

## ÉTUDE

# *Analyse documentaire II: Problématiques actuelles relatives à l'analyse documentaire\**

Louise Gagnon-Arguin<sup>1</sup>

*«...la structure et le contenu des descriptions de documents d'archives devraient en faciliter le repérage.» (MacNeil 1992, 197)*

Les archivistes québécois se préoccupent, depuis toujours, de raffiner leurs méthodes de travail pour favoriser l'accès à la documentation qu'ils traitent. Ainsi, la publication sur les instruments de recherche en 1984 (Cardinal *et al.* 1984) a constitué, pour eux, une démarche significative dans le but de faciliter le travail des chercheurs dans les différents dépôts. S'appuyant sur leurs expériences et leurs réflexions, ils ont ainsi élaboré des normes relatives à la forme et au contenu des instruments de recherche. Depuis 1986, avec toute la communauté archivistique canadienne, ils ont entrepris une vaste opération de normalisation de la description des documents d'archives qui s'est concrétisée par l'élaboration des *Règles pour la description des documents d'archives* (ci-après *RDDA*) (BCA 1990-1996). Ils ont mis beaucoup d'efforts à saisir les exigences de ces nouvelles normes et à les appliquer dans les instruments de recherche qu'ils ont produits. L'Association des archivistes du Québec (AAQ) les a soutenus dans leurs efforts d'apprentissage des normes en offrant des sessions de formation sur le sujet et en favorisant l'échange d'expériences. Actuellement, les instruments de recherche produits par les centres d'archives respectent, tout au moins dans leurs grandes lignes, les normes contenues dans les *RDDA*. Somme toute, les archivistes ont appri-voisé les *RDDA*, les ont intégrées à leur pratique de description et ils en sont actuellement à profiter de la normalisation afin de favoriser l'accès aux documents d'archives de façon encore plus efficace.

---

\* Ce texte remanié a été produit dans le cadre de la formation destinée aux formateurs intitulée *Séminaire sur l'analyse documentaire en archivistique*.

Dans son rapport, le Groupe de travail canadien sur les normes de description en archivistique (BCA 1986, 80) faisait trois recommandations relativement à l'indexation (recommandations 24 à 26) en même temps que celles relatives aux normes de description (recommandations 9 à 20) et au contrôle d'autorité (recommandations 21 à 23). Ces recommandations se lisent comme suit:

24. Nous recommandons que le Conseil de recherche en sciences humaines (CRSH) du Canada finance une étude des problèmes de l'indexation des archives qui tienne compte des besoins des archivistes et de leur clientèle.

25. Nous recommandons que les institutions d'archives qui ont déjà commencé à indexer leurs fonds et collections utilisent les répertoires de vedettes-matières [sic] qu'ils considèrent les plus appropriés à leurs besoins.

26. Nous recommandons que les institutions d'archives qui effectuent l'indexation de leurs fonds et collections produisent des index cumulatifs à partir de méthodes uniformes et de répertoires de vedettes-matières [sic] disponibles au lieu de produire des index séparés pour chaque fonds (BCA 1986, 80).

Le Comité de planification sur les normes de description (CPND) chargé de mettre en application ces recommandations met sur pied, en 1988, un groupe de travail sur l'indexation par sujet afin d'étudier ces recommandations. Son rapport s'est traduit par la publication, en 1992, de l'ouvrage *L'indexation par sujet en archivistique* (BCA 1992). L'ouvrage aborde le sujet de l'indexation selon un ordre fonctionnel. Il appuie d'abord tout travail d'analyse sur deux bases incontournables qui en «garantissent l'efficacité»: les besoins des utilisateurs du système et le «caractère particulier des documents» (BCA 1992, 3). Il présente ensuite la théorie et la pratique liées à l'indexation sujet [...] en ce qu'elles intéressent les archivistes»: analyse de contenu (chapitre 3), la condensation et l'indexation (chapitre 4), le langage documentaire (chapitre 5) et les index sur support papier (chapitre 6). Cet ouvrage propose donc une démarche pédagogique tout en fournissant des connaissances théoriques de base sur l'analyse et les langages documentaires ainsi que sur les index eux-mêmes<sup>2</sup>.

Le milieu archivistique, de son côté, a aussi mené plusieurs expériences tant au plan des réalisations pratiques (Leclerc 1993) qu'à celui de la formation sur le sujet<sup>3</sup>.

Somme toute, de la publication sur les instruments de recherche jusqu'aux réalisations actuelles sur l'analyse, en passant par le travail de réflexions sur les normes relatives à la description, se dégage une continuité prometteuse tant au plan de l'approfondissement des principes de base de l'archivistique qu'à celui du raffinement des pratiques professionnelles.

Au-delà de ce cheminement historique, il existe un ensemble de facteurs qui conditionnent la réflexion actuelle sur l'analyse et qui doivent être pris en compte. Il s'agit des exigences des usagers des archives décrites et analysées, du caractère particulier de ce matériau d'information, des coutumes archivistiques par rapport aux modes d'accès ainsi que de l'impact de la normalisation des descriptions. Ces sujets ne sont pas nouveaux dans le milieu archivistique. Toutefois, le contexte actuel oblige à un nouveau questionnement. Dans le but de favoriser la réflexion, nous nous proposons de faire une brève synthèse des recherches, des théories et des pratiques sur chacun d'entre eux, de soulever quelques-unes des questions les plus actuelles et de proposer des pistes de solutions.

## LES ÉTUDES D'UTILISATEURS

L'ouvrage sur l'indexation par sujet (BCA 1992) faisait une place importante à l'étude des besoins des utilisateurs comme préalable à la mise en place de l'analyse documentaire. C'est pourquoi nous avons jugé bon de faire l'inventaire de ce qui s'est écrit et de ce qui se fait dans le milieu archivistique.

Devant l'impossibilité de mener lui-même une recherche sur les besoins des utilisateurs et tout en reconnaissant la nécessité, le Groupe de travail sur l'indexation par sujet s'en est remis aux études déjà réalisées et dont il est fait état dans la littérature<sup>4</sup>.

Ce mouvement est amorcé par les débuts de l'informatisation et le développement des bases de données. Certaines études, américaines surtout, portent sur la définition des utilisateurs et de leurs besoins (Lytle 1980-81; Bearman 1989; Pugh 1982; Berner 1975; Huyda 1978). D'autres observent les besoins des usagers en analysant les questions posées au service de référence, en compilant des données statistiques, en menant des enquêtes ou par des études de citations (Conway 1986; Goggin 1986; Maher 1986; Zabrosky 1985-86; McGrath 1986; Groupe consultatif sur les études canadiennes 1980). Plus récemment, une étude a porté sur les besoins particuliers des administrateurs (Yakel et Bost 1995). Dans le cadre d'une recherche académique, Diane Beattie s'est interrogée sur les recherches portant sur l'histoire des femmes au Canada et à partir de cet exemple, elle a identifié les modes de recherche utilisés par les chercheurs s'intéressant à ce sujet (Beattie 1989-90). Ces expériences ont permis le développement, l'expérimentation et l'évaluation de différentes méthodologies d'études d'usagers en regard de divers éléments à mesurer.

Une recherche en cours au Québec<sup>5</sup> sur les usagers et sur l'utilisation des instruments de recherche permet de dégager certaines conclusions par rapport aux genres de demandes et à la démarche que suit ou devrait suivre un chercheur pour avoir accès à un document ou pour trouver une réponse. Qu'il nous soit permis de présenter quelques conclusions préliminaires sur les informations que peuvent fournir les questions des usagers, conclusions tirées d'une étude de plus de 500 questions (plus de 200 questions écrites et 300 questions posées en salle de lecture). Pour les deux types de questions, nous en sommes arrivée aux mêmes catégories de demandes, à savoir que les demandes des chercheurs portent sur des types de documents, des noms propres ou des sujets. Pour les types de documents, deux situations se présentent le plus souvent: soit que le document est unique, produit par un seul organisme et relié à sa mission propre (acte de naissance, arrêté en Conseil) ou soit que, pour avoir accès au document, il faut connaître la juridiction de l'organisme qui peut l'émettre (une liste de passagers). Pour les noms propres, les demandes sont faites par nom propre seulement ou par nom propre relié à une information qui le précise (membre du régiment de Carignan, pilote du Saint-Laurent) ou encore par rapport à un type de document en particulier. Les recherches par sujet sont nombreuses. Elles comportent souvent un deuxième sujet qui les précise, un lieu, une date ou un type de document. Plusieurs des demandes exigent la connaissance de la compétence ou de la juridiction de l'organisme pour accéder à l'instrument de recherche utile. Cette information relève très souvent de la seule connaissance de l'archiviste lui-même. Ces quelques conclusions préliminaires permettent toutefois de constater la richesse que peut apporter l'étude des ques-

tions des usagers en regard de l'indexation. Elles peuvent éventuellement rendre possibles certains choix par rapport aux sujets à faire ressortir, aux types de documents à indexer, aux rôles du nom des lieux et des dates par rapport aux limites d'une recherche.

Sans qu'elles soient diffusées, les milieux d'archives mènent, pour leurs besoins, différentes études d'usagers tant pour connaître le degré de satisfaction sur les services qu'ils offrent que pour identifier les attentes de leur clientèle. Ils recueillent des statistiques quotidiennes sur, par exemple, les présences en salle de lecture, le nombre de réponses adressées par courrier ou encore les types de documents prêtés pour la recherche en salle.

L'absence d'études qualitatives ou quantitatives ne doit pas toutefois laisser croire que les archivistes ne connaissent pas leurs utilisateurs. La fréquentation régulière de ces derniers permet à l'archiviste de référence de se tenir au courant des recherches en cours, de se construire des modèles de recherche ou d'identifier les différents types de chercheurs. Les nombreux instruments d'appoint dont se dotent les archivistes de référence pour répondre aux demandes les plus fréquentes, démontrent bien leur capacité d'identification des besoins (Tremblay 1990).

Bien qu'elle soit souvent intuitive, cette connaissance n'en est pas moins exacte. Toutefois, elle est difficilement utilisable pour servir de base à l'établissement de politiques d'analyse documentaire. Le professionnel qui décrit les fonds n'est pas nécessairement celui qui répond aux questions des chercheurs, de sorte que la connaissance du chercheur n'est pas utilisée directement dans la description et le repérage de l'information à moins que l'archiviste de référence ne soit consulté dans l'élaboration des projets d'indexation. De plus, cette connaissance peut être aisément contestée puisqu'elle ne peut être prouvée de façon quantitative. Elle laisse donc beaucoup de place à l'arbitraire et à l'interprétation.

En conclusion, on peut affirmer que la connaissance de l'utilisateur nécessaire à l'analyse et à l'indexation devrait porter, entre autres, sur les sujets de recherche faits à partir des archives, sur les types de documents les plus consultés, sur les modèles de questions les plus fréquemment posées, sur les étapes d'une stratégie permettant de faire le lien entre une question et une réponse, sur les caractéristiques qui comportent ou devraient comporter les instruments de recherche. L'absence de telles études n'empêche pas de produire des instruments utiles au repérage mais, au moment où les ressources deviennent plus limitées, de telles études pourraient permettre de faire des choix plus éclairés.

## **PARTICULARITÉS DES DOCUMENTS ET DES FONDS D'ARCHIVES**

Les particularités des documents et des fonds d'archives doivent être prises en compte au moment d'aborder l'étude de leur traitement analytique. Qu'il s'agisse de rappeler ici quelques-unes de leurs caractéristiques propres.

L'ouvrage sur l'indexation par sujet souligne diverses caractéristiques des documents et des fonds d'archives (BCA 1992, 31-33). Il s'agit particulièrement, pour les documents, de leur caractère informatif en même temps que de leur qualité de *témoin*

d'une action ou d'un projet. Pour les fonds, c'est leur caractère composite qui retient l'attention.

### Les documents d'archives

Les caractéristiques propres aux documents d'archives relèvent tant de la nature même du document que de la variété de sa forme, tant du contexte dans lequel il a été créé que des effets du temps sur son contenu et son interprétation<sup>6</sup>.

- Le document d'archives est *partie d'un tout*. Le fonds d'archives est le résultat d'une *sédimentation documentaire* particulière dont les strates sont dépendantes l'une de l'autre. La compréhension des liens structurels entre chacune des parties est essentielle à leur interprétation.
- Le document d'archives est *unique*. L'information qu'il contient est unique et la place qu'il occupe dans un ensemble documentaire est également unique par rapport au contexte dans lequel il se situe.
- Le document d'archives est le *produit d'une activité*. Il a été généré dans le cadre d'un projet, d'une affaire ou d'une relation. Il a servi à la réalisation d'une action et il en constitue par la suite le témoignage.
- Le document d'archives est *utile*. Contrairement aux œuvres littéraires, par exemple, l'utilisation du document d'archives peut être d'ordre légal, comme la production d'un rapport annuel, d'ordre administratif, comme la communication d'une nouvelle procédure de fabrication, ou encore d'ordre personnel, comme les lettres envoyées à des amis.
- Le document d'archives est créé *par une personne physique ou morale*. Il n'est donc pas lié à un type d'organisme en particulier ni à un cadre d'activités particulières. En ce sens, il a un caractère public ou privé selon le statut de l'organisme ou la personne qui l'a créé ou qui le conserve.
- Le document d'archives est créé *dans le temps*. Son contenu, sa forme et son titre même sont reliés aux habitudes de son époque et sont tributaires de l'évolution du langage (BCA 1992, 49)<sup>7</sup>.

Ces différentes caractéristiques font du document d'archives un outil d'information unique et complexe. Elles en conditionnent le traitement et l'utilisation. C'est à ce titre, que nous les avons rappelées à cette étape-ci.

### Les fonds d'archives

Le fonds d'archives comporte en lui-même des caractéristiques qui en affectent l'analyse. Elles sont liées à la composition matérielle même du fonds ainsi qu'aux principes qui président à son organisation.

- Les fonds d'archives sont organisés selon le *principe du respect des fonds*. Ce principe est appliqué dans le but de donner tout leur sens aux documents qui s'y retrouvent. Il s'appuie sur les activités des personnes physiques ou morales, lesquelles activités se situent dans le cadre de fonctions larges. Il sert à identifier les documents qui font partie du fonds et aussi à les organiser en vue d'en faciliter l'interprétation et l'organisation.

- Les fonds d'archives sont composés de *diverses catégories de documents*. Les plus courants sont les documents textuels, les documents iconographiques, les documents sonores, les images en mouvement, les documents cartographiques, les dessins d'architecture et les dessins techniques et les documents informatiques. S'ils peuvent se décrire à partir des mêmes normes –les *RDDA* le proposent ainsi –il n'en est pas de même pour leur analyse et leur indexation. Un film ne peut être traité de la même façon qu'un document écrit.
- Les fonds d'archives comportent des *masses documentaires très variées*. Un fonds d'archives peut comporter quelques feuillets ou 150 boîtes. Peu importe sa dimension, un fonds d'archives est décrit selon les mêmes normes, il est classé selon les mêmes principes. Son analyse est faite selon les mêmes critères. Toutefois, toutes ces opérations deviennent de plus en plus complexes selon l'ampleur des activités qu'il représente. Elles obligent aussi à des choix qui seront dictés par des politiques institutionnelles adaptées à toutes ces situations.

Les particularités des archives et du fonds d'archives font appréhender la complexité de leur analyse et de leur indexation en même temps qu'elles permettent d'en révéler la richesse. Les principes de base sur lesquels s'appuient les *RDDA* prennent en compte ces particularités en permettant, entre autres, la description du général au particulier, la description de toutes les catégories de documents, l'identification des activités ayant généré la production documentaire. En quoi ces mêmes caractéristiques en modifient-elles l'indexation? Comment s'y retrouveront-elles représentées? En quoi l'automatisation de la recherche sur les descriptions favorisera-t-elle ou limitera-t-elle ces possibilités? Voilà des questions qu'il faut avoir à l'esprit si l'on veut bien rendre compte de l'information contenue dans les archives.

### **LES MODES D'ACCÈS DANS LES INSTRUMENTS DE RECHERCHE SUR SUPPORT PAPIER ET DANS LES INSTRUMENTS DE RECHERCHE SOUS FORME NUMÉRIQUE**

Les archivistes ont créé plusieurs types d'instruments de recherche pour présenter les fonds dont ils ont la garde. Il s'agit, généralement, d'instruments de recherche décrivant un dépôt, des dossiers et ou des pièces. Il ne s'agit pas ici de rappeler leurs principales caractéristiques mais plutôt de s'arrêter aux modes de repérage utilisés dans l'un ou l'autre de ces instruments de recherche et d'évaluer l'impact de l'utilisation de l'informatique dans leur production.

#### **Modes d'accès dans les instruments de recherche sur support papier**

Les outils de repérage que l'on retrouve généralement dans les instruments de recherche permettent l'accès par provenance, par nom propre et par sujet. Quelles formes prennent ces modes d'accès?

##### *Modes d'accès par provenance*

L'accès par provenance est rendu possible par l'existence des instruments de recherche au niveau des fonds. Il s'agit surtout des guides de dépôt et des états géné-

raux. L'accès principal est alors au nom du créateur qui apparaît dans le titre du fonds. Ces noms sont placés dans un index séparé ou sont intégrés à un index général dans lequel ils sont distingués par des moyens graphiques différents.

#### *Modes d'accès par sujet ou par thème*

L'accès par sujet ou par thème est rendu possible par les guides thématiques qui regroupent des fonds ou des parties de fonds pouvant se trouver dans des dépôts différents mais qui se rapportent à un sujet particulier, par exemple l'histoire des femmes (Lamothe 1990). L'accès principal est au titre du fonds ou à l'une de ses parties. La référence est faite à la page où apparaît le fonds, à la cote du fonds ou à l'une de ses parties.

L'accès par sujet ou par thème est aussi possible par des index placés à la fin de certains instruments de recherche et qui donnent pour chacun des fonds ou des parties un ou plusieurs mots traduisant les principales thématiques. Ces index imprimés sont reliés spécifiquement à un fonds ou à un ensemble de fonds selon qu'il s'agisse d'un répertoire numérique ou d'un état général de fonds. La référence est faite à la page où apparaît le fonds ou la cote du fonds ou l'une de ses parties.

#### *Modes d'accès par nom propre*

Tous les instruments de recherche comportent des index onomastiques dont les noms proviennent des descriptions faites dans l'instrument de recherche concerné. La référence est faite à la page où apparaît le fonds ou la cote du fonds ou l'une de ses parties.

#### *Mode d'accès par activité*

La table des matières des instruments de recherche présente l'organisation intellectuelle des fonds d'un dépôt (état général) ou d'un fonds en particulier (répertoire numérique). Cette organisation intellectuelle, qui est en fait la classification élaborée par les archivistes, peut constituer une clé d'accès aux documents d'archives en ce qu'elle fournit un sommaire des activités et donne un premier niveau d'information sur les documents.

Le contenu et la forme des instruments de recherche *papier* proposent donc un mode d'accès développé à partir surtout des caractéristiques propres aux documents d'archives. Les différents types d'index se veulent un lien entre le contenu des fonds et les demandes des chercheurs. Toutefois, il n'existe pas de recherches qui permettent de vérifier le degré réel d'utilisation.

#### **Mode d'accès dans les instruments de recherche sous forme numérique**

Les instruments de recherche produits depuis les dernières années se présentent sous forme d'instruments papier disposant d'un index à la fin de chacun d'entre eux mais ils sont généralement préparés à partir d'un logiciel de traitement de texte ou d'une base de données. Les informations qu'ils contiennent sont donc numériques et par là, accessibles automatiquement. Les modes d'accès en sont aussi modifiés et diffèrent selon que les informations sont enregistrées par traitement de texte ou sur base de données.

L'utilisation la plus fréquente des informations enregistrées par traitement de texte pour le repérage est celle du *repérage plein texte*, c'est-à-dire que le mot est recherché tel quel dans le texte entier ou dans une zone en particulier.

Dans une base de données, la création d'une zone *descripteurs* permet de cerner les termes ou les noms propres particulièrement retenus comme mot à rechercher. La recherche est possible dans toute la base et toutes les zones ou dans une zone en particulier. Certaines bases permettent aussi d'inscrire certaines limites à une recherche à partir d'un thème, comme des limites géographiques ou chronologiques.

La production d'instruments de recherche par l'une ou l'autre technique informatique présente de nombreuses possibilités de repérage des descriptions des documents d'archives. Toutefois, il faut soumettre ces possibilités aux exigences d'un repérage significatif. Qu'en est-il des performances et de la nécessité des modes d'accès par provenance, sujet, activité et nom propre reliés à un instrument en particulier? Comment faut-il les adapter et les rentabiliser par le repérage automatisé, s'il y a lieu? Comment faire le lien entre les particularités des documents d'archives, les descriptions selon les *RDDA* et les possibilités des technologies nouvelles pour le repérage de l'information? Comment l'expérience de l'indexation des instruments de recherche imprimés peut-elle servir à la mise en place de la recherche informatisée? A cause de l'utilisation assez limitée de la recherche automatisée, ces questions n'ont pas encore été étudiées de façon systématique. Toutefois, elles devront l'être avant la généralisation de ce mode d'accès aux archives compte tenu des conséquences néfastes sur la recherche que peuvent avoir des enregistrements non conformes aux stratégies de recherche des logiciels documentaires.

## **LES *RDDA* ET LES CONSÉQUENCES SUR L'ANALYSE ET L'INDEXATION**

Dorénavant, dans l'analyse et l'indexation, il faudra tenir compte des exigences mais aussi des nouvelles possibilités de l'utilisation systématique des *RDDA*.

La principale exigence d'une description selon les *RDDA* provient de l'un des principes mêmes à la base de la description, à savoir que toute description doit permettre de situer le document dans son contexte de création. Il en sera de même pour le repérage. La concrétisation de ce principe se retrouve dans le respect des différents niveaux de description mais aussi dans le lien qui doit être fait entre les mots indexés et les niveaux de description auxquels ils réfèrent.

Quant aux nouvelles possibilités qu'offrent les *RDDA*, elles résident dans la systématisation des informations qui doivent se retrouver dans l'une ou l'autre des zones de description faites selon les *RDDA* ainsi que dans la normalisation de leur forme. Le tableau suivant présente un schéma des informations présentes dans une description selon les *RDDA* qui peuvent servir d'accès indépendants du sujet et d'accès sujets ou périphériques au sujet. L'Annexe offre un tableau plus complet en indiquant la zone où ils s'inscrivent et les numéros de règles qui s'y rapportent.



ACCÈS ET TYPE D'ACCÈS SELON LES *RDDA*

ACCÈS	TYPE D'ACCÈS
<b>Accès indépendant du sujet</b>	
- accès créateur/provenance pour le fonds et la série	nom propre
- accès auteur pour la série, le dossier et la pièce	nom propre
- accès conservateur	nom propre
<b>Accès sujet ou thématique ou périphérique au sujet ou au thème</b>	
- accès activités, fonctions, mandat (personnes morales) ou activités, fonctions, occupations (personnes physiques)	nom commun
- accès noms de personnes physiques ou morales reliés à l'histoire administrative/ notice biographique ou à la portée et contenu	nom propre
- accès lieu d'exercice des activités	nom propre
- accès types de documents	nom commun

La plupart des zones des *RDDA* sont relatives à la description. Toutefois, l'une d'entre elles relève plutôt de la condensation. La partie *Portée et contenu* de la zone de la description archivistique s'appuie sur les normes relatives à la condensation. La règle 1.7D1 renvoie d'ailleurs à l'ouvrage sur *L'indexation par sujet en archivistique* (BCA 1992) pour des informations complémentaires sur la façon de rédiger cette partie de zone. L'objectif est de permettre, entre autres, d'approfondir la connaissance de ce volet particulier du traitement de l'information.

Les *RDDA* fournissent de plus des normes pour uniformiser la présentation des noms propres. Compte tenu de l'usage fréquent de ce mode de repérage dans les archives, les chapitres 22 à 24 constituent, pour les archivistes, un instrument utile pour en améliorer l'efficacité dans un même instrument de recherche et entre les divers instruments de recherche d'un même dépôt. L'importance de la normalisation des noms propres pour des fins de repérage repose avant tout sur le fait que les noms propres ne peuvent être recherchés selon la méthode booléenne propre au repérage automatisé, principalement par la troncature. Si plusieurs accès deviennent possibles pour un même mot en limitant la recherche aux premières lettres communes aux différentes formes de ce mot, ce n'est pas le cas des noms propres qui doivent être recherchés tels qu'ils sont écrits. D'où l'importance de la présentation uniforme d'un même nom propre.

Les descriptions faites selon les *RDDA* permettent donc d'identifier les principales zones qui peuvent servir au repérage, de prévoir les types d'informations qu'on y retrouve et de construire un cadre de repérage qui tient compte des descriptions elles-

mêmes. L'objectif premier des *RDDA* était de normaliser les descriptions des documents d'archives. Toutefois, nous ne pouvons ignorer leur impact sur le repérage. L'analyse et l'indexation doivent s'appuyer sur leurs exigences et sur leurs possibilités.

## DE LA NÉCESSITÉ DE NOUVEAUX OUTILS DOCUMENTAIRES

Le présent texte a identifié les principaux facteurs qui ont une influence sur l'analyse documentaire. Il s'agit de la prise en compte des besoins des usagers, des particularités des fonds et des documents d'archives, des descriptions selon les *RDDA* qui contiennent, à la fois, une partie descriptive et une partie analytique et reflètent des coutumes archivistiques relatives au repérage. Ce survol permet de constater la complexité des problèmes qui se posent à l'archiviste d'aujourd'hui au moment où il dispose de nouveaux moyens pour l'aider à augmenter les possibilités d'accès à l'information qu'il détient. À la fin d'un tel exposé et en guise de conclusion, il nous est apparu utile d'identifier différentes solutions qui permettront d'ordonner certains problèmes, d'en résoudre certains autres ou tout au moins de favoriser la mise en place de méthodes de travail efficaces en vue du repérage. Nous ne faisons ici que rappeler certaines exigences auxquelles elles devront répondre.

Il s'agit de:

### **- La constitution de grilles d'analyse utiles à tous les niveaux de description.**

Ces grilles d'analyse découleront en grande partie de la description faite selon les *RDDA*. Comme le repérage est directement relié à ce qui est inscrit dans le texte, il s'agit donc simplement d'appliquer cette logique au moyen d'une grille d'analyse appropriée.

### **- L'élaboration de vocabulaire contrôlé ou de thésaurus.**

La mise en place de vocabulaire contrôlé et de thésaurus suscite beaucoup de discussions dans le milieu archivistique québécois. Les conditions de sa réalisation sont peu ou pas connues. Les principales questions sont les suivantes: Doit-on adopter un thésaurus déjà élaboré? Doit-on en créer un pour chaque dépôt? Quels sont les avantages d'une collaboration à ce titre? etc.

### **- La mise en place du contrôle d'autorité.**

Un des instruments de contrôle les plus faciles à mettre en place actuellement est le contrôle d'autorité. Les *RDDA* fournissent des règles de normalisation de la forme des noms propres. Des fichiers ou des entrées d'autorité sont disponibles dans les bibliothèques nationales par exemple. Des collaborations entre institutions sont possibles à ce titre et cela, sans grands frais. Le contrôle d'autorité est un préalable essentiel au repérage automatisé.

### **- La création d'index significatifs.**

Les index sont un des modes de repérage les plus utilisés dans les instruments de recherche. Toutefois, ils présentent un problème important de présentation matérielle. Ils sont difficiles à consulter et surtout, l'accès qu'ils fournissent oblige à une recherche ardue et parfois inutile dans la description à laquelle il réfère. Il y a donc lieu d'apporter des correctifs à cet effet.

### - Un programme d'études des besoins des usagers.

La mise en place d'accès à l'information doit reposer sur la connaissance de l'utilisateur et de ses habitudes de recherche. L'archiviste de référence joue un rôle clé actuellement entre le chercheur, les instruments de recherche et les archives elles-mêmes. Y a-t-il lieu de rentabiliser l'accès aux instruments qui sont pourtant créés pour lui? Si oui, comment? Ce ne sont que des études plus systématiques qui fourniront des réponses suffisantes à ces questions.

### - La définition de politiques institutionnelles relatives au repérage.

Avec des ressources de plus en plus limitées, des masses documentaires de plus en plus importantes à traiter, des recherches de plus en plus diverses à documenter, les archivistes doivent faire des choix quant aux niveaux de description qu'ils réaliseront, aux types d'analyse qu'ils effectueront, aux modes d'indexation qu'ils choisiront, etc. On ne peut leur reprocher de faire ces choix. Toutefois, on doit s'attendre à ce qu'ils soient constants dans ces choix et qu'ils les fassent connaître afin de situer le chercheur par rapport à ce qu'il doit attendre des instruments de recherche fournis par ce dépôt.

À ce moment-ci de l'application des RDDA, de l'utilisation de plus en plus fréquente de l'informatique et des exigences des utilisateurs des services d'archives, voilà quels sont les instruments qui nous semblent les plus utiles à l'archiviste d'aujourd'hui. Ce dernier hérite d'une tradition d'accès basée sur la mise en valeur et la conservation des documents d'archives. Il lui reste à la perpétuer et même à l'enrichir.

**Louise Gagnon-Arguin** est professeure agrégée à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'Université de Montréal.

## NOTES

1. L'auteure remercie Carole Saulnier, Dominique Maurel et Louis Garon qui ont accepté de relire ce texte.
2. Cet ouvrage fait partie de la trilogie des publications portant sur des sujets que le CPND croyait utile aux archivistes comme complément aux RDDA: le contrôle d'autorité (Gagnon-Arguin 1989; Black 1991), l'indexation (Bureau canadien des archivistes 1992) et la notion de fonds (Eastwood 1992).
3. Formation sur l'indexation par sujet donnée par le Groupe d'archivistes de la région de Montréal (GARM) en 1995, Séminaire sur l'analyse documentaire organisé par l'AAQ pour des formateurs en 1996.
4. On consultera le chapitre 1 de l'ouvrage *L'indexation par sujet en archivistique* (BCA 1992) pour plus de détails sur cette revue de la littérature.
5. Dans le cadre d'une recherche subventionnée par le FCAR (1994-1997), nous menons actuellement une telle recherche. Le lieu d'expérimentation est le Centre de Québec des Archives nationales du Québec. Le but de cette recherche est de permettre l'élaboration de programmes continus d'études d'utilisateurs. C'est donc dans ce contexte que nous avons étudié les questions des utilisateurs (quelque 500 questions écrites et orales notées par l'archiviste de référence).
6. Nous empruntons à Terry Eastwood (1992b) les principales caractéristiques énumérées.
7. Le travail d'Hélène Bernier sur les dossiers d'étudiants (Bernier 1995) est particulièrement révélateur à ce titre.

## BIBLIOGRAPHIE

- BEARMAN, David. 1989. Archives and Manuscripts Control with Bibliographic Utilities: Challenges and Opportunities. *The American Archivist* 52, 1: 26-39.
- BEATTIE, Diane. 1989-1990. An Archival User Study: Researchers in the Field of Women's History. *Archivaria* 29: 33-50.
- BERNER, Richard. 1975. Arrangement and Description of Manuscripts. *Drexel Library Quarterly* 11: 34-54.
- BERNIER, Hélène. 1995. Le tri archivistique; les dossiers d'élèves à la Commission scolaire des Chutes-de-la-Chaudière. *Archives* 27, 1: 3-44.
- BLACK, Elizabeth. 1991. *Le contrôle d'autorité: un manuel destiné aux archivistes*. Ottawa, Bureau canadien des archivistes.
- BUREAU CANADIEN DES ARCHIVISTES (BCA). 1986. *Les normes de description en archivistique: une nécessité: rapport et recommandations du groupe de travail canadien sur les normes de description en archivistique*. Ottawa, BCA
- BUREAU CANADIEN DES ARCHIVISTES (BCA). 1992. *L'indexation par sujet en archivistique*. Ottawa, (BCA)
- BUREAU CANADIEN DES ARCHIVISTES (BCA). 1990-1996. *Règles pour la description des documents d'archives*. Ottawa, BCA
- CARDINAL, Louis, Victorin CHABOT, Jacques DUCHARME, Gilles JANSON, et Georges LAPOINTE. 1984. *Les instruments de recherche pour les archives*. La Pocatière, Documentor
- CONWAY, Paul .1986a. Facts and Frameworks: An Approach to Studying the Users of Archives. *The American Archivist* 49, 4: 393-407.
- CONWAY, Paul. 1986b. Research in Presidential Libraries: A User Survey. *The Midwestern Archivist* 11, 1: 35-56.
- EASTWOOD, Terry, dir. 1992a. *Le fonds d'archives: de la théorie à la pratique*. Ottawa, Bureau canadien des archivistes.
- EASTWOOD, Terry. 1992b. Towards a Social Theory of Appraisal. In *The Archival Imagination: Essays in Honour of Hugh A. Taylor*, publié sous la direction. de B.L. Craig. Ottawa, Association of Canadian Archivists.
- FREEMAN, Elsie T. 1984. In the Eye of the Beholder: Archives Administration from the User's Point of View. *American Archivist* 47, 2:111-123.
- GAGNON-ARGUIN, Louise. 1989. *Une introduction au contrôle d'autorité pour le traitement des noms propres en archivistique*. Ottawa, Bureau canadien des archivistes.
- GOGGIN, Jacqueline. 1986. The Indirect Approach: A Study of Scholarly Users of Black and Women's Organizational Records in the Library of Congress Manuscript Division. *The Midwestern Archivist* 11, 1: 57-67.
- GROUPE CONSULTATIF SUR LES ÉTUDES CANADIENNES. 1980. *Les archives canadiennes*. Ottawa, Conseil de recherches en sciences humaines.

- HUYDA, Richard. 1978. The Concept of "Aboutness" in Subject Indexing. *Aslib Proceedings* 30, 5: 172-181.
- LAMOTHE, Madeleine, Ghislain FECTEAU et Pierrette LALANCETTE. 1990. *Archives des femmes au Québec: guide sommaire*. Québec, Ministère des affaires culturelles [pour les Archives nationales du Québec].
- LECLERC, Muriel. 1993. *Guide et thésaurus (ARQUE) pour l'indexation des archives historiques de la ville de Québec*. Québec, Ville de Québec, Division des archives, Service du greffe.
- LYTLE, Richard. 1980-1981. Intellectual Access to Archives. *The American Archivist* 43, 1: 64-75; 43, 2: 191-207.
- MCGRATH, Susan. 1985-1986. Of Books, Manuscripts and Jars of Snakes: Reference Service in the Museum, Archives and Records Management. *Reference Librarian* 13: 63-79.
- MAHER, William. 1986. The Use and Users Studies. *The Midwestern Archivist* 11, 1: 17-26.
- MACNEIL, Heather. 1992. The Context is All: Describing a Fonds and its Parts in Accordance with the Rules for Archival Description. In *The Archival Fonds: From Theory to Practice = Le fonds d'archives de la théorie à la pratique*, publié sous la direction de Terry Eastwood. Ottawa, BCA
- PUGH, Mary Jo. 1982. The Illusion of Omniscience: Subject Access and the Reference Archivist. *The American Archivist* 45, 1: 33-44.
- TREMBLAY, Yves-Jean. 1990. *Guide du chercheur du Centre d'archives de Montréal*. Montréal, Archives nationales du Québec.
- YAKEL, Elizabeth et Laura L. BOST. 1995. Understanding Administrative Use and Users in University Archives. *The American Archivist* 57, 4: 596-615.
- ZABROSKY, Frank A. 1985-1986. Researching the Past: An Archivist Perspective. *Reference Librarian* 13: 95.

ANNEXE 1  
ACCÈS ET TYPES D'ACCÈS SELON LES *RDDA*: TABLEAU DÉTAILLÉ (PRÉPARÉ PAR DOMINIQUE MAUREL)

Accès indépendant du sujet	Types d'accès	Accès sujet ou périphérique au sujet	Types d'accès	Zone(s) où s'inscrit l'accès	Critères de choix, de forme et de rédaction de l'accès
Accès créateur / provenance pour le fonds et la série (personnes physiques, personnes morales ou familles)	Nom propre	---	---	Zone <i>Titre</i> Aussi possibles: (ex. pour changements de noms) Zone <i>Histoire administrative, Notice biographique</i> et Zone <i>Portée et contenu</i> (élément contenu)	<i>RDDA</i> : <u>Choix</u> : 21.2, 21.3 <u>Forme</u> : chap. 22, 23, 24 <u>Rédaction</u> : 1.1B1, 1.1B2, 1.1B3, 1.1B4  <u>Rédaction</u> : 1.7B1,1.7B2  <u>Rédaction</u> : 1.7D1, 1.7D2
Accès auteur pour la série, le dossier et la pièce (personnes physiques ou personnes morales)	Nom propre	---	---	Zone <i>Titre</i> Aussi possible: Zone <i>Notes, Mention de responsabilité</i>	<i>RDDA</i> : <u>Choix</u> : 21.4, 21.5, 21.6 <u>Forme</u> : chap. 22, 23, 24 <u>Rédaction</u> : 1.1B1, 1.1B2, 1.1B4  <u>Rédaction</u> : 1.8B5

Accès indépendant du sujet	Types d'accès	Accès sujet ou périphérique au sujet	Types d'accès	Zone(s) où s'inscrit l'accès	Critères de choix, de forme et de rédaction de l'accès
Accès conservateur  (personnes physiques, personnes morales ou familles) (pour le fonds et la série)	Nom propre	---	---	<i>Zone Historique de la conservation</i>	RDDA: <u>Choix</u> : 21.8 <u>Forme</u> : chap. 22-24 <u>Rédaction</u> : 1.7C
Accès titre pour la série, le dossier ou la pièce (titre d'un ouvrage ou d'un périodique)	Nom propre	---	---	<i>Zone Titre</i> Aussi possible: <i>Zone Notes, Variantes du titre propre</i>	RDDA: <u>Choix</u> : 21.9 <u>Forme</u> : chap. 22, 23, 24 <u>Rédaction</u> : 1.1B1, 1.1B2, 1.1B4  <u>Rédaction</u> : 1.8B1
Accès aux noms de personnes exerçant une fonction pour la série, le dossier ou la pièce	Nom propre	---	---	<i>Zone Histoire administrative</i> ou <i>Notice biographique</i>  <i>Zone Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : 21.10 <u>Forme</u> : chap. 22 <u>Rédaction</u> : 1.7B1, 1.7B2  <u>Rédaction</u> : 1.7D2, 1.7D3, 1.7D4

Accès indépendant du sujet	Types d'accès	Accès sujet ou périphérique au sujet	Types d'accès	Zone(s) où s'inscrit l'accès	Critères de choix, de forme et de rédaction de l'accès
Accès aux noms de fonctions exercées par une personne pour la série, le dossier ou la pièce	Nom commun	---	---	Zone <i>Histoire administrative</i> ou <i>Notice biographique</i> Zone <i>Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : 21.11 <u>Forme</u> : vocabulaire contrôlé <u>Rédaction</u> : 1.7B1, 1.7B2  <u>Rédaction</u> : 1.7D2, 1.7D3, 1.7D4
Accès aux noms des membres d'une famille pour le fonds ou la série	Nom propre	---	---	Zone <i>Notice biographique</i> Zone <i>Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : 21.12 <u>Forme</u> : chap. 22 <u>Rédaction</u> : 1.7B1, 1.7B2  <u>Rédaction</u> : 1.7D1, 1.7D2



Accès indépendant du sujet	Types d'accès	Accès sujet ou périphérique au sujet	Types d'accès	Zone(s) où s'inscrit l'accès	Critères de choix, de forme et de rédaction de l'accès
---	---	Accès aux noms de personnes physiques ou morales (pour le dossier ou la pièce) Ex.: - noms sujets - organismes prédécesseurs ou successeurs - pers. morales supérieures ou subordonnées - membres de la direction	Nom propre	<i>Zone Titre</i> <i>Zone Histoire administrative</i>  <i>Zone Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : ? <u>Forme</u> : chap. 22, 23, 24 <u>Rédaction</u> : 1.1B1, 1.1B2, 1.1B4 <u>Rédaction</u> : 1.7B1  <u>Rédaction</u> : 1.7D3, 1.7D4
---	---	Accès activités, fonctions, mandat (personnes morales) (pour tous les niveaux)	Nom commun	<i>Zone Histoire administrative</i>  <i>Zone Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : ? <u>Forme</u> : vocabulaire contrôlé <u>Rédaction</u> : 1.7B1  <u>Rédaction</u> : 1.7D1, 1.7D2, 1.7D3, 1.7D4

Accès indépendant du sujet	Types d'accès	Accès sujet ou périphérique au sujet	Types d'accès	Zone(s) où s'inscrit l'accès	Critères de choix, de forme et de rédaction de l'accès
---	---	Accès activités, fonctions, occupations (personnes physiques) (pour tous les niveaux)	Nom commun	Zone <i>Notice biographique</i> Zone <i>Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : ? <u>Forme</u> : vocabulaire contrôlé <u>Rédaction</u> : 1.7B2  <u>Rédaction</u> : 1.7D1, 1.7D2, 1.7D3, 1.7D4
---	---	Accès sujets couverts par les documents (pour la série et la pièce)	Nom commun	Zone <i>Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : ? <u>Forme</u> : vocabulaire contrôlé <u>Rédaction</u> : 1.7D3, 1.7D4
---	---	Accès lieu d'exercice des activités (pour tous les niveaux)	Nom propre	Zone <i>Histoire administrative</i> ou <i>Notice biographique</i>  Zone <i>Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : ? <u>Forme</u> : Chap. 23 <u>Rédaction</u> : 1.7B1 ou 1.7B2  <u>Rédaction</u> : 1.7D1, 1.7D2, 1.7D3, 1.7D4

Accès indépendant du sujet	Types d'accès	Accès sujet ou périphérique au sujet	Types d'accès	Zone(s) où s'inscrit l'accès	Critères de choix, de forme et de rédaction de l'accès
---	---	Accès lieu de résidence de la personne physique ou du siège social de la personne morale (pour le fonds ou la série)	Nom propre	<i>Zone Histoire administrative ou Notice biographique</i>	RDDA: <u>Choix</u> : ? <u>Forme</u> : chap. 23 <u>Rédaction</u> : 1.7B1 ou 1.7B2
---	---	Accès dates/périodes d'exercice des activités (pour tous les niveaux)	Dates	<i>Zone Histoire administrative ou Notice biographique</i>  <i>Zone Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : ? <u>Forme</u> : ? <u>Rédaction</u> : 1.7B1 ou 1.7B2  <u>Rédaction</u> : 1.7D1, 1.7D2, 1.7D3, 1.7D4
---	---	Types de documents (pour tous les niveaux)	Nom commun	<i>Zone Portée et contenu</i>	RDDA: <u>Choix</u> : ? <u>Forme</u> : vocabulaire contrôlé <u>Rédaction</u> : 1.7D1, 1.7D2, 1.7D3, 1.7D4