
COMPTE RENDU

Wanda Noël, *Guide du droit d'auteur à l'intention du personnel des Archives nationales du Canada*, Ottawa, 1999, 186 p.

MICHEL BIRON

Chef de la Division des archives privées
Bibliothèque nationale du Québec

Le 27 avril 1997, le Parlement canadien adoptait le projet de loi c-42 qui allait modifier la *Loi sur le droit d'auteur*. La révision de la loi et l'adoption de règlements venaient clore un long chapitre de demandes et de récriminations autant de la part des auteurs, que des professionnels de la documentation et des chercheurs. Plusieurs modifications ont été apportées à la loi. Certains gains ont été obtenus par les archivistes leur permettant ainsi de mieux gérer leur service et les demandes de leurs usagers. Cette loi, malgré les modifications apportées en 1997, demeure toujours fort complexe et difficile à interpréter. C'est dans le but de mieux comprendre et de bien interpréter cette loi que les Archives nationales du Canada par l'entremise de Wanda Noël ont publié le *Guide du droit d'auteur à l'intention du personnel*.

L'ouvrage de 186 pages se divise en onze chapitres et comprend trois annexes. Dans l'introduction l'auteure nous informe que le présent guide est destiné avant tout au personnel des Archives nationales du Canada pour l'aider dans l'application de la loi. Par la suite, elle nous présente les limites de l'ouvrage et avertit ses lecteurs que le présent guide ne saurait en aucun cas remplacer l'avis d'un juriste dans le domaine.

Le chapitre deux est consacré à la définition du droit d'auteur et aux droits liés aux œuvres. Puis l'auteure nous signale que la *Loi sur le droit d'auteur* est de juridiction fédérale donc s'applique de la même façon partout au Canada. En vertu de traités internationaux lorsqu'une activité reliée au droit d'auteur est mise en application, c'est la loi du pays où a lieu l'activité qui s'applique. Il en est de même pour chaque pays. Enfin l'auteure nous rappelle le fonctionnement de la *Loi sur le droit d'auteur* et les règles qui la régissent.

Le chapitre trois demeure le plus important du guide. C'est là que nous retrouvons l'essentiel de la loi et des changements qui y ont été apportés. Il est subdivisé en onze sous-chapitres. Wanda Noël nous présente d'abord les sept catégories d'œuvres qui sont protégées par la loi: les œuvres littéraires, dramatiques, musicales, artistiques, les enregistrements sonores, l'exécution par des interprètes et les signaux de communication. Chacune de ses catégories est bien définie et illustrée dans plusieurs cas par des exemples précis.

La deuxième partie de ce chapitre aborde la titularisation du droit d'auteur. La loi a établi une règle générale et huit règles spéciales. La règle générale veut que le créateur de l'œuvre soit le titulaire du droit d'auteur. Il peut en être cependant autrement pour certaines œuvres comme les photographies, les films cinématographiques,

les photographies, gravures ou portraits commandés, les œuvres créées par les employés, les œuvres de la couronne, les enregistrements sonores, les prestations et les signaux de communication. La loi prévoit également qu'il peut y avoir cession de droit d'auteur, ce qui entraîne un changement de titulaire. La loi stipule également qu'avoir la propriété matérielle d'une œuvre ne signifie pas pour autant en être titulaire du droit d'auteur.

Un troisième sous-chapitre est consacré au calcul de la durée du droit d'auteur. Là encore la loi a prévu une règle générale et onze règles particulières s'appliquant à certains types d'œuvres. La règle générale veut que le droit d'auteur subsiste pendant la vie de l'auteur, puis jusqu'à la fin de la cinquantième année suivant celle de son décès. Des règles spéciales touchent les œuvres créées en collaboration, les œuvres posthumes, les photographies, les enregistrements sonores, les prestations par interprètes, les signaux de communication, les œuvres appartenant à la couronne, les œuvres anonymes et pseudonymes et les œuvres cinématographiques.

La *Loi sur le droit d'auteur* ne confère pas aux créateurs seulement le droit de reproduction. En fait, elle lui donne huit droits dits économiques. En plus du droit de reproduction, le titulaire d'un droit d'auteur a des droits de représentation publique, de publication, d'adaptation, de radiodiffusion, d'exposition, de location, d'autorisation. Aux droits économiques des auteurs d'une œuvre s'ajoutent également les droits moraux. L'auteur du présent guide fait bien la distinction entre ces deux types de droits en précisant que le droit moral ne peut être cédé à l'instar du droit économique. On peut tout au plus renoncer à un droit moral.

Dans la partie six de ce chapitre, on présente un aspect important de la loi, celui des exceptions au droit d'auteur. En effet, suite aux modifications apportées à la loi en 1997, les services d'archives, les bibliothèques et les musées peuvent, dans certains cas et sous certaines conditions, reproduire des œuvres protégées par la loi sans le consentement des titulaires de ces œuvres. En vertu de ces exceptions il est permis par exemple de reproduire des œuvres pour des fins de gestion et de conservation des collections ou encore pour des fins de recherche, d'étude privée, critique, compte rendu, résumé s'il y a utilisation équitable. Certains articles de périodiques et même des œuvres non publiées peuvent également être reproduits. Toutes ces reproductions en vertu d'exceptions sont sujettes non seulement à des conditions mais aussi à des obligations comme la tenue de registre. Ces conditions et obligations sont très bien expliquées dans cette partie du chapitre trois. Aux points sept et huit, les infractions aux droits légaux et les recours en cas d'infraction sont abordés. Au point neuf l'auteur nous signale la procédure à suivre lorsqu'il est impossible de retracer le titulaire d'un droit d'auteur.

Les chapitres quatre à neuf constituent l'essentiel de la deuxième partie de l'ouvrage. Ils reprennent les règles décrites au chapitre trois en les appliquant cette fois aux différentes collections des Archives nationales du Canada. Pour chacune des collections, l'auteur nous rappelle l'objet de la protection, le titulaire du droit d'auteur, la durée de protection, les droits légaux et leurs exceptions, la procédure à suivre lorsque le titulaire du droit d'auteur est introuvable et enfin le texte de l'estampille qui doit être apposée sur les textes reproduits.

Les deux derniers chapitres du guide ne concernent pas spécifiquement la loi et ses modifications. Ils sont consacrés plutôt à de l'information. Nous y retrouvons d'abord une liste de noms de personnes ressources en matière de droit d'auteur puis toute une série d'exemples de contrats types touchant à la fois les dons et achats de documents et des exemples de formulaires de demandes d'autorisation.

L'ouvrage de Wanda Noël constitue une excellente synthèse de la *Loi sur le droit d'auteur* et les principaux changements qui y ont été apportés. On y retrouve l'essentiel de la loi avec ses exceptions et ses obligations. De nombreux exemples viennent illustrer les propos de l'auteure et aider ainsi le lecteur à mieux saisir cette loi qui, rappelons-le, est complexe et sujette à bien des interprétations. Les informations données dans les deux derniers chapitres de l'ouvrage s'avéreront fort utiles, particulièrement pour les petits dépôts d'archives ne bénéficiant pas toujours des services d'un conseiller juridique. Enfin le guide est bien structuré et écrit dans un langage simple facile à comprendre pour des non initiés au jargon juridique.

Le seul reproche que l'on pourrait faire au guide concerne sa deuxième partie. En effet dans les chapitres quatre à neuf, l'auteure reprend les règles de la *Loi sur le droit d'auteur* énoncées dans la première partie de l'ouvrage pour les appliquer cette fois aux différents types de documents conservés aux Archives nationales du Canada dans le but de faciliter la consultation de la loi pour les employés qui travaillent avec un support particulier de document. Voilà qui est une excellente idée. Toutefois, l'information que l'on retrouve dans cette deuxième partie de l'ouvrage n'est pas aussi complète et détaillée que dans la première partie de l'ouvrage, ce qui peut donner lieu à de mauvaises interprétations. Dans le cas par exemple des enregistrements sonores, l'auteure nous dit, à la page treize du guide, que pour ce type de document il peut exister jusqu'à trois types de droit d'auteur, un pour la musique, un pour l'interprète et un troisième pour le producteur de l'enregistrement. Mais lorsqu'on se réfère au chapitre concernant l'application de ce support (chapitre 5), l'information donnée concernant le titulaire du droit d'auteur n'est pas aussi détaillée. On nous dit que le titulaire du droit d'auteur pour le matériel audio est le producteur de l'enregistrement sans spécifier qu'il peut aussi exister, comme c'est souvent le cas, d'autres droits pour ce type de document. En ne consultant que cette partie du guide on pourrait croire qu'il est permis de reproduire un enregistrement sonore protégé en ne demandant qu'une autorisation au seul producteur, ce qui n'est pas nécessairement le cas puisque l'interprète et le compositeur peuvent aussi avoir des droits sur l'enregistrement sonore. La même remarque peut également s'appliquer en ce qui concerne les œuvres cinématographiques. Une certaine prudence s'impose donc lorsqu'on consulte les chapitres concernant les différents supports de documents. Enfin signalons que l'ajout d'un index au guide aurait été très utile.

Malgré ces quelques réserves, le *Guide du droit d'auteur à l'intention du personnel des Archives nationales du Canada* demeure un outil de travail très valable et sera sans nul doute de la plus grande utilité pour la communauté archivistique.

COMPTE RENDU

Andrea Giovannini, *De tutela librorum: la conservation des livres et des documents d'archives / Die Erhaltung von Buchern und Archivalien*, 2^e édition revue et augmentée, Genève, Institut d'études sociales, IES Éditions, 1999, 526 p.

HÉLÈNE CHARBONNEAU

Analyste
Section des archives
Ville de Montréal

La première édition de *De tutela librorum* est parue en 1995. Elle était destinée tant aux bibliothécaires qu'aux archivistes et cherchait à répondre à un besoin d'information essentiel. Cette première édition était dès lors conçue comme un ouvrage de référence. Quatre ans plus tard, en 1999, paraît déjà une 2^e édition, revue et augmentée, imprimant ainsi un courant chez nos collègues européens en matière de préservation de l'information. En introduction à la première édition l'auteur décrit lui-même son ouvrage comme «...une synthèse simple mais scientifiquement correcte des connaissances dans tous les domaines que touche la conservation». Et c'est ce qui distingue l'ouvrage des autres publications spécialisées. La deuxième édition retient toujours cette idée de synthèse, mais elle tient compte de l'évolution tant des besoins que des connaissances de ces dernières années qui constituent les éléments ajoutés à la synthèse initiale.

Que signifie le titre? Il est plutôt rare qu'un auteur fournisse des explications sur le titre qu'il a choisi surtout que ce même titre est généralement très révélateur du contenu de la publication. Dans le cas présent, une formation classique est un atout. La locution latine employée ici se traduirait-elle par «délivré de la tutelle», «le poids de la sauvegarde» ou encore «la protection des livres»? *Tutela* (tutelle) fait référence à l'ensemble des mesures prises en vue de protéger, de sauvegarder, alors que *librorum* (livre) identifie un assemblage de feuilles imprimées et réunies en un volume relié. En définitive, le complément du titre traduit bien le titre lui-même.

Précisons tout de suite que *De tutela librorum* est principalement consacré au support papier et au parchemin. Ces matériaux constituant toujours la majorité des supports conservés dans les services d'archives, il n'est pas surprenant que l'auteur y ait porté presque toute son attention. Néanmoins, une partie du dernier chapitre apporte des précisions sur les supports qualifiés de spéciaux, incluant les photographies et les documents magnétiques et numériques. Dans cette partie de l'ouvrage, sont fournies de précieuses indications quant aux procédés de fabrication de ces supports et aux facteurs d'altération qui les menacent.

L'ouvrage volumineux est constitué de 6 chapitres abordant des thèmes généraux. Chaque chapitre est ensuite subdivisé en sous-thèmes plus spécifiques qui sont à

leur tour décortiqués en leurs composantes respectives. Le texte ainsi structuré est moins rébarbatif puisqu'il semble moins dense. En ce sens il se rapproche davantage d'un guide ou d'un manuel. Au surplus, le repérage d'un élément précis du contenu est facilité par cette composition, d'autant que l'ouvrage condense une quantité impressionnante d'information. Tout au long de l'ouvrage l'auteur illustre plusieurs de ses énoncés au moyen de tableaux ou de graphiques, de croquis, de gravures et de photos. Ces illustrations sont particulièrement appréciées dans les parties plus techniques et plus scientifiques du texte. Si la publication est si volumineuse, c'est que le texte est à la fois en français et en allemand. Les deux versions sont simultanées puisqu'elles occupent chacune la moitié de chaque page: la moitié gauche comporte le texte français alors que la moitié droite, celui en allemand.

Dans le premier chapitre, l'auteur fait le tour de la question de la conservation. En Suisse, comme chez nous, l'activité de conservation s'est considérablement transformée. De préoccupation individuelle, elle est devenue objectif national. Comme nous le savons, au Québec la fonction archivistique elle-même a muté. À tel point qu'elle a entraîné l'adoption d'un nouveau vocable: nous sommes passés de «conservation», concept plutôt passif, à «préservation», concept nettement plus dynamique. Cette transformation a eu pour effet de modifier suffisamment l'approche pour permettre le développement de nouveaux outils. Bien que nos collègues européens parlent toujours de conservation, l'activité prend sans conteste une nouvelle tangente. Leurs préoccupations rejoignent les nôtres et le modèle proposé dans l'ouvrage s'apparente à notre propre concept de gestion de la préservation. L'auteur profite donc de ce premier chapitre pour exposer les bases d'une bonne politique de conservation et de restauration. En premier lieu il s'attarde à la valeur du document, ce qui constituera l'objet de sa démarche. Ici est introduit le concept de «niveau d'information potentiel (NIP)» (p. 14) qui se traduit par «l'ensemble des informations présentes dans un livre ou un document d'archives, plus ou moins cachées dans son texte, sa structure et ses matériaux» (p. 14). Ce concept permet de considérer tant la valeur d'information d'un document que sa valeur intrinsèque et de les représenter graphiquement. Partant de là, l'auteur expose ensuite son concept de conservation. Puisque le niveau d'information potentiel (NIP) constitue l'assise du principe, le but de la conservation est de ralentir le plus efficacement possible la diminution du NIP. Pour rencontrer un tel objectif, une politique de conservation est nécessaire. La conservation des documents a toutefois ses limites. Il serait illusoire pour un service d'archives de prétendre conserver *ad vitam aeternam* tous les documents dont il a la garde dans leur état initial. Le support comme le médium s'altèrent inexorablement. Le processus de vieillissement naturel opère, quoi que l'on fasse. Néanmoins, l'auteur démontre qu'en adoptant des mesures appropriées, en tenant compte de la nature des matériaux et en connaissant bien l'état des documents, l'intervention est profitable puisque adaptée aux besoins réels.

Dans la poursuite de sa démarche, l'auteur expose les étapes nécessaires à l'organisation d'une politique de conservation. Les opérations préliminaires proposées sont, à toutes fins utiles, identiques à ce que nous effectuons nous-mêmes au Québec, c'est-à-dire l'évaluation globale de l'état de conservation et l'analyse des besoins. L'auteur présente chacune des étapes de façon claire et pratique en procédant du général au particulier. Il souligne également les considérations d'ordre économique et

administrative qui sont tout aussi déterminantes dans la réussite du programme. En parallèle à la politique de conservation d'une institution, l'auteur encourage le développement d'une politique à plus grande échelle. Celle-ci, résultant de la concertation entre institutions, profiterait à la coordination d'objectifs régionaux ou encore nationaux.

Le premier chapitre se termine sur la restauration. Dans cette portion du chapitre, l'auteur fait le point sur cette spécialité en la situant dans le contexte particulier de la valeur de témoignage du support d'un document. Il attire l'attention du lecteur sur les effets d'une quelconque intervention directe en présentant les risques de perte de l'information originale. La restauration n'est pas simplement abordée sous ses seuls aspects techniques ou scientifiques, elle est plutôt vue comme un des différents moyens de préserver. Dans cette optique, la restauration conservatrice l'emporte sur la restauration reconstitutive et dans ce sens, elle doit être conduite suivant une certaine éthique. Le restaurateur possède l'expertise nécessaire à une bonne connaissance du document, des matériaux qui le composent et des procédés de sa fabrication. Il est également en mesure de déterminer les facteurs de détérioration qui menacent le document. Il posera donc un diagnostic précis qui l'amènera à choisir le traitement le plus limité possible, compatible avec les matériaux originaux, réversible et respectant la pièce elle-même. Ces précisions sur la restauration sont utiles au lecteur puisqu'elles ne perdent pas de vue l'objet de l'intervention, à savoir, ralentir le processus de détérioration, rien d'autre. Le document est primordial.

Dans le deuxième chapitre, l'auteur explique la méthode de fabrication du papier. Il fournit d'abord une présentation détaillée de la méthode traditionnelle de fabrication à partir du chiffon, depuis la fermentation jusqu'au lissage, telle qu'employée au Moyen-Âge. Depuis lors, bien que les techniques aient évolué, le procédé de base est demeuré le même. Il est bien évident, toutefois, que la production plus artisanale des débuts ne pouvait être que limitée. Lorsque la demande s'est accrue, il a fallu non seulement trouver une autre matière première que le chiffon, mais aussi développer des procédés plus efficaces. On en arrive alors à la fabrication industrielle à laquelle s'attarde l'auteur ensuite.

La description qu'il fait de toutes les étapes de fabrication est prétexte à l'analyse tant des composantes du papier que des procédés et de l'outillage employés. L'auteur procure ainsi au lecteur l'essentiel des informations lui permettant de comprendre ce qui peut provoquer la détérioration du papier, mais aussi qu'il y a différentes qualités de papier. Chaque étape de fabrication est examinée avec l'évolution des procédés qui s'y rapportent.

Enfin, le chapitre se termine sur les papiers d'aujourd'hui. Cette partie du chapitre est particulièrement intéressante puisqu'elle offre des définitions précises des différentes variétés de papier. Au surplus, on y présente des classes avec leurs spécifications et on y décrit ce qu'est le papier permanent.

Le chapitre 3 présente la nature et les altérations du papier. Ce court chapitre nous apprend la structure chimique du papier fabriqué à partir de la pâte de bois. À première vue, il pourrait sembler aride d'entreprendre un tel exposé. Mais l'auteur réussit un véritable tour de force en rendant son propos non seulement limpide mais

même, captivant! La chimie est, bien entendu, une science fascinante. Toutefois, pour les non spécialistes, les laborieuses démonstrations ont trop souvent un effet soporifique déconcertant. À l'opposé, les énoncés trop simplifiés émoissent l'intérêt. Dans *De tutela librorum*, l'auteur vulgarise sa science à un juste niveau: suffisamment précis et consistant pour maintenir l'attention sans se perdre dans les méandres de la science elle-même. Il est ainsi possible de découvrir les molécules constituant les fibres de bois, de connaître leurs propriétés et de comprendre leur comportement lorsqu'elles sont soumises à d'autres facteurs.

On apprend donc que la pâte de bois comprend de la cellulose, des hémicelluloses et de la lignine. Ce qui fait qu'un papier est à la fois souple et résistant c'est qu'il est principalement constitué de cellulose. Ce composant végétal est une substance particulièrement stable. Et plus la chaîne moléculaire est longue, plus le papier est solide. Quant aux hémicelluloses et à la lignine, elles sont des éléments plus réactifs qui contribuent à la dégradation du papier. La dissertation de nature scientifique que l'auteur nous offre sur les principales composantes du papier nous prépare à mieux saisir les phénomènes de dégradation.

Le chapitre se termine d'ailleurs sur les altérations inhérentes à la nature même des composantes du papier. Nous savons que le papier se détériore inexorablement et que plusieurs facteurs externes influent sur ce phénomène, comme la lumière, l'humidité relative, les polluants, etc. Mais ce que nous connaissons moins est que des processus internes opèrent invariablement; la matière organique vieillit. Ainsi, avec le temps les molécules subissent des modifications chimiques qui ont pour effet d'augmenter l'acidité du papier, de produire le jaunissement ou de fragiliser le papier. L'auteur ajoute à cela la détérioration par les autres matières se retrouvant dans le papier, tels les charges, les colles, les additifs, les métaux ou encore les encres. Ces matières sont autant soumises au vieillissement et entraînent de nouvelles réactions chimiques entre les molécules. Ce troisième chapitre n'est autre qu'une leçon de chimie expliquant fort à propos les observations que nous faisons quotidiennement sur les documents que nous conservons dans nos magasins.

Au chapitre 4, l'auteur aborde les facteurs externes de l'altération du papier. Ce chapitre passe en revue les facteurs climatiques, la lumière, la pollution atmosphérique, les facteurs biologiques, les méthodes de rangement, les catastrophes et les fautes de fabrication ou de restauration. Le menu est imposant puisqu'il cerne l'ensemble des causes et des effets. L'auteur parvient toujours à présenter sa matière de façon ordonnée et explicite. Il développe son propos en prenant soin de bien définir les particularités de chacun des éléments abordés.

À la partie sur les facteurs climatiques, il est évidemment question de la température et de l'humidité relative. La présentation que l'auteur en fait est très précise quant à la façon dont se comportent ces facteurs. Et, les effets qu'ils produisent sur le document de papier sont illustrés en décrivant les modifications physiques observables. Dans le cas de la lumière, l'auteur définit tout d'abord le rayonnement, puis la température et enfin le rendu des couleurs, nous conduisant à un survol complet de ce qu'est la lumière et ses nuances. Il présente ensuite les caractéristiques particulières aux différentes sources de lumières et le rayonnement qu'elles produisent. Finalement, il identifie les effets de la lumière sur la conservation des documents.

En ce qui concerne la pollution atmosphérique, l'auteur distingue les poussières des oxydants. Il en précise la composition ainsi que la concentration dans l'air et leurs réactions. Enfin, il identifie leurs effets sur le papier.

Les sections portant sur les altérations biologiques et sur les dommages, sont les plus importantes dans le chapitre. L'auteur passe d'abord en revue les micro-organismes, les insectes et les rongeurs. Il s'attarde davantage aux insectes, en définissant les facteurs favorables à leur développement et à leur survie puis en présentant des spécimens des différentes familles. Le texte comprend également une description des ravages que chacun peut causer, de sorte qu'il devient possible d'en reconnaître les traces dans nos propres magasins. Ensuite l'auteur décortique les différents dommages que subissent les documents soit par la manipulation, soit par la consultation, soit encore par le rangement même. Cette partie du texte a cela d'intéressant qu'elle distingue la nature des dommages, les causes ainsi que les effets. Le propos de l'auteur met en évidence les pratiques courantes et en précise les conséquences. Il offre ainsi au lecteur de précieuses indications sur tous les risques que courent les documents. Le chapitre se termine sur les catastrophes et sur les fautes de fabrication ou de restauration. Ces deux dernières sections sont brèves, elles ne font qu'un survol rapide des effets observables. Dans le cas des catastrophes, l'auteur y revient au chapitre 6, alors qu'il y consacre toute une partie de son propos. Quant aux fautes de fabrication et de restauration, les deux premiers chapitres s'y sont attardés déjà. Il demeure tout de même utile de retrouver au chapitre 4 un résumé de ces indications puisqu'ainsi, l'ensemble des précisions sur les multiples dommages sont disponibles au même endroit dans le livre. Le lecteur a toujours le loisir de retourner aux premiers chapitres pour plus de précisions.

Le chapitre 5 est entièrement consacré au cuir et au parchemin. Ce chapitre, tout de même passablement important, est aussi consistant. Il y est question de la structure de la peau, des procédés de préparation de la peau en vue de servir à l'écriture, ainsi que des multiples causes d'altérations. En définitive, l'auteur reprend la même structure de présentation qu'il l'a fait pour les autres chapitres, mais en plus condensé.

Dans un premier temps il introduit son sujet en présentant d'abord la composition du tissu que forme la peau. Il énonce ensuite les caractéristiques particulières aux peaux des différentes espèces animales principalement employées pour l'écriture. Puis il poursuit en une démonstration de la composition chimique des divers éléments constituant la peau. Cette dernière présentation est aussi captivante que celle consacrée au papier. À nouveau l'auteur vulgarise avec succès les combinaisons moléculaires qui forment la peau.

Dans un deuxième temps, l'auteur détaille les étapes de traitement transformant la peau en cuir ou en parchemin. On transforme la matière brute en cuir par le tannage. L'opération complète comprend plusieurs étapes qui ont pour but de produire un matériau résistant, durable et souple à la fois. Dans le texte on apprend que les méthodes artisanales de tannage étaient laborieuses et longues. Les techniques modernes, mécanisées, ont permis de raccourcir le temps de traitement des peaux. Toutefois, les cuirs ainsi obtenus sont souvent d'une moins bonne stabilité chimique et d'une moins grande résistance que les cuirs produits par les méthodes traditionnelles. En ce

qui concerne le parchemin, il diffère passablement du cuir en cela qu'il n'est pas le résultat du tannage. Ce qui confère son aspect au parchemin c'est le séchage sous tension. Cette opération modifie la structure interne de la peau qui devient alors compacte et opaque. En définitive, le parchemin se rapproche davantage de la peau brute que du cuir. Tout au long de ses descriptions de procédés de transformation des peaux, l'auteur présente au lecteur, suivant une même séquence, les éléments essentiels constituant la base de chacun des traitements. De cette façon, le lecteur compare aisément les deux procédés et il lui est plus simple d'établir les distinctions entre chacune. Quant aux indications relatives aux procédés modernes, elles contribuent à faire mieux saisir les variations du matériau.

Dans un troisième temps, l'auteur fait état des nombreuses causes d'altération des cuirs et des parchemins. Cette dernière partie du chapitre offre un tour complet des réactions, tant physiques que chimiques, des peaux à leur environnement. Elle tient compte de la nature du matériau, de sa structure et de ses composantes. Tout comme il l'a fait pour le papier, l'auteur distingue chacun des facteurs particuliers d'altération et décrit son action sur le cuir ou sur le parchemin. Il est ainsi donné au lecteur de reconnaître les signes de dégradation et d'y associer la cause. On remarquera que bien que les facteurs soient semblables à ceux altérant le papier, les effets sont différents.

Le chapitre 6 qui porte sur les méthodes de conservation est le plus consistant de *De tutela librorum*. Il s'attaque à la problématique principale de tout service d'archives, à savoir préserver le plus efficacement possible les documents dont il a la garde. Tout ce que l'auteur a transmis dans les chapitres précédents voit ici son aboutissement. Ce chapitre approfondit chacun des aspects qui font de la conservation une fonction déterminante. Le chapitre est divisé en 7 parties afin que soient couvertes les différentes facettes des interventions.

La première partie s'attarde aux locaux d'entreposage. Il y est question des conditions climatiques, de la lumière, de la qualité de l'air et des facteurs biologiques. En abordant ces thèmes, l'auteur en profite pour rappeler les valeurs recommandées et les normes à respecter. Il souligne l'importance de mesurer et de contrôler adéquatement ces facteurs environnementaux. Également, il cite quelques appareils conçus pour l'enregistrement de la température, du taux d'humidité relative dans l'air ambiant, de la quantité de lumière ou encore du rayonnement ultraviolet. Il indique, au surplus, les moyens de contrôle disponibles et applicables aux situations rencontrées dans un magasin d'archives. Mais l'énoncé ne s'arrête pas là. L'auteur ajoute des explications fort utiles quant aux précautions à prendre ou encore aux conséquences d'une intervention. Ainsi, un aspect intéressant de son propos en matière de conditions climatiques est justement l'analyse qu'il fait des effets des systèmes de conditionnement de l'air sur l'atmosphère dans un magasin d'archives. Il y établit une relation avec le type de construction abritant ces mêmes magasins, ce qui lui permet d'énoncer quelques mises en garde quant au choix d'une installation de cette nature. En ce qui concerne la lumière, il suggère des mesures correctives simples s'adaptant aux différentes sources lumineuses utilisées. Lorsqu'il est question de la qualité de l'air, outre le contrôle de la poussière et des polluants par les systèmes de filtration de l'air, l'auteur attire aussi l'attention sur le nettoyage des lieux de conservation. En effet, ces espaces

doivent être convenablement entretenus. Et les quelques précautions énumérées peuvent facilement aider le lecteur à concevoir ses propres critères d'entretien des magasins. Quant aux facteurs biologiques, l'auteur se consacre aux mesures à prendre lorsqu'une infestation est décelée. Il n'existe bien sûr pas de normes établissant le taux acceptable de spores dans l'air ni le nombre d'insectes tolérable par famille. L'infestation par ces facteurs biologiques est principalement reliée au taux d'humidité relative. Quoique l'on fasse, les micro-organismes sont présents dans l'air ambiant d'un magasin d'archives. Ils se développent lorsque les conditions favorables sont rassemblées. Quant aux insectes, ils peuvent se faufiler dans le moindre interstice. Puisque personne n'est à l'abri d'un désastre ou simplement d'une urgence, l'auteur donne les indices permettant de détecter une infestation et il détaille les traitements appropriés. Les mesures proposées sont claires et concises. Elles ne sont peut-être pas exhaustives, mais elles sont au moins des solutions pratiques. Il faudra toutefois prendre garde de se substituer au spécialiste.

La deuxième partie du chapitre porte sur l'entreposage des documents. L'auteur fait le tour du mobilier, du rangement, du matériel et de la manipulation. En matière de mobilier, l'auteur examine uniquement les étagères à rayonnage, omettant complètement les autres types de mobilier plus spécifiques comme les meubles à plans ou les classeurs à microfilm. Les précisions qu'il apporte sont néanmoins judicieuses puisqu'il s'intéresse autant à la structure, à la capacité qu'à l'installation des étagères. Pour ce qui est du rangement, l'auteur offre ici de précieuses et abondantes indications sur les façons de ranger convenablement chaque type de document. Ses descriptions s'apparentent à des procédures par leurs précisions. Le lecteur y trouve une véritable mine d'informations pratiques et techniques. Lorsqu'il est question du matériel de conservation à utiliser, l'auteur est aussi méticuleux. Chemises, enveloppes et boîtes de différentes natures sont présentées. L'auteur en énonce les qualités et les lacunes, le cas échéant, et souligne ses préférences. Cette portion est complémentaire au texte sur le rangement. La deuxième partie se termine sur la manipulation et elle constitue pratiquement une procédure. En plus de directives générales, l'auteur fournit des indications spécifiques se rapportant à la nature des documents. Les livres, les brochures, les grands formats, les documents enroulés, les sceaux, les oeuvres sur papier et les photographies font l'objet de l'attention de l'auteur.

Dans sa troisième partie, le chapitre s'arrête sur le traitement direct effectué sur les documents. Toute cette partie est nettement moins pertinente dans notre pratique québécoise. Toutefois, il est intéressant de connaître des procédés employés en Europe et dont on reconnaît souvent les traces dans nos propres services. L'auteur parle d'abord d'estampillage et d'étiquetage. Il décrit les méthodes couramment employées et évalue leur efficacité. Ensuite il s'arrête sur les techniques de reliure et en fait une description assez détaillée, expliquant chacune des principales étapes. Cette description semble davantage s'adresser à un lecteur possédant quand même quelques notions de reliure. Il y a donc lieu de se garder d'intervenir sur les documents sans les connaissances requises. Néanmoins, ces mêmes descriptions servent à qui veut mieux connaître comment une reliure est faite. En ce sens, le texte présenté devient une source d'information utile, particulièrement lorsque l'archiviste doit confier la réparation d'un livre à un spécialiste.

La quatrième partie du chapitre est consacrée à la conservation de quelques supports spéciaux. L'auteur traite des dessins techniques et d'architecture, des papiers thermiques, des photographies et des enregistrements magnétiques et numériques. Par rapport à la première édition de *De tutela librorum*, cette partie est plus approfondie. Une bonne place est laissée aux dessins techniques et d'architecture ainsi qu'aux enregistrements magnétiques et numériques. Pour les premiers, l'auteur fait un peu l'histoire des différents procédés de fabrication des supports tout en les distinguant bien les uns des autres. Au surplus, il présente les divers médiums servant au traçage du dessin. Enfin, il explique les procédés de reproduction rencontrés. Quant aux enregistrements, il concentre surtout son propos sur les particularités de ces supports et sur les précautions à prendre pour les bien conserver. Pour ce qui est des papiers thermiques comme ceux auparavant utilisés dans les télécopieurs, l'auteur est bref surtout qu'il y a vraiment peu à dire sinon qu'il faut photocopier ceux à conserver. Dans le cas des photographies, l'auteur est plutôt réservé. On sait pertinemment bien que ce champ d'expertise est complexe puisque tant de procédés se rencontrent. *De tutela librorum* est l'occasion pour l'auteur, de laisser entrevoir les exigences de conservation de ces supports. Il se penche sur les négatifs noir et blanc, les positifs noir et blanc, et les photographies couleurs. Le sujet est traité le plus simplement possible. L'auteur réussit tout de même une synthèse tant historique que technique utile comme point de référence.

La cinquième partie du chapitre porte sur la consultation. Il y est question des méthodes, des photocopies et de l'éducation des lecteurs. Aborder la question de la consultation signifie que les mesures prises dans le but de préserver les documents le mieux possible s'appliquent à toutes les personnes en contact avec ces documents. Puisqu'il vaut mieux prévenir que guérir, un service d'archives tirera de nets avantages à doter sa salle de consultation des équipements nécessaires et à sensibiliser sa clientèle. Le texte sur les méthodes énonce les précautions à prendre, suggère l'organisation de l'espace de travail et énumère des règles élémentaires à suivre. En ce qui a trait à la photocopie, l'auteur en résume les risques pour les documents tout en faisant valoir les avantages pour la consultation. Finalement l'auteur s'arrête brièvement sur la nécessité de bien informer l'utilisateur des attitudes à respecter lors de la consultation des documents.

La sixième partie du chapitre, la plus brève de toutes, résume la situation en matière de traitement de masse. L'auteur exprime bien ses réserves à l'égard de la désacidification de grandes quantités de documents. Il prône une sérieuse évaluation des risques qui conduira à choisir un traitement acceptable dans les cas de détérioration rapide. Le thème est trop peu développé pour saisir tous les tenants et aboutissants du traitement de masse. En règle générale, ces procédés sont remis en question, nous le savons. Aussi leur application doit-elle être réservée à des situations extrêmes.

Le chapitre se termine avec la septième partie sur les mesures d'urgence. L'auteur n'entend pas ici fournir au lecteur un plan d'intervention type. Il fait plutôt valoir l'importance pour tout centre d'archives de se préparer à l'éventualité d'une urgence. Dans cette partie du chapitre sont abordés les inondations, les incendies ainsi que le vol et les mutilations. L'auteur développe chacun de ces thèmes en commençant par indiquer les mesures de prévention élémentaires puis en décrivant les interven-

tions nécessaires. La portion du texte sur les dégâts causés par l'eau est nettement plus étoffée, d'autant que ce risque est plus fréquent. Néanmoins, le lecteur désireux de mettre en forme son propre plan d'intervention doit retenir qu'il ne trouvera dans cette partie qu'une amorce à sa démarche.

Le volume est complété d'une bibliographie, d'un dictionnaire français-allemand et d'un index. Évidemment, dans la bibliographie un certain nombre des références est faite à des textes en allemand ou encore en italien. Malgré tout, il en reste suffisamment en français et en anglais pour satisfaire des besoins plus particuliers de documentation. L'index, même concis, est pratique lorsqu'il faut retrouver des informations sur un sujet précis. L'auteur a en effet retenu les termes qui se rapportent à la nature des documents, aux procédés de fabrication, aux processus et aux facteurs d'altération, ou encore aux méthodes de conservation.

De tutela librorum est en définitive un ouvrage de référence utile que l'auteur a aussi voulu pratique. Le pari est gagné puisque l'ensemble de l'ouvrage répond bien aux réalités de la pratique de l'archivistique. L'auteur n'a certes pas été avare ni de son expérience ni de sa science.

COMPTE RENDU

Jules Larivière, *Droit d'auteur et bibliothèques en un clin d'œil*, Les Éditions de l'ASTED, 1999. 68 p.

DENIS PLANTE

Archiviste
Division des archives
Université de Montréal

Dans le milieu des archives, comme dans celui des bibliothèques, la question des droits d'auteurs a retenu de façon particulière, au cours des dernières années, notre attention. Peut-être serait-il plus opportun de dire que les créateurs réclamant davantage leurs redevances ont finalement forcé le gouvernement canadien, qui ne cessait de remettre une révision de la législation, à adopter en 1997 la loi modifiant la *Loi sur le droit d'auteur*. Dans le domaine des archives, la *Loi* est venue apporter des précisions tout en laissant des zones floues, le propre de chaque loi. Auparavant, le droit d'auteur était associé beaucoup plus au milieu de la bibliothéconomie qu'à celui de l'archivistique. L'archiviste n'avait qu'à appliquer les droits d'auteur qu'il signait lors de l'acquisition de fonds privés. En ce sens, la nouvelle loi du droit d'auteur est venue actualiser dans le domaine des sciences de l'information les droits des auteurs et les obligations de leurs gestionnaires. Quand il est question d'argent, il vaut mieux être averti. Mais plus qu'une question monétaire, c'est souvent une vie de création qu'il faut protéger, qu'elle soit celle d'un simple individu ou d'un créateur reconnu.

Depuis quelques années, le milieu de la bibliothéconomie et celui de l'archivistique unissent leurs efforts dans des champs similaires afin de se doter de moyens pour faire face à des situations communes. C'est la prétention du présent ouvrage qui s'intitule *Droit d'auteur et bibliothèque en un clin d'œil*. Dans la préface, Carole Urbain précise que cette publication «témoigne du souci de notre association de parfaire les connaissances du personnel de bibliothèques en ce qui concerne l'application de la législation sur le droit d'auteur dans les bibliothèques et les services d'archives» (p. 3). L'auteur, quant à lui, nous signale que cette publication n'est pas un guide juridique, ce qui nous semble important.

Notre propos s'intéresse d'une manière générale à démontrer la pertinence de cette publication et, de façon particulière, son utilité pour les archivistes dans l'exercice de leurs fonctions.

D'abord un mot sur l'auteur. Actuellement, Jules Larivière est directeur de la bibliothèque de droit de l'Université d'Ottawa. Il est également le responsable du dossier du droit d'auteur à l'ASTED. Jules Larivière a exercé précédemment différentes fonctions à l'Université de Sherbrooke et à l'ASTED. Sa réputation en fait un professionnel de confiance.

Le titre de cette publication, *Droit d'auteur et bibliothèque en un clin d'œil* est significatif. Cette publication veut donner «une bonne compréhension des fonde-

ments de cette législation» (p.3). L'expression *clin d'œil*, dans le présent cas, ne signifie pas simplement bref mais également des informations significatives.

La publication est divisée en quatre parties. La première parle du droit d'auteur de façon générale, des œuvres protégées, des activités protégées et non protégées. La partie deux traite des exceptions applicables aux bibliothèques et aux services d'archives. La partie trois traite de la documentation électronique. La partie quatre comprend les annexes. L'ensemble de la publication à reliure spirale comprend soixante-huit pages.

La facture de la publication est très agréable. La publication fait 18 par 24 centimètres. La page couverture est foncée, ce qui peut la rendre difficilement repérable dans une librairie parmi les autres titres similaires. Le titre est encadré dans une loupe avec comme toile de fond une écriture manuscrite, rare allusion aux archives; phénomène Sherlock Holmes peut-être. Le texte est très aéré, chacun des sous-titres bien identifiés avec une loupe et une trace ombrée qui le rend facilement repérable.

Tout au long de cette publication, nous retrouvons une définition exacte de l'information, son champ d'application, les exemples ou les documents qui sont concernés par cette information. Dans certains cas, l'article spécifique de la *Loi sur le droit d'auteur* est mentionné.

Dans la partie un, l'auteur présente une introduction générale au droit d'auteur. Il y identifie tout d'abord toutes les catégories d'œuvres protégées qui se trouvent dans une bibliothèque ou qui composent en tout ou en partie un fonds d'archives. Il aborde les notions d'activités protégées et non protégées par la loi canadienne sur le droit d'auteur. Il présente ces différents types d'activités, comme par exemple la publication et la traduction. Il traite aussi de la question de la communication au public des œuvres. Il insiste sur les activités spécifiques aux bibliothèques, comme par exemple *l'heure du conte*, qui peuvent causer des soucis aux responsables de ces activités. L'auteur constate également que la *Loi* ne définit pas toujours clairement certaines activités ou leur mode d'application. Les responsables d'activités sont appelés à se référer à la jurisprudence, ce qui est sans doute une nécessité afin de bien savoir comment organiser «légalement» certaines de ces activités.

Nous savons que ce sont les exceptions qui rendent difficile l'application d'une loi. Les exceptions de la *Loi sur le droit d'auteur* applicables aux bibliothèques et aux services d'archives, qui sont d'une importance capitale, sont traitées dans la partie deux. C'est ainsi qu'à l'intérieur de cette partie, par exemple, les cinq circonstances qui constituent une utilisation équitable d'une œuvre sont présentées. La personne qui a la responsabilité d'appliquer la *Loi* doit faire confiance à la personne qui fait une demande d'utilisation de documents. Les cas d'exceptions prévus par la *Loi* sont nombreux et comportent des précisions qu'il faut bien comprendre. Malgré les renseignements judiciaires de ce chapitre, il sera toujours bon, en cas de doute, de demander une expertise à un spécialiste. Ce chapitre porte également une attention spéciale à l'utilisation des photocopieurs. L'auteur indique bien quelles sont les responsabilités de l'établissement et quelles sont les informations qui doivent être affichées sur les appareils. Il faut se rappeler que la reproduction non surveillée, des œuvres littéraires en particulier, est à l'origine de la présente révision de la *Loi sur le droit d'auteur*.

La partie trois traite de la documentation électronique. Cette partie ne contient qu'une page d'information. Elle signale que la présente *Loi* n'a pas tenu compte du phénomène du développement de l'autoroute de l'information. Le gouvernement canadien vient d'entreprendre une consultation sur le sujet. En attendant que la *Loi* soit modifiée pour incorporer ce sujet des plus importants et délicats, l'auteur nous recommande de consulter la jurisprudence.

La partie quatre contient les annexes. La première concerne les estampilles. L'auteur reproduit le texte proposé à inscrire sur l'estampille. La seconde annexe traite des neuf principes pour guider la révision de la *Loi sur le droit d'auteur* en milieu numérique. Ces principes ont été présentés par l'Association des bibliothèques de recherche du Canada au gouvernement canadien qui est à revoir le dossier du droit d'auteur concernant ce type de document tel que mentionné à la partie trois. La troisième annexe comprend une liste des principaux organismes qui sont habilités à gérer le droit d'auteur, Copibec, ou des organismes qui peuvent répondre à nos questions concernant le droit d'auteur, la Commission canadienne sur le droit d'auteur. La quatrième annexe donne cinq titres, tous parus en 1998, sur le droit d'auteur. La cinquième annexe *Extrait de la loi sur le droit d'auteur concernant les bibliothèques et les services d'archives* reproduit le libellé de chacun des articles de la *Loi* qui correspond aux informations des parties un, deux et trois. Ces informations contiennent les principales définitions et les applications de la *Loi*.

Au terme de cette analyse, cette publication est-elle, malgré son titre, utile aux archivistes? L'auteur, dans son ouvrage, s'est fixé comme objectif de donner une bonne compréhension des fondements de la *Loi sur le droit d'auteur*. Nous pouvons dire qu'il le remplit très bien parce qu'il nous informe sur la *Loi* dans ses grandes lignes, principalement sur les dispositions qui touchent potentiellement les œuvres conservées par les bibliothèques et les dépôts d'archives. Malgré sa prétention à répondre aux besoins des bibliothèques et des services d'archives, cette publication est surtout utile au milieu des bibliothèques. Pour bien remplir son engagement, il aurait fallu que le titre de la publication inclut les services d'archives et qu'un plus grand nombre d'exemples correspondant aux préoccupations des archivistes soient mentionnés.

Si nous voulons comparer cet ouvrage à celui du Bureau canadien des archives, *La nouvelle loi sur le droit d'auteur et les services d'archives*, disons que ce dernier, quoique beaucoup plus synthétique, six pages, correspond davantage à nos préoccupations. Mais pour une application et des informations beaucoup plus adéquates dans la pratique quotidienne des archivistes, il faut absolument posséder la publication des Archives nationales du Canada préparée par Madame Wanda Noël, *Guide du droit d'auteur à l'intention du personnel* (Archives nationales du Canada).

La situation actuelle du droit d'auteur nous montre que peut importe la taille des organismes, chacun se doit d'être vigilant quant à l'application de ce droit. Les créateurs ou leurs ayants droit sont de plus en plus à l'affût de leurs droits et sont disposés à nous faire payer notre manque de vigilance. C'est pourquoi nous devons nous tenir informer du développement de la législation sur le droit d'auteur et particulièrement de la jurisprudence spécifique à notre domaine d'activité.

La nouvelle *Loi sur le droit d'auteur* vient à peine de couvrir les œuvres créées sur des supports qu'il faut maintenant qualifier de traditionnels, que nous devons nous pencher sur les supports créés, à un rythme de plus en plus rapide, par les technologies de l'information. Cette situation démontre à quel point l'archiviste et le spécialiste de l'information sont devenus des gestionnaires de l'information nécessaires et importants à leur organisation.

COMPTE RENDU

Cook, Michael. *The Management of Information from Archives*. 2^e éd., Aldershot, Gower, 1999, 271 p.

MARCEL CAYA

Université du Québec à Montréal

Bien connu comme éducateur en archivistique, Michael Cook a aussi consacré une grande partie de sa carrière à la recherche sur la description. Avec sa collègue Margaret Proctor notamment, il a publié plusieurs éditions du *Manual of Archival Description*, un des premiers manuels à aborder la problématique de la description sous l'aspect normatif. Précurseur en ce domaine, il a toujours soutenu l'originalité des exigences de description du document d'archives par rapport aux autres types de documents, particulièrement ceux que visent les *Règles de catalogage anglo-américaines*.

Cette seconde édition de *The Management of Information from Archives* s'adresse autant aux étudiants qui amorcent des études en archivistique, notamment ceux qui s'inscrivent à la maîtrise au Centre for Archive Studies at the University of Liverpool (LUCAS) qu'aux experts des autres domaines de la gestion de l'information désirant s'initier aux particularités de la description archivistique. Portant son attention surtout sur la gestion de l'information provenant des archives, elle vise à faire le point sur les connaissances actuelles en incluant les plus récentes modifications entraînées par l'adoption d'ISAD(G) par le Conseil international des archives. Tout en reconnaissant des distinctions majeures entre la gestion des documents et de l'archivistique, l'auteur s'attache plutôt à faire ressortir les éléments communs aux deux disciplines qui touchent la gestion de l'information.

Dans le cadre de sa réflexion globale exposée dans un premier chapitre, particulièrement étoffé, sur la gestion archivistique dans un contexte d'information, Michael Cook se réclame des Schellenberg, Evans, Posner et même Roper qui présentent l'archivistique comme une discipline au service non plus seulement de l'historien, mais aussi au service de l'administration moderne et du public (p.2); avant d'être des documents désignés pour être conservés définitivement, les archives sont d'abord des «information-bearing media [...] selected by some means or other» (p.7). Vue à travers le prisme de modèles de transmission de l'information (comme les modèles Shannon-Weaver et Pierce), la gestion des archives partage certains principes avec les autres services d'information, mais s'en détache fondamentalement en raison de la nature spécifique et des relations entre le matériau et le service rendu.

Plusieurs chapitres reprennent le plan déjà utilisé dans la première édition en se contentant simplement de mettre les données à jour. Le chapitre 2 constitue un survol général des divers types d'institutions, de législations et des fonctions principales. Après un aperçu de la multiplicité de structures possibles couvrant le modèle britannique national, il décrit plusieurs autres modèles utilisés dans d'autres pays, notamment celui de la France et celui qui sert de base à l'International Records Mana-

gement Trust (IRMT) pour les pays en voie de développement. Ce chapitre définit les domaines que doit couvrir la législation (devoirs et fonctions, définition des archives publiques ainsi qu'accès et restrictions) tout en démontrant comment la tradition, notamment pour les *local county archives offices*, a joué un rôle plus important dans la détermination de l'organisation et des services d'une institution. Le chapitre 3 sur la gestion des documents reprend les éléments habituels de ce domaine en adaptant l'approche à celles proposées par la norme australienne, l'IRMT et l'ARMA International, et en insistant surtout sur les aspects pertinents à la gestion de l'information. Le chapitre 4 traite de l'acquisition et de l'évaluation archivistique de la stricte perspective de l'information fournie par les documents d'archives, considérant que le but d'un service d'archives est surtout de réunir des fonds et collections qui «contain a balanced documentation of the chosen subject area» (p. 81).

D'autres chapitres, surtout ceux qui portent sur le classement et la description, présentent des contenus plus originaux. Le chapitre 5 explique le classement archivistique et le présente comme une des fonctions originales de l'archivistique en le distinguant de la classification utilisée par les bibliothèques (p.103). Il identifie 6 niveaux de classement : 0 repository, 1. management group, 2.group (fonds), (incluant subgroups), 3. series (or class) (avec subseries) , 4. items et 5. pieces. Tout en laissant à d'autres les explications détaillées des principes de provenance ou de respect des fonds, l'auteur y discute abondamment de divers cas de classement rencontrés dans les archives de comtés du Royaume-Uni. Cook complète le chapitre en décrivant diverses alternatives de cotation, indiquant leur utilité pour mieux comprendre le classement de chaque fonds et par les diverses possibilités de mise en ordre des réserves (p.124-125). S'appuyant à la fois sur les principes de ISAD (G) et de *MAD2*, le chapitre 6 porte, ensuite, sur les principes généraux de la description archivistique où l'auteur définit le caractère fondamental de l'instrument de recherche archivistique en tant que représentation d'un ensemble de documents d'archives. Largement basé sur le *Manual of Archival Description*, le chapitre 7 porte sur la structure et le format des données dans la description archivistique et se termine par un aperçu sommaire des principaux formats, règles et normes dans le domaine de la description couvrant ainsi AACR2, APPM, MARC et AMC, SGML et EAD ainsi que ANSI/NISO Z39.50. Enfin, le chapitre 8 décrit les principales formes de présentation et de représentation des données par l'instrument de recherche et l'index.

Le chapitre 9 porte sur l'usage de l'informatique dans la gestion des archives. L'auteur présente d'abord un survol historique des principales tentatives d'utiliser l'informatique en archivistique et discute ensuite de son usage pour les fonctions de description en mettant l'accent sur les besoins et les particularités spécifiques des archives (niveaux hiérarchiques, etc). Après un exposé des exigences définies par la seconde édition du *Manual of Archival Description* (*MAD2*), il conclut en présentant les possibilités d'utilisation de l'informatique pour l'acquisition et certaines activités administratives. Le dernier chapitre souligne plusieurs facettes de l'accès et de l'utilisation des archives, couvrant la nécessité de tenir compte du public des archives par une politique d'acquisition bien ciblée et une meilleure compréhension des utilisateurs. Sans vraiment définir les particularités de ces publics, le chapitre touche plusieurs des nouvelles exigences de contrôle de la référence, telles que l'accès aux documents et la protection des documents personnels. Le chapitre et le livre se terminent par une

discussion sur l'avenir des archives où le concept canadien des «archives intégrales» est utilisé comme un agent dynamique ayant stimulé l'intégration d'activités orientées sur les besoins de l'utilisateur (p.249-51).

Cette nouvelle édition de *The Management of Information from Archives* constitue un apport remarquable à nos réflexions sur la place de l'archivistique au sein de la famille des sciences de l'information. Tout en maintenant ses positions fondamentales sur les particularités des archives en tant que support d'information, l'auteur travaille à mieux faire découvrir les points communs et à expliquer comment, grâce à la normalisation, la description des fonds et documents d'archives peut s'intégrer aux systèmes d'information généraux. Même s'il ne le démontre pas parce que l'énoncé lui paraît probablement trop évident, il conclut son étude en affirmant que «The future is with integrated information services rather than with specialist operations.» (p.251).

En insistant sur la nécessité de normaliser les instruments de recherche et les outils de repérage (p.147), Cook continue de défendre l'approche de nos collègues britanniques qui, avec le *MAD (Manual of Archival Description)*, considèrent impossible «to produce a standard for archival description which is adapted from AACR2 or any of its derivatives and which has been widely accepted by archivists as a useful tool for ordinary purposes within repositories» (p.149). Tout en appréciant le chemin parcouru depuis la première édition de ce manuel, surtout sa conversion enthousiaste aux normes de description internationales ISAD(G) et ISAAR(CPF), on peut quand même déplorer son ignorance militante envers les règles de description canadiennes qui sont une adaptation fidèle des *RCAA2* et que les institutions canadiennes utilisent largement depuis plusieurs années. En effet, dans les deux seules allusions aux *RDDA*, Cook indique, d'une part, qu'elles sont encore incomplètes (p.149) et estime, d'autre part, qu'elles sont si complexes qu'elles requièrent une infrastructure d'apprentissage inhabituelle.

Tout en saluant l'originalité du point de vue de Michael Cook, qui présente la pratique de l'archivistique avant tout comme une contribution à la gestion de l'information, on peut regretter qu'il se limite encore à ce seul volet de l'archivistique sans rien proposer pour assurer une meilleure intégration aux autres fonctions, particulièrement la préservation et la gestion matérielle des fonds. Bien qu'un chapitre entier porte sur la gestion des documents en tant que fonction distincte partageant des objectifs communs, la gestion des archives essentielles reste à peine effleurée comme si elle pouvait se matérialiser par la seule existence de banques de données adéquates.

La première édition de *The Management of Information from Archives* marquait un événement unique dans l'histoire de l'archivistique au Royaume-Uni en se démarquant de l'approche de Jenkinson et en insistant sur le rôle de l'archiviste dans la sélection des documents et la gestion de l'information. En dépit de son ignorance des *RDDA*, la seconde édition constitue un effort remarquable d'analyse d'une diversité de normes internationales (gestion des documents et description) et lance le débat sur la nécessité de mettre un peu d'ordre dans la maison archivistique en enjoignant les archivistes à intégrer leurs systèmes de description aux plus grandes banques d'information internationales. Elle constitue une base intéressante sur laquelle amorcer un dialogue international sur la normalisation.