
COMPTE RENDU

Delsalle, Paul. *Une histoire de l'archivistique*, Sainte-Foy, Presses de L'Université du Québec, 1998, 259 p.

GILLES HÉON

Archiviste

Archives nationales du Québec

Paul Delsalle, avec son *Histoire de l'archivistique*, a l'humilité de nous proposer «une première moisson de résultats» d'une «enquête à peine amorcée» (p. 251). Il a traqué les éléments qui, au fil des siècles, voire des millénaires, sont susceptibles d'éclairer le développement de l'archivistique qu'il définit comme «la science ou l'art de la conservation, du traitement et de la mise en valeur des documents ou supports de l'information» (p. 2).

Lu d'une traite, ce volume laisse perplexe, tellement il fourmille de renseignements anecdotiques – mais quelle manne pour l'enseignant ! – livrés par tranches chronologiques, par ensembles géographiques ou encore par fonctions archivistiques. Ce triple fil conducteur, plus souvent emmêlé que linéaire, n'en facilite pas non plus la juste compréhension. Pour vous en présenter un sommaire, nous avons divisé la matière en trois parties correspondant respectivement aux chapitres 1 à 6 (des origines au XV^e siècle), aux chapitres 7 à 10 (du XVI^e au XVIII^e) et aux chapitres 11 à 15 (les XIX^e et XX^e siècles).

Les six premiers chapitres nous transportent des peintures rupestres aux portes du XVI^e siècle en un survol universel; de l'Europe à l'Asie, de l'Afrique à l'Amérique. Aux dessins statiques des fresques succèdera l'écriture qui permettra d'inscrire sur des supports malléables des informations qui parfois nous sont parvenues dans un ordre thématique comme l'ont révélées les découvertes faites à Mari et à Ébla où la disposition même des tablettes sur les étagères témoignait d'un minimal souci de classification.

Partout, en Mésopotamie, en Crète, en Perse, en Égypte, des archives sont créées, inventoriées et utilisées à des fins culturelles, politiques et économiques. Des archivistes veillent à leur conservation au nom de la hiérarchie religieuse et civile. En Grèce, les archives des cités sont conservées à l'archéion et, plus tard, celles de l'État le seront dans un dépôt central, appelé métrôn, disposition qui leur confère une valeur authentique. Rome distingue déjà les archives courantes des archives définitives. Des archivistes y sont formellement désignés et des locaux y sont spécifiquement destinés à la conservation des archives tant dans la capitale même et les provinces que dans les corps d'armée.

Suit un *a parte* sur le développement des archives en Asie, en Afrique et en Amérique des origines au XVIII^e siècle. C'est dans le chapitre 5 que l'auteur règle bien vite le sort des archives canadiennes de l'époque coloniale, à notre avis maladroitement coincées entre les traces indiennes et la civilisation précolombienne. Ce sont là sans aucun doute quelques chapitres qu'il faudra réécrire, portant notamment sur les

archives des colonies européennes et sur les archives des pays nés de la colonisation, comme celles des États-Unis, à peine évoquées dans cet ouvrage.

Revenant à l'Europe, l'auteur signale les faiblesses archivistiques du Haut Moyen Âge, soit du V^e au XI^e siècles, puis l'apparition des grandes chancelleries à partir du XII^e siècle. Ce sont elles – pontificale, impériale, royales, seigneuriales, ecclésiastiques et municipales – qui alimenteront les chartriers où s'élaboreront les règles de conservation des divers supports de l'écriture de même que les premiers systèmes de cotation et d'indexation. C'est le début de l'archivistique telle que nous la professons aujourd'hui avec ses praticiens et ses principes. Un tel développement se manifestera par l'aménagement de locaux spécifiques et par l'usage de mobilier et de contenants appropriés: coffres, armoires, sacs et cartons.

Le début du XVI^e siècle marque un tournant significatif: la création des archives d'État dont la première manifestation se concrétise au château de Simancas en Espagne. Charles Quint, mais surtout Philippe II, innove

... en instituant une véritable organisation archivistique, que l'on peut résumer en quelques lignes: regroupement des documents du royaume [...], versements réguliers de la part des différents services producteurs, mise au point de règles de classement et de conservation, rédaction d'inventaires, remise à la Couronne des papiers des serviteurs du royaume dès leur décès. (p. 113)

Important des pratiques développées au Portugal, Philippe II promulguera la première réglementation archivistique moderne le 24 août 1588. Les archives ainsi regroupées et traitées deviennent un instrument de puissance et de modernisation de l'État. C'est ce que comprendront et développeront progressivement les autres états européens jusqu'au début du XIX^e siècle.

Un tel contexte ne pouvait qu'être bénéfique pour le développement de la profession. Le nombre d'archivistes augmente, leur notoriété aussi. Apparaissent dès lors les premiers manuels qui diffusent les nouvelles pratiques à travers toute l'Europe. Tris et éliminations, cotation aux méthodes franchement fantaisistes (pictogrammes, usage de noms bibliques, mythologiques ou historiques), classement, communication sont autant de thèmes qui conduiront à l'élaboration d'une première déontologie, prenant en compte des préoccupations qui étonnent:

La théorie et la pratique archivistiques de la fin du XVIII^e siècle s'inscrivent parfaitement dans le courant hygiéniste, de la protection de la santé, de la lutte contre l'humidité, les miasmes ou les mauvaises odeurs. L'archiviste, comme l'historien, est toujours l'homme de son temps (p. 160).

Homme de son temps, l'archiviste du XX^e siècle, comme son prédécesseur du XIX^e siècle, voit poindre et se matérialiser la croissance continue des bureaucraties et, par voie de conséquence, celle des documents. Corollaire de la multiplication des États, suite notamment au mouvement de décolonisation, phénomène illustré en archivistique par l'adoption de nombreuses lois nationales d'archives, la prolifération des documents a obligé à une réflexion sur la place et la mission de l'archiviste de même que sur la pertinence de ses théories et ses pratiques. Plusieurs de ces discussions ont encore cours aujourd'hui. Ainsi le lieu d'exercice de la profession en amont ou en aval de l'administration, le principe du respect des fonds ou de la provenance, les règles

d'élimination et d'évaluation sont autant de questions largement débattues dans notre littérature.

Des manuels, tels ceux des Müller, Feith et Fruin, des Schellenberg, des Couture et Rousseau, des monographies et des périodiques ont connu un rayonnement universel. Qu'il s'agisse de travaux individuels, de ceux des institutions ou des organismes professionnels, la réflexion archivistique transcende les cultures et les frontières alors que se profilent les technologies du monde global.

Au moment d'aborder les acquis de la coopération internationale, le professeur Paul Delsalle nous entraîne dans un second *a parte* qu'il intitule au chapitre 12 «Des bâtiments et des lecteurs», au chapitre 13 « Destruction, protection et reconstitution d'archives» et au chapitre 14 «L'essor d'une discipline internationale». Dans le chapitre 12, il signale la multiplication rapide des services d'archives, et non de bâtiments comme l'indique son titre, dont les services d'archives économiques, de même que de leur clientèle. Dans le chapitre 13, il dresse un tableau des pertes d'archives occasionnées par les guerres entre pays et les conflits mondiaux. Enfin, dans le chapitre 14, il rappelle la naissance et le développement de l'enseignement de l'archivistique comme discipline, le plus souvent encore associée aux sciences de l'information, lire administration, de la bibliothéconomie et de l'histoire. Suit un gracieux rappel des générations d'archivistes qu'ils soient chartistes, ecclésiastiques ou historiens, devenus archivistes autodidactes, rejoints maintenant par les collègues féminines si longtemps absentes de la profession. Est-il besoin de signaler qu'il s'élève contre «le point de vue de certains sociologues qui pensent que la féminisation d'une profession traduit sa dévalorisation» (p. 230) ?

Pour clore cette troisième partie consacrée à l'archivistique des XIX^e et XX^e siècles, l'auteur décrit les efforts de regroupement amorcés avec le présent siècle. Les archivistes, d'abord par pays, ensuite par spécialités, se donnent des lieux d'échanges et d'entraide professionnels en formant des associations. Peu à peu, un réseau international d'experts se met en place, lequel conduira à la fondation du Conseil international des archives en 1948. En découlera la tenue périodique des congrès internationaux du CIA, inaugurés à Paris en 1950 jusqu'à celui de Pékin en 1996, des Conférences de la Table ronde des archives et des rencontres des diverses branches régionales du CIA. Les thèmes de ces réunions – qui intéressent la plupart des pays et qui font l'objet de profondes réflexions – sont diffusés par des revues comme *Archivum*, *Janus* de même que par les études *RAMP* de l'UNESCO. D'abord apanage des Européens, puis des Américains, ces activités rejoignent maintenant l'ensemble de la communauté internationale.

Voilà résumé en quelques pages l'impressionnant ouvrage du professeur Paul Delsalle. Eut-il été possible de brosser autrement une histoire pluri-millénaire à l'échelle de la planète? «Les décalages chronologiques rendent vaine toute tentative de périodisation à valeur universelle» (p. 250) écrit-il en conclusion. L'important ne réside pas dans la séquence des faits, mais dans la démonstration de l'émergence progressive de la discipline qu'est l'archivistique, devenue autonome, sans être étrangère aux sciences de l'administration, de l'information, et de l'histoire. L'ouvrage de Paul Delsalle est aussi précieux par l'abondante littérature à laquelle il réfère. C'est plaisir

que de lire ces notes qui sont autant de portes ouvertes vers de nouvelles et souvent passionnantes découvertes.

Paul Delsalle fait aussi œuvre didactique en racontant mille faits et gestes, parfois anecdotiques, voire humoristiques comme celui de ce Jean Nicot, conservateur-archiviste au Louvre, qui introduit au Royaume de France «une herbe, plante étrangère apportée de la Floride» (p. 143) ou encore cet usage progressif de l'alphabet comme système de cotation. Ainsi A, puis AA, puis AAA, puis AAAA, puis AAAAA, AAAAAA, et même AAAAAAA, ensuite B, puis BB... (p. 171). Cette histoire à peaufiner, c'est aussi un appel à chacun de nous qui avons à cœur la reconnaissance de notre profession parvenue au seuil d'une nouvelle révolution : celle que lui impose le développement des archives technologiques, celle aussi qui lui oppose la nouvelle culture de l'immédiateté toujours à la poursuite d'une information sans cesse remaniée.

J'aurais aimé écrire cet ouvrage et je vous le recommande pour la richesse de la documentation qu'il nous livre même si, à première vue, son contenu semble manquer de liens forts. Chaque chapitre, en effet, est introduit et clos par un bref paragraphe qui cache mal l'urgence de produire, urgence révélée davantage toutefois par les fautes typographiques imputables à la maison d'édition, comme la pagination de la table des matières ou encore cet intitulé de la page 193 qui appartient au chapitre suivant. Qu'il me soit permis de souhaiter comme l'auteur que, non seulement, «cette tentative de synthèse soit le point de départ de nouvelles recherches. En un mot, qu'elle soit vite périmée grâce à toutes les découvertes ou redécouvertes qu'elle aura suscitées» (p. 251), mais qu'elle permette de dégager mieux les idées qui ont présidé à la création des archives, à leur arrangement et à leur conservation. Témoignages des œuvres civilisatrices, les archives sont plus que les supports qui les révèlent.

COMPTE RENDU

Dupla del Moral, Ana. *Manual de Archivos de Oficina para Gestores. Comunidad de Madrid*. Madrid, Direccion General de Patrimonio Cultural, Consejeria de Educacion y Cultura, Comunidad de Madrid, Marcial Pons, Ediciones Juridicas y Sociales, 1997, 376 p.

LOUIS GARON

Archives nationales du Québec
Centre d'archives de Québec

En 1978, l'Espagne adoptait une nouvelle constitution qui facilitait la décentralisation des pouvoirs de l'État vers les régions. Grâce à elle, la Catalogne et le Pays Basque, entre autres, obtinrent des gouvernements régionaux dotés d'une autonomie considérable. En 1983, la région de la capitale se vit conférer à son tour un statut de province autonome sous l'appellation de *Comunidad de Madrid*. Celle-ci succédait à la *Diputacion Provincial de Madrid* qui, au nom de l'État espagnol, avait administré

l'agglomération madrilène depuis 1820 et, en plus de pouvoirs de nature législative et exécutive (assemblée de députés, équivalents de ministères), elle se faisait céder des responsabilités assumées antérieurement par des ministères du Gouvernement central.

Ce manuel rédigé par la Directrice des archives de la *Comunidad* est, comme son titre l'indique, destiné aux gestionnaires et traite d'abord et avant tout des documents produits à des fins administratives. Il comprend sept parties: *Introduccion*, *Nociones Generales*, *El Archivo de Oficina*, *El Archivo Central*, *El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*, *Bibliografia y Documentacion Utilizadas* et *Apendice*.

L'introduction présente d'une manière générale l'organisation des archives de la province, fait état des analyses et des travaux effectués par la Direction des archives, expose les principes dont celle-ci s'inspire et trace les grandes lignes du plan d'action qu'elle entend réaliser.

Dans la partie intitulée *Nociones Generales*, l'auteur décrit les institutions de la *Comunidad* et les structures administratives des *Consejerias* (équivalents de ministères), énumère les pouvoirs transférés par le Gouvernement espagnol et dresse un état des archives remises par les ministères, de celles héritées de la *Diputacion de Madrid*, dont les plus anciennes remontent à 1457, enfin de celles produites par la *Comunidad* depuis 1983. D'autre part, elle reproduit quelques-unes des définitions les plus importantes de la législation de 1993 sur les archives et le patrimoine documentaire de la *Comunidad*: document d'archives, fonds d'archives, Centre d'archives et patrimoine documentaire des institutions madrilènes autonomes (ce patrimoine englobe tant les documents produits par l'administration de la province autonome et l'administration locale de Madrid que ceux produits par les titulaires de fonctions).

Dans cette partie toujours, on trouve un des éléments les plus originaux, pour nous du moins, de ce manuel, à savoir la proposition, inspirée de Elio Lodolini, de l'existence non pas de trois, mais bien de quatre âges des archives. Le premier, **Archivos de Oficina**, correspond à la durée de conservation dans les bureaux (cinq ans au maximum); le deuxième, **Archivos Centrales**, à la durée de conservation des dossiers administratifs classés auxquels l'administration peut encore recourir (10 ans au maximum); le troisième, **Archivo Intermedio**, au préarchivage et dure au maximum quinze ans; le quatrième, enfin, **Archivo Historico**, correspond, comme son nom l'indique, au stade de la conservation permanente.

L'auteur conclut cette deuxième partie par l'exposé du plan d'action de la *Comunidad*. La première étape, déjà complétée, est celle de l'inventaire des documents produits par les *Consejerias* et les institutions de la *Comunidad* (assemblée, présidence). La seconde étape consistera en la mise en œuvre des divers programmes: infrastructures; besoins en personnel; analyse, identification et évaluation des séries documentaires; description des fonds d'archives; rédaction de normes et procédures incluant la préparation de calendriers de conservation; conservation; services aux usagers (administration et citoyens); informatisation des opérations de nature archivistique et administrative.

Les deux parties (ou chapitres) suivantes constituent la raison d'être de ce manuel puisqu'elles portent sur les deux premiers âges des archives et que plus de la moitié du texte leur est dédiée. D'autre part, ces deux parties sont placées sous le signe

de la normalisation des définitions et des pratiques archivistiques, démarche à laquelle l'auteur accorde un caractère essentiel. Nous n'en ferons pas un résumé détaillé, car cela irait bien au-delà des besoins d'un compte rendu; nous nous contenterons simplement d'en dégager les idées principales.

Au stade de l'**Archivo de Oficina**, c'est-à-dire de la production et de l'utilisation des documents dans les bureaux, le manuel établit une distinction très nette entre les documents qui témoignent d'une activité administrative (*expediente*) et la documentation proprement dite. L'auteur consacre d'ailleurs plusieurs pages à l'organisation ou structure interne d'un dossier administratif (*expediente*). Quant à la classification des dossiers, Dupla del Moral rejette la classification par sujet, lieu, personne ou chronologie et privilégie le recours au *Principe du respect de la structure administrative*. Pour ce faire, elle prescrit comme éléments de classification l'unité administrative productrice des documents, avec référence à toutes celles à laquelle elle est hiérarchiquement subordonnée jusqu'à la *Consejería* inclusivement, l'activité, le type de document et le dossier ou la pièce, le cas échéant. Cette méthode de classification qu'elle dit inspirée des écrits de Duchein, Lodolini et Muller, Feith et Fruin, repose sur le concept de *serie documental* que Dupla del Moral définit comme l'ensemble des *expedientes* découlant d'une activité donnée d'une unité administrative. Ce qui équivaut au Québec à une sous-série ou encore à une sous-sous-série. Le manuel (p. 96-98) donne une liste de types de documents (*expedientes* surtout) qui rend compte de l'étendue et de l'ampleur des analyses dont ont fait l'objet les documents produits par l'administration de la *Comunidad de Madrid*. Dupla del Moral conclut cette partie du manuel en décrivant les procédures de transfert de documents de l'**Archivo de Oficina** à l'**Archivo Central**.

À la fois deuxième stade de la vie des archives et lieu de conservation et de traitement, l'**Archivo Central** relève également de l'Administration. Le manuel précise qu'une *Consejería* peut en posséder plusieurs. Les archivistes de la Direction des archives commencent à intervenir à ce stade et leur rôle est multiple. Ils agissent comme conseillers auprès des employés qui s'occupent des documents dans les bureaux, coordonnent le transfert des documents de l'**Archivo de Oficina** à l'**Archivo Central** et entreprennent un premier traitement archivistique. D'une part, ils organisent les documents suivant le *Principe du respect des fonds* et le *Principe du respect de l'ordre primitif*, tels qu'exposés par Duchein et Lodolini, et procèdent à l'évaluation et au tri des *Serie Documentales* en prévision de leur transfert ultérieur. À ce propos, le manuel reprend presque mot pour mot les critères d'évaluation et de tri développés par Schellenberg et prévoit l'approbation de calendriers de conservation par une commission composée d'administrateurs et d'archivistes. Ce stade se caractérise en outre par la préparation de nombreux instruments de contrôle et de recherche et l'ouverture des archives aux citoyens suivant des conditions bien définies.

Tant la partie réservée à l'**Archivo Central** que celle portant sur l'**Archivo de Oficina** contiennent de nombreux tableaux et formulaires ainsi que le texte des procédures rédigées par la Direction des archives. Il est clair que celle-ci a voulu s'assurer que ses directives seront suivies dès que le système archivistique qu'elle a conçu sera implanté partout.

Les deux stades suivants, à savoir l'**Archivo Intermedio** et l'**Archivo Historico**, sont traités en trois pages. Contrairement aux deux premiers, ils relèvent directement de la Direction des archives de la *Comunidad* ou **Archivo Regional**. Toutefois, tel que noté plus haut, ce dernier possède une responsabilité fonctionnelle à l'égard des documents conservés au stade de l'**archivo Central** (conseil aux employés de l'**Archivo de Oficina**, évaluation et tri des *Series documentales*, transfert des documents de l'**Archivo Central** à l'**Archivo Intermedio**).

La sixième partie du manuel consiste en une bibliographie des ouvrages, articles et textes juridiques (lois, décrets) utilisés en vue de sa rédaction. Notons au passage plusieurs citations d'ouvrages et d'articles publiés de 1984 à 1994 au Québec que Dupla del Moral a visité et où elle a conservé des contacts.

La septième et dernière partie est un appendice considérable (128 pages) elle-même subdivisée en quatre sections. La première section contient une analyse des types de documents (*expedientes* surtout) reliés aux budgets des dépenses et des revenus (p. 249-295) ainsi que deux listes de types de documents, les premiers à caractère économique, les seconds à caractère non économique. La deuxième section consiste en une liste, résumé inclus, des décrets et ordonnances adoptés par *Consejería* de 1983 à 1996 (Économie et Emploi, Éducation et Culture, Finances, Environnement et Développement régional, Travaux publics, Urbanisme et Transports, Présidence, Santé et Services sociaux). On y trouve également les décrets et ordonnances relatifs aux organismes relevant de chaque *Consejería*. La troisième section, pour sa part, donne le texte de la loi de 1993 sur le patrimoine documentaire de la *Comunidad de Madrid* à laquelle nous avons déjà fait allusion. La dernière section, enfin, contient plusieurs index: index des tableaux; index des formulaires et de leurs procédures d'accompagnement; index des noms propres et des concepts.

Bien que ce manuel propose une approche de l'archivistique assez éloignée des méthodes et pratiques nord-américaines, il n'en est pas moins exemplaire en ce qui a trait à l'analyse des types de documents (*tipos documentales*). En liant systématiquement type de document et activité, il parvient à illustrer avec précision la nature et l'utilisation des documents produits à des fins administratives. C'est peut-être là que réside pour nous son principal intérêt.

COMPTE RENDU

Marelli, Nancy. *La gestion de la préservation: un manuel pratique pour les services d'archives*. Montréal, Réseau des archives du Québec, 1996. 112 p.

GILBERT CARON

Chef du Service des archives
Musée des beaux-arts de Montréal

La présente publication constitue une suite attendue au *Guide d'évaluation des conditions de conservation dans les services d'archives* de Jane Dalley publié en 1995¹. Alors que l'ouvrage de Dalley décrit le processus d'évaluation globale des installations, des documents, des procédures et des pratiques en matière de préservation des archives, celui de Nancy Marrelli reprend cette démarche et la situe comme première étape à entreprendre dans un ensemble plus vaste qu'est celui de la gestion de la préservation.

Mandatée par le Conseil d'administration du Réseau des archives du Québec qui a obtenu une subvention du Conseil canadien des archives pour la traduction et la publication, Nancy Marrelli a rédigé un manuel, théorique mais surtout pratique, dans le but de vulgariser cette notion relativement récente de gestion de la préservation dans le domaine de l'archivistique. Les archivistes, de par leur formation, se sont toujours préoccupés de protéger et de conserver le patrimoine documentaire qui leur est confié. La nouveauté vient de ce qu'on a greffé aux activités de conservation des archives des principes de management qui les structurent, les définissent, les complètent et les encadrent théoriquement. Le corps de l'ouvrage est divisé en trois sections correspondant à chacun des trois principes de gestion : évaluation de la préservation, développement et implantation de la politique, et activités de préservation. Des parties liminaires, des annexes et une bibliographie complètent la publication.

En introduction, l'auteure explique le quoi et le pourquoi de la gestion de la préservation décrite comme une approche globale et intégrée qui donne des moyens pratiques pour appliquer le principe de conservation préventive dans nos établissements. La préservation n'est pas un processus simple et figé dans le temps. Bien au contraire, elle comprend plusieurs activités organisées systématiquement de façon à respecter les trois étapes suivantes : évaluer, planifier et agir. Les fonctions préservation et accès sont indissociables et elles sont considérées comme des fonctions archivistiques fondamentales au même titre que l'évaluation, le classement et la description. Les restrictions budgétaires forcent les responsables des services d'archives à mieux utiliser et de façon plus efficace les ressources allouées à la conservation et à la restauration des documents. La mise sur pied d'un programme de gestion de la préservation

1. Dalley, Jane. *Guide d'évaluation des conditions de conservation dans les services d'archives*. Ottawa, Conseil canadien des archives, 1995. 94p. Traduit de l'anglais par Traductions Serge Bélair inc., révisé par Monique Papineau.

vation comprend pas moins d'une quinzaine d'éléments regroupés en trois grandes rubriques : l'évaluation, la planification et les activités de préservation proprement dites.

La première section, la plus courte, porte sur l'évaluation de la préservation. Cette étape est par contre capitale puisque tout le programme repose sur elle. D'où l'importance attachée à la qualité et à la précision du rapport final sur l'évaluation globale des installations, des procédures, des pratiques et des documents. Ce rapport préparé et rédigé par un restaurateur selon un processus normatif constitue le fondement de la planification. Produit de la collaboration étroite entre l'archiviste et le restaurateur, il est basé sur la collecte de renseignements au moyen de questionnaires, de rencontres et d'inspection des lieux, et il fournit une analyse et des recommandations. L'outil d'évaluation actuellement utilisé est le guide de Jane Dalley mentionné ci-dessus.

Le responsable d'un service d'archives a alors en main un document qui lui servira à développer et à implanter les politiques et les procédures de son programme de gestion de la préservation avec la participation active de son personnel. C'est le propos de la deuxième section du manuel. Mais par quoi doit-on commencer? Il est logique de commencer par le développement et la mise en œuvre d'une politique générale et d'une stratégie de préservation à partir des analyses et des recommandations du rapport d'évaluation globale. Celui-ci demeure le meilleur outil de planification à la portée de l'archiviste pour fixer les objectifs et les priorités. L'ordre dans lequel seront abordés les autres éléments dépendra donc de l'établissement de ces priorités. Il faudra rédiger un énoncé de politique et établir des procédures pour toutes les activités suivantes : l'accès aux documents, l'acquisition des fonds et des collections, le dépistage et la lutte aux insectes et vertébrés nuisibles, les expositions, la formation du personnel, la manipulation des documents et la sécurité. Enfin, le développement et l'implantation de la politique ne sauraient être complets sans une gestion des risques, c'est-à-dire prévenir les sinistres et préparer un plan d'urgence en cas de sinistre.

Dans la troisième section, l'auteure traite des activités qui font l'objet d'une attention spéciale dans la mise en œuvre des programmes de préservation continus : l'établissement d'un programme environnemental portant sur la température, l'humidité relative, l'éclairage et la qualité de l'air sans oublier le dépistage et la lutte aux insectes et aux vertébrés nuisibles, l'établissement des priorités de préservation, le programme de maintenance et de protection incluant les politiques et les procédures pour la manipulation des documents, le programme de changement de support et, enfin, la restauration de documents à la pièce.

Le manuel fournit en annexe divers formulaires pour aider l'archiviste soit à planifier son programme de préservation par une liste de vérification de l'ensemble des éléments à prévoir et à gérer, soit à compléter des rapports d'état des acquisitions éventuelles, des fonds et des collections ou des installations, soit à dresser la liste de contrôle des actions à entreprendre pour la prévention des sinistres et la planification d'urgence ou la liste des critères fixant les priorités pour la préservation des fonds et des collections. Un texte explicatif sur le fonctionnement des principaux instruments servant à mesurer et à enregistrer la température et l'humidité relative, tels le

thermohygrographe, le psychromètre et le collecteur de données sous la forme numérique, constitue le septième et dernier document en annexe.

En conclusion, l'auteure recense tout près d'une quarantaine d'ouvrages de référence pouvant être utiles aux archivistes dans la préparation de leur programme de gestion de la préservation. Cette bibliographie sélective, établie en collaboration avec la restauratrice française Éléonore Kissel, a été annotée et elle s'adresse avant tout aux non-spécialistes.

Le manuel de Nancy Marrelli est à notre connaissance le premier ouvrage de vulgarisation en français sur les principes de gestion de la préservation. L'auteure fait œuvre de pionnière en ce domaine au Québec. Elle a bien voulu partager ses connaissances et son expérience avec la communauté archivistique canadienne. Nous lui en sommes reconnaissants. Désormais, les archivistes possèdent un outil pratique, précis, clair et efficace pour les aider à mettre en application des normes de conservation structurées.