

# L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?

par Carol Couture, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau\*

*Ce texte se veut une réflexion sur la place que doit occuper l'archivistique à l'ère de l'information. Les auteurs présentent d'abord une rétrospective de l'évolution que l'archivistique traditionnelle a connue et qui en a fait une archivistique plus moderne et mieux adaptée aux besoins de la société. C'est cette archivistique contemporaine qu'ils situent ensuite, dans un environnement administratif où l'information doit être considérée, organisée et traitée comme une ressource d'importance, au même titre que les ressources humaines, matérielles ou financières. En troisième partie, les auteurs s'intéressent à la structure interne de l'archivistique et à la place qu'elle doit se tailler parmi les disciplines qui l'entourent. Ils inscrivent leur réflexion dans un contexte de choix stratégiques sans lesquels l'archivistique ne saurait devenir une véritable discipline, complète, cohérente, socialement utile et pratiquement efficace. Une discipline qui pourra non seulement subsister mais durer et se développer. Or, ce développement ne peut être assuré que s'il s'appuie sur des programmes de formation solides et une stratégie de recherche éprouvée.*

*This paper examines the role of archival science in today's era of mass information.*

*First, the authors show the evolution that it has known traditionally and how it became a modern science well adapted to the needs of society.*

*Then this modern science is considered within an administrative environment where information has to be considered, organized, and treated as a resource of equal importance to human, material, or financial resources.*

*Finally, the authors examine the internal structure of archival science and its interaction with other sciences that relate to the same field.*

*Choices have to be made in order to have a coherent, complete science that can be practically efficient and useful to society. However, its development and evolution are intimately related to the existence of well-organized training and research programs.*

«La connaissance est une des sources de la liberté. De tout temps, l'information a été au cœur de la lutte pour le pouvoir: les hommes y ont reconnu l'arme privilégiée de la conquête de leur liberté, en même temps que l'instrument de la limitation de celle de leurs semblables.» (*Information et liberté*, p. 3).

Les premiers jalons de la professionnalisation de l'archivistique ont été posés durant la première moitié du vingtième siècle. Tributaire d'un statut de science auxiliaire que lui avait attribué l'histoire positiviste du dix-neuvième siècle, l'archivistique «traditionnelle»<sup>1</sup>, soumise aux pressions exercées par la

création massive des documents dans les administrations, a dû inventer de nouvelles méthodes et penser de nouvelles interventions pour en canaliser et rationaliser le flux incessant. Ces phénomènes nouveaux ont conduit les archivistes à mettre en place, dans les administrations d'origine, des processus d'endiguement et de rationalisation, créant ainsi un déplacement soudain d'une partie de leurs interventions vers un centre de clients nouveaux, les administrations productrices, alors que jusqu'à ce moment, les uniques clients avaient été ceux qui utilisaient les archives comme matériaux d'histoire. S'est ainsi développé le potentiel d'une archivistique à double vocation: celle de soutenir l'ad-

ministration productrice et celle traditionnelle, de mettre à la disposition des chercheurs les matériaux utiles à leurs travaux. Cependant, les professionnels évoluant sur l'un ou l'autre segment du processus documentaire n'ont pas encore mis en place les mécanismes d'unification et de consolidation qui pourraient conduire à la pleine et entière reconnaissance de la profession.

Au terme d'une évolution ayant transformé sa mission et sa définition même, l'archivistique apparaît aujourd'hui comme une discipline dont la raison d'être se situe au cœur de la gestion de l'information, ressource vitale de l'organisation. Une telle mutation exige que les archivistes portent attention à bien définir les con-

\* Carol Couture est directeur du Service des archives de l'Université de Montréal et professeur agrégé à l'EBSI, Jacques Ducharme est archiviste aux Archives nationales du Québec et chargé de cours à l'EBSI, Jean-Yves Rousseau est directeur adjoint du Service des archives de l'Université de Montréal et chargé de cours à l'EBSI. Les auteurs tiennent à remercier madame Louise Gagnon-Arguin, messieurs Denys Chouinard, Normand Gouger et Marcel Lajeunesse qui ont accepté d'être premiers lecteurs de ce texte.

tours et le contenu de leur discipline, qu'ils la situent parmi celles qui l'entourent, qu'ils assurent son développement par la mise sur pied de programmes de formation et de recherche et qu'ils choisissent enfin librement leurs alliances.

### De l'archivistique traditionnelle à l'archivistique moderne

L'archiviste est traditionnellement représenté comme un érudit solitaire, compulsant de vieux manuscrits poussiéreux à la recherche de données historiques qu'il livrera en publiant quelques ouvrages savants. Cette image de l'archiviste-historien dont d'aucuns croient qu'elle remonte à la nuit des temps ne prend vraiment racine qu'au dix-neuvième siècle, au moment où, suite aux grands mouvements révolutionnaires d'inspiration libérale et démocratique de la fin du siècle précédent, se produit un renouvellement de l'histoire «ne visant à rien d'autre qu'à retrouver les événements d'autrefois comme ils se sont réellement passés, s'appuyant sur une étude critique des sources» (Marrou, p. 30). L'histoire comme discipline en plein essor s'approprie littéralement les archives, ses matériaux essentiels; nous assistons clairement à l'annexion systématique d'une fonction jusqu'alors proprement administrative (les archives ayant joué jusqu'à cette époque le rôle de soutien ou d'arsenal aux États) au champ d'une discipline historique renouvelée<sup>2</sup>. C'est à ce moment précis que sont créées les grandes écoles européennes de formation d'archivistes, en particulier l'École nationale des Chartes de France, desquelles sortiront, formés aux règles de l'histoire «scientifique» les archivistes-paléographes<sup>3</sup>. L'archivistique, dans ce contexte, est définie comme une science auxiliaire de l'histoire, un corpus de règles et de méthodes propres à faciliter à l'historien l'étude, l'analyse et la critique des sources.

Or, si les archivistes étaient formés aux règles de la critique historique, ils ne disposaient encore, pour faire face aux problèmes du classement des archives, que des méthodes conçues dans les bibliothèques. La conception atomiste du classement par sujet présidera d'abord au morcellement des fonds jusqu'à ce que soit mise au point la méthode organique raisonnée, par Natalis de Wailly, lui-même chartiste<sup>4</sup>. Cette méthode, connue sous le nom de *respect des fonds* pose les fondements structuraux de l'archivistique moderne

(Laroche, 1971). La notion de fonds d'archives servant d'assise à la méthode et qui, appliquée au classement des documents permet la préservation de la double valeur de preuve et de témoignage des ensembles documentaires produits, sera reconnue, adaptée et même amplifiée au-delà de son acception première pour devenir le principe de provenance. Ainsi, au milieu du vingtième siècle, tous les grands dépôts d'archives l'auront-ils définitivement appliquée. Cependant, la notion de fonds d'archives en est rapidement venue, sous l'influence en particulier de l'école allemande, dont certains auteurs (Müller et Müller, 1898) se chargeront de diffuser le message de par le monde, à limiter la définition d'archives aux seuls documents de valeur permanente<sup>5</sup>, opérant ainsi une césure entre l'administration créatrice et le dépôt d'archives.

L'archivistique, comme science auxiliaire de l'histoire, a développé ses principes (notion de fonds, provenance) et réalisé de grands et nombreux travaux de classement, d'inventaire et de publication qui ont favorisé la production en nombre de plus en plus grand d'études historiques d'envergure, acquérant ainsi ses lettres de noblesse dans les milieux historiques.

Pendant que les archivistes s'adonneront à leurs travaux «auxiliaires», les administrations productrices d'archives prendront de plus en plus d'importance. L'accumulation des papiers dans les bureaux, résultat de l'accroissement de la création des documents et de la réduction de la durée de leur vie administrative, créait un problème dont les gestionnaires commençaient à mesurer les effets négatifs. Dans quelques pays, on demanda aux archivistes d'examiner la situation et de collaborer au règlement du problème qu'elle soulevait.

Aux États-Unis la création des deux Commissions Hoover<sup>6</sup> montre bien le désarroi devant lequel se retrouvaient les décideurs face à une administration bureaucratique. Au Canada, la Commission Massey<sup>7</sup>, malgré un mandat fort différent, est la preuve de préoccupations similaires. En fait, nos grandes et complexes administrations modernes, justifiées par l'ampleur des besoins que les citoyens ressentaient au sortir d'un conflit cause d'innombrables privations entre 1939 et 1945, souffraient d'un mal qu'on avait encore de la difficulté à nommer de façon précise. Trop de papier<sup>8</sup> créé en

l'absence de toute normalisation et de toute planification. Des décideurs commencèrent à s'inquiéter. On entreprit donc de chercher des solutions pour endiguer et rationaliser le débit de cette marée blanche. On se mit aussi à la recherche des spécialistes qui pourraient participer à la guérison d'un mal qui affectait la majorité des administrations: l'hypertrophie documentaire.

Par ailleurs, certains administrateurs curieux et bien au fait de la chose administrative étaient amenés à voir dans les lacunes chroniques de l'organisation des documents administratifs la cause du problème. C'est ainsi que s'articulaient, on l'aura compris, tous les éléments qui sont à l'origine du problème d'identité interne que vit présentement l'archivistique.

Dans ce contexte, on assiste aux États-Unis, au milieu des années 1950, à la création de l'*American Records Management and Administration* qui deviendra, au milieu des années 1970 l'*American Records Managers and Administrators* (ARMA)<sup>9</sup>. Cette association tire son origine de l'abandon de la *Society of American Archivists* (SAA) par plusieurs de ses membres qui créaient ainsi un groupe répondant mieux à leurs attentes. En refusant de reconnaître et de faire siens les nouveaux besoins ressentis par plusieurs de ses membres, la SAA choisit de s'attacher au rôle plus traditionnel de l'archivistique. Elle a probablement perdu ainsi une occasion unique de renouveler cette discipline. Ce fut un rendez-vous manqué entre l'archivistique traditionnelle et le «records management». S'il en avait été autrement, ces deux composantes auraient peut-être pu graduellement apprendre à vivre ensemble. Les problèmes d'identité qui frappent aujourd'hui l'archivistique auraient sans doute été évités. À ses débuts, ARMA a donc recruté dans les rangs de la SAA et parmi la clientèle de gestionnaires préoccupés par l'organisation des documents administratifs, c'est-à-dire ce qu'il est convenu d'appeler le «records management». Or, ce genre de situation renferme presque inévitablement le germe d'un éloignement irréversible. On assistera alors à l'accentuation des spécificités respectives des deux camps, la SAA et l'ARMA. Malgré un nombre important de caractéristiques communes, il deviendra vite évident que la seule voie possible sera celle permettant la distinction de deux secteurs d'activités cherchant à se dissocier.

Au Canada anglais, on a appliqué le modèle américain sans trop d'examen ce qui explique l'existence de l'*Association of Canadian Archivists*<sup>10</sup> (ACA) regroupant les spécialistes intéressés par les documents à conservation permanente tandis que plusieurs chapitres de l'ARMA regroupent principalement les spécialistes du «records management».

Le Québec, pour sa part, a connu un cheminement différent. Le problème fut clairement posé quand, entre 1970 et 1973, plusieurs membres de l'Association des archivistes du Québec (AAQ) insistèrent pour que cette dernière accorde la place qui leur revenait à tous ceux et celles dont les intérêts se situaient du côté «records management»<sup>11</sup>. C'est ainsi qu'en 1973 on assista à la création des deux sections de cette association: la section «gestion des documents» et la section «archives historiques». L'AAQ est une des rares associations ayant intégré dans sa structure le double mandat des archivistes.

Il est par ailleurs intéressant et même surprenant de constater que les institutions d'archives n'ont pas suivi la même démarche que les associations professionnelles américaines et canadiennes; comme si la réalité quotidienne menait tout naturellement vers une unité supposant l'intégration des archives comme sources administratives et culturelles. C'est ainsi que les *National Archives and Records Services* aux États-Unis ont garanti une certaine intégration entre leur mandat administratif et leur mandat culturel. Pour leur part, les Archives publiques du Canada, devenues en 1987 les Archives nationales du Canada, ont conservé une unité de direction et exercent leurs responsabilités tant sur les documents à valeur administrative que sur les documents à valeur culturelle. Au Québec, après de longues discussions<sup>12</sup> au moment de l'étude de la *Loi sur les archives* (L.R.Q. ch. A-21.1) en 1983, il a été prévu que les Archives nationales du Québec auraient, elles aussi, un rôle à jouer sur l'ensemble de la chaîne documentaire. Et il en va de même pour plusieurs services d'archives tant dans le secteur public que dans le secteur privé.

La nature de la profession d'archiviste est donc remise en question par l'émergence d'une nette tendance à l'intégration de l'archivistique traditionnelle et du «records management» (Roberge, 1987, pp. 1-7 et Ducharme et Rousseau, 1980, pp. 5-28)<sup>13</sup>. On

assiste actuellement au Québec<sup>14</sup> à l'élargissement graduel d'un consensus quant à la nécessité fonctionnelle et même stratégique d'unifier en une seule profession les praticiens du «records management» et ceux de l'archivistique traditionnelle, autour de notions, de principes et de méthodes communes, considérant l'ensemble des interventions que pratiquent les uns et les autres comme un véritable système voué à la gestion de l'information organique, tournée vers des clientèles de producteurs et d'utilisateurs d'information. Une telle approche intégrée permet, par ailleurs, la spécialisation professionnelle des individus.

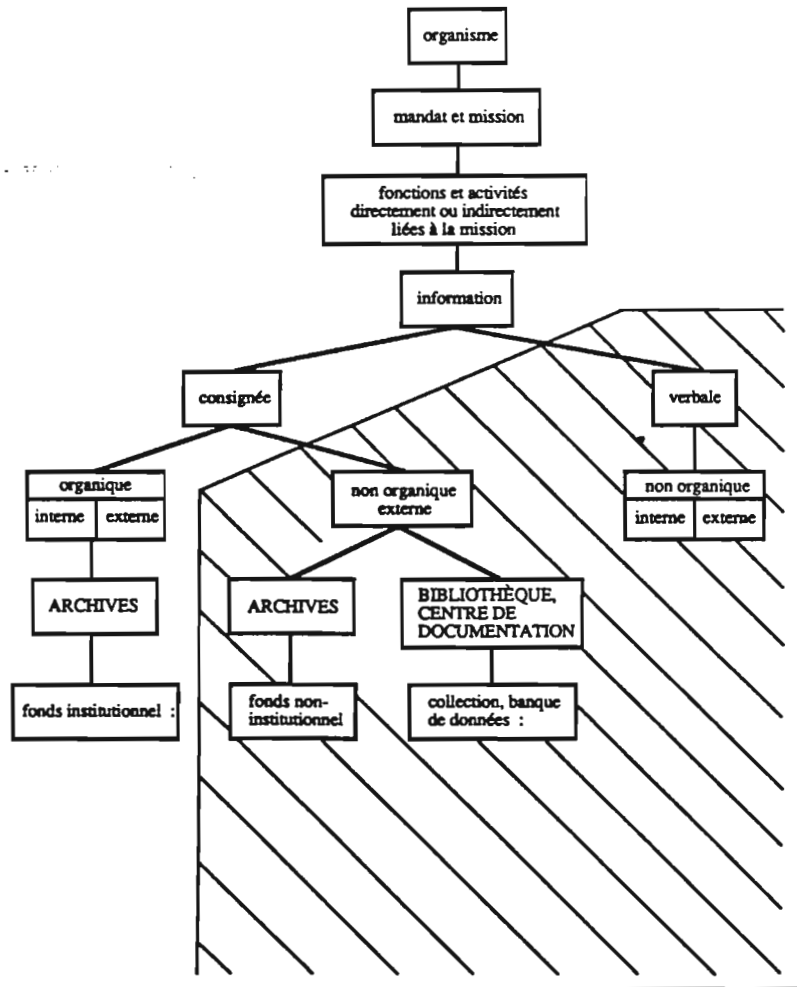
La nouvelle archivistique est en mesure d'apporter une contribution particulière à l'organisation aux prises avec des problèmes de gestion de l'information; cette contribution constitue

l'élément fondamental de l'identité moderne de la discipline.

### La place de l'archivistique dans la gestion de l'information d'un organisme<sup>15</sup>

L'organisme qui dispose le plus vite des meilleures informations est le plus performant. Toute entreprise, quels que soient sa taille, sa mission, ou sa sphère d'activité a besoin de ressources pour exister, fonctionner adéquatement et se développer. En ce sens l'information constitue une denrée aussi vitale pour l'entreprise que les ressources humaines, matérielles et financières sans lesquelles cette entreprise ne pourrait survivre. Comme toute ressource, l'information doit être gérée efficacement tout en nécessitant une reconnaissance officielle au sein de l'entreprise, voire même une for-

TABLEAU I. Provenance et nature de l'information dans l'organisme



malisation structurelle aussi poussée que celle généralement accordée aux autres ressources.

Tout organisme génère un certain nombre de fonctions directement ou indirectement liées à sa mission (Tableau I). Celles liées directement à la mission touchent inévitablement à la production et à la distribution de biens ou de services. Elles permettent à l'organisme de satisfaire aux exigences premières de son existence. Les fonctions liées indirectement à la mission viennent appuyer les activités de production. Elles permettent indirectement à l'organisme d'atteindre ses objectifs par le biais d'une gestion efficace de ses ressources humaines, matérielles et financières. On retrouve généralement dans cette catégorie des activités telles que la gestion du personnel, des finances, des achats, des terrains et immeubles et de l'information. Tous les membres de l'organisme ont besoin d'information pour remplir leurs fonctions respectives. Ils se procurent l'information requise soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'organisme. Cette information peut être verbale ou consignée sur un support tel que, par exemple, le papier, la bande magnétique, la bande vidéo, le disque optique ou le microfilm. Elle peut être soit organique, c'est-à-dire élaborée, expédiée ou reçue dans le cadre de la mission et consignée sur un support, soit non organique, c'est-à-dire produite en dehors du cadre de la mission ou non consignée sur un support (information verbale).

La production d'informations organiques donne naissance aux archives de l'organisme. Sous ce vocable sont regroupés tous les documents, peu importe leur support et leur âge, produits et reçus par l'organisme dans l'exercice de ses fonctions. Citons uniquement à titre d'exemples les directives, les rapports, les statistiques, les études, les recherches, les plans et devis, les états financiers, les procès-verbaux, les contrats, les dossiers des clients et les dossiers du personnel. Ces documents se retrouvent à tous les postes de travail dans toutes les unités de l'organisme. L'information inorganique, pour sa part, se retrouve souvent dans les postes de travail mais aussi à la bibliothèque ou dans un centre de documentation sous forme de publication, de banque de données, de dossier thématique ou de collection.

De fait, l'information organique est utilisée par les unités de l'organisme soit pour sa *valeur primaire* afin de

décider, d'agir et de contrôler les décisions et les actions entreprises, soit pour sa *valeur secondaire* afin d'effectuer des recherches rétrospectives mettant en évidence des décisions ou des actions passées. La gestion de l'information organique, en permettant la recherche rétrospective, facilite et améliore la prise de décision en approfondissant la connaissance de la culture et du processus décisionnel<sup>16</sup> (tableau II). Les organismes qui ont compris l'importance stratégique de l'information organique et « dont les membres peuvent communiquer rapidement et sans distorsion à travers la hiérarchie devraient avoir un avantage décisif de rapidité dans les prises de décision, par exemple, sur celles qui ne le peuvent pas » (Barbeyrac, 1980, p. 1).

Tout organisme désirant apporter une solution durable aux difficultés engendrées par l'information qu'elle détient doit le faire d'une manière réfléchie et ordonnée. C'est par le biais

d'un programme en trois volets, axe sur la mission de l'organisme et intégré à sa politique en matière de gestion de l'information, que l'archivistique est en mesure d'apporter une contribution unique, étant, de par sa spécificité, à même d'agir efficacement sur son information organique (Tableau III).

Le premier volet du programme vise la création, la diffusion et l'accès à l'information organique. L'information, conçue de façon structurée et intelligible, est consignée sur un support adéquat puis insérée dans le canal de diffusion approprié afin d'être facilement accessible et de permettre une communication maximale.

L'information inutile, superflue ou faisant double emploi est éliminée dès le départ. Des normes visant la gestion de l'information répétitive sont appliquées (formulaire, rapports, procédures, directives, procès-verbaux, correspondance, par exemple). De plus, une intervention immédiate dès la création de l'information permet de

TABLEAU II. Place et utilisation des archives dans l'organisme

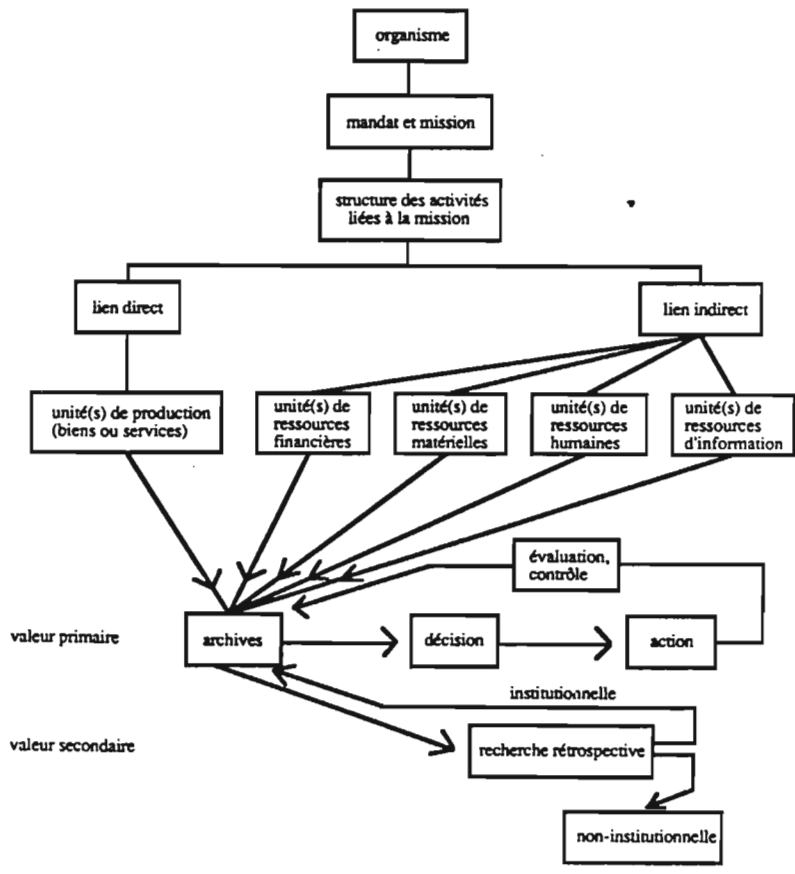
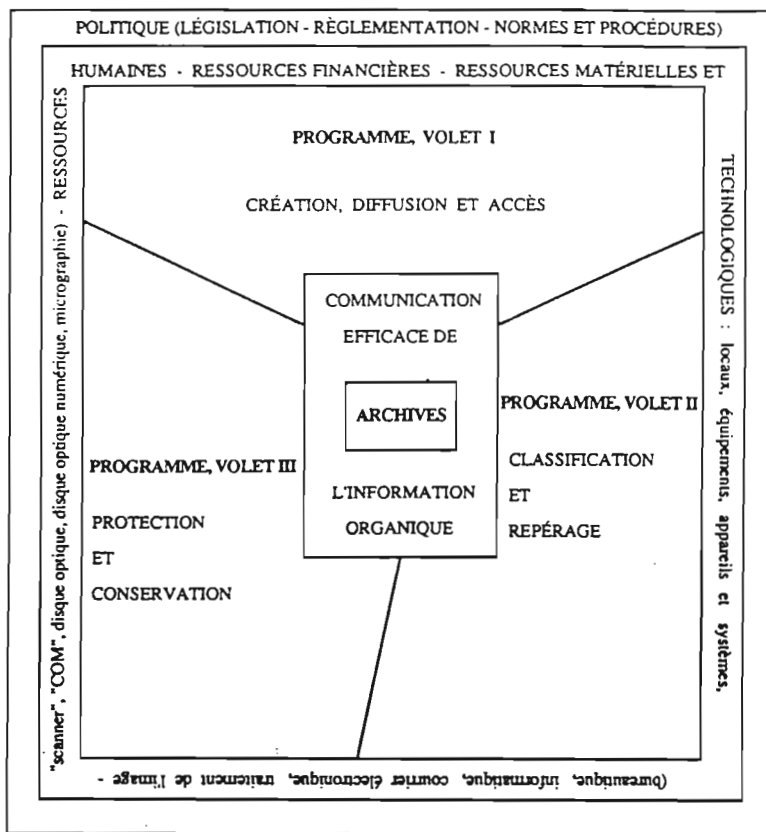


TABLEAU III. L'archivistique: une discipline permettant la gestion intégrée de l'information organique



déterminer son cheminement ainsi que son traitement ultérieur: qui aura accès à l'information, comment sera-t-elle diffusée, classifiée et repérée, quel sera son cycle de vie, sera-t-elle éliminée après un laps de temps déterminé ou sera-t-elle conservée en permanence, nécessite-t-elle une protection spéciale, et si oui, quels moyens physiques ou technologiques seront-ils requis?<sup>17</sup> La réponse à ces questions donne naissance à un système intégré de gestion de l'information organique au sein de l'organisme.

Le deuxième volet du programme permet la classification et le repérage de l'information. Les fonctions et sous-fonctions de l'entreprise sont analysées, schématisées et harmonisées en un système de classification et de repérage valable pour toutes ses composantes. Des normes précises de classification et de repérage sont instaurées et suivies par tous, rendant ainsi caduque l'ère des recherches désordonnées aux résultats douteux. Avec cet élément du programme, l'information,

peu importe son âge, son support ou son format, peut facilement être communiquée en fonction de besoins immédiats ou futurs.

Le troisième et dernier volet du programme est axé sur la protection et la conservation de l'information. L'information bien protégée et conservée selon des normes techniques et matérielles précises peut être facilement communiquée. La protection des documents essentiels ou confidentiels et la protection et la conservation des documents ayant une fréquence d'utilisation peu élevée (documents semi-actifs) ou possédant un caractère permanent (documents légaux ou historiques) constituent deux éléments courants d'un tel programme. Soulignons finalement que tous les volets du programme sont largement tributaires du calendrier de conservation des documents qui constitue l'élément stabilisateur permettant d'endiguer la croissance exponentielle de l'information. C'est en effet par l'application du calendrier de conservation des docu-

ments que l'information peut être systématiquement épurée et traitée en fonction du cycle de vie qui lui a été attribué et que les systèmes mis en place peuvent être périodiquement allégés, accélérant d'autant la communication de l'information pertinente.

C'est donc par l'application de ce programme en trois volets que l'archivistique démontre sa spécificité et prend la place qui lui revient dans une politique de gestion de l'information.

### L'Archivistique face à ses choix

C'est en participant au règlement des problèmes liés à la gestion de l'information dans les organismes que l'archivistique trouve sa nouvelle vocation. Pour relever adéquatement le défi, l'archivistique doit accepter de se définir en fonction d'une approche intégrée et faire des choix stratégiques quant à son organisation interne, à ses alliances et à son renouvellement (formation et recherche). Il dépendra de ces choix stratégiques que l'archivistique se dirige vers une réussite ou un échec.

Pour bien comprendre les enjeux, nous décrirons brièvement les principales articulations actuelles de l'archivistique. Puis nous ferons la démonstration de la logique et de l'opportunité de choisir une approche globale et intégrée. Mais avant d'aborder la dimension plus fondamentale des approches et des philosophies de l'archivistique il serait bienvenu d'examiner de plus près la dimension terminologique du problème.

De ce point de vue, 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 documents, autre traduction littérale de «records management», pour identifier la discipline.

Ce raccourci terminologique est inacceptable. D'abord parce que les expressions gestionnaire de documents et gestion des documents proposent un terme inapproprié pour désigner l'objet. On parle bien de documents, l'on

retrouve même de temps à autre les mots documents administratifs, mais ces termes ne traduisent pas la même réalité que le mot «records». En effet, l'anglais utilise le mot «records» pour désigner les documents institutionnels qui véhiculent une information organique, alors que les mots documents ou même documents administratifs ne contiennent pas, à eux seuls, cette dimension institutionnelle. De plus, les mots documents ou documents administratifs ne laissent place à aucune spécificité permettant une distinction entre ces documents et ceux véhiculant une information inorganique.

Il serait tout aussi imprudent d'établir une équivalence entre le mot archives et son homonyme anglais «archives» comme le fait le lexique publié par l'Office de la langue française (Delage, 1986). En anglais le mot «archives» réfère à la notion de valeur permanente, alors que l'acception moderne du mot français archives signifie un ensemble de documents organiques<sup>18</sup>. Ainsi existe-t-il des «archival records» qui sont des documents institutionnels voués à la conservation permanente.

Sous prétexte que le mot archives présentait des difficultés de mise en marché dans les organismes, les tenants des termes gestion de documents et de ses dérivés utilisent des vocables impropres qui créent de la confusion. Le choix qui se présente est le suivant: dépoussiérer les mots archives, archiviste et archivistique ou trouver une autre terminologie plus à la mode, plus mercantile, même si bien des recherches et bien des heures de vaines discussions n'ont encore jamais abouti. Mieux vaudrait, quoi qu'il en soit, concentrer nos efforts pour mieux faire connaître l'efficacité des actions archivistiques que de gaspiller notre énergie en de vaines discussions terminologiques qui renferment le germe d'une division des forces risquant de mener à l'instauration de deux disciplines.

La dimension fondamentale du problème que pose une approche diversifiée réside quant à elle dans les visions de l'archivistique qui sont proposées. L'archivistique 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 uniquement sur la valeur secondaire<sup>19</sup> du document; ou enfin nouvelle, intégrée, englobante, qui se donne pour objectif de s'occuper à la

Pour faciliter la compréhension du texte, le lecteur aura avantage à prendre connaissance d'un certain nombre de termes de base couramment utilisés en archivistique. Bien que plusieurs termes présentés aient été extraits de sources officielles ou reconnues, ce qui suit ne prétend pas être une terminologie officielle. Les définitions de termes proposées s'accordent avec l'utilisation qu'en ont faite les auteurs de cet article.

**ARCHIVES:** Tout document, quelle que soit sa date ou sa nature, produit ou reçu par une personne ou un organisme pour ses besoins ou l'exercice de ses activités, et conservé pour sa valeur d'information générale.

**ARCHIVISTIQUE:** La discipline qui recouvre les principes et les méthodes régissant la création, le traitement, la conservation et l'utilisation des archives.

**CHAÎNE DOCUMENTAIRE:** En archivistique, ces termes font davantage référence à la théorie des trois âges qu'au processus de traitement et d'organisation de l'information.

**DOCUMENTS:** Tout support d'information, y compris les données qu'il contient, lisibles par une personne ou par une machine.

**FONDS D'ARCHIVES:** L'ensemble des pièces de toute nature que tout corps administratif, toute personne physique ou morale, a automatiquement et organiquement réunies en raison même de ses fonctions ou de son activité.

fois de la valeur primaire et de la valeur secondaire du document. La dernière approche paraît plus pertinente.

Définitions d'abord le sens d'une archivistique intégrée. C'est en définitive celle qui permet d'assurer l'unité et la continuité de ses interventions dans le cadre d'une politique d'organisation des archives. Une telle archivistique globale est d'autant plus intéressante qu'elle permet l'atteinte des trois objectifs essentiels à sa viabilité, à savoir:

— garantir l'unité et la continuité des interventions de l'archiviste sur les documents d'un organisme et permettre ainsi une mise en perspective

**POLITIQUE D'ORGANISATION DES ARCHIVES:** ... la façon concertée et réfléchie de mettre sur pied les moyens qui permettent l'organisation et le traitement efficace et rentable des documents produits ou reçus par un organisme dans le cadre de ses activités. Les éléments qui composent une telle politique sont: une législation ou une réglementation, une structure et un programme.

**PRINCIPE DE PROVENANCE:** Principe selon lequel chaque document doit être placé dans le fonds d'archives dont il provient et, dans ce fonds, à sa place d'origine.

**THÉORIE DES TROIS ÂGES:** Principe selon lequel un document est actif, semi-actif ou inactif. Il est actif s'il est indispensable au fonctionnement quotidien, donc utilisé fréquemment, et s'il doit en conséquence demeurer près de l'utilisateur. Il est semi-actif s'il ne sert qu'occasionnellement, donc s'il est utilisé moins fréquemment et s'il peut être entreposé ailleurs que dans des espaces administratifs. Enfin, il est inactif s'il n'a plus d'utilité prévisible pour l'administration qui l'a créé ou reçu.

**VALEUR PRIMAIRE:** La qualité d'un document fondée sur ses utilités premières ou administratives, cette qualité étant basée sur les raisons pour lesquelles un document existe.

**VALEUR SECONDAIRE:** La qualité d'un document fondée sur ses utilités secondaires ou scientifiques, cette qualité étant basée sur le témoignage que fournit le document.

de la théorie des trois âges (Couture et Rousseau, 1982, pp. 14-15 et 26) et des notions de valeur primaire et de valeur secondaire;

- permettre l'articulation et la structuration des activités archivistiques dans une politique<sup>20</sup> d'organisation des archives;
- intégrer la valeur primaire et la valeur secondaire dans une définition large des archives<sup>21</sup>.

Par ailleurs, l'approche intégrée apparaît comme la seule voie permettant à l'archivistique de se doter d'une image forte et, conséquemment, d'être reconnue socialement. Ce sont là les conditions indispensables pour que l'archivistique acquière, comme le font

d'autres disciplines, un certain pouvoir (Cox, 1986, p. 246) sans lequel elle demeurera un secteur de deuxième ordre. Dans une conjoncture qui exige que l'archivistique continue à répondre adéquatement aux besoins de plus en plus sophistiqués des administrations, qu'elle amorce et réussisse le virage technologique, qu'elle mette en place et développe des programmes de formation concurrentement avec d'autres disciplines, qu'elle identifie et poursuive des priorités de recherche, il semblerait téméraire de disperser les efforts en de vains discours menant à la division des interventions sur une chaîne documentaire pourtant si logiquement continue.

Au seuil du 21<sup>e</sup> siècle, l'archivistique doit choisir sa structure interne. Les archivistes doivent choisir entre une discipline recouvrant l'ensemble de leurs interventions ou deux champs d'activité, l'un consacrant ses efforts à l'administration et l'autre à la recherche. Le choix est urgent pour que l'archivistique puisse déterminer sa fonction par rapport aux disciplines qui l'entourent. N'est-il pas logique de définir la discipline avant de revendiquer sa place au soleil?

À 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. Pour ce faire, elle devra, d'abord, se libérer complètement de ses dépendances, consolider ensuite son autonomie pour établir enfin les alliances lui permettant d'éviter l'isolement.

L'archivistique ne verra reconnaître sa place et son statut dans la société qu'à condition:

- qu'elle structure adéquatement ses activités et délimite son champ d'activité;
- qu'elle se libère des tutelles pour atteindre un niveau de confiance en soi indispensable à la poursuite d'une évolution qui soit autre chose que du mimétisme ou de l'asservissement;
- qu'elle prenne en charge sa complète autonomie pour devenir une véritable discipline;
- qu'elle puisse faire un choix d'alliances d'égale à égal avec d'autres disciplines.

L'archivistique doit d'abord se libérer de la tutelle de cette discipline mieux connue et plus organisée qu'est

l'histoire. Il est indispensable d'analyser ce lien de dépendance instituée par la tradition entre l'histoire et l'archivistique, de façon à pouvoir le rompre sans trop de douleurs et d'éclats pour que l'archivistique puisse ensuite acquérir son autonomie.

On a cru longtemps qu'on ne pouvait être un archiviste compétent sans être historien. Cette croyance, comme celle que pour effectuer le choix des documents à conserver il fallait avoir une formation en histoire, ne résiste plus à la réalité. Si l'histoire doit demeurer une matière importante dans la formation des archivistes, elle n'en constitue plus l'élément exclusif; d'autres éléments de formation lui sont indispensables telle l'administration, l'informatique, les sciences de l'information et toutes les disciplines spécialisées qui permettent à l'archiviste de mieux maîtriser l'un ou l'autre des types d'archives. Dans l'absolu, qu'un archiviste ait une formation complète en histoire peut se révéler un atout intéressant, mais cela ne saurait être une obligation et surtout ne saurait remplacer une formation en archivistique. L'archiviste a besoin d'éléments variés de formation mais ceux-ci n'existent que pour enrichir un noyau d'ar-

chivistique formé des assises théoriques, des interventions et des méthodes de travail de cette discipline.

Une autre dépendance guette l'archivistique. En se libérant de l'histoire, l'archivistique pourrait s'assujettir aux sciences administratives que couvre une partie de son mandat. Que l'archiviste ait un besoin pressant d'éléments de formation en administration nous semble être une évidence. Mais de là à s'en rendre dépendant il y a un pas à ne pas franchir. Il paraît aussi risqué de faire dépendre l'archivistique des créateurs des documents d'archives qui les utilisent à des fins administratives que des historiens qui les utilisent à des fins de recherche. L'archiviste a besoin de connaissances administratives mais n'a pas à dépendre complètement et uniquement de l'administration. L'archivistique est une discipline en elle-même qui, répétons-le, a ses propres assises théoriques, ses propres interventions, ses propres méthodes de travail.

Il y aurait tout autant de risques à établir des relations avec la bibliéconomie et les sciences de l'information si ces relations étaient de nature à entraîner la subordination de l'archivistique. Pas plus que de l'histoire ou

## BIBLIODATA

*présente*

### La liste des livres disponibles de langue française des auteurs et des éditeurs canadiens

*un outil de commercialisation  
et de référence unique!*

24 000 titres, 516 éditeurs, 310 distributeurs

en **3** volumes

**Auteurs • Titres • Sujets**

édition microfiche: 10 mises à jour par an

édition imprimée: 4 mises à jour par an

Renseignements et abonnements: PERIODICA  
C.P. 444, Outremont, QC, Canada, H2V 4R6

Tél.: (514) 274-5468

de l'administration, l'archivistique n'a à dépendre de la bibliothéconomie et des sciences de l'information. Toutefois, il faut bien reconnaître que sur ce plan la dynamique est différente pour deux raisons: d'une part, parce que les professionnels de la bibliothéconomie et des sciences de l'information ne constituent pas une clientèle de l'archivistique contrairement aux historiens et administrateurs; d'autre part, parce que les liens avec la bibliothéconomie et les sciences de l'information se font par un commun objet, l'information, alors qu'avec l'histoire et l'administration ce lien s'établit par la valeur des documents (valeur primaire — valeur secondaire) et par les clientèles utilisatrices.

Par ailleurs, il faut se rendre compte que les possibilités d'harmonisation des formations entre l'archivistique et la bibliothéconomie et les sciences de l'information ont déjà donné lieu à plusieurs réflexions intéressantes. Selon les études faites par le Programme général de l'information de l'UNESCO<sup>22</sup> et les discussions tenues lors d'un colloque de l'UNESCO à Londres à la mi-août 1987, il s'avère que plusieurs transferts de connaissances sont possibles et souhaitables entre ces disciplines. Les domaines communs identifiés et retenus jusqu'à maintenant sont les suivants: notion d'information, politiques d'information, analyse de systèmes, administration et gestion, études d'utilisateurs, analyse documentaire, exploitation des sources d'information, conservation, technologie et méthodes de recherche<sup>23</sup>.

Autonomie ne signifie pas isolement. L'archivistique doit clairement définir sa sphère d'activité pour choisir ensuite en toute liberté ses alliances

avec les disciplines dont elle peut bénéficier, mais sans jamais cependant accepter la subordination.

«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.» (Cox, 1986, p. 245)

L'archivistique doit renforcer ses bases par la formation et la recherche. Les programmes de formation en archivistique, en particulier ceux de deuxième cycle (et, souhaitons-le de troisième cycle) sont les facteurs qui, au cours des prochaines années, influenceront le plus sur l'évolution et la bonification de l'archivistique. Ce type de formation développe une dynamique qui oblige étudiants et enseignants à s'interroger continuellement sur les pratiques établies. Bien sûr, cela provoque des tensions, voire même des crises, mais généralement un tel contexte de bouillonnement d'idées novatrices et de nouvelles approches favorise l'évolution, puisqu'il évite la répétition et ne prend jamais rien pour acquis: «... archival education must be a forum for the discussion and creation of archival theory that encourages ... to ask why and not just how ...» (Cox, 1986, p. 244). Tous les efforts de formation vécus dans un contexte de recherche provoquent nécessairement une réflexion sur la discipline, une évaluation et une confrontation des principes et des concepts qui la sous-tendent ainsi qu'une théorisation et une normalisation de ses pratiques. Ces divers éléments ne peuvent que participer à l'avancement de la discipline concernée. La formation contribue ainsi à créer un milieu pro-

fessionnel mieux préparé bien sûr, mais aussi plus diversifié, plus critique et plus confiant en la qualité de ses interventions. Les efforts de formation et de recherche nécessitent une meilleure expression des missions et objectifs d'une discipline et permettent d'en donner une meilleure image à la société qui l'entoure. «The [archival] profession has been too lax too long in not protecting its own territory and fighting for its principles. We should be out on the ramparts struggling for recognition of our important role in society» (Cox, 1986, p. 246). Il faut reconnaître que le milieu de la formation se prête bien à la joute intellectuelle et à l'émulation; cela permet aux praticiens de s'y aguerrir. La formation fait avancer la discipline en préparant des compétences et en les faisant reconnaître dans un milieu de travail depuis trop longtemps laissé à lui-même.

La formation, outil indispensable à l'atteinte de l'essentielle autonomie, ne sera que répétitive et peu novatrice à moins qu'elle ne soit enrichie et constamment renouvelée par la recherche. Il faut bien l'avouer, la recherche en archivistique n'en est qu'à ses premiers balbutiements et a généralement porté davantage sur la description de situations que sur l'analyse des fondements théoriques et des concepts permettant l'innovation.

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<sup>24</sup>. Il faut tenir compte de cet impératif, sans quoi l'édifice ne pourra être érigé. Il faut arrêter d'avoir peur de l'engagement, de la prise de position, des pas en avant menant à une archivistique renouvelée.

• • •

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'acquiescer, 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» (Guinchat et Menou, 1985, pp. 22-23)<sup>25</sup>. Cette nouvelle archivistique devra s'appuyer sur des programmes de formation de haut niveau, systématiser et pousser la

875-9650  
875-5635

JOCELYN GENDRON  
DIRECTEUR DES VENTES

**LA GRANDE LIBRAIRIE  
MONTREALOISIR**

*Service aux Collectivités et Corporations*

LIBRAIRIE AGRÉÉE - 182 STE-CATHERINE EST. MONTREAL H2X 1K9

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 se développer et grandir pour atteindre à la plénitude du potentiel qu'est en mesure d'offrir la discipline de l'archivistique.

## Notes

1. Le qualificatif «traditionnel» est bien relatif puisque l'archivistique antérieure au 19<sup>ième</sup> siècle présente déjà un caractère administratif; en effet, les archives d'avant la Révolution française ont été utilisées comme outil de gouvernement plus que comme matériaux d'histoire (Bautier, 1961, pp. 1120-1166; Favrier, 1965; Ducharme et Rousseau, 1980, p. 5-28).
2. Il est révélateur que dans *L'histoire et ses méthodes* de La Pléiade, l'archivistique soit présentée dans la section intitulée «Conservation et présentation des témoignages», mettant ainsi en évidence sa fonction de conservation.
3. L'École fut consolidée dans son existence par l'ordonnance du 31 décembre 1846 et par le décret du 4 février 1850. Ces textes précisent que pour occuper le poste d'archiviste départemental un candidat doit être diplômé (archiviste — paléographe) de l'École des Chartes (École nationale des Chartes, 1921).
4. La notion de fonds d'archives et le principe de classement selon le respect des fonds ont été diffusés en France par la circulaire du 24 avril et les instructions du 18 juin 1841.
5. L'école allemande tenait pour fondamentale l'opposition entre «*Archiv*» et «*Registratur*» (dans les administrations productrices). Les Hollandais Müller et Müller répandront largement cette conception. Sir Hilary Jenkinson, dont l'influence a été considérable, a épousé cette conception restrictive (Jenkinson, Oxford, 1922). Il faudra attendre Schellenberg pour que la définition d'archives réconcilie les composantes administratives et culturelles du concept (Schellenberg, Melbourne, 1956).
6. Première Commission Hoover, créée par le président Truman en 1947; seconde Commission Hoover créée par le président Eisenhower en 1953. Leur mandat visait à étudier le coût des opérations de l'administration gouvernementale et dans ce cadre elles se préoccupèrent de l'organisation des documents administratifs.
7. La Commission Massey a été créée en 1949. Dans le cadre de son mandat qui visait l'avancement des arts, des lettres et des sciences au Canada, elle a étudié les Archives publiques du

Canada et a fait plusieurs recommandations concernant cette institution dont quelques-unes touchaient les archives gouvernementales.

8. L'étude menée par Kromnow révèle qu'aux États-Unis la quantité d'archives conservée pour la période 1774 à 1931 est égale à celle conservée pour la période 1931 à 1940. Entre 1940 et 1950, la quantité sera le double de celle conservée pour la période 1931 à 1940 (Kromnow, 1976, p. 2-3).
9. Cette association a été créée en 1955. Elle a changé de nom sans pour autant modifier son sigle en 1975.
10. Cette association a vu le jour en 1975.
11. Le premier plaidoyer en faveur de l'approche intégrée au Québec date de 1974 (Bissonnette, Doyle et Frenière, 1974, pp. 15-19).
12. On consultera à ce sujet le compte rendu des délibérations de la Commission permanente des affaires culturelles qui a étudié en commission parlementaire le projet de loi 3, *Loi sur les archives* (Québec, Assemblée nationale, 1983) et le numéro spécial que la revue *Archives* a consacré à cette question (Vol. 15, no 1, juin 1983). Voir également, pour un historique du mandat des Archives nationales, l'excellent article que Louis Garon publiait récemment (Garon, 1987, pp. 22-40).
13. Cependant, le débat, au lieu d'aboutir à un rapprochement, a achoppé sur la question terminologique.
14. Le Québec se situe nettement au carrefour des diverses conceptions européenne, américaine et anglo-germanique des archives, d'où l'importance accordée ici au débat et l'originale contribution qui est la nôtre aux pratiques et expériences en cette matière. On a assisté, par exemple, au cours des dernières années, à la mise sur pied de plusieurs programmes universitaires de formation tous fondés sur l'intégration de l'archivistique traditionnelle et du «records management». La *Loi sur les archives* adoptée par le gouvernement du Québec en 1983 reconnaît également le caractère global et intégré de la fonction archives.
15. Le terme organisme est utilisé au sens le plus large. Il désigne la réunion de personnes ayant pour but la réalisation d'objectifs communs liés à une même mission, qu'elle soit publique ou privée.
16. De plus en plus d'organismes utilisent leurs documents à des fins de recherches rétrospectives afin de mieux comprendre le présent. Le groupe Saint-Gobain et l'entreprise Pont-à-Mousson en France, la «Public History» aux États-Unis et le Mouvement Desjardins au Québec constituent d'excellents exemples illustrant cette nouvelle approche (Rouso et Torres, 1983, pp. 70-75).
17. Le courrier, le courrier électronique, la bureautique, la télécommunication ainsi que le traitement de l'image (micrographie, «COM», «scanner», disque optique et disque optique numérique) occupent une place sans cesse grandissante au sein de la gestion de l'information.
18. Dans la loi qu'elle a adoptée en 1979, la France définit les archives comme «l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité» (Loi no 79-18,

pp. 34-41). Le décret d'application no 79-1037 du 3 décembre 1979, titre III, distingue en effet trois stades dans la vie des archives: les archives courantes, les archives intermédiaires et les archives définitives (Durand-Evrard et Durand, 1985, p. 76). La *Loi sur les archives* du Québec (L.R.Q., ch. A-21.1) adoptée en décembre 1983, définit les archives comme «l'ensemble des documents, quelle que soit leur date ou leur nature, produits ou reçus par une personne ou un organisme pour ses besoins ou l'exercice de ses activités et conservés pour leur valeur d'information générale.»

19. Les notions de valeur primaire et de valeur secondaire sont définies et expliquées dans: Couture et Rousseau, 1982, p. 185.

20. Les composantes d'une politique d'organisation des archives sont une législation ou une réglementation, assise légale des interventions, une structure regroupant les ressources nécessaires à ces interventions et un programme définissant et ordonnant chacune de ces interventions (Couture et Rousseau, 1982, pp. 1326).

21. La définition des archives qui est maintenant admise par plusieurs pays qui l'intègrent dans le cadre de leur loi sur les archives (c'est le cas du Québec), est celle qui répond le plus adéquatement à cette approche intégrée: «l'ensemble des documents, quelle que soit leur date ou leur nature, réunis (élaborés ou reçus) par une personne physique ou morale (publique ou privée) pour les besoins de son existence et l'exercice de ses tâches, conservés d'abord pour servir de preuve et pour ses besoins administratifs, conservés ensuite pour leur valeur d'information générale» (Delmas, 1979, p. 5).

22. Les possibilités d'harmonisation entre les sciences de l'information et l'archivistique ont été discutées lors d'un colloque tenu par l'UNESCO en octobre 1984. Il importe en cette matière de se référer à certains textes (UNESCO, 1984; Wasserman, 1984; Cook, S.D.; Sène, S.D.; Lajeunesse, 1986).

23. Ces domaines ont été identifiés dans un rapport de l'UNESCO de 1987 (UNESCO, 1987).

24. C'est pour atteindre de tels objectifs 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.

25. Loin de signifier un isolement, la libération des tutelles et le passage dans le domaine des sciences de l'information implique au contraire la participation de l'archivistique à une pluridisciplinarité que l'essor technologique favorise et facilite et l'évolution vers «la coopération de spécialistes de toutes les disciplines» (Guinchat et Menou, 1985, pp. 22-23).

## Références

- Barbeyrac, Françoise d. «Blocage de l'information et climat social. *Humanisme et entreprise*, no. 119 (février 1980).
- Bautier, R.H. «Les archives», in Samaran, Charles. *L'Histoire et ses méthodes*, 1961, pp. 1120-1166.

- Bissonnette, André, Doyle, Murielle et Frenière, André. «Vers une nouvelle conception de l'archivistique», *Archives*, 74.1 (1974), pp. 15-19.
- Cook, Michael. *L'enseignement de la technologie en tant que matière dans la formation des bibliothécaires, documentalistes, archivistes et autres spécialistes de la documentation*. Paris, Unesco, S.D., 25 p.
- Couture, Carol et Rousseau, Jean-Yves. *Les archives au XXI<sup>e</sup> siècle: une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche*, Montréal: Secrétariat général, Service des archives, Université de Montréal, 1982.
- Cox, Richard J. «Professionalism and Archivists in the United States», *American Archivist*, Vol. 49 (Summer 1986), pp. 229-247.
- Delage, Gisèle. *Vocabulaire de la gestion des documents administratifs*. Québec: édition définitive, Office de la langue française, 1986.
- Delmas, Bruno. *La formation des archivistes. Analyse des programmes d'études de différents pays et réflexions sur les possibilités d'harmonisation*. Paris: UNESCO, 1979.
- 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.
- Durand-Evrard, Françoise et Durand, Claude. *Guide pratique à l'usage de l'Archiviste-Documentaliste. Un exemple concret: les communes*. Paris: Technique et Documentation Lavoisier, 1985.
- École nationale des Chartes. *Livre du centenaire, 1821-1921*. Paris: 1921.
- Favier, Jean. *Les archives*. Paris: Presses universitaires de France, 1965. (Collection «Que sais-je?», no 805).
- Garon, Louis. «Les archives gouvernementales aux Archives nationales du Québec: de l'indifférence aux luttes de pouvoir», *Archives*, Vol. 18, no 4 (mars 1987), pp. 22-40.
- Guinchat, Claire et Menou, Michel. *Introduction générale aux sciences et techniques de l'information et de la documentation*. Paris: Les Presses de l'Unesco, 1985.
- Information et liberté*. Rapport de la Commission d'étude sur l'accès du citoyen à l'information gouvernementale et sur la protection des renseignements personnels. Québec: Gouvernement du Québec, ministère des Communications, 1981, 225 p.
- Jenkinson, Hilary. *A Manual of Archives Administration*. Oxford: 1922.
- Kromnow, A. «L'évaluation des archives contemporaines», *Rapports au VIII<sup>e</sup> Congrès international des archives*. Washington: National Archives and Records Services, 1976, pp. 2.3.
- Lajeunesse, Marcel. «L'archivistique: une science de l'information à la recherche de son milieu de formation», *Archives*, Vol. 18, no 2 (décembre 1986), pp. 35-47.
- Laroche, Carlo. «Que signifie le «respect des fonds»? Esquisse d'une archivistique structurale», *La Gazette des archives*. Supplément au numéro 73 (1971). 57 p.
- «Loir no 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives», *La Gazette des archives*, no 104 (1979), pp. 34-41.
- Marrou, H.I. «Qu'est-ce que l'histoire», in Samaran, Charles. *L'Histoire et ses méthodes*. Paris: La Pléiade, 1961, pp. 3-33.
- Müller, Feith et Müller, Fruin. *Manuel pour le classement et la description des archives*. La Haye: 1898.
- «Projet de loi 3 intitulé Loi sur les archives». Numéro thématique de la revue *Archives*, Vol. 15, no 1 (juin 1983).
- Québec. Assemblée nationale. *Journal des débats*, 24 mai 1983, no 64 et 25 mai 1983, no 66.
- Roberge, Michel. *L'expertise québécoise en gestion des documents administratifs*. S.L.: Gestar, 1987, pp. 1-7.
- Rouso, Henry et Torres, Félix. «Quand le business s'intéresse à l'histoire», *L'Histoire*, no 55 (avril 1983), pp. 70-75.
- Schellenberg, Th. A.. *Modern Archives. Principles and Techniques*. Melbourne: 1956.
- Sène, Henri. *Les études sur les utilisateurs comme matière d'enseignement dans les programmes de formation des bibliothécaires, archivistes et spécialistes de l'information*. Paris: Unesco, S.D., 14 p.
- UNESCO, *Déclaration liminaire*, Paris: 1984, 11 p.
- UNESCO. *Programme général d'information. L'harmonisation de la formation en bibliothéconomie, en sciences de l'information et en archivistique*. Paris: Unesco, 1987. 16 p.
- UNESCO, *Rapport final*. Paris: 1984, 13 p.
- Wasserman, Paul. *L'enseignement de la gestion en tant que matière dans la formation des bibliothécaires, documentalistes, archivistes et autres spécialistes de l'information*. Paris: Unesco, 1984, 29 p.