

ÉTUDE

# *L'identification de critères d'évaluation pour les archives informatiques*

*Enquête auprès d'archivistes  
québécois\**

**Daniel Ducharme**

L'évaluation est une fonction archivistique qui prend de plus en plus d'importance dans la théorie et la pratique archivistiques. En témoigne le nombre constant d'articles, d'études et de monographies qui, aux États-Unis, au Canada et, dans une moindre mesure, en Europe, sont publiés chaque année sur ce sujet. En témoigne aussi un article (Ducharme et Couture 1996) qui recense la publication de 176 études portant directement sur la question de l'évaluation des archives, et ce sur une période pourtant assez limitée (1980-1995). En témoigne, enfin, la toute nouvelle publication du Comité de formation et de perfectionnement de l'Association des archivistes du Québec (2000) dont le premier *Dossier d'archivistique appliquée* porte justement sur l'évaluation des archives. Cette fonction, donc, suscite de l'intérêt et, tant pour des raisons reliées au contexte de compressions budgétaires dans lequel nous vivons que pour d'autres raisons, beaucoup plus fondées, qui s'inscrivent au cœur même de la mission contemporaine de l'archiviste (Boom 1987), elle est devenue une préoccupation majeure chez les professionnels de la discipline.

Bien que l'évaluation des archives fasse couler beaucoup d'encre et qu'elle constitue, en conséquence, un terrain propice à l'élaboration de multiples théories, elle n'en demeure pas moins une préoccupation issue de la pratique quotidienne de nombreux archivistes auxquels on vient demander: «Que conserver, quoi détruire?». Cette question, toute simple en apparence, s'avère porteuse d'enjeux fondamentaux pour l'avenir

---

\* Cet article est une version remaniée d'une communication faite au 29<sup>e</sup> congrès de l'Association des archivistes du Québec (2000).

de la discipline archivistique puisqu'elle est reliée à la constitution même du patrimoine archivistique d'une organisation, voire d'une nation. L'image que l'archiviste projette dans la société, son prestige, peuvent être altérés en fonction de la réponse que ce dernier fournira à cette question et, aux yeux des professionnels comme des décideurs, c'est essentiellement à l'archiviste qu'il revient d'en fournir la réponse.

Cette réponse de l'archiviste, toutefois, n'est pas unique. Carol Couture, dans un état de la question, en a relevé plusieurs (Couture 1996): l'évaluation aux fins de conservation (Allemagne) et d'élimination (Grande-Bretagne), l'évaluation comme moyen de témoigner de l'ensemble de la société (Booms), la macro-évaluation (Terry Cook), voire la réévaluation (Leonard Rapport), et d'autres encore. Parmi ces théories, méthodes et techniques d'évaluation se dégage une approche qui s'est développée aux États-Unis au cours des cinquante dernières années: celle qui vise à élaborer des critères d'évaluation susceptibles d'aider les archivistes à prendre les décisions qui s'imposent en matière de sélection et de tri et, par conséquent, à assumer pleinement leurs responsabilités. Les principaux artisans de cette approche, du moins ceux qui l'ont poussée jusqu'à leur point culminant, sont sans aucun doute Franck Boles et Julia M. Young (Boles et Young 1991). Au début des années 1990, ceux-ci ont élaboré un modèle articulé autour de trois modules comptant au moins 45 critères (voir le tableau en annexe 1). Même si d'aucuns jugent cette approche - «fondée sur une perspective essentiellement pragmatique» (Nahuet 1996, 36) - difficile d'application, il n'en demeure pas moins que ce modèle, construit à partir de méthodes quantitatives «scientifiquement» rassurantes, exerce une grande influence dans le milieu des archivistes nord-américains. Le fait que Frank Boles ait été cité près de vingt-cinq fois dans les revues nord-américaines d'archivistique au cours des dernières années en témoigne aisément (Ducharme et Couture 1996, 67).

Élaboré en 1990 à partir d'une enquête auprès de la communauté archivistique américaine, le modèle de Boles et Young (1991) n'intègre pas, toutefois - ou, du moins, pas explicitement - les archives informatiques. Cela nous amène aujourd'hui, dans le contexte généralisé de la création et de la réception des documents sous forme électronique, à poser d'emblée la question suivante: ce modèle, conçu essentiellement pour l'évaluation des documents textuels, peut-il s'appliquer aux archives informatiques? Si non, pourquoi? On comprendra que, dans ce *pourquoi*, sont contenus divers problèmes que l'archiviste, à l'aube du troisième millénaire, doit résoudre s'il veut relever le défi de la gestion des archives générées par ordinateur. Ces problèmes, tous posés par la nature même du document sous forme électronique, sont ceux de la définition des archives informatiques (*electronic records*), de l'importance de la fonction «évaluation» dans la gestion de ces archives, de leur cycle de vie, de leur conservation et, enfin, du rôle que l'archiviste est appelé à jouer dans cette gestion.

Dans les pages qui suivent, nous n'avons ni la prétention ni l'intention de résoudre ces problèmes. En effet, face au déluge de publications relatives à la gestion des archives informatiques, nous voyons mal comment nous pourrions apporter une contribution originale à ce débat, véritable roman fleuve de la littérature professionnelle en archivistique. Sans pour autant faire fi de ces problèmes dont la résolution est, sans contredit, essentielle à l'avancement de la discipline archivistique, nous nous sommes plutôt intéressé à un aspect concret de la problématique de l'évaluation des archives électroniques, soit l'évaluation qui intervient au *moment* où l'archiviste prend la décision d'acquiescer ou non des archives informatiques contenues dans un fonds d'archives privées ou institutionnelles. Cette évaluation, on l'aura deviné, s'inscrit dans

le cadre de la fonction «acquisition» et consiste à déterminer, en fonction d'une politique d'acquisition ou non, la valeur patrimoniale des archives informatiques.

Avant d'apporter davantage de précisions sur l'objet de notre recherche, examinons d'abord les problèmes que posent, d'une part, la fonction «évaluation» en archivistique et, d'autre part, la gestion des archives informatiques en général.

## **PROBLÉMATIQUE DE L'ÉVALUATION EN ARCHIVISTIQUE**

Bien que nous venions d'y faire allusion, il importe d'insister sur le fait que plusieurs voies s'offrent aux chercheurs qui souhaitent étudier le phénomène de l'évaluation en archivistique, voies qui, en plus d'être multiples, comportent de nombreux problèmes. Ces problèmes relèvent de la terminologie même de la notion d'évaluation en archivistique, de sa situation par rapport aux autres fonctions archivistiques et, enfin, de la dimension arbitraire de sa pratique.

### **Problèmes terminologiques**

Le premier problème que pose l'évaluation en archivistique est d'ordre terminologique. En effet, même s'il semble acquis dans le milieu professionnel des archives que l'évaluation représente une des sept fonctions archivistiques (Couture et Rousseau 1994, 47-49), elle n'en demeure pas moins une notion mal circonscrite qui pose encore de nombreux problèmes terminologiques, surtout en langue française. En France – et même au Québec dans certains cas<sup>1</sup> – on l'identifie à la notion de tri, ce qui ne va pas sans semer quelque confusion, le tri s'apparentant davantage à une opération matérielle qu'à ce qu'on entend généralement par évaluation, soit «l'acte de juger des valeurs que présentent les documents d'archives...» (Couture et al. 1999, 104). De plus, le tri est généralement une opération réservée au traitement des archives définitives, alors que l'évaluation peut s'effectuer à n'importe quel moment de la vie des documents, voire dès leur création en tenant compte de l'établissement des règles de conservation. Quant à la notion de sélection, utilisée dans plusieurs langues, elle ne revêt pas la même signification en France où elle désigne une opération qui consiste à extraire des spécimens d'une série documentaire que l'on s'apprête à éliminer et, en cela, elle s'oppose à l'échantillonnage (Favier et Neirinck 1993).

Lors d'un exposé présenté dans le cadre d'un séminaire doctoral<sup>2</sup> qui s'est tenu à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'Université de Montréal, nous nous sommes livré à une analyse approfondie des principales sources archivistiques relatives à la définition de l'évaluation. Une simple analyse des définitions extraites de ces sources – essentiellement des lexiques et recueils terminologiques (voir le tableau en annexe 2) – nous oblige à faire le constat suivant: des ouvrages, dont le but ultime est de fournir des définitions de concepts clés en archivistique, ne remplissent pas adéquatement leur mandat. En effet, de la consultation de ces ouvrages, il résulte davantage de confusion que d'éclaircissement puisqu'on arrive pas à saisir si l'évaluation se définit comme un processus, voire comme une fonction, visant à déterminer la disposition finale des documents d'archives en accord avec leurs valeurs respectives ou, à l'inverse, à déterminer les valeurs des documents d'archives en vue de fixer leur disposition finale. Bref, on ne sait si l'évaluation a pour but de déterminer la disposition ou les valeurs.

Par ailleurs, la confusion persiste lorsque les auteurs abordent les notions de tri et de sélection. Le tri, défini par les francophones comme une «opération consistant

à séparer, dans un ensemble de documents, ceux qui doivent être conservés de ceux qui sont destinés à être détruits» (École des chartes 1991, 190), s'avère plutôt, pour les lusophones, une opération *technique* qui découle de l'évaluation (Alves 1992, 88). En conséquence, le tri recouvre une réalité différente de l'évaluation et, lorsque les auteurs des recueils terminologiques traduisent *appraisal* par *tri*, ils commentent une bévue, entretenant une certaine confusion au sein de la communauté archivistique internationale. En vérité, si les auteurs anglophones traduisent *appraisal* par *tri* et, inversement, les auteurs français traduisent *tri* par *appraisal*, c'est que, se situant dans la tradition de l'archivistique française, ils ne trouvent pas de mot équivalent, simplement parce que l'évaluation, en tant que fonction archivistique, n'existe pas dans la pratique archivistique française. En fait, *tri* ne se traduit pas par *appraisal*, mais plutôt par *selection*, mot qui n'a pas le même sens en français. Toutefois, pour des raisons que nous nous expliquons mal pour le moment, les Portugais préfèrent le mot *selecção* à *triagem* tandis que les Brésiliens semblent avoir recours aux deux termes, même s'ils désignent un seul et même concept.

En tenant compte de l'analyse succincte qui précède, de notre modeste expérience professionnelle et de nos lectures, nous prenons le risque de proposer la définition suivante de l'évaluation en archivistique:

L'évaluation est une *fonction* archivistique qui consiste à *juger* des valeurs que présentent les documents d'archives:

- valeurs primaires, d'abord, en décidant des délais de conservation et, par le fait même, en déterminant les valeurs administrative, légale et financière des documents;
- valeurs secondaires, ensuite, en déterminant les valeurs de témoignage et d'information des documents pour l'organisation ou l'individu, puis pour la société tout entière.

L'élimination résulte de la décision de l'archiviste quant aux documents jugés sans valeur secondaire. Quant à la notion de tri, elle s'apparente surtout à une opération qui intervient en cours du traitement des archives définitives par l'archiviste.

### **La situation de l'évaluation au sein de la discipline archivistique**

Si l'évaluation des archives, en tant que fonction archivistique, pose tant de problèmes terminologiques, c'est sans doute parce que sa place au sein de la discipline s'avère encore mal assurée. Le fait que, dans plusieurs manuels d'archivistique, l'évaluation des archives soit considérée comme une fonction associée à l'acquisition rend compte assez clairement de ce malaise. Qu'est-ce à dire? L'évaluation ne serait-elle pas une fonction archivistique à part entière? En fait, le problème ne vient pas de la fonction «évaluation» comme telle, mais de la place que les archivistes lui assignent au sein de la discipline archivistique. À notre avis, tant que ces derniers persisteront à se situer sur le terrain d'une discipline fragmentée – l'archivistique «historique» d'un côté, le *records management* de l'autre –, le problème de l'autonomie de l'évaluation par rapport aux fonctions archivistiques ne sera pas résolu.

Ce qu'il faut comprendre – et accepter une fois pour toutes –, c'est que «l'acte de juger des valeurs que présentent les documents d'archives» (Couture et al. 1999, 104) se pratique tant chez les *records managers* – entre autres, lorsqu'ils doivent élaborer des règles de conservation pour les archives courantes – que chez les archivistes qui

doivent trier les documents d'un fonds d'archives trop volumineux. Quand on se situe dans la perspective d'une archivistique intégrée considérée comme une science de l'information, la solution au problème de la place occupée par l'évaluation des archives au sein de la discipline archivistique se laisse déjà entrevoir avec plus de sérénité.

### **Aspect arbitraire de l'évaluation des archives**

En dépit des multiples articles théoriques, manuels, guides et procédures qui cherchent à doter la pratique de l'évaluation d'une dimension objective, voire scientifique, il reste que celle-ci s'avère une fonction dont l'arbitraire ne saurait échapper aux archivistes de terrain. Comment pourrait-il en être autrement puisque l'évaluation consiste essentiellement à poser un jugement de valeur suivi d'une décision? Certes, on peut bâtir des modèles d'évaluation, élaborer une multitude de critères susceptibles de guider la pratique des archivistes. Néanmoins, au moment de prendre la décision fatale – conserver ou détruire –, après avoir épuisé tous les critères, que fait-on des notions d'«importance des documents», de «pertinence pour la recherche», de «biens précieux» pour le patrimoine? Un des enjeux actuels de la recherche en évaluation des archives est justement de réduire au minimum le recours à des critères arbitraires tels que celui de «l'importance des documents».

Compte tenu de ce qui précède, on aura compris que les principes, méthodes et pratiques de l'évaluation des archives ne se laissent pas facilement circonscrire.

### **LA GESTION DES ARCHIVES INFORMATIQUES**

Si l'évaluation pose problèmes, il en va de même pour la gestion des archives informatiques. Selon Linda J. Henry (1998), on peut dénoter cinq caractéristiques propres à la problématique des archives sous forme électronique: la définition des «records», le rôle de la fonction «évaluation» dans cette gestion, le cycle de vie des archives (records continuum), la conservation ainsi que le rôle de l'archiviste.

La première caractéristique de la gestion des archives informatiques porte sur le concept même d'archives. En effet, plusieurs auteurs considèrent que, dans la perspective de la gestion des documents électroniques, les archives sont davantage témoignage qu'information (Henry 1998, 314). Ils insistent plutôt sur l'aspect «business transactions» et, en cela, s'éloigne de la définition de Schellenberg. Selon Henry (p.315), la nouvelle définition des archives serait trop étroite puisque le témoignage des activités de l'organisation ne rend compte qu'une partie seulement des archives au point qu'elle exclurait même les fonds d'archives privées, notamment les fonds d'individus. Quant aux problèmes posés par les données structurées dans un document de plus en plus virtuel (Duranti 1997, 48), nous laissons à d'autres le soin de les développer dans le détail. Nous tenons seulement à souligner, ici, que redéfinir les archives présente plutôt un obstacle pour le travail archivistique. Au lieu de se demander ce que sont les *archives* ou ce qui n'en sont pas, il vaut peut-être mieux s'interroger sur ce qui est «important», c'est-à-dire sur la valeur des archives informatiques.

L'omniprésence de la fonction évaluation constitue la deuxième caractéristique de la gestion des archives informatiques. En effet, dans cette gestion, l'évaluation s'avère d'une importance accrue. En plus d'intervenir de plus en plus à partir du contexte de création, elle rend nécessaire l'évaluation des documents dès leur création, voire dès la conception des systèmes d'information qui génèrent ces documents. Henry,

toutefois, met en doute l'originalité de cette caractéristique qui est en pratique depuis longtemps dans les grandes organisations nord-américaines. (Henry 1998, 318).

Quant au concept de «cycle de vie», troisième caractéristique propre à la gestion des archives informatiques, il semble qu'on veuille le remplacer par celui de «records continuum», mieux adapté à la nature des archives informatiques. À cet égard, les auteurs estiment que les archivistes doivent intervenir avant la création des documents informatiques. A cela, Henry répond (p. 319) que, si l'archiviste usurpe le rôle du créateur en définissant quelles archives doivent être créées, il rendra celles-ci moins authentiques et sacrifiera leur plus grande vertu: leur neutralité.

Quatrième caractéristique de la gestion des archives informatiques: la conservation. Cette fonction représente un enjeu fondamental pour la pratique archivistique en matière de gestion des archives informatiques. Inutile de rappeler toute la fragilité des supports informatiques. C'est de la survie de la mémoire des hommes et des femmes qu'il s'agit, et c'est ce qui explique les préoccupations des auteurs en ce domaine.

Cela amène l'archiviste – et c'est la cinquième caractéristique – à repenser sa fonction originelle. Dans la perspective de la gestion des archives informatiques, le *nouvel* archiviste se présente davantage comme un consultant ouvert sur les autres disciplines, soit les sciences de l'information, l'informatique, la sociologie des organisations, etc.

Ce qui caractérise les archives informatiques n'a pas fini de faire l'objet d'un débat et de discussions intenses dans la communauté archivistique. Ce débat ne doit pas toutefois paralyser la pratique des archivistes, surtout en matière d'acquisition. Voyons maintenant ce qu'il en est de cette pratique.

## **ENQUÊTE AUPRÈS DES ARCHIVISTES QUÉBÉCOIS**

Entre les mois de novembre 1999 et février 2000, une centaine de questionnaires (voir annexe 3) ont été expédiés à autant d'archivistes du Québec. Cette opération s'est déroulée en deux temps. Nous avons (novembre 1999) ciblé les membres du Groupe des archivistes de la région de Montréal (GARM) comme étant les plus concernés par la nature de notre recherche. En effet, les membres du GARM sont, pour la plupart, responsables des acquisitions dans leurs institutions respectives. Ainsi, nous leur avons fait parvenir des questionnaires par l'entremise d'une collègue qui devait participer à une réunion en tant que représentante des Archives nationales du Québec (ANQ) au GARM. Compte tenu du faible taux de réponse, nous avons pris la décision d'étendre notre recherche à des membres de l'Association des archivistes du Québec (AAQ). Nous avons donc, dans un second temps (février 2000), envoyé des questionnaires à divers membres de l'AAQ inscrits dans le répertoire des membres de l'association pour l'année 1999-2000. Le choix de ces quelque quatre-vingt personnes a reposé sur deux critères dont la pertinence, nous en sommes conscient, peut être discutable. Le premier de ces critères est que le membre de l'AAQ devait disposer d'une adresse électronique. Le second, c'est qu'il devait être explicitement rattaché à une institution. En tout, quarante-deux (42) questionnaires ont donc été envoyés et, sur ce nombre, trente-sept (37) ont été retournés, ce qui constitue un taux de réponse de 37,7%.

### **Provenance des répondants**

La majorité des répondants proviennent des organismes publics et parapublics, soit de ministères et organismes gouvernementaux, de municipalités, d'établissements

d'enseignements, etc. Comme on peut le constater en consultant le tableau ci-après, la plupart des milieux archivistiques sont représentés. C'est pourquoi nous pouvons, malgré un nombre relativement restreint de répondants, tirer quelques conclusions préliminaires de cet échantillonnage.

#### **Provenance des répondants**

Municipalités:	9
Établissements d'enseignement:	8
Min. et organismes gouvernementaux	6
Musées, sociétés d'histoire et de généalogie	5
Institutions religieuses:	4
Associations prof. et syndicats:	2
Milieu de la santé:	1
Entreprises privées	1
Inconnu	1
<b>Total:</b>	<b>37 répondants</b>

#### **Synthèse des résultats: réponse négative**

À la première question (voir annexe 3), vingt-six personnes ont répondu par la négative. En d'autres termes, un peu plus de 70% des répondants ont avoué qu'ils ne faisaient pas d'acquisition d'archives sous forme électronique dans le cadre de leurs fonctions. Bien qu'une majorité des répondants aient répondu «non» à la question, plusieurs d'entre eux ont néanmoins tenu à formuler des commentaires, allant même jusqu'à écrire: «Si nous faisons de telles acquisitions, il faudrait tenir compte des critères suivants...». Cela est assez significatif du malaise que ressent la communauté archivistique québécoise en face du défi posé par la gestion des archives informatiques.

Parmi les commentaires qui ont été formulés, retenons les suivants:

- Notre service d'information gère les copies de sécurité, copies qui n'ont pas cependant l'appellation «archives».
- En raison de la politique d'acquisition, nous n'acquerrons aucun document postérieur à 1945.
- Si nous n'enclenchons pas la réflexion là-dessus, nous risquons le trou de mémoire corporative...
- Nous versons automatiquement tout aux Archives nationales...
- Nous n'en acquerrons pas... mais il y a des règles prévues au calendrier de conservation... ou le calendrier servirait de base à l'élaboration d'une politique.
- La question primordiale, c'est la capacité de lire les données consignées sur support informatique... à des fins de recherche.
- Il s'agit de comparer l'information consignée sur support informatique avec celle qui est consignée sur d'autres supports.

- Il faut distinguer ce qui peut être imprimé sur papier de ce qui ne peut pas l'être (documents multimédias, bases de données, etc.).
- Évaluer les coûts de transfert, de conversion et de conservation des documents.
- Il importe d'intervenir dès la création des documents informatiques en raison de la fragilité des supports.
- Il faut faire le plus rapidement possible une copie papier de ces informations.

### **Synthèse des résultats: réponse affirmative**

Seulement onze personnes ont répondu «oui» à la première question (voir annexe 3), ce qui représente un pourcentage de près de 29% des répondants. Il s'agit d'un «oui» fort timide puisque à peine deux répondants ont avoué pratiquer ces acquisitions dans le cadre général d'une politique. De plus, l'un d'entre eux ne fait nulle part mention, dans la politique, d'acquisition d'archives informatiques.

Contrairement aux répondants qui ne font pas d'acquisition d'archives informatiques, les commentaires de ceux qui ont répondu «oui» sont assez peu nombreux. En fait, ils se résument aux éléments suivants:

- Les supports informatiques doivent être utilisés comme moyen de diffusion de l'information historique, non comme moyen de conservation.
- La priorité est accordée à la version papier du document.
- Il faut faire le plus rapidement possible une copie papier du document.

À la lecture de ces commentaires, on ne peut que constater la grande méfiance des archivistes à l'endroit des archives sous forme électronique. En effet, la sagesse commande d'aller vers le papier plutôt que vers l'informatique, et ce même si la plupart d'entre eux font une utilisation quotidienne de l'ordinateur dans leur milieu de travail, voire à la maison.

### **UN MODÈLE D'ÉVALUATION DES ARCHIVES INFORMATIQUES: UNE ÉBAUCHE**

En dépit de leur aspect fragmentaire, non systématique, les éléments qui ressortent de l'enquête nous ont permis d'élaborer une ébauche de modèle d'évaluation des archives informatiques dont les données sont articulées sur trois axes: les principes d'acquisition, les critères et les procédures.

#### **Principes d'acquisition**

En effet, des commentaires des répondants se dégagent quelques principes applicables à l'évaluation des archives informatiques. L'analyse a permis d'en retenir sept:

Lorsqu'on évalue des archives informatiques, il importe de:

- Préserver la provenance des documents ainsi que leur contexte de création;
- Intégrer intellectuellement les documents informatiques au fonds d'archives;
- Intensifier les efforts afin d'acquérir les archives pendant leur cycle de vie;
- Faire du calendrier de conservation un outil d'évaluation des archives informatiques;



- Classer, décrire, indexer et diffuser les archives informatiques à l'instar des autres documents d'archives;
- Considérer les critères d'acquisition pour les documents textuels comme étant généralement applicables aux archives sous forme électronique;
- Doter l'archiviste acquéreur d'une formation technique supplémentaire.

La plupart de ces principes proviennent des Archives nationales du Canada (Paquet et al. 1998), seule institution à vraiment pratiquer l'acquisition d'archives informatiques d'origine publique ou privée. Quant aux autres répondants, ils ont surtout insisté sur la validité des critères d'évaluation des documents textuels pour les documents sous forme électronique. Autrement dit, peu importe le support utilisé, l'information demeure l'objet de l'évaluation. Un autre élément peut être dégagé des commentaires de ces répondants: le calendrier de conservation des documents demeure un outil essentiel à l'évaluation des archives informatiques. Cela implique que des règles spécifiques aux documents sous forme électronique doivent être élaborées, puis intégrées au calendrier de conservation d'une organisation.

### **Critères d'évaluation**

Parmi les données recueillies peuvent être distinguées des critères techniques et des critères intellectuels. Contrairement à ces derniers qui concernent au premier chef l'évaluation de l'information contenue dans les documents informatiques, les critères techniques sont spécifiques à la forme même du document, c'est-à-dire sa nature électronique. En ce sens, ils sont tributaires des matériels et des logiciels ou, plus globalement, des systèmes informatiques qui génèrent les documents. Quatre critères techniques reviennent souvent dans les discours des répondants. Les voici:

Lorsqu'on évalue des archives informatiques, il faut tenir compte des éléments suivants:

- Possibilité de lire les données à long terme;
- Fragilité des supports;
- Ressources matérielles, financières et humaines disponibles;
- Présence des métadonnées.

On retrouve assez fréquemment ces critères dans la littérature, notamment chez Duranti (1997). Quant aux critères intellectuels, nous avons pu dénombrer les neuf suivants:

Lorsqu'on évalue des archives informatiques, il faut tenir compte des éléments suivants:

- Intérêt national de l'information consignée sur support informatique;
- Pertinence de l'information;
- Nature des documents: unicité, rareté, authenticité, etc.
- Provenance (importance du créateur, etc.);
- Utilisation potentielle des archives informatiques pour la recherche;
- Faculté de témoigner des activités de l'organisation ou de l'individu;
- Faculté d'informer l'organisation ou l'individu sur des dossiers d'importance;
- Secteur d'activités identifié comme étant représentatif de la société;
- Complément d'autres types de documents du fonds d'archives.

Comme on peut le constater, ces critères s'appliquent à tout document d'archives, et non seulement aux archives informatiques. Les deux premiers illustrent bien l'arbitraire propre à l'évaluation des archives auquel nous avons fait allusion un peu plus tôt. En effet, des critères tels que l'intérêt national ou la pertinence de l'information ne veulent rien dire en soi. Ils peuvent signifier quelque chose seulement dans un contexte bien documenté. Quant à la nature des documents, il s'agit plutôt d'un ensemble de critères compris dans ce qu'on désigne, depuis Brichford (1977), sous le vocable de *valeurs archivistiques*. Il en va de même pour la provenance qui ne renvoie pas à un critère, mais plutôt à une multitude d'éléments qui prennent en compte l'origine des documents, c'est-à-dire le créateur, son importance, sa position dans la structure hiérarchique de l'organisation, etc. De son côté, l'utilisation potentielle des archives – informatiques ou non – constitue un critère qui revient constamment dans la communauté archivistique. Cela ne va pas sans causer problème: Qui peut prévoir l'utilisation de documents considérés de conservation *permanente*? Quant aux facultés de témoigner ou d'informer des dossiers, elles réfèrent à la valeur secondaire des archives, soit la valeur de témoignage et la valeur d'information des documents, taxinomie des valeurs mise en lumière par T. R. Schellenberg et intégrée dans le discours de la plupart des archivistes nord-américains depuis près d'un demi-siècle. Enfin, les deux derniers critères sont typiques de la volonté des archivistes de planifier davantage le processus d'évaluation, notamment en élaborant des politiques d'acquisitions qui incluent des critères d'évaluation reflétant la mission et la culture de l'organisation.

### Procédures d'évaluation

Parmi les données qui ressortent de l'enquête, certaines s'apparentent davantage à des procédures qu'à des critères proprement dits. Ces procédures, ou plutôt ces «tâches», sont au nombre de trois:

- Conversion des fichiers «propriétaires» en fichiers standards dès l'acquisition des documents;
- Transfert des données informatiques sur des supports lisibles par le service acquéreur;
- Description de l'équipement informatique et des logiciels utilisés par le créateur lors de la visite d'acquisition.

En fait, ces tâches sont associées à la fonction «acquisition» puisqu'elles accompagnent l'entrée des archives au service acquéreur. La première tâche – la conversion – est au cœur de toute gestion des documents électroniques. Les répondants, à l'instar de plusieurs auteurs du domaine, soulignent la nécessité, pour le service acquéreur, de convertir les fichiers acquis en format standard de manière à ce qu'ils puissent être lus par des ordinateurs indépendamment du logiciel dont sont issues les données. Pour les fichiers de traitement de texte, le format ASCII est souvent évoqué par les informaticiens. La chose, toutefois, semble plus complexe pour les fichiers multimédias, mais nous n'élaborerons pas davantage sur ces détails techniques qui n'ont pas leur place ici. La deuxième tâche – le transfert – demeure dans le même ordre des choses: il s'agit encore de faire en sorte que les documents puissent être lus par le service acquéreur. Quant à la troisième tâche, elle est incontournable dans la mesure où seule la connaissance de l'équipement informatique et des logiciels utilisés par le créateur permettra, dans cinq, dix ou vingt ans, d'effectuer les conversions nécessaires à la sauvegarde des archives informatiques et, partant, du patrimoine archivistique.

## CONCLUSION

Force est de constater que les données issues de la pratique ne nous permettent pas d'élaborer un modèle performant en matière de détermination de la valeur patrimoniale des archives informatiques. Cela s'explique essentiellement par le fait que, d'une part, on n'acquiert pas encore assez de documents électroniques dans les institutions québécoises d'archives et que, d'autre part, la méfiance des archivistes envers le papier continue à les habiter, et cela *même chez ceux qui font l'acquisition d'archives informatiques*.

Cela dit, cette recherche nous a tout de même conduit à formuler deux constatations essentielles à la compréhension du phénomène de la gestion des archives informatiques. La première, c'est que les archives informatiques peuvent avoir une valeur patrimoniale. Cette constatation, toute simple en apparence, signifie que cette valeur est intrinsèquement liée au support même de l'information, support qui doit être préservé sous sa forme originelle parce que celle-ci *vaut* davantage que sa copie éventuelle sur papier. La seconde constatation est la suivante: les archives informatiques ne posent pas de problèmes d'évaluation, mais plutôt de conservation. En effet, la plupart des répondants estiment qu'évaluer des archives sous forme électronique ou évaluer des archives *papier* revient au même: ce n'est pas nécessairement simple, mais cela ne pose pas de problème particulier. Ce qui pose problème, ce qui inquiète les répondants, c'est la possibilité de lire les informations consignées sur support informatique dans l'avenir. Autrement dit, la question est la suivante: Comment pouvons-nous nous préserver des supports informatiques compte tenu de la technologie qui ne cesse de se modifier, de changer à travers le temps? La réponse à cette question donne lieu à des dizaines de publications chaque mois...

En terminant, soulignons encore deux choses qui peuvent se traduire ou non – selon les individus – par des vœux pieux: 1) Il importe de faire l'acquisition d'archives informatiques, même si l'on n'a pas encore acquis de certitude quant à leur longévité; 2) Il importe de poursuivre la recherche. Autrement dit, ne nous écartons pas de notre mission première qui consiste à acquérir, traiter, conserver et diffuser des documents *significatifs* sous leur forme originelle et, surtout, ne cessons pas de rechercher la meilleure façon possible de le faire.

Daniel Ducharme

Archiviste aux Archives nationales du Québec

## NOTES

---

1. En effet, certains auteurs québécois persistent, refusant en cela de se détacher de la tradition française, à parler de tri dans le sens d'évaluation (Bernier 1995) ou à confondre délibérément les deux notions. C'est le cas, notamment, d'une publication récente de l'Association des archivistes du Québec (2000).
2. Il s'agit du Séminaire en sciences de l'information (BLT-7000) donné à la session d'automne 1997 par Madame Suzanne Bertrand-Gastaldy.

## SOURCES CONSULTÉES

- Alves, Ivone et al. (1993). *Dicionario de terminologia arquivistica*. Lisboa: IBL.
- Association des archivistes français (1970). *Manuel d'archivistique: Théorie et pratique des Archives publiques en France*. Paris: SEVPEN, 805 p.
- Association des archivistes du Québec (2000). *Dossier d'archivistique appliquée: Évaluation et tri*. Québec: AAQ, 102 p.
- Bernier, Hélène (1995). Le tri archivistique: les dossiers d'élèves de la Commission scolaire des Chutes-de-la-Chaudière. *Archives*, 27: 1 (été 1995), p. 3-31
- Boles, Frank; Young, Julia M. (1991). *Archival appraisal*. New York: Neal-Schuman, 1991, ix, 188 p.
- Booms, Hans (1987). Society and the formation of documentary heritage: Issues in the appraisal of archival sources. *Archivaria*, 24, p. 69-107
- Brichford, Maynard J. (1977). *Archives and manuscripts: Appraisal and accessioning*. Chicago: Society of American Archivists, 24 p.
- Couture, Carol (1995). *L'évaluation des archives: état de la question et aspects théoriques*. Mémoire présenté à la Faculté des lettres et sciences humaines en vue de l'obtention du Diplôme d'études supérieures spécialisées en archivistique. Mulhouse: Université de Haute-Alsace, septembre 1995. 104 p.
- Couture, Carol (1996). L'évaluation des archives: État de la question. *Archives*, 28:1, p. 3-31
- Couture, Carol (1999). L'évaluation. In: Couture, Carol et al. (1999). *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec: Presses de l'Université du Québec, p. 103-143
- Couture, Carol et Jean-Yves Rousseau (1994). *Les fondements de la discipline archivistique*. Sainte-Foy: Presses de l'Université du Québec, 348 p.
- Couture, Carol et James Turner (1994). L'informatisation des archives et les archives informatiques. *Archives*, 26: 1-2, 5-15 p.
- Delage, Gisèle (1983). *Vocabulaire de la gestion des documents administratifs*. Québec: Office de la langue française, 91 p.
- Ducharme, Daniel et Carol Couture (1996). L'évaluation en archivistique, évolution et tendances: Étude bibliographique, 1980-1995. *Archives*, 28:1, p. 59-98
- Duranti, Luciana (1997). The thinking on appraisal of electronic records: its evolution, focuses, and future directions. *Janus*, 2, p. 47-67
- École nationale des chartes; Association française de normalisation (1991). *Dictionnaire des archives: De l'archivage aux systèmes d'information*. Paris: Afnor, 252 p.
- Evans, Frank B.; Harrison, Donald F.; Thompson, Edwin, A. (1974). A Basic Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Records Managers. *The American Archivist*, 37:3, p.
- Favier, Jean et Danièle Neirinck (dir.) (1993). *La pratique archivistique française*. Paris: Archives nationales, 625 p.
- Nagel, Rolf (ed.) (1991). *Dicionario de termos arquivisticos: Subsídios para uma terminologia arquivistica brasileira*. Bonn: Fundação Alema para o Desenvolvimento Internacional; Salvador: Universidade Federal da Bahia, 110 p.
- Nahuet, Robert (1996). Une théorie de l'évaluation: quelques éléments de réflexion. *Archives*, 28: 1, 33-47 p.
- Paquet, Lucie (1998). Les documents informatiques dans les fonds d'archives d'origine privée aux Archives nationales du Canada. *Archives*, 29: 3-4, p. 71-98
- Paquet, Lucie et al. (1998). *Directives et procédures pour intégrer les archives sous forme électronique au sein des fonctions archivistiques*. [Ottawa]: Archives nationales du Canada, Division des manuscrits, 83 p.
- Walne, Peter (ed.) (1988). *Dictionary of archival terminology = Dictionnaire de terminologie archivistique*. München: K-G-Saur, 212 p.

## **ANNEXE 1**

### **MODÈLE D'ÉVALUATION DE BOLES ET YOUNG**

#### **Module A: Valeur de recherche (value-of-information)**

1. Fonctions de l'organisation (functional characteristics)
  - Position de l'unité dans l'organisation
  - Activités de l'unité
  - Lien du document à la fonction de l'unité (original record purpose)
2. Analyse de contenu
  - Importance du sujet
  - Durée(timespan): période couverte par l'information par rapport aux limites chronologiques du sujet
  - Information complète sur le sujet
  - Crédibilité
  - Relations créateur-sujet (creator's relationship to topic)
3. Relation avec les autres documents
  - Critères matériels (physical qualities)
    - Rareté (scarcity)
    - Original/copie
    - Format
  - Contenu intellectuel (intellectual qualities)
    - Duplication au niveau du fonds (intellectual duplication record group)
    - Duplication au niveau du dépôt
    - Duplication au niveau des autres dépôts et au-delà (extra-repository)
4. Utilisation de l'information
  - Utilisateurs (user interest)
    - Valeur légale
    - Valeur administrative
    - Clientèle (current clientele)
    - Clientèle potentielle
  - Limites d'utilisation (use limitations)
    - Lisibilité (illegibility)
    - Compréhension
    - Restrictions à l'accès

#### **Module B: Coûts de conservation (costs-of-retention)**

1. Acquisition
  - Achat (purchase)
  - Transfert

2. Traitement (processing)
  - Niveau d'expertise (level of expertise)
  - Fournitures (costs of supplies)
  - Travail (quantity of work)
3. Conservation
  - Niveau d'expertise (level of expertise)
  - Fournitures (costs of supplies)
  - Travail (quantity of work)
4. Entreposage (storage)
  - Quantité de documents (quantity)
  - Entreposage en fonction du support ou du format
5. Coûts de référence (reference)
  - Récupération des documents (records retrieval)
    - Travail (quantity of work)
  - Repérage de l'information (information retrieval)
    - Niveau d'expertise (level of expertise)
    - Travail (quantity of work)

**Module C: Conséquences de la décision (Implications of the selection decision)**

1. Relations externes
  - Autorité et influence (authority/influence)
    - Source (provenance des documents)
    - Autres (other parts)
  - Agreement
    - Source (provenance des documents)
    - Autres (other parts)
2. Pratiques et politiques internes (internal policies and practice)
  - Valeur de recherche
  - Coûts de conservation

**ANNEXE 2**  
**QU'EST-CE QUE L'ÉVALUATION?**

Sources terminologiques

Evans et al. (1974)	The process of determining the value and thus the disposition of records based upon their current administrative, legal and fiscal use; their evidential and informational or research value; their arrangement; and their relationship to other records.
Walne [CIA] (1988)	A basic function of determining the eventual disposal of records based upon their archival value.
Delage (1983)	Identification de la valeur des documents afin de fixer les délais de conservation appropriés.
École des chartes (1991)	Opération consistant à séparer, dans un ensemble de documents, ceux qui doivent être conservés de ceux qui sont destinés à être détruits.
Nagel (1991)	Ensemble des actions conduisant à analyser les documents d'archives en vue d'établir leur destination en fonction de leurs valeurs de témoignage et de recherche, déterminant ainsi leur conservation permanente ou leur élimination. ( <i>Conjunto dos processos e análise da documentação dos arquivos, visando estabelecer sua destinação de acordo com os valores (probatorios e informativos), indicando sua guarda permanente ou eliminação.</i> )
Alves et al. (1993)	Détermination de la valeur archivistique et/ou historique des documents d'archives afin d'établir leur disposition finale: conservation permanente aux archives ou élimination en fonction de leurs délais respectifs de conservation. ( <i>Determinação do valor arquivístico e/ou histórico dos documentos de um arquivo, com vista à fixação do seu destino final : conservação permanente num arquivo definitivo ou eliminação após o respectivo prazo de conservação.</i> )

**ANNEXE 3**  
**QUESTIONNAIRE ENVOYÉ AUX ARCHIVISTES**

---

Madame, Monsieur,

Je prépare une conférence pour le 29<sup>e</sup> Congrès de l'Association des archivistes du Québec qui se tiendra à Montréal les 1, 2 et 3 juin 2000. Intitulée «Identification des critères pour l'évaluation des archives informatiques», cette conférence comportera une proposition de grille d'évaluation susceptible d'aider l'archiviste à évaluer les documents informatiques, soit lors de leur acquisition (sélection), soit lors de leur traitement (tri).

Dans le cadre de mon projet de communication, je vous saurai gré de bien vouloir répondre aux questions suivantes. Avant, je voudrais d'emblée vous rassurer: ni votre nom, ni celui de votre organisation ne seront mentionnés lors de la communication. Par ailleurs, je tiens à souligner que cette recherche est menée en mon nom personnel et que, en conséquence, elle n'engage en rien les *Archives nationales du Québec*.

Je vous remercie de votre indispensable collaboration.

1. Lorsque vous procédez à l'acquisition de fonds ou collections d'archives, vous arrive-t-il d'acquérir des documents informatiques?
2. Si oui, disposez-vous d'une politique de sélection spécialement adaptée à cette catégorie de documents?
3. Si vous ne disposez pas d'une telle politique, pourriez-vous identifier les critères sur lesquels vous vous appuyez pour prendre la décision d'acquérir ou non, de traiter ou non, des documents d'archives sous forme électronique? Par critère, j'entends ici tout élément qui vous permet de distinguer les archives «éphémères» (valeur primaire) des archives définitives (valeur secondaire).

Veillez, s'il vous plaît, m'envoyer vos réponses par courrier électronique ou conventionnel. Je vous remercie, encore une fois, de votre collaboration.