sont faciles à égarer. Bien souvent, pour remplacer une version par une autre plus récente, les disquettes originales doivent être remises en échange. Pourquoi ne pas instaurer un système offrant, à ces dits usagers, la garde des disquettes originales des programmes commerciaux. Non seulement l'usager y gagnerait mais aussi l'entreprise. Une mise à jour ne coûte parfois que \$80.00 alors qu'un nouvel achat pour coûter \$350. à \$400.
- 3) Un service d'entreposage sécuritaire peut aussi être offert aux usagers pour tous les fichiers/programmes dont une perte de l'accessibilité à cette information deviendrait préjudiciable

à l'entreprise. Il faudrait aussi, à ce moment, songer à conserver la documentation relative au développement de l'application.

- 4) Des registres électroniques de courrier sont souvent élaborés pour le personnel clérical. Pourquoi ne pas suggérer un champ additionnel pour insérer la cote du dossier physique du système institutionnel, un délai de conservation et qui plus est, distribué sur les réseaux les listes de dossiers et index.
- 5) Les documents créés dans le cadre de l'utilisation d'un logiciel doivent être nommés ou «désignés» lors du processus de sauvegarde. N'y aurait-il pas lieu de suggérer une façon de nommer ces documents. L'on éviterait ainsi ces TBUD90.WR1, CBK.WR1, LINDVI.DOC qui ne veulent rien dire à personne d'autre que le créateur.
- 6) Un grand nombre de disquettes sont utilisées. Chacune devrait être identifiée physiquement et électroniquement en plus de contenir un index détaillé au début. De plus, pourquoi ne pas standardiser l'étiquetage par l'élaboration d'une étiquette institutionnelle qui indiquerait outre l'information usuelle, si cette disquette contient des originaux ou des exemplaires de protection (back up).
- 7) Le courrier électronique exige le classement de notes de service dans des dossiers électronique. Encore une fois, des

propositions seraient bienvenues. Pourquoi ne pas proposer une structure se rapprochant du système de classification institutionnel.

- 8) Le disque optique est à nos portes. Sa diffusion à large échelle est prévue pour 1992. Dans un premier temps, des applications micrographiques ont un potentiel très intéressant pour cette nouvelle technologie. Non seulement elle permet la digitalisation de l'image, elle permet aussi son traitement, son intégration à des bases de données et la diffusion éventuelle de cette image sur les réseaux de télécommunications de l'entreprise. Il est temps de s'y intéresser et, le cas échéant, d'élaborer des projets conjoints.
- 9) Il faudrait aussi parler des règles de conservation...

 Dans un autre domaine d'idées, la valeur légale de documents
 enregistrés sur disques optiques mérite que l'on commence à s'en
 préoccuper dès maintenant.

En conclusion, le défi de l'archiviste de l'entreprise est double: comprendre et surtout savoir utiliser les technologies nouvelles mais surtout, partant de sa vision globale, susciter et générer des applications et utilisations qui lui permettront de maintenir sa position. Mieux que tout autre, l'archiviste connaît la nature de l'information manipulée dans l'entreprise. Au coeur de l'action, il pourra saisir les opportunités qui se présentent

pour assurer la conservation, le traitement et la protection de l'information requise à moyen et à long terme.

L'ARCHIVISTE FACE AU DÉFI DE L'ERE DE L'INFORMATION

Jean-Yves Rousseau, directeur Service des archives Université de Montréal Secrétaire du Gira

L'archiviste a pour mandat la gestion de l'information organique et consignée, produite ou reçue par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses fonctions, peu importe la nature, la date ou le support.

Jusqu'à récemment, l'archiviste s'est beaucoup préoccupé de la gestion de l'information organique consignée sur des supports dits traditionnels tels que le papier et le microfilm de sécurité ou de substitution. Il s'en soucie d'ailleurs toujours. N'en déplaise aux ténors du bureau sans papier, ce type de support est encore privilégié dans beaucoup de cas et ne cesse d'être utilisé à un rythme effarant: les photocopieurs, polycopieurs, télécopieurs, imprimantes et j'en passe, témoignent quotidiennement de cette réalité.

Nous ignorons si la tendance à utiliser le support papier se maintiendra. Des experts en avaient prédit la disparition vers les années quatre-vingt dix. Force est de constater qu'il est toujours aussi présent. Tant et aussi longtemps que cette situation se présentera, l'archiviste doit continuer d'y faire face avec toute la compétence professionnelle requise.

Mais les réalités de la gestion de l'information organique et consignée changent. L'archiviste doit maintenant faire face, non seulement à la grande marée du papier mais aussi à l'inondation des informations ainsi que des supports engendrés par la technologie de l'ère de l'information. Elle a déjà envahi ou s'apprête à envahir les bureaux ainsi que les services d'archives. Elle évolue rapidement sans concertation suffisante entre les intervenants, sans que tous les standards souhaitables soient établis au niveau de la compatibilité des équipements, des logiciels et des supports d'information, sans que les systèmes de gestion de l'information adaptés aux besoins de cette nouvelle réalité n'aient été établis.

Les créateurs et utilisateurs d'information organique se servent toujours du support papier mais s'apprêtent à employer ou emploient déjà, concurremment à ce support, des disques durs, des disquettes, des bandes magnétiques, du microfilm, du Computer Output Microfilm et des disques optiques. Ils éprouvent de plus en plus de difficulté à gérer l'information qui y est contenue. Ils commencent à poser des questions auxquelles il nous faut répondre sous peine d'être dépassés par les événements. En voici quelques unes revenant régulièrement:

⁻ Comment classifier, repérer et expurger l'information contenue sur les divers supports utilisés?

- L'information consignée sur les nouveaux supports technologiques est-elle stable? Est-elle admissible en preuve?
- La confidentialité et la sécurité de l'information est-elle assurée?
- Peut-on transférer l'information semi-active ou à conservation permanente au Service des archives sur les nouveaux supports technologiques?
- Peut-on avoir accès rapidement à l'information transférée?
- Peut-on retraiter l'information transférée?
- etc...

L'archiviste possède déjà le mandat ainsi qu'une partie de l'expertise nécessaire pour répondre à ces questions. Toutefois, pour y parvenir efficacement, il ne doit pas hésiter à
s'impliquer activement dans la recherche et le développement des
solutions appropriées. Elles seront dégagées de préférence dans
le cadre d'une approche concertée, voire pluridisciplinaire avec
les créateurs et utilisateurs de l'information organique de même
qu'avec les autres praticiens des sciences de l'information
également concernés par cette question. Dans ce contexte bien

précis, il s'agit des informaticiens et des bureauticiens. Une telle approche a le mérite de dégager des solutions réalistes par consensus tout en tenant compte des spécificités propres aux divers intervenants.

Afin d'illustrer concrètement les résultats qu'il est possible d'obtenir à moyen terme à l'aide d'une approche concertative axée sur la recherche et le développement, je me permettrai de vous énumérer très partiellement quelques unes des normes et des choix stratégiques retenus par la Commission des archives de l'Université de Montréal à la suite d'études menées conjointement avec le Service des archives, les Services informatiques ainsi que des créateurs et utilisateurs d'archives informatiques.

C'est ainsi qu'il a été décidé:

- d'élaborer un progiciel permettant la classification et le repérage de l'information organique peu importe la nature et le support. Le progiciel est compatible avec le parc de microordinateurs de l'Université (IBM et Apple). Le système de classification retenu est le système officiel de l'Université déjà en application pour le support papier.

¹ Un article couvrant tous les aspects abordés dans le cadre de ces études paraîtra dans un prochain numéro de la revue Archives.

de concevoir un calendrier de conservation pour tous les fichiers informatiques utilisés à des fins de gestion administrative et académique (le calendrier est actuellement soumis à l'approbation des Archives nationales du Québec).

C'est également ainsi qu'au chapitre des fichiers informatiques semi-actifs et historiques, il a été décidé que:

- les informations codifiées contenues sur des fichiers informatiques ayant été sélectionnées pour une conservation permanente (valeur historique), qu'elles passent ou non par le stade de la semi-activité, seront systématiquement transférées sur un support plus stable de type «Computer Output Microfilm (COM)» et ce, dès le transfert des fichiers au Service des archives;
- les Services informatiques étudieront notamment, lors de l'élaboration de cette procédure, la pertinence d'utiliser un caractère de type «OCR» afin de faciliter la réinsertion éventuelle de l'information en mémoire d'ordinateur et ce, à des fins de traitement ou de retraitement (Computer Input Microfilm: CIM);
- le «COM» ainsi que le fichier numérique y correspondant seront transférés au Service des archives en deux exemplaires chacuns: les matrices du «COM» ainsi qu'un exemplaire du fichier numérique seront disposés dans une voûte à atmosphère contrôlée

à l'extérieur de l'Université, alors que la copie du «COM» et l'autre exemplaire du fichier numérique seront conservés par le Service des archives dans un local spécialement aménagé à cette fin;

- les bandes magnétiques transférées seront conservées concurremment au «COM» pour leur durée de vie utile seulement et ce, pour des raisons d'accommodement envers les usagers;
- les bandes magnétiques conservées au Service des archives seront déroulées à un intervalle suffisant et selon les règles de l'art afin d'en assurer la tension appropriée;
- des représentants du Service des archives et des Services informatiques se rencontreront périodiquement afin de suivre l'évolution de la technologie et recommanderont à la Commission des archives, lorsque requis, toute action permettant de solutionner partiellement ou entièrement la question de la conservation permanente des informations numériques;
- les Services informatiques pourront déposer au Service des archives leurs fichiers semi-actifs n'ayant aucun potentiel historique en deux exemplaires sur les bandes magnétiques correspondant au standard actuel (9 pistes, 1600 BPI) et ce, sans obligation de produire une microfiche «COM»;

- les unités autres que les Services informatiques pourront déposer leurs fichiers semi-actifs et historiques au Service des archives pourvu qu'ils soient préalablement repiqués en deux exemplaires sur des bandes magnétiques standardisées (9 pistes, 1600 BPI) dans un format établi par les Services informatiques (évidemment, dans le cas des fichiers ayant une valeur de conservation permanente, un COM sera produit);
- le Service des archives n'acceptera pas de disquettes au stade de semi-activité et à plus forte raison au stade historique;
- le Service des archives déposera un exemplaire des bandes contenant des fichiers semi-actifs dans une voûte à atmosphère contrôlée à l'extérieur de l'Université et conservera le second exemplaire dans un local spécialement aménagé à cette fin;
- la documentation pertinente à la compréhension des fichiers semi-actifs ou historiques transférés au Service des archives sera transférée en même temps que ceux-ci.²
- etc.

Il est donc important de convaincre nos organisations respectives des bienfaits d'une approche concertée, de leur

² Extrait du Rapport du Groupe technique sur les archives informatiques (Commission des archives), pp. 6-8.

proposer un plan d'action et de leur démontrer que sa mise en application aura pour conséquence d'accroître la productivité dans les bureaux tout en générant des économies de coûts substantielles.

La première étape du plan d'action consistera à cerner les besoins des créateurs et des utilisateurs d'information dans leur environnement de travail, c'est-à-dire le bureau. L'analyse de la nature de l'information, l'évaluation de ses diverses valeurs (primaire ou secondaire, administrative, légale, financière ou de recherche), la compréhension des flots d'information, des mécanismes de circulation, de classification et d'accès à l'information, l'identification des besoins en matière de conservation, l'étude des comportements individuels et collectifs de communication de même que l'examen des relations entre l'homme, les appareils et les systèmes au moyen desquels les informations sont accessibles pourront être retenus comme autant de moyens d'arriver à cette fin.

L'étude des besoins permettra d'effectuer les choix stratégiques qui s'imposent et d'établir des normes. En voici, à titre d'exemple, un inventaire sommaire:

 choix des équipements, des progiciels et des applications à développer en matière de systèmes de gestion de l'information organique;

- choix des supports en fonction de la nature et de l'usage de l'information qui y sera consignée, de sa durée de vie prévue, des incidences légales, des coûts, etc.;
- choix de substitution des supports: bande magnétique à Computer Output Microfilm ou à disque optique WORM? Papier à microfilm ou à disque optique WORM, etc.?
- choix du code ainsi que du format privilégié. Dans le cas des fichiers informatiques par exemple: code ASCII, bandes 9 pistes, 1600 B.P.I., etc.;
- choix du système de classification et de repérage de l'information, peu importe la nature du support;
- choix du processus d'épuration des informations, peu importe la nature du support: dans le cas des fichiers informatiques consignés sur des bandes magnétiques, des disques durs et des disquettes, il faudra également prévoir la création de fichiers épurés de même que la sélection de la documentation permettant de lire ou de traiter les données qui y sont consignées;
- choix du mode d'évaluation de l'information (valeur primaire et secondaire; valeur administrative, légale, financière et de recherche): conception d'un calendrier de conservation pour l'information, peu importe les supports utilisés;

- établissement de normes de sécurité relatives à l'accès à l'information de même qu'à la protection des informations confidentielles;
- établissement de normes relatives aux copies de sauvegarde: fréquence, rotation, conservation, classification, etc.;
- établissement de normes de conservation physique pour les supports instables contenant de l'information ayant un caractère de conservation permanente ou de recherche (température, humidité, etc.);
- établissement de normes de repiquage pour les supports instables;
- etc.

Ces choix et ces normes seront ensuite validés auprès des créateurs et utilisateurs d'information organique par l'intermédiaire de projets pilotes. Après quoi, il sera possible de procéder à l'élaboration, à l'adoption, à la mise en place, au maintien et au suivi d'une politique institutionnelle articulée et efficace en matière de gestion de l'information organique, peu importe la nature, la date, le support, l'équipement ou les systèmes utilisés. Ces systèmes seront coordonnés entre eux et idéalement interreliés en réseaux. Ils permettront de créer, de

traiter, de distribuer, de classifier, de repérer et de conserver tout type d'information organique: données, textes, images, graphiques, sons, etc.

Finalement, un programme de gestion sera élaboré. Il pourra comporter les six volets suivants:

- création et diffusion de l'information;
- classification et repérage de l'information;
- calendrier de conservation de l'information;
- protection des informations essentielles;
- traitement des informations semi-actives;
- traitement et diffusion des informations ayant un caractère de conservation permanente ou de recherche.

Il concrétisera les choix stratégiques, les normes ainsi que la politique institutionnelle de gestion de l'information organique en en permettant la mise en place et le suivi. Un tel programme nécessitera évidemment les efforts réciproques et complémentaires des praticiens concernés. N'hésitons surtout pas à nous engager résolument sur cette voie si nous voulons répondre au défi de l'ère de l'information.

	÷		

ATELIER V

L'ARCHIVISTIQUE, LA BIBLIOTHÉCONOMIE

ET LES SCIENCES DE L'INFORMATION

L'ARCHIVISTIQUE ET LA BIBLIOTHÉCONOMIE: DEUX DISCIPLINES SOEURS DANS L'ARBRE GÉNÉALOGIQUE DES SCIENCES DE L'INFORMATION

Gilles Deschâtelet, professeur agrégé École de bibliothéconomie et des sciences de l'information Université de Montréal

Introduction

Il me fait grand plaisir de m'entretenir avec vous ce matin de l'évolution de l'archivistique et de la bibliothéconomie et de leur situation un peu privilégiée dans l'arbre généalogique des sciences de l'information. Je tenterai d'esquisser, en quelque sorte, un portrait de famille, de la grande famille des sciences de l'information, en focalisant tout particulièrement sur deux membres de la famille, l'archivistique et la bibliothéconomie et en tentant d'établir les caractéristiques génétiques de la famille et son évolution démographique. Je me propose, plus spécifiquement, d'apporter un certain questionnement, un regard critique, sur les tendances actuelles de l'archivistique et de la bibliothéconomie et sur le rôle important que ces deux disciplines sont appelées à jouer dans la transformation des sciences de l'information en une science de l'information.

J'annoncerai tout de suite mes couleurs en disant que parler de bibliothéconomie, d'archivistique et de sciences de l'information, c'est parler de pommes, d'oranges et de fruits. En termes de génétique ou de biologie, la bibliothéconomie et

l'archivistique sont deux «espèces» d'un même «genre». Mon questionnement portera principalement sur les points suivants:

- 1) Existe-t-il une science de l'information?
- 2) Si oui, comment se définit-elle? Quel est son corpus théorique? Et quel est son objet d'étude?
- 3) Et si oui, enfin, quelle est sa relation avec l'archivistique et la bibliothéconomie?

Et je mettrai en garde mes collègues archivistes qui voient dans la bibliothéconomie et les sciences de l'information, qui une menace, qui une planche de salut, en leur disant qu'ils ont tous raison ou tous tort, selon leur conception de l'archivistique, de la bibliothéconomie et des sciences de l'information. Et ici, croyez-moi, nous mettons les pieds sur un terrain extrêmement mouvant où les opinions et les émotions sont très diversifiées et souvent contradictoires.

Permettez-moi, pour vous en donner un premier aperçu, de vous présenter ici trois citations. La première est de Carol Couture, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau! et caractérise assez bien un problème qui semble, à l'heure actuelle, fondamental

Couture, Carol, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau. «L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?», Argus, vol. 17, no 2 (juin 1988), pp. 55 et 58.

en archivistique, celui de l'identité même de la discipline qui se manifeste dans une dichotomie assez marquée entre l'approche diversifiée (archives historiques/gestion de documents) et l'approche intégrée (avec, notamment, la théorie des trois âges):

«...la difficulté porte essentiellement sur l'utilisation des termes archives, archiviste et archivistique pour couvrir l'objet, le professionnel et la discipline. Plusieurs n'acceptent pas cette terminologie ou plutôt ne l'acceptent que pour couvrir la réalité des documents historiques. Quant à la partie de notre domaine d'activité touchée par la valeur primaire des documents, les opposants proposent les termes gestionnaire de documents, traduction littérale de «records manager», pour identifier le professionnel et gestion des autre traduction littérale de documents, pour management», «records identifier discipline. Ce raccourci terminologique est [...] Avant qu'une nouvelle inacceptable. archivistique ne puisse poindre à l'horizon des professions, il est urgent que se réalise une véritable intégration, que s'effectue enfin la libération des tutelles de l'histoire et de l'administration et que surgisse une profession dont la mission essentielle sera d'acquérir, de traiter et de donner accès à de l'information et qui participera, de concert avec de multiples disciplines, au «défi lancé par l'explosion documentaire».

A ce problème, je dirais «existentiel» de l'archivistique, s'ajoute celui de sa jeunesse relative, du moins en tant que discipline d'étude, et partant, son manque de corpus théorique. C'est pourquoi les trois auteurs proposent² que

² Couture, Carol, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau, «L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?», *Argus*, vol. 17, no 2 (juin 1988), p. 58.

«La discipline devrait s'engager résolument dans la recherche, mettre en place ses stratégies de recherche, établir des programmes de recherche pour éviter le statisme et même le recul.»

La bibliothéconomie, malgré une existence plus que centenaire, n'en connaît pas moins des problèmes similaires d'absence de véritable corpus théorique et de tradition de recherche. Comme le fait remarquer Paule Rolland-Thomas¹:

«L'encouragement à la recherche d'assises théoriques est plutôt faible alors que sera favorisée la recherche nettement orientée vers l'amélioration de la qualité de la prestation des services assurés par les bibliothèques en empruntant aux méthodes des sciences sociales mais n'excluant pas pour autant les méthodes historiques. [...]Il reste que la library science, en dépit de plus de cinquante ans d'activités de recherches, reste empirique et que ses fondements reposent, en grande partie, sur la pratique professionnelle.»

Les sciences de l'information, quant à elles, font l'objet d'un questionnement identique, en ce qui concerne leur identité, leur objet d'étude et leur corpus de recherche. Par exemple, l'on parle presque toujours, en français, des sciences de

Rolland-Thomas, Paule, «A la recherche de la pierre philosophale: exploration fonctionnelle dans le labyrinthe des théories en sous-oeuvre de la pratique» dans: Théorie et pratique dans l'enseignement des sciences de l'information. Comptes rendus du premier Colloque conjoint entre l'Association internationale des écoles des sciences de l'information (AIESI) et l'Association for Library and Information Science Education (ALISE), Montréal, 25-27 mai 1988. Montréal, AIESI/ALISE, 1988, pp. 25-26.

l'information alors que les anglophones utilisent presque exclusivement l'expression «information science» au singulier. Paule Rolland-Thomas' pose assez bien le problème:

> «Peut-on définir la science de l'information? probité intellectuelle nous impose de définir une science en fonction de son objet et non par elle-même; il est inadmissible d'énoncer que la science de l'information a pour objet l'information! Mais comme le notent Machlup et Mansfield, faute de consensus, la science de l'information n'a effectivement pas d'objet. N'empêche que, à partir d'une recension des écrits, ces auteurs ont pu dresser une typologie de l'information science donnant lieu à quatre utilisations principales du terme: 1. dans le sens le plus large, étude systématique de l'information dans un grand nombre de disciplines universitaires; 2. dans la locution Computer and information science, il s'agit de l'étude de phénomènes produits par l'ordinateur [...] 3. dans la locution library and information science, la science de l'information s'entend comme l'application de nouvelles fonctions et technologies appliquées aux pratiques traditionnelles dans les bibliothèques et 4. dans un sens restreint, la science de l'information se présente comme un nouveau domaine constitué de l'intersection des trois types mentionnés plus haut l'accent porte probablement sur l'amélioration de la communication de l'information scientifique et technique et sur l'application de méthodes de recherches éprouvées pour l'étude des systèmes et des services d'information».

^{&#}x27;Rolland-Thomas, Paule, «A la recherche de la pierre philosophale: exploration fonctionnelle dans le labyrinthe des théories en sous-oeuvre de la pratique» dans: Théorie et pratique dans l'enseignement des sciences de l'information. Comptes rendus du premier Colloque conjoint entre l'Association internationale des écoles des sciences de l'information (AIESI) et l'Association for Library and Information Science Education (ALISE), Montréal, 25-27 mai 1988. Montréal, AIESI/ALISE, 1988, pp. 27-28.

Le journaliste Yves Leclerc, de La Presse, résume bien la question:

«Il existe bien ce qu'on appelle de plus en plus les «sciences de l'information», qui recouvrent plus ou moins les domaines hétéroclites de l'informatique, de la bibliothéconomie, de la documentation et de l'archivage. La seule chose qu'ils ont en commun, c'est qu'on y étudie comment procéder, jamais pourquoi»

Vous excuserez ce long préambule, mais il était important, pour la suite de mon argumentation, de bien définir la problématique des trois disciplines afin de mieux comprendre leurs relations actuelles et leurs perspectives de développement.

LA science de l'information ou LES sciences de l'information?

S'il est vrai que toute science doit se définir par son objet et non par elle-même, la science de l'information, si tant est qu'il en existe une, doit se définir par autre chose que l'information elle-même. Mais elle doit également considérer l'importance de l'information comme phénomène social⁶:

«Au sens le plus général, le domaine de la science de l'information repose sur la conviction profonde que l'information en tant que

[!] Leclerc, Yves. «Le maltraitement de l'information», La Presse (2 février 1985), p. 14.

⁶ Galvin, Thomas. «L'importance de la science de l'information pour la théorie et la pratique de la bibliothéconomie». Présenté à la Conférence générale de l'IFLA, Munich, 1983. Session 2-PLE-1-F, pp. 2-3.

phénomène, en elle-même et par elle-même, est suffisamment pour justifier une étude systématique, une recherche.»

Il est bien difficile de contester cette prétention.

L'une des meilleures définitions de la science de l'information est de Harold Borko et date de 1968!

«Information science is that discipline that investigates the properties and behavior of information, the forces governing the flow of information, and the means of processing information for optimum accessibility and usability. It is concerned with that body of knowledge relating to the origination, collection, organization, storage, retrieval, interpretation, transmission, transformation, and utilization of information.»

Pour ma part, je crois que l'objet d'une véritable science de l'information est le transfert de l'information d'une source à un utilisateur. Définissons bien les termes.

La nature de l'information ne fait pas, peu s'en faut, consensus parmi ceux qui ont tenté de la définir. De nombreuses tentatives de définition viennent de disciplines aussi variées que la communication, le journalisme, les sciences politiques, la linguistique, la neurophysiologie, la cybernétique, etc. Dans son sens le plus large et le plus prometteur comme objet d'étude et de recherche, l'information doit être comprise en terme de

Borko, Harold. «Information science: What is it?» American Documentation (January 1968), p. 3.

signification, de connaissance, de réponse au chaos, à l'incertitude. L'information à laquelle on donne une signification devient une connaissance. La science de l'information inclut donc l'étude de l'acquisition des connaissances.

Le transfert de cette information est généralement compris comme une série, une chaîne d'activités:

création - organisation - stockage - repérage - diffusion.

La notion de source fait ici référence au concept de document, c'est-à-dire à l'unité physique qui sert à stocker l'information ou les messages. Selon Jean Tague!:

«Un document est une représentation de la pensée humaine. Il peut être oral, visuel, écrit, imprimé ou enregistré en mémoire d'ordinateur. Un texte est simplement un document qui utilise le langage.»

Cette notion de document est importante pour comprendre, d'une part, ce qui caractérise la science de l'information et certaines de ses disciplines constitutives comme l'archivistique et la bibliothéconomie, et d'autre part, ce qui représente, à l'heure actuelle, la pierre angulaire de son évolution comme science, soit la transition de la focalisation sur le document à la focalisation sur l'information et la connaissance.

¹ Tague, Jean. «Les sciences de l'information: aspects théoriques et interdisciplinaires», *Argus*, vol. 13, no 1 (mars 1984), p.5.

Cela nous amène à parler du dernier aspect de notre définition, à mon avis le plus important, l'utilisateur. La science de l'information, en bout de ligne, doit se préoccuper des besoins d'information des gens, de leurs comportements informationnels, de la transformation de l'information en connaissance et de la création de nouvelles informations et de nouvelles connaissances. La science de l'information doit être une science humaine sinon, elle n'a tout simplement pas sa raison d'être comme science, comme discipline distincte. Et c'est dans cette optique seulement qu'on doit envisager l'apport de l'informatique et des technologies à la science de l'information. Selon John Olsgaard[§]:

«The broadest based and most philosophical area of the various information science branches is the formation of information. This area asks the question «How do people think?» This question of how knowledge is formed is substantial because if this concept were understood it would be theoretically possible to replicate the process in machines.»

Si, comme le disait Yves Leclerc, on cherche à savoir «pourquoi», c'est principalement que ce processus du transfert de l'information d'une source à un utilisateur doit être le plus rapide et le plus facile possible. La solution incontournable pour accélérer le processus est l'ordinateur. Effectivement,

¹ Olsgaard, John. «A brief overview of information science theory», dans: *Principles and applications of information science for library professionals*. Chicago, American Library Association, 1989, p. 4.

l'ordinateur permet d'accroître - parfois de façon dramatique - le transfert de l'information. Malheureusement, il n'en accroît pas toujours la <u>facilité</u> d'accès. En fait, il semble parfois exister une relation inverse entre rapidité et facilité d'accès. Pendant longtemps, l'ordinateur est demeuré un outil pour initiés. Cela, toutefois, commence à changer et il y a beaucoup de recherches présentement pour améliorer l'accès. Car si l'on veut, un jour, pouvoir communiquer avec la machine aussi facilement, aussi «naturellement» qu'avec l'homme, il faut donner à la machine un comportement et un langage «humains», une intelligence la moins artificielle possible. Et alors, il faut non seulement savoir «comment» mais aussi et surtout «pourquoi».

Existe-t-il une science de l'information? Pour répondre à cette question, il faut se demander d'abord ce qu'est une science. Selon Jean Tague¹⁸,

«On peut distinguer quatre aspects dans toute science:

- 1. La description des phénomènes naturels qu'on étudie ou les problèmes qu'on veut résoudre.
- 2. La définition des concepts importants de la discipline.
- 3. La formulation des hypothèses et ensuite des lois.
- 4. L'intégration des lois dans une théorie ou un modèle souvent mathématique avec lequel on peut faire des prévisions.»

Force nous est de reconnaître, à l'heure actuelle, qu'il n'existe pas véritablement une science de l'information avec un

¹⁶ Tague, Jean op. cit. p. 5.

corpus théorique bien établi, ni même des définitions, des hypothèses et des lois généralement acceptées.

Alvin Schrader¹¹ a recensé, en 1984, 695 définitions différentes de la ou des sciences de l'information, aucune n'étant, selon lui, vraiment acceptable puisqu'aucune ne définit véritablement le sens du terme. Il existe toutefois plusieurs «sciences de l'information», certaines, comme l'archivistique, la bibliothéconomie, l'informatique, le journalisme et la communication, dont l'objet d'étude et de recherche immédiat est le transfert de l'information, d'autres, comme la psychologie, la sociologie ou les sciences cognitives, pour lesquelles certains aspects du transfert de l'information représentent un objet d'étude et de recherche important. C'est ainsi que l'on voit apparaître, de plus en plus, l'étiquette «information studies» pour remplacer celle de «information science». C'est un peu comme vouloir assembler un immense puzzle sans avoir l'image sur le couvercle de la boîte!

B.C. Brookes propose des fondements théoriques d'une science de l'information à partir du troisième monde - le monde de la connaissance objective - du philosophe britannique d'origine

¹¹ Schrader, Alvin. «In search of a definition of library and information science», Canadian Journal of Information Science, 9 (1984), pp. 59-77.

autrichienne Karl Raimund Popper¹⁷. Il propose également une «équation fondamentale» de la science de l'information¹⁴:

Cette équation définit l'acquisition ou la création d'information comme tout ce qui modifie la structure de la connaissance (S). Cela signifierait que l'information et la connaissance peuvent être mesurés avec les mêmes critères et dans les mêmes termes. Mais selon Brookes, on ne sait pas encore précisément mesurer ces deux entités.

Il faut donc souligner qu'une science de l'information est en gestation, voire en développement et que son avènement est inévitable. Dans sa forme la plus fondamentale et la plus dépouillée, c'est la science qui tentera de déterminer comment nous pensons et comment nous stockons, repérons et transmettons l'information.

Certains éléments de cette science en devenir existent déjà. A cet égard, la bibliothéconomie et l'archivistique ont un rôle fondamental à jouer, un apport considérable à faire à la

Brookes, Bertram C., «The foundations of information science» (article en 4 parties), *Journal of Information Science*, vol. 2 (1980), pp. 125-133; 209-221; 269-275 et vol. 3 (1981), pp. 3-12.

Brookes, Bertram C., «Research in information science: A progress report», *Journal of Information Science*, vol. 6 (1983), pp. 51-57.

science de l'information. A l'instar de la communication et de l'informatique, en effet, ce sont les deux disciplines dont l'objet d'étude est essentiellement <u>le transfert de l'information</u>. Alors que la communication considère ce processus dans l'optique plus large de la dynamique des relations et des interactions entre humains, et que l'informatique le considère plutôt dans sa transposition et sa prise en charge par l'ordinateur, la bibliothéconomie et l'archivistique abordent le processus du transfert de l'information strictement d'un point de vue documentaire, la principale différence entre les deux disciplines étant dans le type de document traité. Analysons plus en détail la dynamique de cette relation entre la bibliothéconomie, l'archivistique et la (future) science de l'information.

Archivistique, bibliothéconomie, science de l'information

Pour comprendre la dynamique de la relation entre l'archivistique, la bibliothéconomie et la science de l'information, il faut établir certaines prémisses:

- 1) Les questionnements, les hypothèses visant à l'établissement de lois et de principes scientifiques sont, à peu de choses près, les mêmes pour l'archivistique, la bibliothéconomie et la science de l'information. Ce sont:
 - 1- la conservation, la préservation de l'information
 - 2- le transfert de l'information d'une source à un utilisateur

- 3- l'organisation des connaissances
- 4- l'automatisation du processus du transfert de l'information.
- 2) L'objet d'étude varie légèrement:
 - 1-l'archivistique s'intéresse à la conservation et au transfert
 - a) des archives¹⁴
 - b) de l'information archivistique
 - 2- la bibliothéconomie s'intéresse au transfert et à la conservation
 - a) des documents publiés
 - b) de l'information contenue dans ces documents
 - 3- la science de l'information s'intéresse aux fondements théoriques du transfert
 - a) de l'information stockée
 - b) des connaissances
- 3) Ces trois disciplines relèvent des sciences humaines et ne doivent pas «se concentrer exclusivement sur des problèmes mathématiques et étroitement théoriques». Elles doivent plutôt considérer comme partie intégrante de leurs préoccupations même théoriques l'utilisateur, ses besoins et ses comportements informationnels. L'ignorance de l'utilisateur et son évacuation trop fréquente des systèmes et des recherches sur le transfert de l'information risque d'engendrer des corpus

Voir définition dans Couture, Carol, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau, «L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?», Argus, vol. 17, no 2 (juin 1988), p. 56.

théoriques *in vitro* totalement débranchés de la pratique qui les sous-tend. Et cela risque de provoquer des critiques parfois acerbes mais malheureusement méritées comme la suivante de James Thompson¹¹:

«Les bibliothécaires admettent rarement que la plupart des bibliothèques sont un cauchemar à utiliser. D'abord les bibliothèques - surtout les bibliothèques universitaires - sont devenues trop grosses pour être utilisées effi-En outre, elles sont organisées cacement. d'une façon qui a su confondre et frustrer des générations entières d'utilisateurs. Enfin, même si elles offrent de nombreux outils pour exploiter leur collection, ceux-ci sont, de toute évidence, concus spécifiquement pour le personnel de la bibliothèque avec une préoccupation minimale de l'utilisateur. En fait, l'histoire de la bibliothéconomie, comme l'a déjà fait remarquer Maurice Line à une conférence de bibliothécaires, a surtout été l'histoire de l'ignorance des utilisateurs.» (Traduction libre)

Je ne connais malheureusement pas suffisamment bien les services d'archives pour dire si cette remarque s'applique à eux également, mais l'on dit souvent qu'un homme averti en vaut deux...

4) Les nouvelles technologies de l'information laissent entrevoir, présentement, un changement majeur de focalisation de la science de l'information du document (contenant) à l'information

Thompson, James. «The end of libraries», *The Electronic library*, vol. 1, no 4 (October 1983), pp. 245-255.

(contenu). J'ai déjà écrit¹⁶ que les développements technologiques modifieront fondamentalement la nature des documents et, dans une large mesure, libéreront l'information du carcan documentaire. J'en suis plus que jamais convaincu. Grâce aux technologies de stockage de masse, comme les technologies optiques par exemple (CD-ROM, vidéodisque), l'on aura de plus en plus accès à des stocks documentaires imposants et surtout, au texte complet et intégral des documents. Avec l'amélioration des techniques d'accès, cela représente une véritable révolution dans le transfert de l'information. Je m'explique.

Traditionnellement, la bibliothéconomie et l'archivistique ont traité, essentiellement, des documents. Tout le processus du transfert de l'information n'est, en réalité, qu'un processus de transfert de documents. Que se passe-t-il, en effet, lorsqu'un usager exprime un besoin d'information? On enclenche alors le processus suivant:

- 1- question de l'usager
- 2- identification du besoin (entrevue de recherche)
- 3- traduction de la question en langage documentaire (plan de classement, index, vedette-matière, descripteur, indice de classification, etc.)

¹⁶ Deschâtelets, Gilles. «De la bibliothéconomie à la science de l'information ou l'information libérée du carcan documentaire», Argus, vol. 16, no 1 (mars 1987), p. 21.

- 4- exploitation des instruments de recherche (listes, catalogues, fichiers, bases et banques de données) où le contenu
 de chaque document ou de chaque unité archivistique (fonds,
 dépôt, pièce) est représenté plus ou moins fidèlement dans le langage documentaire utilisé
- 5- identification des documents contenant probablement l'information désirée.

La plupart du temps, le processus s'arrête là. L'on remet à l'usager la liste des documents et c'est à lui de se débrouiller pour trouver les documents et l'informatin désirée à l'intérieur de ces documents. Occasionnellement, certains services très spécialisés iront jusqu'au bout du processus pour l'usager.

Ce processus, on l'aura remarqué, est un processus hautement probabiliste. Il y a d'abord la probabilité que le langage documentaire élaboré soit bien représentatif de la discipline ou du domaine d'activité. Il y a ensuite la probabilité que les personnes qui utilisent ce langage pour représenter le contenu de chaque document fassent bien leur travail. Il y a enfin la probabilité que le spécialiste ou l'usager qui cherche de l'information connaisse et sache bien utiliser le langage documentaire en question. Comme on peut le constater, le succès d'une recherche dépend de la concordance de plusieurs facteurs. Et cela explique peut-être le taux, à mon avis catastrophique, d'environ 55% de succès des recherches d'information en

bibliothèque faites par les bibliothécaires de référence professionnels! Imaginez un taux de rendement de 55% chez des chirurgiens ou des contrôleurs aériens...

La science de l'information devra s'intéresser davantage au contenu qu'au contenant. Déjà une bonne partie de la recherche en science de l'information s'attaque à ce problème d'analyse de texte et de technique de repérage d'unités d'information. La distinction actuelle entre l'information primaire (la source) et l'information secondaire (l'instrument de recherche) perdra progressivement son sens au fur et à mesure que, grâce à des techniques d'accès «intelligentes», l'on pourra accéder directement à l'unité d'information (donnée, idée, mot, phrase, paragraphe) qui nous intéresse. La notion de «document» prend alors le sens tout à fait différent de «contexte», de référence à l'unité d'information.

Si la bibliothéconomie, à la limite de ce raisonnement, pourrait, à toutes fins pratiques, se passer de documents imprimés
et n'inclure, dans son champ d'étude, que des documents et des
bibliothèques électroniques, il faut probablement apporter
certaines restrictions à l'archivistique électronique et aux
archives ordinolingues à cause de leur vocation de conservation
et de préservation et des notions de preuve, de témoignage et
de document original. Il n'en demeure pas moins que dans sa
dimension «recherche», «diffusion» et transfert de

l'information, l'archivistique suit la même dynamique que la bibliothéconomie et que les deux disciplines doivent envisager une transformation radicale de leur objet d'étude qui, avec l'utilisation de plus en plus systématique et intelligente des technologies de stockage et d'accès, passera graduellement du document à l'information.

Ces technologies de l'information permettent déjà de stocker de plus en plus d'information et d'y accéder de plus en plus facilement, de plus en plus rapidement et à des coûts de plus en plus bas. On dit que si l'industrie de l'aviation s'était développée à un rythme aussi rapide que celui de l'informatique dans les 25 dernières années, en termes de réduction des coûts, d'accroissement de vitesse d'opération et de diminution de consommation d'énergie, un Boeing 767 coûterait, aujourd'hui, \$500 et ferait le tour de la terre en 20 minutes avec 5 gallons d'essence. Une autre caractéristique des technologies de l'information est qu'elles visent à faciliter l'accès aux contenus des documents (langages menus, interfaces graphiques, souris, interfaces parlées).

On assiste, à l'heure actuelle, à des efforts de recherche considérable en analyse de texte et en accès en langage naturel. Grâce surtout à la microinformatique et aux technologies optiques, on assiste également, après les grands systèmes informatiques centralisés, à un retour au mode local, mais en

interconnexion avec les autres systèmes (village global). On accorde aussi une grande importance à l'information et aux connaissances et à la modélisation de la pensée humaine (intelligence artificielle, systèmes experts). Bref, l'avenir de la science de l'information est intimement lié au développement et à l'exploitation intelligente des technologies de l'information dans le processus du transfert de l'information d'une source à un utilisateur.

Conclusion

Comment situer l'archivistique et la bibliothéconomie dans l'élaboration de cette science de l'information? A mon avis, ces deux disciplines sont encore trop centrées sur le document et pas suffisamment sur l'information. Elles doivent aller au-delà de leur rôle privilégié de conservation et de préservation du patrimoine documentaire et archivistique pour s'intéresser véritablement et sérieusement au transfert de l'information, au contenu des documents. Sinon, elles risquent toutes deux une marginalisation et une sclérose face aux autres disciplines qui s'intéressent au transfert de l'information et qui seront plus dynamiques dans la recherche de ce processus et dans l'exploitation des nouvelles technologies. Il y a déjà beaucoup de «bibliothéconomie» qui se fait en dehors des bibliothèques. Le principal danger qui guette l'archivistique et la bibliothéconomie en est un de courte-vue et d'autarcie. Cette menace, combinée au fait réel qu'elles sont

encore trop peu centrées sur les besoins des utilisateurs, risque de réduire, à plus ou moins court terme, les bibliothèques et les services d'archives à de simples musées documentaires sans grande utilité sociale.

Si l'archivistique se distingue de la bibliothéconomie à plusieurs égards (nature de l'information traitée, notion de document, structure des documents, rôle prépondérant de conservadisciplines possèdent suffisamment etc.), les deux tion. d'affinités pour se compléter et tirer profit de la nouvelle dynamique de la science de l'information. Cela signifie, de toute évidence, d'harmoniser les formations et les intégrer résolument dans une formation plus large à la science de l'information. seul tronc commun possible est alors celui de l'information, de ses caractéristiques, de son stockage, de son traitement, de sa manipulation et j'irais même jusqu'à sa création et à son assimilation et sa transformation en connaissance. Cela suppose une évolution assez révolutionnaire des mentalités, une bonne dose de courage et l'éclatement de nombreux tabous encore existants.

Martha Hale¹⁷ propose l'idée que les professions et les métiers de l'information peuvent être classifiés le long d'un continuum «théorie-pratique»:

Olsgaard, John. «A brief overview of information science theory, dans: Principles and applications of information science for library professionals. Chicago, American Library Association, 1989, p. viii.

Si cela était, l'archivistique et la bibliothéconomie actuelles se situeraient davantage à la droite de ce continuum et la science de l'information, tout à la gauche. Mais les choses ne sont malheureusement pas aussi linéaires. L'archivistique et la bibliothéconomie sont des disciplines en pleine évolution et en pleine interaction. Chacune doit se définir en soi et par rapport aux autres disciplines avec lesquelles elle interagit. L'archivistique, par exemple,

«...peut prendre trois visages: uniquement administrative («records management»), dont la principale préoccupation est la prise en compte de la valeur primaire du document; ou traditionnelle, qui met l'accent sur la valeur secondaire du document; ou enfin nouvelle, intégrée, englobante, qui se donne pour objectif de s'occuper à la fois de la valeur primaire et de la valeur secondaire du document».¹⁸

Comme les auteurs, je crois que la dernière approche paraît plus pertinente et surtout plus compatible avec l'évolution actuelle de la science de l'information.

Quant à la bibliothéconomie, longtemps et encore souvent perçue comme une discipline de <u>service</u>, sans réelles assises

Couture, Carol, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau, «L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?», Argus, vol. 17, no 2 (juin 1988), p. 56.

théoriques, d'aucuns soutiennent que c'est dans la science de l'information qu'elle trouvera le corpus théorique qui la soustend. Déjà elle s'est ouverte à plusieurs autres disciplines comme, par exemple, la psychologie, pour l'étude des besoins et des comportements des utilisateurs.

Quel que soit l'état actuel de leur avancement en tant que discipline autonome, c'est dans le paradigme et le corpus théorique de la science de l'information que l'archivistique et la bibliothéconomie trouveront le chemin de leur véritable évolution. La «pierre philosophale», c'est l'information.

«A une époque où l'information est devenue une richesse naturelle très prisée - ne parle-t-on pas de l'ère de l'information? - il devient de plus en plus urgent que l'archivistique définisse clairement la place qu'elle veut occuper sur l'échiquier de l'information.»¹⁹

Il est paradoxal, toutefois, de constater combien étroitement enchevêtrés se retrouvent l'avenir de deux disciplinessoeur sans véritables assises théoriques et celui d'une discipline essentiellement théorique mais qui n'existe pas encore tout à fait!

Bibliothéconomie et archivistique partagent un intérêt mutuel pour une plus grande compréhension de la nature fondamentale de l'information et du processus du transfert de l'information.

Couture, Carol, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau, «L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?», Argus, vol. 17, no 2 (juin 1988), p. 57

La science de l'information a beaucoup à apprendre à l'archivistique et à la bibliothéconomie et aussi beaucoup à apprendre de l'archivistique et de la bibliothéconomie. En tant que spécialistes de l'information, archivistes et bibliothécaires ont une importante responsabilité pour développer un programme et un calendrier de recherche qui feront progresser systématiquement le corpus théorique et la connaissance fondamentale non seulement de leur discipline respective mais surtout de ce phénomène qu'est le transfert de l'information et partant, d'une véritable science de l'information. En ce sens, un groupe de recherche et de réflexion comme le GIRA représente une initiative fort intéressante qui devrait faire école.

POUR L'ENRICHISSEMENT DE L'ARCHIVISTIQUE

Jacques Grimard Archives nationales du Canada

Introduction

membres du GIRA nous ont invité aujourd'hui à réfléchir sur La place de l'archivistique dans la gestion de l'information de manière à ce qu'on puisse bientôt établir un programme québécois de recherche archivistique articulé, orienté vers des objectifs identifiés et reconnus et fondé sur les besoins. Il faut leur savoir gré de cette heureuse initiative qui, entre autres mérites, associe un bon nombre de personnes à cette réflexion et marque assurément un pas important dans le développement de ce champ du savoir que représente l'archivistique. important»: on me dira que l'expression tient du lieu commun. Pour peu originale qu'elle soit, la formule m'apparaît néanmoins, dans ce cas-ci, plus lourde de sens. Car l'archivistique - champ du savoir ou science -, on l'a dit en bien des colloques antérieurs, n'a pas d'assises conceptuelles solides; elle se cherche; elle tente de se définir, de se donner une identité¹; elle s'est développée au contact de la pratique et a consacré moins d'effort à la réflexion théorique, à l'essentielle recherche fondamentale. On a dit et redit toutes ces choses, et de bien des manières, au

¹ Voir à ce sujet: Carol Couture, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau, *L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?*, dans *Argus*, juin 1988, vol. 17, no 2, p. 51 *et sq*.

cours des dernières années. Voilà maintenant que le GIRA nous invite à passer à l'étape suivante et à mettre sur la table des idées devant conduire à l'établissement d'un chantier de recherche. Si nos hypothèses, propositions et discussions permettaient, dans un futur prévisible, l'établissement de programmes de recherche porteurs de développement scientifiques, nous aurions indéniablement, grâce à l'initiative du GIRA, fait un «pas important».

Cela dit, on nous a invité dans le cadre de cet atelier à discuter des rapports entre la bibliothéconomie et l'archivistique dans «un contexte de gestion de l'information». Le sujet n'est pas précisément nouveau ainsi que le montrent, parmi d'autres, l'étude de Michael Cook sur le développement des programmes de Technologie de l'information et les travaux comparatifs de Marcel Lajeunesse sur les programmes d'enseignement offerts dans différentes écoles de bibliothéconomie et de sciences de l'information. A vrai dire, depuis la fin des années 1970, on s'intéresse à la question ainsi que le rappelle fort à propos Russell Bowden dans son Introduction aux actes du colloque international de 1987 de l'IFLA sur l'Harmonisation of Education and Training Programmes

¹ Michael Cook, Principes directeurs pour l'élaboration de programmes d'enseignement dans le domaine de la gestion des documents et de l'administration des archives modernes: Une étude RAMP, Paris, UNESCO, 1982, 73 p., PGI-82/WS/16.

¹ Marcel Lajeunesse, La formation des professionnels de l'information dans les pays francophones: étude comparative, dans RUSIBA, avril-juin 1979, vol. 1, no 2, p. 130 et sq.

for Library, Information and Archival Personnel. C'est donc dans la foulée d'un courant de réflexion amorcé depuis un bon moment que les hôtes de ce symposium nous parlent de nécessaire harmonisation, de recherche de points communs entre les diverses activités professionnelles, de rationalisation dans l'utilisation des ressources pédagogiques et d'organisation du travail professionnel. Ces thèmes ou jalons, s'ils ne constituent pas nommément la structure de mon propos, n'en sont pas moins présents dans l'exposé qui va suivre. Ils sont en fait à la base de ma réflexion, organisée autour des trois axes suivants:

- 1) l'information: nature et signification;
- 2) les professions et les sciences de l'information: points communs et spécificités;
- 3) les chantiers de recherche.

L'information: nature et signification

C'est devenu un lieu commun que d'affirmer que le métier d'archiviste a connu de singuliers changements au cours des deux ou trois dernières décennies. Il y a trente ans, l'objet de l'archiviste était essentiellement le document textuel témoin d'un

^{&#}x27;Ian M. Johnson, Antoinette Fall Correa, J. Richard G.K. Neill and Martha B. Terry, Ed., Harmonisation of Education and Training Programmes for Library, Information and Archival Personnel. Proceedings of an International Colloquium, London, August 9-15, 1987, München, London, New York, Paris, Saur, 1989, 2 vols., IFLA Publications, no 49-50.

passé éloigné; sa formation aucunement orientée vers l'organisation et la mise en service des archives reposait sur un sujet de spécialisation ou encore sur une connaissance, parfois approfondie, du contenu des archives.¹ Or, voilà que maintenant nous travaillons sur un objet immatériel - l'information - incarné en plusieurs formes - depuis la feuille de papier jusqu'à la disquette en passant par la pellicule filmique -, conservé de diverses manières - selon la nature des supports - et utilisé à des fins multiples allant de la recherche historique savante jusqu'à la prise de décision à visée opérationnelle immédiate. Voilà qu'à l'instar de nos collègues bibliothécaires, documentalistes et informaticiens nous nous percevons comme des professionnels de l'information dont le métier consiste essentiellement à rendre accessible cette information et à développer des méthodes de traitement utiles et propres à en faciliter le repérage et l'utilisation.

Ce n'est pas à vous que j'apprendrai que l'information compte au nombre des ressources essentielles au fonctionnement des organisations et des individus. Vous le savez déjà, on parle communément de notre époque comme d'un «âge de l'information». Certains penseurs, comme Richard Saul Wurman, mettent même en lumière un phénomène relativement nouveau, la surabondance

^{&#}x27;Voir à ce sujet la distinction établie par Paul H. McCarthy, archiviste de l'Université d'Alaska et auteur de Archives Under Library Administration/Points of Convergence and Conflict, dans Lawrence J. McCrank Ed., Archives and Library Administration: Divergent Traditions and Common Concerns, New York, London, The Haworth Press, 1986, p. 22-23.

d'information, et nous mettent en garde contre un danger corollaire: l'Information Anxiety!

Mais qu'est-ce donc que cette information? Il me semble que lorsque nous l'évoquons, nous faisons référence, sans nous y arrêter vraiment, à un objet immatériel neutre et unidimensionnel dans sa signification. Or rien n'est moins vrai. Ainsi que nous l'indique la racine même du mot, l'information existe pour mouler, pour donner forme au savoir, à la connaissance. Qu'elle soit, pour emprunter à la terminologie développée par Richard Wurman dans son ouvrage sur l'anxiété informationnelle, interne, conversationnelle, «référentielle», médiatique ou culturelle l'information est utilisée à de multiples fins. Le savoir qu'elle génère peut être utilisé à des fins administrative, scientifique, spirituelle, politique ou autres. Par ailleurs, cette information nous provient de plusieurs sources; elle circule et nous arrive dans des véhicules différents. En somme, comme le savoir qui l'actualise et à qui elle donne forme et vie, elle est variété dans sa nature et diversité dans ses fins.

Qu'est-ce à dire? Essentiellement, que l'information revêt de multiples visages. Nous le savons déjà et nous vivons

Richard Saul Wurman, Information Anxiety, New York, Doubleday, 1989, 356 p.

Information, dans The OED, 2e éd., 1989, p. 8944 et sq.

Richard Saul Wurman, Op. cit., p. 42-43.

fort bien et quotidiennement avec cette multiplicité. A chaque jour qui s'amène, nous utilisons des informations de provenance, de forme et de signification diverses et nous les intégrons à nos actions, qu'il s'agisse d'une recherche à faire, d'une réunion à tenir ou encore d'une décision à prendre. Notre mémoire les emmagasine, notre cerveau les traite, les intègre, leur donne une nouvelle signification et nous les transmet pour utilisation. Bref, l'information est un objet qui résulte d'un processus d'intégration plus ou moins complexe, selon l'envergure du savoir recherché. Et l'être humain qui en fait usage ressemble à l'organiste ou au pianiste jouant avec un ensemble de notes dont la réunion et la combinaison produiront la mélodie recherchée.

Les professions et sciences de l'information: points communs et spécificités

Or, comme professionnels et scientifiques de l'information, il est intéressant de noter que nous avons, malgré cette reconnaissance communément admise du caractère intégré de l'information, conservé une approche plutôt sectorielle. Il n'y a pas encore si longtemps, il était facile de sentir la méfiance qu'éprouvaient les uns envers les autres les différents groupes professionnels oeuvrant dans les différents secteurs des sciences et pratiques de l'information. Heureusement, tout cela est chose du passé et depuis le début des années 1980, on peut nettement identifier les efforts qui ont été et qui sont encore faits pour

rapprocher les professions de l'information. Et cela me semble particulièrement vrai du côté de la formation. Non pas qu'il ne se soit rien fait chez les praticiens ainsi qu'en témoignent fort éloquemment le gigantesque chantier d'élaboration des normes de description d'archives et les emprunts systématiques qu'on est en train d'y faire aux règles existantes en bibliothéconomie. Mais enfin, il me semble qu'il y a encore place à l'ouverture, au regard vers l'extérieur, aux échanges méthodologiques et à l'harmonisation dans des fonctions archivistiques aussi fondamentales que l'acquisition ou la diffusion.

Revenons donc à la formation sans, bien sûr, nous arrêter aux détails des programmes d'enseignement offerts dans les diverses institutions canadiennes et québécoises. S'agissant d'en identifier ou d'en dégager les éléments intéressant notre discussion sur l'harmonisation entre les disciplines de l'information, il m'apparaît que:

- les programmes de certificat de premier cycle offerts dans les universités québécoises sont très orientés vers les pratiques limitées à l'archivistique. Vous y verrez des cours de gestion des documents courants découpés selon notre vision des cycles de vie des documents. Vous y reconnaîtrez aussi nos vieilles fonctions archivistiques de base comme l'acquisition, le classement et la description, etc. Vous remarquerez enfin que tous ces programmes

ne semblent pas emprunter beaucoup aux disciplines voisines qui me semblent y figurer beaucoup plus par incidence.

- par ailleurs les programmes d'études de second cycle sont, quant à eux, nettement plus ouverts sur l'extérieur, c'est-à-dire, sur les disciplines voisines. A l'Université Laval, l'enseignement de l'archivistique est partie intégrante du programme de Maîtrise en Histoire mais n'en emprunte pas moins significativement aux sciences connexes comme l'indique la structure même du programme d'archivistique construite autour de trois axes: les sciences de l'information; les sciences administratives; et les fonctions archivistiques communes aux deux champs de spécialisation qui nous caractérisent. A l'Université de Montréal, la bibliothéconomie et les sciences de l'information sont très présentes dans l'enseignement de l'archivistique. On y offre, en première année, des cours tournés largement vers la gestion de l'information... pour déboucher, en deuxième année, sur une formation spécialisée, selon que l'on se destine à l'archivistique, à la bibliothéconomie ou à la gestion de l'information documentaire. Je note cependant que si l'aspirant-archiviste profite de l'apport des sciences de l'information, il est cependant peu exposé à d'autres savoirs essentiels à notre métier. Je pense ici au Droit, à l'Histoire ou encore aux Sciences administratives qui peuvent apporter beaucoup à l'archiviste polyvalent que nous recherchons. A l'Université de Colombie-Britannique, l'archivistique est parrainée à la fois par le Département d'histoire et par l'École de bibliothéconomie et des sciences archivistiques et de l'information. La bibliothéconomie, la gestion des documents destinés à une conservation permanente et l'Histoire me semblent constituer l'armature des études d'archivistiques... avec une particularité qui vaut d'être soulignée pour son originalité, soit le retour de la diplomatique comme discipline d'enseignement en vue de préparer les étudiants à l'analyse des corpus documentaires.

Ainsi donc dans les trois universités qui offrent présentement une formation archivistique de second cycle complète, l'archivistique au sens classique du terme constitue l'axe principal de développement des enseignements. Il est cependant intéressant de noter que selon que l'on soit à Québec, à Montréal ou à Vancouver, les apports des sciences voisines y sont différents. Les candidats et candidates qui nous arriveront sur le marché du travail n'auront donc pas été ouverts aux mêmes univers. Ce n'est pas en soi un mal; ce peut même être source d'enrichissement de la profession... à la condition cependant que l'on mette tout en oeuvre pour favoriser les échanges entre ces trois creusets de formation.

Quoi qu'il en soit, ce dont il faut bien prendre conscience, c'est qu'à l'«Age de l'information», on est à la recherche de professionnels polyvalents et aptes à gérer toutes les formes d'information au bénéfice d'une même clientèle. Certains d'entre vous sont probablement familiers avec l'expérience

actuellement en cours en Jamaïque où l'on a mis en place au début des années 1980, le développement de la Bibliothèque, des Archives et des Services documentaires de l'État.' Il est fort à parier que les professionnels qui travaillent dans ces institutions devront dorénavant aborder la gestion de l'information dont ils ou elles ont la garde avec un esprit d'ouverture certain. Au Québec, la très grande majorité des organismes publics visés par les lois sur les archives et sur l'accès à l'information n'auront pas les ressources pour gérer les différentes catégories d'information qu'ils produisent ou reçoivent. Il leur faudra des gens capables d'appréhender la gestion de l'information de manière large et disposant d'un outillage intellectuel multidimensionnel. besoins semblables apparaissent également du côté de la France ainsi qu'en témoigne la nouvelle politique du ministre français de la Culture, M. Jack Lang, annoncée en septembre dernier et selon laquelle les personnels des archives, musées, bibliothèques et autres services documentaires patrimoniaux seront réunis en un seul corps, seront soumis à des épreuves de recrutement communes et seront formés au sein d'une même école.10 On est loin - et c'est heureux - des «querres de tranchées» entre professions!

^{&#}x27;Michael Cook, The Management of Information from Archives, Aldershot, Engl. and Brookfield, Vt., 1987, p. 3.

 $^{^{\}mbox{\tiny 10}}$ La nouvelle politique de M. Jack Lang, dans Le Monde, 6 septembre 1989, p. 1 et 14.

Les chantiers de recherche

Tout en étant bien conscient des limites du survol que je viens de vous livrer et du danger qu'il y a à en tirer des conclusions définitives, il m'apparaît qu'au cours des prochaines années, des chantiers de réflexion devront être ouverts de manière à ce que l'équilibre puisse être maintenu entre l'offre de formation et les besoins de la société environnante. Au nombre des grandes questions liées à la formation que nous serons nécessairement appelés à nous poser, je priorise les suivantes:

en quoi et comment serait-il possible d'élargir un peu le contenu de nos programmes de formation de premier cycle de manière à ce qu'ils préparent les étudiants et étudiantes à assumer des tâches variées dans l'un ou l'autre des champs de spécialisation du domaine de l'information. Qu'on me comprenne bien: je ne parle pas ici de dénaturer une spécialité mais bien de l'enrichir en l'élargissant un peu. Car ce sont ces étudiants de premier cycle qui constituent et constitueront le gros des effectifs sur un marché du travail résolument orienté vers la polyvalence. A trop centrer sur les tâches archivistiques étroites, il y a risque de lancer des professionnels limités et partant plus vulnérables au changement. D'autant plus que ces professionnels auront à travailler avec et

pour des détenteurs de Maîtrise gagnés à la multidisciplinarité et à la polyvalence. Il faudra à tout prix éviter qu'un fossé se creuse entre professionnels d'exécution et professionnels de direction.

en quoi et pourquoi les études de Droit, Histoire et Sciences administratives sont-elles essentielles à la formation de l'archiviste. On comprend aisément que l'archivistique ait à s'ouvrir aux autres champs des sciences de l'information. C'est, pourrions-nous dire, une ouverture toute naturelle. Mais qu'en estil de l'Histoire, cette science humaine et sociale qui a fourni, jusqu'ici, le plus gros de ses effectifs à l'archivistique québécoise? La spécialisation géographico-chronologique propre à cette discipline convient-elle encore aux besoins de l'archivistique? Pour ma part, je crois que la méthode de l'analyse historique est toujours essentielle à la pratique de Qu'en est-il, par ailleurs, du l'archivistique. Droit, à une époque où la législation affectant nos pratiques de gestion de l'information augmente et se complexifie au gré de l'évolution des valeurs de notre La connaissance du Droit de l'Information et des méthodes de la recherche et de la réflexion juridique - avec la rigueur conceptuelle qui la caractérise - m'apparaît également importante pour

l'archiviste. Enfin, que dire des Sciences administratives où on a mis l'accent sur les méthodes d'analyse de situation, d'évaluation de programmes et de solution de problèmes? Ce sont là des connaissances et habiletés que devront nécessairement détenir les futurs praticiens de la gestion de l'information quelle qu'elle soit. Il faut donc mesurer l'apport de ces différents champs du savoir et chercher à identifier - avec les instruments d'analyses appropriés - les éléments directement utiles à la préparation intellectuelle du professionnel de l'information.

enfin, qu'en est-il, ou mieux, qu'en sera-t-il du développement des études de 3e cycle? Y-a-t-il lieu qu'à court terme, nous développions un troisième cycle universitaire en archivistique ou autres sciences de l'information? On nous répond généralement que non, sous prétexte que l'archivistique compte au nombre des champs du savoir appliqué et que par conséquent, une maîtrise de type professionnel et terminale suffit aux besoins. Franchement, j'ai du mal à me contenter de cette réponse lapidaire. A regarder les faiblesses de nos assises conceptuelles, je n'hésite pas à croire qu'il y a matière à réflexion fondamentale pour des décennies à venir. En outre, les travaux doctoraux qu'on mène présentement sur l'évolution de la profes-

sion et sur le rapport de la création de l'information à la constitution de la mémoire organisationnelle me convainquent que l'archivistique - pour ne parler que d'elle dans le vaste champ des sciences de l'information - offre assez de substance intellectuelle pour nourrir des programmes de recherche et d'études avancées.

Conclusion

Dans le programme de ce colloque d'aujourd'hui, les auteurs de la présentation de l'actuel atelier écrivent: «L'archivistique doit tenir une réflexion sur ce problème de l'harmonisation, elle-même corollaire en quelque sorte de l'émergence des sciences de l'information.» Et ils ajoutent: «Les chemins de l'archivistique et de la bibliothéconomie devront se croiser de plus en plus (...)». Je crois bien que nul ne contestera ces affirmations. Si tant est que les deux disciplines ressortissent aux sciences et pratiques de l'information, cette évolution de convergence est non seulement souhaitable mais elle est hautement souhaitée. Mais je n'en crois pas moins que les sciences de l'information elles-mêmes, archivistique et bibliothéconomie confondues si nécessaire, doivent rester ouvertes à d'autres champs du savoir, de manière à ce que ceux et celles qui s'y adonnent puissent non seulement comprendre les complexités techniques propres à leur champ de pratique mais également apprécier l'objet de leur préoccupation, mesurer sa place au sein de notre société et contribuer à diminuer l'anxiété de l'être humain devant la croissance de l'information. En sorte que l'information reste toujours au service du savoir et qu'en aucun temps, pour reprendre les mots de T.S. Eliot, la connaissance ne se perde dans l'information."

¹¹ T.S. Eliot, Choruses from «The Rock», 1934.

LA BIBLIOTHÉCONOMIE ET L'ARCHIVISTIQUE: DEUX DISCIPLINES AUTONOMES DES SCIENCES DE L'INFORMATION

Marcel Lajeunesse, professeur titulaire et directeur École de bibliothéconomie et des sciences de l'information Université de Montréal

Les relations entre l'archivistique et la bibliothéconomie ont été, somme toute, dans le passé, assez distantes, et
elles sont soumises, en ce qui concerne l'avenir, à beaucoup
d'interrogations. Chacune des deux professions ont une longue
histoire, qui a été vécue de manière propre. Cette tranquille
coexistence a été perturbée par quelques discussions et frictions
épisodiques. Les relations entre ces deux disciplines et professions de l'information sont actuellement à une croisée des chemins.

Deux disciplines autonomes

Il est très difficile de distinguer ce qui était proprement archivistique ou bibliothéconomique dans les grandes institutions de conservation et de diffusion du savoir qu'étaient les bibliothèques anciennes d'Alexandrie, de Pergame, de Ninive ou de Rome. C'est vraiment au Moyen Age que se distinguent, dans l'administration monastique et l'administration royale, ce qui était archives (chartes, titres, registres, testaments) et ce qui constituait la collection de bibliothèque (livres et manuscrits). La Renaissance vit à la fois le développement de l'État moderne et l'invention de l'imprimerie. Des services d'archives devenaient

un appui important à l'organisation de l'État moderne. Par ailleurs, de grandes bibliothèques devenaient possibles par l'essor de l'édition, le développement des universités et des lieux spécialisés de recherche, la montée de l'encyclopédisme. La Révolution française a été sans conteste une étape importante de systématisation des connaissances et des pratiques par la mise en place d'institutions nationales que sont les Archives nationales et la Bibliothèque nationale; l'ampleur des fonds et des collections rassemblés au cours de la décennie 1790 a forcé les responsables de ces nouvelles institutions d'État à revoir leurs méthodes; par cela, tant l'archivistique que la bibliothéconomie accédèrent par nécessité à la modernité.

La création de l'École nationale des Chartes, en 1821, visait à former du personnel spécialisé en vue de l'organisation des archives rassemblées lors des confiscations révolutionnaires. L'École, fondée en pleine redécouverte romantique de l'histoire, du Moyen Age principalement, a accordé une large place aux sciences auxiliaires de l'histoire (paléographie, sigillographie, diplomatique). D'ailleurs, l'examen des <u>Positions des thèses</u> de l'École des chartes depuis le XIXe siècle jusqu'à aujourd'hui nous convainc facilement que cette École a contribué puissamment à former des archivistes-paléographes, des historiens du Moyen Age et de la Renaissance, mais n'a pas fait avancer d'une manière substantielle le corpus de connaissances propres à l'archivistique. En France, depuis le XIXe siècle, sur la vingtaine de diplômés de l'École des

Chartes, le tiers va occuper, chaque année, des postes dans les bibliothèques (Nationale, universitaires, municipales classées), et cela est prévu dans les textes officiels. La fondation, en 1964 de l'École nationale supérieure des bibliothèques, installée d'abord à Paris, puis à Lyon depuis 1974, n'a pas modifié cet état de fait. Il y a donc des relations anciennes entre les corps de spécialistes (archivistes et bibliothécaires) et il n'est pas surprenant que le ministre de la Culture de la République française veuille les réunir en un seul corps d'État et ait même des intentions, ou des velléités, de les former en une seule école dite du patrimoine.

En ce qui concerne les bibliothécaires, c'est en Amérique du Nord d'abord, et dans le monde anglo-saxon ensuite, que l'École universitaire s'est imposée, à partir de 1887, à l'Université Columbia de New York; à la fin de la première moitié du 20e siècle, le modèle de la formation des bibliothécaires dans un département universitaire par des professeurs de carrière, avec un programme d'études professionnelles de niveau maîtrise (donc après des études universitaires dans un domaine du savoir) était bien établi et généralement bien accepté. C'est bien ce modèle qui, dans la seconde moitié du présent siècle, s'est étendu au reste du monde en ce qui concerne le personnel de niveau supérieur que les Européens appellent "conservateurs". De la fin du 19e siècle, aux années 1960, les programmes des écoles de bibliothéconomie étaient basés sur un quadrivium ou quatre piliers: classification et

catalogage, développement des collections, administration, référence. L'irruption de l'informatique documentaire et des technologies de l'information, avec son impact sur l'émergence de systèmes, de réseaux, a modifié cet équilibre des programmes: outils avant tout, ces technologies, que l'on s'obstine à appeller nouvelles, ont ébranlé les fondements de la discipline et de la profession. Il faut mentionner aussi toute l'importance de l'analyse de l'information dans le développement de l'accès à l'information.

Les sciences de l'information sont, il faut en convenir, à la recherche d'une définition qui fasse consensus (Rolland+ Thomas, 1988). On peut les comprendre comme étant l'application de nouvelles fonctions et technologies appliquées aux pratiques traditionnelles des bibliothèques; on peut aussi affirmer, et il faut insister sur ce sens plus restreint que les sciences de l'information se présentent comme un nouveau domaine constitué de l'intersection de disciplines où l'accent porte sur l'amélioration de la communication de l'information scientifique et technique et sur l'application des méthodes de recherche éprouvées pour l'étude des systèmes et des services d'information. L'on pourrait multiplier les essais de définition que nous devrions quand même conclure que les sciences de l'information doivent avoir un objet défini pour être vues et comprises comme une science autonome; d'ailleurs, la notion d'information, capitale pour asseoir de solides et fructueuses interrelations de la bibliothéconomie et de

l'archivistique, est une notion très complexe dont il faudra un jour en faire une analyse conceptuelle rigoureuse (Machlup et Mansfield, 1983). Il y a là pour les praticiens pragmatiques de l'information une nécessité de recherche pour la clarification de la théorie et de la pratique de leur domaine.

Deux disciplines autonomes en interaction

Tant la bibliothéconomie que l'archivistique souffrent de problème d'identité. Et ces problèmes d'identité, au lieu de s'atténuer, tendent plutôt à s'aggraver. Mais il faut que nous prenions garde que le problème d'identité prenne toute la place, ou la plus grande place; pendant que nous nous penchons sur notre identité, on oublie que le monde change rapidement, que des praticiens qui ne sont ni bibliothécaires, ni archivistes, ni spécialistes des sciences de l'information remplissent des fonctions relatives au transfert de l'information. Ouand l'archivistique se limitait à se mouvoir dans le seul secteur des sciences historiques, la perception de l'archivistique par ses praticiens et les autres professions était relativement claire. Il en était de même pour la bibliothéconomie, science des bibliothèques définie par les Allemands et développée par les Américains dans le dernier quart du XIXe siècle.

Aujourd'hui, si l'on peut affirmer que l'archiviste n'est pas bibliothécaire, il n'est pas non plus historien. Ceci n'efface

pas l'importance de la connaissance des institutions, de l'histoire des institutions, et partant de l'histoire, mais aussi des sciences politiques, de l'administration publique, dans la formation préalable des archivistes. L'archiviste moderne est un spécialiste de la gestion de l'information administrative, un spécialiste des principes et des méthodes qui régissent la collecte, le traitement, l'organisation et la diffusion des archives, c'est-à-dire de l'information produite par des institutions dans le cadre de leur fonctionnement ou de leur mandat. Ceci donne aux archivistes une conception élargie et intégrée de leur discipline et de leur Tout document historique eu, antérieurement, une profession. valeur administrative. La qualité et la variété des documents historiques dépendent de la perspicacité et de la qualité du travail de gestion des documents (records management) en amont. Les archivistes servent des utilisateurs différents, l'administrateur pour les uns, le chercheur pour les autres, mais ils appliquent, les uns et les autres, des connaissances professionnelles identiques (notamment unité du fonds d'archives, traitement des fonds, théorie des trois âges, calendrier de conservation, versement aux archives historiques), et doivent aussi partager la conscience de faire partie d'une même profession et exprimer une volonté commune de vouloir vivre professionnel.

Pour leur part, la bibliothéconomie et les sciences de l'information se préoccupent avant tout du transfert des connaissances. Elles ont pour objectif de découvrir les méthodes les plus

appropriées et les plus efficaces pour choisir et rassembler l'information enregistrée sur un support quelconque, l'organiser, la restructurer, la stocker, et enfin la repérer et la diffuser.

Dans la réforme du programme de maîtrise à l'École de bibliothéconomie et des sciences de linformation, nous avons statué que la mission de l'École est de former des spécialistes en sciences de l'information, particulièrement en bibliothéconomie et en archivistique ainsi que d'initier à la gestion de l'information et à la recherche en ces domaines. Et nous avons dû définir la gestion de l'information:

Gérer l'information, c'est assurer le transfert de cette information depuis sa création jusqu'à son utilisation en passant par le choix, l'acquisition, l'évaluation, le traitement, l'analyse, la conservation, le repérage et la diffusion de cette information et des docu-C'est également ments qui la contiennent. les services et les gérer les organismes, ressources nécessaires au transfert de cette c'est créer information. Enfin, le cas échéant, de nouveaux outils, de nouveaux documents, voire de l'information nouvelle, pour faciliter l'utilisation de cette information.

Cette insistance mise sur la gestion de l'information va de pair avec la recherche d'un objet pour nos disciplines. Elle vient aussi d'une observation réaliste du fonctionnement de l'entreprise, de l'administration. Emergent actuellement dans les gouvernements et dans les compagnies des responsables de la gestion de l'information (information management), des vice-présidents à

l'information, des <u>Chief information officers</u>. Le secteur de l'<u>information management</u> ou l'<u>information resources management</u> (IRM) n'est pas une profession au sens strict; c'est plutôt un champ d'étude et de recherche, un domaine interdisciplinaire, et aussi un domaine intégrateur pour des individus dont la tâche est de gérer de l'information. Tout n'est pas dit et tout n'est pas joué dans ce secteur qui semble très prometteur. Il est impératif de confronter le développement de ces domaines aux fonctions des professions documentaires qui se sont développées au cours des ans.

La formation est également un facteur qui exerce une influence déterminante sur le développement d'un groupe professionnel. Au Québec, comme dans le reste du continent nord-américain, la formation universitaire des archivistes est naissante; les traditions et les modèles sont donc inexistants. Pourtant, on sent bien que c'est là que se jour l'avenir de l'archivistique, par l'enseignement et la recherche. Conway a raison d'affirmer que les archivistes ont de nombreux avantages de joindre leurs forces aux autres professionnels de l'information, seulement si le système éducationnel de la profession archivistique est vigoureux et dynamique (Conway, 1988).

De concert avec les trois associations internationales, le CIA, l'IFLA et la FID, l'Unesco fait, depuis la fin de la décennie 1970, la promotion de l'harmonisation de la formation en bibliothéconomie, en sciences de l'information et en archivis-

tique. Pour l'Unesco, approche harmonisée ne signifie pas une formation identique pour tous; il s'agit seulement d'une démarche consistant à rechercher les points communs des diverses activités professionnelles afin de faciliter les échanges intellectuels, rationaliser l'utilisation des ressources pédagogiques, administratives et matérielles.

De nombreux colloques, réunions d'experts ont permis de privilégier certaines matières qui se prêtent le mieux à cette harmonisation de l'enseignement. D'abord la gestion: dans les services d'information, de bibliothèque, d'archives, la gestion (la planification, l'organisation, la coordination) occupe une place très importante. Ensuite, les études d'utilisateurs: depuis que l'on a reconnu que l'utilisateur occupe une place centrale dans tout processus de communication et d'information, les études d'utilisateurs sont devenues une composante essentielle des programmes de formation. Les cours sur la formation des utilisateurs sont destinés à favoriser l'utilisation maximale des ressources documentaires ou archivistiques existantes. La satisfaction des utilisateurs est un élément essentiel de tout service d'information ou d'archives et l'évaluation des services permet de mesurer le niveau de satisfaction de l'utilisateur; enfin les évaluations de l'efficacité et de la performance des services sont également essentielles aujourd'hui et toute formation doit en tenir compte.

Enfin, tout ce qui a trait à la technologie. De toutes ces nouvelles technologies, l'informatique est certainement celle à laquelle revient la plus grande place dans la formation, car elle est à la fois génératrice d'informations et outil privilégié de son traitement et de son repérage. Dans ce secteur aussi, il y a tout l'aspect logiciel, les télécommunications, les réseaux aux niveaux national, régional et international qui en découlent. Il ne faut pas oublier aussi les moyens de la reproduction et de la micrographie applicables à des fins aussi diverses que la sécurité, la substitution, la complémentarité ou la diffusion.

A côté de ces trois domaines retenus par l'Unesco, lors d'un colloque en 1984, combien d'autres peuvent se prêter à un enseignement harmonisé. Notamment, la conservation si importante aux archivistes qui y ont acquis un savoir et un savoir-faire considérables; par ailleurs, les bibliothécaires nord-américains, axés sur la diffusion de leurs collections, redécouvrent l'urgence de la conservation au moment où les collections des grandes bibliothèques, universitaires et de recherche surtout, se dégradent à un rythme inquiétant par suite de l'acidité du papier. Les professionnels de l'information devront joindre leur forces à la fois pour élargir les connaissances sur le sujet et pour proposer des programmes efficaces.

Les archivistes auront, au cours des prochaines décennies, à se pencher sur les normes de description, sur la classification, sur l'analyse documentaire qui seront nécessaires pour décrire plus adéquatement l'information contenue dans les archives, pour permettre la mise en place de réseaux (normalisés) de services d'archives, de mieux servir les utilisateurs de ces services. Les bibliothécaires ont développé, au plan national et international, des outils fiables en ces domaines, et les archivistes devront aborder ces outils et ces méthodes avec esprit critique pour les évaluer à l'aune de leurs besoins propres.

Personne ne contestera l'affirmation que les sciences et les professions de l'information ont considérablement besoin de recherche pour se mieux définir, pour se développer, pour élargir leurs corpus de connaissances, pour offrir un meilleur service à leurs utilisateurs actuels ou virtuels. Les cours et séminaires de méthodes de recherche en sciences de l'information sont néces-Sur les 23 programmes de doctorat en bibliothéconomie et saires. en sciences de l'information en Amérique du Nord, très peu mènent à la possibilité de thèses en archivistique. Par ailleurs, des recherches interdisciplinaires s'imposent dans les composantes des sciences de l'information pour la fertilisation de celles-ci, et pour la solution de problèmes souvent communs. L'urgence de la recherche s'impose en archivistique, si on ne veut pas que cette discipline soit vue et perçue comme une discipline qu'on transmet par l'enseignement, mais qu'on n'élargit pas par la recherche. Il faudra poser clairement le problème des lieux de la recherche, des subventions de la recherche archivistique (le FCAR,

le grand organisme de subvention de la recherche universitaire au Québec, ne reconnaît pas l'archivistique comme discipline, contrairement au CRSH), des équipes interdisciplinaires, des programmes de recherches concertés, de la reconnaissance de la recherche et des chercheurs en archivistique. Et ce ne sont pas les sujets de recherche qui manquent.

<u>Bibliographie</u>

Bolotenko, Georges, "Professional convergence: new bindings, old pages", Archivaria, vol. 27 (Winter 1988-89), p. 133-142.

Buckland, Michael, "Emerging commonlities: library systemes, record management, and management information systems", <u>in</u> Herbert Achleiter, ed. <u>Intellectual foundations for information professionals</u> (Boulder, Colo., 1987), p. 143-151.

Conway, Paul "Archival Education and the need for full-time faculty", American Archivist, vol. 51, no 3 (Summer 1988), p. 254-265.

Lajeunesse, Marcel, "L'archivistique, une science de l'information à la recherche de son milieu de formation", <u>Archives</u>, vol. 18 (déc. 1986), pp. 35-47.

Lajeunesse, Marcel, "La formation des professionnels de l'information dans les pays francophones: la situation au tournant des années 1990", <u>in</u> Suzanne Richer, <u>Documentation et francophonie</u> (Paris, La Documentation française, 1989), p. 29-38.

Machlup, Fritz et Una Mansfield. <u>The Study of information: interdisciplinary messages</u> (New York, Wiley, 1983).

Martin, Henri-Jean, "Les Chartistes et les bibliothèques", <u>Bulletin des bibliothèques de France</u>, 17e année, no 12 (déc. 1972), p. 529-537.

McCrank, Laurence J. Archives and Library Administration: Divergent tradition and commons concerns. (N.Y. Haworth Press. 1986); articles de Francis X. Blouin "The Relevance of Archival Theory and Practice for Library Education: An Argument for a Broader Vision, p. 155-166, et Robert M. Warner "Librarians and Archivists: Organizational Agenda for the Future", p. 167-176.

Rolland-Thomas, Paule "A la recherche de la pierre philosophale: exploration fonctionnelle dans le labyrinthe des théories en sous-oeuvre de la pratique", <u>in</u> Réjean Savard, <u>Théorie et pratique dans l'enseignement des sciences de l'information/Bridging the Gap between Theory and practice</u> (Montréal, 1988), p. 21-32.

Unesco. Programme général d'information. <u>L'harmonisation de la formation en bibliothéconomie, en sciences de l'information et en archivistique</u> (Paris, Unesco, 1987), 15 p.

LA RECHERCHE EN ARCHIVISTIQUE

Louise Gagnon-Arguin, professeur adjoint École de bibliothéconomie et des sciences de l'information Université de Montréal

La recherche en archivistique a été trop souvent abordée dans nos discussions. La présence du thème à ce colloque constitue une étape pour la discipline en ce qu'elle démontre la présence de cette nouvelle préoccupation chez les professionnels, qu'elle permet d'évaluer le chemin parcouru et de déterminer les priorités pour l'avenir.

On m'a confié la tâche d'identifier les pistes de recherche qui découlent des réflexions qui nous ont été livrées depuis deux jours. La tâche m'est d'autant plus facile que les exposés soulèvent plusieurs interrogations. Avant d'aborder les sujets de recherche eux-mêmes, je me permets toutefois de faire quelques considérations sur la recherche en général et sur la recherche en archivistique en particulier.

Considérations générales sur la recherche

La recherche constitue une activité intellectuelle complexe qui comporte de multiples facettes. Elle est supportée par une infrastructure et nécessite des conditions que l'expérience vécue dans les autres disciplines a permis de mettre en lumière et

d'éprouver l'importance. Notre propos n'est pas de vous en présenter l'éventail. Toutefois, il nous a semblé opportun d'en souligner quelques-unes dans le but d'éclairer et d'articuler nos discussions. Ce sont les formes de recherche, les chercheurs, les lieux et le financement de la recherche ainsi que la place qu'elle occupe dans le développement d'une discipline.

Les formes de recherche

Les formes de la recherche nous sont connues. Les milieux de recherche catégorisent la recherche en «recherche fondamentale» et en «recherche appliquée». On parle aussi de «recherche de pointe» et de «réflexions scientifiques». La recherche fondamentale «porte sur la mise au point de théories et de méthodologies indépendamment de leur portée pratique».¹ La recherche appliquée «utilise les théories et les méthodologies en vue d'un examen rationnel et systématique de problèmes empiriques et de leur solution».² La recherche de pointe «constitue une exploration aux confins de la connaissance; on essaie d'étendre ses limites sur la carte du savoir».¹ Les réflexions scientifiques sont «une activité intellectuelle où l'on réfléchit à ce qu'il est

¹ Les chercheurs en sciences sociales et en études humaines et dans les disciplines connexes; préparé pour la Division de la planification et de l'évaluation du Conseil de recherche en sciences humaines du Canada, par Bill Ahamad, Ottawa, 1983, p. 4.

¹ Ibidem.

¹ Ibidem.

possible, selon toute probabilité, de connaître, à des hypothèses sur l'homme et sur le monde, et cela, en franchissant souvent les limites de l'étude et de l'observation spécialisées».

A cette étape de la recherche en archivistique, il est certes utile de se rappeler ces concepts. Ils nous permettent de définir les recherches déjà réalisées et de mieux identifier celles qu'il est opportun d'entreprendre en fonction du développement de la discipline et des besoins du milieu lui-même. Ils orientent, de plus, le choix des méthodes et facilitent la planification de la recherche elle-même.

Les chercheurs

Qui dit «recherche», dit «chercheurs»? Qui sont les chercheurs en archivistique au Québec? Un conférencier a fait allusion au rôle que les praticiens doivent jouer à cet effet. Il y a donc chez les archivistes une préoccupation de traduire leur pratique en une réflexion plus générale sur leur domaine d'activités.

Les professeurs qui oeuvrent dans l'enseignement universitaire en archivistique sont aussi, par leur mission même, des chercheurs dans le domaine. Leur nombre restreint et la jeunesse de leur carrière limitent toutefois leurs possibilités.

¹ Ibidem.

La recherche en archivistique repose donc sur des praticiens ayant les possibilités matérielles et intellectuelles de réaliser de tels travaux et sur les quelques professeurs engagés maintenant dans l'enseignement universitaire. Son développement repose toutefois sur la concertation des uns et des autres. La constitution de groupes de recherche tels que le GIRA constitue une formule heureuse qui rentabilise les forces tout en créant un milieu favorable à la réflexion.

Les lieux de recherche

Ce sont les universités qui constituent conventionnellement les lieux de recherche. Toutefois, dans une discipline comme l'archivistique qui comporte des applications pratiques, le milieu de travail lui-même est impliqué dans une démarche de recherche quelle qu'elle soit. Il y a donc lieu de croire que la recherche se fera en concertation entre les universités et les milieux archivistiques eux-mêmes.

Le financement de la recherche

Comme ce point sera traité plus longuement dans un exposé qui va suivre, nous ne développerons pas cet aspect. Toutefois, il est important de se rappeler que le développement de la recherche repose sur l'accès à un financement, particulièrement à celui

offert par les organismes subventionnaires tels le Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH) et le Fonds concerté d'aide à la recherche (FCAR). L'autre conférencier nous donnera les possibilités du côté des Archives nationales du Canada et du Conseil canadien des archives.

La place de la recherche dans le développement d'une discipline

Pour illustrer la place de la recherche dans le développement d'une discipline, nous avons cru bon vous présenter un
modèle élaboré par Terry N. Clark' sur les éléments d'institutionnalisation d'une discipline. L'application de ce modèle à l'archivistique permet de situer la recherche et d'évaluer le cheminement
de la discipline. Dans le cadre de cet exposé, nous nous limiterons à présenter le modèle en laissant à votre initiative les
réflexions qu'il soulève par rapport à l'archivistique proprement
dite.

Le premier élément, selon Clark, porte sur la constitution d'un ensemble d'idées cohérentes, de paradigmes. Des concepts s'élaborent et des propositions les rattachent les uns aux autres. Pour que ces idées et ces concepts originaux connaissent une certaine pérennité, il leur faut être repris par des «individus de talent», capables d'approfondir ces idées. C'est ce qui constitue

¹ Terry N. Clark, «Les étapes de l'institutionnalisation scientifique», Revue internationale des sciences sociales, Vol. XXIV, no 4 (1972), pp. 699-713.

le deuxième élément du processus d'institutionnalisation d'une discipline. Ces personnes possèdent des antécédents académiques solides (bonne formation générale doublée d'une formation dans le domaine concerné) et oeuvrent dans des milieux de travail qui valorisent les «réalisations culturelles et intellectuelles».

troisième élément, toujours selon Clark, c'est l'institutionnalisation même de la discipline. Elle comporte cinq étapes. «L'homme de science isolé» constitue le point de départ de toute discipline. C'est une étape qui consiste à «établir des typologies, préciser les limites des disciplines et de leurs branches, et définir des catégories générales de phénomènes». La deuxième partie est caractérisée par «l'amateurisme scientifique». «L'homme de science isolé» cherche à «approfondir et à diffuser ses idées par des disciples». A cette étape se constituent aussi des regroupements scientifiques qui visent à permettre le partage d'expériences et à favoriser les discussions. La troisième partie du phénomène est caractérisée par «la science académique». universités offrent des emplois à temps plein pour l'enseignement et la recherche dans le domaine d'activités. L'étape qui suit est nommée «la science organisée» avec un morcellement de la discipline originale en spécialités et l'augmentation de la recherche par les professeurs et les étudiants. «La science lourde», qui termine le

^{&#}x27;Terry N. Clark, «Les étapes de l'institutionnalisation scientifique», Revue internationale des sciences sociales, Vol. XXIV, no 4 (1972), pp. 699-713, p. 704.

^{&#}x27; Ibidem.

processus, se distingue «par les dimensions des laboratoires, l'ampleur des budgets de recherche ou la complexité de l'équipement, l'importance et les caractéristiques connexes de la communauté professionnelle nationale, voire internationale... De nombreux autres aspects de la science lourde sont liés aux effets d'échelle».

Le tableau suivant permet de visualiser chacune de ces étapes en les comparant avec le développement de la recherche dans la discipline.

Les cinq étapes de l'institutionnalisation'

Étapes		Chercheur isolé	Petites organisations profession- nelles	Chaires universitaires pour quelques spécialistes		Vaste communauté profession- nelles
1.	L'homme de science isolé	+	0	0	0	0
2.	L'amateurisme scientifique	+	+	0	0	0
3.	La science académique	0	+	+	0	0
4.	La science organisée	0	+	+	+	0
5.	La science lourde	0	0	+	+	+

⁸ Terry N. Clark, «Les étapes de l'institutionnalisation scientifique», Revue internationale des sciences sociales, Vol. XXIV, no 4 (1972), pp. 699-713, p. 709.

⁹ Ibid., p. 703.

Comment peut-on lire le développement de l'archivistique à travers ces trois éléments? Cet exposé à lui seul ne suffirait pas à épuiser la question à cause de la richesse et de la quantité des interrogations que suscite ce modèle. Nous le livrons donc à vos réflexions non sans avoir attiré votre attention sur le fait que notre discipline évolue lentement mais sûrement. L'état de développement de notre discipline nous permet de croire qu'elle répond aux deux premiers éléments de l'institutionnalisation. Le symposium que nous vivons peut se situer dans la deuxième partie du processus d'institutionnalisation.

Ces quelques considérations soulignent quelques aspects du phénomène de la recherche. Sans être exhaustive, cette liste permet toutefois de constater que la recherche est un monde en soi. Toute nouvelle discipline qui s'y inscrit doit en connaître les règles du jeu.

Considérations générales sur la recherche en archivistique

Les exposés que nous avons entendus depuis le début de ce colloque ont fait mention de plusieurs éléments relatifs à la recherche en archivistique. Nous les avons regroupés autour des thèmes suivants: les méthodes et les sources de recherche, les difficultés rencontrées, la diffusion des recherches et l'utilité même de la recherche.

Les méthodes de recherche

Plusieurs intervenants ont signalé les méthodes de recherche particulièrement appropriées à l'archivistique tandis que d'autres ont plutôt fait référence à des disciplines ayant développé des méthodes utiles à l'archivistique. Parmi les méthodes de recherche auxquelles on a fait référence, il y a d'abord la méthode historique qui a toujours constitué la formation de base en archivistique, et ce, tant par son utilité incontestable pour le travail de l'archiviste que par le fait que les archivistes la connaissent pour l'avoir expérimentée lors de leurs études en histoire.

Depuis l'avènement de la gestion des documents administratifs, l'analyse de système et l'analyse de besoins s'inscrivent comme méthode de travail dans les milieux archivistiques. A cause du rapprochement avec l'administration, ces méthodes se sont imposées pour répondre aux exigences et aux besoins propres à la gestion des documents actifs et semi-actifs.

Les méthodes développées par d'autres disciplines peuvent aussi inspirer nos recherches. Les conférenciers ont particulièrement identifié les méthodes spécifiques aux sciences de l'information, aux sciences de la culture et aux sciences de l'organisation. Il faudrait aussi s'interroger sur la pertinence d'utiliser les méthodes propres aux sciences sociales.

Des intervenants ont rappelé l'importance d'utiliser des méthodes et des modèles d'analyse afin de permettre une observation «de plus haut» des phénomènes que l'on veut étudier ou des situations que l'on veut analyser. L'utilisation plus fréquente de modèles théoriques dans nos recherches permettra peut-être aussi le développement de nos modèles ou de nos méthodes propres plus adaptés aux besoins des recherches en archivistique.

Sources

Quelles sont les sources sur lesquelles peuvent reposer les recherches en archivistique? Les exposés permettent d'identifier différentes sources possibles. Ainsi, la pratique ellemême, le vécu professionnel, les besoins des usagers et le rôle social des archives constituent des domaines qui peuvent inspirer bien des recherches. Les administrateurs qui sont intervenus durant ce colloque ont bien défini leurs besoins en matière d'informations. Certains historiens ont expliqué leur nouvelle perception des archives tandis que d'autres en ont rappelé la dimension sociale. Les sources actuelles de la recherche en archivistique sont donc nombreuses.

Difficultés de la recherche en archivistique

Plusieurs difficultés de la recherche en archivistique ont été identifiées au cours de nos journées de discussions. Ainsi en est-il des problèmes de vocabulaire et de la définition de nos finalités ou de l'objet de notre discipline. De plus, les besoins de cette jeune discipline sont nombreux et l'identification des priorités n'en est que plus complexe. Il faut aussi vaincre les difficultés liées à une perception souvent négative de la profession.

Une difficulté d'un autre ordre a aussi été soulevée dans les conférences, celle du manque d'intérêt pour l'écriture chez les archivistes. Ainsi, on regrette que peu d'archivistes écrivent le résultat de leurs expériences ou de leurs réflexions. Les causes identifiées sont autant la modestie que la «peur d'écrire». Pourtant, ils ont sûrement des choses à dire. A-t-on suffisamment suscité le talent des archivistes en ce domaine? Les archivistes eux-mêmes ont-ils suffisamment pris conscience de l'importance du partage de leurs réflexions et de leur travail? Il n'est pas à propos de jeter le blâme à qui que ce soit mais plutôt d'éveiller les archivistes à l'importance de cette activité pour le développement de la discipline.

Utilité de la recherche

La recherche est nécessaire. On l'a affirmé à plusieurs reprises. Elle est nécessaire à tout développement. L'entreprise privée l'a comprise. C'est ainsi que l'on a vu apparaître, dans les grandes compagnies, des services de recherche et développement. Elles ont compris qu'il fallait poursuivre continuellement la recherche pour se développer, pour demeurer concurrentiel et pour «être du peloton de tête». Un domaine d'activités où il ne se ferait pas de recherche est voué à stagner et même à disparaître.

La recherche est nécessaire aussi au développement et à la transmission des connaissances et joue un rôle social certain: «... la recherche universitaire n'est pas une fin en soi... elle existe parce qu'elle contribue non seulement à l'avancement des connaissances mais aussi à la formation d'étudiants et au développement de la collectivité». 10

Les sujets de recherche

Et nous voilà rendu à l'objet même de notre intervention à l'intérieur de ce colloque à savoir, quelles sont les pistes de recherche qui se dégagent de l'ensemble de nos discussions? Nous avons choisi de les regrouper sous six grands thèmes en attirant

[&]quot; «Le réseau de l'excellence», *Réseau*, vol. 19, no 2 (octobre 1987), p. 14.

l'attention sur les aspects soulignés par l'un ou l'autre intervenant.

1- Finalité et objet de notre discipline

A ce sujet, on a constaté un manque d'unanimité autour de la finalité ou l'objet de notre discipline. Certains soulignent que cette finalité porte sur la conservation de la mémoire. D'autres affirment que c'est «l'accès» qui constitue le coeur de la discipline. D'autres encore mettent plutôt l'accent sur l'efficacité administrative. Il y a donc place à des recherches plus poussées sur le sujet et à d'autres discussions intéressantes.

2- Notre rôle social, notre place dans la société

Les archives au sens de la loi et l'information qu'elles contiennent constituent des «ressources informationnelles» ou sont-elles surtout des «ressources culturelles»? Voilà une question fondamentale pour le devenir de l'archivistique. En soi, ces deux «ressources» ne s'opposent pas mais la priorité accordée à l'une ou à l'autre modifie considérablement notre approche de la discipline.

3- Notre situation dans le champ des connaissances

L'archivistique semble s'être détachée de l'histoire.

On l'a bien senti au cours des discussions. Elle n'a pas pour autant établi des alliances définitives avec d'autres disciplines.

Ainsi, pour les uns, elle se rattache surtout aux sciences de la

culture. Pour d'autres, elle a plus d'affinités avec les sciences de l'information. Enfin, on lui reconnaît aussi des liens avec les sciences administratives ou sciences de l'organisation. L'archivistique est donc très courtisée, d'où l'importance de la recherche afin qu'elle développe sa propre identité. Il est peut-être bon de rappeler ici que le Groupe de recherche sur les archives canadiennes l'avait classée parmi les sciences sociales.

4- La discipline elle-même

Tout peut être objet de recherche dans la discipline elle-même. Nos principes et méthodes méritent une attention particulière. Le vocabulaire doit être étudié sérieusement. La théorie des trois âges est à approfondir. Le principe de provenance n'est pas mis en doute mais son application soulève des problèmes intéressants de recherche. La normalisation qui fait maintenant l'objet d'un travail intense du Conseil canadien des archives suscite d'autres interrogations.

L'information véhiculée par les archives (au sens de la loi) mérite approfondissement. Les administrateurs ont bien défini leurs besoins à cet égard. Comment décoder l'information administrative? Comment l'analyser? Comment la documenter? Quelles sont les composantes de l'information administrative? Qu'est-ce que l'information administrative elle-même? Comment se situe l'information dans une perspective culturelle? Exige-t-elle une

organisation particulière? Quoi conserver? Comment conserver? Voilà autant de questions à étudier.

5- Connaissance du milieu dans lequel nous évoluons

Notre métier s'exerce dans une société changeante qui nous livre des messages et qui pose ses exigences. On en a défini quelques caractéristiques. Ainsi, on a parlé de «société de l'information». On a souligné l'impact de l'informatique, particulièrement de la micro-informatique, sur l'information et des nouvelles exigences qu'elles posent. L'intervention accrue de l'État dans tous les secteurs de l'activité humaine a un impact sur notre domaine d'activité. L'augmentation des services et la concurrence stimulent les besoins d'information. Les clientèles changent et leurs exigences se modifient. Somme toute, il faut pouvoir identifier et s'adapter à ces nouvelles conditions tant pour suivre le développement de nos sociétés que pour être présents pour répondre aux nouveaux mandats qu'on peut nous confier.

6- La formation

Plusieurs intervenants ont souligné les exigences de formation qu'ils posent aux nouveaux arrivants sur le marché du travail. Ils s'attendent à ce qu'ils soient capables de faire avancer le milieu, de répondre aux nouvelles questions. On a souligné l'importance de l'interdisciplinarité dans la formation. On a aussi abordé le problème de la formation dans le milieu de

travail même, formation des administrateurs, formation des secrétaires.

7- Autres sujets

Quelques autres sujets de recherche ont été soulevés. Par exemple, on a souligné l'importance de maintenir la relation théorie-pratique de même que le manque d'étude sur les utilisateurs. On regrette l'absence d'instruments de mesure tant de nos principes et méthodes que de nos services ainsi que celle de statistiques uniformes et significatives sur un nombre d'années suffisamment longues. L'archivistique et la gestion des documents administratifs comme discipline et comme occupation constituent encore un champ de réflexion pour lequel il y a encore place à des discussions.

Ce rapport n'est que trop exhaustif. La disponibilité des textes de conférences permettra à qui veut aller plus loin de compléter son information. Toutefois, il aura permis, je l'espère, de rappeler à votre attention quelques éléments relatifs à la recherche en général et les difficultés particulières à la recherche en archivistique tout en identifiant des champs de recherche qui sont apparus les plus importants à cette étape de développement de notre discipline. Ce colloque, tant par la franchise des intervenants que par les questions qu'il a posées, a mis en lumière l'esprit même qui doit animer toute recherche, à savoir la capacité de se remettre en question et l'ouverture d'esprit.

LES ARCHIVES NATIONALES DU CANADA ET L'AIDE A LA RECHERCHE EN ARCHIVISTIQUE

Jean-Pierre Wallot, archiviste national Archives nationales du Canada

[...] La question de l'aide à la recherche en archivistique réfère à la problématique de l'importance de la recherche en tant que telle. S'avère-t-elle un luxe, une nécessité ou une simple activité complémentaire? Dans quelle mesure faut-il l'encourager et l'épauler? En parlant de la recherche scientifique en général, J. Robert Oppenheimer disait:

La science a modifié les conditions d'existence de l'homme. Elle en a changé les conditions matérielles; par là, elle a transformé notre travail et notre repos, la puissance des individus et des groupements humains, ainsi que les limites de cette puissance; les moyens, les instruments autant que la substance de notre savoir, les conditions et la forme dans lesquelles nous jugeons du vrai et du faux. Elle a transfiguré les sociétés où nous vivons, aimons, apprenons et agissons. Elle nous a donné le sentiment intense et pénétrant d'une évolution dans le laps de notre vie. En un mot, les idées scientifiques ont renouvelé la conception que les hommes se font d'eux-mêmes et de l'univers. [La science et le bons sens. Paris: Gallimard, 1955, p. 11.]

Pour sa part, Teilhard de Chardin a même été jusqu'à affirmer que la recherche est «une fonction vitale et sacrée, la source de toute vie supérieure et mystique.» [Lettre du 13 juillet 1924]

Ces deux citations, parmi une foule de témoignages, rappellent que tant sur le plan pratique que philosophique, psychologique et même spirituel, la recherche demeure l'instrument privilégié permettant à l'homme d'assurer non seulement sa survie mais son évolution progressive. Ne dit-on pas que la caractéristique principale de l'être humain, c'est de chercher à se connaître lui-même et à connaître son univers. Sans la recherche, nous serions condamnés à une existence aliénante; nous ne saurions trouver d'autres réponses à nos problèmes ou aux obstacles qui jonchent nos parcours de vie, que celles dictées par nos instincts ou inscrites dans nos gènes.

De quelle façon pouvons-nous aider la recherche en général et la recherche en archivistique en particulier? Car sans recherche, l'archivistique serait condamnée à demeurer un corpus de pratiques et de recettes sans rationalité scientifique. Nous pouvons appuyer cette recherche de quatre façons: 1) en y participant; 2) en en diffusant les résultats; 3) en lui assurant un certain support logistique; 4) en lui garantissant un avenir grâce à des assises financières solides.

Pour ma part, je vais évoquer dans quelle mesure les Archives nationales du Canada se sont acquittées de leur rôle en matière de recherche en archivistique.

Les Archives nationales et la recherche appliquée en archivistique

Notre institution participe à l'effort collectif de recherche mené par la communauté archivistique: en effet, elle consacre une partie de ses ressources humaines et financières à la résolution de problèmes - actuels ou anticipés - qui se présentent à elle en tant que l'une des institutions d'archives de première envergure au pays et que partenaire à l'échelle internationale d'une vaste communauté d'intérêts.

Il s'agit avant tout de recherche «appliquée». Nous nous efforçons de nous insérer le plus utilement possible dans l'environnement fédéral canadien, dans celui de la culture scientifique nationale et celui de la communauté archivistique tant canadienne qu'internationale. Et comme tout paradigme participe nécessairement de son milieu d'origine, nos travaux et leurs résultats ont, par le fait même, un effet d'entraînement sur les institutions qui s'attendent à un certain leadership de notre part et qui oeuvrent avec nous à l'avancement des archives et de la profession archivistique.

Cette recherche donne lieu à des études, à des analyses, à des enquêtes, et à des expériences de laboratoire, dont les résultats sont consignés dans des comptes rendus, des plans, des articles savants, des mémoires et des rapports.

Les préoccupations à l'origine des recherches que nous menons présentement, portent sur toutes les opérations de gestion des documents administratifs et des archives, de conservation ainsi que sur certains problèmes d'ordre purement administratif.

Sur le plan administratif, nous consacrons principalement nos efforts à identifier nos besoins en matière de locaux et à planifier nos nouvelles installations prévues pour les années 1995-1998. Il s'agit d'une tâche primordiale si nous voulons mettre en place les infrastructures qui nous permettront de bien respecter notre mandat au cours des quelques décennies à venir. Nous avons également tenté une expérience collective de définition des valeurs fondamentales de l'institution, afin de resserrer le tissu idéologique sous-jacent à nos politiques et à nos pratiques départementales. De plus, nous avons mis à l'essai, à l'intention de notre personnel, un nouveau programme d'affectation des tâches et de mutations latérales, dont nous observons la progression afin d'en tirer les leçons appropriées. Enfin, le rôle croissant de l'automatisation nous oblige à planifier l'implantation de la bureautique et à nous intéresser sérieusement à l'ergonomie.

Sur le plan de la gestion des documents gouvernementaux, nous avons abordé récemment l'épineux problème de l'intégration des différents systèmes de traitement pour les documents qui ont une provenance commune, mais qui subsistent dans des systèmes non

reliés et sur des supports différents. Nous poursuivons par ailleurs nos efforts en vue d'arriver à une gestion responsable et efficace des documents ministériels, afin de garantir ainsi l'archivage de nombreuses pièces qui, jusqu'à tout récemment, échappaient pour une bonne part au domaine public.

Enfin, nous intensifions - car le temps nous presse - les études que nous menons depuis quelques années pour arriver à mieux identifier et sauvegarder les documents sur support informatique qui revêtent une valeur permanente. De là notre collaboration suivie avec le Conseil du Trésor pour établir des normes de gestion et de préservation des documents consignés sur support informatique, depuis les bases de données jusqu'aux systèmes de bureautique.

Sur le <u>plan de la conservation</u>, nous nous sommes lancés dans un vaste effort de planification. Après avoir adopté une politique en ce domaine définissant les rôles et les responsabilités au sein des ANC, nous avons établi notre plan de conservation pour l'année en cours et collaborons avec le Conseil canadien des archives (CCA) à l'adoption d'un plan décennal pour l'ensemble du patrimoine archivistique canadien.

Toujours en ce domaine, nous exécutons certains projets expérimentaux en laboratoire: causes de la décoloration des bords des documents en papier; effets des empreintes digitales sur les

documents photographiques; expérimentation de diverses méthodes pour améliorer la conservation des photos en couleurs et des photos peintes, ainsi que de l'emploi du parylène pour renforcer le papier; sensibilité alcaline du papier; élaboration de normes de production internes pour le microfilmage des cartes.

Ces projets expérimentaux se complètent de projets pilotes visant la préservation à long terme de nos documents, tel celui qui consiste à transférer sur disque optique notre collection de près de 22 000 caricatures ou les fichiers informatiques de données archivistiques qui sont actuellement sur bande magnétique, ou la série de tests que nous effectuons sur les disques optiques pour déterminer leur degré de fiabilité comme support d'information à long terme dans des conditions ambiantes variées.

Sur le <u>plan des acquisitions</u>, après avoir procédé à une évaluation complète de notre programme dans ce secteur, nous avons défini notre politique en consultation avec le CCA et la communauté archivistique, et nous en sommes à énoncer des critères d'acquisition par support et à élaborer notre stratégie à long terme.

Sur le <u>plan de l'accès et du contrôle</u>, nous centrons surtout nos efforts sur l'automatisation des fonctions de ce secteur, ainsi que sur la planification, la conception et le développement de nouveaux systèmes d'information. Notre but, à plus ou moins long terme, est d'accroître ainsi la productivité du

travail et l'efficacité du contrôle que nous exerçons sur nos documents, tant au niveau des acquisitions que de la conservation et de l'accès. Après avoir procédé à une analyse détaillée de toutes les fonctions reliées à la gestion de nos fonds, nous en sommes maintenant à l'étude de faisabilité pour l'instauration d'un système informatisé de contrôle de nos fonds et collections. système prendra la forme d'une base de données intégrée utilisant les normes de description élaborées par le Bureau Canadien des Archivistes. La méthodologie suivie jusqu'à présent, en collaboration avec la firme d'experts-conseil, a consisté à provoquer une participation massive et active de tous les futurs usagers du Certes, pareille démarche coûte cher en temps et en argent; par contre, elle a l'extrême avantage d'accroître l'expertise des personnes impliquées dans le domaine de l'automatisation en général et devrait susciter chez elles un plus vif intérêt de même qu'une plus grande implication personnelle lorsque nous en serons à la phase d'application. Chez nous, la recherche prend donc un goût d'aventure, à laquelle nous accordons une valeur humaine certaine.

Autour de ce vaste projet d'automatisation gravitent également quelques expériences de moindre envergure, mais non moins stimulantes et riches d'enseignements. Je pense, entres autres, au prototype de base de données sur les acquisitions développé par notre direction des ressources historiques et qui vise à démontrer comment l'information peut circuler entre plusieurs ordinateurs.

Mais je ne voudrais pas m'éterniser sur tous les projets de recherche que nous avons lancés au sein de notre institution. J'aimerais vous entretenir aussi d'une autre facette de l'aide à la recherche que nous valorisons tout particulièrement et qui a été entreprise, cette fois, au sein de la communauté archivistique.

2) <u>Les Archives nationales et la diffusion des résultats de la</u> recherche en archivistique

L'énoncé des valeurs fondamentales de notre institution, auquel je faisais allusion tantôt, mentionne explicitement: «Nous valorisons l'échange de connaissances qui résulte de nos rapports avec la communauté des archives et de la gestion des documents au Canada et à l'étranger.» Pour nous, cet échange est capital, car il en va de l'efficacité et de l'économie du système canadien d'archives tout entier.

Il y a déjà plus de vingt ans, Jean Fourastié commentait ainsi l'un des obstacles qui résulte de l'explosion des découvertes scientifiques:

L'abondance croissante des découvertes et des «nouvelles» d'intérêt scientifique rend de plus en plus difficile l'information du savant. C'est un problème parent de celui de l'ignorance banale; mais ici, c'est bien d'ignorance savante qu'il s'agit, puisque les spécialistes eux-mêmes en sont victimes. On en est au point où des chercheurs cherchent des résultats qui sont déjà trouvés et publiés. [Les conditions

de l'esprit scientifique. Paris: Gallimard, 1966, p. 55-56].

Les Américains avaient bien compris cette leçon de simple économie en établissant en 1987 leur «alic» (Archives Library Information Centre), chargé de recenser les études et les projets de recherche aux États-Unis et à l'étranger, afin d'éviter le gaspillage engendré par la poursuite de projets parallèles, réalisés en vase clos. Mais nous l'avions déjà saisie puisque nous avions mis sur pied, dès 1986, le Centre canadien d'information et de documentation en archivistique, véritable reflet de cette espèce de phénomène d'osmose que nous vivons avec la communauté archivistique nationale et internationale.

Car ce centre, en plus de faire office de service de documentation pour nos besoins internes relie les archivistes et gestionnaires des documents avec nos spécialistes; il met à la disposition de tous les membres de la communauté archivistique sans exception, y compris les étudiants, les ressources documentaires dont nous disposons; il leur fournit enfin toute une gamme de services d'information et de documentation spécialement adaptés à leurs besoins. Ainsi, à tout moment, et grâce aux différentes bases de données développées par le CCIDA, n'importe quel chercheur, peut, en donnant un simple coup de téléphone, se mettre au courant de l'état de la recherche sur une question ou un problème particulier. Il peut également recevoir par prêt ou sous forme de reproduction (lorsque la loi sur le droit d'auteur nous le permet),

un exemplaire des travaux nécessaires à la poursuite de ses propres recherches.

En plus de cette fonction institutionnalisée d'intermédiaire entre chercheurs par le biais de la diffusion de la documentation professionnelle, nous contribuons à la propagation des connaissances par notre programme de publication. Ainsi, et pour reprendre l'image «d'osmose», après avoir puisé au sein de notre milieu et de la communauté internationale les éléments d'informations nécessaires à nos propres travaux de réflexion, nous réintroduisons dans ce même milieu les résultats de cette activité sous forme d'écrits spécialisés en archivistique. Le plus souvent, ces écrits constituent des énoncés de pratiques ou de principes normalisés, telles nos Lignes directrices sur la gestion automatisée des documents parues en 1989, ou notre Guide pour la conservation des documents d'archives ou nos Lignes directrices pour l'élaboration d'une politique d'acquisition à paraître prochainement, sans parler des Actes de divers symposia (sur la conservation, sur les archives courantes, etc.).

Nous nous faisons aussi un point d'honneur d'informer les membres de la communauté archivistique de l'état actuel de nos travaux grâce à une pléiade de bulletins de nouvelles, dont les titres varient le plus souvent en fonction des besoins du moment.

3) <u>Les Archives nationales et la support logistique à la recherche</u> en archivistique

L'archivistique, on l'aura compris, constitue à mes yeux une discipline qui doit approfondir ses fondements théoriques et affiner ses pratiques, grâce notamment à la recherche et à l'enseignement supérieur. A une échelle plus limitée, telle celle des ANC, nous pouvons aider à maintenir un appui logistique aux efforts de recherche en archivistique. La logistique est l'art de combiner tous les moyens nécessaires à la réussite d'une activité ou d'une entreprise. Or, pour arriver à ses fins, la recherche en archivistique nécessite la combinaison de quatre fonctions essentielles:

- 1) la mise en commun des compétences;
- 2) la prestation de cours et de sessions d'information pour former des chercheurs professionnels compétents;
- 3) le parrainage de manifestations à haute teneur scientifique;
- 4) des liens de coopération et de partage des responsabilités.

C'est là qu'intervient la participation directe et active de nos employés - participation d'ailleurs hautement encouragée et facilitée par l'institution - aux projets mis de l'avant par des intervenants de la communauté sur des questions liées à la théorie et à la pratique des archives. Ainsi en est-il du rôle d'experts-conseil <u>bénévoles</u> que bon nombre de nos employés sont appelés à jouer à cause de leurs compétences particulières. Chaque année,

de nombreuses heures de travail, retranchées à même celles normalement dévolues au service de l'institution ou sur les «temps libres», sont consacrées à des interventions directes ou indirectes pour aider une institution ou un groupe d'individus à solutionner un problème théorique ou pratique.

Ainsi en est-il également de l'implication de certains de nos employés dans les travaux menés sous la gouverne du Conseil canadien des archives. Je pense, entre autres, à la collaboration qu'ont apportée quelques-uns des plus expérimentés d'entre eux au groupe de travail sur les normes de description du BCA; à leur contribution aux travaux du comité sur les acquisitions; à leur intervention lors de la formulation des besoins et des priorités; et à leur apport à la formulation des priorités en matière de conservation.

Et ainsi en est-il finalement de toutes les autres contributions des employés des Archives nationales au développement de la recherche en archivistique en dehors du cadre ministériel: tels les mandats assumés à titre de président(e), de secrétaire ou de membre actif de différents comités d'associations professionnelles sur la scène nationale ou internationale; telles les tâches de rédaction ou d'édition dans les revues savantes; telle la présentation de communications savantes lors de différents congrès au Canada et à l'étranger; telle leur participation à divers programmes de recherche parrainés par des universités ou maisons

d'enseignement supérieur; tel l'enseignement qu'ils dispensent euxmêmes; tel leur concours à la réalisation de vidéogrammes ou de documents à caractère didactique; tel leur apport à l'élaboration de normes et de procédures au sein d'organismes coordonnateurs; telle leur publication de notes techniques ou des résultats de leurs recherches personnelles (comme les fameuses études RAMP dont certaines ont été rédigées par nos collègues); et telle, enfin, leur participation à l'organisation de colloques, de conférences ou d'ateliers sur des questions théoriques ou pratiques.

le <u>plan plus spécifique de la formation</u>, nous continuons, bon an mal an, d'offrir notre cours en archivistique aux membres de la profession qui désirent y participer. d'abord à nos employés, afin de leur donner une compréhension et une vision communes de la théorie et des pratiques de l'archivistique aux ANC, ce cours demeure ouvert aux professionnels du milieu à la demande expresse du CCA et du BCA, suite aux sondages effec~ tués l'année dernière auprès de l'ensemble de la communauté archivistique canadienne. Je conviens qu'un tel cours ne pourra jamais remplacer une formation académique approfondie; mais faute de plus nombreux programmes reconnus et développés par les universités, il continue à combler les besoins de personnes déjà engagées dans la profession, mais qui manquent des connaissances nécessaires pour assumer pleinement leurs rôles et responsabilités. part, ce cours comporte l'avantage supplémentaire de regrouper des personnes aux savoirs et aux expériences variés, et leur donne l'occasion d'échanger leurs points de vue sur les grands problèmes de l'heure. De toute façon, et dans une perspective plus générale, nulle recherche ne saurait éclore, croître et essaimer dans un milieu qui serait fermé et qui ignorerait les principes sous-jacents à notre discipline. Il faut créer les conditions pour assurer une certaine réceptivité aux idées nouvelles, une certaine effervescence d'esprit qui prend appui sur une même tradition et une certaine compréhension des «méandres» de la recherche.

En plus de ce cours qui porte spécifiquement sur l'administration des archives historiques, nous offrons un cours en
gestion des documents administratifs et avons mis sur pied des
stages pratiques en conservation destinés au personnel d'autres
dépôts d'archives canadiens et étrangers, ainsi qu'aux étudiants
réguliers d'institutions dispensant des cours en la matière.

Sur le plan du parrainage de manifestations à haute teneur scientifique, les Archives nationales organisent ou apportent leur aide à la tenue de nombreux séminaires, colloques ou ateliers. Dans le seul cadre des activités et rencontres scientifiques du conseil international des archives, elles ont parrainé et parraineront, d'ici le XII^e Congrès international de 1992:

 un colloque international sur la conservation et une réunion d'experts en normes de description, en 1988;

- une réunion et un colloque sur les archives courantes, ainsi qu'une réunion du groupe de travail sur les archives de l'architecture, en 1989;
- une réunion et un colloque sur les archives audiovisuelles, en
 1990;
- et deux événements similaires sur la formation professionnelle en 1992.

Au même titre que les cours, ces manifestations favorisent l'éclosion et la confrontation de nouvelles idées, de concepts
et d'approches différenciées, tout en élargissant les perspectives
des participants. Il s'agit d'événements d'envergure internationale qui englobent tant l'univers théorique que les considérations
pratiques. Ils s'adressent à tous les pays membres du Conseil
international des archives, tout en mettant particulièrement en
lumière l'expertise et la recherche tant québécoises que canadiennes.

Enfin, sur le <u>plan des liens de coopération et de partage</u> <u>des responsabilités</u>, je ne puis que réitérer cette volonté commune qu'ont, en ce qui a trait à la recherche ou à toute autre question, les Archives nationales du Canada, les Conseils canadien et provinciaux, avec leurs institutions membres, et les associations professionnelles, de former une seule et même communauté d'intérêt

engagée dans un effort concerté de construction d'un système canadien d'archives.

4) <u>Les Archives nationales et le financement de la recherche en</u> archivistique

Bien que dans l'idéal, nous souscrivions tous au point de vue selon lequel la recherche demeure une activité essentielle pour le développement de la profession et l'accomplissement de notre mission, lorsque nous devons procéder à des choix opérationnels et déterminer les priorités parmi les tâches qui nous incombent, nous ne pouvons que la classer au second rang et la considérer comme un investissement. Et à ce titre, nous nous devons d'en évaluer le rendement et de déterminer, le plus rationnellement possible, la juste part des ressources financières que nous devrions y consacrer, compte tenu des priorités du moment et des sommes dont nous pouvons disposer. Or, à une époque où nous nous confrontons tous à un contexte de restrictions budgétaires et d'accroissement de nos obligations, compte tenu par exemple de la quantité toujours plus vaste de documents à conserver et à rendre accessible à une clientèle toujours plus nombreuse et exigeante, les montants qu'il nous reste pour les activités de recherche ne Toutefois, je crois fermement peuvent qu'être fort modestes. qu'une action concertée peut infléchir nos gouvernements et nos organismes parrains dans un sens positif et leur faire comprendre l'importance de la recherche comme un investissement pour l'avenir.

Trop souvent empêtrés dans les problèmes du présent, ils oublient eux aussi qu'ils doivent oeuvrer à la préparation de demain. Mais un monde aussi soucieux et sensible à la concurrence que le nôtre se rendra sans doute compte de la nécessité d'accroître nos investissements de façon à conserver à long terme notre place sur le marché et d'assurer ainsi notre survie. C'est vrai sur le plan économique. Ce l'est encore davantage en matière d'information, l'élément constitutif central des socio-économies modernes.

Mis à part les montants que nous consacrons directement à la recherche poursuivie en nos murs et par nos employés, une partie des sommes que nous remettons annuellement au CCA pour financer ses programmes, sont consacrées à la recherche appliquée. Je pense notamment aux programmes de formation et de perfectionnement professionnels, aux travaux des comités travaillant à l'établissement de normes de description, à l'élaboration d'une stratégie nationale d'acquisition et aux études sur la conservation du papier et des photographies.

Outre cette contribution quand même substantielle, quand on la compare aux efforts consentis par la plupart des institutions, les chercheurs disposent également d'une grande variété de sources de financement pour diverses activités qui peuvent être associées à leurs recherches.

Qu'on me permette de mentionner le programme de subventions aux événements spéciaux - dont notamment les expositions et conférences - de Communications Canada; le programme d'emplois pour étudiants, qui peuvent nous épauler dans la poursuite de certains travaux de recherche, de Emploi et immigration Canada; et les divers programmes du Conseil de recherche en sciences humaines du Canada d'aide aux conférences d'associations professionnelles, aux publications savantes, à la rédaction d'instruments de recherche et à la poursuite de projets de recherche individuels ou collectifs. Ceci, sans mentionner les programmes des gouvernements provinciaux et municipaux ainsi que l'appui grandissant provenant de fondations ou d'organismes à but non lucratif toujours plus nombreux.

En guise de conclusion

Pour reprendre le mot d'André Gide: «Toute recherche oblige»! L'on ne saurait y croire si on n'y consent temps et argent. Aux Archives nationales, c'est parce que nous y croyons que nous poursuivons des recherches appliquées en nos murs; et c'est parce que nous savons que son développement demeure le fruit d'un labeur collectif que nous en diffusons les résultats, tout en participant de notre temps et de nos deniers au travail entrepris en concertation avec les autres acteurs sur la scène archivistique canadienne.

TABLE DES MATTERES

Pa	age
Présentation du Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique	1
Programme du symposium	3
Répertoire des conférenciers et des participants	11
Mot de bienvenue	13
L'importance de la recherche en archivistique, par Robert Garon	15
Les différentes facettes de la gestion de l'information, par Carol Couture et Jean-Yves Rousseau	29
ATELIER I - L'ARCHIVISTIQUE ET LA GESTION DES DOCUMENTS	
Archivistique ou gestion des documents administratifs et des archives: la recherche d'une identité professionnelle, par Michel Roberge	41
La place de l'archivistique dans la gestion de l'information: perspectives de recherche, par André Frenière	59
L'archivistique / la gestion des documents. La problé- matique de l'identité professionnelle, par Carol Couture	71
ATELIER II - L'ARCHIVISTIQUE ET L'HISTOIRE	
Les rapports entre l'histoire et l'archivistique, par Jean-Claude Robert	87

Jalons pour le positionnement de l'archivistique, par Jacques Mathieu et Martine Cardin	101
L'archivistique québécoise: un rendez-vous raté avec l'histoire?, par Denys Chouinard	127
ATELIER III - L'ARCHIVISTIQUE ET L'ADMINISTRATION	
L'administrateur et l'archiviste. Au delà de l'accès, l'intelligibilité des documents, par Jacques Boucher	145
L'archivistique et l'administration: le gestionnaire pense en termes différents, par Denise Pageau	153
ATELIER IV - L'ARCHIVISTIQUE, L'INFORMATIQUE ET LA BUREAUTIQ	<u>UE</u>
Dossiers électroniques: un défi pour les archives, par Sue Gavrel	167
L'archiviste dans l'entreprise d'aujourd'hui, par Monique Larouche-McClemens	185
L'archiviste face au défi de l'ère de l'information, par Jean-Yves Rousseau	193
ATELIER V - L'ARCHIVISTIQUE, LA BIBLIOTHÉCONOMIE ET LES SCIENCES DE L'INFORMATION	
L'archivistique et la bibliothéconomie: deux disciplines soeurs dans l'arbre généalogique des sciences de l'information,	
par Gilles Deschâtelets	207
Pour l'enrichissement de l'archivistique, par Jacques Grimard	231

La bibliothéconomie et l'archivistique: deux disciplines autonomes des sciences de l'information, par Marcel Lajeunesse	246
La recherche en archivistique, par Louise Gagnon-Arguin	259
Les Archives nationales du Canada et l'aide à la recherche en archivistique, par Jean-Pierre Wallot	275

