

Les archives universitaires¹ Une composante fondamentale du système archivistique québécois

Guy Diné

À l'instar des universités nord-américaines, les établissements d'enseignement universitaire québécois occupent une place importante au sein du système archivistique provincial. De création relativement récente,² les universités comptent cependant parmi les organismes québécois les plus actifs sur la scène archivistique au cours des dernières décennies. Non seulement ont-elles mis en place d'excellents programmes visant à préserver les archives découlant de leurs propres activités, mais certaines d'entre elles n'ont pas ménagé leurs efforts pour assurer la conservation et la mise en valeur d'archives provenant de personnes ou d'organismes externes. En outre, quelques universités québécoises ont été parmi les premiers organismes canadiens à intégrer à leurs activités archivistiques des systèmes permettant de contrôler les documents administratifs depuis leur création jusqu'à leur élimination ou leur versement dans un centre d'archives à valeur permanente. Ces réalisations expliquent en bonne partie pourquoi François Beaudin, alors directeur du Service des archives de l'Université de Montréal, concluait de la façon suivante un article sur l'évolution des archives universitaires québécoises entre 1962 et 1974 :

«En un mot, il semble donc qu'on se trouve au Québec en face d'une situation originale dans le domaine des archives universitaires : structures, responsabilités et personnel témoignent d'une vigueur dont le reste du Canada, semble-t-il, commence à être envieux!»³

Nous n'avons nullement l'intention d'analyser dans le présent article les dépôts d'archives universitaires québécois pour vérifier s'ils suscitent encore l'envie de nos collègues canadiens. Il nous importe plutôt de savoir si l'archivistique en milieu universitaire est, en 1992, dans une aussi bonne position qu'en 1974.

En raison de la diversité des établissements en ce qui concerne, entre autres, l'ancienneté, la dimension et le mode de fonctionnement, une étude de la situation des archives universitaires québécoises ne saurait être basée sur l'expé-

rience d'une ou de quelques institutions. Aussi, avons-nous examiné la situation prévalant dans les 20 organismes qui constituent actuellement le réseau universitaire québécois, à partir des résultats de l'étude qui a servi à la rédaction de l'article de 1983⁴, des données recueillies auprès des universités dans le cadre de l'enquête menée par le Réseau des archives du Québec en 1987⁵ et des divers documents d'information publiés par les services d'archives universitaires. Puis, nous avons vérifié, principalement par téléphone, l'exactitude de ces données auprès des divers intervenants et intervenantes du milieu. Enfin, notre texte a été soumis aux commentaires de plusieurs collègues avant sa version finale. En raison du faible nombre d'organismes concernés, cette méthodologie nous a paru suffisante et nous tenons à remercier nos collègues des divers dépôts de leur excellente collaboration.

Après avoir fourni quelques données statistiques et historiques sur les dépôts d'archives des universités québécoises et donné un aperçu de leur encadrement législatif et professionnel, nous présenterons sommairement l'organisation générale des archives universitaires au Québec en examinant tout particulièrement les structures, les mandats, la réglementation et les ressources. Par la suite, nous tenterons de décrire les activités archivistiques en distinguant celles qui sont liées à la gestion des documents administratifs de celles qui ont pour objet le traitement, la conservation et la mise en valeur des archives permanentes⁶. Nous passerons en revue les pratiques des universités québécoises concernant le traitement des documents actifs et semi-actifs, l'élaboration et la mise en application d'un calendrier de conservation, le traitement des procès-verbaux, l'acquisition et enfin, le traitement, la conservation et la mise en valeur des archives historiques. Pour compléter cette partie, nous évoquerons les pratiques en vigueur dans les universités à l'égard de deux activités de soutien : la micrographie et l'informatisation. Cette présentation devrait permettre au lecteur de mieux connaître les archives universitaires et de les situer plus précisément sur l'échiquier archivistique québécois.

LES SERVICES D'ARCHIVES UNIVERSITAIRES QUÉBÉCOIS ET LEUR ENCADREMENT LÉGISLATIF ET PROFESSIONNEL

Réseau universitaire

Bien que certaines institutions universitaires du Québec datent du XIX^e siècle — McGill (1821), Bishop (1843), Laval (1852) et Montréal (1876) —, l'existence de services d'archives universitaires organisés est une réalité relativement récente. En effet, ce n'est qu'en 1962 que le premier service d'archives universitaires, en l'occurrence, le Bureau des archives de l'Université McGill fut mis sur pied. Par la suite, l'Université Laval (1964) et l'Université de Montréal (1966) ont emboîté le pas peu avant que l'Université du Québec et l'Université Concordia ne fassent de même au cours des années 1970 et 1980. À partir de 1983, certaines législations combinées à des besoins institutionnels de plus en plus pressants ont incité la plupart des autres établissements universitaires à se préoccuper davantage de la gestion de leurs archives et de leurs documents administratifs.

Lors de l'enquête de 1987 réalisée par le Réseau des archives du Québec, 17 des 158 organismes qui ont répondu au questionnaire sont des établissements

universitaires⁷. Le fait que 17 sur 21 services d'archives universitaires contactés aient répondu au questionnaire démontre l'importance que les universités accordent à leurs archives. Comparativement aux autres services d'archives interrogés, le taux de réponse du secteur universitaire (81%)⁸, fut de loin le plus élevé, puisque le taux de réponse global à l'enquête ne fut que de 39 %⁹.

Dans le même ordre d'idées, l'*Annuaire des services d'archives canadiens* publié en 1990 par le Conseil canadien des archives (CCA)¹⁰ identifie pour le Québec 20 dépôts d'archives universitaires. Or, en raison de la vocation du CCA axée sur la valeur de recherche des archives, les services d'archives universitaires québécois ne sont pas tous présents dans l'annuaire canadien. En effet, si cette publication présente les dépôts d'archives universitaires spécialisés comme ceux du Centre de recherche en histoire économique et sociale au Québec rattaché à l'Université Concordia et de la Blacker-Wood Library of Biology de l'Université McGill, elle omet les services dont les activités sont plutôt orientées vers la gestion des documents administratifs, comme c'est le cas de certaines constituantes de l'Université du Québec.

En conclusion, nous estimons qu'il existe actuellement au Québec 25 services ou unités administratives universitaires, répartis entre 20 établissements, dont les activités se rapportent en tout ou en partie à la gestion des archives ou des documents administratifs. Dans le cadre de la présente étude, nous n'avons pas tenu compte des unités — bibliothèques ou centres de recherche — qui conservent des archives sans les rendre, pour une raison ou pour une autre, accessibles à la recherche en général.

Contexte juridique et législatif

Issues d'institutions religieuses, de maisons d'enseignement ou de groupes socio-économiques, les universités québécoises ont traditionnellement été considérées comme des organismes privés. S'appuyant sur une charte royale ou sur une loi leur conférant de larges pouvoirs d'intervention et sur des dirigeants soucieux de leur autonomie, les établissements universitaires du Québec ont été longtemps les seuls maîtres de leur destinée. Cette situation a passablement évolué au cours des dernières décennies alors que la participation gouvernementale au financement des activités des universités s'est accrue sensiblement. Durant les années 1970, seules les constituantes de l'Université du Québec, organismes d'enseignement et de recherche mis en place par l'État, sont considérées comme faisant partie du secteur public. Aujourd'hui, tous les établissements universitaires québécois sont financés à plus de 50 % par le gouvernement provincial. Dans ce contexte, il va de soi que les universités québécoises ne sont plus aussi indépendantes du pouvoir politique et de l'appareil gouvernemental en général qu'elles ne le étaient autrefois.

En 1982, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* a confirmé la tendance qui se dessinait depuis quelques années d'inclure les universités dans la liste des organismes publics auxquels elle s'appliquait. Cette loi a eu un impact majeur sur le développement de la gestion documentaire en obligeant tous les organismes assujettis, y compris les universités, à se doter de systèmes administratifs adéquats. Si dans certaines institutions où il existait des politiques ou, du moins, des

pratiques de gestion documentaire, la portée de la loi fut limitée, il en a été autrement dans d'autres établissements où aucune ressource n'avait encore été consacrée à ce secteur d'activité.

La *Loi sur les archives* adoptée par l'Assemblée nationale du Québec en décembre 1983 et la réglementation qui en a découlé ont également eu une incidence majeure sur le développement des archives universitaires. En obligeant les organismes publics — y compris les universités — à produire un calendrier de conservation, en exigeant la production d'une liste de leurs documents inactifs, en les incitant à adopter des politiques de gestion de leurs documents actifs et semi-actifs, et en édictant des règles pour la gestion des documents inactifs, la *Loi sur les archives* a contraint plusieurs organismes publics québécois à investir dans un secteur d'activité qui, dans la plupart des cas, avait été très négligé. Même si, dans l'ensemble, les universités québécoises comptaient parmi les organismes publics les mieux pourvus en matière de gestion documentaire, les services d'archives universitaires existants ont dû ajuster leurs priorités d'intervention et, dans certains cas, ajouter de nouvelles ressources. Dans les universités où l'infrastructure archivistique n'existait pas, les autorités se sont retrouvées dans l'obligation de développer ce secteur d'activité¹¹.

Concertation et encadrement professionnel

Depuis 1967, il existe au Québec un organisme regroupant toutes les institutions universitaires, qui a pour buts de participer au développement d'un système d'enseignement supérieur axé sur les besoins de la société moderne et d'harmoniser les décisions des universités dans divers domaines¹². Pour atteindre ses objectifs, la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) a créé bon nombre de comités pédagogiques et administratifs qui correspondent aux grandes préoccupations des universités : recherche, enseignement, gestion administrative, affaires étudiantes, financement, relations de travail, etc. Les rencontres de ces divers comités, sous-comités et groupes de travail permettent aux représentants et représentantes des universités d'échanger des idées et des expériences, de conjuguer leurs efforts et de renforcer les moyens mis à leur disposition.

Le Groupe de travail des archivistes, aujourd'hui devenu un sous-comité, a été formé en 1977 par le Comité permanent des secrétaires généraux. Chargé d'étudier l'opportunité et la possibilité d'échanges de services et de collaboration entre les différentes institutions, ce groupe s'est réuni régulièrement au cours des 15 années de son existence pour répondre aux questions soumises par les secrétaires généraux et étudier les aspects de l'archivistique qui correspondaient aux préoccupations majeures de ses membres. Les représentations de la CREPUQ auprès des instances gouvernementales, l'étude des législations et réglementations ayant un impact sur la gestion des archives universitaires, l'analyse des divers aspects de la gestion des dossiers d'individus, la préparation d'un calendrier de conservation type, l'élaboration de politiques cadres pour la gestion des documents actifs, semi-actifs et inactifs et l'étude en profondeur des archives informatiques comptent parmi les principales réalisations des archivistes universitaires réunis au sein de la CREPUQ.

Depuis sa création, le Groupe de travail des archivistes universitaires a pu compter sur la collaboration et la participation de la plupart des institutions. Les réunions regroupent en moyenne huit à dix archivistes de plusieurs établissements. L'analyse des procès-verbaux permet de constater que la très grande majorité des organismes invités ont délégué un représentant ou une représentante à au moins une réunion du sous-comité. En l'absence de l'archiviste, c'est le secrétaire général lui-même qui assiste aux réunions. Ces statistiques de participation sont excellentes si l'on considère que certaines constituantes de l'Université du Québec ne sont pas membres du sous-comité.

Jusqu'à présent, les archivistes universitaires sont très satisfaits des résultats obtenus au sein de la CREPUQ et désirent continuer de se rencontrer pour discuter de problèmes communs. Compte tenu de la somme de travail limitée exigée de chaque membre et des faibles coûts impliqués, le sous-comité s'avère un investissement rentable pour les institutions participantes. La pertinence des questions mises à l'ordre du jour des réunions et la qualité des échanges entre les membres font de ce sous-comité un réseau d'information et de consultation indispensable. Sous divers aspects, ce regroupement facilite le travail des archivistes universitaires et contribue au développement de l'archivistique en général.

Certes, il serait possible au Québec d'organiser une section d'archivistes universitaires au sein d'une association professionnelle — comme cela existe à la Society of American Archivists et à l'Association of Canadian Archivists —, mais il est douteux qu'un tel regroupement puisse fonctionner aussi efficacement que dans le cadre d'un organisme comme la CREPUQ. En effet, l'appartenance à la CREPUQ confère un statut officiel au sous-comité, ce qui favorise une participation active. Généralement un membre participe à une association professionnelle à titre personnel tandis qu'à la CREPUQ, il représente l'institution qui l'emploie et à qui il doit rendre des comptes. Cette situation explique en bonne partie le succès du sous-comité des archivistes universitaires québécois.

Malgré leur participation active aux travaux menés au sein de la CREPUQ, les archivistes universitaires québécois ne travaillent pas pour autant en vase clos. En effet, ils collaborent étroitement aux activités des associations et autres regroupements professionnels et sont très actifs au sein des principales associations canadiennes comme l'Association des archivistes du Québec et l'Association of Canadian Archivists. Les archivistes universitaires québécois sont également à l'écoute de l'archivistique internationale en adhérant à des organismes professionnels comme la Society of American Archivists, l'Association of Records Managers and Administrators et le Conseil international des archives. Les actes des congrès et les procès-verbaux des réunions tenues au sein des divers regroupements professionnels témoignent du dynamisme dont font preuve les archivistes universitaires québécois. Ce dynamisme s'est par ailleurs maintes fois manifesté sur la scène nationale et internationale par la prestation de cours et de consultations et par la publication d'articles et d'ouvrages scientifiques¹³.

Sur le plan institutionnel, les services d'archives universitaires québécois participent au développement du système archivistique canadien en adhérant majoritairement au Réseau des archives du Québec¹⁴ et en collaborant activement aux divers programmes et projets mis en place par le CCA¹⁵. Quel que soit l'objet d'étude — normes de description, acquisition, conservation, etc. —, des repré-

sentants et représentantes d'universités québécoises siègent au sein de la plupart des comités constitués par le CCA ou financés par lui.

ORGANISATION GÉNÉRALE DES ARCHIVES UNIVERSITAIRES

Situation organisationnelle et structurelle

Niveau de rattachement

Tel qu'indiqué précédemment, le recensement effectué dans les 20 établissements qui composent le réseau universitaire québécois a permis d'identifier 25 unités dont les ressources sont consacrées soit à la gestion des archives, soit à la gestion des documents administratifs, soit aux deux à la fois. De ce nombre, 19 sont des unités ou des personnes qui relèvent du secrétaire général de l'Université; c'est le cas notamment des constituantes de l'Université du Québec. Cinq autres unités font partie intégrante de la bibliothèque: cette situation prévaut à Bishop et dans certains services d'archives spécialisés comme ceux de McGill, Rimouski et Trois-Rivières. Une dernière unité située à l'Université Concordia est rattachée à un centre de recherche. Si la pratique généralisée du rattachement au secrétariat général s'explique par la responsabilité qui lui incombe de conserver et de traiter les documents officiels de l'organisation, le lien avec la bibliothèque repose sur le mandat de soutien à l'enseignement et à la recherche qui est traditionnellement confié à cette dernière. Les services d'archives qui relèvent d'une bibliothèque se préoccupent peu ou pas des archives produites par leur propre organisme et nullement des activités reliées à la gestion des documents administratifs. Par ailleurs, certains services disposent également d'un mandat de soutien à l'enseignement et à la recherche bien qu'ils relèvent de l'université.

Comité des archives

Il semble que le Comité des archives soit une structure propre au milieu universitaire québécois et qu'il n'existe que dans deux institutions seulement, à l'Université Laval et à l'Université de Montréal. Il s'agit d'une instance généralement mise en place par la haute direction de l'organisme et dont le mandat varie d'une institution à l'autre, allant de la simple consultation à un pouvoir décisionnel sur l'ensemble des activités archivistiques. À l'Université de Montréal, par exemple, la Commission des archives a le mandat de juger «des documents à éliminer ou à transférer au Service des archives», «de la procédure de classification des documents que doivent suivre les unités» et, de façon générale, «de tout ce qui est nécessaire à la bonne gestion des informations organiques de l'Université (normes, méthodes, procédures, systèmes et équipements requis)»¹⁶.

Formé généralement de représentants du service des archives, du personnel administratif, du corps professoral et parfois d'étudiants, le comité ou la commission des archives sert d'abord et avant tout de lien entre l'unité responsable des archives et les différentes composantes de la communauté universitaire. Parallèlement aux travaux du comité qui concernent habituellement l'ensemble des dossiers qui incombent au service des archives, il peut exister des groupes de travail formés de membres de la communauté universitaire dont le mandat porte sur un sujet précis, l'acquisition des archives privées, par exemple.

Mandat

Le mandat confié aux services, unités ou équipes affectés aux archives dans les universités du Québec varie beaucoup d'une institution à l'autre; il peut aller de l'action limitée à une série de documents (par exemple, l'analyse des procès-verbaux des instances décisionnelles) à une intervention sur tous les documents de l'organisme, y compris les archives privées nécessaires à l'enseignement et à la recherche. Plusieurs facteurs peuvent expliquer le type de mandat qu'une université confie à son service d'archives: la dimension et l'ancienneté de l'institution, le degré de sensibilisation de la direction à la gestion de l'information organique consignée et à la préservation de la mémoire collective, les besoins de l'enseignement et de la recherche en regard de sources inédites et, dans une certaine mesure, le dynamisme des archivistes en place. Il va de soi que l'ampleur du mandat aura une incidence majeure sur les ressources qui seront accordées à ce secteur d'activité.

À l'instar de plusieurs autres unités administratives mises en place dans les universités, les services ou équipes responsables de la gestion des archives et des documents administratifs ne disposent pas toujours d'un mandat officiel dûment approuvé par l'instance supérieure de l'institution, comme c'est le cas pour les constituantes de l'Université du Québec, de l'Université Laval et de l'Université de Sherbrooke, dont les statuts et règlements confient au secrétaire général «la garde» des archives de l'université. Dans la plupart des cas, cette responsabilité a tout simplement été déléguée à une personne ou à un service sans mandat plus précis. Ce n'est qu'après avoir assumé cette responsabilité pendant un certain temps et, ainsi, précisé leur champ d'intervention que certains établissements comme l'Université de Montréal et l'Université du Québec à Montréal ont adopté un mandat officiel pour leur service d'archives.

De façon générale, le mandat officieux, sinon officiel, des services d'archives universitaires en ce qui a trait aux documents produits ou reçus dans le cadre des activités de l'organisme est vaste. Les archivistes peuvent non seulement mettre en place des systèmes permettant de gérer efficacement les dossiers confiés au secrétariat général, mais ils peuvent intervenir, pour la plupart, dans toutes les unités de l'université et ce, à toutes les phases de la vie des documents. Un tel mandat, qui explique en particulier la mise en place de programmes de gestion des documents administratifs structurés et très élaborés dans certains cas, constitue une originalité du réseau universitaire québécois. En effet, peu de services d'archives universitaires canadiens interviennent d'une façon aussi directe dans ce domaine.

En ce qui concerne les archives privées ou non institutionnelles, le mandat confié aux services d'archives universitaires comprend deux volets. Le premier consiste à fournir un soutien à l'enseignement et à la recherche en mettant des sources inédites à la disposition de la clientèle étudiante, professorale ou autre; le second vise à préserver la mémoire collective de l'université en faisant l'acquisition d'archives privées provenant de personnes physiques ou morales intimement liées à la vie de l'institution. Si le premier volet de ce mandat est généralement assumé par des services d'archives relevant d'une bibliothèque ou d'un centre de recherche — c'est le cas du Service des archives régionales de l'Université du Québec à Rimouski et du Centre de documentation en études québécoises de

l'Université du Québec à Trois-Rivières —, il en est autrement du second volet qui incombe habituellement à l'unité responsable des archives institutionnelles. Dans la plupart des services d'archives, les deux volets du mandat sont cependant sous une seule et même autorité.

Parmi les 25 services d'archives universitaires recensés, 13 s'occupent exclusivement des documents produits et reçus par leur organisme et la plupart d'entre eux consacrent la majeure partie de leurs ressources à la gestion des documents actifs et semi-actifs. Par ailleurs, cinq unités consacrent toutes leurs énergies au traitement et à la mise en valeur d'archives privées ou non institutionnelles. Enfin, sept services d'archives universitaires ont un mandat qui leur permet d'intervenir tant au niveau des archives institutionnelles qu'à celui des archives privées. Dans ce dernier cas, il s'agit des services d'archives qui disposent de ressources plus importantes, tels ceux de l'Université Laval, de l'Université de Montréal, de l'Université du Québec à Montréal et de l'Université McGill.

Réglementation

En 1983, seules quelques universités disposaient d'une réglementation spécifique concernant la gestion de leurs archives et de leurs documents administratifs¹⁷. Aujourd'hui il en est autrement puisque la plupart des organismes en possèdent. Présentant diverses formes, ces politiques, règlements ou règles administratives ont généralement pour objectif de faire connaître les responsabilités que l'université entend assumer en matière de gestion documentaire ainsi que le rôle des divers intervenants dont celui du Service des archives, et les modalités d'intervention retenues pour l'implantation des programmes mis en place. Ces politiques, règlements et procédures sont largement diffusés au sein des institutions.

Plusieurs raisons peuvent expliquer la généralisation de cette pratique qui consiste à se doter d'une réglementation portant sur les archives dans les universités. Une des principales est sans aucun doute la mise en application de la *Loi sur les archives* qui stipule aux articles 6 et 14 respectivement que :

«les organismes publics visés aux paragraphes 4° à 7° de l'annexe adoptent une politique de leurs documents actifs et semi-actifs.»

«Le ministre adopte une politique des documents inactifs des organismes publics...»¹⁸

Compte tenu de ces obligations, le Groupe de travail des archivistes de la CREPUQ a élaboré une politique cadre pour la gestion des documents actifs, semi-actifs et inactifs¹⁹. Ce document s'est avéré une source d'inspiration précieuse pour toutes les universités désireuses de se doter d'une réglementation archivistique.

Ressources

Budget

Signalons au départ qu'il est très difficile de connaître exactement le budget alloué aux services d'archives universitaires. Dans la plupart des cas, il s'agit de

très petites unités dont le budget est intégré à celui de l'instance dont elles relèvent (secrétariat général, bibliothèque, centre de recherche, etc.). En résumé, le budget de fonctionnement des services d'archives universitaires varie énormément d'une institution à l'autre, s'échelonnant de quelque 40 000 \$ à plus de 1 000 000 \$; la majeure partie de ces montants étant consacrée aux salaires du personnel et aux avantages sociaux.

Généralement, le budget disponible pour la gestion des archives dans les universités du Québec provient de sources internes. Cependant, depuis quelques années, les archivistes universitaires ont accru leurs efforts pour trouver des sources de financement externes. Le Conseil de recherche en sciences humaines du Canada, le CGA, les ministères fédéral et provincial responsables de l'emploi et de la main-d'œuvre, les Archives nationales du Québec (ANQ), le ministère des Affaires culturelles et les fondations des diplômés et diplômées des universités sont autant d'organismes qui contribuent financièrement aux activités des services d'archives universitaires.

Ressources humaines

Si le nombre total de personnes affectées en permanence à la gestion des archives et des documents administratifs dans les universités québécoises est d'environ 90, cet effectif ne se répartit pas également entre les diverses composantes du réseau. En effet, sur les 25 unités ou services recensés, 12 comptent une personne ou moins et 9 disposent d'une équipe de deux à quatre employés. Par ailleurs, l'Université Laval (20), l'Université de Montréal (14), l'Université du Québec à Montréal (13) et l'Université McGill (7) sont, sur le plan du personnel, les plus importants services d'archives universitaires au Québec. Qui plus est, ils comptent parmi les plus gros services d'archives canadiens, se comparant dans certains cas à des services d'archives provinciaux. La dimension de l'université, son ancienneté et la portée du mandat confié à son service d'archives sont autant de facteurs qui expliquent l'écart des investissements consacrés par chaque université à la gestion de ses archives et de ses documents administratifs. En effet, un établissement fondé au XIX^e siècle, accueillant une clientèle de plus de 35 000 personnes et offrant un service complet de gestion documentaire, et ce, tant à l'égard des archives institutionnelles que privées, se doit de compter sur une infrastructure archivistique plus élaborée qu'un centre d'enseignement universitaire spécialisé de création récente.

Outre le personnel régulier, les services d'archives universitaires québécois font largement appel, dans le cadre de leurs activités, à du personnel temporaire. Grâce au soutien financier des organismes subventionnaires identifiés précédemment, des archivistes et du personnel technique font des séjours plus ou moins prolongés dans les universités pour réaliser des projets archivistiques spécifiques. Par ailleurs, les services d'archives reçoivent régulièrement des stagiaires des divers programmes universitaires de formation en archivistique, des programmes collégiaux en technique de la documentation et, parfois, de l'étranger par l'intermédiaire de l'agence canadienne de développement international (ACDI) ou d'autres organismes similaires. Dans certaines institutions, l'ensemble de cet effectif temporaire représente un apport important. À l'Université Laval, par exemple, on estime que pour les sept dernières années, le temps investi par le personnel

surnuméraire et les stagiaires représente l'équivalent d'environ trois personnes à plein temps par année.

Ressources physiques et matérielles

Pour ce qui est de l'équipement et du matériel de bureau, les services d'archives universitaires sont généralement bien pourvus. L'informatique est présente dans la plupart des organismes; ceux-ci disposent également d'un matériel d'entreposage en qualité et en quantité suffisantes, et plusieurs d'entre eux ont recours aux fournitures non acides pour la conservation de leurs archives.

Au chapitre des ressources physiques, la situation est un peu moins favorable. En effet, la plupart des services d'archives universitaires sont à l'étroit, ce qui empêche le développement normal de leurs activités. Faute d'espace, la capacité de croissance est nulle, d'où l'impossibilité d'étendre les services offerts. Dans d'autres cas, les espaces alloués sont suffisants mais leur dispersion nuit considérablement à la qualité du service.

Bien que la situation vécue dans les universités québécoises puisse se comparer avantageusement à celle des autres institutions universitaires nord-américaines, les ressources manquent compte tenu des tâches à accomplir et de l'étendue des mandats. De plus, si nous comparons la situation des services d'archives à celle des bibliothèques et des musées, force est de constater que les dépôts d'archives sont nettement sous-équipés pour réaliser leur mandat.

PROGRAMMES D'ACTIVITÉS

Les activités des services d'archives peuvent être regroupées en deux programmes distincts: la gestion des documents administratifs et le traitement des archives historiques. Certes, ce regroupement est arbitraire et il va de soi que les activités ne sont pas toujours structurées de cette façon. D'une part, le mandat des services d'archives varie d'une institution à l'autre et, d'autre part, les modes de fonctionnement sont parfois différents. Cette façon de présenter les activités nous paraît néanmoins la plus simple tout en étant la plus conforme à la réalité de l'ensemble des services. Par ailleurs, comme il existe certaines activités qui se rapportent aux deux programmes, c'est le cas de la micrographie et de l'informatisation, elles feront l'objet d'une troisième section.

Gestion des documents administratifs

Les services d'archives universitaires qui ont le mandat de gérer leurs archives institutionnelles interviennent, à des degrés divers, aux phases active et semi-active de la vie des documents. Les principaux éléments mis de l'avant en ce domaine sont le traitement des procès-verbaux, le traitement des documents semi-actifs, le traitement des documents actifs, l'élaboration et la mise en application d'un calendrier de conservation, la protection des documents essentiels, le contrôle des équipements d'entreposage et la gestion des formulaires.

Traitement des procès-verbaux

Ce secteur d'activité est assez particulier aux institutions universitaires bien qu'il corresponde, dans une certaine mesure, au service du greffe des municipalités. Il consiste à classer et à décrire systématiquement les procès-verbaux des

principales instances décisionnelles, tels le Conseil de l'université, le Conseil exécutif, l'Assemblée des gouverneurs, les différentes commissions et les conseils de faculté. Cette opération fait généralement partie du mandat du secrétariat général qui peut la confier au service des archives. Cette pratique n'est cependant pas en vigueur dans toutes les universités. À l'Université Laval, par exemple, le service du greffe, rattaché au Bureau du secrétaire général, est administrativement indépendant de la Division des archives. Dans certains établissements, c'est le cas notamment de l'Université de Montréal et des constituantes de l'Université du Québec, le traitement des procès-verbaux compte parmi les activités majeures du service des archives.

Les méthodes élaborées pour le traitement des procès-verbaux varient d'une institution à l'autre bien que les principes de base soient les mêmes. La seule différence notable est que certaines institutions ont recours à l'informatisation tandis que d'autres s'en tiennent à des opérations manuelles. Avec leurs systèmes MANITOU et BADADUQ²⁰, l'Université de Montréal et l'Université du Québec sont en avance sur les autres institutions. Avec l'arrivée sur le marché d'excellents logiciels permettant le traitement des procès-verbaux, de plus en plus d'universités ont maintenant recours à l'informatique pour la réalisation des diverses tâches constituant ce secteur d'activité.

Sans être une tâche que seul un archiviste peut exécuter, puisque des documentalistes et des bibliothécaires peuvent également effectuer une telle analyse documentaire, le traitement des procès-verbaux est aussi un programme d'activités qui répond aux besoins de l'administration universitaire tout en s'avérant très utile à la recherche. En effet, il permet d'élaborer un type d'instrument de recherche très détaillé pour des documents qui seront éventuellement intégrés aux archives historiques de l'institution.

Traitement des documents semi-actifs

La très grande majorité des dépôts d'archives universitaires contactés au cours de notre enquête ont signalé qu'ils offraient un service de gestion et de garde des documents semi-actifs aux différentes unités de l'institution. Certes, la capacité d'entreposage des dépôts varie énormément d'une institution à l'autre (de quelques dizaines de boîtes à plus de 15 000), mais il importe de constater que les principes fondamentaux qui sous-tendent la mise en place d'un tel service sont généralement acceptés. Malgré tout, beaucoup de travail reste encore à faire : les espaces d'entreposage manquent et le pourcentage d'unités utilisatrices ne dépasse pas souvent 15 %. Actuellement, les principales unités qui ont recours aux dépôts d'archives universitaires sont celles qui produisent beaucoup de papier, tels le service des finances, le service du personnel et le registrariat. Des efforts particuliers devront être accordés aux unités d'enseignement encore réticentes à utiliser ce type de service. Comme en témoignent plusieurs auteurs, les universités font de plus en plus appel à l'informatique pour la gestion de leurs documents semi-actifs²¹.

Si le service de garde et de gestion des documents semi-actifs est généralement réservé aux unités de l'organisme, il est parfois offert aux autres composantes de la communauté universitaire telles que les associations professionnelles et étudiantes. À l'Université de Montréal, on est allé encore plus loin en offrant ce service au personnel enseignant et au personnel de recherche.

Traitement des documents actifs

Suite à l'adoption de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* qui stipule notamment que les organismes publics doivent rendre accessibles leurs documents administratifs et produire une «liste de classement» devant servir au repérage de l'information,²² la plupart des organismes universitaires québécois ont consacré davantage de ressources au traitement de leurs documents actifs. La consultation faite auprès de nos collègues indique en effet que la très grande majorité des universités disposent désormais d'un plan de classification uniforme et que cet outil de gestion est offert aux diverses unités de l'institution. Bien qu'il existe des différences importantes entre les systèmes, il s'agit dans tous les cas d'une classification basée sur les grandes fonctions et les principales activités de l'organisme²³.

S'il est offert à toutes les unités de l'institution, le système de classification et de classement en vigueur n'est généralement pas implanté dans tous les secteurs. En fait, selon les données recueillies, seules l'Université Laval, l'Université du Québec à Montréal et la Télé-Université ont implanté leur système de classement uniforme dans plus de 50 % des unités. Ailleurs, le pourcentage d'adhésion peut descendre jusqu'à 10 %. Plusieurs raisons expliquent une telle situation mais la principale est sans aucun doute les faibles ressources disponibles pour procéder à cette implantation qui exige un investissement important. Par ailleurs, comme il s'agit d'une intervention directe dans la gestion courante de l'unité, les gestionnaires n'ont pas toujours conscience des avantages du système proposé, lequel peut modifier en profondeur des pratiques administratives appliquées depuis longtemps.

En consacrant des efforts importants à l'élaboration et à l'implantation d'un plan de classification uniforme, la plupart des services d'archives universitaires conseillent aussi les autres unités de l'organisme sur diverses questions liées au traitement de leurs documents actifs. Mise en place d'un système de gestion des dossiers de la clientèle étudiante ou du personnel, choix de l'équipement servant à la conservation et mise en application de nouvelles technologies ne sont que quelques exemples de cas qui peuvent être soumis aux archivistes.

Élaboration et mise en application d'un calendrier de conservation

Si l'étude de 1983 fait ressortir que peu d'institutions universitaires québécoises disposent alors d'un calendrier de conservation digne de ce nom, la situation est totalement différente aujourd'hui alors que toutes les universités sont dotées d'un tel outil de gestion ou sont sur le point de l'être. L'obligation contenue dans la *Loi sur les archives* de produire un calendrier de conservation et de le faire approuver par le ministre des Affaires culturelles²⁴ explique en bonne partie les efforts consacrés à cet élément du programme au cours des dernières années. Le calendrier de conservation type élaboré et diffusé par la CREPUQ s'est avéré une aide précieuse pour les institutions qui, au moment de l'adoption de la loi, n'avaient pas encore amorcé leurs travaux en ce domaine²⁵.

*Protection des documents essentiels*²⁶

Bien qu'il existe peu de politiques écrites à ce sujet, les institutions universitaires du Québec accordent généralement une attention particulière aux docu-

ments qu'elles jugent les plus importants. La micrographie et la conservation des documents dans des endroits sécuritaires, le plus souvent situés à l'extérieur de l'université, sont habituellement les moyens retenus pour assurer leur protection.

L'Université du Québec, l'Université de Montréal et l'Université McGill disposent de politiques très précises pour identifier et assurer la protection des documents essentiels. Ailleurs, les efforts consentis à l'élaboration du calendrier de conservation ont permis de faire un pas en avant en ce domaine et, dans certains cas, de modifier les pratiques en vigueur à l'égard de ces documents.

Contrôle des équipements d'entreposage

Pour faciliter l'implantation des divers éléments de leur programme de gestion des documents administratifs et pour maximiser les économies qui en découlent, certains services d'archives — comme ceux de l'Université de Montréal et de l'École des hautes études commerciales — ont mis en place un système leur permettant d'avoir un droit de regard sur l'achat des classeurs et de l'équipement servant à l'entreposage des documents. Cette politique, qui repose sur une étroite collaboration avec l'unité responsable des achats, permet d'examiner chaque commande faite par une unité et de fournir un avis, à la lueur de l'utilisation des services offerts en gestion documentaire, sur la pertinence ou non de l'achat projeté. Par exemple, si l'unité en question ne met pas le calendrier de conservation en application ou n'envoie pas ses documents semi-actifs à l'entrepôt prévu à cette fin, l'avis pourrait être défavorable et la commande refusée par le service des achats.

Gestion des formulaires

Seule l'Université Laval intègre à ses activités archivistiques la gestion des divers formulaires utilisés par l'institution. Les objectifs de cet élément du programme de gestion des documents administratifs consistent essentiellement à accroître l'efficacité et la rentabilité des formulaires en contrôlant leur quantité, leur qualité et leur coût. Pour atteindre ces objectifs, l'intervention des spécialistes porte sur l'analyse des besoins, l'élaboration et la mise en application de normes, la confection d'outils de contrôle ainsi que la conception des formulaires, leur emmagasinage et distribution. À l'Université Laval, plus de 1 300 formulaires sont intégrés au système qui fait largement appel à l'informatisation pour la réalisation des travaux de production et pour la tenue de l'inventaire.

Gestion des archives historiques

En suivant l'ordre des fonctions archivistiques généralement reconnues, nous aborderons successivement l'acquisition, la conservation, le traitement et la diffusion des archives historiques.

Acquisition

Nous constatons que peu d'établissements ont, jusqu'à ce jour, formulé par écrit leur politique d'acquisition. À notre connaissance en effet, seules l'Université de Montréal, l'Université du Québec à Montréal et l'Université Laval disposent d'une telle politique écrite et dûment approuvée par la haute direction. En fait, toutes les universités en possèdent une mais, dans la très grande majorité des cas, elle n'est pas rédigée officiellement, peut-être dans le but de lui faire prendre,

le moment venu, les virages désirés. Nous pensons également que le calendrier de conservation constitue en lui-même une large partie de la politique d'acquisition des dépôts universitaires. En effet, le calendrier établit en quelques dizaines de pages les intentions très précises des archivistes en regard des archives institutionnelles qui intéressent prioritairement tous les dépôts. Ainsi, 90 % des archives historiques sont institutionnelles à l'Université McGill, 72 % à l'École des hautes études commerciales et 49 % à l'Université de Montréal.

Le fonctionnement est différent en matière d'archives privées. Les universités jouent un rôle particulier à leur endroit²⁷. L'archiviste recherche en priorité les fonds qui complètent l'histoire de l'institution. Si une université a contribué à la création d'un organisme qui ne relève pas officiellement d'elle, pensons à l'Association des universités partiellement ou entièrement de langue française, par exemple, elle sera tout de même désireuse d'être la gardienne des archives d'une telle association. Elle tiendra aussi à conserver les archives de son personnel professoral, des associations étudiantes, etc.

Dans d'autres cas, ce sont les disciplines enseignées ou les voies de la recherche qui présideront aux choix des archivistes. Une institution ayant développé l'enseignement des arts verra ses archivistes s'empresser de recueillir le plus de matériel possible dans ce domaine. Ayons bien à l'esprit qu'un dépôt d'archives universitaires, a pour mission non seulement d'assurer la conservation des archives officielles mais aussi de répondre aux besoins de l'enseignement et de la recherche, à l'instar des bibliothèques universitaires. Ainsi, certaines constituantes de l'Université du Québec n'ont pas hésité à créer des organismes chargés expressément de la collecte d'archives visant à satisfaire les besoins des enseignants et des chercheurs. C'est le cas du Centre de documentation en études québécoises à l'Université du Québec à Trois-Rivières et du Service des archives régionales à l'Université du Québec à Rimouski où la responsabilité des archives institutionnelles relève d'autres unités²⁸.

Les dépôts d'archives universitaires sont aussi largement favorisés par les nombreux chercheurs et chercheuses qui les fréquentent. Ces personnes connaissent les fonds disponibles, les signalent à l'archiviste et souvent, interviennent dans la réalisation d'un projet d'acquisition. Citons, par exemple, le rôle joué par certains professeurs de l'École de musique de l'Université Laval au moment de l'acquisition des fonds des musiciens Antoine et Léon Dessane et Émiliano Renaud.

Par ailleurs, il est arrivé que certains services d'archives universitaires aient joué un rôle de suppléance dans leur milieu respectif. Les ANQ n'ont pas toujours eu les ressources nécessaires pour assurer la conservation de l'ensemble du patrimoine archivistique québécois. Comme les membres de la communauté universitaire ont eu besoin d'archives pour soutenir leur enseignement ou leur recherche, c'est le service des archives de l'université concernée qui a souvent pris la relève. L'Université McGill a acquis les documents de l'ancienne Bourse de Montréal, et l'Université Laval s'est occupée quant à elle des archives des syndicats. Les ressources ayant diminué, cette pratique des universités québécoises s'est estompée depuis quelques années, laissant de nouveau cette responsabilité aux ANQ.

Bien que la plupart des dépôts ne se soient pas encore dotés de politique d'acquisition, il n'en demeure pas moins qu'ils ont tendance à se spécialiser en

développant des secteurs d'excellence. L'Université Laval est engagée depuis plusieurs années dans la voie des archives du travail et du folklore et les dépôts d'archives universitaires de Montréal se sont joints aux autres dépôts de la métropole pour partager les divers champs d'acquisition²⁹. Alors que l'Université du Québec à Montréal s'est particulièrement intéressée aux archives des mouvements politiques de gauche, ce sont les archives des communautés culturelles, du milieu des affaires et des sciences qui ont respectivement retenu l'attention des universités McGill, Concordia et de Montréal.

En ce qui a trait au développement de secteurs d'excellence, il y a encore beaucoup à faire malgré le chemin parcouru. Si l'on fait exception de l'Université de Montréal, de l'Université du Québec à Montréal et de l'Université Laval où les efforts consentis ont donné des résultats intéressants, on éprouve encore de nombreuses difficultés à recueillir les fonds du personnel enseignant laissant la vie pédagogique encore mal représentée dans les dépôts. D'autre part, on ne s'est guère préoccupé des archives illustrant la vie étudiante en dehors des archives officielles.

Les universités constituent donc un monde très vaste que les services d'archives ne parviennent pas toujours à desservir. Bien que les archivistes universitaires puissent paraître gourmands à l'occasion, leur appétit n'est rien en comparaison de celui de la recherche et de l'enseignement qu'ils se doivent de satisfaire.

Malgré l'intérêt de certains professeurs et étudiants pour les acquisitions d'archives, les archivistes universitaires sont fréquemment laissés à eux-mêmes. Une seule institution, l'Université de Montréal, a créé un comité d'acquisition. Les archivistes des autres universités communiquent leurs décisions à leurs supérieurs hiérarchiques et font entériner les contrats d'acquisition par les autorités de l'institution.

Comment expliquer pareille autonomie laissée à l'archiviste? Une première réponse réside dans le fait que les administrateurs et administratrices universitaires se préoccupent peu, en général, du dossier archives; soit qu'ils se jugent incapables d'évaluer les projets d'acquisition, ou que leur intérêt pour les archives soit minime. Une dernière explication est celle de la liberté académique, chère au monde universitaire, et qui s'étend au domaine des acquisitions archivistiques. Ce ne sont là toutefois que des hypothèses. Chose certaine, les services d'archives universitaires gagnent à demeurer en contact étroit avec les autorités qui les supervisent. C'est la meilleure façon d'obtenir rapidement, par exemple, un espace d'entreposage supplémentaire à l'occasion d'une acquisition majeure.

Au chapitre de l'évaluation et de la sélection, des efforts importants ont été consacrés au cours des dernières années à l'établissement de critères. Dans certains établissements, tels l'Université de Montréal et l'Université du Québec à Montréal, des politiques et des procédures précises ont découlé de ces travaux. Dans le cas des archives institutionnelles, les exigences de la *Loi sur les archives* ont fait en sorte que les calendriers de conservation sont de plus en plus explicites quant aux paramètres de tri. Par exemple, si un délai de conservation n'est pas assez précis à ce sujet, il n'est tout simplement pas approuvé par le ministère des Affaires culturelles.

Du côté des archives privées, on est encore moins bien outillé en ce qui concerne les critères de sélection. Généralement, les grands principes sont respectés : élimination des doubles, préférence accordée aux documents récapitulatifs plutôt qu'aux grandes séries de pièces, exclusion des objets muséologiques et des ouvrages de bibliothèque, etc. Cependant, il faut reconnaître que la sélection se réalise plus souvent qu'autrement au meilleur du jugement de l'archiviste. Malgré les procédures écrites en vigueur à l'Université du Québec à Montréal, nous attendons toujours une réflexion théorique d'envergure sur ce sujet.

Quant aux modes d'acquisition des fonds et au statut juridique de ces acquisitions, il y a unanimité. Faute de moyens financiers, les achats d'archives privées sont très rares. Les modes privilégiés d'acquisition sont les dons et les prêts. Pour s'assurer que les documents demeureront dans le dépôt, on procède toujours à l'établissement d'une convention. En ce qui a trait aux archives institutionnelles, le mode d'acquisition le plus sûr est le versement fait en conformité avec le calendrier de conservation. Par ailleurs, si l'on vise les archives personnelles des membres du corps professoral ou des associations étudiantes, des démarches spéciales s'imposent. Il peut s'agir, par exemple, de l'envoi d'une lettre invitant les personnes sur le point de prendre leur retraite à remettre au service des archives leurs notes de cours, leur correspondance et tout autre document témoignant de leur carrière. À l'Université de Montréal, on est allé encore plus loin en offrant aux membres du personnel enseignant et de recherche le service de garde et de gestion de leurs documents semi-actifs.

Signalons enfin que les contrats de donation ne sont pas établis à la légère. Il existe des contrats types auxquels on réfère constamment et les services juridiques des institutions sont souvent appelés à donner leur avis sur ces contrats. Dans la plupart des cas, les autorités de l'institution approuvent formellement toute acquisition d'archives privées³⁰.

Conservation

La conservation des archives historiques est loin de constituer l'aspect le plus développé des fonctions archivistiques dans les services d'archives universitaires québécois. Ceux-ci se sont contentés de réunir des conditions d'entreposage minimales et attendent des conditions financières plus fastes pour faire davantage.

Les universités fonctionnent sans politique de conservation des documents. Les services d'archives n'ont généralement pas statué sur le papier à utiliser lors de la création de documents, ni sur leurs conditions de rangement à l'état actif; par ailleurs, à quelques exceptions près, c'est notamment le cas à l'Université Concordia, il n'existe pas de mesures spécifiques d'intervention en cas de désastre³¹.

Un examen plus détaillé de la situation des dépôts nous permet de constater que, en règle générale, les documents sont entreposés sur des rayons métalliques dans des locaux équipés de détecteurs de fumée et d'extincteurs. Un système d'alarme relié à un service de sécurité est en place et la climatisation des lieux est assurée. Ce sont là de bonnes conditions d'entreposage, sans être idéales. En cas d'incendie, les gicleurs risquent de transformer le contenu des boîtes en bouillie tandis que le gaz n'a qu'une efficacité bien temporaire. La mesure de conservation la plus fiable pour le moment est le microfilm dont l'original est déposé en

chambre forte à l'extérieur de l'université. Toutefois, cette pratique est loin d'être généralisée.

Les archivistes ont malheureusement tendance à croire que les chemises et les boîtes sans acide protègent parfaitement les documents placés sous leur responsabilité. Ce matériel fait sa part bien sûr, mais les archivistes ne peuvent rien devant la simple loi de la chimie selon laquelle l'acidité voyage facilement d'un document acide à une chemise ou une boîte sans acide. Ils sont encore plus impuissants devant les chercheurs qui manipulent parfois sans soin les documents originaux. Les dépôts universitaires ont peu abordé ces questions jusqu'à maintenant, mais il est à souhaiter qu'ils sauront profiter des retombées de recherches menées à ce sujet par l'Institut canadien de conservation.

La restauration des documents ne compte pas parmi les préoccupations majeures des archivistes universitaires. Rien de surprenant si l'on considère que plusieurs services d'archives n'ont pas de documents anciens. D'autre part, quel dépôt peut compter sur du personnel qualifié en la matière alors que le Québec n'a même pas d'école de restauration de documents d'archives. Seule l'Université de Montréal bénéficie des services d'une archiviste-restauratrice formée à Toronto. Il n'existe pas non plus de laboratoire de restauration si ce n'est à l'Université de Montréal qui peut jouir d'une telle installation grâce à la collaboration de l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information.

La stratégie de conservation élaborée par le CCA et financée par le gouvernement fédéral à raison de 1 000 000 \$ par année pour les trois prochaines années laisse présager des retombées majeures sur le développement des archives au Canada; les universités québécoises devraient en bénéficier au même titre que les autres dépôts.

Traitement

Le traitement des archives historiques, dans lequel nous incluons le classement et la description des fonds, constitue un aspect majeur de la vie des services d'archives universitaires québécois. Des efforts importants ont été consacrés à ce secteur d'activité au cours de la dernière décennie³². En effet, s'il est un aspect sur lequel les dépôts d'archives universitaires ont mis l'accent et se sont légèrement démarqués depuis quelques années, c'est bien sur celui du traitement. Précisons que ce traitement est basé sur les principes archivistiques généralement reconnus, tel le principe de respect des fonds³³.

En ce qui concerne le classement, on utilise à plusieurs endroits le même cadre de classement pour les archives historiques que pour les documents administratifs. Les fonds sont répartis selon les grandes fonctions de l'institution comme à l'Université de Montréal, où les quatre grandes parties du cadre de classement sont: organismes internes, unités de direction, unités d'enseignement et de recherche, fonds et collections privés. À l'Université Laval, la division des fonds reflète le lien avec l'institution; on compte trois séries de fonds: les archives institutionnelles, les archives privées reliées à l'institution et celles qui ne le sont pas. Quant à l'Université du Québec à Montréal, elle compte deux séries intitulées fonds institutionnels et fonds privés. D'autres universités n'ont pas de cadre de classement; un numéro d'ordre est simplement attribué aux fonds lors de leur acquisition.

Au chapitre de la description des fonds, l'importance des instruments de recherche n'est plus à établir. Si la bibliothèque n'est pas concevable de nos jours sans ses fichiers auteurs, titres et sujets, le dépôt d'archives ne l'est pas davantage sans ses inventaires, répertoires et autres portes d'accès aux documents.

Dans les services d'archives universitaires, il est maintenant acquis qu'on ne peut fonctionner sans un guide de dépôt ou un état général des fonds. Plusieurs en possèdent un ou sont en voie de le réaliser. À ce sujet, l'aide financière du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada a été vitale, comme peuvent en témoigner l'Université McGill et l'Université du Québec à Montréal.

Le guide ou l'état général des fonds ne sont que la première clé d'accès aux archives historiques. Viennent ensuite l'inventaire et le répertoire: ce dernier contient une description des dossiers d'un fonds. Il est donc moins long à établir qu'un inventaire qui décrit chacune des pièces et il est beaucoup plus répandu. À l'École des hautes études commerciales, par exemple, tous les instruments de recherche décrivant un fonds sont des répertoires, à l'exception d'un seul inventaire. Il en est de même de la plupart des instruments de recherche produits par les constituantes de l'Université du Québec à Trois-Rivières, Rimouski et Montréal.

Nous l'avons vu, les inventaires sont peu nombreux. L'Université de Montréal et l'Université Laval en comptent une vingtaine, mais ailleurs ce type d'instrument de recherche est pratiquement inexistant. En fait, la description à la pièce est généralement réservée aux fonds qui renferment des dessins architecturaux, des photographies et des documents sonores. C'est la situation qui prévaut aux Archives de folklore de l'Université Laval dont les fonds et collections sont principalement constitués d'enregistrements sonores. Dans le contexte actuel de sévères restrictions budgétaires, nous pouvons aisément imaginer que les dépôts n'auront pas tendance à préparer des instruments de recherche aussi onéreux que des inventaires. En cela, les archivistes universitaires suivent les recommandations formulées par les auteurs du premier ouvrage québécois consacré à la description archivistique, ouvrage auquel ont collaboré deux de leurs collègues³⁴.

En règle générale, les institutions possèdent des instruments de recherche pour tous leurs fonds. Sans qu'il s'agisse toujours de répertoires ou d'inventaires, il existe à tout le moins une description sommaire et provisoire des fonds. À l'Université de Montréal, par exemple, on dispose d'instruments de recherche pour les quelque 840 fonds — dont 250 d'archives privées — que l'on y conserve. À l'École des hautes études commerciales, à l'Université McGill et dans les constituantes de l'Université du Québec à Rimouski et à Trois-Rivières, tous les fonds privés ont également été décrits, au moins sommairement. À l'Université du Québec à Montréal, les utilisateurs et utilisatrices peuvent consulter environ 130 instruments de recherche pour les 160 fonds disponibles. À l'Université Laval, finalement, on estime à 45 % le pourcentage de fonds qui ont leur instrument de recherche. Ces chiffres indiquent l'intérêt majeur que les archivistes portent à la description des archives qui leur sont confiées. Cependant, si beaucoup de travail a été réalisé jusqu'à ce jour, la tâche à accomplir demeure encore importante.

En guise de réflexion sur l'état actuel de la description des archives dans les dépôts universitaires, notons qu'il faut y déplorer la faiblesse des modes de repérage de l'information. Un inventaire, un répertoire et même un guide de dépôt sont des instruments insuffisants pour informer parfaitement des possibilités que

renferme un dépôt. Souvent les répertoires ou les inventaires n'ont pas d'index sujets et, s'ils en possèdent, il faut les lire au complet pour savoir s'ils renferment des données pouvant servir à une recherche particulière. L'état général ou le guide n'est guère plus utile; il ne renvoie pas directement à tous les fonds sur un sujet donné et encore moins à tous les articles d'un fonds. Et comme les dépôts universitaires offrent peu de guides thématiques, il ne reste bien souvent aux usagers que d'avoir recours à la mémoire de l'archiviste. Il convient cependant de souligner l'initiative de l'Université McGill qui, sous la forme de fascicules, a publié des instruments de recherche par sujet³⁵.

Par contre, de nouvelles avenues ont été explorées à ce sujet. L'Université de Montréal a, par exemple, bénéficié de l'aide financière du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada pour élaborer un nouvel outil : un index général de leurs archives historiques. Cet instrument de recherche est constitué des index de chaque répertoire et inventaire. À ce jour, il compte environ 30 000 noms propres et 2 500 sujets qui sont le résultat de l'analyse des quelque 250 fonds d'archives privées détenus par l'université³⁶. Cet instrument de recherche, qui est l'équivalent des fichiers auteurs-titres et sujets des bibliothèques, suscite le plus vif intérêt auprès du public et devrait servir de modèle aux autres services d'archives québécois.

Au chapitre des développements à venir en matière d'outils de recherche dans les dépôts universitaires, la voie à suivre correspond essentiellement à celle que devraient emprunter tous les dépôts d'archives canadiens, à savoir la normalisation du processus de description et le recours à l'informatisation. En ce qui concerne la normalisation, les universités québécoises devront suivre de près les travaux menés au sein du Bureau canadien des archivistes quant à l'élaboration de normes de description canadiennes. Par ailleurs, l'informatisation des activités de description a obligé les organismes concernés à normaliser leur terminologie et leurs procédures; c'est notamment le cas à l'Université de Montréal, à l'Université du Québec à Montréal, et à l'Université Laval où de tels systèmes informatisés ont été développés au cours des dernières années. À l'Université du Québec à Montréal, par exemple, le recours au système BADADUQ a nécessité la rédaction de procédures et de règles de fonctionnement très précises. D'autres institutions, telle l'École polytechnique de Montréal sont en voie d'informatiser leurs activités de description³⁷.

Diffusion

La publication d'instruments de recherche constitue le moyen privilégié de diffusion des dépôts d'archives universitaires. Par contre, nous ne sommes pas surpris de constater que ces publications sont une production assez rare malgré les énergies importantes qui leur ont été consacrées au cours des dernières années. À l'Université McGill, il existe une longue tradition de publication d'instruments de recherche puisque de 1965 à 1977, plus de 200 de ces outils ont été diffusés. Faute de ressources, ce programme a été interrompu au début des années 1980, si l'on fait abstraction du guide du dépôt publié en 1985. De leur côté, l'Université de Montréal, l'Université du Québec à Montréal, l'Université Laval et l'École des hautes études commerciales ont également été actives avec respectivement 98, 28, 24 et 21 instruments de recherche publiés. À l'Université du Québec à Trois-Rivières et à l'École polytechnique de Montréal, on a diffusé un guide de dépôt ou

un état général des fonds, alors que l'Institut Armand-Frappier a publié un répertoire numérique.

Malgré les progrès réalisés, force est de conclure que les informations disponibles dans les dépôts d'archives universitaires demeurent généralement intra-muros. Il devient donc de plus en plus important, pour ne pas dire urgent, que les dépôts trouvent le moyen de compiler et de diffuser l'ensemble de leurs informations. En attendant la mise en place d'un système informatisé performant permettant à la fois, l'accès direct aux archives d'un organisme donné et à celles des autres composantes du réseau archivistique québécois, la publication des instruments de recherche reste une activité prioritaire. Parmi ceux-ci, la microfiche représente sans aucun doute le support de diffusion le plus économique. L'Université de Montréal et, plus récemment, l'Université Laval ont adopté cette voie qui, selon elles, est essentielle au maintien de ce service fondamental à la communauté.

Il est permis de douter que les expositions puissent corriger les lacunes de la diffusion. En effet, si l'on excepte quelques réalisations comme «Félix-Antoine Savard, artisan du patrimoine québécois» et «Identités : nos archives et notre devenir», — deux expositions organisées par le service des archives de l'Université Laval —, l'installation d'une montre permettant au service des archives de l'Université du Québec à Montréal de monter une exposition permanente dans les locaux occupés par la haute direction et la tenue irrégulière d'expositions mineures dans les autres établissements, peu d'efforts sont consacrés à ce secteur d'activité. En fait, la plupart des services d'archives universitaires se contentent de collaborer, principalement par le prêt de documents, à des expositions montées par d'autres organismes, tels les Archives nationales du Canada et le Musée de la civilisation.

Sans pour autant écarter les expositions comme moyen de diffusion, la question est de savoir si effectivement on dispose des moyens financiers suffisants pour qu'elles aient la portée d'une publication ou d'un service de référence bien organisé. En effet, les statistiques des principaux dépôts d'archives universitaires sont très éloquentes à ce sujet. D'année en année, c'est en moyenne plus de 500 inscriptions qui apparaissent dans les registres des salles de consultation. Si on ajoute à ce chiffre les demandes d'information par téléphone et par courrier, on constate que les ressources consacrées au service de référence rapportent des dividendes importants aux dépôts d'archives des universités.

Confrontés à des besoins particuliers au niveau de l'enseignement et de la recherche, les services d'archives universitaires doivent avoir comme objectif principal, du moins en ce qui concerne le volet culturel de leur mandat, de favoriser l'accessibilité et la mise en valeur des documents dont ils ont la garde. Bien que cet objectif soit reconnu unanimement par les archivistes universitaires, des efforts accrus devront être consentis si l'on veut être en mesure de répondre adéquatement aux besoins de toutes les clientèles³⁸.

Activités de soutien

Micrographie

Si les services d'archives universitaires ont régulièrement recours à la micrographie dans le cadre de leurs activités, les responsabilités qui leur incom-

bent en ce domaine varient d'une institution à l'autre. Dans la plupart des établissements, on fait appel à d'autres unités de l'université ou à des firmes externes pour la réalisation de ces travaux. Par contre, à l'Université de Montréal, à l'Université McGill, à l'Université du Québec à Montréal et à l'Université Laval, le service des archives est responsable de la réalisation de la plupart des travaux de microfilmage et il dispose sur place du personnel et de l'équipement nécessaires. Les travaux concernent en majorité la conservation des documents dotés d'une valeur permanente (procès-verbaux, publications, documents essentiels, etc.) mais, de plus en plus, on a recours à la micrographie à des fins de gestion. C'est le cas de quelques projets développés à l'Université Laval, à l'Université du Québec à Montréal et à l'Université McGill³⁹. Par ailleurs, suivant l'évolution de la technologie du traitement de l'image, des établissements universitaires ont commencé à mettre en place ou à explorer la faisabilité de systèmes combinant diverses technologies. C'est le cas de l'Université du Québec à Montréal où on a jumelé la micrographie avec l'informatisation et un système de codes à barres. À l'Université de Montréal, on explore la possibilité d'utiliser le disque optique numérique pour des projets de gestion documentaire dans les services des approvisionnements et des finances.

Informatisation

Comme en témoignent les quelques projets cités dans les pages précédentes, le recours à la technologie informatique est une pratique de plus en plus courante dans les services d'archives universitaires québécois. Qu'il s'agisse de l'analyse des procès-verbaux, du traitement des documents actifs ou semi-actifs, de la description des fonds d'archives, de la préparation d'instruments de recherche ou de la réalisation de divers outils de gestion ou de contrôle, l'ordinateur et le micro-ordinateur font désormais partie du quotidien de l'archiviste universitaire. Si pendant les années 1970 et au début des années 1980, seules l'Université de Montréal et les constituantes de l'Université du Québec ont eu recours aux systèmes informatiques centraux pour la réalisation de leurs activités, la situation est toute autre depuis 1985 suite au développement de la micro-informatique et à l'élargissement de son utilisation. Aujourd'hui, la très grande majorité des services d'archives universitaires québécois disposent d'équipements informatiques.

Bien qu'il existe maintenant sur le marché plusieurs dizaines de logiciels adaptés à la gestion des archives et des documents administratifs intégrant les diverses fonctions de ce secteur d'activités, les universités qui ont recours à ces systèmes commerciaux «clé en main» sont l'exception. À notre connaissance, les seuls systèmes informatisés disponibles, qui intègrent la majorité des fonctions archivistiques, ont été développés à l'interne par des archivistes de concert avec des spécialistes en informatique. Avec ses quelque 80 000 enregistrements, le système MANITOU de l'Université de Montréal semble être adapté aux besoins du service des archives; fonctionnant à partir de l'ordinateur central de l'institution, ce système a été développé à partir du progiciel BASIS⁴⁰. À l'École polytechnique de Montréal, un système intégrant le traitement des documents actifs et semi-actifs a également été développé à l'interne en ayant recours à QUICK BASIC. Ailleurs, on a eu recours à des bases de données, telles DBASE et EDIBASE, pour mettre en place des outils informatiques destinés à répondre à un besoin plus spécifique. C'est le cas à l'Université Laval où le système GESDASA développé à partir de DBASE

permet le contrôle du traitement des documents semi-actifs⁴¹ et où le système ARI, adapté de la base de données textuelles EDIBASE, permet la description des fonds d'archives et la préparation des instruments de recherche. Bien que ces systèmes donnent des résultats très satisfaisants, le fait que chacun fonctionne en vase clos pourrait avoir des conséquences néfastes à long terme s'il fallait établir une plus étroite relation entre les divers éléments.

Plusieurs raisons peuvent expliquer l'hésitation des services d'archives universitaires québécois à avoir recours à des logiciels commerciaux intégrant les diverses fonctions archivistiques ou à développer de tels systèmes à l'interne, mais la principale est sans aucun doute le degré d'avancement des travaux de gestion documentaire. À l'Université Laval, par exemple, le plan de classification des documents actifs est en vigueur depuis 1969 et est utilisé par près de 275 unités de l'université; l'insertion de cet élément dans un système informatique intégré exigerait des ajustements importants dans toutes les unités. En conséquence, il n'est pas certain que les avantages escomptés d'une telle insertion compenseraient les investissements nécessaires pour mener à bien l'opération.

CONCLUSION

Les services d'archives universitaires représentent, malgré leur nombre assez restreint, un des éléments forts du système archivistique québécois. Que ce soit par la quantité de ressources qu'elles consacrent aux activités archivistiques, par l'envergure et l'originalité des programmes mis en place ou par la compétence et le dynamisme du personnel affecté à ce secteur, les universités du Québec apportent une contribution majeure au développement de l'archivistique qui dépasse souvent le cadre provincial. Dans le domaine de la formation et du perfectionnement professionnel, par exemple, les archivistes universitaires québécois ont apporté une importante contribution en participant à l'élaboration et à la mise en place de programmes d'études en archivistique et en collaborant à l'enseignement qui y est dispensé. Cet engagement est primordial si l'on considère que ces programmes de formation préparent la relève de demain.

Pourtant, si la situation des archives universitaires québécoises est bonne dans l'ensemble, beaucoup reste à accomplir afin d'atteindre l'excellence. En effet, non seulement quelques institutions n'ont pas encore accordé l'attention nécessaire à la gestion de leurs archives et de leurs documents administratifs et se limitent à respecter les exigences légales, mais certains programmes en vigueur n'atteignent pas encore les standards généralement admis en ce domaine. Par ailleurs, il importe que les archivistes universitaires suivent de près les travaux réalisés au niveau national dans les domaines de la conservation et de la normalisation des règles de description. Ces travaux devraient leur permettre d'améliorer leur performance dans des activités où leurs services d'archives présentent encore quelques faiblesses. Enfin, le développement des nouvelles technologies et leur utilisation plus répandue dans les institutions universitaires représentent un défi majeur pour les archivistes. D'une part, les technologies s'avèrent des outils de premier ordre pour faciliter le travail de l'archiviste et solutionner des problèmes de gestion documentaire; d'autre part, l'information générée par les nouvelles ressources technologiques nécessite un ajustement majeur des approches, méthodes et techniques de travail traditionnelles. À la suite des travaux réalisés à

l'Université de Montréal,⁴² les archivistes universitaires réunis au sein de la CREPUQ, avec des informaticiens et informaticiennes de quelques universités, ont déjà amorcé une réflexion sérieuse sur la question des archives informatiques; cependant, ce champ d'activités est encore inexploré et des efforts importants devraient lui être consacrés dans un proche avenir.

Présenter les archives universitaires québécoises en tentant de refléter les pratiques en vigueur dans toutes les composantes du réseau n'était pas une mince tâche en raison de la diversité des mandats et des activités de ce secteur. La présente étude a également ses limites; elle ne peut que donner un aperçu général de la situation et il est à souhaiter que nos collègues feront preuve d'indulgence si des expériences et des projets significatifs n'ont pas été spécifiquement mentionnés.

Guy Diné

Chef de la Division des archives de l'Université Laval et chargé de cours en archivistique dans cette même institution, l'auteur est actuellement président du Conseil canadien des archives.

Notes

1. Ce texte est une version revue et mise à jour d'un article de Denys Chouinard et Guy Diné intitulé «Les archives universitaires au Québec» paru dans *Archives*, vol. 15, no 3 (déc. 1983), pp. 5-19. Notre plus vive reconnaissance à monsieur Chouinard, de la Ville de Montréal, pour avoir accepté que la majeure partie de son texte de 1983 soit repris dans le présent article et pour avoir commenté la première version de ce texte. Nos sincères remerciements également à madame Christiane Huot, de l'Université du Québec à Montréal, à monsieur Jean-Yves Rousseau, de l'Université de Montréal, et à monsieur Gérard Goyer, de l'Université Laval, pour la pertinence de leurs commentaires qui ont permis d'améliorer la forme et le fond du texte. Merci enfin à madame Annette Blanchet, de l'Université Laval, qui a dactylographié les diverses versions du texte, et aux collègues de toutes les universités québécoises pour nous avoir fourni les données concernant leur dépôt d'archives respectif.
2. Si certaines universités ont été fondées au XIX^e siècle, les autres établissements sont de création beaucoup plus récente. Par exemple, les diverses constituantes de l'Université du Québec ont été mises en place après 1969.
3. François Beaudin, «Les archives universitaires au Québec (1962-1974)», *Archivistique québécoise*, Montréal, Université de Montréal, 1974-1975, Texte C-30.
4. Denys Chouinard et Guy Diné, «Les archives universitaires...».
5. Anne-Marie Cadieux, *Étude du système d'archives québécois et de ses besoins*, [Québec], Réseau des archives du Québec, 1988, 177 p.
6. Bien que tous les services d'archives universitaires s'entendent pour établir leur pratique sur la théorie des trois âges et sur la vision globale de «l'archivistique», il existe quelques divergences de vues quant à la terminologie utilisée. Ainsi, à l'Université de Montréal et dans quelques autres institutions, le mot «archives» est employé à toutes les phases de la vie des documents. Ailleurs, c'est le cas notamment de l'Université Laval et de l'UQAM, le mot «archives» est réservé aux documents dotés d'une valeur permanente; aux phases active et semi-active, il est question de «documents administratifs». C'est cette dernière terminologie, calquée sur la distinction que les anglophones font entre «records» et «archives», qui a été retenue dans le cadre du présent texte.

7. Anne-Marie Cadieux, *Étude du système d'archives...*, p. 18.
8. *Ibid.*, p. 17. Aucun autre secteur d'activités, à l'exception des Archives nationales du Québec (100 %), n'a présenté un taux de réponse supérieur à 60 %. À titre d'exemple, voici le pourcentage obtenu par d'autres secteurs : «municipal» (58,8 %), «commissions scolaires» (11,7 %), «cégeps» (28,5 %), «sociétés d'histoire» (18,8 %), «musées et bibliothèques» (20,6 %), «entreprises» (37,5 %), et «religieux» (37,7 %).
9. *Ibid.*
10. Conseil canadien des archives, *Directory of Canadian Archives/Annuaire des services d'archives canadiens*, Ottawa, CCA, 1990, 262 p.
11. Au sujet des obligations de la *Loi sur les archives* pour les universités, voir : Goyer, Gérard et Hélène Mercier «La Loi sur les archives à l'Université Laval», *Archives*, 22, 1 (été 1990), pp. 3-29.
12. Cette partie du texte est extraite en bonne partie de l'article de Guy Diné intitulé «Le Groupe de travail des responsables d'archives universitaires du Québec (CREPUQ)» publié dans *Archives*, 13, 1 (juin 1981), pp. 37-41.
13. On mentionnera tout particulièrement les missions menées par MM. Carol Couture et Jean-Yves Rousseau de l'Université de Montréal au Sénégal, au Mexique, en Colombie Britannique et au Nouveau-Brunswick. Ces deux mêmes archivistes sont également les auteurs du premier ouvrage québécois sur l'archivistique. Cet ouvrage, intitulé *Les archives au XX^e siècle. Une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche*, a été publié en 1982 et a été traduit en anglais et en espagnol.
14. Sur les quelque cent membres qui composent le Réseau des archives du Québec, une douzaine appartiennent au milieu universitaire.
15. Les universités québécoises comptent parmi les organismes canadiens qui ont reçu les plus fortes subventions du CCA dans le cadre de ses divers programmes d'aide financière offerts depuis 1986.
16. Université de Montréal, Service des archives, *Guide de gestion des archives*, Montréal, Mars 1989, Chap. 1, p. 1. Des notes à ce sujet ont également été transmises par monsieur Jean-Yves Rousseau, directeur du service.
17. Chouinard et Diné, «Les archives universitaires...», p. 8.
18. *Loi sur les archives*, Lois refondues du Québec, chapitre A-21.1, articles 6 et 14.
19. Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) *Politique-cadre de gestion des documents actifs, semi-actifs et inactifs*, [Montréal], Juin 1989, 7 p.
20. Christiane Huot-Hamelin, «BADADUQ, système de repérage de l'information», *Actes du 3^e Congrès annuel de l'Association des archivistiques du Québec* (1974), 1975, pp. 32-51.
21. Voir en particulier l'article suivant: Carole Saulnier, «L'élaboration d'un logiciel pour la gestion des entrepôts de documents semi-actifs à la Division des archives de l'Université Laval», *Archives*, 21, 2 (automne 1989), pp. 62-71.
22. *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, Lois refondues du Québec, chapitre A-2.1, article 16.
23. Voir en particulier : Jean-Yves Rousseau, «Le système de classement officiel des documents : projet pilote en médecine dentaire», *Médecine dentaire*, oct. 1977, p. 6; et Suzanne Villeneuve, «Le classement uniforme à l'Université Laval», *Archives*, 10, 4 (mars 1979), pp. 47-50.
24. *Loi sur les archives*, articles 7, 8, 9 et 10 et *Règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l'élimination des archives publiques*, Section 1.
25. CREPUQ, *Calendrier-type de conservation des documents*, Montréal, 1985. Ce document a été revu et augmenté en 1986. Pagination non continue.
26. Voir l'excellent article publié à ce sujet par notre collègue de l'Université de Montréal, monsieur Jean-Yves Rousseau; article intitulé: «La protection des archives essentielles», *Archives*, 20, 1 (été 1989), pp. 43-54.
27. Voir à ce sujet les textes suivants reproduits dans *Les archives et l'archivistique en milieu universitaire*. Actes d'un colloque tenu à l'Université Laval, le 7 novembre 1990, Québec, Université Laval, 1991, 99 p.; Pierre Collins, «Le secteur des archives régionales de l'Université du Québec à Rimouski», pp. 45-48; Robert Michel, «Politique d'acquisition des archives privées à l'Université McGill», pp. 49-55; et James Lambert, «Une politique d'acquisition des archives privées à l'Université Laval», pp. 57-64.
28. Pierre Collins, «Le secteur des archives régionales...».
29. Nancy Marelli, «Le Groupe d'archivistes de la région de Montréal (GARM): l'évolution de la coopération régionale pour l'acquisition de fonds privés», *Les archives et l'archivistique en milieu universitaire*, pp. 37-44.
30. Voir à ce sujet: Jacques Ducharme, «Les contrats d'acquisition de fonds d'archives», *Le Patriote*, 5(1, 2) 1980, pp. 8-10.
31. Voir Nancy Marrelli, «Les sinistres: prévention et planification d'urgence», *Archives*, 22, 3 (hiver 1991), pp. 3-27.

32. À ce sujet, on consultera avec profit l'ouvrage de MM. Denys Chouinard et Michel Champagne, de l'Université de Montréal, intitulé: *Le traitement d'un fonds d'archives. Ses documents historiques*, [Montréal], Documentor, [1987], 176 p.
33. Au sujet de la mise en application du principe de respect des fonds dans les universités, voir les articles suivants: Jeannine Barriault et Denys Chouinard, «Le traitement du fonds de l'Association générale des étudiants de l'Université de Montréal», *Archives*, 17, 2 (sept. 1985), pp. 3-17; et Robert Nahuet, «Les structures universitaires et les fonds d'archives: les visions maximaliste et minimaliste», *Archives*, 22, 3 (hiver 1991), pp. 67-72.
34. Louis Cardinal et al., *Les instruments de recherche pour les archives*, La Pocatière, Documentor, 1984, 123 p. (Collection Accès à l'information administrative). Les deux archivistes universitaires qui ont collaboré à cette publication sont Jacques Ducharme, de l'Université de Montréal, et Gilles Janson, de l'UQAM.
35. En guise d'exemple, signalons le fascicule 18 rédigé en 1979 par Faith Wallis et Robert Michel et intitulé *Documentation relative à l'étude de la femme aux archives de l'Université McGill*.
36. Voir Denys Chouinard, «L'instrument de recherche à l'Université de Montréal: résultat d'une démarche globale dans l'acquisition et le traitement des archives», *Archives*, 19, 3-4 (Déc. 1987 et Mars 1988), pp. 3-9.
37. Voir Louis-René Dessureault et Pierre Lavigne, *De la description des documents historiques*, Montréal, École Polytechnique de Montréal, 1989, 23 p. (Publication no 3).
38. En ce qui concerne plus spécifiquement la référence, dans un service d'archives universitaires, voir l'article suivant: James Lambert, «Vers une politique de la référence à la Division des archives de l'Université Laval», *Archives*, 21, 3 (hiver 1990), pp. 15-34.
39. Voir par exemple: Jean-Paul Schuller, «Historique d'une application COM: le système des relevés de notes de l'Université McGill», *Archives*, 11, 1 (juin 1979), pp. 21-38.
40. Denys Chouinard, Jean-Yves Rousseau et Madeleine Roy, «L'informatisation d'un service d'archives. L'expérience de l'Université de Montréal», *Archives* 22, 2 (automne 1990), pp. 41-58.
41. Carole Saulnier, «L'élaboration d'un logiciel...».
42. Denys Chouinard, Jean-Yves Rousseau et Madeleine Roy, «L'informatisation d'un service d'archives. L'expérience de l'Université de Montréal», *Archives* 21, 4 (printemps 1990), pp. 41-58.

LOGICIELS AD HOC

documents administratifs
procès-verbaux
centre de documentation

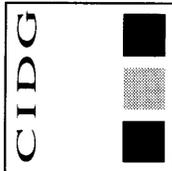


SUR MESURE

(514) 385-5510



analyse de besoins
formation
programmation



CONSEILERS EN INFORMATIQUE
DOCUMENTAIRE ET DE GESTION