

Université de Montréal

**Étude sur la définition et la mesure des qualités des
archives définitives issues d'une évaluation**

par

Basma Makhoulf Shabou

École de bibliothéconomie et des sciences de l'information

Faculté des arts et des sciences

Thèse présentée à la Faculté des études supérieures
en vue de l'obtention du grade de Philosophiæ Doctor (Ph.D)
en sciences de l'information

Août 2010

© Basma Makhoulf Shabou, 2010

Université de Montréal
Faculté des études supérieures et postdoctorales

Cette thèse intitulée
Étude sur la définition et la mesure des qualités des archives définitives
issues d'une évaluation

présentée par :
Basma Makhlouf Shabou

a été évaluée par un jury composé des personnes suivantes :

Clément Arsenault, président-rapporteur et
représentant du doyen
Louise Gagnon-Arguin, directrice de recherche
Yvon Lemay, membre du jury
Christophe Graf, examinateur externe

Résumé

Depuis quelques décennies, l'intérêt pour l'étude de la fonction d'évaluation s'est diversifié pour approfondir les principes théoriques (Jenkinson, 1922; Schellenberg, 1956; Samuels, 1992; Cook, 1992b; Eastwood, 1992b; Duranti, 1994; Couture, 1999), les stratégies (Booms, 1972; Samuels, 1986; Cook, 1992b; Eastwood, 1992b; Couture, 1999) et les dispositifs de leur processus d'application (Ham, 1984; Boles & Young, 1991; Cook, 2001a, 2001b). Mais, toutes ces contributions n'ont pas encore étudié la nature des résultats de l'évaluation que sont les archives définitives.

Du point de vue patrimonial, l'absence d'études sur la définition et la mesure des qualités des archives définitives ne permet pas de vérifier si ces archives constituent un patrimoine documentaire significatif. Sur le plan administratif, l'état actuel de la pratique de l'évaluation n'a pas encore investi dans l'examen méticuleux de la nature de ses résultats. Au plan économique, le manque de méthodes et d'outils pour la mesure des qualités des archives ne permet pas de juger si ces archives valent l'investissement matériel, technique, financier et humain que leur conservation implique. Du point de vue professionnel, l'absence de méthodes et d'instruments d'évaluation des qualités des archives ne permet pas aux professionnels d'appuyer leur décision en matière d'évaluation des archives. Afin de remédier à cette situation, notre recherche vise à définir et à mesurer les qualités des archives définitives issues de l'évaluation.

Pour ce faire, nous privilégions une méthodologie quantitative de nature descriptive, appropriée lorsqu'il s'agit d'étudier un sujet peu abordé (Fortin, 2006) tel que l'opérationnalisation des qualités des archives définitives.

La stratégie de la recherche a comporté deux phases. La phase conceptuelle a permis d'identifier et de définir quatre qualités soit l'« Unicité », la « Preuve crédible », l'« Exploitabilité » et la « Représentativité ». La phase empirique consistait à vérifier la mesurabilité, à titre d'exemple, des variables découlant de deux des quatre dimensions de

qualité dans le contexte des archives définitives, soit la « Preuve crédible » et l'« Exploitabilité ». Le mode de collecte des données réside dans l'application d'une grille de mesure conçue spécialement aux fins de cette étude. La réalisation de la collecte de données qui s'est déroulée à Bibliothèque et Archives nationales du Québec a permis l'opérationnalisation de 10 indicateurs spécifiques sur 13 appartenant à deux dimensions de qualité : la « Preuve crédible » et l'« Exploitabilité » des archives définitives. Ainsi, trois indicateurs spécifiques sur l'ensemble de 13 sont restés sans mesures à cause d'une certaine faiblesse liée à leur mesure que nous avons pu identifier et vérifier lors des pré-tests de la recherche. Ces trois indicateurs spécifiques sont le « Créateur » dans le cadre de la dimension de la « Preuve crédible », ainsi que la « Compréhensibilité » et la « Repérabilité » dans le cadre de la dimension de l'« Exploitabilité ».

Les mesures obtenues pour les 10 indicateurs ont mené à l'identification des avantages et des points à améliorer concernant différentes variables liées au créateur, au service de conservation ou encore à l'état et à la nature du support. Cibler l'amélioration d'un produit ou d'un service représente, comme démontré dans la revue de la littérature, le but ultime d'une étude sur les dimensions de qualité.

Trois types de contributions découlent de cette recherche. Au plan théorique, cette recherche offre un cadre conceptuel qui permet de définir le concept de qualité des archives définitives dans une perspective d'évaluation archivistique. Au plan méthodologique, elle propose une méthode de mesure des qualités applicables aux archives définitives ainsi que les instruments et le guide qui expliquent sa réalisation. Au plan professionnel, d'une part, elle permet d'évaluer les résultats de l'exercice de l'évaluation archivistique; d'autre part, elle offre aux professionnels non seulement une grille de mesure des qualités des archives définitives déjà testée, mais aussi le guide de son application.

Mots-clés : archives définitives, qualités des archives définitives, archives gouvernementales, évaluation des archives, qualité, indicateurs de mesure, guide d'application.

Abstract

Some decades ago, interest in studying the archival appraisal function was diversified to deepen theoretical principles (Jenkinson, 1922; Schellenberg, 1956; Samuels, 1992; Cook, 1992b; Eastwood, 1992b; Duranti, 1994; Couture, 1999), strategies (Booms, 1972; Samuels, 1986; Cook, 1992b; Eastwood, 1992b; Couture, 1999) and their implementation process - techniques, instruments and criteria - (Ham, 1984; Boles & Young, 1991; Cook, 2001a, 2001b). However, all these contributions have not yet studied the nature of appraisal results that compose historical archives.

The following four elements explain the nature of this problem. First, from the perspective of documentary heritage, the lack of studies on the definition and measurement of the quality of historical archives prevents verification as whether archive materials are significant. Second, at the administrative level, the current practice of appraisal does not yet invest in a meticulous examination of the nature of its results. Third, in economic terms, the lack of methods and tools used to measure the quality of archives, affects whether these records are judged to be worth the material, technical, financial and human investment that their preservation requires. Finally, from a professional standpoint, the absence of methods and instruments to assess the quality of archives prevents professionals from supporting their decisions on archival appraisal.

To remedy this situation, our research seeks to define and measure the quality of archives resulting from their appraisal. For the implementation of the research, we use a quantitative descriptive methodology, and apply it to an unexplored topic (Fortin, 2006) as the operationalization of archival quality.

Two phases constitute the strategy of research. A conceptual phase, in which four quality dimensions of historical archives have been identified and defined. Then an empirical phase aimed to verify the measurability of variables derived from two quality dimensions in the context of historical archives.

The data collection was based on the application of a historical archives measurement grid. The completion of data collection which took place at the *Bibliothèque Archives nationales du Québec* and their processing has enabled the operationalization of 10 specific indicators out of 13 belonging to two dimensions of quality: "Credible evidence" and "Exploitability" of archives. This means that three specific indicators out of 13 were without measures because of some weakness related to their measurement that we have identified and verified during pre-testing research. These three specific indicators are the "Creator" in the context of the size of the "Credible evidence" and "Comprehensibility" and "Findability" in the dimension of "Exploitability". The measurements were conducted to identify weaknesses and improve several variables related to the creator, the conservation office or the state and the nature of the support. Targeting the improvement of a product or service is, as demonstrated in the literature review, the ultimate goal of a study on the dimensions of quality.

Our research promises three significant benefits. In theory, it develops a conceptual framework that offers the definition of the dimensions of the concept of historical archival quality derived from the appraisal process. At the methodological level, it offers a method for measuring the quality of historical archives already tested in the context of a government agency. At the professional level, firstly, it allows the assessment of the results of the exercise of archival appraisal; furthermore, it provides professionals with not only a measurement grid for measuring historical archival qualities already tested, but also the guide that facilitates its application.

Keywords : historical archives, qualities of historical archives, governmental archives, archival appraisal, quality, measurement indicators, application guide.

Table des matières

Chapitre 1. Introduction générale	1
1.1 Problématique	1
1.2 Définition des concepts	7
1.3 But général	9
1.4 Objectifs spécifiques (OS)	9
1.5 Questions de recherche (QR)	10
Chapitre 2. Revue de la littérature	11
2.1 Introduction	11
2.2 Fonction d'évaluation	12
2.2.1 Définition	12
2.2.2 Caractéristiques	12
2.2.3 Finalités	15
2.2.3.1 Un but général	15
2.2.3.2 Des objectifs spécifiques	16
2.3 Principes généraux de la fonction d'évaluation et les qualités des archives définitives qui en découlent	18
2.3.1 Principe du respect des fonds	19
2.3.1.1 Contexte d'apparition	19
2.3.1.2 Définition	19
2.3.1.3 Enjeux pratiques	20
2.3.1.4 Avantages du principe du respect des fonds	21
2.3.2 Principe du cycle de vie des documents	27
2.3.2.1 Contexte d'apparition	27
2.3.2.2 Définition	27
2.3.2.3 Enjeux pratiques	28
2.3.2.4 Avantages du principe	28
2.3.3 Théorie des valeurs	30

2.3.3.1 Contexte d'apparition.....	30
2.3.3.2 Définition	30
2.3.3.3 Développement de la théorie des valeurs.....	32
2.3.4 Conclusion sur les principes généraux de la fonction d'évaluation et les qualités des archives qui en découlent.....	36
2.4 Approches d'évaluation et qualités des archives définitives.....	38
2.4.1 Approches d'évaluation	39
2.4.1.1 <i>Documentation Plan</i>	39
2.4.1.2 <i>Documentation Strategy</i>	43
2.4.1.3 Macro-évaluation	47
2.4.1.4 Approche centrée sur l'utilisateur	52
2.4.1.5 Approche de l'évaluation intégrée	54
2.4.2 Synthèses des qualités des archives définitives dans les approches d'évaluation.....	60
2.4.2.1 Synthèse des approches d'évaluation.....	60
2.4.2.2 Synthèse des qualités des archives définitives dans les approches d'évaluation.....	62
2.5 Qualités des archives en archivistique contemporaine.....	64
2.5.1 La notion de preuve au centre des qualités des archives.....	64
2.5.2 La contribution de la norme ISO 15489 (2001) à l'identification des qualités des documents d'archives.....	68
2.5.3 La notion de preuve et les qualités qui leur sont liées dans le contexte des archives électroniques	70
2.5.4 L'apport des recherches internationales à la définition et à la mesure de certaines qualités des archives.....	74
2.5.5 Conclusion sur les qualités des archives définitives en archivistique contemporaine	79
2.6 Le concept de qualité	81
2.6.1 Qualité : genèse, définition et mesure	81
2.6.1.1 La genèse du concept <i>qualité</i>	81

2.6.1.2 Définition de la qualité.....	84
2.6.1.3 Mesure de la qualité	88
2.6.1.4 Conclusion	90
2.6.2 Qualité en sciences de l’information.....	91
2.6.2.1 La qualité de l’information et de la donnée: définitions et quelques pistes liées à leur mesure.....	91
2.6.2.2 Concepts en lien avec la qualité en contexte informationnel.....	96
2.6.2.3 Conclusion sur le concept de qualité en sciences de l’information	106
2.7 Conclusion de la revue de la littérature.....	107
2.7.1 Synthèse des écrits sur le concept de qualité selon la fonction d’évaluation et en archivistique contemporaine	107
2.7.2 Synthèse des écrits des spécialistes du concept de <i>qualité</i>	108
2.7.3 Synthèse des écrits sur le concept de qualité en sciences de l’information	108
Chapitre 3. Cadre conceptuel	110
3.1 Introduction.....	110
3.2 Structure du cadre conceptuel	110
3.3 Contenu du cadre conceptuel	111
3.3.1 Les dimensions intrinsèques	112
3.3.1.1 La dimension de l’unicité.....	112
3.3.1.2 La dimension de la preuve crédible	114
3.3.2 Les dimensions extrinsèques.....	119
3.3.2.1 La dimension de l’exploitabilité.....	119
3.3.2.2 La dimension de la représentativité.....	122
3.4 Identification des variables découlant de deux dimensions : Preuve crédible et Exploitabilité.....	128
3.5 Conclusion	129
Chapitre 4. Méthodologie	130
4.1 Introduction.....	130
4.2 Approche générale et devis de recherche.....	130

4.3 Collecte des données	131
4.3.1 Établissement du cadre conceptuel et identification des variables	132
4.3.2 Opérationnalisation des variables : questions et niveaux de mesure	133
4.4 Instruments de collecte des données	133
4.4.1 Grilles de mesure.....	133
4.4.2 Guide d'application de la grille de mesure	134
4.4.3 Pré-test des instruments de collecte des données.....	135
4.5 Variables regroupées selon leur unité d'analyse	141
4.5.1 Unités d'analyse : fonds, dossier et pièce du dossier	141
Fonds	141
Dossier	141
Pièce du dossier.....	142
4.5.2 Variables dont l'unité d'analyse est le fonds	143
4.5.3 Variables dont l'unité d'analyse est le dossier.....	153
4.6.4 Variables dont l'unité d'analyse est l'ensemble des pièces du dossier.....	163
4.6 Ajustement du cadre conceptuel	171
4.7 Échantillonnage.....	173
4.7.1 Population cible.....	173
4.7.2 Méthode et critères d'échantillonnage	173
4.8 Analyse des données	176
4.9 Critère de qualité de la recherche.....	176
4.9.1 Critères de qualité de la recherche	177
4.9.1.1 Validité.....	177
4.9.1.2 Fidélité	177
4.9.1.3 Objectivité.....	178
4.9.2 Mesures prises pour respecter les critères de qualité de la recherche	178
4. 10 Conclusion	180
Chapitre 5. Résultats.....	182
5.1 Introduction	182

5.2 Présentation et analyse des données par unité d'analyse	182
5.2.1 Résultats se rapportant aux fonds.....	182
5.2.1.1 Analyse par variable.....	184
5.2.1.2 Analyse par fonds.....	186
5.2.2 Résultats se rapportant aux dossiers.....	188
5.2.2.1 Analyse par variable.....	190
5.2.2.2 Analyse par dossier	195
5.2.3 Résultats se rapportant aux pièces du dossier	199
5.2.3.1 Analyse par variable.....	201
5.2.3.2 Analyse par ensemble de pièces du dossier	206
5.3 Conclusion	213
Chapitre 6. Discussion	214
6.1 Introduction	214
6.2 Cadre conceptuel et les deux dimensions mesurées: considérations et limites.....	214
6.2.1. La dimension de la « Preuve crédible »	215
6.2.2. La dimension de l'« Exploitabilité ».....	221
6.3 Limites de la recherche	227
6.4 Conclusion	228
Chapitre 7. Conclusion	231
7.1 Introduction	231
7.2 Résumé de la recherche.....	231
7.3 Objectifs spécifiques et questions de recherche : bilan de réalisation	234
7.4 Contributions de la recherche.....	236
7.4.1 Contributions théoriques	236
7.4.2 Contributions méthodologiques	236
7.4.3 Contributions professionnelles.....	237
7.5 Suggestions de recherches ultérieures.....	238
7.5.1 Compléter l'opérationnalisation des trois indicateurs spécifiques : le « Créateur », la « Compréhensibilité » et la « Repérabilité »	238

7.5.2 Développer l'opérationnalisation des deux dimensions : la « Rareté » et la « Représentativité » des archives définitives	238
7.5.3 Étudier la perception des professionnels de la définition des quatre dimensions de qualité des archives définitives et de leur mesure	239
7.5.4 Définir et mesurer les qualités des archives courantes et intermédiaires.....	239
7.6 Conclusion	240
Bibliographie	241
Annexe 1. Grille de mesure du fonds.....	i
Annexe 2. Grille de mesure du dossier	v
Annexe 3. Grille de mesure des pièces du dossier	x
Annexe 4. Guide d'application des grilles de mesure	xv

Liste des tableaux

Tableau 1. Synthèse des qualités souhaitées dans des archives définitives identifiées dans les principes généraux de la fonction d'évaluation	38
Tableau 2. Synthèse des qualités souhaitées dans des archives définitives identifiées dans les approches d'évaluation	63
Tableau 3. Le concept de <i>Trustworthiness</i> selon l'InterPARES 2 et les qualités des archives qui en découlent	80
Tableau 4. Modèle de performance des services et des produits (PSP/IQ) selon Kahn, Strong & Wang (2002).....	94
Tableau 5. Le concept de qualité en sciences de l'information	106
Tableau 6. Qualités de la Preuve crédible et de l'Exploitabilité : concepts et variables afférentes	128
Tableau 7. Révisions des variables lors du pré-test : nature et justification des modifications	137
Tableau 8. Révision des qualités de la Preuve crédible et de l'Exploitabilité : concepts et variables afférentes.....	140
Tableau 9. Critères de qualité de la recherche & les mesures prises pour les respecter	180
Tableau 10. Compilation des données recueillies au niveau du fonds.....	183
Tableau 11. Compilation des données recueillies au niveau du dossier	189
Tableau 12. Compilation des données recueillies au niveau des pièces du dossier	200

Liste des figures

Figure 1. Le concept de <i>Trustworthiness</i> selon l'InterPARES 2 (2010)	76
Figure 2. Représentation du modèle d'évaluation de la qualité des données (QDs) Cappiello, Francalanci & Pernici (2004, p. 69)	96
Figure 3. Le modèle du concept de « <i>Goodness</i> » des services de bibliothèque selon Orr (1973, p. 318).....	98
Figure 4. Dimension de l'unicité.....	112
Figure 5. Dimension de la preuve crédible	115
Figure 6. Dimension de l'exploitabilité	120
Figure 7. Dimension de la représentativité	123
Figure 8. Cadre conceptuel de la recherche	127
Figure 9. Devis de recherche.....	131
Figure 10. Variables reliées au fonds.....	143
Figure 11. Variables reliées au dossier	153
Figure 12. Variables reliées aux pièces du dossier	163
Figure 13. Cadre conceptuel révisé.....	172

*À mon fils Mehdi,
le plus beau cadeau que j'ai jamais eu dans ma vie*

*À mon mari Riadh,
sans qui je n'aurais jamais pu vivre cette belle expérience*

*À mes parents,
Douja : modèle de courage, de persévérance et de patience
& Mahmoud : exemple de détermination et d'assiduité*

*À ma sœur Lilia,
qui était un soutien inconditionnel et source précieuse d'encouragement*

Remerciements

Je tiens à remercier en premier lieu deux personnes qui, malheureusement ne sont plus là pour assister à l'aboutissement de ce travail. Mes remerciements vont à mon père qui était une des principales sources de motivation tout au long de ma scolarité doctorale. Merci. J'aimerais remercier également, mon professeur Jacques Grimard de l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. C'est à eux que je dois d'avoir eu la patience de réaliser cette recherche doctorale. Merci.

Je tiens à exprimer ma gratitude envers ma directrice de thèse, Madame Louise Gagnon-Arguin. Son expérience, son dévouement et son savoir-faire m'ont offert un encadrement de qualité et un support académique et humain précieux, sans lesquels je n'aurais pas pu mener à terme cette grande aventure doctorale. Qu'elle trouve ici l'expression de ma profonde reconnaissance.

Mes remerciements vont également aux membres de mon comité de recherche. À Madame Diane Mittermeyer, qui était là tout au long de mon processus doctoral, sa patience, son expertise et ses encouragements précieux sont des éléments qui ont marqué mon processus de recherche. Merci. À mon professeur Carol Couture, pour m'avoir éclairée dès le premier cours d'évaluation archivistique. Merci. À Madame Sabine Mas, pour ses conseils judicieux. Merci. Je remercie également les membres du jury de thèse qui ont accepté d'évaluer mon travail.

L'octroi des bourses conjointes de l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (EBSI) / Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP), de la bourse de fin d'études doctorales de la FESP et du prix du fonds de recherche et de développement Hubert-Perron de l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation et notamment la bourse de Bibliothèque et Archives Canada (CITRA 2007) fut un important soutien financier.

Les mots me manquent pour remercier mes sœurs : Saba, Najoua, Hédia, Lilia et mes frères : Kamel, Lotfi, Ridha, Adel et Hichem; ainsi que mes nièces et neveux : Ons & Ines, Anis, Bachir, Cyrine, Dorra, Leila, Sami, Elyes, Slim, Mehdi, Marwane, Mariem, Ahmed, Nizar, Faten, Zeineb, Saief et Mahmoud. À ma famille et à ma belle-famille. Merci.

À mes amis et collègues doctorants et finissants, merci d’avoir facilité le vécu de notre expérience. Un grand merci à Zeineb Gharbi, Inge Alberts, Bernard Dione, Isabelle Dion et à Michel Lévesque pour leur appui apprécié et inconditionnel.

Mes sincères remerciements vont à la direction (Monsieur Jean-Michel Salaün, directeur sortant et Monsieur Clément Arsenault, directeur actuel) et au personnel de l’EBSI pour avoir facilité la réalisation de ma recherche.

Enfin, un grand merci à la Haute école de gestion de Genève (HEG) – ma famille d’accueil professionnelle. Un merci particulier et sincère à Madame Yolande Estermann pour sa patience et sa confiance.

Chapitre 1. Introduction générale

Nous présentons dans ce premier chapitre, les éléments de la problématique de cette recherche, son but général, ses objectifs spécifiques ainsi que les questions qui en découlent. Ce chapitre précise également les concepts qui seront utilisés dans cette recherche.

1.1 Problématique

Depuis quelques années, des difficultés liées à la qualité des archives choisies pour constituer le patrimoine national ont été soulignées, entre autres, dans le cas de l'administration fédérale canadienne. En novembre 2003, le rapport de la vérificatrice générale Sheila Fraser évoque dans son chapitre 6 sur *La protection du patrimoine culturel au gouvernement fédéral*¹ plusieurs problèmes liés à la qualité des résultats de la gestion du patrimoine archivistique canadien. Ainsi, elle souligne la lenteur de la procédure et l'inefficacité des autorisations de disposer des documents : un des instruments clés du processus de l'évaluation des archives. Dans le paragraphe 6.70 du même chapitre, elle précise que « des études indépendantes menées au début des années 1980 et 1990 avaient conclu que le régime d'autorisation² ne permettait pas de capter, ni en qualité ni en quantité, certains documents importants de valeur historique »³. Cette situation constitue déjà une illustration pertinente du problème de l'absence des dispositifs (méthodes et instruments) garantissant l'examen des qualités des archives définitives qui pourtant résultent d'un processus évaluatif des archives. Un processus qui s'inscrit bel et bien dans la fonction d'évaluation : une fonction capitale de l'archivistique contemporaine qui n'a cessé de se développer et de susciter l'intérêt de la communauté internationale archivistique, des chercheurs, des professionnels et des institutions des archives nationales.

¹ http://www.oag-bvg.gc.ca/internet/Francais/parl_oag_200311_06_f_12929.html#ch6hd4c. Page consultée le 3 mai 2010.

² Autorisation de disposer des documents est un instrument réalisé dans le cadre du processus d'évaluation qui permet à l'organisme producteur d'appliquer les délais de conservation et le sort final concernant ses archives.

³ http://www.oag-bvg.gc.ca/internet/Francais/parl_oag_200311_06_f_12929.html#ch6hd4c. Page consultée le 3 mai 2010.

Les développements de la discipline archivistique, en ce qui concerne la fonction d'évaluation, remontent aux années 1950, au tournant desquelles, Schellenberg (1956) a proposé la théorie des valeurs qui a défini le concept des valeurs des archives (Couture et collab., 1999). Dès lors, les intérêts pour cette fonction se sont diversifiés pour approfondir les principes théoriques, les approches d'évaluation et le processus de leur application.

Deux types de principes fondamentaux constituent les assises théoriques de l'évaluation des archives, soit des principes généraux : 1) le principe du respect des fonds de Nathalis de Wailly (Duchain, 1977) et 2) le principe des trois âges (Pérotin, 1961) et les principes spécifiques, propres à la fonction d'évaluation : 1) la théorie des valeurs (Schellenberg, 1956); 2) le principe de la contemporanéité des jugements concernant la valeur des archives (Jenkinson, 1965; Booms, 1972, 1987; Couture, 1999); 3) la considération des archives comme preuves privilégiées de toutes les activités des institutions de la société (Couture, 1999); 4) le respect des liens entre l'évaluation et les autres fonctions archivistiques (Couture, 1999); 5) l'équilibre entre les considérations liées à la création des archives et celles qui sont liées à leur utilisation (Couture, 1999) et enfin, 6) l'équilibre entre les finalités d'utilisation administrative et les finalités patrimoniales (Couture, 1999).

Depuis les années 1970, la scène de la discipline archivistique contemporaine a été animée par un débat fructueux sur les approches d'évaluation des archives. Comme précisé par Cook (1999) « appraisal strategy, as distinct from appraisal theory [...] provides a way or logic or means or methodology whereby the foregoing theoretical definitions of value may be implemented in working reality » (p. 8).

Ces approches fournissent le cadre méthodologique au processus de détermination des valeurs attribuables aux archives (Cook, 1999). En Allemagne, la stratégie du *Documentation Plan* (Booms, 1972) vise à documenter l'ensemble des événements et des personnes physiques et morales d'une société.

Aux États-Unis, la *Documentation Strategy* (Samuels, 1986) s'intéresse à la documentation des fonctions principales de la société.

Au Canada anglais, l'approche de la *macro-évaluation* (Cook, 1992b) suggère l'analyse du contexte institutionnel de création des archives en étudiant les structures de l'institution, ses fonctions, ses missions et ses activités.

Dans le même contexte canadien, l'approche centrée sur l'utilisateur⁴ (Eastwood, 1992) est apparue. Cette dernière propose d'évaluer les archives en analysant leur contenu et leur utilisation. Enfin, au Québec, dans l'approche de l'évaluation intégrée (Couture, 1999), les valeurs des archives sont déterminées en fonction de l'analyse de leur contexte de création, de leur utilisation et de leur contenu. L'objectif ultime de toutes ces approches est par ailleurs le même : la constitution d'un patrimoine documentaire signifiant d'une société.

Au cours de la même période, les éléments du processus d'évaluation - c'est-à-dire les techniques, les instruments et les critères utilisés pour l'évaluation des archives - ont également été améliorés. Plusieurs techniques d'évaluation ont été développées, dont l'analyse des besoins (Arès, 1999; Couture, 1999), l'analyse de contenu (Eastwood, 1992c; Ham, 1993) et l'analyse de l'utilisation (Eastwood, 1992c). Par ailleurs, des instruments servant à la gestion du processus d'évaluation ont été créés. Le rapport d'évaluation (Cook, 2001b; Craig, 2004), qui distingue la pratique d'évaluation au sein du gouvernement fédéral canadien, en est un exemple. Le calendrier de conservation (Couture, 1999), essentiel à la pratique actuelle d'évaluation des archives en contexte québécois, ou encore les tableaux de gestion utilisés pour les pratiques de tri en contexte français, sont deux autres instruments reconnus. Des critères d'évaluation ont également été étudiés et développés selon les besoins de différents contextes organisationnels (Boles & Young, 1991; Couture, 1999).

Outre ces avancées qui caractérisent la discipline archivistique, les institutions responsables de la gestion du patrimoine archivistique national n'ont pas épargné les moyens pour améliorer leur pratique en matière d'évaluation des archives publiques et privées. Plusieurs exemples peuvent être cités pour illustrer cette tendance.

⁴Nous entendons par « utilisateur » toute personne physique et/ou morale qui consulte des documents d'archives quelque soit ses intérêts (scientifique, personnel, professionnel, etc.).

Bibliothèque et Archives Canada et les Archives nationales de l'Australie ont adopté la *macro-évaluation* : une approche d'évaluation qui focalise sur l'analyse fonctionnelle des services producteurs pour garantir la complétude et la représentativité des archives par rapport à leur organisme producteur. Bibliothèque et Archives nationales du Québec ont investi dans une approche plus pragmatique basée sur un processus rigoureux et une instrumentation qui garantit non seulement la complétude et la représentativité organisationnelle des archives, mais aussi leur accessibilité. Les Archives nationales de Tunisie, de leur côté, ont inséré le développement de leur approche d'évaluation dans le cadre d'un programme national de restructuration de l'administration publique. Ainsi, elles ont consacré les dispositifs juridiques, méthodologiques, humains, financiers, matériels, techniques et professionnels nécessaires à la réalisation adéquate et uniforme du processus d'évaluation.

Les intérêts de la communauté internationale archivistique pour une meilleure structuration de l'évaluation des archives se sont confirmés dans la norme ISO 15489 (Organisation internationale de normalisation, 2001a). Cette dernière a intégré la sélection des documents et la définition de leurs durées de conservation parmi les principales procédures du *records management* (p. 12). De plus, cette norme a souligné l'importance de déterminer les modes de conservation des documents et leur sort final dès l'étape de la conception d'un système d'archivage (p. 10).

Plusieurs ouvrages ont offert un éclairage sur différents aspects de l'évaluation des archives. Seulement quelques ouvrages seront cités, ici, à titre d'exemple. Ainsi, l'archiviste national américain Theodore Schellenberg, en 1956 étudie, dans son ouvrage *Modern Archives : Principles and Practices* et plus précisément dans le chapitre 10 intitulé *Disposal Practices*, les *Disposal Schedules* qui représentent l'instrument clé lié à la gestion du processus de l'évaluation des archives. Il explique par la même occasion les techniques, les étapes de sa réalisation et la genèse des critères d'évaluation dans le contexte européen et américain (chapitre 11 du même ouvrage). En 1991, les professeurs américains Boles et Young approfondissent, dans leur ouvrage *Archival Appraisal*, les fondements théoriques et techniques de l'évaluation des archives, dans lequel ils développent une grille de critères pour le jugement de la valeur secondaire des archives.

La Direction des Archives de France et l'Association des archivistes français publient en 1970 le *Manuel d'archivistique : Théorie et pratique des Archives publiques en France*. Cet ouvrage traite des techniques et des instruments de gestion des archives. Nous y trouvons plusieurs aspects liés à la pratique de l'évaluation dont : le triage, ses lieux, ses moments et ses critères; l'élimination après le triage; les prescriptions légales et la question des délais de conservation et bien d'autres (Direction des Archives de France, 1970). En 1993, sous la direction de Jean Favier & Daniele Neirinck, la Direction des Archives de France publie un important ouvrage : *La pratique archivistique française* qui a rappelé l'essentiel de la gestion des archives courantes, intermédiaires et définitives (Favier & Neirinck, 1993).

Les archivistes québécois Couture et Rousseau (1982), dans leur ouvrage *Les archives au XXe siècle : Une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche*, abordent plusieurs aspects liés au processus de l'élaboration et à la mise à jour du calendrier de conservation (partie II, chapitre 3). Puis, ils étudient (partie III, chapitre 3), quelques méthodes de sélection (tri, échantillonnage, etc.). En 1996, les Archives nationales du Québec publient *Normes et procédures archivistiques des Archives nationales du Québec* dont le deuxième chapitre traite des critères de conservation, des critères d'élimination et comprend des précisions sur la technique de tri des documents selon les supports. Carol Couture et ses collaborateurs (1999) présentent à la communauté archivistique dans le Chapitre 4 de leur ouvrage *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, un éclairage important sur la fonction d'évaluation des archives : son processus d'application, ses étapes, ses techniques et instruments afférents. Du côté du Canada anglais, Barbara Craig produit, en 2004, un important ouvrage intitulé *Archival Appraisal : Theory and Practice*, dans lequel elle présente un survol intéressant des fondements théoriques de l'évaluation des archives, les approches et processus d'application basés sur les techniques, les instruments et les critères qui leur sont liés (Craig, 2004). William Saffady (2004), consacre deux chapitres (2 et 3) de son ouvrage *Records and Information Management: Fundamentals of Professional Practice*, à l'étude de la préparation et la réalisation du calendrier de conservation (*Retention Schedule*) (Saffady, 2004). En 2005, Frank Boles rappelle dans son ouvrage *Selecting & Appraising*

Archives & Manuscripts les fondements théoriques de l'évaluation, et présente les différentes tendances pratiques qui en découlent.

Malgré le développement des trois volets (théories, approches et processus) de la fonction d'évaluation, l'apport de la normalisation, les efforts des diverses expériences des archives nationales dans plusieurs pays consentis pour le développement de l'évaluation des archives et les contributions considérables apportées par les ouvrages évoqués plus haut, la qualité des archives définitives n'a pas encore été étudiée de façon explicite. L'absence de recherches, de politiques, de normes et d'instruments sur la définition et la mesure des qualités attribuables aux archives définitives, qui caractérise la situation actuelle de l'archivistique contemporaine, engendre plusieurs conséquences négatives.

Du point de vue patrimonial, l'importance de l'évaluation des archives tient à son objectif premier qui est de constituer la mémoire d'une société à partir d'un matériel documentaire jugé pertinent. Or actuellement, il n'existe pas d'études qui permettent de vérifier à quel point les archives définitives atteignent l'objectif visé.

Du point de vue professionnel, il est établi qu'actuellement l'archiviste s'appuie sur les principes évoqués précédemment pour évaluer les archives. Cette évaluation est encadrée méthodologiquement par des approches et est appuyée par un processus composé de techniques, d'instruments et de critères. Toutefois, ces acquis considérables n'offrent pas encore à l'archiviste les méthodes et les instruments qui lui permettent de mesurer les résultats de l'évaluation que sont les archives définitives.

Du point de vue administratif, étant donné qu'elle s'inscrit dans les fonctions de la gestion documentaire, l'évaluation des archives, comme toute autre intervention managériale, se doit d'examiner ses résultats pour être évaluée et améliorée. Or, dans l'état actuel de la pratique archivistique, les efforts sont investis davantage dans le développement du processus d'évaluation - ses techniques, ses critères et ses instruments -, que dans l'examen précis et méticuleux de la nature des résultats de ce processus.

Du point de vue économique, le manque de méthodes et d'instruments servant à la mesure du résultat de l'évaluation que sont les archives définitives a conduit au fait que

nous ne pouvons pas affirmer que ces archives valent l'investissement matériel, technique, financier et humain que leur conservation nécessite (Boles, 2005).

Opter pour l'étude des qualités des archives définitives ne représente plus un choix, mais plutôt une démarche essentielle à la validité des résultats de l'évaluation des archives. Notre recherche s'inscrit dans cette démarche, en proposant non seulement l'identification des qualités des archives définitives et leur définition, mais également une méthode et un instrument permettant de les mesurer empiriquement.

1.2 Définition des concepts

Dans la présente recherche, les concepts se définissent comme suit :

Archives

« [...] ensemble des documents, quelle que soit leur date ou leur nature, produits ou reçus par une personne ou un organisme pour ses besoins ou l'exercice de ses activités et conservés pour leur valeur d'information générale » (Québec (Province), 1983, article 2).

Valeur des archives

Importance accordée aux archives quand ces dernières représentent :

- une valeur primaire qui permet aux documents de répondre aux besoins premiers pour lesquels ils ont été créés (Schellenberg, 1956, p. 133);
- et/ou une valeur secondaire qui émerge lorsque les documents deviennent l'objet de tout usage différent à celui pour lequel ils ont été créés. Cette valeur secondaire des documents peut prendre deux formes : la valeur de témoignage institutionnel (*evidential value*) et la valeur d'information (*information value*) qu'elle soit générale ou scientifique (Schellenberg, 1956, p. 139).

Archives définitives

Archives qui ont perdu leur valeur primaire, de manière prévisible du moins, et qui après leur évaluation sont conservées de façon permanente par une personne physique ou

morale parce qu'elles ont acquis une valeur secondaire de témoignage ou d'information (Schellenberg, 1956; Couture et collab., 1999).

Évaluation

Jugement qui détermine les quantités et/ou le niveau de qualité par rapport à une échelle de valeurs (Gouvernement du Québec, 2005-2007).

Évaluation des archives

« [...] acte de juger des valeurs que présentent les documents d'archives (valeur primaire et valeur secondaire) et de décider des périodes de temps pendant lesquelles ces valeurs s'appliquent auxdits documents dans un contexte qui tient compte du lien essentiel existant entre l'organisme (ou la personne) concerné et les documents d'archives qu'il (elle) génère dans le cadre de ses activités » (Couture, 1999, p. 104).

Fonction d'évaluation

Intervention majeure de l'archivistique contemporaine qui consiste à déterminer la valeur des archives et leur sort final. Elle est réalisée en se basant sur des principes, des stratégies d'évaluation et les processus qui en découlent, incluant les techniques, les instruments et les critères nécessaires à leur réalisation. (Couture, 1999, p. 104; Craig, 2004, p. 161; Cook, 2005, p. 102; Marshall, 2006, p. 3).

Qualité

Caractéristique souhaitable intrinsèque (naturelle) ou extrinsèque (contextuelle) d'un produit ou d'un service qui d'une part, lui confère l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés ou explicites et d'autre part, lui permette d'assurer les fonctions auxquelles il est censé répondre (Radford, 1922; Juran, 1951; Feigenbaum, 1983; Crosby, 1986a,1986b; Gouvernement du Québec, 1986; Garvin, 1987; Kélada, 1991; Périgord et Fournier, 1993; Milakovich, 1995; Defourney et Noyé, 1996; Froman et Gourdon,2003; Gouvernement du Québec, 2005-2007; Rey et Robert, 2005; Office québécois de la langue française, 2002-2010)

Mesure de la qualité

Acte d'évaluer des caractéristiques à partir d'un ensemble d'indicateurs objectifs ou subjectifs, à l'aide d'instruments appropriés et fiables, selon un procédé de mesure clairement défini et décrit et des unités de mesure, et ce, afin d'obtenir des résultats interprétables et vérifiables qui éclaireront l'orientation de l'action d'améliorer la qualité (Juran, 1951; Shewhart, 1989; Kélada, 1991 ; Périgord et Fournier, 1993; Froman et Gourdon, 2003; Gouvernement du Québec, 2005-2007).

Qualités des archives définitives (QADs)

Caractéristiques des archives définitives qui dans leur ensemble permettent d'assurer adéquatement et pertinemment la constitution d'un patrimoine documentaire significatif d'une société et d'augmenter éventuellement leur potentiel d'utilisation.

- ***Qualité intrinsèque des archives définitives***

Qualité qui découle de la nature propre des archives définitives⁵.

- ***Qualité extrinsèque des archives définitives***

Qualité qui découle du contexte de création ou d'utilisation des archives définitives⁶.

1.3 But général

La présente recherche vise à définir conceptuellement et à mesurer empiriquement les qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique.

1.4 Objectifs spécifiques (OS)

Plus précisément, cette recherche vise à :

- 1) identifier des notions de qualité des archives définitives issues d'une évaluation archivistique;

⁵Exemple : l'unicité des archives définitives est une qualité intrinsèque puisqu'elle est inhérente à leur nature.

⁶ Exemple : l'exploitabilité est une qualité extrinsèque des archives définitives qui découle de leur contexte d'utilisation.

- 2) proposer un cadre conceptuel permettant de définir et d'organiser les dimensions intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique;
- 3) tester la validité de ce cadre conceptuel en mesurant les variables qui découlent de certaines dimensions intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique.

1.5 Questions de recherche (QR)

Pour ce faire, notre projet de recherche vise à répondre aux questions suivantes :

1. Quelles sont les qualités intrinsèques et extrinsèques des archives définitives issues d'une évaluation (OS 1)?
2. Quel cadre conceptuel peut intégrer les différentes dimensions intrinsèques et extrinsèques qui définissent les qualités des archives définitives issues d'une évaluation (OS 2)?
3. Quelles sont les variables qui permettent de vérifier empiriquement les indicateurs issus de certaines dimensions intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives : composantes de ce cadre conceptuel (OS 3)?

Le présent chapitre a décrit la problématique, le but général, les objectifs de l'étude ainsi que les questions de recherche qui s'y rattachent. Les chapitres subséquents présentent la revue de la littérature (Chapitre 2), le cadre conceptuel (Chapitre 3), la méthodologie utilisée (Chapitre 4), les résultats obtenus (Chapitre 5), la discussion qui en découle (Chapitre 6) et enfin la conclusion (Chapitre 7).

Chapitre 2. Revue de la littérature

2.1 Introduction

Le but de la revue de la littérature est d'approfondir les concepts-clés utilisés dans cette recherche : *évaluation des archives* et *qualité des archives définitives*. Plus précisément, il s'agit d'identifier des éléments pertinents quant à l'étude des qualités qui s'appliqueraient aux archives définitives. Ces éléments seront étudiés et formalisés pour jeter la base du cadre conceptuel de notre étude dont la visée est de définir et de mesurer les qualités des archives définitives issues d'une évaluation.

Trois sources ont été considérées lors de la recension des écrits. La première est d'une part, la littérature sur la fonction d'évaluation en particulier, étant donné que la recherche s'intéresse à l'étude des qualités des archives définitives - résultats de cette fonction; et d'autre part, les écrits qui portent sur le concept de qualité en archivistique contemporaine européenne, nord-américaine et australienne en général. La deuxième source est la littérature sur la genèse et la mesure du concept de *qualité*. Enfin, la troisième source est la littérature sur le concept de *qualité* en sciences de l'information. Dans l'ensemble, les écrits sur ces sujets couvrent surtout les trente dernières années.

Afin d'atteindre ses objectifs, le présent chapitre approfondit six thématiques principales. 1) D'abord, nous aborderons la thématique de la fonction d'évaluation en faisant le point sur sa définition, ses caractéristiques et ses finalités. 2) Après quoi, les principes de la fonction d'évaluation seront exposés ainsi que leur contribution quant aux qualités des archives définitives. 3) Puis, nous présenterons une description des principales approches d'évaluation en rappelant leur contexte d'apparition, les techniques, les instruments et les critères qui les caractérisent et notamment la contribution de ces éléments à la définition des qualités des archives définitives. 4) Ensuite, nous approfondirons le concept de qualité des archives tel qu'abordé selon l'archivistique contemporaine. 5) Nous étudierons, aussi, la thématique de la qualité, en rappelant le contexte d'apparition du concept de qualité en général et son utilisation en sciences de l'information. 6) Une synthèse des qualités des archives définitives identifiées dans la littérature ainsi que des

indicateurs liés à leur mesure sera enfin présentée. Cette synthèse permettra de présenter, dans le chapitre suivant, le cadre conceptuel de la recherche.

2.2 Fonction d'évaluation

Dans cette section, nous traitons de la définition de la fonction d'évaluation des archives, de ses caractéristiques et de ses finalités.

2.2.1 Définition

La fonction d'évaluation est un concept que nous utilisons pour désigner tout ce qui a trait à l'évaluation, qui permet de déterminer la valeur des archives et de décider de leur sort final. Plus spécifiquement, la fonction d'évaluation comporte trois composantes : une composante conceptuelle, soit les principes archivistiques; une composante méthodologique, que sont les approches d'évaluation et enfin une composante pratique qui est le processus d'application (Eastwood, 1992; Cook 2002; Craig, 2004; Marshall, 2006; Cook, 2006).

2.2.2 Caractéristiques

Plusieurs auteurs se sont penchés sur l'étude de la fonction d'évaluation. Les opinions la concernant se sont en conséquence multipliées et diversifiées sur les principes qui la sous-tendent et les approches qui encadrent sa réalisation. Toutefois, nous notons un consensus quant à la perception de ses caractéristiques. La fonction d'évaluation est ainsi perçue comme une fonction essentielle, complexe, collaborative et contextuelle.

Une fonction essentielle à la constitution du patrimoine

De nombreux auteurs confirment le caractère essentiel de la fonction d'évaluation dans la discipline archivistique (Ham, 1975; Boles & Young, 1991; Couture, 1998a et 1998b; Couture, 1999; Booms, 2002⁷; Craig, 2007). Cette place centrale tient à son objectif

⁷Traduction française de l'article de Booms, 1972 paru dans la revue allemande *Archivarische Zeitschrift*, 68.

premier qui est de constituer le patrimoine documentaire de l'ensemble des organisations d'une société.

Booms (2001-2002) explique l'importance de la fonction d'évaluation par sa capacité à permettre la constitution d'un portrait documentaire exhaustif de l'ensemble des personnes physiques et morales significatives ainsi que des événements marquants d'une société. Boles et Young (1991) affirment dans leur recherche sur l'évaluation des archives que "the selection of records retention is the most basic archival activity. Archivists have no graver responsibility than deciding what information they will preserve for society" (p. 1). Les auteurs avancent que l'importance des décisions lors du processus d'évaluation, et plus particulièrement, celles qui concernent le sort final des documents, confirme le caractère essentiel de cette fonction archivistique. Les auteurs notent également que contrairement aux décisions prises par d'autres professionnels de l'information, les décisions en matière d'évaluation sont irrévocables, surtout celles qui concernent l'élimination de ces archives.

Tout comme Ham (1975), Couture (1999) rappelle que la fonction d'évaluation est « la pierre angulaire » (p. 104) de la discipline. Elle en est l'intervention clé, sur laquelle repose la mission de constituer la mémoire documentaire d'une société (Gagnon-Arguin, 1994).

Une fonction dont l'exercice est complexe

Bon nombre d'auteurs ont souligné la complexité de juger de la valeur des documents qui constitueront le patrimoine documentaire. Ce jugement, fondement du processus d'évaluation, représente un acte subjectif modelé par l'idéologie et le contexte sociopolitique de celui qui l'accomplit. Selon Cox (1994) et Couture (1999), la subjectivité est un mal nécessaire dans le processus d'évaluation des archives. Nul ne peut prétendre que le jugement de la valeur des documents puisse se faire dans l'objectivité absolue.

Booms soutient que la complexité de la fonction d'évaluation s'explique non seulement par la difficulté d'avoir une vue d'ensemble du contexte de création, mais également par la difficulté de reconstituer une réalité passée et de l'interpréter en tenant compte de l'ensemble des éléments de son contexte :

La difficulté de la procédure d'évaluation archivistique consiste à décider du sort de traces documentaires d'événements isolés ou de développements isolés, dont la valeur ne peut se fonder que sur la vue d'ensemble du processus de développement social et sur l'interprétation de la réalité de ce développement (2001-2002, p. 34).

Selon Booms (2001-2002), cette difficulté ne peut pas être surmontée sans une analyse approfondie de l'opinion publique contemporaine à l'époque de création des documents. Cette analyse ne sera pas non plus exempte de subjectivité.

Dans l'introduction de son ouvrage *Archival Appraisal : Theory and practice*, Craig (2004, p. 3) avance que la complexité inhérente à l'évaluation implique que l'archiviste doit être prudent, surtout quand il s'agit de trancher au moment de décider le sort des archives soumises à l'évaluation.

Une fonction dont la mise en œuvre est collaborative

Les auteurs sont nombreux à affirmer que l'évaluation dépend de l'implication de plusieurs intervenants internes et externes à l'organisme créateur (Samuels, 1986; Eastwood, 1992c; Couture, 1999; Booms, 2001-2002; Couture, 2002; Craig, 2004). La détermination de la valeur des documents reflète, dans les faits, une décision collective. Cette dernière est issue d'un consensus établi entre plusieurs intervenants, dont principalement le premier responsable dans l'organisme producteur, le responsable de l'unité productrice des documents et l'archiviste.

Selon Eastwood (1992c) et Couture (1999), l'archiviste agit en tant qu'initiateur du processus de jugement de la valeur des documents qui sont gérés par différentes unités productrices d'archives. Couture (1999) souligne également le rôle de l'archiviste dans le développement des instruments nécessaires à la réalisation du processus d'évaluation.

Craig (2004) précise enfin que la perspective de chaque intervenant de l'organisme producteur des archives doit être prise en compte dans l'évaluation. Il revient au gestionnaire des documents d'intégrer ces perspectives dans un travail de synthèse, ce qui lui permet de déterminer la valeur des archives et par conséquent leur sort final.

Une fonction dont la réalisation est contextuelle

Le caractère contextuel de la fonction d'évaluation a été évoqué dans la littérature par plusieurs auteurs (Schellenberg, 1956; Eastwood, 1992c; Craig, 2004). Selon Eastwood (1992c), les archives sont des *social creations* (p. 78), donc les valeurs sociales reflétées dans celles-ci découlent des particularités de chaque contexte social. Pour Schellenberg (1956) “ Archivists of different archival institutions may also use different criteria in evaluating similar types of records, for what is valuable to one archival institutions may be valueless to another” (p. 149).

Craig (2004) souligne également que cette fonction archivistique diffère selon le contexte organisationnel et social :

Whatever the context for the valuing or appraisal, whether it is [be] in historical records repository [...] or as a programme in a large organization where appraisal has defined roles in current information and records management functions [...]. The common ground is that appraisal takes place in contexts (Craig, 2004, p. 56).

En somme, malgré les différences notées dans la littérature au sujet de la fonction d'évaluation, il est bien établi, que cette dernière est essentielle à la constitution d'un patrimoine significatif, et que son exercice est complexe puisqu'elle est basée sur un jugement dont l'objectivité ne peut être que relative. Par ailleurs, c'est une fonction collaborative étant donné que sa mise en œuvre dépend de plusieurs intervenants. La fonction d'évaluation est enfin contextuelle dans la mesure où son orientation est déterminée par les caractéristiques qui distinguent son contexte organisationnel et sociétal.

2.2.3 Finalités

Cette section présente le but général de la fonction d'évaluation ainsi que ses objectifs spécifiques selon différents auteurs.

2.2.3.1 Un but général

La plupart des auteurs qui ont étudié la fonction d'évaluation ont mis l'accent, chacun à sa manière, sur sa finalité première qui est de constituer le patrimoine

documentaire d'une société. Booms (2001-2002) défend l'idée que cette fonction consiste à identifier les fonds d'archives qui témoignent des valeurs régissant le quotidien d'un peuple ou d'une communauté pendant une époque donnée. Samuels (1986) affirme que cette intervention consiste à documenter les principales fonctions d'une société moderne. Cook (1992b, 2006b) avance que l'évaluation permet la composition de la mémoire des institutions. Eastwood (1992c) considère que cette fonction vise à refléter l'image et les valeurs d'une communauté. Couture (2002) soutient ces idées et confirme cette mission de mémoire que la fonction d'évaluation doit ultimement assurer.

2.2.3.2 Des objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de cette intervention ne représentent pas, par ailleurs, un objet de consensus dans la littérature archivistique contemporaine. Duranti (1994, p. 329) et Craig (2004, p. 51) confirment que le premier objectif de cette fonction est d'identifier les documents qui seront conservés de façon permanente et soulignent la centralité de l'objectif de servir les finalités de la fonction d'acquisition.

Juger de la valeur des documents pour en déterminer les délais de conservation et le sort final, pour Couture (1998), est l'objectif immédiat de l'évaluation. En plus de son but général et ultime de constituer le patrimoine documentaire, cette intervention archivistique devrait aboutir avant tout à l'élaboration d'un instrument de gestion où l'on pourrait consigner les décisions concernant les délais de conservation et le sort final des documents.

Pour Booms (2001-2002, p. 13), il s'agit essentiellement de réduire les masses documentaires des institutions, des personnes morales et physiques et des événements publics importants d'une société pendant une période donnée en un matériel pertinent du point de vue de preuve scientifique à l'appui de la recherche historique. Il importe de noter, ici, que servir l'historien n'est pas une finalité en tant que telle, mais il s'agit plutôt de servir une autre finalité qui est la constitution de la mémoire ou l'histoire d'une société. Menne-Haritz (1994) rejette cette idée et la qualifie de trop ambitieuse, voire irréaliste. Elle rappelle que la visée principale de l'évaluation consiste essentiellement à fournir des preuves permettant de représenter l'image de l'organisme producteur des documents, plutôt que de la société. L'auteure explique :

A representative image, not of society, but the actual competencies and tasks of the records creating agency, shown by its written evidence, makes the necessary contexts accessible and hence the informational content understandable. That is way redundancy must be weeded out. That is way evidence is an aim, not a tool for archival appraisal (p. 124).

Craig (2004) rapporte que Cook (1992b) et Eastwood (2002b) s'entendent sur le fait que le processus d'évaluation des archives vise avant tout à servir des citoyens dans un contexte de société démocratique, en offrant une documentation qui rend compte des activités de l'administration publique.

We preserve what works for us in our society. Therefore, the real question at hand, for me, is how do we orient ourselves to determine from among the vast volume of records produced in modern, technologically adept society those that will serve the continuing interests of citizens of a democracy.[...] Appraisal of archival documents in a democratic society must somehow serve the need of citizens to know how they ruled themselves, on the one hand, and to allow them to build understanding of their place in the communities to which they consider themselves to belong, including of course the national community. On the one hand, retrospective understanding of how people in a democratic society have ruled themselves is essential to the health of any democracy devoted to individual rights. On the other hand, retrospective understanding of cultural communities in the kind of pluralistic society virtually every country in the world is becoming is similarly essential to those communities sense of recognition and worth in the larger democratic society that institutionalizes protection of individual rights (Eastwood, 2002b, p. 66).

Une fois ouvertes à la communication publique, ces archives définitives rendront compte non seulement des activités de diverses institutions gouvernementales, mais encore du positionnement de chacune de celles-ci dans la société. En ce sens, Eastwood ajoute:

I purposefully say that citizen's need to know how they have ruled themselves, for it is the essence of democracy that elected officials and their subordinates act in the name of the people, and ultimately all citizen's need to come to terms with their complicity in past actions of their government, to judge the past and make those judgments part of their outlook on current and future actions (2002b, p. 66).

Iacovino (1998), archiviste et universitaire australienne, précise que :

Eastwood explored his notion of archives as arsenals of democratic accountability and continuity with reference to three classic ideas on the

value of archives which can also be used to characterise the phases in the development of archival institutions, that is archives as arsenals of history, administration and law; concepts which attempt to simplify the complex interaction these disciplines have played in the evolution of archival institutions and in the uses to which archival records have been put over the centuries⁸.

Samuels (1986, 1992) souligne que l'objectif de l'évaluation devrait être orienté davantage vers l'identification des fonctions majeures sociétales (l'éducation, la santé, recherche, etc.), qui une fois documentées, refléteront l'image globale d'une société.

Conclusion

Malgré leurs différences, ces points de vue s'avèrent complémentaires. La fonction d'évaluation vise, à choisir les archives qui feront l'objet d'acquisition (Craig, 2004; Duranti, 1994) ou de conservation et à documenter ainsi toutes les dimensions d'une société, soit ses diverses fonctions (Samuels, 1986), ses institutions (Cook, 1992a, 1992b; Eastwood, 2002b; Couture, 1999), ses valeurs et son ordre social spécifiques (Booms, 1987, 2001-2002). Ces auteurs s'entendent également sur le fait que la fonction d'évaluation est régie par des principes fondamentaux, éléments que nous approfondissons dans la section suivante.

2.3 Principes généraux de la fonction d'évaluation et les qualités des archives définitives qui en découlent

Cette section présente les principes qui régissent la fonction d'évaluation des archives tels qu'identifiés dans la littérature archivistique, soit le principe du respect des fonds, le principe du cycle de vie des documents et la théorie des valeurs des documents ainsi que les qualités qui en découlent.

⁸<http://www.sims.monash.edu.au/research/rcrg/publications/la02.html>. Page consultée le 21 juin 2010.

2.3.1 Principe du respect des fonds

2.3.1.1 Contexte d'apparition

L'apparition du principe du respect des fonds⁹ remonte à l'année 1841, date à laquelle l'archiviste et l'historien français Natalis de Wailly - chef de la Section administrative des Archives départementales au ministère de l'Intérieur - propose de nouvelles mesures pour organiser les documents. Ces dernières consistent à gérer les documents comme un groupement de documents unis selon leur provenance. La contribution de Natalis de Wailly était majeure : il a eu le mérite de formaliser une méthode de travail qui met en perspective la provenance des documents et leur caractère organique. Cette méthode est devenue un principe fondamental de l'archivistique contemporaine, reconnu dans grand nombre de pays européens et américains (Scott, 1966; Duchein, 1977; Cook, 1992c; Couture, 1994b).

2.3.1.2 Définition

Selon l'archiviste français Duchein (1977), ce principe « [...] consiste à laisser groupées, sans les mélanger à d'autres, les archives (documents de toutes natures) provenant d'une administration, d'un établissement ou d'une personne physique ou morale donnée : ce qu'on appelle le fonds des archives de cette administration, de cet établissement ou de cette personne » (p. 71-72). Duchein (1977) souligne la nécessité de préserver ensuite « la structure interne » (p. 89) des documents du même fonds tant que possible de sorte que l'ordre de classement original soit reconnaissable. Scott (1966) confirme l'existence de ces deux niveaux :

1. Archives should be kept in their administrative context, in the sense of both (a) the office unit and person producing them and (b) the records system of which they form a part.
2. Archives should be kept in the order in which they were produced, entered on records, or incorporated into a record system (p. 493).

⁹Nous utilisons le concept du principe du respect des fonds pour désigner aussi le principe de provenance.

2.3.1.3 Enjeux pratiques

La conformité de la pratique archivistique au principe du respect des fonds impose certains enjeux d'application. Il est établi que le principe du respect des fonds et notamment ses deux niveaux s'appliquent quel que soit le genre des documents : électroniques (Andrés Díaz, 1994; Erlandsson, 1994; Guercio, 1994; Pohjola, 1994; Rousseau, 1990; Lodolini, 1995) sonores, iconographiques, cartographiques ou encore audiovisuels (Comeault, 1990; Garon, 1990; Rodger, 1990), étant donné que le principe veut que le fonds d'archives soit maintenu dans son intégrité, c'est-à-dire la totalité des documents avec la diversité de leurs supports (Garon, 1990).

L'application du principe de respect des fonds est centrée sur la délimitation concrète du fonds d'archives (Senécal, 1991; Cook, 1992c; Eastwood, 1992b; Lambert & Therrien, 1992; Couture, 1994b). Dans la pratique archivistique québécoise, la délimitation d'un fonds d'archives pourrait être réalisée selon deux approches. Une approche maximaliste qui définit le fonds au niveau organisationnel le plus englobant et une approche minimaliste voulant que le fonds se situe au niveau organisationnel le moins englobant. Ainsi, chaque unité devient productrice de fonds (Lambert & Therrien, 1992; Cook, 1992c; Nahuet, 1990).

Par ailleurs, le respect de ce principe s'applique, *a priori*, sur des fonds clos ce qui présuppose leur complétude et comme le confirme Duchéin (1977), « [...] il est clair qu'un fonds n'est complet que lorsqu'il est clos » (p. 85). Un fonds n'est donc clos que lorsque la personne ou l'organisme qui l'a créé a cessé d'exister (Duchéin, 1977). Néanmoins, plusieurs institutions versent leur fonds d'archives avant la fin de leur existence. Concrètement, le fonds devrait refléter la nature du producteur de documents et son mode de fonctionnement. Le fonds représente ainsi un système à double structure : structure externe, qui identifie le producteur des documents et explique la variété de relations administratives indiquant la conduite des activités organisationnelles; et une structure

interne documentaire, qui représente l'ordre par lequel les documents étaient organisés¹⁰ (Eastwood, 1992a, p. 4).

2.3.1.4 Avantages du principe du respect des fonds

La conformité aux exigences du principe du respect des fonds offre à la pratique archivistique de multiples avantages (Duchain, 1977; Lambert & Therrien, 1992; Couture, 1994b). Ce principe permet de protéger la nature des archives et en conséquence leur valeur de preuve, de faciliter leur classification, leur description et leur évaluation.

Avantages liés à la valeur de preuve

Les avantages de ce principe par rapport à la valeur de preuve documentaire, dans son sens général de témoignage ou dans son sens spécifique légal, quelle que soit la nature des documents, sont reconnus par plusieurs auteurs. Schellenberg (1965, p. 91) et Garon (1969, p. 16) considèrent que le principe du respect des fonds est le garant et le protecteur de la valeur de preuve des documents. Garon (1969, p. 16) affirme que cette dernière repose sur la solidarité de deux éléments : d'une part, les documents et leur ordre de classement d'origine et d'autre part leur lien avec une activité ou un événement qui a motivé leur production.

La valeur légale et probatoire des documents, c'est-à-dire la qualité de ceux-ci qui leur permet d'être acceptés dans les tribunaux comme documents officiels et preuves légalement valides, est liée à l'instance qui les maintient et qui assure leur conservation (Barr, 1989).

Selon Barr (1989), "official documents being admitted to courts of law must prove to have been: i) officially created, and ii) used and stored under routine conditions. Documents that have been housed outside of a parent institution are regarded with

¹⁰L'ordre originel des documents à l'intérieur d'un fonds n'est pas toujours facile à identifier, étant donné que celui-ci peut être changé de façon volontaire (exemple : le déplacement des documents à l'occasion de la fusion ou la fission des unités administratives, du changement des locaux de conservation et des transferts et des versements habituels) ou involontaire (exemple : une catastrophe naturelle, un mauvais traitement, etc.). Dans le cas où le fonds ne conserve plus l'ordre que son producteur lui a attribué, il est nécessaire, quand c'est possible, de reconstituer le fonds tout en s'inspirant de l'agencement des structures de l'organisme producteur et des diverses fonctions et activités qui leur sont attribuées.

suspicion” (p. 142). Erlandsson (1994, p. 37-38) affirme par ailleurs que la valeur légale dans le cas des documents électroniques est tributaire de leur organicité et du contexte des informations qu’ils véhiculent. Les métadonnées seront alors l’instrument par excellence qui saura assurer ces éléments (Erlandsson, 1994).

La valeur de preuve des documents, quel que soit leur support, dépend de leurs caractères intrinsèques, c'est-à-dire leur authenticité, leur impartialité, leur organicité et notamment leur intégrité (Garon, 1969; MacNeil, 1992; Eastwood, 1992a; Andrés Díaz, 1994; Menne-Haritz, 1994). Le caractère authentique des documents relève du contexte de leur création (Menne-Haritz, 1994) et concerne leur nature intacte et inaltérée. Selon Andrés Díaz (1994), le manque de rigueur sur le plan d’application des procédures administratives peut être à l’origine des problèmes d’authentification des documents traditionnels. Pour MacNeil (1992), l’impartialité des archives est signe de leur authenticité.

Plus précisément, l’impartialité des archives repose sur le fait que ces archives sont des moyens servant à la réalisation des activités précises, elles ne représentent pas une finalité en soi (Garon, 1969; MacNeil, 1992). D’où leur capacité à révéler une réalité donnée de façon neutre et libre de toute intention d’embellir l’image d’une personne ou d’un fait quelconque (Garon, 1969, p. 16).

Pour ce qui est de l’organicité des documents dans un fonds, Schellenberg (1965), MacNeil (1992) et Eastwood (1992a) s’entendent sur le fait que cette dernière est en lien avec le respect de l’ordre de leur classement d’origine. Schellenberg (1965) démontre cette relation de la façon suivante :

According of the principle of original order, an archivist should keep items within a series in the order given them originally whenever this reflects organic activity. The original order may show the sequence of actions; or may reveal administrative processes, such as how a given fiscal or technical operation was performed; or may reflect other organic connections (p. 100-101).

L’organicité des documents reflète donc le lien interne entre les diverses activités dans le cadre desquelles ils ont été créés. MacNeil (1992, p. 201) rejoint cette ligne de pensée et précise que le caractère interrelationnel des documents s’explique également par

le fait que les documents découlent d'un processus de réalisation de fonctions organisationnelles liées les unes aux autres.

L'intégrité des fonds d'archives, quant à elle, consiste à préserver aussi bien la totalité des composantes d'un fonds que leur nature authentique inaltérée. Schellenberg (1965) affirme que l'intégrité est liée aux différents liens organiques à l'intérieur d'un fonds, sans lesquels ces documents ne peuvent pas avoir une valeur de preuve. La littérature évoque deux types d'intégrité des fonds. D'une part, l'intégrité contextuelle (Scott, 1966; Senécal, 1991) qui découle du fait que le principe du respect des fonds permet de préserver des éléments qui renseignent sur la provenance des documents et le contexte de leur création, c'est ce que Duchéin (1977, p. 78) et Pohjola (1994, p. 92) qualifient d'intégrité externe. D'autre part, l'intégrité physique (Scott, 1966) ou encore l'intégrité interne (Duchéin, 1977; Pohjola, 1994) qui est liée plutôt aux caractéristiques physiques des documents et à leur ordonnancement à l'intérieur d'un fonds.

Avantages liés à la classification, au classement et au repérage

Il est établi, dans la littérature, que la considération des deux degrés du principe du respect des fonds; d'une part, facilite la classification des documents ainsi que leur repérage; d'autre part, garantit la capacité du classement à permettre la juste compréhension du contenu et du contexte des documents.

Plus précisément, la considération du premier degré du principe du respect des fonds, qui implique l'étude exhaustive des différentes caractéristiques de l'organisme producteur de documents, consolide les fondements d'un cadre de classification et garantit que ce dernier soit le reflet de l'ensemble des fonctions organisationnelles et des activités qui leur sont liées. Selon Eastwood (1992a) et Couture (1994b), la connaissance du créateur, ses fonctions, ses structures, ses activités, son style de gestion et les diverses relations entre ces éléments – acte nécessaire que l'archiviste réalise en conformité avec le principe du respect des fonds - sont tous de multiples entrées au contenu des documents. Ainsi, « [l]e principe du respect des fonds favorise aussi le repérage de l'information » (Couture, 1994b, p. 67).

Dans le cadre d'une telle classification, le classement des documents se fera aisément et en conséquence permettra une meilleure accessibilité à ceux-ci. Schellenberg (1965) précise, pour sa part, que: "an archivist should arrange items in such series solely with a view to their accessibility, through he should normally keep series intact to show their source in an organic activity" (p. 103).

Selon Schellenberg (1965), la conformité au deuxième degré du principe, c'est-à-dire la considération de l'ordre de classement initial des documents établi par leur producteur, permet de comprendre le contexte des informations contenues dans les documents. L'auteur explique: "the arrangement, whatever it is, should be one that will contribute to an understanding of the significance of the records and make them intelligible to the user" (p. 100).

Avantages liés à la description

La considération du principe du respect des fonds lors de la description d'un fonds d'archives donne lieu à de nombreux avantages aussi bien sur le plan du contenu des documents que sur le plan de leur contexte.

La description des fonds réalisée en vertu de ce principe offre une synthèse des différents éléments du contenu des documents et du contexte de leur création. Ainsi, les résumés permettent de condenser de grandes quantités d'informations et d'accéder plus facilement aux diverses thématiques abordées dans les documents (Barr, 1989). Outre les résumés, l'existence des compilations, des renvois et des synthèses des divers instruments de recherche garantit non seulement la juste compréhension du contenu des documents qui représente la visée principale de la description, mais encore le lien entre le contenu de différentes séries ou subdivisions du même fonds.

La description d'un fonds selon ce principe permet également la mise en perspective du caractère représentatif des documents. Duchéin (1977), Sénécal (1991) et Horsman (1994) sont d'accord pour confirmer que le fonds d'archives est en quelque sorte le reflet des diverses fonctions et activités organisationnelles dont il a émergé. Pour Duchéin (1977), le fonds est le reflet de la continuité administrative étant donné qu'il rend compte de la réalité structurelle de l'organisme producteur. Horsman (1994) précise : "the fonds reflects

its changes in organization, competence and record-keeping practice” (p. 57). Lambert & Therrien (1992) et Menne-Haritz (1994) sont d’avis que la représentativité des archives est organisationnelle, puisqu’il s’agit de témoigner des fonctions et des activités de l’organisation productrice de documents. Tous ces éléments liés à la représentativité organisationnelle des documents ne peuvent être préservés sans la description conforme au principe du respect des fonds.

Avantages liés à la fonction d’évaluation

Selon Wiemann Eriksen (1994), l’étude de la provenance permet de fournir des informations pertinentes quant à la connaissance des structures productrices des documents - objet de jugement lors du processus de leur évaluation. L’auteur explique :

Thus, the study of the provenance can present information that can form the basis for appraisal decisions. So knowledge of the archival structure and of the provenance can serve the archivist well in several ways. However, this knowledge can only present a basis for the fundamental choice of preserving or destroying records and files (p. 138).

Comme l’indique Wiemann Eriksen, (1994), les archivistes allemands Georg Wilhelm Sante et Wilhelm Rohr étaient les pionniers du débat sur la relation du principe du respect des fonds avec la fonction d’évaluation, tenu lors de l’*Annual Meeting* de Koblenz en 1957. Ce débat a été poursuivi par Booms et Menne-Haritz et par d’autres archivistes dans plusieurs pays.

Booms (2001-2002) précise que l’archiviste a le devoir de fournir des preuves documentaires solides susceptibles de guider l’historien dans ses recherches. Cette mission, selon Booms, est intimement liée au respect du principe du respect des fonds, dans le sens où il sert « de base formelle et idéologique pour le processus de tri » (Booms, 2001-2001, p. 21). Ce principe s’avère le fondement des critères de sélection – éléments fondamentaux pour décider des valeurs des documents (Andrés Díaz, 1994). Selon Menne-Haritz (1994), le principe du respect des fonds n’est pas une simple directive servant à l’organisation des documents, il est bel et bien l’instrument fondamental sur lequel il faut s’appuyer pour établir le contexte d’origine de ces documents.

Aux États-Unis, il est établi que le principe du respect des fonds facilite l'acte de juger de la valeur secondaire des documents¹¹ ou plus exactement l'*evidential value* (Schellenberg, 1965) qui focalise sur les caractéristiques du contexte de leur création, soit les unités administratives, leurs fonctions et leurs activités.

Pour les archivistes québécois (Doyle, 1990; Lambert & Therrien, 1992) ce principe permet de jeter les fondements théoriques de l'instrumentation, clé de l'évaluation, qu'est le calendrier de conservation, puisque cet instrument établit les durées de vie des documents et leur sort final selon l'unité administrative qui les détient et selon son statut en la matière, soit détenteur principal ou détenteur secondaire.

Conclusion

En somme, nous notons que certains auteurs distinguent les qualités des archives selon le degré d'application du principe du respect des fonds. Par exemple, Schellenberg (1965) distingue l'intégrité des fonds qui dépend du respect du premier degré du principe, de l'organicité des documents qui découle plutôt de l'ordre de classement originel de ces documents. Senécal (1991) reconnaît, pour sa part, que le premier degré du principe préserve la contextualité des archives.

Les auteurs qui ont abordé le principe du respect des fonds ont aussi abordé les qualités des archives selon différents niveaux de détail et de précision quant à leur définition et à leurs indicateurs de mesure. Ces qualités étaient toutes évoquées dans le cadre des implications du principe du respect des fonds et ses enjeux théoriques et pratiques. Enfin, certains auteurs sont d'avis que les qualités des archives contribuent à la décision de déterminer la valeur des documents lors du processus d'évaluation (Andrés Díaz, 1994; Booms, 2001-2002).

C'est ainsi que l'étude du principe du respect de fonds permet d'identifier 13 qualités souhaitées dans des archives définitives, soit l'**accessibilité** des archives, la **compréhensibilité** de leur contenu, la **contextualité** des fonds, leur **représentativité**

¹¹Concept proposé par la théorie des valeurs de Schellenberg (1956) qui sera approfondi plus tard dans la section qui traite de cette théorie.

organisationnelle, la qualité de **preuve** liée au statut des documents, leur **authenticité**, leur **impartialité**, la **crédibilité** des documents publics, l'**organicité** des documents, la **naturalité** des documents, l'**unicité** des archives, la **complétude** des fonds et enfin leur **intégrité**.

2.3.2 Principe du cycle de vie des documents

2.3.2.1 Contexte d'apparition

Créée par le président américain Truman en 1947 et supervisée par le *National Records Management Council*, la *Commission Hoover* sur l'organisation de l'administration fédérale recommande, dans son rapport paru en 1949, de gérer les documents publics selon un cycle de vie (Pétillat Prax, 1993 & Caya, 2004). Cette approche a inspiré, par la suite, l'archiviste français Yves Pérotin qui a incité les archivistes, dans un article publié en 1961 dans la revue *Seine et Paris*, à ajuster le traitement des documents en considérant une division de « *trois âges* » nécessitant des traitements spécifiques adaptés aux différentes caractéristiques de chaque âge (Pétillat & Prax, 1993; Couture, 1994a; Caya, 2004; Chabin, 2007).

2.3.2.2 Définition

Reconnu initialement sous le vocable *la théorie des trois âges* (Pérotin, 1961, p. 1), appelé aussi en archivistique québécoise, le cycle de vie des documents d'archives (Couture, 1994a, p. 95), ce principe subdivise l'existence des archives en trois périodes distinctes. La première est une période d'activité, pendant laquelle les archives sont dites courantes (Pérotin, 1961) dans la mesure où elles sont utilisées couramment pour répondre aux besoins pour lesquels elles ont été créées (Couture, 1994a). La deuxième est une période intermédiaire, pendant laquelle les archives sont semi-actives, étant donné qu'elles ne sont utilisées que de façon occasionnelle pour répondre aux besoins pour lesquels elles ont été créées. Selon Pérotin (1961, p. 4) ces archives sont appelées aussi « archives de dépôt ». La troisième est une période définitive, pendant laquelle, les archives acquièrent une valeur d'utilités permanentes liées soit au témoignage institutionnel de leur créateur, soit à la recherche en général. Ces utilités sont émergentes dans la mesure où elles n'étaient

pas prévues dès leur création. Les archives qui ont une valeur permanente sont destinées à la conservation à long terme. Ainsi, elles sont appelées des archives définitives ou encore « archives archivées » (Pérotin, 1961, p. 4).

2.3.2.3 Enjeux pratiques

Pétillat & Prax (1993) évoquent les enjeux liés à l'application du principe du cycle de vie des documents. Ils soulignent la difficulté de tracer avec exactitude les limites entre d'une part les utilités premières, c'est-à-dire l'âge actif et semi-actif des documents et d'autre part, les utilités secondaires de ces documents où il s'agira plutôt d'utilités émergentes. Les auteurs affirment qu'il est commode de considérer théoriquement ces trois périodes de façon linéaire, mais au plan pratique « ces deux utilités ne se succèdent pas inévitablement [...], ne se substituent pas non plus systématiquement l'une à l'autre, ne s'excluent pas inéluctablement et se superposent parfois ». (Pétillat & Prax, 1993, p. 238). Pour Couture (1994a, p. 101) et Pétillat et Prax (1993, p. 237), le problème se pose également quand il s'agit de distinguer, avec certitude, les limites de la période d'activité de celle de la période de semi-activité pour certains documents, et ce, malgré certaines précisions réglementaires et législatives et les directives du calendrier de conservation régissant les délais de conservation des documents.

2.3.2.4 Avantages du principe

Dans une conférence donnée à l'École nationale des chartes à Paris, Caya (2004) souligne l'appui du principe du cycle de vie des documents pour la gestion des archives. Il précise que « le concept des trois âges est très utile, en effet, pour sensibiliser les producteurs d'archives à un processus d'élagage progressif marqué par des étapes bien définies »¹².

Le principe du cycle de vie des documents est une contribution majeure pour la fonction d'évaluation. En se basant sur trois périodes différentes du cycle de vie des documents ayant chacune une utilité distincte justifiant la valeur potentielle des documents, la décision en la matière devient plus fondée. Le principe du cycle de vie des documents

¹² <http://elec.enc.sorbonne.fr/document72.html>. Page consultée le 24 juillet 2010.

représente la base même du calendrier de conservation, instrument-clé de l'évaluation des archives, étant donné qu'il sous-tend la délimitation de la période d'activité et la période de semi-activité et détermine le sort final des documents qui s'applique à l'âge définitif (Lambert & Therrien, 1992).

Dans son chapitre sur le cycle de vie des documents d'archives, Couture (1994a) affirme que ce principe offre une solution pragmatique qui permet de transformer, systématiquement et selon les normes et les instruments en vigueur, une quantité importante de documents en sous-ensembles de documents maîtrisables ayant des caractéristiques spécifiques.

Couture (1994a) note que l'avantage de ce principe réside également dans le fait que ce dernier permet d'appliquer les différentes méthodes et les diverses techniques de traitement archivistique appropriées à chacun des trois âges du cycle de vie des documents. Ainsi, une fois la masse documentaire divisée selon ce principe, elle sera réduite à son minimum de façon à ne laisser que les documents ayant une certaine valeur de témoignage et/ou de recherche. Il devient enfin facile d'identifier les archives définitives retenues pour « leur qualité de témoins » (Couture, 1994a, p. 107), c'est-à-dire leur capacité à refléter fidèlement la réalité d'une personne physique ou morale, d'un objet ou d'un événement. Le principe confirme, de la sorte, l'approche intégrée qui distingue l'archivistique québécoise depuis quelques décennies, considérant les archives dans leur totalité quels que soient leur âge et leur genre (Couture, 1994a).

Conclusion

En résumé, outre le morcellement de la masse documentaire, la conformité de l'évaluation des archives au principe du cycle de vie des documents permet d'« organiser la gestion rationnelle des documents administratifs et [d'] assurer la transmission aux générations futures des éléments propres à fournir de notre époque une image aussi complète et fidèle que possible » (Pétillat & Prax, 1993, p. 231). En termes de qualités des archives, ce principe souligne deux qualités essentielles, soit **la complétude** des archives définitives et notamment leur **représentativité** par rapport aux diverses réalités du passé, et ce, dans l'objectif de constituer un patrimoine sociétal significatif.

2.3.3 Théorie des valeurs

2.3.3.1 Contexte d'apparition

À la suite des recommandations de la *Commission Hoover* aux États-Unis concernant les réformes de l'administration fédérale, les gestionnaires des documents publics tout comme les archivistes ont été sensibilisés à la nécessité de relever le défi d'un traitement urgent et adéquat des masses documentaires publiques grandissantes. Dans la foulée de ces réformes, Theodore Schellenberg, alors archiviste fédéral, apporte un éclairage majeur aux professionnels des documents en développant la théorie des valeurs, dans son important ouvrage, intitulé *Modern Archives : Principles and Techniques*, paru en 1956. Une contribution largement reconnue dans plusieurs pratiques archivistiques et rapidement répandue pour être adaptée dans l'évaluation de différentes catégories d'archives. Cette théorie a eu le mérite de préciser et de structurer le concept de valeur dans divers contextes de documents d'archives.

2.3.3.2 Définition

Selon cette théorie (Schellenberg, 1956), les valeurs des archives publiques se subdivisent en une valeur primaire, pour laquelle les archives sont exploitées à des utilités premières de création; et une valeur secondaire pour laquelle les archives sont utilisées pour des raisons différentes de celles qui ont motivé leur création (*evidential value & information value*).

Valeur primaire

La valeur primaire des archives correspond aux utilisations premières administratives et/ou légales et/ou financières voulues par leur producteur (Schellenberg, 1956, p. 133). La conservation des documents ayant une valeur primaire est absolument nécessaire pour la continuité et le fonctionnement de l'organisme producteur.

Valeur secondaire

Selon Schellenberg (1956, p. 139), la valeur secondaire des archives concerne tout usage différent de celui pour lequel elles ont été créées. La valeur secondaire se présente sous forme de valeur de témoignage institutionnel et de valeur d'information.

1) La valeur de témoignage institutionnel (*evidential value*) concerne la capacité des documents à renseigner un tiers sur l'organisme producteur, à savoir sa structure, ses fonctions et ses activités. Selon Schellenberg (1956, p. 142), les critères qui indiquent cette valeur de témoignage institutionnel sont : a) l'importance du service producteur dans la hiérarchie administrative de l'organisme, b) les fonctions administratives aussi bien spécifiques¹³ au secteur d'activité qui distingue le producteur, que communes¹⁴ que l'on retrouve dans presque toutes les administrations. Et enfin, c) les activités qui découlent de chacune de ces fonctions communes et spécifiques.

2) La valeur d'information (*informational value*) (Schellenberg, 1956) concerne les documents contenant des informations sur diverses thématiques de recherche qui diffèrent de celles qui portent sur le producteur des documents. Selon Schellenberg (1956), la valeur d'information concerne davantage les contenus des documents que leur provenance. L'auteur affirme : “informational value can therefore be appraised piecemeal, for the records are judged solely on the basis of their content and not on their relation to other records produced by an agency” (Schellenberg, 1956, p. 148).

Selon Schellenberg (1956), les critères qui définissent cette valeur sont déterminés en fonction des intérêts des chercheurs. L'auteur note également qu'il est toutefois difficile de proposer des critères précis compte tenu de la diversité des domaines de recherche et de la multiplicité des intérêts des chercheurs. Il précise “in appraising the information value of records various research uses may be taken into account” (p. 148). Par ailleurs, quelques critères d'ordre général pourront être utilisés pour déterminer la valeur d'information, telles

¹³Dites aussi fonctions d'exploitation, elles concernent les fonctions liées au secteur d'activité spécifique de l'administration. À titre d'exemple, les dossiers d'évaluation de programme d'enseignement dans le ministère de l'Éducation représentent des dossiers spécifiques.

¹⁴Dites aussi fonctions de gestion étant donné qu'elles sont liées aux diverses fonctions de gestion nécessaires à toutes les administrations. La comptabilité, la gestion des finances, la communication, la gestion des ressources humaines en sont des exemples.

l'**unicité** du document (*single document*), **la densité** de l'information qu'il contient (*concentration of textual substance*) et son **utilisation** potentielle (Schellenberg, 1956, p. 156).

Schellenberg (1956, p. 153) note également qu'en général parmi les documents gouvernementaux, il existe trois types de documents qui peuvent servir les finalités de la recherche : les documents liés aux personnes morales (*corporate bodies*), aux personnes privées et aux lieux.

2.3.3.3 Développement de la théorie des valeurs

Lors d'un colloque tenu à l'Université Laval en 1993 sur les valeurs en archivistique, un consensus s'est dégagé : la théorie des valeurs de Schellenberg est la principale contribution quant à la structuration des valeurs des archives. En précisant le concept des valeurs des documents — concept souvent entouré d'ambiguïté¹⁵ —, cette théorie a offert, à la discipline en général et à la fonction d'évaluation en particulier, une échelle référentielle importante qui a facilité la détermination des valeurs des archives.

Lors du même colloque, Cardin (1994) et Grimard (1994) rappellent toutefois que la compréhension et l'intégration de cette théorie à la pratique doivent prendre en considération le fait que la valeur primaire et la valeur secondaire peuvent se réunir dans un même document quel que soit son âge (actif, semi-actif, définitif). Cardin (1994) note également que la valeur des archives ne devrait pas être déterminée en se basant uniquement sur leur fréquence d'utilisation, mais plutôt sur les « images symboliques, matérielles ou fonctionnelles qu'elles livrent dans le présent » (p. 21).

En se basant sur les idées de Schellenberg, plusieurs autres auteurs (Couture & Rousseau, 1982; Boles & Young, 1991; Couture, 1999) ont approfondi l'étude des critères d'évaluation liés à la valeur primaire et à la valeur secondaire.

¹⁵Un concept équivoque, utilisé dans plusieurs sens : valeur archivistique, valeur d'information, valeur de preuve, valeur probatoire, valeur de témoignage, valeur de recherche, valeur historique ou encore valeur culturelle (Couture, 1999, p. 136).

Selon les archivistes québécois Couture et Rousseau (1982, p. 87-89) et Couture (1999, p. 141), avant de déterminer la valeur des documents, il est essentiel d'abord d'identifier le statut de ces derniers. Ainsi, il importe de distinguer l'exemplaire principal — qui fait foi de référence officielle à l'appui des activités administratives, légales, financières et opérationnelles de l'organisme — des exemplaires secondaires, qui peuvent être identiques à l'exemplaire principal, mais qui après avoir été utilisés comme instruments de travail ou pour des fins d'information ou de diffusion, ne nécessitent pas la conservation permanente.

En étudiant les trois dimensions de la valeur primaire (administrative, légale et financière) dans le cadre du calendrier de conservation, Couture et Rousseau (1982) et Couture (1999) proposent un ensemble de critères pour en faciliter l'élaboration. Pour établir la valeur primaire administrative, les auteurs suggèrent de vérifier la fréquence de consultation des documents, leur complétude par rapport à leur contenu et leur appartenance à un dossier ou à une série. Couture (1999) propose, pour sa part, quatre autres critères. Il suggère de vérifier : 1) si les documents fondent une fonction ou une activité de l'organisme; 2) si les documents fondent une décision administrative; 3) si les documents témoignent du positionnement des fonctions et des activités à l'intérieur de la structure de l'organisme; et enfin 4) si les documents renseignent sur le cheminement du document (contenant et contenu) dans l'organisme.

Pour déterminer la valeur primaire légale des documents, les auteurs recommandent de s'assurer que les documents fondent un droit; s'il existe une loi, une réglementation ou une prescription ayant une incidence sur les délais de conservation des documents ou sur leur sort final; et enfin si l'élimination des documents est conditionnée par l'autorisation d'une instance particulière.

Pour évaluer la valeur primaire financière, il convient de vérifier si les documents fondent une activité financière ou s'ils sont liés aux cycles financiers et comptables de l'organisme producteur ou de l'instance de tutelle (Couture & Rousseau, 1982; Couture, 1999).

Par ailleurs, les archivistes américains Boles et Young (1991) proposent une nomenclature détaillée de critères pour juger de la valeur secondaire des documents qui se compose essentiellement de trois modules.

Le premier module propose un ensemble de critères concernant la valeur de l'information, dont il s'agit d'examiner quatre aspects :

- les caractéristiques fonctionnelles de l'organisme producteur : l'unité administrative et sa place dans la hiérarchie institutionnelle et la raison d'être des documents produits;
- le contenu des documents : le degré de leur fiabilité, l'importance du sujet et de la période qu'ils traitent et la complétude du contenu des documents;
- la relation avec d'autres sources documentaires :
 - 1) Les qualités physiques des documents (*physical qualities*, p. 38) qui concernent quatre éléments : a) la rareté liée à l'âge ou l'ancienneté du document, à un aspect général du document, à une thématique particulière et à un lieu de conservation particulier; b) l'organisation de l'information contenue dans le document facilitant son accessibilité et son usage; c) statut du document (original ou copie) et d) le format de présentation du document.
 - 2) Les qualités intellectuelles des documents (*intellectual qualities*, p. 40) qui s'intéressent à la redondance de l'information des documents dans trois contextes : les séries du même fonds, les fonds du même service d'archives et même dans d'autres services d'archives externes;
- et l'utilisation des documents : l'intérêt actuel et potentiel des utilisateurs pour les documents; le degré de lisibilité de ces derniers; le degré de compréhensibilité des documents (structure, contexte et contenu); et enfin leur communicabilité et notamment les diverses restrictions liées à celles-ci.

Le deuxième module s'intéresse aux critères liés aux coûts de la conservation des documents, soit ceux reliés à l'acquisition des documents, au traitement, à la préservation, à l'entreposage et au repérage.

Le troisième module présente des critères liés plutôt à l'impact des décisions de l'évaluation sur les relations externes et les politiques internes de l'institution.

Boles et Young (1991) ne se sont pas contentés de la conception d'un modèle théorique de critères pour juger de la valeur secondaire des documents, mais ils ont soumis leur modèle à l'épreuve de l'expérimentation.

Il est établi que la théorie des valeurs de Schellenberg (1956) a alimenté également le débat sur les approches d'évaluation des archives. Grimard (1994), pour sa part, évoque le lien entre le choix des approches évaluatives des archives avec la double valeur des documents tel que proposé par Schellenberg. Grimard (1994) note que les principales approches d'évaluation proposées par Helen Samuels et Terry Cook¹⁶ reposent sur une seule dimension de la valeur secondaire, soit la valeur de témoignage. Ces deux approches malgré leurs différences s'entendent pour affirmer qu'une approche évaluative des documents doit être centrée sur la finalité de « documenter l'évolution d'une organisation de manière à ce que tous les témoignages préservés permettent de bien comprendre l'expérience humaine qui s'est vécue à travers telle ou telle organisation » (Grimard, 1994, p. 82). L'auteur rappelle, en se basant sur les idées de Samuels et Cook, que pour évaluer les documents et déterminer leur valeur permanente, il ne faut pas spéculer et imaginer les besoins de recherche liés à la valeur d'information générale des documents, éléments qui restent difficiles à saisir de façon exacte et exhaustive.

Conclusion

L'étude de la littérature nous amène à constater que Schellenberg (1956) a offert, dans la théorie des valeurs, des balises permettant de mieux gérer le concept de valeurs au cours du processus évaluatif des documents et de saisir ainsi ce que représentent des archives significatives. Plus spécifiquement, dans un premier temps cette théorie a

¹⁶Ces deux approches seront développées dans la section des approches d'évaluation.

catégorisé ce concept en deux grandes classes : valeur primaire et valeur secondaire, et ce, en se basant sur l'**utilisabilité**¹⁷ des documents. Cette dernière représente, d'ores et déjà, une des plus importantes qualités attribuables aux archives. Dans un deuxième temps, la théorie des valeurs a proposé deux qualités propres aux archives définitives que sont l'**unicité** des documents et la **densité** de leur contenu. Deux qualités que l'auteur présente sous forme de critères généraux pour identifier des dimensions de la valeur d'information dans le cadre de la valeur secondaire des archives.

L'évolution de la théorie des valeurs avec les successeurs de Schellenberg a été marquée par l'intérêt à développer des critères d'évaluation de la valeur primaire et de la valeur secondaire. Les critères identifiés dans les études menées à ce jour, telles la **complétude** du contenu des documents (Couture & Rousseau, 1982; Boles et Young, 1991), la **rareté et l'unicité** de leur contenu, de leur support ou de leur date et leur contexte de création, la **lisibilité**, la **compréhensibilité** et la **communicabilité** des documents et notamment la **densité** de leur contenu (valeur secondaire) (Boles et Young, 1991), représentent une piste importante à approfondir afin d'étudier les qualités des archives définitives : objet de la présente recherche.

2.3.4 Conclusion sur les principes généraux de la fonction d'évaluation et les qualités des archives qui en découlent

L'étude des trois principes de la fonction d'évaluation a permis d'identifier diverses qualités pertinentes qui conviennent au contexte des archives définitives.

En somme, les écrits sur le principe du respect des fonds révèlent 13 qualités souhaitées dans des archives définitives, en l'occurrence l'**accessibilité** des archives, la **compréhensibilité** de leur contenu, la **contextualité** des fonds, leur **représentativité** organisationnelle, la qualité de **preuve** liée au statut des documents, leur **authenticité**, leur **impartialité**, la **crédibilité** des documents publics, l'**organicité** des documents, la

¹⁷L'utilisabilité est définie par la norme ISO 9241 comme « le degré selon lequel un produit peut être utilisé, par des utilisateurs identifiés, pour atteindre des buts définis avec efficacité, efficience et satisfaction, dans un contexte d'utilisation spécifié ».

naturalité des documents, l'**unicité** des archives, la **complétude** des fonds et enfin leur **intégrité**.

La littérature traitant du principe du cycle de vie souligne par ailleurs l'importance de gérer les documents de façon à permettre outre la gestion rationnelle des documents actifs et semi-actifs, la constitution d'un patrimoine sociétal significatif à partir des archives définitives **complètes** et **représentatives** des diverses réalités du passé (personnes, lieux et événements).

Les écrits sur la théorie des valeurs rappellent par ailleurs la **complétude** du contenu des documents (Couture & Rousseau, 1982; Boles & Young, 1991), la **rareté** de plusieurs aspects des documents, l'**unicité et la densité** de leur contenu (Schellenberg, 1956), de leur support, de leur date ou et de leur contexte de création, la **lisibilité**, la **compréhensibilité** et la **communicabilité** des documents et de leur contenu (valeur secondaire) (Boles & Young, 1991). Dans le Tableau 1 suivant (p. 38) s'inscrit une synthèse des qualités qui se dégagent des principes de la fonction archivistique d'évaluation.

Tableau 1. Synthèse des qualités souhaitées dans des archives définitives identifiées dans les principes généraux de la fonction d'évaluation

N	Qualités identifiées	Principes du respect de fonds	Principe du cycle de vie	Théorie des valeurs	Nombre de fois
1	Accessibilité	X			1
2	Authenticité	X			1
3	Communicabilité			X	1
4	Complétude	X	X	X	3
5	Compréhensibilité du contenu	X		X	2
6	Contextualité des fonds	X			1
7	Crédibilité	X			1
8	Densité			X	1
9	Impartialité	X			1
10	Intégrité	X			1
11	Lisibilité			X	1
12	Naturalité	X			1
13	Organicité	X			1
14	Preuve	X		X	2
15	Rareté			X	1
15	Représentativité organisationnelle	X	X		2
16	Unicité	X		X	2

Outre leur contribution par rapport aux qualités des archives définitives, ces théories sous-tendent diverses approches d'évaluation développées dans différentes pratiques archivistiques.

2.4 Approches d'évaluation et qualités des archives définitives

Nous traitons dans cette section, cinq approches différentes de l'évaluation qui ont marqué la discipline archivistique depuis les années 1970, soit le *Documentation Plan*, la *Documentation Strategy*, la *Macro-évaluation*, l'*Approche de l'utilisateur* et enfin l'*Approche de l'évaluation intégrée*, ainsi que des contributions que celles-ci apportent quant aux qualités des archives définitives.

Les qualités des archives définitives ont été identifiées dans ces approches d'évaluation selon deux modes principaux, soit le mode explicite (qualités EXs) qui s'applique lorsque les auteurs attribuent des qualificatifs aux archives en précisant qu'il s'agit bien des qualités de celles-ci; soit le mode implicite (qualités IMs) utilisé quand les

auteurs proposent des idées (techniques, instruments, critères, considérations) menant à des pistes porteuses de qualités qui s'appliquent aux archives définitives.

2.4.1 Approches d'évaluation

Plus spécifiquement, nous aborderons pour chacune des approches évoquées plus haut, son contexte de développement et ses fondements, le volet technique qui en permet la réalisation, ainsi que les critères et les instruments qui la distinguent. Une synthèse sera présentée à la fin de chaque approche pour rappeler les qualités que nous y avons identifiées.

2.4.1.1 *Documentation Plan*

2.4.1.1.1 Contexte de développement et fondement

Hans Booms a présenté, en 1970, lors de la *Conférence annuelle des archives allemandes* (Menne-Haritz, 1994) le *Documentation Plan*, une approche d'évaluation des archives publiques qu'il a publiée deux ans plus tard. Hans Booms a occupé le poste de président des Archives fédérales allemandes de 1972 à 1989. Il est devenu ensuite professeur honoraire de l'Université de Cologne. Booms s'est distingué par son approche sociétale qui a marqué toutes les approches d'évaluation de l'archivistique contemporaine.

L'approche proposée par Booms est inspirée d'une méthode d'évaluation utilisée par le gouvernement communiste de l'ex-Allemagne de l'Est (Menne-Haritz, 1994). Selon Booms (1987, 2001-2002), l'évaluation des archives consiste essentiellement à la « densification qualitative » de l'ensemble de la production documentaire. Dans les faits, il s'agit d'atteindre le maximum de documentation sur les valeurs d'une société avec le minimum de documents (Booms, 1987, p. 105). Les archives doivent avant tout documenter les réalités sociales, composer le patrimoine documentaire et refléter fidèlement les valeurs contemporaines au contexte de leur création. La réalisation de cette intervention devrait être régie par la contemporanéité des jugements à leur contexte de création, un élément essentiel au respect du principe de l'objectivité relative évoqué plus haut. Par ailleurs, Booms (1987) considère que la valeur des archives n'est pas intrinsèque au document d'archives en tant que tel, mais elle lui est plutôt attribuée lors du processus

d'évaluation. Il précise : "Documentary sources do not possess an inherent value discernable within documents themselves. Documentary sources become valuable only when the archivist accords them value during the appraisal proces" (p. 82).

Le *Documentation Plan* consiste à analyser et à documenter un ensemble d'événements et des personnes physiques ou morales jugés significatifs pendant une période limitée de cinq à vingt ans (Booms, 1987). Échelonnée sur plusieurs périodes d'années répétitives, cette analyse est planifiée de façon à ce qu'elle couvre les différentes tranches chronologiques de l'histoire moderne des différents événements et acteurs de la vie publique. Elle se base ainsi sur le principe du respect de fonds et le principe qui considère les archives comme preuves privilégiées de l'ensemble des activités des institutions de la société. Selon cette approche, la valeur des archives est déterminée d'abord par l'archiviste, elle est ensuite validée par plusieurs intervenants, dont les historiens et les autorités gouvernementales. Cette approche représente une des premières approches sociétales en matière d'évaluation des archives qui a tenté de structurer et de systématiser le processus de l'évaluation des archives. Toutefois, elle limite le pouvoir de l'archiviste quant à la détermination de la valeur des documents, étant donné qu'elle exige que son travail soit supervisé, voire validé par les historiens et les autorités gouvernementales (Menne-Haritz, 1994).

2.4.1.1.2 Volet technique

Dans le *Documentation Plan*, l'analyse historique est la technique principale par laquelle la valeur des archives est déterminée. Il s'agit d'une étude critique et chronologique (une période donnée) des thématiques significatives dans une société. Deux étapes principales sont à prévoir dans cette étude. D'abord, il faut procéder à l'analyse de l'opinion publique telle qu'exprimée et publiée dans une période donnée. Booms (1987) explique: « if there is indeed anything or anyone qualified for lend legitimacy to archival appraisal, it is society itself, and the public opinion it expresses » (p. 104). Les archives choisies pour constituer le patrimoine documentaire de la société devront refléter fidèlement les valeurs sociétales contemporaines à l'époque où elles ont été créées. Le défi qu'implique cette étape est de s'assurer de la complétude des documents par rapport au contexte des diverses cibles (événements, secteurs, personnes physiques et/ou morales

jugés significatifs) à documenter. Selon l'auteur, l'opinion publique offre une base référentielle constante qui permet d'atteindre l'interprétation la plus représentative et complète de l'échelle de valeurs qui régit l'époque de création des archives soumises à l'évaluation. Ensuite, et à la lumière des résultats de l'analyse de l'opinion publique d'une époque précise et prédéfinie, l'archiviste procède à l'identification des événements marquants et des personnes physiques et morales qui s'avèrent pertinentes pour documenter la mémoire de la société (Booms, 1987, p. 105). Cette analyse s'applique sur chaque secteur de la société moderne et devrait être répétée, de façon à ce qu'on puisse avoir une analyse exhaustive qui couvre tous les domaines pendant différents segments annuels.

L'objectif ultime de l'analyse historique avec ses deux étapes est avant tout de garantir non seulement la **complétude** et l'**exhaustivité** des archives quant au témoignage des divers secteurs, événements et acteurs d'une société, mais également leur caractère contemporain qui augmente leur qualité de **représentativité de** leur propre contexte de création. Telles étaient les qualités souhaitées des archives définitives que propose le volet technique du *Documentation Plan* proposé par Booms.

2.4.1.1.3 Critères d'évaluation

Pour réaliser l'analyse historique évoquée plus haut, Booms (2001-2002) suggère à l'archiviste de définir un ensemble de critères. Ces derniers permettent de préciser, dans les faits, ce que représente une valeur attribuable aux archives. Les critères d'évaluation permettent d'opérationnaliser le concept de valeur. Booms a souligné également que « les critères d'évaluation doivent être étendus et significatifs et en même temps clairs et suffisamment concrets » (2002, p. 17). Booms n'a donc pas proposé de critères d'évaluation, mais il a présenté quelques qualités souhaitables dans un ensemble de critères d'évaluation. Du point de vue de qualité des archives définitives, les critères d'évaluation selon Booms (2001-2002) doivent ultimement permettre le choix de sources documentaires **pertinentes**, de manière à ce que les archives retenues au terme de l'évaluation représentent des **preuves** solides et défendables à l'appui de la recherche historique. Booms (2001-2002) reconnaît par ailleurs que le développement de critères d'évaluation concrets est une mission difficile voire même « impossible » (p. 18).

2.4.1.1.4 Instrumentation

Le modèle de l'héritage documentaire est le principal instrument qui découle de la réalisation du *Documentation Plan*. Cet instrument est un document qui définit le programme établi pour documenter des secteurs d'activités précis pour une période annuelle délimitée. Selon Booms (1987) :

The documentary heritage should be formed according to an archival conception, historically assessed, which reflects the consciousness of the particular period for which the archives is responsible and from which the source material to be appraised is taken (p. 105).

Le modèle de l'héritage documentaire doit également être publié et soumis à une instance de supervision (Booms, 1987, 1991-1992). Par la suite, cette dernière organise une discussion publique, à laquelle plusieurs représentants des différents domaines de la société sont présents, tels que des économistes, des journalistes, des juristes, des scientifiques et des administrateurs. Cet instrument se veut un outil soucieux de la **représentativité** des archives, une qualité, selon le *Documentation Plan*, que les archives doivent avoir pour constituer le patrimoine documentaire d'une société.

2.4.1.1.5 Synthèse

L'étude des différentes composantes du *Documentation Plan* a permis d'explorer les qualités souhaitables dans des archives définitives selon Booms. L'analyse historique - technique principale de la réalisation du *Documentation Plan* - focalise sur la **complétude** des archives définitives, leur **exhaustivité** ainsi que leur **représentativité** quant à leur contexte de création. Le modèle de l'héritage documentaire - instrument clé qui découle de cette approche - rappelle la **représentativité** des archives définitives par rapport à leur contexte de création. Les critères d'évaluation s'intéressent par ailleurs aux qualités de **preuve** et de **pertinence** servant à la recherche historique. Ces qualités ont toutes été évoquées de manière implicite.

2.4.1.2 *Documentation Strategy*

2.4.1.2.1 Contexte de développement et fondement

La *Documentation Strategy* est une approche d'évaluation présentée par Helen Samuels (1986) aux États-Unis. En 1992, elle approfondit dans un important ouvrage intitulé *Varsity Letters : Documenting Modern Colleges and Universities*, une méthode d'évaluation en exposant ses fondements théoriques, son processus d'application ainsi que les instruments qui s'y rapportent. La *Documentation Strategy* s'intéresse à l'analyse des fonctions assurées par l'ensemble des institutions essentielles de la société moderne. Elle se réalise en quatre étapes principales.

A documentation strategy consists of four activities: 1. choosing and defining the topic to be documented, 2. selecting the advisors and establishing the site for the strategy, 3. structuring the inquiry and examining the form and substance of the available documentation, and 4. selecting and placing the documentation (Samuels, 1986, p. 116).

La mission de l'archiviste, selon cette approche, consiste à identifier et à analyser les fonctions majeures d'une société, et ce, par l'étude des institutions et des personnes qui assurent la réalisation de ces fonctions, éléments déjà soulignés par le *Documentation Plan* (Booms, 1987). Cette mission devrait être accomplie dans un processus collaboratif entre l'archiviste et tout producteur d'archives écrites et orales.

La réalisation de la *Documentation Strategy* peut être découpée en différentes zones géographiques ou encore en plusieurs thématiques. Pour illustrer cette idée, Samuels (1986) cite l'exemple suivant :

In most cases the strategy will be carried out through a series of projects focused on specific topics or geographic areas: framing in Iowa, the labor movement in New York State, the coal industry in southeast Ohio. Each strategy must assess how cities, countries, and institutions involved in each topic will contribute to the analytic process and collecting activities (p. 119).

Le matériel documentaire est identifié et jugé pertinent pour la documentation sociétale selon leur contribution à l'enrichissement du témoignage des fonctions essentielles de la société moderne (Samuels, 1991-1992, p. 127).

2.4.1.2.2 Volet technique

La technique principale qui permet la mise en œuvre de la *Documentation Strategy* est l'analyse fonctionnelle. Il importe de noter ici que Samuels distingue deux types d'analyse fonctionnelle : 1) une analyse d'ordre général qui porte sur les fonctions majeures réalisées par plusieurs institutions dans une société (*functional analysis*), et 2) une analyse d'ordre institutionnel qui étudie les diverses fonctions des unités au sein d'une même institution (*institutional functional analysis*). Samuels explique que "institutional functional analysis is intended to be used by individual institutions to improve their own documentation" (1991-1992, p. 127). L'auteure ajoute "a functional approach provides the means to achieve this comprehensive understanding of an institution and its documentation" (1991-1992, p. 128). Selon la *Documentation Strategy*, une compréhension approfondie du contexte de création est essentielle pour que l'archiviste puisse juger de la pertinence et de la représentativité du matériel documentaire qu'il évalue. Les notions de qualité attribuables aux archives définitives qui émergent de l'analyse fonctionnelle — technique fondamentale de la *Documentation Strategy* — sont leur **pertinence** et leur **représentativité** par rapport aux fonctions selon lesquelles elles ont été créées.

2.4.1.2.3 Critères d'évaluation

L'étude de la *Documentation Strategy* nous révèle que le besoin des critères d'évaluation s'impose davantage à l'étape de l'analyse fonctionnelle institutionnelle et plus précisément lors de l'examen du matériel documentaire des unités qui composent l'institution.

Dans la *Documentation Strategy*, la complétude et le caractère probatoire des documents sont essentiellement les deux critères sur lesquels l'archiviste devrait se baser pour documenter les différentes institutions sociétales. Selon cette approche, le matériel documentaire qui ne répond pas à ces deux critères ne peut être retenu comme composante de la documentation institutionnelle générale. Ainsi, l'archiviste doit, d'une part, signaler les vides "gap", c'est-à-dire l'insuffisance de documentation qui couvre le témoignage des fonctions institutionnelles; d'autre part, s'assurer du caractère probatoire des archives qui seront retenues comme matériel pertinent pour le patrimoine documentaire de la société.

Une fois qu'il a identifié la documentation qui manque au témoignage institutionnel, l'archiviste est amené à proposer des sources complémentaires pour remédier aux carences documentaires. Selon Samuels (1992), la défaillance de la documentation s'expliquerait par diverses raisons, soit la nature intangible d'une fonction institutionnelle, ou la nature spécifique des documents (électroniques, oraux, etc.), ou encore la perte des documents lors d'une catastrophe (Samuels, 1992, p. 262).

La *Documentation Strategy* confie ainsi à l'archiviste un rôle proactif et participatif. Bien qu'elle accorde un rôle capital quant à la complétude du patrimoine documentaire de la société, la *Documentation Strategy* remet en question aussi bien le principe de la provenance et le respect de l'ordre originel des documents que la dimension naturelle et authentique des archives (Jenkinson, 1965; Duranti, 1994), selon lesquels, il est exclu d'ajouter des archives qui changeraient l'ordre originel des documents que leur producteur a établi de façon naturelle au courant de ses activités habituelles. De telles déviations des principes fondamentaux de l'archivistique contemporaine que propose cette stratégie, risquent d'affecter la validité des fondements théoriques de l'intervention de l'archiviste en matière d'évaluation des archives. Par ailleurs, nous retiendrons que les critères d'évaluation proposés par cette stratégie, soit la **complétude** des archives et leur **caractère probatoire**, représentent des notions pertinentes quant à la qualité des archives définitives.

2.4.1.2.4 Instrumentation

Samuels (1992) évoque deux instruments essentiels à la réalisation de l'analyse fonctionnelle : 1) le guide des fonctions (*Functional Guide*) et 2) le plan de documentation institutionnel (*Institutional Documentation Plan, IDP*).

Le premier – guide des fonctions - est un instrument qui étudie les principaux domaines d'activités qui existent dans une société moderne (l'éducation, la santé, la sécurité, etc.). Pour chacune de ces fonctions sociétales majeures, le guide des fonctions présente le profil de fonctions subordonnées qui s'appliqueraient dans le contexte de plusieurs institutions comparables en raison de leur appartenance au même domaine d'activité. *Varsity Letters* élaboré par Samuels (1992), en est un exemple qui définit sept différentes fonctions reconnaissables dans les établissements universitaires et collégiaux

américains; soit l'attribution de diplôme, la transmission des connaissances, la socialisation, le développement de la recherche, la gestion de l'institution, le service public et la promotion de la culture.

Le plan de documentation institutionnelle (*IDP*) est un instrument qui découle du guide des fonctions, dans lequel chaque institution adapte les fonctions qui ont été énoncées dans le guide de fonctions à son propre contexte et propose un plan exécutif lui permettant de constituer son fonds institutionnel documentaire. Samuels (1992) précise, “An institutional documentation plan (IDP) is a statement of documentary goals and a delineation of how those goals will be realized by an individual institution” (p. 253). Cet instrument est réalisé pendant la phase de l'analyse fonctionnelle institutionnelle.

Samuels (1992) soutient également que le plan de documentation institutionnelle vise l'articulation des objectifs de gestion et d'évaluation du matériel documentaire existant, la préservation du matériel à conserver de façon permanente et enfin l'identification de la documentation nécessaire pour compléter une documentation **importante** et **exhaustive** qui offre un témoignage complet (Samuels, 1992, p. 254). Nous notons que le plan de documentation et le guide des fonctions — deux instruments essentiels à la réalisation de la *Documentation Strategy* — focalisent sur le caractère **complet** des archives définitives étant donné qu'il permet un témoignage global, aussi bien de l'ensemble des fonctions sociétales, que des institutions dans lesquelles elles œuvraient ainsi que les diverses activités intra-institutionnelles qui en découlent.

2.4.1.2.5 Synthèse

La contribution de la *Documentation Strategy* quant à la proposition des qualités attribuables aux archives définitives se manifeste sur plusieurs plans.

L'analyse fonctionnelle qui représente la technique principale de cette approche, qu'elle soit interinstitutionnelle et générale ou intra-institutionnelle et contextuelle, permet de sélectionner un matériel documentaire **pertinent et représentatif** des fonctions dans le cadre desquelles il a été produit (Samuels, 1992). Sur le plan instrumental, l'accent a été

mis plutôt sur les caractères **complet**, **important**¹⁸ et **exhaustif** des archives qui permettent d'atteindre un témoignage sociétal de qualité. L'importance de la **complétude** du matériel documentaire a été soulignée également par les critères d'évaluation, sans laquelle la capacité des archives à servir de **preuve** aux différents faits et aux activités institutionnelles sera affectée.

Dans le cadre de cette recherche, nous considérons que la pertinence des archives et leur importance peuvent être fusionnées en une seule qualité pour désigner les archives significatives quant au témoignage des diverses fonctions et institutions d'une société.

En résumé, nous retenons que la *Documentation Strategy* suggère cinq qualités pour les archives définitives, soit la **pertinence** par rapport aux fonctions organisationnelles, la **complétude**, la **représentativité** et l'**exhaustivité** du témoignage des différents aspects qui caractérisent le contexte de l'organisme producteur et notamment la qualité de **preuve** du passé organisationnel de ce dernier.

2.4.1.3 Macro-évaluation

2.4.1.3.1 Contexte de développement et fondement

Terry Cook (1992b) a présenté une autre approche pour déterminer la valeur des documents : la *macro-évaluation*. Après avoir exercé plusieurs responsabilités aux Archives nationales du Canada, Terry Cook conçoit la *macro-évaluation*. Son approche d'évaluation actuelle est adoptée non seulement par les Archives nationales du Canada en 1990¹⁹, mais aussi par les Archives nationales de la Nouvelle-Zélande et l'Australie. Pour définir la macro-évaluation, Cook (2006) souligne son caractère théorique et pratique. L'auteur écrit :

Macroappraisal involves theory for determining the appraisal value of records and a new practice (strategy, methodology, and criteria) for implementing that appraisal values-determination theory. The leading advocates of macro-appraisal insist that theory and practice are each essential sides of the macroappraisal coin (Cook, 2006, p. 102).

¹⁸L'importance par rapport aux fonctions institutionnelles

¹⁹Actuellement Bibliothèque et Archives Canada (BAC).

L'approche de Cook focalise sur l'étude de l'organisme producteur des archives et de ses structures clés identifiées sous le nom « Bureaux de premiers intérêts- (BPI) » (*Office of Primary Interest- OPI*). Tel que précisé :

L'objectif de la macro-évaluation consiste à obtenir des différents Bureaux de premier intérêt un nombre appréciable et suffisant de preuves documentaires. Celles-ci devraient refléter de la manière la plus concise possible, et en faisant appel aux meilleurs supports d'enregistrement existants, les répercussions d'une fonction ou d'un programme donné sur la population canadienne et l'interaction entre le grand public et cette fonction ou ce programme (Cook, 2001a).

Cette approche se réalise par l'analyse des fonctions de ces structures, de leurs missions et de leurs activités. Après quoi, la structure des fonds d'archives et leur contenu sont étudiés en tenant compte des liens entre ces différents éléments. Le fondement théorique auquel tient cette approche réside dans le principe de provenance (Cook, 1994; 2006).

Les structures organisationnelles nous offrent, selon Cook (1992b), une représentation assez fidèle de la logique particulière de son producteur. Ceci nous permet aussi de mieux comprendre le modèle de gestion de l'unité administrative ainsi que la dynamique à travers laquelle celle-ci interagit avec son milieu interne et externe dans un contexte sociétal général. Cook s'est inspiré de l'approche de Hans Booms, qui dans son article « L'ordre social et constitution du patrimoine archivistique », souligne justement l'importance des structures et des institutions en général par rapport à la détermination de la valeur des documents. Booms note que l'évaluation des archives doit se faire à partir d'une connaissance approfondie des institutions productrices, composantes de la société. Samuels (1986, 1992) rejette la centralité de l'étude de la structure organisationnelle par rapport au processus d'évaluation des archives, car cette dernière est une piste fragile et mouvante. Par ailleurs, elle reconnaît que l'étude de la structure organisationnelle est une étape secondaire dans le processus d'évaluation des archives, et ce, après avoir identifié, analysé et documenté les fonctions principales reflétant les valeurs d'une société. La *macro-évaluation* se veut une approche centrée sur le créateur et ses structures. « An approach which assigns a greater primacy to structure (the records creators) than to function as the first focus of archival appraisal, but it also asserts that such structure are the manifestation

(or reflection) of societal functions » (Cook, 1992b, p. 40). Bailey (1997) établit le rapport entre la *macro-évaluation* et la *Documentation Strategy*. L'auteure soutient que les deux approches convergent en ce qu'elles sont deux approches logiques, planifiées et leur réalisation dépend d'une démarche analytique du producteur des documents et de son contexte interne et externe.

2.4.1.3.2 Volet technique

La réalisation de la *macro-évaluation* est redevable à la technique de l'analyse fonctionnelle qui consiste à étudier les fonctions de chaque structure de l'organisme producteur des archives et des unités qui la composent. Les fonctions institutionnelles selon la *macro-évaluation* sont celles qui concernent les structures, les missions, et les activités d'une institution. Cook (1992b, 2001b, 2002, 2006b) recommande aux archivistes l'analyse de ces fonctions institutionnelles, car elles leur permettent une connaissance approfondie des BPI - unités administratives jugées importantes en raison de leur pouvoir décisionnel au sein de la hiérarchie de l'institution. Selon Cook, le mérite de cette technique est qu'elle permet d'atteindre la documentation pertinente en la distinguant de celle qui semble être moins importante. En termes de qualité, la technique de l'analyse des fonctions institutionnelles, sur laquelle repose cette approche d'évaluation, vise à retenir des archives définitives **pertinentes et représentatives** par rapport aux activités des unités administratives permettant de la sorte, un contenu consistant et riche quant au témoignage documentaire d'une société.

2.4.1.3.3 Critères d'évaluation

Cook (1991, 2001b, 2002, 2006b) souligne que l'évaluation des archives doit s'appuyer sur des critères clairement définis par l'archiviste lui-même plutôt qu'imposés par le producteur des documents. « À l'aide de ces critères, l'archiviste justifie la préservation des documents en raison de leur valeur informationnelle, plutôt qu'à titre de preuve suffisante pour documenter les fonctions opérationnelles du gouvernement » (Cook, 2001b). L'auteur propose un ensemble de critères généraux pour guider l'archiviste dans la détermination de la valeur secondaire des documents gouvernementaux et plus particulièrement la valeur d'information. Les critères sont 1) la complétude des séries

d'archives, 2) l'authenticité des documents, 3) l'unicité des pièces d'archives, 4) les rapports avec d'autres documents. 5) l'ancienneté des documents (dates et laps de temps que couvrent les archives), 6) l'étendue des thématiques traitées dans les archives, 7) la facilité d'utilisation, 8) la facilité de manipuler le document et son support, 9) et finalement, l'état matériel des documents (Cook, 2001b). Ceux-ci représentent des pistes pertinentes porteuses de qualités des archives définitives. Plus précisément, au terme de l'exercice de l'évaluation, les archives définitives - composantes du patrimoine documentaire d'une société – seront, selon Cook (2002) **complètes**, **authentiques**, **uniques**, liées **organiquement** avec d'autres documents, **anciennes** le cas échéant (critère lié aux dates et laps de temps), **exhaustives** (critère 6) et **exploitables** (critères 7, 8 et 9).

2.4.1.3.4 Instrumentation

Le rapport d'évaluation est l'un des instruments clés de la *macro-évaluation*. Selon Cook (2006b), « the Archival Appraisal Report serves as an accountability and audit trail for the appraisal process itself, in the same way that other business process of government should be conducted in a transparent and accountable way » (p. 139). Cet instrument vise d'une part, la documentation des différentes étapes du processus d'évaluation et d'autre part, l'argumentation des décisions concernant la valeur attribuée aux archives évaluées. Il comporte une analyse exhaustive et descendante (top bottom) du contexte de l'institution, « de l'entité administrative (direction générale, division, bureau, etc.), du processus administratifs [sic], de la fonction des opérations ou du groupe de transactions opérationnelles - ou toute combinaison de ceux-ci » (Archives nationales du Canada. Direction des documents gouvernementaux, 2001, p. 9). Concrètement, un rapport d'évaluation est réalisé pour répondre adéquatement à une demande d'autorisation de disposer de documents (DADD). Une demande formulée par une institution et adressée à l'archiviste national du Canada afin qu'il lui permette de céder les documents à sa charge, une fois que ces documents ne servent plus aux besoins administratifs courants. Le rôle du rapport d'évaluation est alors de présenter des recommandations argumentées et bien étudiées pour offrir une documentation suffisamment éclairante permettant la prise de décision adéquate quant au sort final des documents gouvernementaux ainsi que les

modalités et les conditions de son application. En termes de qualité, le rapport d'évaluation vise à indiquer clairement :

1) L'importance ou la signification relative de la fonction ou du processus organisationnel faisant l'objet d'un examen archivistique et (2) la détermination du genre et de la quantité des documents nécessaires pour documenter - de façon adéquate, convenable et complète - le processus en question (Archives nationales du Canada. Direction des documents gouvernementaux, 2001, p. 16).

Compte tenu de sa double finalité, le rapport d'évaluation permet d'une part, d'appuyer la décision relative au sort final des documents soumis à l'évaluation, et d'autre part d'appuyer leur qualité comme une trace pertinente des activités des institutions gouvernementales et de leur contexte, d'autant plus que « le concept de preuve suffisante est la clé de cette stratégie d'évaluation » (Archives nationales du Canada. Direction des documents gouvernementaux, 2001, p. 16).

2.4.1.3.5 Synthèse

L'étude de la *macro-évaluation*, révèle que cette approche offre des pistes prometteuses qui permettent d'alimenter l'étude des qualités que l'on souhaite avoir dans des archives définitives. Le volet technique, qui repose sur l'analyse fonctionnelle de l'institution, permet de s'assurer de la **pertinence** des archives et de leur **représentativité** par rapport à leur créateur. Toutefois, la pertinence des archives présentée par Cook, ici, diffère de celle qui a été évoquée par Samuels. Selon Cook, la pertinence des archives est liée à la capacité des archives à renseigner sur les bureaux de premier intérêt et leurs fonctions respectives dans le contexte gouvernemental. Pour Samuels, la pertinence des archives réside, plutôt, dans l'importance des thématiques majeures d'une société, sur lesquelles ces archives renseignent.

Les critères d'évaluation évoqués par la *macro-évaluation* visent par ailleurs la **complétude** des archives définitives, leur **authenticité**, leur **unicité**, leur **ancienneté**, leur **exhaustivité**, leur **exploitabilité** ainsi que l'**organicité** qui les distingue. Dans l'objectif d'une meilleure application du processus d'évaluation, le rapport d'évaluation - instrument

essentiel dans la *macro-évaluation* - tend à justifier les considérations qui motivent le choix des archives **pertinentes** à la mémoire de l'ensemble des institutions gouvernementales pour enfin présenter des **preuves** solides du passé de celles-ci.

2.4.1.4 Approche centrée sur l'utilisateur

2.4.1.4.1 Contexte de développement et fondement

Terry Eastwood (1992c) propose une approche d'évaluation centrée sur le document d'archives et son utilisation, une approche différente des précédentes. Elle consiste à évaluer les documents en partant de l'analyse approfondie du corpus documentaire, sa structure générale, ses composantes, le lien organique entre les diverses sections. Eastwood (1992c) souligne que l'évaluation doit s'intéresser également aux informations qui reflètent les valeurs sociétales de l'utilisateur passé et présent des documents afin de pouvoir tracer le profil de l'utilisateur potentiel. L'intérêt pour l'utilisation des documents lors du processus de détermination de leur valeur évoquée par cette stratégie, n'était pas tout à fait nouveau. Nous avons déjà rencontré cette idée avec la théorie des valeurs de Schellenberg (1956) qui a, d'abord, classé la valeur des documents selon la nature de leur usage primaire et secondaire, pour rappeler ensuite aux archivistes l'importance de s'intéresser à l'utilisateur potentiel des archives, lors du processus d'évaluation des archives.

2.4.1.4.2 Volet technique

Dans l'approche d'Eastwood (1992c), la détermination de valeur des archives repose sur une technique d'analyse scientifique à double phase : l'analyse objective des qualités intrinsèques des documents et l'analyse de leur utilisation passée et présente. Eastwood (1992c) est d'avis que l'archiviste doit établir une analyse rigoureuse des archives en examinant leurs caractéristiques intrinsèques et objectives, plutôt qu'en se basant sur ses appréciations individuelles et subjectives. Selon Eastwood, ces qualités intrinsèques devront être au cœur de l'argumentaire du jugement de la pertinence des archives quant à la mémoire d'une société. Eastwood (1992c) soutient également que l'analyse de l'utilisation et de ses typologies fournit des éléments pertinents permettant à l'archiviste de dresser le profil de l'utilisateur potentiel. Il affirme : « *All past and present uses of archives provide the data on the basis of which the appraiser attempts to induce a*

sense future usefulness on behalf of society » (p. 84). Une fois ses deux phases réalisées, cette analyse scientifique permet de prédire la tendance de l'utilisation future des archives en fonction de laquelle leur sort final sera décidé. Deux idées de qualité découlent du volet technique de l'approche d'Eastwood. La première réside dans l'intérêt aux qualités intrinsèques des archives et à leur **utilisabilité**. La deuxième consiste à considérer cette dernière comme la capacité des archives à attirer des utilisateurs potentiels. L'utilisabilité des archives est une qualité qui ne peut être déterminée sans l'étude de l'utilisation passée des documents d'archives.

2.4.1.4.3 Critères d'évaluation

Selon Eastwood (1992b), « *we need to analyse the experience of what we have kept, but first, of course, we ought to know why we keep anything, for that is the first criterions of our evaluating our experience* » (p. 84-85). Le choix des archives qui documenteront le passé d'une société doit être suffisamment défendable grâce à la clarté des critères sur lesquels ce choix a été établi. Eastwood (1994) propose cinq critères qui justifieront la conservation des archives : **l'impartialité** (*impartiality*), **l'authenticité** (*authenticity*), **la naturalité** (*naturalness*), **l'interdépendance** (*interrelatedness*) et **l'unicité** (*uniqueness*). Ces critères, qui découlent tous de la **nature intrinsèque** des archives, visent à appuyer le caractère probant des documents d'archives étant donné qu'ils représentent une trace tangible d'un acte, d'une action ou d'un événement. Cette qualité de preuve qui distingue les archives des autres sources informationnelles demeure le seul accès direct aux activités passées qui offre une valeur d'usage futur aux archives. De nombreux auteurs (Jenkinson, 1965; Duranti, 1994; Cook, 1992b; Couture, 1999; Booms, 2001-2002) s'entendent sur le fait que le caractère de preuve des archives est une qualité majeure des archives définitives. Comme nous l'avons signalé plus haut, les qualités des archives que nous avons pu identifiées dans cette approche, ont été évoquées, dans la plupart des cas, de façon indirecte et superficielle, étant donné qu'elles s'inscrivent essentiellement dans le cadre du caractère probant des archives. De plus, ces qualités n'ont pas été définies et approfondies.

2.4.1.4.4 Synthèse

Bien qu'il n'y ait pas un instrument particulier à développer dans le cadre de cette stratégie, les critères d'évaluation proposés par Eastwood représentent toutefois une piste riche et prometteuse quant à l'identification de certaines qualités des archives définitives.

En évoquant les critères d'évaluation, Eastwood incite les archivistes à s'assurer de certaines qualités objectives ou plutôt intrinsèques aux documents d'archives et qui sont applicables aux archives définitives : l'**impartialité**, l'**authenticité**, la **naturalité**, l'interdépendance **ou organicité**, l'**unicité**, et enfin le caractère de **preuve**. Par ailleurs, le volet technique de l'approche d'Eastwood évoque les **qualités intrinsèques** des archives et souligne par ailleurs l'**utilisabilité des documents d'archives**.

2.4.1.5 Approche de l'évaluation intégrée

2.4.1.5.1 Contexte de développement et fondement

Cette approche a été présentée par l'archiviste québécois Carol Couture (1998). Ses expériences professionnelles et académiques dans le domaine de la gestion des archives l'ont amené à proposer une approche d'évaluation qui s'appuie sur l'équilibre entre trois composantes essentielles, soit la considération du créateur des archives et le contexte interne et externe de création, la considération de l'utilisateur de ces archives et ses spécificités tout en ayant un regard attentif aux documents d'archives avec leur double composante : contenant et contenu. Couture (1999) défend également l'idée que l'évaluation est une intervention planifiée, raisonnée et organisée qui s'impose en amont du cycle de vie des archives.

Pour Couture (1999), la fonction d'évaluation s'appuie, d'une part, sur la théorie des valeurs de Schellenberg (1956) et d'autre part, sur cinq autres principes directeurs, soit 1) la contemporanéité des jugements; 2) la considération des archives comme preuves privilégiées de toutes les activités des institutions d'une société; 3) la considération des liens entre la fonction d'évaluation et les autres fonctions de l'archivistique; 4) le respect de l'équilibre entre les finalités de gestion et les finalités patrimoniales et enfin 5) le respect de

l'équilibre entre la considération du contexte de création des archives et la considération du contexte de leur utilisation.

L'approche de Couture considère que l'évaluation des archives se réalise dans le cadre d'un processus en deux phases. Une première phase préparatoire de macro-évaluation et une deuxième phase ultime de micro-évaluation intégrée. L'évaluation des archives, selon cette stratégie, vise non seulement la détermination de la valeur des documents et de leur sort final, mais encore et surtout leur gestion par leur consignation dans un instrument approprié, appelé le calendrier de conservation. Tel que Couture (2002) le précise :

L'élaboration du calendrier de conservation doit nécessairement se réaliser en deux grandes étapes que sont la macro-évaluation et la micro-évaluation [...]. On entend par macro-évaluation cette première phase au cours de laquelle l'archiviste se préoccupe davantage des raisons pour lesquelles le document existe, des mandats et fonctions du créateur, de l'établissement de priorités parmi les unités administratives à étudier. (Cook, 1992b, p. 47) [...]. La micro-évaluation, quant à elle, est cette seconde phase qui se situe au niveau des opérations et qui vise à juger de la valeur primaire et de la valeur secondaire que présentent les documents d'archives en établissant les règles de conservation qui seront regroupées dans le calendrier de conservation (Couture, 2002, cd).

Couture (1998, 1999, 2002) présente une approche conciliante, fidèle à une archivistique contemporaine intégrée, basée sur une démarche analytique, développée dans une perspective sociétale. Pour Couture (2002), la macro-évaluation et la micro-évaluation sont deux étapes complémentaires qui devront être réalisées dans une seule approche d'évaluation. Chacune d'entre elles rappelle l'intérêt d'analyser une dimension déterminante quant à l'identification de la valeur des documents.

2.4.1.5.2 Volet technique

La réalisation de *l'approche de l'évaluation intégrée* tient à la technique de l'analyse des besoins, son objectif principal étant de faire le point sur la situation générale qui caractérise la gestion des archives dans une institution. L'analyse des besoins vise également le diagnostic des problèmes et l'adoption d'un programme d'action approprié à leur résolution (Rousseau & Couture et coll., 1994; Arès, 1999; Couture, 1999).

Dans sa réalisation, l'analyse des besoins s'intéresse à trois volets. Le premier consiste à analyser le contexte du créateur des archives en focalisant sur l'étude des missions de l'organisme, de ses fonctions, de ses activités, de ses partenaires et notamment de sa politique de gestion des archives. Le deuxième consiste à analyser les documents d'archives, leur structure, leur contenu et leurs liens organiques internes. Le troisième consiste à analyser des aspects liés à l'utilisation des archives dont les catégories des utilisateurs et leurs besoins ainsi que la fréquence et le circuit de leur utilisation. En termes de qualité, ce qui ressort de l'analyse des besoins c'est le souci de conserver toutes les dimensions contextuelles qui caractérisent les archives définitives. En reflétant adéquatement et exhaustivement leur contexte, ces archives augmentent leur qualité de **représentativité organisationnelle** et par conséquent sociétale. Les renseignements sur le contexte d'utilisation de ces archives permettent par ailleurs de mieux saisir leur raison d'être ainsi que les conditions de leur **exploitabilité non seulement antérieure** mais aussi ultérieure.

2.4.1.5.3 Critères d'évaluation

Couture, Ducharme et Rousseau (1988) confirment que « la qualité d'un document est fondée sur ses utilités premières ou administratives » (p. 56). Selon Couture et Rousseau (1982), la valeur primaire des archives peut prendre trois formes : valeur de preuve administrative, valeur de preuve légale et valeur de preuve financière. Selon ces auteurs, les critères de jugement de la valeur primaire sont ainsi subdivisés en trois groupes (Couture & Rousseau, 1982, p. 87-89) :

- 1) Les critères de preuve administrative consistent à vérifier d'une part si les archives témoignent des fonctions et des activités administratives et notamment de leur positionnement, leur structure et leurs liens internes et externes. D'autre part, ces critères consistent à s'assurer que les archives reflètent clairement le circuit d'utilisation du document dans l'organisme et l'information qu'il contient.
- 2) Les critères de preuve légale consistent à s'assurer que lesdites archives préservent les droits stipulés dans les textes réglementaires et/ou législatifs en

vigueur. Ils concernent également les délais de conservation des documents prescrits par législation ou par réglementation.

- 3) Les critères de preuve financière consistent à vérifier si les archives témoignent des activités financières et si elles respectent la durée du cycle comptable ou financier de l'organisme créateur ou de l'institution de tutelle.

Couture (2002) souligne par ailleurs, que jusqu'ici l'archivistique contemporaine n'a pas réussi à développer une grille de critères d'évaluation qui s'appliquerait systématiquement à tout fonds d'archives et que ceci ne doit pas forcément être parmi les priorités de l'archiviste. Ainsi, Couture (1999) affirme qu'« actuellement, il n'existe pas en archivistique de grille qui soit applicable à tous les milieux, et ce n'est d'ailleurs pas le but qu'il faut se fixer » (p. 115-116). Selon Couture, l'archiviste doit développer des critères d'évaluation inspirés des spécificités institutionnelles de l'organisme producteur de documents. Ces critères sont alors développés après l'analyse des structures, des fonctions, des activités, du corpus documentaire ainsi que la nature de l'utilisation de ces mêmes documents.

Toutefois, il importe de signaler que la capacité des archives à servir de preuve sur les faits passés, quel qu'en soit le contexte individuel, institutionnel ou encore sociétal, n'est pas une caractéristique réservée exclusivement aux archives courantes ayant la valeur primaire. Selon Couture (1994b) les archives définitives sont les meilleurs témoins sur le passé des personnes morales et physiques. La qualité de **preuve** et ses diverses dimensions semblent être au cœur des qualités que nous souhaitons avoir dans les archives définitives.

2.4.1.5.4 Instrumentation

L'instrument principal qui gère les différentes phases du processus d'évaluation selon l'*approche de l'évaluation intégrée* est le calendrier de conservation. Selon Couture (2002) le processus de l'évaluation archivistique doit permettre la détermination des valeurs des documents, suite à laquelle, l'archiviste est amené à proposer des délais de conservation et à consigner ses décisions en la matière. Le calendrier de conservation sera alors l'instrument afférent à ce processus où l'on consigne les décisions relatives au sort final des documents, et qui servira de norme de conservation. L'importance de cet instrument quant

au processus d'évaluation des documents est consacrée par la loi québécoise sur les archives de 1983 qui stipule dans son article 7 que :

Tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation qui détermine les périodes d'utilisation et les supports de conservation de ses documents actifs et semi-actifs et qui indique quels documents inactifs sont conservés de manière permanente et lesquels sont éliminés (Québec (Province), 1983, article 7).

Conformément à la loi sur les archives, Bibliothèque et archives nationales de Québec affirment que

Le calendrier de conservation est un outil qui détermine les périodes d'utilisation et les supports de conservation des documents actifs et semi-actifs d'un organisme et qui indique quels documents inactifs sont conservés de manière permanente et lesquels sont éliminés. Il contient essentiellement des règles de conservation s'appliquant à des séries, voire parfois à des documents. Selon l'article 7 de la Loi sur les archives, tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation de ses documents (Bibliothèque et Archives nationales de Québec, 2006)²⁰.

Selon Couture (1999),

L'élaboration du calendrier de conservation nécessite la prise en compte des quatre éléments majeurs que sont l'équilibre qu'il faut viser entre évaluer pour conserver et évaluer pour éliminer, les unités de travail sur lesquelles il faut appuyer l'intervention, les types de supports qu'il faut évaluer et les intervenants auxquels il faut faire appel (p. 119).

En expliquant le premier élément, l'auteur souligne que l'équilibre entre la conservation et l'élimination des archives devrait être guidé par deux types d'intérêts essentiels. Il s'agit d'une part, des intérêts administratifs qui visent l'élimination des archives afin de réduire la charge des ressources matérielles, humaines, mobilières qu'implique leur gestion, et d'autre part, des intérêts patrimoniaux qui veulent conserver le plus de ressources documentaires dans lesquelles il y a des archives **pertinentes** à la mémoire d'une institution et par conséquent pour le patrimoine d'une société (Couture, 1999, p. 119).

²⁰ http://www.banq.qc.ca/services/archivistique_ged/crggid_outils/calendrier/index.html. Page consultée le 21 juin 2010.

Pour réussir à établir l'équilibre entre ces intérêts administratifs et patrimoniaux, selon Couture (1999) il faut viser l'objectif d'atteindre le maximum d'informations dans un minimum de documents. Ceci est en conformité avec l'idée de la densification qualitative sur laquelle s'appuie l'approche du *Documentation Plan* que propose Hans Booms (2001-2002).

L'unité de travail qui doit être considérée lors de la réalisation du calendrier de conservation diffère selon les phases de réalisation de cet instrument. Pour illustrer ses propos, Couture (1999, p. 120) donne le cas du gouvernement. Dans la première phase de macro-évaluation, l'unité de travail est l'unité administrative, c'est-à-dire la structure qui a un pouvoir décisionnel nécessaire pour fonctionner de façon autonome. De la sorte, les ministères et les organismes serviront d'unités de travail, lors de cette première phase. Pour ce qui est de la deuxième phase de micro-évaluation, l'unité de travail est principalement le type des documents ou de dossiers²¹.

Selon l'approche québécoise, le calendrier de conservation représente l'instrument clé de l'évaluation des archives. Il est composé de règles de conservation précisant, aussi bien, les délais de conservation des documents ou des dossiers d'archives tout au long de leur cycle de vie que leur sort final ainsi que l'unité administrative responsable. Grâce à sa démarche analytique et planifiée, cet instrument permet de s'assurer de la **pertinence des archives** aux intérêts administratifs ou/et aux intérêts patrimoniaux.

2.4.1.5.5 Synthèse

L'analyse des besoins souligne l'importance de deux qualités : la représentativité des archives définitives et leur exploitabilité. La première offre un témoignage institutionnel pertinent qui renseigne sur le passé d'une institution et de sa position parmi les autres institutions dans une société. L'exploitabilité des archives définitives et ses diverses dimensions permettent par ailleurs de situer l'utilisation de ces mêmes archives et d'optimiser leur emploi pour le présent et le futur.

²¹L'ensemble de documents ou de dossiers de même nature (Couture, 1999, p. 120).

Quant aux critères d'évaluation, ils se sont intéressés à l'approfondissement de la notion de preuve, qualité qui a depuis longtemps distingué les archives. Le calendrier de conservation a évoqué la pertinence des archives dans une perspective assez large qui selon *l'approche de l'évaluation intégrée* tient, d'abord aux utilités de gestion courantes, puis à toutes les utilités patrimoniales possibles. Il importe de noter que toutes ces qualités ont été abordées de façon implicite.

En dernière analyse, dans l'approche de l'évaluation intégrée, l'accent est mis sur quatre qualités, soit la **représentativité** des archives définitives, leur **exploitabilité**, leur **pertinence** et notamment leur qualité de **preuve**.

2.4.2 Synthèses des qualités des archives définitives dans les approches d'évaluation

Nous présentons dans cette section deux synthèses. La première fera le point sur les principaux points de convergence et les points de divergence entre les cinq approches d'évaluation. La deuxième présentera les qualités des archives définitives que nous y avons identifiées.

2.4.2.1 Synthèse des approches d'évaluation

Ce que nous pouvons constater après l'étude des différentes approches d'évaluation, c'est que celles-ci convergent pour souligner cinq idées fondamentales. La première idée c'est que ces approches s'inscrivent dans une **tendance sociétale** qui a été développée initialement dans les années 1970 par l'archiviste allemand Hans Booms. Ces approches d'évaluation sont unanimes pour adopter la finalité de constituer le patrimoine documentaire d'une société. Cette approche sociétale s'avère soucieuse de la représentativité des documents et de leur capacité à témoigner des différentes structures, fonctions et activités des diverses institutions d'une société.

La deuxième idée réside dans le fait que chacune des approches a adopté une **méthode analytique** dans sa réalisation. Booms (1987) a clairement souligné que le plan documentaire visant la constitution du patrimoine ne peut se faire qu'à partir de l'analyse historique et sociopolitique des phénomènes significatifs. L'approche d'Eastwood propose

l'analyse du corpus documentaire. Cook (2001b) s'intéresse à l'analyse du contexte de l'organisme producteur. Couture (2002), pour sa part, a adopté une approche basée sur l'analyse du contexte structurel et des documents eux-mêmes. Par ailleurs, la *Documentation Strategy* s'est préoccupée de l'identification et de l'analyse des fonctions principales assurées par les diverses institutions d'une société.

La troisième idée consiste au fait que ces approches s'entendent également sur la définition et la nature de la fonction d'évaluation. Booms (2001-2002), Samuels (1986), Cook (1991b), Eastwood (1992c) et Couture (2002) ont clairement défini cette fonction par un processus d'analyse qui concerne trois composantes principales : les **documents** (structure documentaire), leur **créateur** (structure générale, missions, fonctions, activités, et les liens internes et externes entre ces composantes) et notamment les **thèmes** dont ils témoignent. Indépendamment de leur ordre d'importance, chacune de ces composantes demeure essentielle à la bonne conduite du processus de l'évaluation des archives.

Quatrièmement, ces approches d'évaluation se rejoignent dans l'idée que l'archiviste **est l'acteur principal** dans le processus d'évaluation des archives. Cette fonction implique tout de même l'intervention d'autres acteurs comme le producteur et l'utilisateur qui pourront éclairer l'archiviste sur la détermination de la valeur des documents. Mais, l'évaluation en termes de responsabilité et de processus de réalisation demeure parmi les missions essentielles de la profession d'un archiviste. De ce fait, toutes les approches d'évaluation s'opposent à Jenkinson (1922) voulant que le rôle de l'archiviste soit limité au simple gardien d'archives, laissant ainsi la mission de l'évaluation des documents à leur producteur.

Cinquièmement, toutes les approches reconnaissent la pertinence de la théorie des valeurs développée par Schellenberg (1956) et notamment la centralité de la notion de « **valeur** » par rapport à la fonction d'évaluation.

Par ailleurs, ces approches d'évaluation divergent au niveau de la première étape qui déclenche le processus d'évaluation. Le *Documentation Plan* (Booms, 1987) suggère de commencer par l'analyse de l'opinion publique pour identifier les valeurs sociétales essentielles qu'il faut documenter. La *Documentation Strategy* (Samuels, 1986) propose de

commencer par l'identification des fonctions fondamentales dans une société (l'enseignement, la santé, etc.). Quant à la *macro-évaluation* et l'approche de l'évaluation intégrée (Cook, 1992b; Couture, 2002), elles suggèrent de partir de l'étude du contexte des documents et de l'analyse des structures de l'organisme producteur, de ses fonctions, de ses missions et de ses activités. Pour l'approche centrée sur l'utilisateur (Eastwood, 1992b), la première étape du processus de l'évaluation est l'analyse des documents, c'est-à-dire leur contenu, leur structure générale et les liens organiques. La différence principale entre ces approches est, sans doute, une question d'emphase par rapport au processus d'évaluation des archives. De ce fait, chaque approche a cherché à donner la priorité, dans la réalisation de ce processus, à l'une ou l'autre des dimensions sans nier l'importance de faire appel à d'autres dimensions pour compléter et approfondir l'analyse de la dimension principale choisie.

Malgré ces différences, chacune de ces approches d'évaluation contemporaines ont, bel et bien contribué, de façon indirecte, à l'identification des qualités des archives définitives.

2.4.2.2 Synthèse des qualités des archives définitives dans les approches d'évaluation

En première analyse, et comme l'indique le Tableau 2 (p. 63), nous rappelons que les qualités des archives définitives identifiées dans les approches d'évaluation étudiées plus haut sont au nombre de 15 : **l'ancienneté, l'authenticité, la complétude, l'exhaustivité, l'exploitabilité, l'impartialité, l'importance, la naturalité, l'organicité, la pertinence, la preuve, les qualités objectives, la représentativité, l'unicité et l'utilisabilité**. Un tel traitement quantitatif de cet ensemble de qualités des archives définitives, bien que simpliste, a révélé un certain ordre d'importance au sein des cinq approches d'évaluation.

Nous constatons également que, dans les 15 qualités identifiées dans les stratégies, il y a une disparité quant à leur nature. Ainsi, nous remarquons qu'il y a parmi celles-ci des qualités générales telles les qualités objectives ou intrinsèques qui représentent davantage un type de qualités plutôt qu'une qualité en soi, alors que d'autres ayant des significations précises tel le cas de l'organicité des documents d'archives qui renvoie à une

caractéristique beaucoup plus précise liée aux liens internes entre ceux-ci quel que soit leur niveau, le fonds, le sous-fonds, la série, la sous-série ou encore le dossier.

Tableau 2. Synthèse des qualités souhaitées dans des archives définitives identifiées dans les approches d'évaluation

<i>Approches d'évaluation</i>		Documentation Plan	Documentation Strategy	Macro-évaluation	Approche centrée sur l'utilisateur	Approche de l'évaluation intégrée	Total
<i>Qualités souhaitées</i>							
1	Preuve	X	X	X	X	X	5
2	Pertinence	X	X	X		X	4
3	Représentativité	X	X	X		X	4
4	Exhaustivité	X	X	X			3
5	Authenticité			X	X		2
6	Complétude		X	X			2
7	Exploitabilité			X		X	2
8	Importance	X	X				2
9	Organicité			X	X		2
10	Unicité			X	X		2
11	Utilisabilité			X	X		2
12	Ancienneté			X			1
13	Impartialité				X		1
14	Naturalité				X		1
15	Qualités objectives/ intrinsèques				X		1
	Total	5	6	11	8	4	34 fois

La qualité de l'importance des archives ainsi que la qualité de la pertinence sont deux autres exemples qui illustrent bien l'imprécision et l'ambiguïté de ces concepts. Dans le cadre de cette recherche, nous n'allons pas considérer ces deux qualités, soit l'importance et la pertinence, étant donné qu'elles ne permettent pas d'atteindre une définition suffisamment claire qui faciliterait la mesure de ces qualités.

Les sections précédentes (2.2; 2.3; 2.4) ont permis d'étudier les qualités des archives dans la littérature qui traite des différents aspects de la fonction d'évaluation dont principalement ses approches et ses principes. Les sections suivantes permettront d'étudier

le concept de qualité non seulement en archivistique contemporaine (section 2.5), mais encore dans les écrits des spécialistes de ce concept et notamment en sciences de l'information (section 2.6).

2.5 Qualités des archives en archivistique contemporaine

Cette section fait état des principaux écrits archivistiques, autres que ceux sur la fonction de l'évaluation et ses diverses approches, qui permettent d'identifier, de façon explicite ou implicite, des qualités reconnues aux archives définitives. Ces écrits décrivent plusieurs expériences professionnelles et rapportent les résultats de différentes recherches scientifiques internationales. L'analyse de ces écrits permet de mettre en évidence quatre thèmes : 1) la notion de preuve au centre des qualités des archives, 2) la contribution de l'ISO 15489 (Organisation internationale de normalisation, 2001) aux qualités des documents d'archives, 3) la notion de preuve et les qualités qui leur sont liées dans le contexte des archives électroniques, et enfin 4) l'apport des recherches internationales à la définition et à la mesure de certaines qualités des archives. Une redondance pourrait être notée dans cette section, étant donné qu'une même qualité pourrait être abordée selon différents auteurs et diverses perspectives.

2.5.1 La notion de preuve au centre des qualités des archives

Le caractère probatoire des archives représente une qualité majeure reconnue dans presque toute la littérature explorée en archivistique et en sciences de l'information. Ces écrits soulignent que les archives sont des preuves privilégiées à l'appui des faits (Briet, 1951).

L'archiviste américain Schellenberg (1956, 1965) et l'archiviste anglais Jenkinson (1965) avaient un intérêt particulier pour la notion de preuve – statut attribué exclusivement aux archives qui les distinguent des autres sources d'information telles les monographies. Cette distinction s'explique par la nature même des archives et notamment leur caractère organique. Dans cet ordre d'idées, Schellenberg précise :

Records²² are organic material, which largely accounts for the substantive variations between them and publications. Unlike the publications, they have a collective significance, a significance primarily in relation to activity and only secondarily in relation to subject (1965, p. 119).

Schellenberg rapporte que Jenkinson évoque, de son côté, l'importance de l'organicité des archives et leur aspect naturel non altéré, lors d'une conférence d'inauguration, en octobre 1947, à l'*University College* de Londres, dans laquelle il précise :

They [archives] came together, and reached their final arrangement, by a natural process: are a growth; almost, as you might say, as much an organism as a tree or an animal. They have consequently a structure, an articulation and a natural relationship between parts, which are essential to their significance [...]. Archive quality only survives unimpaired so long as this natural form and relationship are maintained (Jenkinson, 1947, p. 23-24)²³.

Jenkinson considère ainsi que la qualité des archives est liée également à leur ordre initial, soit leur structure interne, leurs articulations originales et leurs différents liens organiques internes. Sans ce caractère organique et global des documents, il serait difficile de garantir leur représentativité par rapport aux faits (activités, fonctions, évènements, etc.) générateurs de ces fonds documentaires.

Dans le même ordre d'idée, Pérotin (1966) affirme :

En tant que matériaux organiques, les archives ont une importance collective plutôt qu'unitaire, à l'inverse des publications. Tous les papiers résultant d'une activité administrative donnée ont un caractère global et sont solidaires, leur valeur, en tant que fonds, dépasse leur valeur d'articles isolés (p. 23-24).

Il ajoute que les liens organiques entre les différentes composantes d'un fonds d'archives sont le garant d'un reflet authentique d'une réalité quelle que soit sa nature, institutionnelle ou sociétale.

Par ailleurs, Jenkinson (1965, p. 11-12) présente deux autres qualités en définissant la nature des archives, soit l'impartialité et l'authenticité.

²²Schellenberg utilise '*records*' pour désigner les documents produits ou reçus par les '*corporate bodies or government agencies*' (Schellenberg, 1965, p. 123), alors qu'il utilise '*papers*' pour désigner '*material produced by persons*' (Schellenberg, 1965, p. 123).

²³Selon Schellenberg (1956, p. 19) et Maher (1993, p. 14).

L'impartialité des archives réside dans le caractère naturel des documents et au fait qu'ils n'ont pas été créés pour des objectifs personnels et des intérêts postérieurs, mais plutôt pour appuyer des activités et des procédures dans la conduite habituelle des fonctions organisationnelles. Selon Jenkinson (1965), "impartiality is a gift which results from the first part of our definition of Archives²⁴" (p. 12), c'est-à-dire "a document which may be said to belong to the class of Archives is one which was drawn up or used in the course of an administrative or executive transaction (whether public or private) of which itself formed a part"²⁵ (Jenkinson, 1965, p. 11).

La deuxième qualité est l'authenticité, elle exige que la conservation et la tenue des documents soient placées sous la responsabilité d'une instance publique. "[...] we stated that Archives were preserved in official custody and for official information only; and this gives us the second of their distinguishing qualities, *Authenticity*" (Jenkinson, 1965, p. 12). Selon Jenkinson, l'authenticité des archives implique que l'origine de ces dernières ainsi que leur histoire soient libres de toutes suspicions.

Pour Schellenberg (1965, p. 97), les archives publiques ne peuvent conserver leur valeur de témoignage significatif des activités et des fonctions organisationnelles que lorsque leur conservation est assurée par des instances publiques mandatées pour cette fin.

In a nation, public records should neither be alienated nor dispersed among private repositories so that their organizational origins are obscured. The evidence value of public records may be impaired by removing them improperly from public custody (Schellenberg, 1965, p. 97).

Nous retenons de ce qui précède que les archives pourront avoir trois qualités dans le cadre de leur valeur de preuve générale, soit l'**impartialité** qui repose sur la non-posteriorité de l'acte de créer les archives, et notamment sur le caractère naturel et impersonnel ; l'**authenticité** qui exige que le créateur des archives (ou son successeur) et la personne qui se charge de leur conservation soient connus et retraçables ; et enfin

²⁴ Cette orthographe, qui présente le vocable archives avec « A », est conforme à celle que l'auteur a utilisée dans ses écrits. Elle semble refléter l'importance qu'il accorde au statut des archives.

²⁵ La définition complète de Jenkinson pour le terme '*Archives*' est : « A document which may be said to belong to the class of Archives is one which was drawn up or used in the course of an administrative or executive transaction (whether public or private) of which itself formed a part; and subsequently preserved in their own custody for their own information by the person or persons responsible for that transaction and their legitimate successors » (Jenkinson, 1965, p. 11).

L'organicité qui dépend du respect de l'ordre originel des archives et de leur caractère naturel et particulièrement pendant leur traitement ou leur déplacement (transfert, versement ou autre mouvement des documents). Ces qualités représentent, selon les auteurs, des éléments essentiels à l'établissement exhaustif et à la compréhension approfondie des activités et des fonctions des organisations (Schellenberg, 1956, 1965 ; Jenkinson, 1965; Pérotin, 1966).

Outre, l'organicité, l'impartialité et l'authenticité, McKemmish (1993) propose d'autres qualités attribuables aux archives dans le cadre de leur qualité de preuve. Plus précisément, McKemmish (1993, p. 22) évoque dans ses écrits quatre qualités attribuables aux archives, soit l'intégrité, la complétude, l'exactitude et la fiabilité. Ces dernières représentent des *authoritative qualities*- éléments essentiels au *recordness*, c'est-à-dire la valeur de preuve des documents dans son sens général. Selon l'auteure, ces qualités demeurent peu étudiées, voire négligées, surtout dans le contexte des nouvelles technologies; et ce, contrairement à l'utilisation et l'accessibilité des archives qui représentent plutôt des *allocative qualities*, largement étudiées dans la littérature.

The dominance within much of discourse of our so-called information society of a concept of information that focuses almost exclusively on its **allocative qualities** – as a stock of information products or a resource in a sense of a mine- means that the challenge of providing a concept of the archival document, or recorded information that is a by-product of human interaction, and therefore has the qualities of an **authoritative** resources, as well as an allocative one, is particularly daunting and at the same time an imperative (McKemmish, 1993, p. 23).

McKemmish (1993) présente, ici, une tentative de catégorisation des qualités des archives. Cependant, ces deux catégories n'ont pas été approfondies de manière à exposer leurs natures respectives et notamment la méthode permettant de les mesurer.

En somme, nous retenons que la capacité probatoire des documents est liée à leur organicité, impartialité, authenticité, intégrité, complétude, exactitude et fiabilité.

2.5.2 La contribution de la norme ISO 15489 (2001) à l'identification des qualités des documents d'archives

Pour caractériser un document d'archives²⁶, qui par définition a une valeur de preuve et d'information, la norme ISO 15489-1 (Organisation internationale de normalisation, 2001a) relative au *records management* définit, dans ses principes directeurs, cinq qualités en précisant les conditions nécessaires à leur conformité, soit l'authenticité, la fiabilité, l'intégrité, l'exploitabilité et la traçabilité.

Selon ISO 15489-1, « un document **authentique** est un document dont on peut prouver a) qu'il est bien ce qu'il prétend être, b) qu'il a été effectivement produit ou reçu par la personne qui prétend l'avoir produit ou reçu, et c) qu'il a été produit ou reçu au moment où il prétend l'avoir été » (p. 7). Pour garantir l'authenticité des documents d'archives, il est nécessaire d'élaborer des politiques et des procédures de contrôle de la création, de la réception, de la transmission, de la préservation et du sort final des documents, de sorte que le producteur soit identifié et que les documents soient à l'abri des ajouts, des suppressions, des altérations, des exploitations ou des dissimulations abusives ou inappropriées (p. 7). Ces politiques et procédures doivent être amplement documentées. Il ressort de cette définition que le contrôle de la création des documents, la réception de ces derniers, leur transmission, et leur préservation représentent des indicateurs qui permettent de juger de l'authenticité des documents d'archives.

« Un document **fiable** est un document dont le contenu peut être considéré comme la représentation complète et exacte des opérations, des activités ou des faits qu'il atteste, et sur lequel on peut s'appuyer lors d'opérations, d'activités ou de faits ultérieurs » (p. 8). La fiabilité correspond ainsi à la capacité des documents à refléter fidèlement la totalité des activités organisationnelles.

« L'**intégrité** d'un document renvoie au caractère complet et non altéré de son état » (p. 8). Ainsi, il est nécessaire que 1) le document soit protégé contre les altérations

²⁶« Documents d'archives (tel que défini dans la norme) [:] Documents créés, reçus et préservés à titre de preuve et d'information par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses obligations légales ou la conduite de son activité » (Organisation internationale de normalisation, 2001a(F), p. 3).

abusives, 2) les politiques et les procédures de *records management* « précisent les conditions et les circonstances avec lesquelles les changements sur un document, après sa création, sont possibles » 3) et que les changements établis sur les documents soient réalisés uniquement par des personnes autorisées (p. 8). De la sorte, les conditions de protection et les mesures déployées pour le contrôle de la création et de la manipulation des documents sont considérées comme indicateurs pour juger de l'intégrité de ces documents.

L'exploitabilité d'un document d'archives exige que ce dernier puisse « être localisé, récupéré, communiqué et interprété » (p. 8). Bien que courte et concise, cette définition révèle un portrait général de quatre exigences essentielles à l'exploitabilité des documents d'archives. Pour être exploitable, selon la norme ISO 15489-1, les documents doivent être : 1) classifiés adéquatement pour permettre aisément leur identifiabilité ou leur localisation logique dans une structure générale qui organise l'ensemble de la production documentaire, 2) classés convenablement dans les locaux de conservation, de manière à favoriser un repérage rapide et facile, 3) communicables, du fait qu'ils sont ouverts à la consultation publique en conformité aux textes légaux et réglementaires en vigueur, 4) compréhensibles et en conséquence correctement interprétables, en considérant les éléments contextuels et en situant les documents dans une « succession logique de fonctions élargies » (p. 8) qui caractérisent leur création ou leur utilisation. En d'autres termes, nous retenons que l'exploitabilité des documents repose sur trois formes d'accessibilité : 1) **l'accessibilité physique** : repérabilité des documents; 2) **l'accessibilité juridique**, c'est-à-dire la communicabilité des documents; et enfin 3) **l'accessibilité cognitive** qui implique l'identifiabilité logique des documents et la compréhensibilité de leur contenu sans laquelle l'interprétation de l'information que véhicule le document n'est pas possible.

Selon ISO 15489-1, la **traçabilité** des documents d'archives est le « fait de créer, d'enregistrer et de préserver les données relatives aux mouvements et à l'utilisation des documents » (p. 4). Pour contrôler la traçabilité des documents d'archives, il est essentiel de documenter les mouvements de documents, et les diverses consultations et utilisations que ce soit par des personnes internes ou externes à l'organisation productrice de ces

documents. Cet historique permet d'établir la responsabilité en cas de perte, d'altération ou de modification.

Dans son rapport technique et plus précisément dans une section sur la description du processus de *records management*, la norme ISO/TR 15489-2 (Organisation internationale de normalisation, 2001b) souligne l'importance d'assurer leur traçabilité des documents d'archives en vue de garantir leur protection.

Reed (2005) affirme, en s'inspirant de la norme ISO 15489-1 (Organisation internationale de normalisation, 2001a), l'importance d'assurer la fiabilité des documents organisationnels, leur authenticité, leur intégrité et leur exploitabilité. Elle écrit: "once an organization has determined what to manage as records, those data, documents and information identified as being records need greater protection through the application of routine processes to ensure reliability, authenticity, integrity and usability" (Reed, 2005, p. 106). Reed (2005) établit par ailleurs le lien entre l'accessibilité des documents, leur fiabilité et leur authenticité, elle précise: "the primary aim of maintaining records is to enable them to be usable and accessible over time with all their reliability and authenticity intact for as long as they required" (p. 121).

La norme ISO 15489-1 (Organisation internationale de normalisation, 2001a) souligne donc l'exploitabilité des documents avec ces trois types d'accessibilité (physique, juridique et cognitive), l'authenticité, la fiabilité, l'intégrité et la traçabilité des documents.

2.5.3 La notion de preuve et les qualités qui leur sont liées dans le contexte des archives électroniques

Afin d'établir la valeur testimoniale des documents électroniques, un projet de recherche commandité par le *National Historical Publications and Records Commission* et réalisé par un groupe de chercheurs dont Williams, Cox, Bearman et d'autres chercheurs à l'Université Pittsburgh entre 1993-1996, propose 19 conditions fonctionnelles (*functional requirements*) qui répondent aux exigences du statut de preuve des documents. Neuf de ces conditions traitent des diverses qualités des documents dans le cadre de trois thématiques, soit la saisie des documents, leur maintenance et leur utilisation (Duff, 1996).

1) La saisie des documents (*record capture*) présuppose trois conditions : 1) les documents doivent permettre la compréhensibilité de toutes les activités de l'organisme; 2) ces documents doivent être aisément identifiables dans un poste de classification exclusif et complet de par l'**exactitude** de leur contenu, la **clarté** du format de présentation de manière à permettre la **compréhensibilité** du contenu ainsi que les informations qui permettent d'établir le lien avec le contexte de leur création et de leur utilisation; 3) les documents doivent avoir également un créateur autorisé, connu et suffisamment documenté.

2) La maintenance des documents (*maintained records*) implique que d'une part, les documents adéquatement préservés continuent à refléter le contenu, la structure et le contexte dans les systèmes dans lesquels ils ont été conservés au fil du temps, c'est-à-dire que les documents demeurent protégés de toutes violations, modifications ou destructions, que le contenu et la structure de ces documents restent cohérents et que les processus de leur création, de leur utilisation et de leur conservation soient vérifiables. D'autre part, il importe que les opérations de destruction soient possibles, contrôlées et réalisées par des autorités mandatées à le faire.

3) L'utilisation des documents (*usable records*) exige trois qualités, soit 1) l'**exploitabilité** des documents de façon à permettre le transfert des dossiers à d'autres systèmes sans perte d'information; 2) l'**accessibilité** de ces dossiers de manière à ce qu'il soit possible de reproduire le contenu, la structure et le contexte. Cette accessibilité implique également que les documents soient **disponibles**, et notamment **livrables** (*Renderable*) c'est-à-dire qu'ils peuvent être affichés, imprimés, ou représentés virtuellement tels qu'ils apparaissent au moment de la création et de la réception initiale, et que leur présentation demeure capable de refléter le contexte de la création et l'utilisation de sorte que **la valeur probante** des documents soit préservée. Et enfin, 3) il faut qu'il y ait la possibilité de masquer des éléments du document lorsqu'il est nécessaire de fournir des copies censurées (*Redactable records*).

Bien qu'elles s'inscrivent dans une étude sur les documents électroniques, ces conditions fonctionnelles s'appliqueraient indépendamment de la nature particulière d'un système (manuel ou électronique) de création de documents (Duff, 1996).

Duranti & MacNeil (1996) précisent, dans leur recherche sur les conditions de traitement des documents électroniques authentiques, que l'authenticité des documents est liée, d'une part au mode, à la forme et à l'état de transmission de ces documents, et d'autre part à l'état de ceux-ci au moment de leur conservation.

Authenticity [...] is linked to the record's mode, form, and state of transmission, and to the manner of its preservation and custody, and is protected and guaranteed through the adoption of methods that ensure that the record is not manipulated, altered, or otherwise falsified after its creation, that is, the record is precisely as reliable as it was when made, received, and set aside. The **mode** of transmission of a record is the method by which a record is communicated over space or time [...]. The **form** of transmission of a record is the physical and intellectual form that the record has when it is received [...]. The **state** of transmission of a record refers to its degree of development and authority, that is, its primitiveness, completeness, and effectiveness when it is initially set aside after being made or received. This state can be either draft, original, or copy [...]. In relation to **preservation and custody**, the main difference between electronic records and traditional records is that the latter are kept authentic by maintaining them in the same form and state of transmission in which they were when made or received and set aside, while the former are kept authentic by continuous copying and periodic migration (p. 56-57).

Les auteurs distinguent les caractéristiques du brouillon, de la copie et de l'original d'un document. Elles jugent que l'original d'un document doit être complet (*completeness*), primitif (*primitiveness*), un concept qui rappelle le caractère naturel ou plutôt l'intégrité des documents, et effectif (*effectiveness*).

A draft is a temporary compilation of a document intended for correction; drafts may be in various stages of completion. A copy is a reproduction of a record made either from an original, a draft, or another copy. An original is the first complete and effective record. In other words, in order to be original, a record must present three characteristics: completeness (i.e., its form must be the one intended by its author and/or required by the juridical system), primitiveness (i.e., it must be the first to be produced in its complete form), and effectiveness (i.e., it must be capable of reaching the effects for which it was produced) (Duranti & MacNeil, 1996, p. 56).

Selon Duranti & MacNeil (1996) et Reed (2005), la fiabilité des documents est par ailleurs liée à leur création. Duranti & MacNeil (1996, p. 54) précisent : “reliability depends upon two factors: the degree of completeness of the record's form and the degree

of control exercised over its procedure of creation”. Un document complet du point de vue du format doit contenir 1) la date qui établit le lien entre le document, son créateur et le fait qu’il atteste et 2) la signature qui indique la responsabilité du créateur (Duranti & MacNeil, 1996, p. 54).

Bearman & Trant (1998) pour leur part précisent, dans leur étude sur les enjeux de l’authenticité des documents électroniques, que le jugement de l’authenticité est basé sur l’évaluation des origines des documents, leur complétude et leur intégrité interne. Selon les auteurs, cette qualité peut également être évaluée en vérifiant la consistance et la cohérence d’une source particulière de documents avec d’autres sources créées ou utilisées dans le même contexte. Par la même occasion, les auteurs ne manquent pas de rappeler la différence entre l’authenticité des documents et leur authentification, ils expliquent :

This discussion of authenticity and integrity of information resources should not be confused with discussions of authentication, an equally important issue in networked information access. Authentication (or access control) addresses who has permission to do what with an information resource and is, therefore, grounded in methods of identification of the user. Authenticity (or content assurance) addresses what the resource purposes to be and how it was created and is, therefore, grounded in methods of identification and verification of the resource (Bearman & Trant, 1998, p. 3).

Dans un autre ordre d’idées, Reed (2005) souligne la différence entre les caractéristiques d’une preuve légale et celles d’une preuve archivistique, elle affirme que :

There is a difference between legal evidence and recordkeeping evidence which is only just beginning to be widely understood within the archival profession as a result of research during the 1990s. [...] Legal document involves the document being more or less ‘fixed’ [...]. A record as an authentic individual item of evidence within recordkeeping approaches however, is provable because of the way it has been (p. 104).

Du point de vue archivistique, le caractère probatoire des documents est jugé en raison de l’organisation originelle qui les distingue. Or, du point de vue légal, la valeur de preuve est décidée selon qu’elle soit enregistrée matériellement ou non. De la sorte, le statut d’un document écrit, de point de vue de la preuve, demeure plus probant qu’un témoignage oral non consigné par exemple.

Toujours dans le cadre des études sur les documents électroniques, pour garantir un accès à long terme de ces derniers, Dollar (2000) souligne, outre l'établissement de politique claire d'accès et le renforcement de la sécurité des documents qui favorisent une meilleure préservation ainsi que des conditions de stockage appropriées, la nécessité d'investir dans l'élaboration d'un processus de contrôle qualité.

[...] archival science gives the greatest weight of trustworthiness to records that are created and used in accordance with established rules and procedures. This is a form of quality control that should be carried over into the preservation of electronic records (Dollar, 2000, p. 94).

Les métadonnées augmentent la fiabilité de l'utilisation des données et renforcent ainsi la préservation de l'information à long terme (Hartland, McKemmish & Upward, 2005).

En guise de conclusion, nous retenons des recherches évoquées dans le contexte des documents électroniques, les qualités suivantes : l'accessibilité des documents, la preuve et la capacité probatoire de ceux-ci, leur authenticité, leur complétude, leur fiabilité, leur identifiabilité, leur intégrité, leur exactitude, la compréhensibilité de leur contenu et la clarté de leur format.

2.5.4 L'apport des recherches internationales à la définition et à la mesure de certaines qualités des archives

Au cours des dernières décennies, plusieurs recherches internationales ont été réalisées pour approfondir certaines caractéristiques des archives qui s'appliquent au contexte des qualités des archives définitives.

Le projet de recherche *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems* (InterPARES) sur la préservation à long terme de l'authenticité des documents d'archives électroniques a permis de développer des mesures empiriques pour évaluer l'authenticité et la fiabilité des documents « traditionnels » et « numériques » dans une perspective de préservation à long terme des documents authentiques créés et/ou maintenus dans un format électronique. Bien qu'orientés vers les archives électroniques, les résultats de cette recherche (Duranti & Chabin, 2004; Duranti, 2007; InterPARES 2

Terminology Database, 2010) évoquent et définissent plusieurs qualités qui s’appliquent aux archives en général, et ce, dans le cadre du concept de *Trustworthiness* des archives. Ce concept signifie la crédibilité et la confiance que l’utilisateur peut avoir en la capacité probante d’un document. Il repose essentiellement sur la fiabilité des documents, leur authenticité et leur exactitude.

L’*InterPARES 2 Terminology Database* (2010) définit la fiabilité des documents par deux éléments, soit leur complétude et le contrôle de la procédure de leur création.

Reliability: The trustworthiness of a record as a statement of fact. It exists when a record can stand for the fact it is about, and is established by examining the completeness of the record's form and the amount of control exercised on the process of its creation (InterPARES 2 Terminology Database, 2010).

La complétude, selon la même source, représente “the characteristic of a record that refers to the presence within it of all the elements required by the creator and the juridical system for it to be capable of generating consequences”. Quant au deuxième élément sur lequel la fiabilité s’appuie, il consiste en la rigueur du contrôle de la procédure qui permet la création de documents.

Selon le projet InterPARES, l’authenticité est la qualité qui permet aux archives d’être ce qu’elles prétendent être. Cette définition rejoint celle que propose la norme ISO 15489. Cette qualité implique que ces archives soient exemptes de falsification. Deux composantes sont à la base de l’authenticité des archives, soit leur identité et leur intégrité. L’identité selon la même source, signifie “the whole of the characteristics of a document or a record that uniquely identify it and distinguish it from any other document or record”. Quant à l’intégrité des archives, elle correspond à la qualité de ce qui est complet et inaltéré dans ses aspects essentiels. Pour s’assurer de l’authenticité des archives, cette recherche suggère de vérifier les conditions d’authenticité (*Authenticity requirements*), soit les spécifications liées à la forme et au contexte des archives, qui sans leur préservation, on ne peut garantir l’authenticité des archives.

L'exactitude qui représente la troisième composante du concept de *Trustworthiness* des archives correspond au “degree to which data, information, documents or records are precise, correct, truthful, free of error or distortion, or pertinent to the matter”.

Tel qu'indiqué dans la Figure 1 (p. 76), outre les trois qualités principales qui définissent le concept de *Trustworthiness* que sont la fiabilité, l'authenticité et l'exactitude, cette recherche évoque d'autres qualités dérivées de ces dernières, telles que la complétude, la rigueur des procédures de création, l'intégrité, l'identité, la précision, la pertinence et explique la nature des liens qui réunissent les diverses qualités entre elles. Ces liens sont basés sur un ordre logique interne qui constitue leur légitimité et leur cohérence.

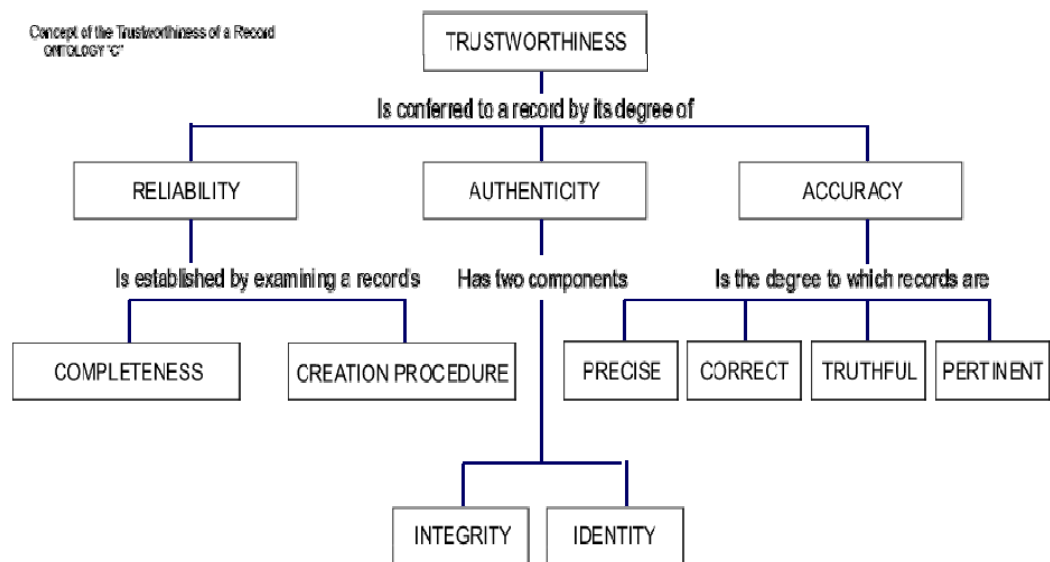


Figure 1. Le concept de *Trustworthiness* selon l'InterPARES 2 (2010)

Source : *InterPARES 2 Terminology Database (2010)*
http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm

Par exemple, un document jugé authentique – c'est-à-dire qu'il est ce qu'il prétend être – est celui qui se distingue par des caractéristiques exclusives (identité) et qui est complet et inaltéré (intégrité). En l'absence de ces trois conditions relatives à son

authenticité, le document perd une des trois dimensions que sont l'authenticité, la fiabilité et l'exactitude, et qui constitue sa crédibilité en tant que preuve (*Trustworthiness*).

Outre l'aspect logique qui caractérise les liens entre ces qualités d'archives, cette même Figure 1 (p. 76) évoque également la nature relative de ces qualités. On ne parlera donc pas d'authenticité, de fiabilité et d'exactitude en tant que telles, mais plutôt du degré d'authenticité des documents, du degré de leur fiabilité et notamment du degré de leur exactitude. Nous retenons de ce qui a été avancé que les qualités évoquées sont relatives et varient selon différents niveaux et degrés.

D'autres recherches ont, à leur tour, étudié le concept de *Trustworthiness*. Dans son ouvrage intitulé *Authentic Electronic Records: Strategies for Long-Term Access*, Dollar (2000) aborde certaines qualités des archives dans une perspective générale. L'auteur rejoint les idées de Duranti & MacNeil (1996) qui confirment que l'authenticité d'un document est la préservation de sa fiabilité durant des années et que la fiabilité des documents est leur *Trustworthiness* comme preuve du point de vue de la mémoire des activités à l'occasion desquelles ils ont été produits naturellement. En d'autres termes, la fiabilité des documents est leur capacité d'appuyer un fait qu'il atteste, et ce, en liaison avec la procédure de création (Dollar, 2000, p. 14). Par ailleurs, Dollar (2000, p. 24) rappelle que selon la diplomatie, les **documents complets** doivent : 1) avoir un créateur ou un auteur aisément identifiable; 2) représenter un acte, une trace ou une manifestation de décision, 3) être enregistrés sur un support qui permet que le document soit stable et identifiable; 4) contenir des éléments de forme liés à la création (date et heure), au texte et à son authentification (signature).

Dans leur étude sur les qualités des données diffusées dans les portails scientifiques, Lauriault, Craig, Taylor & Pulsifer (2007) soulignent le lien du concept de *Trustworthiness* avec l'authenticité d'une part et leur rapport avec la crédibilité des documents d'autre part. Les auteurs précisent :

Authenticity is closely tied to the concept of trustworthiness. An object that is believably and proven to be authentic is considered to be trustworthy. Trust is the quality that underpins social relations, and business and juridically countenanced transaction. Trust is often built or erected on the guarantees that data or records are authentic, reliable and accurate. These

qualities, among other features, suggest that a thing or person is trustworthy (p. 141).

Selon Lauriault, Craig, Taylor & Pulsifer (2007), la mesure de l'authenticité des données dépend d'une part, de leur créateur initial, de son successeur, de l'archiviste qui les gère et également de leur utilisateur, et d'autre part de leur propre histoire (*lineage*) qui se définit comme suit :

Lineage is information that describes the source of the observations, data collection and compilation methodologies, conversions, transformations, analyses, and derivations to which the data have been subject. It also provides the assumptions and the criteria applied at any stage of its life, as well as any biases. In fact, lineage is normally the first part of quality statement [...]. Data producers have documented procedures and quality requirements that they have to meet, and lineage is a kind of audit trail to attest the fact that the producers have met those requirements (Lauriault, Craig, Taylor & Pulsifer, 2007, p. 144)

En d'autres termes, la mesure de l'authenticité des documents est liée à trois types de contextes, soit le contexte de leur création et détention, le contexte de leur gestion et le contexte de leur utilisation.

Pour souligner la distinction entre l'exactitude des données en archivistique et dans les disciplines scientifiques, les auteurs s'appuient sur la définition de l'exactitude proposée par l'InterPARES 2 Terminology Database (2010) et de Pearce-Moses (2005) :

In the archival community, accuracy is less specific than in Sciences, and is defined as 'the degree of precision to which something is correct, truthful, and free of error distortion, whether by omission or commission' [InterPARES 2, 2007] or 'the degree to which data, information documents records are precise, correct, truthful, free of error or distortion, or pertinent to matter [Archives] [InterPARES 2, 2007] (p. 145).

Lauriault, Craig, Taylor & Pulsifer (2007, p. 149) adoptent la définition de fiabilité des documents que propose le Society of American Archivists et soulignent par la même occasion que le concept de *Trustworthiness* repose sur deux types de dimensions : une dimension qualitative quand il s'agit d'évaluer la fiabilité et l'authenticité des données et une dimension quantitative quand il s'agit d'examiner la complétude et l'exactitude de ces données.

Nous retenons donc que ce concept de *Trustworthiness* qui désigne la crédibilité de la preuve des archives implique plusieurs qualités, soit l'authenticité, la complétude, l'intégrité, la fiabilité, l'exactitude et la précision.

2.5.5 Conclusion sur les qualités des archives définitives en archivistique contemporaine

L'exploration de la littérature permet en archivistique contemporaine d'identifier plusieurs qualités applicables aux archives, soit la **preuve** dans sa dimension générale ou juridique, la **crédibilité** des documents comme **preuve** (*Trustworthiness*), leur **authenticité**, leur **fiabilité**, leur **intégrité** en général et interne en particulier, la **complétude** et l'**exactitude** de leur contenu, et la **clarté du format** de présentation, la **compréhensibilité** du contenu, sa consistance et sa cohérence, l'**identifiabilité** du document et de son créateur, l'**exploitabilité** de ces documents et de leur contenu, leur **accessibilité** et leur **traçabilité**.

Ces qualités ont été évoquées selon deux modes : explicite (direct) et implicite (indirect). Outre la norme ISO 15489 (2001) qui a abordé intentionnellement les caractéristiques des archives dans une perspective de qualité, les qualités identifiées dans les écrits étaient dans la plupart des cas abordées de façon indirecte dans le cadre de l'étude de la capacité probante des documents liée généralement à la nature même des archives (Jenkinson, 1965; Schellenberg, 1956, 1965; McKemmish, 1993; Duff, 1996) ou pour étudier les attributs des données scientifiques (Lauriault, Craig, Taylor & Pulsifer, 2007) ou encore pour étudier les caractéristiques des archives électroniques et les enjeux que celles-ci impliquent lors de leur préservation (Duff, 1996; Duranti & MacNeil, 1996; Dollar, 2000; Duranti, 2007) (Tableau 3, p. 80).

Tableau 3. Le concept de *Trustworthiness* selon l'InterPARES 2 et les qualités des archives qui en découlent

Cadre	Qualités identifiées	Modes d'identification
La notion de preuve des documents	Preuve, organicité, impartialité, authenticité, intégrité, complétude, exactitude et fiabilité.	implicite
Documents d'archives selon l'ISO 15489 (2001)	L'exploitabilité des documents avec ces trois types d'accessibilité (physique, juridique et cognitive), l'intégrité, l'authenticité la fiabilité et la traçabilité des documents.	explicite
Archives électroniques	L'accessibilité des documents, la preuve et la capacité probatoire de ceux-ci, leur authenticité, leur complétude, leur fiabilité, leur identifiabilité, leur intégrité, leur exactitude, la compréhensibilité de leur contenu et la clarté de leur format.	implicite
La notion de preuve crédible (<i>Trustworthiness</i>) dans les recherches internationales	L'authenticité, la complétude, l'intégrité, la fiabilité, l'exactitude	implicite
Synthèse des qualités identifiées dans la littérature archivistique en dehors de celle sur la fonction de l'évaluation	Preuve crédible des documents, leur authenticité, leur fiabilité, leur intégrité en général et interne en particulier, la complétude et l'exactitude de leur contenu, la clarté du format de présentation, la compréhensibilité du contenu, sa consistance et sa cohérence, l'identifiabilité, l'exploitabilité de ces documents et de leur contenu, leur accessibilité et leur traçabilité.	

Nous retiendrons que malgré les contributions notables de ces écrits, dans lesquels les auteurs ont, certes, évoqué certaines qualités des archives, l'intérêt direct pour l'étude de ces qualités dans le contexte spécifique des archives définitives et la mesure de leurs indicateurs reste à développer.

Après avoir exploré les notions de qualité des archives dans la littérature sur la fonction de l'évaluation en particulier et en archivistique en général, et afin d'approfondir la définition des qualités des archives définitives ainsi que leur mesure - objet de la présente recherche -, nous proposons d'examiner aussi le concept de qualité lui-même en étudiant sa genèse, sa définition et les enjeux de sa mesure, après quoi nous étudierons ce concept tel qu'il est présenté en sciences de l'information compte tenu de l'appartenance de l'archivistique contemporaine à cette discipline.

2.6 Le concept de qualité

Cette section rappelle en premier lieu le contexte d'apparition du concept de qualité en général. Puis, elle expose les principaux écrits qui ont approfondi ce concept en sciences de l'information.

2.6.1 Qualité : genèse, définition et mesure

2.6.1.1 La genèse du concept *qualité*

Au tournant de la Première Guerre mondiale, l'effort des grandes industries surtout aux États-Unis s'est orienté vers l'augmentation de la capacité de production. Cette tendance a affecté la qualité des produits réalisés en masse et a affaibli par conséquent leur compétitivité.

Face à cette difficulté, plusieurs experts ont proposé des solutions. Radford (1922), expert en statistiques appliquées au domaine de la production et un des pionniers de l'approche contrôle qualité, affirme la nécessité de définir et de mesurer la qualité des produits pour atteindre une meilleure satisfaction de leurs utilisateurs (p. 7). Il explique : "In meeting and satisfying the purchaser's expectations, the manufacturer's problem would be very simple indeed if quality were some definite thing which could be easily and accurately measured" (Radford, 1922, p. 7).

Shewhart (1931, 1989), physicien, chercheur aux laboratoires Bell et expert des méthodes statistiques, confirme la nécessité d'améliorer la connaissance de la qualité par les méthodes du contrôle statistique qui implique trois étapes : « la spécification que l'on demande, la production des objets demandés, et l'inspection des objets réalisés, pour voir s'ils sont conformes aux spécifications » (Shewhart, 1989, p. 1).

Par ailleurs, pendant leur guerre contre le Japon (1941-1945), les États-Unis étaient confrontés à un défi important qui consistait, non seulement à augmenter la production du secteur militaire, mais encore à maintenir leur niveau de qualité de manière à garantir leur fiabilité. Pour ce faire, les statisticiens étaient les premiers à avoir offert leurs services afin de faire face aux défis de la production d'une part et de la qualité des produits réalisés d'autre part.

Pendant cette période, Deming, professeur et consultant en statistiques, collaborateur de Shewhart et fonctionnaire au Bureau fédéral de Recensement (Bureau of the Census), a été sollicité pour développer des solutions statistiques et académiques pour le gouvernement américain. Deming (1991) a sensibilisé les ingénieurs et les cadres supérieurs, aux principes de gestion de qualité totale « *Total Quality Management* » (TQM), ou encore la qualité d'entreprise. Il a proposé également une méthode efficace pour réduire l'instabilité (la chute et la reprise) d'un processus de fabrication. L'importance de cette approche et son succès résident dans le fait d'associer le processus de production à la gestion de la qualité totale. Les principes de qualité développés par Deming (1991) sont largement répandus et reconnus non seulement aux États-Unis, mais aussi au Japon et en Europe.

Par ailleurs à l'échelle mondiale, la nécessité d'investir dans la qualité des produits et des services est reconnue désormais comme la clef du développement de l'économie mondiale. Plusieurs organismes de standardisation se sont réunis pour former une instance de normalisation internationale. Après la fin de la Seconde Guerre mondiale, et plus précisément le 23 février 1947, l'*American Standards Association* (ASA), l'Association Française de Normalisation (AFNOR) et la *British Standards Institute* (BSI) participèrent à Londres avec les instituts de normalisation de 22 autres pays à la création de l'Organisation Internationale de Normalisation (ISO)²⁷.

Dès lors, le développement du concept qualité, ses implications et ses enjeux ont été approfondis dans diverses études et selon différentes approches de qualité, et ce, dans plusieurs disciplines (statistiques, mathématiques, physique, marketing, gestion, mécanique automobile, électronique, etc.) (Kélada, 1991; Gogue, 2000).

Juran (1951) introduit les trois processus de gestion nécessaires à l'amélioration organisationnelle, soit : le contrôle de la qualité, son amélioration et sa planification. Il a eu

²⁷ « L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est le plus grand producteur et éditeur mondial de normes internationales. L'ISO est un réseau d'instituts nationaux de normalisation de 157 pays, selon le principe d'un membre par pays, dont le Secrétariat central, situé à Genève, [en] Suisse, assure la coordination d'ensemble. L'ISO est une organisation non gouvernementale qui jette un pont entre le secteur public et le secteur privé. Bon nombre de ses instituts membres font en effet partie de la structure gouvernementale de leur pays ou sont mandatés par leur gouvernement, et d'autres organismes membres sont issus exclusivement du secteur privé et ont été établis par des partenariats d'associations industrielles au niveau national. L'ISO permet ainsi d'établir un consensus sur des solutions répondant aux exigences du monde économique et aux besoins plus généraux de la société ». Source : <http://www.iso.org/iso/fr/about.htm>. Page consultée le 12 mai 2010.

le mérite d'introduire également l'approche du cercle de qualité : une méthode qui permet d'évaluer la qualité des produits dans une entreprise. Juran (1951, 1987) a présenté également la théorie de Pareto : une approche qui étudie et évalue les défaillances d'une production.

Feigenbaum (1983) développe l'approche de la *Total Quality Control*, qui la qualifie de système effectif intégrant la qualité du développement, de la maintenance et aussi des efforts investis pour l'amélioration de l'organisation. L'objectif de cette approche est de satisfaire, pleinement et de manière économique, les exigences des clients.

Ishikawa (1984), pour sa part, propose de créer des cercles de qualité dans l'entreprise. Ces derniers représentent une méthode japonaise qui consiste à former un groupe d'employés qui se chargent volontairement du contrôle de la qualité des produits ou des services. Ishikawa développe ainsi une démarche holistique qui permet de gérer la qualité en fonction des besoins identifiés lors des cercles de qualité. Les principaux objectifs des activités du cercle de qualité sont : 1) l'amélioration et le développement de l'entreprise, 2) le respect et la valorisation de la dimension humaine, et 3) l'optimisation des capacités humaines et du potentiel de chaque individu.

Crosby (1986a, 1986b) propose la théorie du *Zéro défaut*. Cette dernière définit la qualité comme étant une recherche perpétuelle de l'excellence et de l'amélioration continue pour se rapprocher des exigences des clients. La rencontre de la satisfaction du client se réalise, selon Crosby, par le contrôle des taux d'erreurs. En visant une production ayant un taux d'erreurs très faible ou nul, l'entreprise sera en mesure de gagner la confiance de ses clients.

Garvin (1987), diplômé de l'Université de Harvard, propose quatre étapes stratégiques de qualité : 1) définir la qualité aux yeux des clients, c'est-à-dire que les organismes indiqueraient la juste signification de la qualité telle qu'elle est demandée par les clients; 2) déterminer comment mesurer la qualité définie par les clients; 3) fixer des objectifs et tracer un profil des pratiques internes 4) et enfin, former des équipes d'action pour répondre aux conditions de qualité.

Taguchi (1994) étudie le concept de perte et le considère comme une composante constante dans un processus de production. Concrètement, le concept de perte correspond à l'écart entre le produit et l'exigence des clients. Taguchi soutient que les concepts de qualité et de fiabilité devront être développés dès la conception des produits afin de

contrôler la variation du processus de fabrication. La fonction de perte influence, selon Taguchi, la qualité des produits.

Milakovich (1995) approfondit de son côté la qualité totale dans le domaine des services *Total Quality Service* (TQS) aussi bien dans le domaine public que privé. La TQS vise à optimiser, de façon compétitive, rapide et adéquate, la réponse aux attentes des clients.

Conclusion

En somme, l'étude de la genèse du concept de qualité démontre que sa perception a considérablement changé depuis son apparition au début du 20^e siècle. Elle s'est transformée d'une qualité basée sur l'accroissement de la capacité de production vers une qualité soucieuse de l'adéquation du produit et du service aux besoins des clients. En conséquence, les exigences du client sont devenues un élément essentiel quant à détermination de la qualité. Les efforts et les ressources des entreprises se sont orientés davantage vers l'objectif de garantir la qualité des produits et des services et ses différentes dimensions objectives et subjectives. Ainsi, le besoin de préciser la définition de la qualité et la nécessité de développer les moyens permettant sa mesure se sont fait sentir dans différents secteurs et domaines.

2.6.1.2 Définition de la qualité

Pour étudier la définition du concept de qualité afin de l'adapter au contexte des archives définitives, différentes sources ont été explorées dont principalement les écrits des pionniers et des spécialistes de la qualité et les normes internationales de qualité.

Selon Radford (1922), le terme qualité désigne une combinaison de caractéristiques qui permet au produit de se distinguer parmi d'autres produits compétitifs (1922, p. 4). Juran (1951) considère la qualité comme des caractéristiques intrinsèques et des exigences extrinsèques liées au produit ou au service. Il affirme "[t]he elemental building block out of which "quality" is constructed is the quality characteristics. A physical or chemical property, a dimension, a temperature, a pressure or any other requirement used to define the nature of a product or a service is a quality characteristic" (p. 2).

Pour Deming (1991), « la qualité ne peut se définir que dans les termes de celui qui la fait » (p. 180). La définition de la qualité d'un produit ou d'un service, selon Feigenbaum

(1983), repose sur les exigences explicites ou implicites, techniques ou subjectives de son utilisateur qui changent dans un contexte général de marché compétitif. L'auteur explique :

Quality is customer determination, not an engineer's determination, not a marketing determination or a general management determination. It is based upon the customer's actual experience with the product or service, measured against his or her requirements - stated or unstated, conscious or merely sensed, technically operational or entirely subjective - and always representing a moving target in a competitive market (Feigenbaum, 1983, p. 7).

Crosby (1986a, p. 71; 1986b, p. 47) affirme que la qualité doit être définie comme étant le respect des exigences des clients. En d'autres termes, la qualité correspond au degré de conformité aux exigences définies par le client.

Outre la centralité du rôle de l'utilisateur quant à la détermination de la qualité d'un produit ou d'un service, Garvin (1987, p. 104) souligne que cette dernière repose sur huit dimensions subdivisées en deux catégories.

1) la première catégorie compte cinq dimensions objectives : 1) la performance (*performance*) : les caractéristiques opérationnelles du produit; 2) les dispositifs accessoires (*feature*) : les services et les produits accessoires qui viennent avec le produit principal; 3) la fiabilité (*reliability*) : la probabilité pour que le produit demeure fonctionnel durant une période précise; 4) la conformité (*conformance*) : la correspondance des caractéristiques opérationnelles à certains standards prédéfinis; et enfin 5) la durabilité (*durability*) : la durée de vie du produit.

2) la deuxième catégorie est composée de trois autres dimensions subjectives, soit 6) le service de l'après-vente (*serviceability*) qui inclut la rapidité, la courtoisie, la compétence et la facilité de la maintenance et de la réparation des produits en cas de problème; 7) la dimension esthétique du produit (*aesthetics*) liée à son image et à son apparence qui dépendent principalement du jugement et des préférences individuelles du consommateur; et enfin 8) la perception de la qualité (*perceived quality*) chez le consommateur qui repose sur la réputation du produit.

La définition de la qualité d'un service, pour Milakovich (1995), dépend de son contexte et domaine d'application (p. 47). Milakovich note, en citant Garvin (1987), que la définition de la qualité est multidimensionnelle. Milakovich ajoute que la qualité d'un produit ou d'un service bien qu'elle soit contextuelle et multidimensionnelle par sa nature,

demeure fonction des attentes et des appréciations de son utilisateur (p. 17). Defourney et Noyé (1996) précisent que « la qualité d'un produit ou d'un service caractérise son aptitude à séduire, satisfaire et à fidéliser des clients » (p. 102).

Kélada (1991) affirme que la qualité est l' « aptitude d'un produit – bien ou service – à satisfaire les besoins spécifiques d'un ou de plusieurs clients exprimés en terme de convenance à l'usage, durabilité, fiabilité, maintenabilité, régularité » (Kélada, 1991, p. 377). L'auteur précise qu'il existe d'autres caractéristiques qui pourront s'ajouter à celles-ci selon le domaine, le produit, et la nature des besoins des clients. Kélada note également que plusieurs perspectives sont envisageables, quand il s'agit de définir la qualité. Ainsi, pour le financier, la qualité consiste en un produit rentable, pour le service de marketing, elle rejoint les caractéristiques d'un produit facilement et rapidement vendable, pour la production, elle est synonyme de conformité à des spécifications, à des normes ou encore à des plans et à des devis. Mais, la qualité se définit ultimement et principalement par le client (Kélada, 1991, p. 13).

Par ailleurs, plusieurs dictionnaires généraux et spécialisés ont également défini le concept de qualité. Le *Grand Robert de la langue française* (Rey et Robert, 2005) précise que le vocable *qualité* consiste en une caractéristique ou un attribut relatif à « ce qui fait qu'une chose est plus ou moins recommandable, par rapport à l'usage ou au goût humain, qu'une autre de même espèce; degré plus ou moins élevé d'une échelle de valeurs pratiques ». Le *Grand dictionnaire terminologique* de l'Office québécois de la langue française (2002-2010) définit la qualité dans le domaine de l'administration publique comme « ensemble des caractéristiques d'un bien ou d'un service qui lui confèrent l'aptitude à satisfaire de manière continue les besoins et les attentes des utilisateurs ou des usagers »²⁸.

Selon le *Dictionnaire de la qualité* (Périgord et Fournier, 1993), la qualité est un « ensemble des propriétés et caractéristiques d'un produit ou service qui lui confèrent l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés ou explicites » (Périgord et Fournier, 1993, p. 227).

Froman et Gourdon (2003), dans leur *Dictionnaire de la qualité*, définissent ce concept, en se basant sur la norme NF EN ISO 9000 (2005), comme étant l'aptitude d'un

²⁸ http://www.granddictionnaire.com/btml/fra/r_motclef/index1024_1.asp. Page consultée le 10 juin 2010.

ensemble de caractéristiques intrinsèques d'un bien ou d'un service à satisfaire des exigences. C'est également son aptitude à l'emploi, c'est-à-dire sa capacité à remplir ses fonctions dans des conditions spécifiques (Froman et Gourdon, 2003, p. 155).

Selon le Gouvernement du Québec (1986), et plus précisément, selon une publication officielle réalisée par Caillibot et Kélada pour le Service de formation de l'École de technologie supérieure et mandatée par le Ministère de l'Industrie et du Commerce du Québec, la qualité représente les caractéristiques d'un produit qui lui permettent de satisfaire les besoins des utilisateurs. Pour définir ces caractéristiques, il faut d'abord définir 'la convenance à l'usage', c'est-à-dire ce à quoi devrait servir le produit une fois réalisé. Dans la même veine, le *Thésaurus de l'activité gouvernementale* définit la qualité comme étant :

[l']ensemble des caractéristiques d'un bien ou d'un service qui lui confèrent l'aptitude à satisfaire de manière continue les besoins et les attentes des utilisateurs ou des usagers. Note(s) : La qualité peut être définie par plusieurs critères : la fiabilité, la disponibilité, la durabilité, la sécurité de fonctionnement, le coût d'utilisation, etc. La qualité se mesure à l'aide d'indicateurs, par exemple : le taux de rebuts, le coût du retour en fabrication, le coût de l'échange d'un article, la perte de clientèle, le nombre de plaintes, etc. (Gouvernement du Québec, 2005-2007).

Pour ce qui est des définitions données par les normes internationales, nous notons deux tendances principales. La première est présentée par la norme ISO 8402 (1995) qui définit la qualité comme l'« ensemble de propriétés et caractéristiques d'un produit ou service qui lui confèrent l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés et implicites ». La deuxième tendance est adoptée par la norme ISO 9000 (2005) qui considère la qualité comme l'aptitude d'un ensemble de caractéristiques intrinsèques à satisfaire les exigences de leur utilisateur. La norme ISO 8402 (1995) s'avère plus générale et plus multidisciplinaire, étant donné qu'elle ne restreint pas la qualité aux seules caractéristiques intrinsèques d'un produit ou d'un service et intègre tout aspect contextuel susceptible d'influencer, aussi bien la satisfaction des usagers, que l'aspect fonctionnel pour lequel le produit ou le service a été créé (Radford, 1922; Feigenbaum, 1983; Garvin, 1987).

Conclusion

Les diverses sources consultées confirment non seulement les caractères multidimensionnels (objectives ou subjectives; opérationnelles ou esthétiques) et pluridisciplinaires de la qualité, mais encore la place centrale de l'utilisateur dans sa détermination. En nous basant sur les sources étudiées plus haut, nous utilisons le terme qualité pour désigner les caractéristiques souhaitables intrinsèques (naturelles) ou extrinsèques (contextuelles) d'un produit ou d'un service qui, d'une part, lui confèrent l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés ou explicites et, d'autre part, lui permettent d'assurer les fonctions auxquelles il est censé répondre (Radford, 1922; Juran, 1951; Feigenbaum, 1983; Crosby, 1986a, 1986b; Gouvernement du Québec, 1986; Garvin, 1987; Kélada, 1991; Périgord et Fournier, 1993; Milakovich, 1995; Defourney et Noyé, 1996; Froman et Gourdon, 2003; Gouvernement du Québec, 2005-2007; Rey et Robert, 2005). Il est établi également, que ces caractéristiques varient selon le contexte et le domaine du produit ou du service en question. (Garvin, 1987; Kélada, 1991; Milakovich, 1995).

2.6.1.3 Mesure de la qualité

Une fois clairement définie, la qualité des produits et des services devient l'objectif d'un processus d'évaluation qui consiste en l'« examen systématique en vue de déterminer dans quelle mesure une entité est capable de satisfaire aux exigences spécifiques » (Périgord et Fournier, 1993, p. 117). La réalisation de cette évaluation de la qualité repose essentiellement sur sa mesure. La mesure est donc l'évaluation quantitative de la présence plus ou moins importante des caractéristiques (Périgord et Fournier, 1993, p. 182).

Pour Juran (1951, 1987), la finalité de l'acte de mesurer est de préparer l'action (Juran, 1951, p. 345-355). L'auteur illustre ses propos en donnant les exemples suivants : le boucher pèse un steak pour en établir le coût; le manufacturier mesure ses produits pour savoir s'ils sont capables de satisfaire le client; le scientifique établit des mesures et obtient des résultats pour prédire le futur. "In short, although the form of search may differ, the common element is one of preparing for action" (Juran, 1951, p. 355).

Juran (1951, p. 194) propose trois éléments essentiels à la mesure de la qualité, soit 1) les caractéristiques des produits et des services clairement définies, 2) le processus de réalisation de mesure incluant l'instrument de mesure qui doit être exact et performant pour

permettre de produire des résultats interprétables et vérifiables (Juran, 1951, p. 199), et 3) le processus de l'inspection aussi bien sur le plan des produits et des services que du processus de leur réalisation.

Selon Juran (1987, p. 24), la mesure de la qualité d'un service ou d'un produit, qui consiste à évaluer le degré de sa conformité aux critères de qualités prédéfinis, peut se faire par différentes méthodes : l'inspection des pièces ou de la matière première avant la fabrication, la comparaison avec d'autres produits, le contrôle périodique du travail en cours, l'inspection finale ou encore la collecte des données sur la qualité (Juran, 1987, p. 24).

Radford (1922, p. 4) avance que la mesure de la qualité d'un produit est la conformité de ses caractéristiques à des spécifications prédéterminées. Elle est régie par le principe qui exige que tout ce qui a trait à la nature du produit ou aux éléments de son contexte de production ou de commercialisation affecte sa qualité (Radford, 1922, p. 24), et que le produit et ses caractéristiques demeurent le point de départ de la mesure (Radford, 1922, p. 25). L'auteur souligne également que cette dernière repose sur l'inspection interne qui est à la fois l'instrument de mesure et le point fort du contrôle qualité (Radford, 1922, p. 37).

Shewhart (1931, 1989) précise dans ses écrits que la mesure est fondée sur deux aspects essentiels (1989, p. 154) : 1) un aspect quantitatif qui se présente sous forme de nombre qui est la mesure ou le résultat de la mesure (exp. mesure n = longueur d'une ligne), et 2) un aspect qualitatif qui est le texte qui décrit le procédé de l'opération de mesure, expliquant les étapes de la manipulation : comment une personne donnée a obtenu le résultat de la mesure d'un objet donné dans des conditions données.

Selon Milakovich (1995), une bonne définition opérationnelle des caractéristiques exigées par des clients est essentielle pour la réussite et la performance du modèle de *Total Quality Service*. Basée sur des critères précis, cette définition devrait être, non seulement conforme aux spécifications et aux normes, mais encore spécifique, fiable (*accountable*), mesurable et réalisable (Milakovich, 1995, p. 125-126).

Par ailleurs, plusieurs écrits s'entendent pour confirmer que, « la qualité se mesure à l'aide d'indicateurs, par exemple : le taux de rebuts, le coût du retour en fabrication, le coût de l'échange d'un article, la perte de clientèle, le nombre de plaintes, etc. » (Gouvernement du Québec, 2005-2007; Office québécois de la langue française, 2002-2010).

Kélada (1991) avance que les qualités, en tant que caractéristiques à mesurer, peuvent être quantifiées par des mesures absolues et/ou des mesures relatives. Il explique :

Pour chacune de ces caractéristiques [c'est-à-dire la durabilité, fiabilité, disponibilité, maintenabilité, régularité, etc.], on rattache des paramètres quantifiables, absolus ou relatifs : transporter 5 passagers, couper 2 centimètres d'acier, peser jusqu'à 50 kilos, durer cinq ans, être fiable à 95%. Dans un service, tel que ceux offerts par une banque, la qualité peut être mesurée par le temps d'attente ou le nombre d'erreurs (mesures absolues), mais aussi par la courtoisie d'un employé (mesure relative) (Kélada, 1991, p. 21).

Froman et Gourdon (2003) résument la mesure de la qualité en un système, soit l'« ensemble complet d'instrument de mesure et d'autres dispositifs assemblés pour exécuter une tâche de mesurage spécifiée » (p. 180).

En somme, nous retenons que l'opération de mesurer la qualité implique les dispositifs suivants : des caractéristiques soumises à l'évaluation à partir d'un ensemble d'indicateurs précis, objectifs ou subjectifs, des instruments fiables, un procédé de mesure clairement défini et décrit, des unités de mesure. L'opération de mesurer la qualité devrait permettre des résultats interprétables et vérifiables qui éclaireront l'orientation de l'action d'améliorer les caractéristiques mesurées et par conséquent les qualités évaluées.

2.6.1.4 Conclusion

L'étude du concept de qualité : ses origines et ses développements, sa nature, et les enjeux de sa mesure, nous permettent de tirer les conclusions suivantes :

- la qualité est un concept pluridisciplinaire (Gogue, 2000), ce qui appuie la légitimité de cette étude;
- le concept de qualité se distingue aussi par son caractère multidimensionnel et variable. Ainsi, pour le même produit ou service, on parlera des qualités plutôt qu'une seule qualité étant donné la diversité des caractéristiques intrinsèques et extrinsèques de ces mêmes produits et services. Pour une seule qualité, il existe plusieurs niveaux qui varient généralement selon la conformité aux exigences des utilisateurs;
- les qualités se définissent comme étant les caractéristiques intrinsèques (naturelles) ou extrinsèques (contextuelles) d'un produit ou d'un service, qui lui confèrent

l'aptitude à satisfaire des besoins exprimés ou explicites et, d'autre part, qui lui permettent d'assurer les fonctions auxquelles il est censé répondre;

- la mesure de ces qualités consiste par ailleurs à évaluer ces caractéristiques conformément à certaines conditions précises et prédéfinies, suivant un procédé clairement décrit; selon des indicateurs choisis, c'est-à-dire des informations précises, associées aux caractéristiques quelle que soit leur nature (intrinsèque ou extrinsèque); afin d'aboutir à des résultats interprétables et vérifiables susceptibles d'orienter l'action d'améliorer le niveau de qualité du produit ou service en question;
- et enfin, l'amélioration de la qualité exige sa mesure systématique et périodique (Radford, 1922).

Ayant exploré les éléments essentiels à la compréhension du concept de qualité, soit ses origines, sa définition et les enjeux liés à sa mesure, nous proposons d'étudier ce concept en sciences de l'information.

2.6.2 Qualité en sciences de l'information

La littérature en sciences de l'information se distingue par l'abondance des écrits sur le concept de qualité. Cependant, nous nous intéressons, dans cette section, particulièrement à ceux qui ont approfondi la définition de la qualité ainsi que les méthodes et les indicateurs liés à sa mesure dans un contexte informationnel donné (produit et/ou service d'information, donnée, système d'information, bibliothèque, service d'archives, centre de documentation, etc.).

2.6.2.1 La qualité de l'information et de la donnée: définitions et quelques pistes liées à leur mesure

Qualité de l'information : définition

Avant d'aborder ce que reflète le concept de qualité de l'information en sciences de l'information, rappelons d'abord la définition de l'information. Buckland (1991) définit le concept d'information par trois dimensions : *l'information-as-process* : le fait de devenir informé; *information-as-knowledge* : la connaissance conduite pendant le processus

d'information, et enfin l'*information-as-thing* : l'information enregistrée, ce qui correspond aux données, documents et signaux qui résultent du processus d'information avec ce qu'ils impliquent comme caractère de preuve. "Information as thing denotes anything regarded as informative, as evidence" (Buckland 1991, p. 197). L'auteur ajoute pour préciser la nature du lien entre ces trois dimensions : "Knowledge is a matter of belief, Recorded knowledge is information-as-thing. Information-as-knowledge imparted as a result of information as-process" (Buckland, 1991, p. 197).

Dans sa recherche sur la mesure de la qualité de l'information, Stvilia (2006, p. 17) définit la qualité de l'information en soulignant le caractère contextuel de l'information. Elle précise que l'information est l'ensemble de données avec le contexte de son interprétation et/ou de son usage.

Selon Stvilia (2006, p. 18), la qualité de l'information se définit par deux dimensions : une dimension objective, selon laquelle l'information est censée remplir les conditions et des spécifications fixées par des standards prédéfinis et une dimension subjective, selon laquelle l'information est amenée à répondre aux attentes de ses utilisateurs. Pour Kahn, Strong & Wang (2002), la définition de la qualité de l'information repose sur deux volets essentiels également : 1) la conformité aux spécifications, et 2) la rencontre ou le dépassement des attentes de l'utilisateur. En conséquence, l'information varie selon les contextes et les disciplines dans lesquelles elle s'inscrit. Cette définition, qui repose sur la double nature subjective et objective, est largement reconnue dans la littérature des spécialistes et des pionniers et de la qualité (Radford, 1922; Kélada, 1991; Périgord et Fournier, 1993; Milakovich, 1995).

Par ailleurs, plusieurs auteurs reconnaissent dans leur définition que la qualité de l'information se manifeste à travers plusieurs dimensions (Wang & Strong, 1996; Pipino, Lee & Wang, 2002; Capiello, Francalanci & Pernici, 2004), soit l'accessibilité de l'information, l'adéquation de la quantité des informations par rapport à la tâche à réaliser, la crédibilité, la complétude, la concision de la présentation, la constance et la cohérence du format de présentation, la facilité de manipulation, l'absence d'erreur, l'interprétabilité, l'objectivité (impartialité et absence de biais), la pertinence de l'information (*relevancy*) : le degré d'applicabilité et d'aide à l'exécution des tâches, la réputation, la sécurité et la ponctualité de cette information (*timeliness*) qui correspond à la mise à jour et à temps de

celle-ci pour la tâche, la compréhensibilité, la valeur ajoutée qui signifie l'avantage tiré de l'information une fois utilisée (Pipino, Lee & Wang, 2002, p. 212 ; Kahn, Strong & Wang, 2002, p. 187). Ce caractère multidimensionnel est également répandu dans les écrits des qualitatifs dont principalement Garvin (1987), Feigenbaum (1983), Kélada (1991) et Milakovich (1995).

Qualité de l'information : mesure

Quant à la mesure de qualité de l'information, Pipino, Lee & Wang (2002) suggèrent une méthode à double volet. Le premier est objectif, il consiste en la mesure des indicateurs liés aux différentes dimensions de la qualité de l'information (functional forms, p. 213-215); et le deuxième est subjectif, il explore l'opinion de l'utilisateur et son évaluation pour l'information qu'il juge de qualité.

Notons que les écrits traitant de la mesure de la qualité de l'information rejoignent ce qui a été identifié dans les écrits des spécialistes de la qualité. Ils s'entendent tous pour confirmer que l'objectif ultime de l'étude de la mesure de la qualité c'est de pouvoir réagir et améliorer le niveau existant de la qualité du produit ou du service évalué (Juran, 1951; Deming, 1991; Pipino, Lee & Wang, 2002).

En étudiant la performance des produits et des services, Kahn, Strong & Wang (2002) proposent un modèle servant à l'évaluation de la qualité de l'information. Ce modèle consiste à mesurer la qualité de l'information par les dimensions indiquées plus haut. Chacune de ces dimensions se manifeste de manière relative et à des degrés différents.

L'organisation de ces dimensions de qualité dans le modèle de performance des services et des produits (PSP/IQ) est réalisée selon qu'il s'agit d'un produit ou un service et en se basant sur les deux volets qui définissent l'information, à savoir 1) la conformité aux spécifications, et 2) la rencontre ou le dépassement des attentes de l'utilisateur.

Dans leur modèle de mesure de qualité de l'information, Kahn, Strong & Wang (2002), soulignent l'importance de l'accessibilité pour évaluer le niveau de qualité de l'information :

To use information, consumers must be able to access it and tailor it to their needs. These dimensions depend on the computer system in place between the consumer and the stored data. Consumer can use the information when it

is believable and reputable, as well as beneficial. Benefits are often intangible and difficult to measure, but are key to delivering high quality information (p. 189).

Plusieurs auteurs soutiennent cette même idée (Pipino, Lee & Wang, 2002, p. 212).

Tableau 4. Modèle de performance des services et des produits (PSP/IQ) selon Kahn, Strong & Wang (2002)

	<i>Conforms to Specification</i>	<i>Meets or exceeds consumer expectations</i>
Product quality	<p><u>Sound Information</u> Des aspects mesurables par rapport aux standards et les conventions prédéfinies</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>free-of-error</i> • <i>Concise representation</i> • <i>Completeness</i> • <i>Consistent representation</i> 	<p><u>Useful Information</u> : Produit informationnel utile c'est-à-dire pertinent pour la prise de décision</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Appropriate amount</i> • <i>Relevancy</i> • <i>Understandability</i> • <i>Interpretability</i> • <i>objectivity</i>
Service quality	<p><u>Dependable Information</u> Service informationnel qui ne peut être évalué qu'après sa livraison</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>timeliness</i> • <i>security</i> 	<p><u>Usable Information</u> Service d'information utilisable et évalué de point de vue de l'utilisateur</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>accessibility</i> • <i>believability</i> • <i>ease of use</i> • <i>reputation</i> • <i>value-added</i>

Selon Kahn, Strong & Wang (2002), ce modèle permet de jeter les bases théoriques d'une méthodologie valide qui favorise, d'une part l'évaluation des niveaux de qualité existants dans des produits et des services d'information, et d'autre part, la comparaison entre plusieurs de ceux-ci dans diverses organisations.

Qualité des données : définition

Selon Cappiello, Francalanci & Pernici (2004), la qualité des données est un concept multidimensionnel. "The notion of data quality has been widely investigated in the literature. It refers to the degree to which data satisfy user requirements or are suitable for a specific process. Both theoretical and experimental results indicate that data quality is a multidimensional concept" (p. 68).

Qualité des données : mesure

Pour Cappelletto, Francalanci & Pernici (2004), la mesure de la qualité des données est également contextuelle (contexte de création et contexte de l'usage). Pour évaluer le degré auquel les données remplissent les exigences de qualité, "it is necessary to assess data along the process in which they are involved and under the user's perspective, that is by considering the expectations of the user who requests information" (p. 68). Les auteurs soulignent également que l'insuffisance de grille de mesure exhaustive qui s'applique dans les organisations est un problème qui caractérise la mesure de la qualité des données. Ils précisent "The literature does not provide an exhaustive set of measures that organization can apply [...]. Currently, most data quality measures are developed ad hoc to solve specific problems and consistently they are affected by a high level of subjectivity" (p. 69). En se basant sur le caractère multidimensionnel de la qualité des données (QDs), Cappelletto, Francalanci & Pernici (2004, p. 69), décrivent une méthode de conceptualisation pour la définition et la mesure de la QDs. Cette méthode présente, selon une structure hiérarchique, les dimensions de qualités qui représentent des concepts choisis et précisés par des critères, lesquelles seront mesurées par des métriques (Figure 2, p. 96).

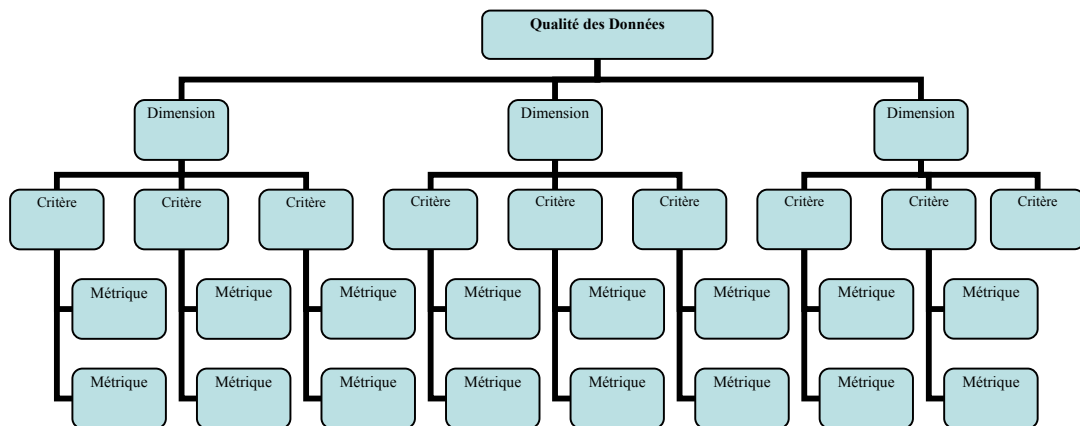


Figure 2. Représentation du modèle d'évaluation de la qualité des données (QDs)
Cappiello, Francalanci & Pernici (2004, p. 69)

Tel que précisé dans la Figure 2 (p. 96), les paramètres de mesure ou les métriques, que propose cette méthode, doivent être associés à chaque dimension. Les auteurs précisent "data quality is a multidimensional concept and it can be evaluated through different criteria. In the assessment phase, a metrique is associated with each dimension. Metriques provides value that must be interpreted based on environmental and human factors" (p. 69). Les auteurs suggèrent cette structure ramifiée pour permettre de transformer le concept de qualité des données en un ensemble d'indicateurs mesurables et vérifiables.

2.6.2.2 Concepts en lien avec la qualité en contexte informationnel

Cette section présente quelques concepts en lien avec la qualité de l'information et avec sa mesure, soit les concepts de *Goodness*, *Relevance*, valeur et valeur ajoutée. Le choix des concepts étudiés, ici, s'est basé sur trois critères. Les concepts sont choisis parce que : 1) leur définition est approfondie; 2) leur définition fait une place au concept de qualité, et 3) leur évaluation a été réalisée par une approche de mesure validée.

Le concept de *Goodness*

Le concept de *Goodness* est apparu avec Orr (1973) dans le cadre des approches évaluatives des services des bibliothèques. Il a été développé, ensuite, par Buckland (1991) qui l'a adapté au contexte du système d'information.

Concept de « Goodness » des services de bibliothèque

Orr (1973) signale la montée de l'approche quantitative dans l'évaluation des bibliothèques et de leurs services (p. 315). Les positions face à cette tendance se divisent en deux écoles. La première est en accord avec cette possibilité qui pourrait s'appliquer à certains services, mais il faut contrôler les limites de ces méthodes une fois réalisées. La deuxième est en désaccord avec cette approche quantitative et considère qu'il est difficile de quantifier des services intangibles

Le concept de *Goodness* des services de bibliothèque, selon Orr (1973) repose sur deux indicateurs : 1) d'une part la qualité des services c'est-à-dire son *effectiveness* qui reflète sa capacité à répondre au besoin de son utilisateur ; et 2) d'autre part leur valeur c'est-à-dire le bénéfice qu'il offre à son utilisateur. La valeur d'un service dans une bibliothèque augmente quand ses effets bénéfiques chez ses utilisateurs augmentent. L'auteur explique :

Intuitively, the concept of 'goodness', applied to a particular library service, seems to have two basic aspects, which are reflected in simple questions- 'How good is the service?' and 'How much good does it do?'. For want of better labels, the first aspect may be called quality, the second, value. For present purposes, I prefer these labels to their apparent equivalents in the jargon of information science-effectiveness and benefit. [...] the terms are used often used in confusing ways (Orr, 1973, p. 317).

Selon ce modèle, plusieurs facteurs sont à étudier pour s'assurer de la bonne mesure du concept de *Goodness* des services des bibliothèques (Orr, 1973, p. 328-330), dont essentiellement l'adéquation (*appropriateness*) du type de l'échelle et de l'unité de mesure à l'élément à mesurer; la validité de l'approche de mesure et de son objectivité (*validity*); la reproductibilité et la fiabilité de l'instrument et du procédé de la mesure (*reproductibility*) et notamment la richesse des données que la mesure permet (*effectiveness*).

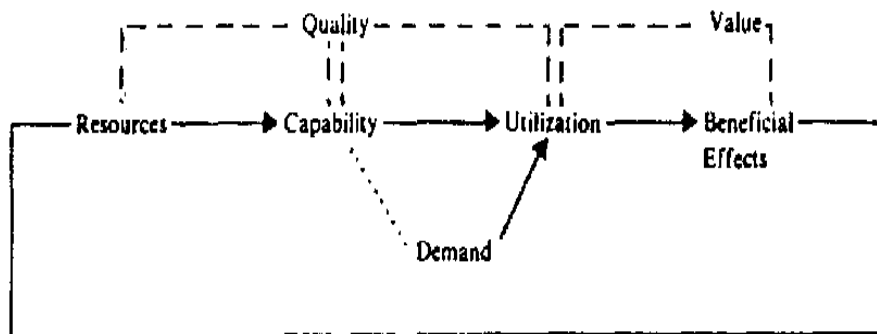


Figure 3. Le modèle du concept de « *Goodness* » des services de bibliothèque selon Orr (1973, p. 318)

Selon Orr (1973), évaluer la qualité d'un service de bibliothèque, c'est juger de l'importance du bénéfice qu'il pourrait amener à l'utilisateur, il précise :

About the only desirable refinement is agreement that the ultimate criterion for assessing the quality of a service is its capability for meeting the user needs it is intended to serve, and that the value of a service must ultimately be judged in terms of the beneficial affects accruing from its use as viewed by those who sustain of the costs (p. 318).

L'auteur signale deux difficultés majeures qui caractérisent la mesure de la qualité. La première est la difficulté de définir opérationnellement des besoins, c'est-à-dire de convertir des concepts abstraits en éléments quantifiables et mesurables selon un procédé reproductible. La deuxième est liée à la détermination des besoins que le service des bibliothèques a ou pourrait rencontrer (p. 24).

Concept de « Goodness » adapté au contexte du système d'information

En se basant sur les idées d'Orr (1973) et son modèle sur le concept de *Goodness* des services de bibliothèque, Buckland (1991) a développé le concept d'*Information System Goodness* (p. 204), un concept qui vise à expliquer ce que nous sommes amenés à comprendre si nous jugeons qu'un système d'information est mieux qu'un autre. Tout comme le modèle d'Orr (1973), Buckland souligne dans son modèle deux types de mesure qu'implique le concept de *Goodness* : 1) la mesure de la qualité qui consiste à évaluer à

quel point et comment le système est bon, (HOW good is it) (p. 203); et 2) la mesure de la valeur qui consiste à évaluer le bénéfice que ce système, (WHAT good is it) apporte à ses utilisateurs.

Le concept de *Relevance*

Certains auteurs utilisent le terme *pertinence* comme synonyme du concept de *relevance* (Saracevic, 1975). Lancaster (1991) et Saracevic (2006) ne soutiennent pas cette approche. Lancaster (1991) considère la pertinence comme la relation entre un document et une demande jugée par l'utilisateur et la *relevance*, la même relation sauf qu'elle est jugée par une autre personne, autre que son utilisateur. Pour Saracevic (2006, 1975), le concept de *pertinence* est lié aux besoins personnels de l'utilisateur et le concept de *relevance* est par contre lié à la question formulée explicitement et qui découle en général de différents besoins dans le cadre de la recherche d'information.

L'intérêt pour ce concept s'est développé avec la montée des systèmes de recherche d'information dans les années 40, une période pendant laquelle le problème de choisir ce qui est important et « *relevant* » pour l'utilisateur s'est posé (Saracevic, 1975). Une première réflexion et un travail théorique sur le concept ont été réalisés lors de l'*International Conference for Scientific Information (ICSI)* en 1958 (Saracevic, 1975; Mizzaro, 1997). Les études réalisées sur le concept de *relevance* s'inscrivent dans le cadre du processus de la recherche et des besoins d'information (Saracevic, 1999).

Pour définir le concept de *relevance*, Saracevic (2006) présente cette métaphore :

Relevance is like a tree of knowledge. The basic structure of the system of relevance in information science is a duality. The tree of relevance has two main branches, system and human, each with a number of twigs, but it is the same tree. The roots of the branches and the fruit (results) are a matter for exploration (p. 36).

Plus précisément, ce concept représente une relation entre, d'une part l'information ou l'objet de l'information (documents, données), et d'autre part les différentes composantes d'un contexte donné de recherche d'informations, c'est-à-dire l'état cognitif et affectif du

chercheur et notamment les situations de recherche d'informations. Cette relation est basée sur des propriétés et des critères, telles l'utilité, l'adéquation cognitive qui reflète les manifestations de *relevance* (Saracevic, 2006, p. 10). Pour Mizzaro (1997), le concept de *relevance* se manifeste sous forme d'une ou de plusieurs relations qui s'effectuent dans le contexte de recherche d'information entre deux groupes d'éléments : d'une part, le document ou l'information ou leurs substituts et d'autre part, le problème, le besoin d'information, la demande et la recherche d'informations. Donc, il n'y a pas un seul type de *relevance*, il y en a plusieurs.

Au sujet de la mesure de ce concept, Borlund (2003) écrit : “relevance is a complex but systematic and measurable concept if approached conceptually and operationally from the user's perspective” (p. 913). L'auteur ajoute que “users judge relevance of retrieved information objects according to various criteria. Relevance judgement criteria are the parameters by which the users determine the relevance of the retrieved information objects” (p. 917). L'utilisateur demeure ainsi l'acteur le plus déterminant quant à la mesure de la variabilité de ce concept. Plusieurs échelles de mesure, parmi différentes méthodes, peuvent servir à cet acte d'évaluation (Saracevic, 2006).

Pour Ruthven, Baillie & Elswailer (2007), “the measurement of relevance is affected by how we measure relevance” (p. 483). Les auteurs ajoutent que ces méthodes de mesure peuvent s'appuyer selon des échelles de mesure (échelle ordinaire), selon un questionnaire qui invite l'utilisateur à situer le document dans une catégorie parmi d'autres de *relevance* ou tout simplement demander au chercheur de l'information de juger les documents par *Relevant/ Not relevant*.

Les auteurs soulignent également, la dimension contextuelle du jugement du degré de *relevance*. “However, the relevance of document is normally assessed in isolation but within the context of an interactive search and the assessment of one document is affected by the presence and relevance of other document” (Ruthven, Baillie & Elswailer, 2007, p. 484).

Cosijn et Ingwersen (2000), Borlund (2003) et Saracevic (2006) résument le concept de *relevance* dans cinq dimensions :

- 1) *System relevance* : relation entre information et recherche,
- 2) *Subject or topic relevance* : relation entre sujets exprimés dans une recherche et sujets couverts par l'information et l'objet d'information (données),
- 3) *Cognitive relevance or pertinence* : relation entre l'état de connaissances de l'utilisateur et l'information ou l'objet d'information. Ici les auteurs proposent la qualité de l'information parmi les critères de jugement de cette dimension de *relevance*,
- 4) *Situational relevance or utility* : relation entre la situation ou le problème informationnel et l'information ou son objet.
- 5) *Affective relevance* : relation entre l'objectif, les émotions, les intentions et les motivations des utilisateurs dans une situation de recherche d'informations et l'information retrouvée ou existante dans le système. La satisfaction, l'échec, la réussite peuvent être des critères de mesure de cette dimension affective.

La qualité de l'information est donc considérée comme un critère de la dimension *cognitive relevance*.

Le concept de *valeur et valeur ajoutée*

Le concept de valeur

Dans un autre ordre d'idées, Chaumier et Sutter (2007) se sont intéressés à l'étude de la valeur de l'information. Les auteurs avancent qu'une information peut avoir de la valeur, soit parce que son contenu est rare (par exemple, le livre rare) et difficile d'accès (restriction de l'accès à un nombre limité de personnes); soit pour la nouveauté qu'elle représente (par exemple, le résultat d'une recherche récente); soit pour l'ancienneté de sa source ou de son support (fonds d'archives ancien). Ils précisent que la mise en valeur de l'information par un travail promotionnel peut également augmenter sa valeur. L'augmentation de la valeur d'information s'établit en fonction de l'amélioration du service et du produit informationnel afin de garantir ultimement leur capacité à séduire des utilisateurs potentiels. Nous retrouvons là les éléments clés de la définition même de la qualité (Stvilia, 2006; Radford, 1922; Kélada, 1991; Périgord et Fournier, 1993; Milakovich, 1995). Concernant la mesure de la valeur de l'information, les auteurs notent que celle-ci est une tâche difficile à réaliser vu son caractère immatériel.

Le concept de valeur ajoutée

Taylor (1986), pour sa part, développe le concept de *valeur ajoutée* de l'information dans le contexte de système d'information qui repose sur l'importance de l'utilisateur et plus particulièrement de l'utilisateur futur, à qui, il lui a attribué un rôle central dans son modèle de la valeur ajoutée relative au système d'information :

In the value added context, information systems are designed and built on estimates of future use. This concept of « probable usefulness » poses another set of concerns (...) the important point is that it is this agent and the situation surrounding him or her which establishes the criteria by which the value of information is judged (Taylor, R.S., 1986, p. 11).

Selon le modèle de la valeur ajoutée défendu par Taylor (1986), l'utilisateur est considéré comme un acteur déterminant dans la communication de l'information, car d'après l'auteur le message n'a pas de valeur intrinsèque en tant que telle. Indépendamment du support ou de la nature de l'information, qu'elle soit un livre, un journal, une base de données, un dossier ou encore un fichier de données, tous ceux-ci demeurent sans valeur jusqu'à ce qu'ils feroient un jour, l'objet d'un usage. "Things are good because we desire them" (Taylor, R.S., 1986, p. 14-15).

Pour Taylor (1986, p. 19), la valeur ajoutée est un concept emprunté du domaine économique, pour désigner des processus selon lesquels des caractéristiques sont attribuées à l'information afin que cette dernière devienne plus utile et plus bénéfique pour l'utilisateur qu'elle l'était avant le ou les processus d'ajout de la valeur.

Taylor (1986, p. 19), souligne la nécessité de mesurer ces processus de la valeur ajoutée par une approche qualitative rigoureuse, étant donné la difficulté d'évaluer cette valeur ajoutée de manière quantitative.

Le modèle de la valeur ajoutée que propose Taylor R.S. (1986, p. 50) se compose de trois éléments : 1) six critères concernant l'utilisateur de l'information, soit la facilité de l'usage, la réduction du bruit, la qualité, l'adaptabilité, le gain du temps (time-saving), la réduction des coûts (cost-saving); 2) l'interface qui contient la liste de 23 valeurs ajoutées (attributs ou caractéristiques qui bonifient l'information) qui correspondent à chacun des six critères; et enfin, 3) le système de processus qui représente l'ensemble des activités qui

permettent de transformer l'information en lui attribuant de nouvelles valeurs (*added-values*).

Dans le modèle de la valeur ajoutée de Taylor R.S la qualité d'une information ou d'une donnée représente un élément parmi les six critères de l'utilisateur cités ci-haut. Il la qualifie comme étant "[...] a user criterion which has to do with excellence or in some case truthfulness in labeling" (p. 62). L'auteur présente cinq valeurs attribuables à la qualité de l'information : l'exactitude, la compréhensibilité, l'actualité, la fiabilité et la validité.

Exactitude

"Accuracy is the value added by system processes that assure error-free transfer of data and information as it flows through the system and is eventually displayed to a client" (p. 62). C'est une valeur intangible qui aboutit au fait que l'utilisateur accorde une certaine confiance et crédibilité à la donnée ou à l'information- *out put* du système.

Compréhensibilité

"Comprehensiveness is the value added by the completeness of the coverage of a particular subject or discipline (e.g., chemistry) or of particular form of information (e.g., patents)" (p. 63). L'auteur souligne le caractère relatif de cette valeur (des niveaux différents) et note que les historiens, les scientifiques, les juristes et les universitaires exigeront un niveau différent par rapport à cette valeur.

Actualité

C'est à la fois la nouveauté de l'information et la capacité du système à la livrer à l'utilisateur de manière qu'elle lui soit accessible, l'auteure précise : "currency is the value added (a) by the recency of the data acquired by the system; and (b) by the capacity of the system to reflect current modes of thinking in its access vocabularies" (p. 63).

Fiabilité

C'est une valeur associée à plusieurs autres valeurs.

In a real sense, the value reliability may be the summation, from the client's standpoint, of many of the other values. But it is something more: It has to do with consistency and hence possibility with familiarity. Reliability then can be defined as the trust a user has in the consistency of quality

performance of the system and its outputs over time (Taylor, R.S., 1986, p. 64).

C'est donc un concept lié à la crédibilité d'un système et à la performance de ses résultats.

Validité

La validité de l'information correspond au statut de l'information qui soit libre de toutes sortes de biais et de doute.

Validity is enhanced when the system provides signals about the degree to which data or information presented to users can be judged as sound. These signals could consist of indicators of bias (assumptions behind the data) or of analytic notes on the comparability of the data presented. These can take the form of a critique of the research methodology or of the experimental design; violations statistical assumptions in the data; or disclosure of partiality of viewpoint (Taylor, R.S., 1986, p. 64).

À partir de quelques indicateurs, l'utilisateur sera en mesure de juger du degré de validité de l'information qui correspond à ses besoins et de décider par conséquent le niveau d'imperfection ou de biais qu'il pourrait tolérer dans cette même information (Taylor, R.S., 1986).

Par ailleurs, Taylor (1986) note quelques caractères distinctifs pour toutes les valeurs relatives aux critères de qualité dans le contexte de système d'information. Il souligne que ces dernières sont en général des valeurs intangibles (p. 62), elles ne sont pas absolues, et se manifestent à différents degrés, étant donné que les utilisateurs expriment leurs besoins à des niveaux d'intensité différents et selon leur propre contexte. L'auteur explique :

It has to do with the degree of that particular value: level of accuracy or level of reliability of course of data. Such qualifications as to level and degree are necessary because different user activities will have differing quality requirements. [...] The level of particular quality value necessary, such as currency in a given situation is dependent on the information user environment from which the need for that information arose (Taylor, R.S., 1986, p. 62).

Bien que l'approche de Taylor semble être différente dans le sens où elle considère la qualité comme un critère de l'utilisateur et pas une dimension telle que l'ont présentée plusieurs autres auteurs (Wang & Strong, 1996; Strong, Lee & Wang, 1997; Cappiello,

Francalanci & Pernici, 2004), la compréhension de ce concept ne diffère pas, étant donné qu'ultimement ce concept de qualité est hiérarchisé en plusieurs aspects représentant soit des valeurs ajoutées ou des attributs et des caractéristiques, ils serviront ultimement à la mesure et à l'opérationnalisation de plusieurs facettes de ce concept.

Outre cette convention, les auteurs s'entendent pour confirmer, d'une part, le rôle capital de l'utilisateur quant à la détermination de la nature et du degré de qualité, et d'autre part le caractère relatif, multidimensionnel et contextuel de la qualité et des aspects qui lui sont rattachés.

Dans le chapitre deux de leur ouvrage sur la valeur ajoutée des services informationnels, Chaumier et Sutter (2007, p. 15), définissent l'information à valeur ajoutée par celle qui est « pré-sélectionnée, évaluée, qualifiée, contextualisée, mise en forme, mise en perspective, etc. ». Selon ces auteurs, le développement du service d'information est basé sur sa capacité à permettre une valeur ajoutée à son utilisateur. Quatre possibilités pourront par ailleurs garantir l'ajout de la valeur à un produit ou un service informationnel : 1) investir et apporter de la qualité en améliorant la sélectivité et la fiabilité des produits et des services; 2) en faciliter l'accès ou le traitement; 3) transformer l'information en connaissance; et enfin 4) offrir l'assistance personnalisée auprès de l'utilisateur (Chaumier & Sutter, 2007, p. 50).

À l'instar des idées relatives aux concepts de *relevance*, de *valeur ajoutée* et de *Goodness* appliqués au contexte de qualité de l'information, nous sommes amenés à comprendre que la satisfaction de l'utilisateur en matière de recherche informationnelle est, en fin de compte, un objectif qui s'inscrit dans une démarche qualité.

Éric Sutter s'est intéressé à l'étude de la démarche qualité des produits et des services informationnels (Sutter, 1991, 2002). Selon Sutter (2002), cette dernière repose sur la capacité d'un produit ou d'un service informationnel à répondre aux besoins de l'utilisateur client. Ceci implique que chaque service d'information, qu'il soit une bibliothèque, un service d'archives ou encore un centre de documentation, devrait fonctionner selon une approche qualité. Plus précisément, ces structures doivent avoir un objectif principal, soit l'amélioration continue du système afin de minimiser les défaillances provoquant

l'inadéquation des produits et des services par rapport aux attentes de l'utilisateur-client (Sutter, 2002).

2.6.2.3 Conclusion sur le concept de qualité en sciences de l'information

En somme, la littérature en sciences de l'information a permis de confirmer, non seulement l'importance de l'appréciation de l'utilisateur de l'information dans la définition de sa qualité, mais encore les caractères multidimensionnel, contextuel et relatif qui distinguent cette dernière et qui ont été évoqués par les spécialistes de la qualité. Ainsi, la qualité de l'information se découpe en dimensions objectives, liées à sa capacité à se conformer aux spécifications prédéfinies; et en dimensions subjectives, liées davantage à sa capacité à répondre aux différents besoins de ses utilisateurs. Les écrits en sciences de l'information ont également souligné la nécessité de mesurer la qualité en se basant sur des indicateurs et des métriques.

Par ailleurs, certains auteurs reconnaissent quelques qualités de l'information, soit la **rareté** du contenu, l'**accessibilité**, l'**actualité**, la **compréhensibilité**, l'**exactitude**, la **facilité d'utilisation**, la **fiabilité** et la **validité** (Tableau 5, p. 106).

Tableau 5. Le concept de qualité en sciences de l'information

Définition	La mesure	Les qualités identifiées
Définition de la qualité en sciences de l'information = caractéristiques intrinsèques et d'autres extrinsèques; objectives et/ou subjectives	La mesure de la qualité de l'information se découpe en dimensions objectives, liées à sa capacité à se conformer aux spécifications prédéfinies et dimensions subjectives, liées davantage à sa capacité à répondre aux différents besoins de ses utilisateurs. La nécessité de mesurer la qualité en se basant sur des indicateurs et des métriques.	Qualités : - L'exactitude lors du transfert des informations et des données, - La compréhensibilité et la complétude des données par rapport au sujet, - L'actualité de l'information, - La fiabilité du système d'information, - La validité de l'information recherchée, - La facilité d'utilisation, - L'accessibilité.

Tel que mentionné au Tableau 5 (p. 106), ces qualités bien qu'elles ne concernent pas exclusivement et particulièrement les documents, représentent des pistes intéressantes qui pourront contribuer à l'identification des qualités des archives définitives.

2.7 Conclusion de la revue de la littérature

L'analyse de la littérature, dont les résultats ont été exposés dans le présent chapitre, a permis d'une part, d'identifier les qualités des archives définitives et d'autre part, d'approfondir la connaissance des enjeux et des dispositifs nécessaires à leur mesure. Trois sources principales ont été utilisées pour l'élaboration de cette analyse, soit les écrits sur l'archivistique et la littérature sur la fonction de l'évaluation des archives, les écrits des spécialistes du concept de qualité et les écrits en sciences de l'information.

2.7.1 Synthèse des écrits sur le concept de qualité selon la fonction d'évaluation et en archivistique contemporaine

Dans la littérature sur la fonction d'évaluation, les principes étudiés et les approches analysées proposent conjointement les qualités des archives définitives suivantes : la preuve, la représentativité, l'unicité, l'exploitabilité, l'utilisabilité, la rareté, l'ancienneté, l'authenticité, la complétude, la densité, l'exhaustivité, la fiabilité, la naturalité, l'organicité, l'intégrité, la lisibilité, la compréhensibilité et la communicabilité.

En archivistique, l'intérêt pour l'étude du concept de qualité ne représente pas une thématique très débattue. L'analyse de la littérature a permis par ailleurs d'identifier des caractéristiques qui ont été reconnues - souvent de façon implicite - comme des qualités souhaitées dans les archives définitives, soit la preuve dans sa dimension générale ou juridique, la crédibilité des documents comme preuve (*Trustworthiness*), leur authenticité, leur fiabilité, leur intégrité en général et interne en particulier, la complétude et l'exactitude de leur contenu, et la clarté du format de présentation, la compréhensibilité du contenu, sa consistance et sa cohérence, l'identifiabilité du document et de son créateur, leur représentativité par rapport aux activités organisationnelles, leur accessibilité, leur traçabilité et notamment, l'exploitabilité de ces documents et de leur contenu. Outre la norme ISO 15489 (2001), qui a abordé intentionnellement les caractéristiques des archives

dans une perspective de qualité, les qualités identifiées dans les écrits en archivistique étaient dans la plupart des cas abordées de façon indirecte dans le cadre de l'étude de la capacité probante des documents liée généralement à la nature même des archives (Jenkinson, 1965; Schellenberg, 1956, 1965; McKemmish, 1993; Duff, 1996) et notamment pour étudier les caractéristiques des archives électroniques et leur préservation (Duff, 1996; Duranti & MacNeil, 1996; Dollar, 2000; Duranti, 2007).

2.7.2 Synthèse des écrits des spécialistes du concept de *qualité*

Les écrits des spécialistes de la qualité ont porté sur l'apparition, l'évolution, la définition et la mesure du concept de qualité. Cinq éléments sont à considérer pour la définition et la mesure de la qualité, soit 1) sa définition comme étant des caractéristiques intrinsèques et extrinsèques qui s'apparentent à des dimensions objectives et subjectives (Radford, 1922; Garvin 1987; Kélada, 1991; Périgord et Fournier, 1993; Milakovich, 1995; Stvilia, 2006); 2) son double objectif d'une part, de satisfaire des besoins exprimés ou explicites et, d'autre part, d'assurer les fonctions auxquelles un produit ou un service est supposé répondre (Radford, 1922; Juran, 1951; Feigenbaum, 1983; Crosby, 1986a, 1986b; Gouvernement du Québec, 1986; Garvin, 1987; Kélada, 1991; Périgord et Fournier, 1993; Milakovich, 1995; Defourney et Noyé, 1996; Froman et Gourdon, 2003; Rey et Robert, 2005; Office québécois de la langue française, 2002-2010); 3) sa nature à la fois pluridisciplinaire, multidimensionnelle, contextuelle, relative et variable (Garvin, 1987; Feigenbaum, 1983; Kélada, 1991; Milakovich, 1995); 4) sa mesure, qui outre son caractère essentiel et systématique, se réalise suivant un procédé, par des indicateurs associés aux dimensions intrinsèques ou extrinsèques, et aboutit à des résultats interprétables et vérifiables (Juran, 1951); 5) et enfin la nécessité de sa mesure pour garantir son contrôle et assurer son amélioration (Juran, 1951, 1987).

2.7.3 Synthèse des écrits sur le concept de qualité en sciences de l'information

La littérature explorée en sciences de l'information sur le concept de qualité appliqué à l'information ou à un aspect en lien avec sa nature et son contexte de création ou

d'utilisation (donnée, système d'information, documents, bibliothèque, centre d'archives, etc.) souligne les considérations suivantes :

- l'amélioration continue de la qualité a été alors intégrée au sein de la définition même de ce concept (Sutter, 2002);
- la définition de la qualité en sciences de l'information intègre, à la fois, des caractéristiques intrinsèques et d'autres extrinsèques qui pourront être objectives et/ou subjectives (Kahn, Strong & Wang, 2002, Stvilia, 2006).

La qualité selon les spécialistes des sciences de l'information est unanimement liée, d'une part à la satisfaction de l'utilisateur à qui cette information est ultimement desservie et d'autre part, à la capacité d'un produit ou d'un service à assurer ses fonctions. Pour certains auteurs, la qualité représente une composante dans un modèle théorique. Les modèles de *goodness* des bibliothèques (Orr, 1973) et des systèmes d'information (Buckland, 1991), le modèle de la valeur ajoutée des systèmes d'information (Taylor, R.S., 1986) et notamment le modèle qui approfondit le concept de *relevance* (Saracevic, 1975, 1999, 2006; Ruthven, Baillie & Elswiler, 2007) en sont des exemples pertinents.

De même, l'idée de la nécessité de mesurer la qualité de l'information était abondamment traitée et largement reconnue. Les écrits étudiés ont confirmé la nature multidimensionnelle de la qualité et de sa mesure. L'opération de mesurer la qualité repose sur des dimensions ramifiées en indicateurs et variables de mesure (Wang & Strong, 1996; Cappiello, Francalanci & Pernici, 2004).

Outre ces considérations, certaines qualités ont été proposées dans le cadre des critères de l'utilisateur d'un système d'information, soit l'**exactitude** lors du transfert des informations et des données, la **compréhensibilité** et la **complétude des données** par rapport à sujet, l'**actualité** de l'information, la **fiabilité** du système d'information et la **validité** de l'information recherchée (Taylor, R.S, 1986).

Chapitre 3. Cadre conceptuel

3.1 Introduction

Rappelons que selon la présente recherche, les qualités des archives définitives sont des caractéristiques intrinsèques (naturelles) ou extrinsèques (contextuelles) qui d'une part, leur confèrent l'aptitude à satisfaire les besoins des utilisateurs et d'autre part, leur permettent d'assurer les fonctions auxquelles elles sont censées répondre (Juran, 1951; Garvin, 1987; Milakovich, 1995).

Compte tenu du nombre des qualités des archives définitives identifiées et du recoupement entre les différents auteurs qui les ont abordés, le cadre conceptuel de notre recherche regroupe et organise ces qualités de manière à approfondir leur définition conceptuelle d'une part, et à faciliter leur opérationnalisation d'autre part : deux contributions capitales qui n'existaient pas dans la littérature malgré sa variété.

En nous basant sur toutes les considérations évoquées dans la revue de la littérature sur le concept de qualité, tant dans les écrits sur la fonction d'évaluation en particulier et en archivistique contemporaine en général que dans ceux des qualitiens et notamment en sciences de l'information, nous présentons, dans les sections qui suivent ainsi que dans la Figure 8 (p. 127), le cadre conceptuel de la recherche qui définit et organise les qualités des archives définitives (QADs) issues de l'évaluation.

3.2 Structure du cadre conceptuel

Pour bâtir le cadre conceptuel, nous avons distingué quatre niveaux : les dimensions, les indicateurs généraux de niveau 1, les indicateurs généraux de niveau 2 et enfin les indicateurs spécifiques. Les niveaux se présentent selon une structure hiérarchique de concepts allant du général et théorique au plus précis et concret.

Dimension : concept qui représente une facette de qualité. Elle peut être une dimension intrinsèque liée à la nature même des archives définitives ou une dimension extrinsèque liée

au contexte des archives définitives (Radford, 1922; Juran, 1951). Elle peut également être objective comme elle peut être subjective (Garvin 1987; Stvilia, 2006).

Indicateur général – niveau 1: concept qui découle d'une dimension de qualité dont le rôle est de permettre la précision conceptuelle d'une dimension et de faciliter sa mesure.

Indicateur général- niveau 2: un niveau conceptuel qui précise et approfondit les concepts présentés au niveau précédent, compte tenu de la complexité de la dimension.

Indicateur spécifique: c'est le niveau conceptuel le plus précis dans la hiérarchie de la définition des QADs. Il offre un cadre pour l'identification des variables qui découlent de ces dernières et une base pour le développement de leur opérationnalisation. Ce niveau est le lien entre le niveau conceptuel d'une part, et le niveau opérationnel d'autre part.

3.3 Contenu du cadre conceptuel

Compte tenu de leur caractère multidimensionnel, les qualités des archives définitives, selon notre recherche, s'organisent en quatre dimensions principales, soit deux dimensions intrinsèques liées à la nature même des archives : la qualité de l'unicité et la qualité de preuve crédible et deux dimensions extrinsèques qui sont liées plutôt au contexte de production et d'utilisation des archives, que sont respectivement la qualité de l'exploitabilité et la qualité de la représentativité.

Le choix de l'ensemble des qualités qui constituent le cadre conceptuel s'est effectué essentiellement sur la base de quatre critères en lien avec le but de cette recherche, soit la définition des qualités des archives définitives et l'identification des variables qui permet leur opérationnalisation. Ainsi, nous nous sommes intéressés aux qualités qui : 1) permettent d'établir une définition précise des qualités des archives définitives, 2) offrent des éléments pertinents quant à leur mesure, 3) conviennent à la nature et au contexte des

archives définitives issues d'une évaluation et qui 4) sont reconnues par plusieurs auteurs dans diverses sources de la littérature évoquées plus haut.

3.3.1 Les dimensions intrinsèques

3.3.1.1 La dimension de l'unicité

Choix de cette dimension

L'unicité a été choisie parmi différents concepts pour être considérée comme une des qualités des archives définitives, parce qu'elle convient particulièrement au contexte des archives définitives dans la mesure où ce type d'archives, contrairement aux archives courantes et intermédiaires, sont sollicitées en général pour leur aspect unique et rare.

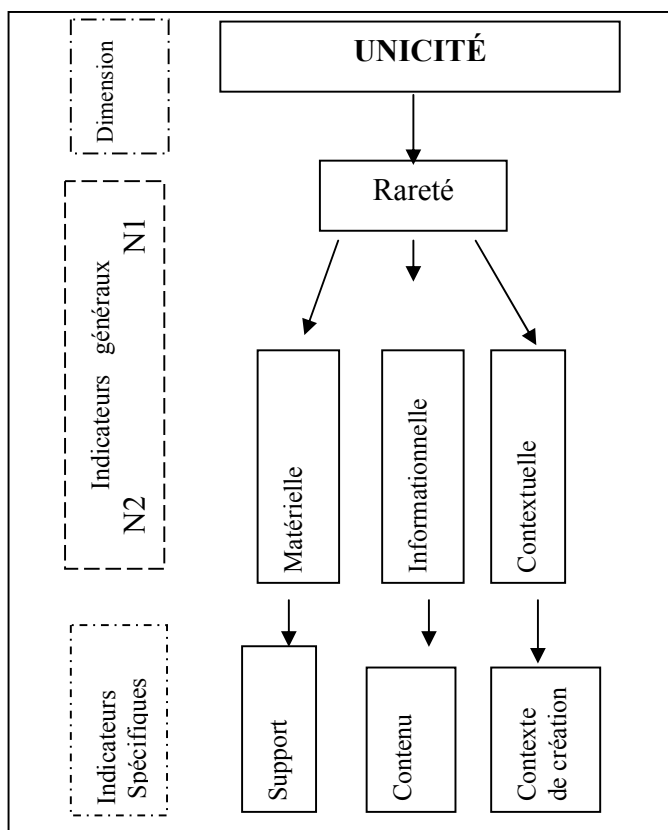


Figure 4. Dimension de l'unicité

L'unicité a été approchée par plusieurs auteurs (Schellenberg, 1965; Chouinard, 1990; Eastwood, 1992c; MacNeil, 1992; Cook, 2001b), mais les sources que nous avons utilisées pour définir les composantes de cette dimension, soit les travaux de Boles et Young (1991) et Menne-Haritz (1994), s'avèrent les plus précises.

Définition de l'unicité

Dimension intrinsèque qui se définit par un ou plusieurs aspects reliés à leur rareté. Le concept de l'unicité présenté ici est inspiré du concept de *scarcity* proposé par Boles et Young (1991, p. 38-39) et du concept d'*uniqueness* selon Menne-Haritz (1994, p. 122-124).

Rareté

Des archives rares sont celles dont le contenu, le support ou le contexte de création se rencontrent peu souvent. Selon notre recherche, la rareté se subdivise en rareté matérielle, rareté informationnelle et rareté contextuelle.

Rareté matérielle

La rareté matérielle des archives est liée à la nature du support sur lequel elles ont été consignées et à leur ancienneté en particulier (Menne-Haritz, 1994).

Support

Un support rare est celui qui s'avère peu commun et peu utilisé étant donné son ancienneté (Menne-Haritz, 1994).

Rareté informationnelle

La rareté informationnelle des archives correspond à la rareté de l'information qu'elles contiennent et des thématiques particulières abordées dans leur contenu (Boles & Young, 1991).

Contenu

Des archives ayant un contenu rare sont celles qui contiennent des informations dont la probabilité de les retrouver dans d'autres documents est faible (Menne-Haritz, 1994).

Rareté contextuelle

La rareté contextuelle correspond à la singularité d'un ou de plusieurs aspects du contexte de création (Boles & Young, 1991).

Contexte de création

La rareté par rapport au contexte de création des documents est d'une part, leur date ou période de création ou encore l'occasion qui a permis leur création et d'autre part, la singularité des missions et des objectifs de leur organisme producteur (Boles & Young, 1991).

3.3.1.2 La dimension de la preuve crédible

Choix de cette dimension

Le choix de la qualité de la preuve crédible se justifie par l'unanimité des auteurs à apprécier l'importance de cette qualité qui distingue les documents d'archives des autres sources informationnelles. De plus, cette qualité rejoint une fonction essentielle reconnue pour les archives qui est la fonction probatoire de ces dernières. Afin d'articuler cette qualité, nous nous sommes basées sur la norme ISO 15 489 (Organisation internationale de normalisation, 2001a) et les travaux réalisés dans le cadre de InterPARES 2 Terminology Database (2010). La norme ISO 15 489 a été considérée étant donné qu'elle s'inscrit dans une approche de qualité qui aborde les caractéristiques des documents d'archives tout en considérant leur fonction probante. Les écrits qui découlent du projet InterPARES 2 ont été choisis parce qu'ils s'inscrivent dans le cadre d'une recherche internationale non seulement

récente, mais aussi de grande envergure qui réunit l'effort d'un nombre important de chercheurs. Cette recherche offre également un glossaire terminologique de définitions riches dont les concepts sont approfondis, clairement articulés, suffisamment structurés et hiérarchisés pour faciliter leur opérationnalisation. Tous ces éléments s'avèrent nécessaires pour établir la définition des qualités des archives définitives issues de l'évaluation.

Définition de la preuve crédible

Capacité d'un document à gagner la confiance de son utilisateur comme étant la source privilégiée à l'appui des faits. Cette qualité repose sur l'authenticité et la fiabilité (InterPARES 2 Terminology Database, 2010).

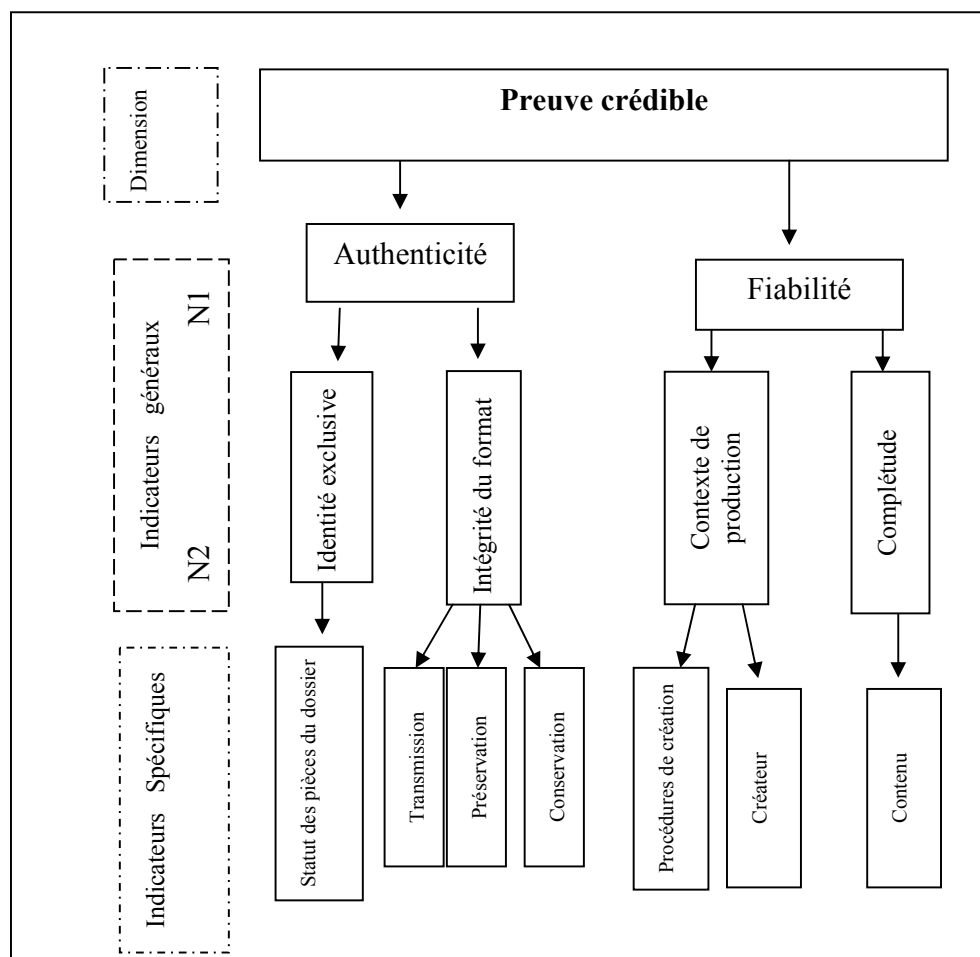


Figure 5. Dimension de la preuve crédible

Authenticité

Qualité des archives qui réside dans leur naturalité, c'est-à-dire dans le fait que celles-ci sont bel et bien ce qu'elles prétendent être (Organisation internationale de normalisation, 2001a ; InterPARES 2 Terminology Database, 2010). Selon notre recherche, l'authenticité des archives définitives est liée à deux indicateurs, soit d'une part, l'identité exclusive des documents et d'autre part, l'intégrité du format.

Identité exclusive

“The whole of the characteristics of a document or a record that uniquely identify it and distinguish it from any other document or record” (InterPARES 2 Terminology Database, 2010). Les caractéristiques d'un document permettent de définir son propre statut (Chapitre 2, p. 76).

Statut des pièces du dossier

Le statut des pièces du dossier est lié à leur nature (original, copie authentifiée, copie, brouillon) et à leurs différents signes particuliers (confidentiel, traduction, etc.) et d'authenticité (InterPARES 2 Terminology Database, 2010).

Intégrité du format

“The quality of being complete and unaltered in all essential respects”. L'intégrité des archives pourrait être affectée au moment de leur transmission ou encore pendant leur préservation et leur conservation (InterPARES 2 Terminology Database, 2010; Chapitre 2, p. 77).

Transmission

“The moving of a record across space (from a person or organization to another, or from a system to another), or through time” (InterPARES 2 Terminology Database, 2010). La transmission des archives du point de vue de leur intégrité est liée à l’examen de leur mode de transmission et au niveau du traitement (description et organisation intellectuelle) que celles-ci ont reçu (Duranti & MacNeil, 1996; Chapitre 2, p. 72).

Préservation

“The whole of the principles, policies, rules and strategies that controls the physical and technological stabilization and protection of the intellectual form of acquired records intended for their continuing, enduring, stable, lasting, uninterrupted and unbroken chain of preservation, without a foreseeable end” (InterPARES 2 Terminology Database, 2010). La préservation des archives est liée aux conditions de leur usage et à l’état de leur support (Chapitre 2, p. 72).

Conservation

Politiques, stratégies, mesures et instruments régissant la tenue et la garde des archives ainsi que les différents aspects liés à leur protection et à leurs conditions physiques. L’étude de la conservation des archives implique l’étude de l’état physique de ces archives et notamment de leur sécurité (Chapitre 2, p. 72).

Fiabilité

Qualité des archives liée à deux éléments : 1) le contexte de production des archives avec ses deux composantes, à savoir la rigueur des procédures de

création et la fiabilité du producteur (Boles & Young, 1991) et 2) la complétude des documents (Boles & Young, 1991; InterPARES 2 Terminology Database, 2010; Chapitre 2, p. 75-76).

Contexte de production

Éléments essentiels qui caractérisent la création des archives. Selon notre recherche, le contexte de production des archives se compose du créateur et des procédures de création (Chapitre 2, p. 72-73).

Créateur

“The physical or juridical person who makes, receives or accumulates records by reason of its mandate/mission, functions or activities and who generates the highest-level aggregation in which the records belong (that is, the fonds)” (InterPARES 2 Terminology Database, 2010). L’étude porte sur le statut du créateur du fonds d’archives.

Procédures de création

“The procedure governing the formation of the record and/or its participation in the act” (InterPARES 2 Terminology Database, 2010). Les procédures de création des archives dépendent de deux éléments, soit les normes qui les régissent et l’instance qui les produit (Chapitre 2, p. 76).

Complétude

“The characteristic of a record that refers to the presence within it of all the elements required by the creator and the juridical system for it to be capable of generating consequences” (InterPARES 2 Terminology Database, 2010; Chapitre 2, p. 75). La complétude repose sur les éléments du contenu d’un document qui révèlent les

particularités du créateur et du système juridique auquel il est soumis.

Contenu

Message contenu dans un dossier (InterPARES 2 Terminology Database, 2010). Quant à la complétude du contenu d'un dossier d'archives, elle réside dans l'exhaustivité des informations qu'il présente dont l'information sur le créateur.

3.3.2 Les dimensions extrinsèques

3.3.2.1 La dimension de l'exploitabilité

Choix de cette dimension

L'exploitabilité a été considérée comme dimension de qualité parce que d'une part, son importance représente un consensus entre les auteurs. D'autre part, l'exploitabilité des archives correspond à l'objectif ultime du traitement des archives et de leur conservation qui est bel et bien l'accès en vue de leur utilisation. De plus, la littérature qui a traité cette dimension offre des définitions suffisamment claires et développées pour permettre la mesure des variables qui en découlent.

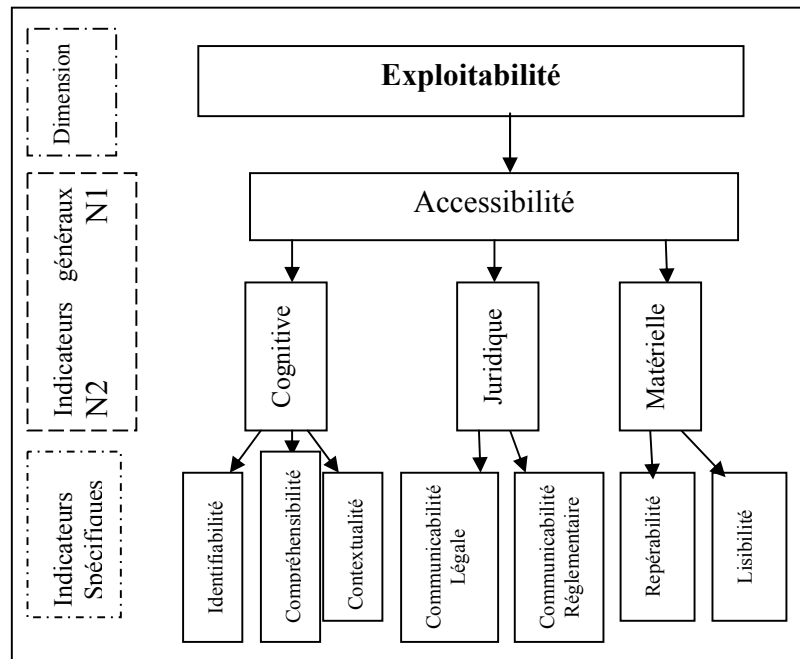


Figure 6. Dimension de l'exploitabilité

Définition de l'exploitabilité

Tout aspect susceptible de faciliter et de promouvoir l'utilisation des archives définitives. Elle repose ainsi sur trois sortes d'accessibilité (Organisation internationale de normalisation, 2001a).

Accessibilité

Accès facile aux archives, à leur contenu et à leur contexte (Organisation internationale de normalisation, 2001a).

Accessibilité cognitive

Facilité d'accéder au contenu des archives et à leur contexte de création. Elle repose sur l'identifiabilité de ces dernières, sur leur contextualité ainsi que sur leur compréhensibilité (Boles et Young, 1991).

Identifiabilité

Possibilité et facilité d'identifier des archives à partir de deux éléments, soit d'une part la structure classificatoire logique qui sert à organiser intellectuellement les documents (Schellenberg, 1965), tel le plan de classification, et d'autre part le titre attribué au dossier d'archives.

Compréhensibilité

Possibilité et facilité de comprendre le contenu des archives grâce à leur organicité (Boles et Young, 1991; Eastwood, 1992b; Samuels, 1992) et leur format de présentation.

Contextualité

Compréhension et accès aux différents éléments du contexte de création et d'utilisation des archives (Senécal, 1991; Menne-Haritz, 1994) à partir des descriptions disponibles.

Accessibilité juridique

Communicabilité des archives qui s'appuie sur l'autorisation juridique de consulter les documents d'archives. Elle s'appuie sur la communicabilité légale et réglementaire (Chapitre 2, p. 69).

Communicabilité légale

Ouverture des archives à la consultation publique régie par une ou plusieurs lois.

Communicabilité réglementaire

Ouverture des archives à la consultation publique régie par un ou plusieurs textes réglementaires.

Accessibilité matérielle

Facilité d'accéder au support des archives définitives. Elle repose sur la repérabilité physique et la lisibilité du support (Chapitre 2, p. 69).

Repérabilité

Traçabilité des archives et facilité de les localiser dans les locaux de conservation (ISO/TR 15489-2, 2001; Chapitre 2, p. 70).

Lisibilité

Possibilité de lire les documents grâce à la qualité de leur état physique ainsi que la disponibilité du matériel approprié à leur lecture (Chapitre 2, p. 69).

3.3.2.2 La dimension de la représentativité

Choix de cette dimension

La représentativité des archives définitives est choisie comme une des qualités des archives définitives étant donné son importance qui a été soulignée dans les écrits archivistiques et notamment ceux qui traitent de la fonction d'évaluation. L'exploration de cette littérature nous offre non seulement une définition approfondie de cette qualité, mais encore une variété d'opinions concernant sa nature et ses composantes. Ainsi, dans les écrits de Menne-Haritz (1994), la représentativité est avant tout organisationnelle; selon Samuels (1991), elle concerne les thèmes et les secteurs majeurs d'une société moderne; pour Booms (2001-2002) cette qualité est plus exhaustive, elle devrait inclure les événements, les personnes physiques et morales et les différentes périodes de leur vie. La définition que présente notre recherche pour la qualité de la représentativité des archives définitives est la synthèse de ces points de vue, qui bien que différents s'avèrent complémentaires. Outre ces considérations, la littérature qui a traité de cette qualité permet de distinguer plusieurs indicateurs et variables de mesure.

Définition de la représentativité

Capacité des archives à permettre un témoignage significatif, riche et exhaustif des différents éléments du contexte organisationnel de leur création. Cette qualité tient à deux éléments essentiels : l'exhaustivité du témoignage et la représentativité du contexte socio-organisationnel.

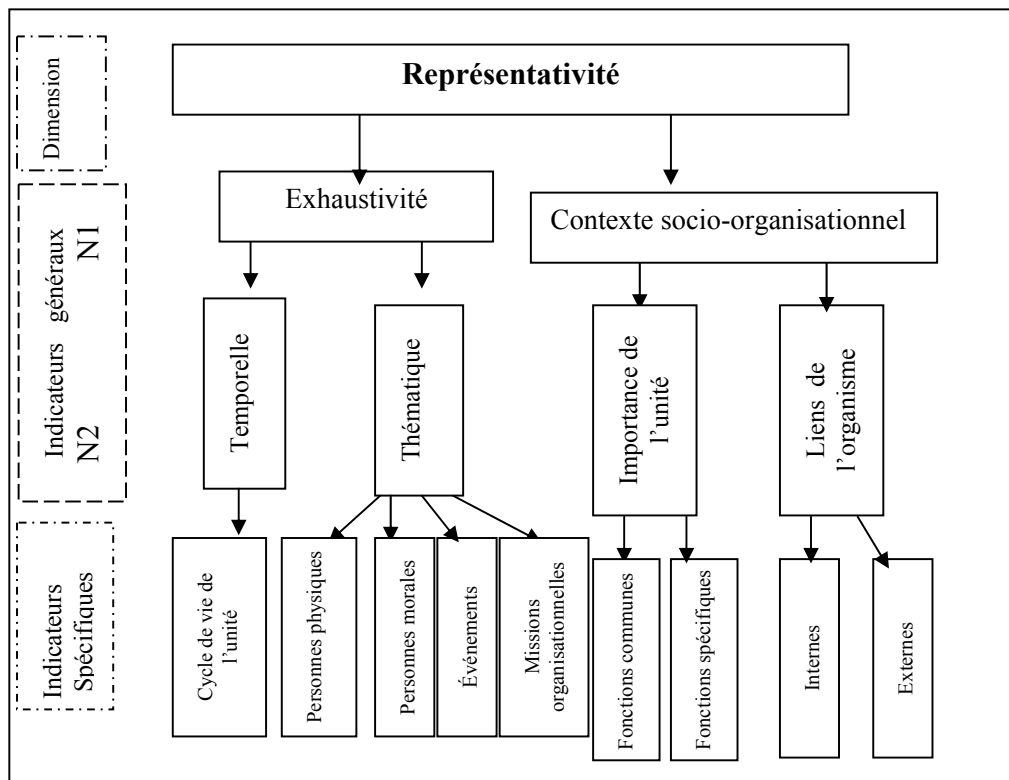


Figure 7. Dimension de la représentativité

Exhaustivité du témoignage

Capacité des archives à témoigner de l'ensemble des personnes, des événements, des fonctions et des périodes qui distinguent le contexte de l'organisme (Booms, 2001-2002; Samuel, 1986, 1991-1992, 1992).

Exhaustivité temporelle

Capacité des archives définitives à renseigner sur l'ensemble des périodes qui compose le cycle de vie de l'organisme producteur (Booms, 2001-2002).

Cycle de vie de l'unité

Différentes périodes qui caractérisent l'évolution de l'unité organisationnelle.

Exhaustivité thématique

Capacité des archives définitives à renseigner sur l'ensemble des personnes physiques et morales et de leurs missions principales ainsi que des événements importants dans le contexte de l'organisme producteur de ces archives (Samuels, 1992; Couture, 1999; Booms, 2001-2002).

Personne physique

Personne qui jouit de droits et d'obligations envers la société.

Personne morale

Un regroupement de personnes physiques ou morales qui dans leur ensemble constituent une entité autonome. À la différence des personnes physiques, il existe plusieurs catégories de personnes morales, de forme et de capacité juridique variables. Le Code civil du Québec²⁹ précise dans son article 298 : « les personnes morales ont la personnalité juridique. Elles sont de droit public ou de droit privé ».

Événements

Faits qui surviennent à un moment donné et qui ont des implications sur l'histoire de l'organisation.

²⁹<http://ccq.lexum.umontreal.ca/ccq/section.do?lang=fr&article=298>. Page consultée le 22 juin 2010.

Missions organisationnelles

Charge attribuée à l'organisation avec pleins pouvoirs.

Représentativité du contexte socio-organisationnel

Capacité des archives définitives à refléter non seulement l'importance de l'organisation et ses unités (Schellenberg, 1965), mais encore les liens internes et externes qui caractérisent l'organisme producteur (Menne-Haritz, 1994; Booms, 2001-2002; Cook, 2006b).

Importance de l'unité

Capacité des archives définitives à refléter les fonctions importantes de l'unité productrice (Schellenberg, 1965).

Fonctions communes

Les fonctions de gestion que l'on retrouve dans toutes les organisations comme, la gestion des ressources humaines ou encore la gestion des ressources informationnelles.

Fonctions spécifiques

Les fonctions qui caractérisent l'organisme producteur et qui sont en lien direct avec son domaine d'activité.

Liens internes et externes

Capacité des archives définitives à refléter l'ensemble du contexte relationnel interne et externe de l'organisme producteur (Cook, 2006b).

Liens internes

Reflète des relations entre les différentes structures et instances hiérarchiques internes de l'organisme producteur des archives. À titre d'exemple, nous citons les structures de directions, les unités

d'exécution, les unités de suivi, les unités de coordination et les services centraux et régionaux.

Liens externes

Reflet des relations entre l'organisme producteur des archives et les différents organismes, structures et instances externes, comme l'exemple de ou des organismes de tutelle, les partenaires et les collaborateurs.

Ainsi, le cadre conceptuel de notre recherche est établi. Tel qu'indiqué dans la Figure 8 (p. 127) suivante, il inclut les quatre dimensions présentées plus haut, soit l'unicité, la preuve crédible, l'exploitabilité et la représentativité.

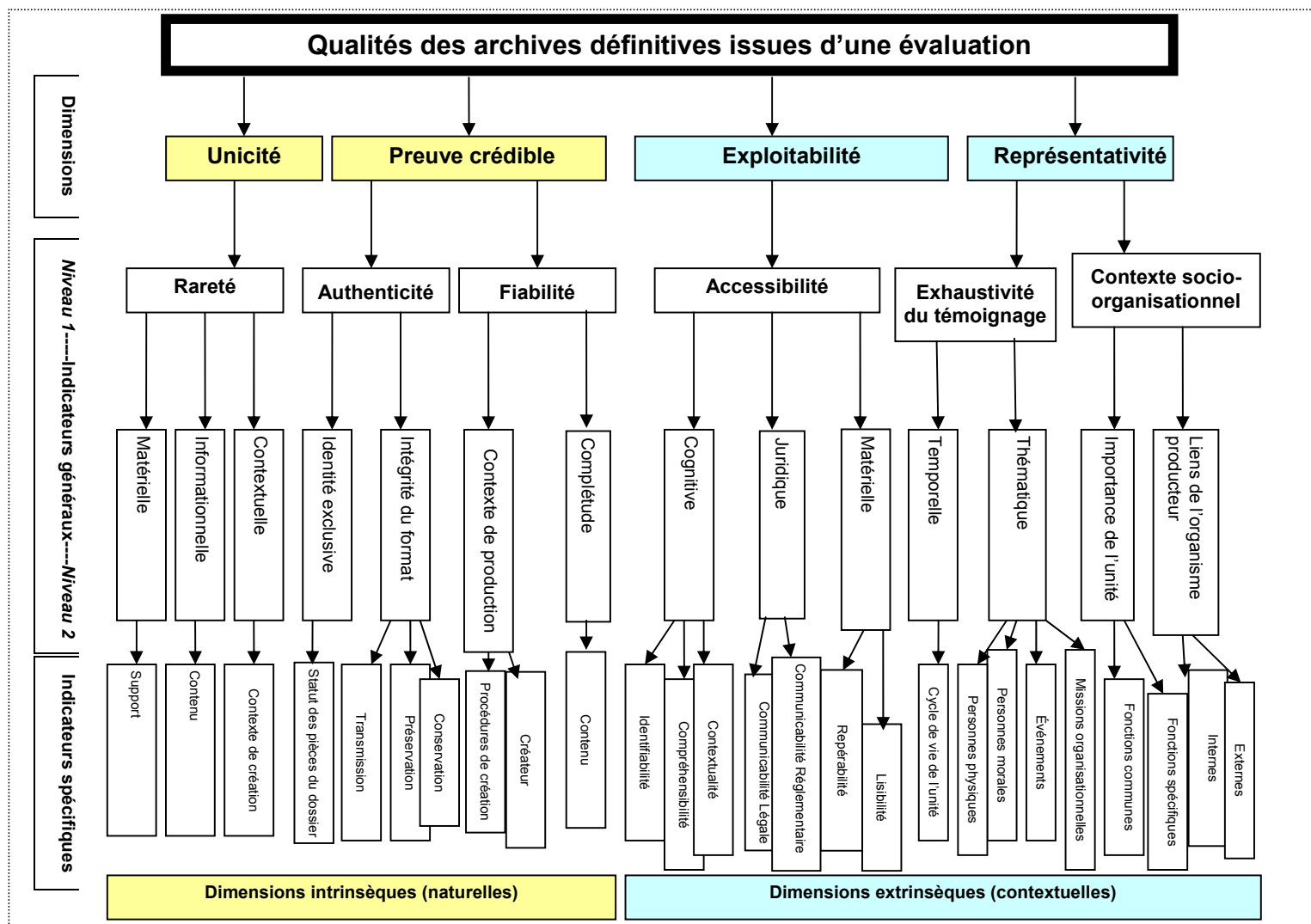


Figure 8. Cadre conceptuel de la recherche

3.4 Identification des variables découlant de deux dimensions : Preuve crédible et Exploitabilité

En se basant sur les définitions des indicateurs spécifiques : dernier niveau du cadre conceptuel, nous avons pu identifier les variables de deux des quatre dimensions de qualité présentée, soit la qualité de la preuve crédible et la qualité de l'exploitabilité, ce qui correspond à une des deux dimensions intrinsèques et une des deux dimensions extrinsèques présentées plus haut.

Tableau 6. Qualités de la Preuve crédible et de l'Exploitabilité : concepts et variables afférentes

Dimensions	Indicateurs Généraux Niveau 1	Indicateurs Généraux Niveau 2	Indicateurs spécifiques	Variables
Preuve crédible	Authenticité	Identité exclusive	Statut du dossier	1- Signes d'authenticité
				2- Nature des pièces
		Intégrité du format	Transmission	3- Signes particuliers
				4- Mode de transmission
			Préservation	5- Niveau de description
				6- Niveau d'organisation intellectuelle
	Conservation	7- Usage du dossier		
		8- État du support		
		9- Détermination de la conservation		
Fiabilité	Contexte de production	Créateur	10- État physique des pièces	
			11- Condition de sécurité	
	Procédures de création	12- Statut du créateur		
13- Instance de création				
Complétude	Contenu	14- Normes régissant les procédures de création		
		15- Nature du contenu		
Exploitabilité	Accessibilité	Cognitive	Identifiabilité	16- Exhaustivité des renseignements
				17- Accès logique au contenu
			18- Concordance du titre au contenu	
		Compréhensibilité	19- Format de présentation des contenus	
			20- Richesse des descriptions	
		Juridique	Communicabilité légale	21- Autorisation légale
				22- Autorisation réglementaire
		Matérielle	Repérabilité	23- Performance du système de localisation
24- Mode(s) de lecture				

Étant donné l'état d'avancement de l'archivistique contemporaine dans le domaine de la qualité et compte tenu de la nature exploratoire de la recherche et son objectif de vérifier la possibilité d'évaluer certaines qualités des archives définitives, nous avons fait le choix de deux dimensions de qualité. Il importe de noter également que la liste des 24 variables indiquées au Tableau 6 (p. 128) est provisoire. La liste définitive de celles-ci sera présentée après les pré-tests une fois que leur mesurabilité est vérifiée.

3.5 Conclusion

Le présent chapitre a permis de présenter la structure du cadre conceptuel dans le cadre de notre recherche qui définit et organise les quatre dimensions de qualité des archives définitives, soit l'unicité des archives, leur preuve crédible, leur exploitabilité et notamment leur représentativité. Chaque concept rattaché à chacune de ces quatre dimensions a été précisé et défini. De plus, ce chapitre annonce les 24 variables découlant de deux des quatre dimensions, à savoir la preuve crédible et l'exploitabilité, et ce, dans le souci de s'assurer de la validité de ce travail théorique dans le cadre du troisième objectif spécifique de cette même recherche : tester la validité de ce cadre conceptuel en mesurant les variables qui découlent de certaines dimensions intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique.

Le chapitre suivant expose les différents aspects de la méthodologie choisie pour la réalisation des objectifs spécifiques de cette recherche. Plus précisément, il exposera le processus de l'opérationnalisation de l'ensemble des variables identifiées plus haut.

Chapitre 4. Méthodologie

4.1 Introduction

Dans ce chapitre, nous présentons d'abord l'approche générale et le devis de recherche, puis le processus de collecte des données, dont l'analyse de la documentation et l'opérationnalisation des variables. Viennent ensuite le développement des instruments de cueillette des données ainsi que le Guide d'application des mesures et leur pré-test. Une analyse détaillée du processus de cueillette des données a mené à une redéfinition de cette phase empirique de la recherche. Ainsi, un certain nombre de variables ont dû être retirées pour les besoins de la présente recherche. De ce fait, certaines variables et leur justification ainsi que le cadre conceptuel ont été révisés.

4.2 Approche générale et devis de recherche

Rappelons que le choix d'une stratégie de recherche se définit non seulement par le but de l'étude, mais également par l'état d'avancement des connaissances dans son domaine. Étant donné que le but de notre recherche consiste à définir et à mesurer les qualités des archives définitives, une thématique très peu abordée, et compte tenu du fait que la littérature n'offre pas encore de bases théoriques à leur sujet, nous avons opté pour une approche descriptive. Nous jugeons qu'un devis de recherche descriptive de nature quantitative convient le plus à notre étude, étant donné le double objectif qui intègre à la fois la définition conceptuelle des qualités des archives définitives et leur mesure empirique (Fortin, 2006, p. 172). Ce type d'étude est approprié, quand il s'agit de problème ou de phénomène peu étudié ayant de faibles bases théoriques (Fortin, 2006). Tel est le cas de l'étude des qualités des archives définitives.

Ainsi, le devis de la présente recherche comporte deux phases essentielles : la première phase étant de nature conceptuelle qui se base sur un dépouillement détaillé de la littérature, et la deuxième étant de nature empirique, dont le but est de valider les concepts retenus lors de la première phase.

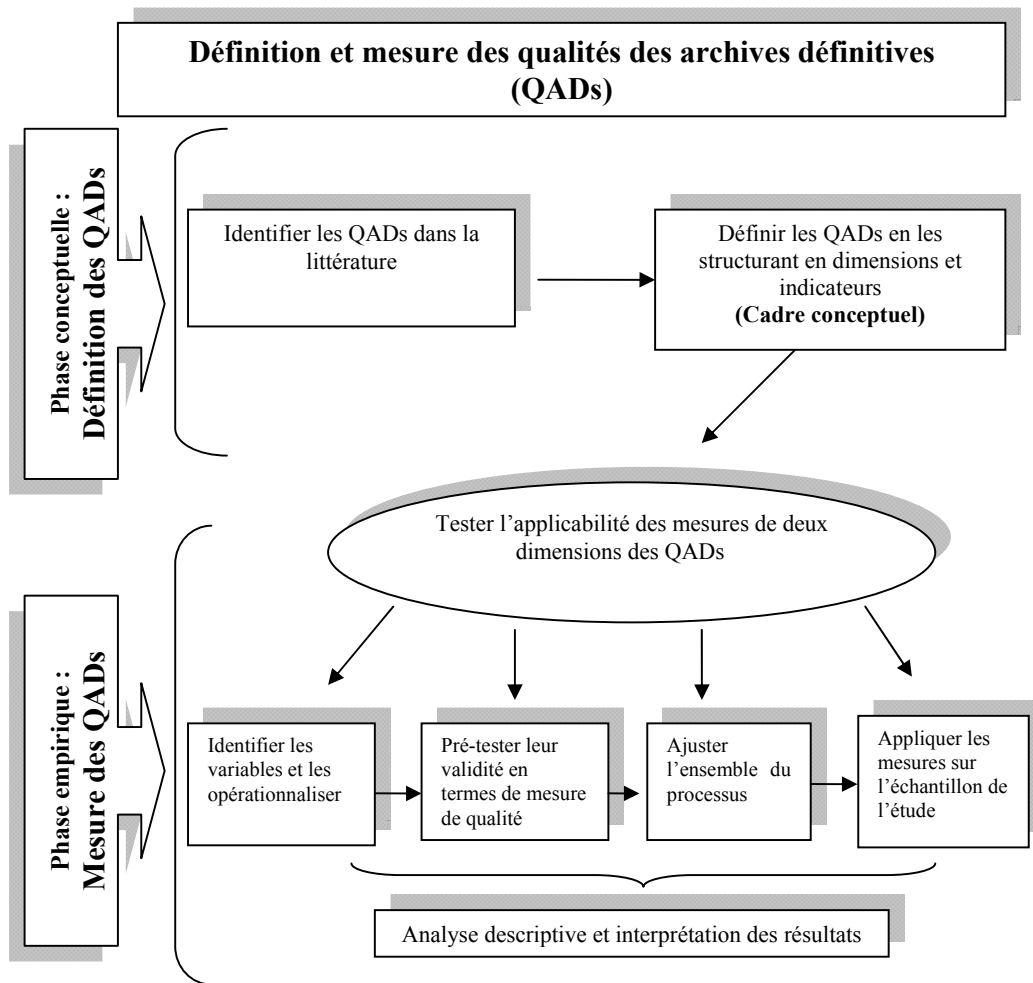


Figure 9. Devis de recherche

Ainsi, dans une première phase conceptuelle, les qualités des archives définitives et leur définition ont été articulées et décrites. La deuxième phase, d'ordre empirique, consiste à identifier, dans un premier temps, les variables qui découlent de deux qualités des archives définitives, ainsi que les dispositifs (instruments et méthode) permettant de les mesurer, puis de tester la validité de ces variables dans le contexte d'organismes gouvernementaux.

4.3 Collecte des données

Le mode de collecte des données consiste à opérationnaliser, en termes de questions et de niveaux de mesure, les variables identifiées afin de démontrer la validité de notre cadre conceptuel.

Ce mode de collecte sera présenté (section 4.3.2) après un rappel du processus qui a permis d'établir le cadre conceptuel et d'identifier les variables qui en découlent (section 4.3.1).

4.3.1 Établissement du cadre conceptuel et identification des variables

À partir de trois sources de littératures sur 1) l'évaluation des archives et les qualités en archivistique contemporaine, 2) le concept de qualité et 3) la qualité en sciences de l'information, nous nous sommes intéressés à la description et à la mesure des qualités qui pourraient être adaptées aux archives définitives.

La première source a permis d'identifier et de décrire les dimensions intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives et leurs composantes. La deuxième source a permis de comprendre le contexte d'apparition du concept de qualité, ses développements et les considérations liées à sa mesure. La troisième source a permis de confirmer la définition et les caractéristiques du concept de qualité et les enjeux de sa mesure dans le contexte des sciences de l'information.

Le dépouillement des écrits fut réalisé selon deux modes. Un mode explicite qui s'applique quand les écrits abordent les qualités de façon directe, en utilisant par exemple le terme *qualité des archives*, ou encore quand il s'agit des écrits s'inscrivant dans une démarche de qualité, telle la norme ISO 15489 (Organisation internationale de normalisation, 2001a). Et un mode implicite utilisé quand les auteurs proposent des idées et des concepts menant à des pistes porteuses de caractéristiques qui s'appliqueraient comme qualités des archives définitives.

C'est à partir de la revue de la littérature que le cadre conceptuel de la recherche a été élaboré, permettant ainsi de définir les qualités des archives définitives (QADs) et leurs diverses dimensions intrinsèques et extrinsèques. Ainsi, cette étape répond à la première et à la deuxième question de recherche et permet d'atteindre ainsi nos deux premiers objectifs, soit : 1) identifier des notions de qualité des archives définitives issues d'une évaluation archivistique; et 2) proposer un cadre conceptuel permettant de définir les dimensions

intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique.

4.3.2 Opérationnalisation des variables : questions et niveaux de mesure

Fortin (2006) définit l'opérationnalisation par une démarche en quatre étapes, soit : « 1) la mise au point de la définition théorique du concept; 2) la détermination des dimensions du concept; 3) le choix des indicateurs empiriques, et 4) le choix ou l'élaboration de l'instrument de mesure » (p. 274).

En nous inspirant de cette approche et en nous basant sur la définition des dimensions intrinsèques et extrinsèques des QADs, en termes d'indicateurs généraux et spécifiques ainsi que des 24 variables qui en découlent (Chapitre 3, Tableau 6, p. 128) nous avons procédé à l'opérationnalisation de ces dernières. Cette phase de la recherche consista en l'élaboration de 24 questions correspondant aux 24 variables identifiées dans le cadre de deux dimensions : la Preuve crédible et l'Exploitabilité, chacune de ces questions est accompagnée de cinq niveaux de mesure.

4.4 Instruments de collecte des données

Une grille de mesure pour la cueillette des données fut ensuite établie, ainsi qu'un guide d'application visant à faciliter cette cueillette. Dans ce qui suit, nous présentons ces instruments ainsi que les ajustements qui ont été apportés à l'étape du pré-test.

4.4.1 Grilles de mesure

Une grille de mesure a été élaborée pour permettre d'opérationnaliser les variables des QADs par le biais d'un certain nombre de questions. Plus précisément, en nous basant sur l'analyse des indicateurs spécifiques des QADs, soit le niveau le plus précis dans le cadre conceptuel, et en nous appuyant sur la littérature sur la mesure de celles-ci, nous avons identifié un ensemble de 24 variables qui permettent de mesurer 14 indicateurs spécifiques dont sept découlent d'une dimension intrinsèque, soit la qualité de « Preuve crédible » des archives définitives et sept proviennent d'une dimension extrinsèque qui est la qualité de l'« Exploitabilité » des archives définitives (Tableau 6, p. 128).

Nous avons donc limité la mesure à deux qualités plutôt que quatre pour une raison de faisabilité de la recherche.

La structure de la grille, son contenu et notamment les questions qui s’y retrouvent sont calqués sur la définition conceptuelle des QADs, c’est-à-dire les dimensions, leurs indicateurs généraux de niveau 1 et 2, ainsi que leurs indicateurs spécifiques tels que précisés dans le cadre conceptuel. En conséquence, la grille de mesure que nous utilisons tente d’évaluer les niveaux de qualité des archives définitives gouvernementales choisis, et ce, en répondant aux 24 questions correspondant aux 24 variables identifiées.

En réponse à chaque question et pour la mesure de chaque variable, nous proposons cinq niveaux de qualité. Le niveau le plus élevé correspond à la situation la plus parfaite de qualité du point de vue de l’objet sur laquelle porte la question. Le niveau de qualité le plus bas est le niveau 1. Les mesures seront réalisées par une échelle ordinale, dont l’objectif principal est d’évaluer les variables en dégagant un ordre de grandeur, et les nombres obtenus indiqueront des rangs et non des quantités : l’aspect qui convient à la nature des qualités des archives définitives gouvernementales à l’étude. Nous obtiendrons un nombre indiquant un niveau de qualité du point de vue de l’objet de chaque question. Ainsi, le niveau de qualité pour chacune des questions est quantifié. Il faut garder à l’esprit cependant que ces résultats, bien que numériques ne peuvent être cumulatifs.

4.4.2 Guide d’application de la grille de mesure

Un guide d’application de la grille de mesure a été établi, d’une part, pour faciliter l’application de cet instrument de mesure et d’autre part, pour favoriser la reproductibilité de la méthode de mesure par d’autres chercheurs. Le but du guide est de préciser l’attribution d’un score indiquant un niveau de qualité parmi cinq.

Le guide définit et justifie chaque niveau de qualité en précisant les conditions requises pour chacun de ces cinq niveaux de qualité. Cet instrument contient également des exemples pour appuyer l’explication de certains aspects techniques liés aux mesures proposées.

La grille de mesure des QADs et le guide de son application permettent de répondre à la troisième question de recherche qui consiste d'une part, à identifier les indicateurs découlant de certaines dimensions intrinsèques et extrinsèques des (QADs) et d'autre part, à tester leur vérification empirique.

4.4.3 Pré-test des instruments de collecte des données

Le pré-test avait pour but, d'une part de vérifier l'applicabilité des instruments de collecte des données, et d'autre part, de s'assurer de la capacité de ses instruments à répondre aux questions de recherche. Il a été réalisé à la Division des archives de l'Université de Montréal, détenteur actuel des dossiers sélectionnés. Les dossiers furent examinés au service de consultation. Ce service a manifesté un intérêt envers notre recherche dès les premiers contacts.

Le pré-test consista à appliquer la grille de mesure sur les dossiers d'archives définitives à partir d'un guide qui explique et justifie chaque mesure.

Dans le cadre de ce pré-test, nous avons identifié neuf dossiers qui représentent des archives définitives institutionnelles, dont quatre dossiers de gestion et cinq dossiers d'exploitation et qui résultent d'une évaluation archivistique, ayant été traités (évalués, décrits, classifiés et classés). Ces dossiers appartiennent à deux fonds d'archives définitives clos : le fonds de la Faculté de philosophie et le fonds de l'Institut pédagogique St Georges de l'Université de Montréal. Les dossiers sélectionnés étaient traités par des professionnels différents afin de contrôler le biais possible en étudiant un seul type de dossier ou encore une méthode particulière de traitement des archives définitives dû à un seul professionnel.

Nous avons recueilli des données sur chacune des 24 variables. Mais dès l'application de la grille sur le premier fonds et ses dossiers, nous avons réalisé un certain nombre de faiblesses potentielles. Afin de consolider notre impression, nous avons tenu à finaliser cette cueillette de données à partir des dossiers des deux fonds sélectionnés, tout en prenant note des problèmes rencontrés.

Ayant à l'esprit les impératifs de la validité théorique et de la validité interne, nous avons fait le choix de retirer de notre étude 8 variables. Dans le Tableau 7 (p. 137) qui suit, nous présentons les résultats de notre analyse, soit, d'une part l'ensemble des 24 variables de notre point de départ et, d'autre part, les 14 variables conservées pour les besoins de la présente étude, ainsi que la nature et la justification des modifications apportées. Nous commentons, ensuite (p. 138), les différents types de modifications apportées déjà exposées dans le Tableau 7 (p. 137).

Tableau 7. Révisions des variables lors du pré-test : nature et justification des modifications

24 variables avant le pré-test	14 variables modifiées après le pré-test : Nature et justification des modifications
V. 1 Signes d'authenticité	Retenue sans modification : V. 1 Signes d'authenticité
V. 2 Nature du dossier	Retenue avec précision terminologique : V.2 Nature des pièces du dossier
V. 3 Signes particuliers	Retirée : résultats non significatifs par rapport à la mesure de la qualité
V. 4 Mode de transmission	Retenue avec précision terminologique : V. 3 Mode(s) de transmission
V. 5 Niveaux de description	Retenue avec mutation : V. 12 Niveau de description
V. 6 Niveaux d'organisation intellectuelle	Retenue avec précision terminologique : V. 4 Niveau d'organisation intellectuelle
V. 7 Usage du dossier	Retenue avec précision terminologique : V. 5 Sécurité de l'usage des dossiers
V. 8 État du support	Retirée : recoupement avec la V10 État physique des pièces
V. 9 Détermination de la conservation	Retirée : recoupement avec la V4 Mode de transmission
V. 10 État physique des pièces	Retenue avec précision terminologique : V. 7 État physique des pièces du dossier
V. 11 Conditions de sécurité	Retenue avec précision terminologique : V. 6 Conditions de conservation
V. 12 Statut du créateur	Retirée : un ou plusieurs aspects subjectifs au niveau de sa mesure empêche sa reproductibilité systématique
V. 13 Instance de création	Retirée : un ou plusieurs aspects subjectifs au niveau de sa mesure empêche sa reproductibilité systématique
V. 14 Normes régissant les procédures	Retenue avec précision terminologique : V. 8 Normes régissant les procédures de création du dossier
V. 15 Nature du contenu	Retirée : un ou plusieurs aspects subjectifs au niveau de sa mesure empêche sa reproductibilité systématique
V. 16 Exhaustivité des renseignements	Retenues et fusionnées pour complémentarité : V. 9 Autonomie du dossier
V. 20 Richesse des descriptions	
V. 17 Accès logique au dossier	Retenue avec précision terminologique : V. 10 Accès au dossier
V. 18 Concordance du titre du dossier avec son contenu	Retenue avec précision terminologique : V. 11 Lien entre le titre du dossier et ses pièces
V. 19 Format de présentation des contenus	Retirée : résultats non significatifs par rapport à la mesure de la qualité
V. 21 Autorisation légale donnant accès au dossier	Retenues et fusionnées pour complémentarité : V. 13 Niveau de restriction à la communicabilité
V. 22 Autorisation réglementaire donnant accès au dossier	
V. 23 Performance du système de localisation	Retirée : recoupement avec la V.17 Accès logique au dossier
V. 24 Mode(s) de lecture des pièces du dossier	Retenue sans modification : V. 14 Mode(s) de lecture des pièces du dossier

En somme, le pré-test a donné lieu à la révision approfondie des 24 variables et la transformation de ces dernières en 14 variables. Ainsi, deux variables ont été retenues sans modifications et six types de modifications ont été apportés pour le reste des variables. Dans ce qui suit, le bilan des ajustements réalisés sera présenté :

1. variables retenues pour la recherche sans modification telles les variables 1. Signes d'authenticité³⁰ et 24. Modes de lecture des pièces du dossier,
2. variables retenues pour les besoins de la recherche, mais avec précision terminologique des titres et des niveaux de qualité utilisés, telles les variables 2. Nature du dossier, 4. Mode de transmission, 6. Niveau d'organisation intellectuelle, 7. Usage du dossier, 10. État physique des pièces, 11. Conditions de sécurité, 14. Normes régissant les procédures, 17. Accès logique au dossier et 18. Concordance du titre du dossier avec son contenu;
3. variables retenues après avoir été fusionnées parce qu'elles se complétaient comme le cas des variables 16 et 20 Exhaustivité des renseignements et Richesse des descriptions et des variables 21 et 22 Autorisation légale donnant accès au dossier et Autorisation réglementaire donnant accès au dossier;
4. mutation de la variable 5. Niveau de description de l'indicateur spécifique de « Transmission » vers l'indicateur spécifique « Contextualité », permettant ainsi d'optimiser la pertinence des résultats de la mesure;
5. variables retirées parce qu'elles se recoupaient avec d'autres, comme le cas des variables 8. État du support, 9. Détermination de la conservation et 23. Performance su système de localisation;

³⁰ Numérotation initiale des variables avant le pré-test, c'est-à-dire celle qui figure dans la première colonne du Tableau 7 p. 137.

6. variables retirées parce que leur mesure repose sur des aspects subjectifs (jugement personnel) ce qui affecte le caractère systématique de la reproduction de cette mesure comme le cas des variables 12. Statut du créateur; 13. Instance de création; et 15. Nature du contenu;
7. variables retirées parce que les résultats qui découlaient de leur mesure n'étaient pas significatifs par rapport à l'objectif de tester la mesurabilité des qualités des archives définitives en particulier. Nous citons à cet égard, l'exemple des variables 3. Signes particuliers³¹ et 19. Format de présentation des contenus.

Par contre, il faut mentionner les répercussions d'un tel choix. Par exemple, comme le montre le Tableau 7 ci-haut (p. 137), 8 variables initialement identifiées ont dû être retirées de notre étude. Ce sont les variables : V.3 Signes particuliers, V.8 État du support, V.9 Détermination de la conservation, V.12 Statut du créateur, V.13 Instance de création, V.15 Nature du contenu, V.19 Format de présentation des contenus, et V.23 Performance du système de localisation.

Tenant compte de notre souci de validité, ainsi que du troisième objectif de notre recherche consistant à tester la validité du cadre conceptuel en mesurant les variables découlant des dimensions intrinsèques et extrinsèques identifiées, nous avons fait le choix de nous limiter à 14 variables découlant de 13 indicateurs spécifiques, dont la validité théorique et interne, nous semblait raisonnablement assurées. Par contre, ce faisant il faut reconnaître que le fait de ne pas opérationnaliser les variables 12, 19, et 23, laisse leurs indicateurs spécifiques respectifs : Créateur, Compréhensibilité, et Repérabilité (Chapitre 3, Tableau 6, p. 128) sans mesure de qualité.

³¹ Nous entendons par signes particuliers, tous les signes observables dans un document et qui permettent de les distinguer. Ces signes apparaissent généralement en filigrane (Ex. « Confidentiel », « Brouillon ») ou sous forme de mots estampillés sur le document (Ex. « Traduction », « Copie »).

Tableau 8. Révision des qualités de la Preuve crédible et de l'Exploitabilité : concepts et variables afférentes

Dimensions	Indicateurs Généraux <i>Niveau 1</i>	Indicateurs généraux <i>Niveau 2</i>	Indicateurs spécifiques	Variables	
Preuve crédible	Authenticité	Identité exclusive	Statut des pièces du dossier	1- Signes d'authenticité	
				2- Nature des pièces du dossier	
		Intégrité du format	Transmission	3- Mode(s) de transmission	
			Préservation	4- Niveau d'organisation Intellectuelle	
	Fiabilité	Contexte de production	Conservation	5- Sécurité de l'usage du dossier	
				6- Conditions de conservation	
		Complétude	Créateur	7- État physique des pièces du dossier	
Exploitabilité	Accessibilité	Cognitive	Procédures de création	Variable retirée	
			Contenu	8- Normes régissant les procédures de création	
				9- Autonomie du dossier	
		Juridique	Identifiabilité		10- Accès au dossier
					11- Lien entre le titre du dossier et ses pièces
			Communicabilité	Variable retirée	
			Repérabilité	12- Niveau de description	
Matérielle	Lisibilité		13- Niveau de restriction à la communicabilité		
			Variable retirée		
			14- Mode(s) de lecture des pièces du dossier		

En ce qui concerne les cinq autres variables, comme le montre le Tableau 8 (p. 140), chacun des indicateurs spécifiques possède au moins une mesure de qualité. Également dans ce Tableau, il faut noter les changements apportés au niveau d'un indicateur spécifique. Le fait de joindre les variables 21 et 22 en une seule pour leur complémentarité, nous a amené à réexaminer les indicateurs spécifiques « Communicabilité légale » et « Communicabilité réglementaire » et ainsi joindre ces deux niveaux de spécificité en un seul sous l'indicateur spécifique « Communicabilité ». De la sorte, l'étude a permis, désormais, l'opérationnalisation de 13 indicateurs spécifiques plutôt que 14 comme annoncé plus haut (voir la section 4.4.1 de ce Chapitre).

4.5 Variables regroupées selon leur unité d'analyse

L'analyse du processus de cueillette des données lors du pré-test a également eu comme résultat une réorganisation de ce processus. Afin de faciliter la cueillette des données, les 14 variables retenues furent regroupées selon leur unité d'analyse. Ces trois unités d'analyse étant le fonds, le dossier et les pièces d'un dossier d'archives. Elles varient selon la nature des variables à mesurer.

4.5.1 Unités d'analyse : fonds, dossier et pièce du dossier

Dans un contexte réel, les archives définitives se présentent généralement sous forme de fonds ayant des dossiers composés de pièces d'archives. De ce fait, trois unités d'analyse sont utilisées dans la présente recherche, soit le fonds, le dossier et les pièces de ce dernier.

Fonds

Dans le cadre de cette recherche, nous utilisons le « fonds », c'est-à-dire l'« ensemble de documents de toute nature constitué de façon organique par un producteur dans l'exercice de ses activités et en fonction de ses attributions ».³² La composition du fonds est par ailleurs moins conventionnelle, elle varie selon les pratiques archivistiques. Selon la terminologie québécoise, le fonds représente un ensemble de dossiers réunis en séries et en sous-séries. L'ensemble des fonds forme donc le « groupe de fonds ». Dans le cadre de notre recherche, quatre variables se basent sur le fonds comme unité d'analyse, soit les variables : 3. Mode(s) de transmission, 4. Niveau d'organisation intellectuelle, 6. Conditions de conservation, et 12. Niveau de description.

Dossier

Le dossier est doté d'une définition plus conventionnelle. Le Conseil international des archives, les Archives de France et les Archives nationales du Québec s'entendent sur le fait que le « dossier » est un ensemble de documents, accumulés naturellement, par leur producteur dans le cadre de ses activités habituelles.

³² <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3226>. Page consultée le 22 juin 2010.

Le dossier représente une autonomie documentaire et informationnelle qui renseigne, de manière complète, sur un aspect lié à une affaire ou à une personne morale ou physique. Dans le cadre de cette étude, la mesure de cinq variables a pour base le dossier comme unité d'analyse, soit les variables : 5. Sécurité de l'usage du dossier, 8. Normes régissant les procédures de création, 9. Autonomie du dossier, 10. Accès au dossier, et 13. Niveau de restriction à la communicabilité.

Pièce du dossier

Contrairement au dossier, la pièce en tant que la plus petite unité documentaire ne peut renseigner amplement sur un sujet donné qu'en association avec d'autres pièces, qui composent un dossier. De ce fait, les pièces du dossier formeront l'unité d'analyse de cinq variables, soit les variables : 1. Signes d'authenticité, 2. Nature des pièces du dossier, 7. État physique des pièces du dossier, 11. Lien entre le titre du dossier et ses pièces et 14. Mode(s) de lecture des pièces du dossier.

Une telle réorganisation des variables à l'étude a nécessairement mené à une reformulation de la grille originale en trois grilles distinctes, chacune regroupant les variables reliées à leur unité d'analyse. Ainsi, en Annexe 1, nous retrouvons la Grille de mesure du fonds (p. i); en Annexe 2, la Grille de mesure du dossier (p. v); en Annexe 3, la Grille de mesure des pièces du dossier (p. x).

De plus, le guide d'application de ces grilles de mesure (Annexe 4. Guide d'application des mesures, p. xvi), fut reformulé et réorganisé afin de faciliter la cueillette des données. Trois sections principales sont présentées dans ce guide : la première présente les variables liées aux fonds, la deuxième présente les variables liées aux dossiers et la troisième présente les variables liées aux pièces des dossiers.

Dans ce qui suit, nous retrouvons ces variables et la justification de leur niveau de mesure réparties selon leurs unités d'analyse.

4.5.2 Variables dont l'unité d'analyse est le fonds

Unité d'analyse	Variables et Questions de mesure
Fonds	3. Mode(s) de transmission. Par quel mode le fonds a-t-il été transmis?
4/14	4. Niveau d'organisation intellectuelle. Quel niveau d'organisation intellectuelle le fonds a-t-il reçu?
	6. Conditions de conservation. Dans quelles conditions le fonds est-il conservé?
	12. Niveau de description du fonds. Quel niveau de description le fonds a-t-il reçu?

Lien entre le cadre conceptuel et les variables reliées au Fonds comme unité d'analyse :

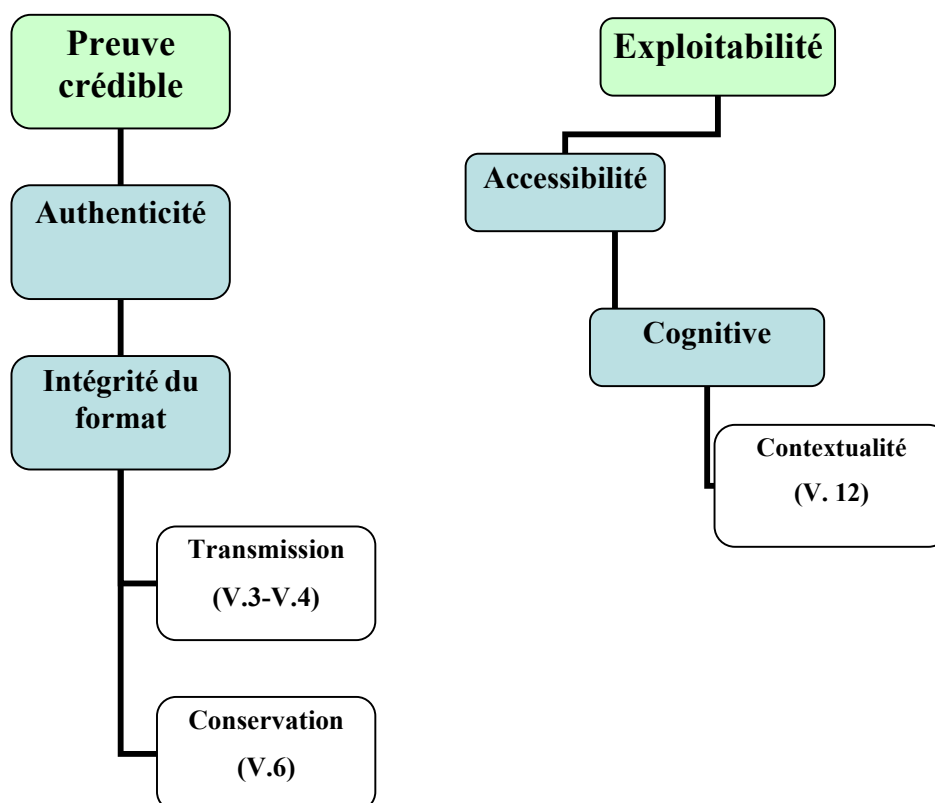


Figure 10. Variables reliées au fonds

PREUVE CRÉDIBLE

Authenticité

Intégrité du format

Transmission

La transmission des fonds d'archives de leur créateur aux services d'archives définitives est une période critique pendant laquelle le contenu de ce fonds devient vulnérable. Son contenu peut-être altéré en tout ou en partie, une telle possibilité peut affecter son authenticité. La transmission des fonds représente un indicateur spécifique relatif à l'intégrité du format, qui s'inscrit dans l'indicateur général de l'authenticité.

Afin d'établir les différentes mesures de qualité concernant la transmission, nous proposons deux mesures. La première porte sur le mode de transmission, la deuxième s'intéresse au niveau d'organisation intellectuelle du fonds au moment de sa transmission. Le fonds sera donc l'unité d'analyse pour ces deux mesures.

Variable 3 Mode(s) de transmission

Question 3. Par quel mode le fonds a-t-il été transmis?

Niveaux de qualité	Mode(s) de transmission	Niveau attribué
5	Directement du créateur avec un contrat d'acquisition	
4	Directement du créateur sans contrat d'acquisition	
3	Par un intermédiaire identifié et avec un contrat d'acquisition	
2	Par un ou des intermédiaire(s) identifié(s) sans contrat d'acquisition	
1	Mode de transmission inconnu	

Deux sources d'information sont utilisées dans la mesure de cette variable, soit l'instrument de recherche et le contrat d'acquisition du fonds.

Le niveau de qualité le plus élevé est attribué au mode de transmission le plus direct et qui s'appuie sur un contrat d'acquisition qui précise le cadre et les conditions de son acquisition. Ainsi, un fonds acquis directement de son créateur permet de croire que le fonds a été constitué tout au cours de ses activités.

Il peut aussi être transmis de par une loi (par exemple, une loi sur les archives), avoir subi l'évaluation par un calendrier de conservation accepté par une autorité compétente. La présence d'un contrat d'acquisition permet de connaître des informations complémentaires sur le créateur et l'état du fonds ainsi que d'autres éléments jugés pertinents au moment de l'acquisition.

Quand le versement du fonds aux services des archives définitives se fait directement du créateur, la probabilité que les documents soient exposés aux risques de pertes et que l'ordre du fond soit modifié est réduite, et ce, même sans contrat d'acquisition. De plus, en cas de besoin d'informations complémentaires sur différents aspects du contexte de constitution du fonds, il sera éventuellement possible de les avoir puisque le créateur est connu.

L'acquisition d'un fonds par un intermédiaire et dont les modalités sont inscrites dans un contrat d'acquisition permet de connaître les modifications qui auraient pu être faites au fonds, son état au moment de l'acquisition par cet intermédiaire et les raisons qui l'ont justifiée. L'absence de contrat dans ces conditions peut affecter l'authenticité et l'intégrité du fonds.

Le niveau de qualité diminue chaque fois qu'il y a un ou des d'intermédiaire(s), et il se détériore encore plus lorsque ceux-ci ne sont pas identifiables. À partir du moment où la transmission du fonds ne se fait plus directement, les risques que ce dernier soit altéré sont plus probables.

Variable 4 Niveau d'organisation intellectuelle

Question 4. Quel niveau d'organisation intellectuelle le fonds a-t-il reçu?

Niveaux de qualité	Niveau d'organisation intellectuelle	Niveau attribué
5	Le fonds est organisé et classé selon un plan de classification élaboré par le créateur	
4	Un plan de classification a été élaboré par le créateur, mais appliqué sur une partie du fonds seulement	
3	Le fonds a été organisé et classé complètement après le versement par le service d'archives	
2	Le fonds a été organisé et classé après le versement jusqu'au niveau des séries	
1	Le fonds n'a reçu qu'une cote du dépôt lors de son versement	

La source d'information utilisée, ici, est l'instrument de recherche.

L'organisation intellectuelle des documents est leur classification, c'est-à-dire leur organisation selon des catégories exclusives, exhaustives et extensibles en respectant une structure hiérarchique et logique.

Le niveau de qualité le plus élevé du point de vue de cette mesure est accordé au fonds qui se distingue par un plan de classification et un ordre de classement réalisés et appliqués par le créateur, ce dernier étant le mieux placé pour organiser ses documents de manière à refléter ses fonctions et activités. Cela est important pour établir l'intégrité de l'ensemble des séries d'archives relatives à toutes les structures de l'organisme créateur.

Au niveau 4 de qualité, nous situons le fonds qui a un plan de classification réalisé par le créateur. Bien qu'il ne soit appliqué qu'en partie, le plan de classification élaboré par le créateur demeure la meilleure source d'information sur la composition des séries et des sous-séries d'un fonds, une source qui permet un témoignage exhaustif des diverses fonctions et activités de l'organisme créateur.

Le niveau 3 de qualité est par ailleurs accordé au fonds qui a été organisé et classé, par le service des archives, après son versement jusqu'au niveau des dossiers, c'est-à-dire que cette organisation inclut le niveau du fonds, des séries et celui des dossiers.

Ce niveau de qualité est tout de même inférieur au précédent, parce que l'organisation du fonds a été réalisée par les services des archives, qui malgré la

compétence de ses archivistes, est dans la situation où ils doivent interpréter, selon leurs connaissances, le témoignage des documents qu'ils traitent.

Au niveau 2 de qualité, nous situons le fonds qui a été organisé et classé après son versement jusqu'au niveau des séries. Ce niveau de qualité est inférieur au précédent parce que l'organisation des documents d'archives est limitée aux seuls deux niveaux de classification, à savoir le fonds et les séries. Cela affecte la connaissance du contenu des pièces, dossiers, séries et donc du fonds en particulier.

Le niveau de qualité le plus bas du point de vue de cette mesure est accordé au fonds qui n'a pas bénéficié d'une organisation intellectuelle ni d'un plan de classement, ni par le créateur, ni par les services des archives définitives et qui n'a reçu qu'une cote de classement après son versement aux archives définitives. Cette situation ne permet pas de connaître le contenu du fonds.

PREUVE CRÉDIBLE

Authenticité

Intégrité du format

Conservation

Cet indicateur spécifique repose sur deux variables : les conditions de conservation du fonds et l'état physique des pièces du dossier. Nous présentons ici la variable 6, dont l'unité d'analyse est le fonds.

Variable 6 Conditions de conservation

Question 6. Dans quelles conditions le fonds est-il conservé?

Niveaux de qualité	Conditions de conservation	Niveau attribué
5	Conservation dans des locaux ayant un système de contrôle des conditions d'humidité relative, de la température et de la lumière avec surveillance permanente par caméra	
4	Conservation dans des locaux ayant un système de contrôle des conditions d'humidité relative, de la température et de la lumière	
3	Conservation dans des locaux ayant seulement un système de contrôle de la température et de la lumière	
2	Conservation dans des locaux fermés à clé, sans lumière mais non dédiés aux archives définitives	
1	Conservation dans des locaux non fermés à clé et non dédiés aux archives définitives	

Deux sources sont utilisées dans la mesure de cette variable, l'analyse de la politique de conservation du service d'archives relatives aux conditions de leur conservation et l'observation des locaux de conservation.

Au sujet des conditions de conservation des fonds aux archives définitives, Pearce-Moses (2005) confirme qu'il s'agit de "measures taken to protect materials from unauthorized access, change, destruction, or other threats". De ce fait, nous nous intéressons, ici, aux diverses mesures qui permettent d'optimiser la protection des lieux de conservation des fonds contre différents risques.

Ainsi, au niveau 5, nous situons les fonds conservés dans des locaux dotés d'un système de contrôle des conditions d'humidité relative, c'est-à-dire, le « rapport entre la quantité de vapeur d'eau contenue dans l'air et la quantité qui y serait contenue, à la même température, si l'air était saturé » (Direction des Archives de France, 2002).

De plus, un système de contrôle de la température et de la lumière est disponible dans les locaux de conservation, cela implique que les appareils de mesure hygrométrique soient régulièrement étalonnés et que les enregistrements de température et d'humidité relative dans les magasins soient régulièrement relevés, interprétés et archivés (Ipert et collab., 2002).

Ces mêmes préoccupations sont exprimées par la Direction des Archives de France (2002) ainsi que le Conseil canadien des archives (2003, p. 14)³³. Un système de surveillance permanente par caméra est également disponible.

Au niveau 4, nous plaçons les fonds conservés dans des locaux ayant les mêmes conditions que ceux qui sont placés dans le niveau de qualité précédent, sauf celle qui concerne la surveillance permanente des locaux. L'absence de cette dernière diminue la sécurité des locaux de conservation. Sans un système de surveillance par caméra qui enregistre les entrées et sorties des préposés ainsi que des documents, il est difficile en cas de constat de disparition des documents, d'en identifier les personnes responsables.

Le niveau 3 est attribué aux fonds conservés dans des locaux dotés d'un système de contrôle de la température et de la lumière. Le niveau de qualité diminue, ici, à cause de l'absence de contrôle de l'humidité relative qui rend plusieurs types de supports vulnérables. Selon le Conseil canadien des archives (2003, p. 15)³⁴,

un taux d'humidité relative élevé favorise la croissance de moisissures et de mildiou, ainsi qu'une accélération des réactions chimiques responsables de la détérioration des documents; le papier et le parchemin gondolent, les livres se déforment et la probabilité d'infestation par les insectes et les vertébrés augmente. Si le taux d'humidité relative est trop bas, les documents se dessèchent, deviennent plus fragiles et risquent de se déchirer lorsqu'on les manipule.

Quant au niveau 2, il sera attribué aux fonds entreposés dans des locaux fermés, sans lumière dans lesquels il n'y a aucun contrôle d'humidité et de température. L'accès à

³³ http://www.cdncouncilarchives.ca/RBch3_fr.pdf. Page consultée le 2 mars 2010.

³⁴ Idem.

ces locaux est limité aux personnes qui en ont la clé ce qui en assure une certaine protection même si ces locaux n'étaient pas destinés à cet usage.

Par ailleurs, au niveau 1, seront placés les fonds entreposés dans des locaux non appropriés à la conservation des archives définitives; des locaux qui n'ont pas de dispositifs de contrôle des conditions de conservation expliquées plus haut, ce qui représente plusieurs risques quant à la sécurité des fonds, telle la possibilité de dégâts d'eau, de vol et d'incendie; l'exposition directe des documents aux rayons de soleil ou tout autre risque qui ne remplit pas les bonnes conditions de conservation prédéfinies dans les normes de conservation en vigueur.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Cognitive

Contextualité

La contextualité des fonds est précisée par la variable portant sur le niveau de description du fonds. L'unité d'analyse est donc le fonds.

Variable 12 Niveau de description

Question 12. Quel niveau de description le fonds a-t-il reçu?

Niveaux de qualité	Niveau de description	Niveau attribué
5	Avec description détaillée, selon les normes nationales (ex. RDDA) ou internationales (ex. ISAD(G)) en vigueur	
4	Avec description sommaire (au niveau des fonds) selon les normes nationales ou internationales en vigueur	
3	Avec description détaillée (au niveau des fonds, des séries et des dossiers), mais sans l'utilisation de normes nationales ou internationales	
2	Avec inventaire des dossiers du fonds réalisé par le créateur	
1	Sans description	

La source d'information utilisée, ici, est l'instrument de recherche.

Le concept de description est utilisé ici pour désigner “ the process of analyzing, organizing, and recording details about the formal elements of a record or collection of records, such as creator, title, dates, extent, and contents, to facilitate the work's identification, management, and understanding” (Pearce-Moses (2005)).

Cette mesure est définie d'une part, selon que la description du fonds soit conforme aux normes nationales ou internationales en vigueur ou non, et d'autre part, selon la profondeur de la description du fonds.

Ainsi, le niveau de qualité le plus élevé (5) est accordé au fonds dont la description est détaillée et faite selon les RDDA ou toute autre norme internationale, dont l'ISAD(G), c'est-à-dire que la description renseigne sur le fonds, ses séries ainsi que les dossiers qu'il contient. Le respect des normes est important parce que ces dernières représentent un outil pertinent réalisé par une communauté professionnelle compétente et spécialisée. De plus, la description des fonds selon les normes en vigueur garantit l'exhaustivité, l'uniformité et la constance de la pratique en matière de description, et ce, quel que soit la période, l'endroit ou la personne qui établit la description.

Au niveau 4 de qualité, nous plaçons les fonds qui ont été décrits de façon sommaire, c'est-à-dire au niveau des fonds, mais toujours en conformité aux normes en vigueur qu'elles soient nationales ou internationales. La qualité en matière de description du fonds est inférieure, étant donné que cette description est limitée au fonds, sans permettre des informations sur ses composantes, soit les séries et les différents niveaux qui les constituent, ainsi que les dossiers.

Au niveau 3 de qualité, nous situons les fonds dotés d'une description détaillée qui permet d'indiquer le contexte et le contenu des séries et éventuellement les sous-séries et les sous sous-séries, mais qui ne respecte aucune norme en vigueur que ce soit au niveau national ou international. La qualité de cette description diminue parce ce qu'elle a été réalisée selon une pratique différente de la pratique normalisée en matière de description, telle qu'établie et reconnue plus récemment dans le milieu professionnel.

Bien que détaillée, cette description ne garantit pas que les informations essentielles au sujet du fonds et de ses composantes soient présentées.

Au niveau 2 de qualité, nous situons les fonds qui n'ont pas de description, mais pour lesquels l'on possède un inventaire des dossiers préparé par le créateur et envoyé lors du versement aux archives définitives, communément appelé « bordereau de transmission » ou encore « bordereau de versement ». Ce niveau de qualité est faible parce que cet inventaire est un outil qui n'indique que le titre du dossier et parfois les dates extrêmes des documents qu'il contient.

Au niveau le plus bas de qualité, nous situons les fonds qui n'ont reçu aucune description, ce qui limite considérablement la connaissance du contexte de la création, du contenu du fonds lui-même et éventuellement, l'utilisation des documents puisqu'il est de coutume, dans le milieu archivistique, de ne pas donner accès aux chercheurs aux fonds non-traités.

4.5.3 Variables dont l'unité d'analyse est le dossier

Unité d'analyse	Variables et Questions de mesure
Dossier 5/14	5. Sécurité de l'usage des dossiers. Sur quels éléments de sécurité l'usage des dossiers repose-t-il?
	8. Normes régissant les procédures de création du dossier. Quelles normes régissent les procédures de création du dossier?
	9. Autonomie du contenu du dossier. Quels renseignements permettent de constater l'autonomie du dossier?
	10. Accès au dossier. Quels moyens rendent possible l'accès au dossier?
	13. Niveau de restriction à la communicabilité. Quel niveau de restriction caractérise la communicabilité des dossiers?

Lien entre le cadre conceptuel et les variables reliées au dossier comme unité d'analyse :

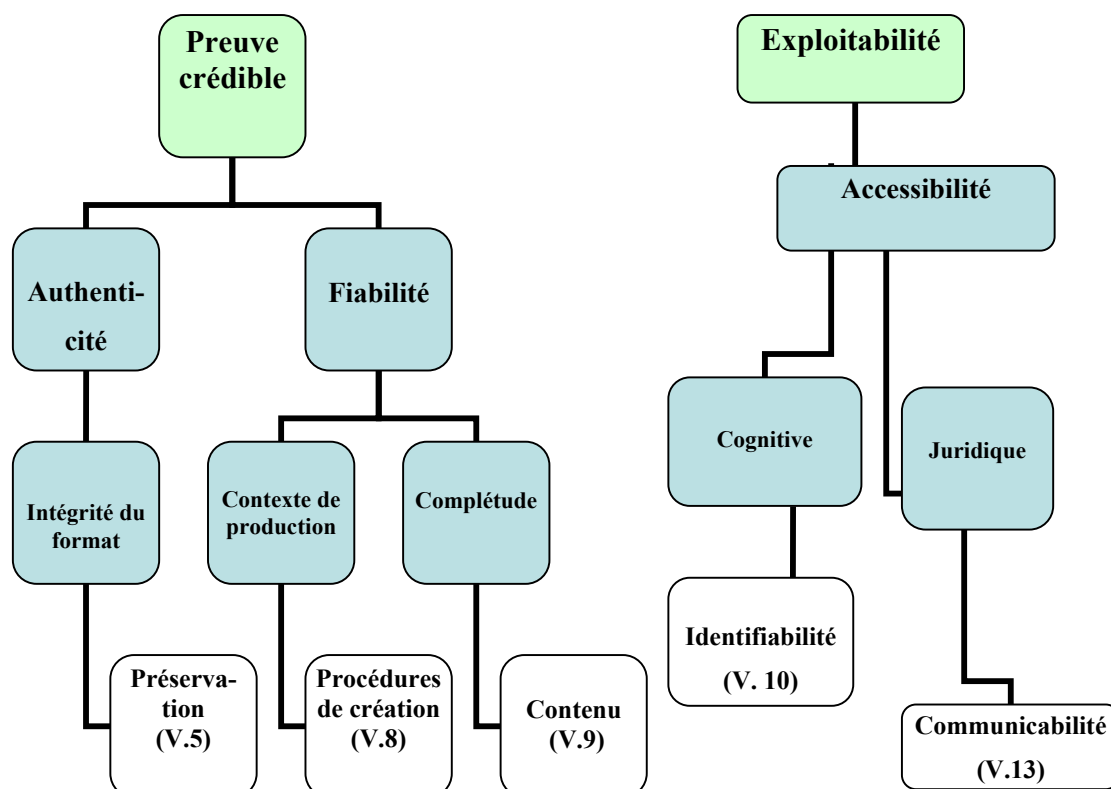


Figure 11. Variables reliées au dossier

PREUVE CRÉDIBLE

Authenticité

Intégrité du format

Préservation

La préservation est un indicateur spécifique qui s'intéresse à la sécurité de l'usage des dossiers. Cette mesure se base sur les dossiers comme unité d'analyse.

Variable 5 Sécurité de l'usage des dossiers

Question 5. Sur quels éléments de sécurité l'usage des dossiers repose-t-il?

Niveaux de qualité	Sécurité de l'usage des dossiers	Niveau attribué
5	Accès indirect aux dossiers selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • manipulation conditionnée par l'utilisation de gants; • contrôle de la consultation et de la reproduction des documents; • vérification de l'intégrité des dossiers avant et après chaque consultation et reproduction 	
4	Accès indirect aux dossiers selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • possibilité d'utilisation des gants; • contrôle de la consultation et la reproduction des documents 	
3	Accès indirect aux dossiers selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • possibilité d'utilisation des gants; 	
2	Accès direct aux boîtes d'archives dans lesquelles se retrouvent les dossiers à consulter selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • présence d'un surveillant dans la salle de consultation 	
1	Accès direct aux boîtes d'archives dans lesquelles se retrouvent les dossiers à consulter avec préinscription au registre de salle de lecture.	

Cette variable sera mesurée à partir de l'analyse de la politique de consultation du service d'archives relatives aux conditions d'utilisation des archives et de l'observation du comportement des chercheurs dans la salle de consultation.

Les niveaux de qualité qui s'appliquent ici sont, en fait, un ensemble de conditions d'usage sécuritaire des dossiers qui permet d'assurer l'intégrité de ces derniers. Ces conditions sont reconnues dans plusieurs manuels et guides, dont ceux réalisés par le

Conseil canadien des archives (2003)³⁵, la Direction des archives de France (2002)³⁶ et la Conférence des Recteurs et des Principaux des Universités du Québec (CREPUQ) (2003)³⁷.

Ainsi, le niveau le plus élevé de qualité (5) est accordé aux dossiers, dont l'usage réunit les quatre conditions suivantes :

- l'accès indirect aux dossiers avec préinscription au registre de salle de lecture, c'est-à-dire que l'utilisation des documents d'archives est précédée par une vérification de l'identité de l'utilisateur, et par l'enregistrement de son nom au poste d'accueil du service et après s'être assuré qu'il n'apporte pas de porte-documents ou autres contenants dans la salle de consultation dans lesquels il pourrait dissimuler des documents d'archives;
- la manipulation des dossiers est conditionnée par l'utilisation des gants surtout quand il s'agit de manipuler des documents fragiles comme les photographies (Ipert et collab., 2002). Les gants permettent de protéger les photographies des empreintes, car, selon la CREPUQ (2003), « même si les empreintes sur la surface de la photographie peuvent être à peine visibles au départ, elles peuvent, après quelques années, entraîner une décoloration de l'image de façon permanente. Pour cette raison, il faut manipuler la photographie avec des gants de coton blanc non pelucheux ou des gants en nylon ». Cette précaution est fortement conseillée pour les documents papier et qui manifestent une certaine fragilité tels les cartes et les manuscrits anciens;
- la consultation des dossiers et leur reproduction sont contrôlées. De plus, la reproduction de ces derniers n'est possible que par les préposés au comptoir de consultation pour réduire les risques de détérioration des documents à cause d'une manipulation inappropriée (Ipert et collab., 2002);

³⁵ http://www.cdncouncilarchives.ca/RBch4_fr.pdf. Page consultée le 22 juin 2010.

³⁶ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3226>. Page consultée le 22 juin 2010.

³⁷ http://www.crepug.qc.ca/documents/bibl/normes_photo/norme_photo.htm. Page consultée le 2 mars 2010.

- la vérification de l'intégrité des dossiers est assurée avant et après chaque consultation et reproduction grâce à la numérotation existante sur les pièces du dossier. Cette mesure garantit la complétude des dossiers après chaque sortie, en cas de non-conformité à l'ordre initial des documents, les ajustements pourront se faire à temps.

Le niveau de qualité diminue quand l'usage des dossiers remplit toutes les conditions précitées sauf celle qui concerne la vérification de l'intégrité des dossiers avant et après chaque consultation. Une mesure sans laquelle l'identification des disparitions de documents est difficile à établir.

Le niveau 3 de qualité s'applique quand l'utilisateur a accès aux dossiers après son inscription à l'accueil du service d'archives. La manipulation des dossiers est conditionnée par l'utilisation des gants. Par ailleurs, la consultation et la reproduction de documents ne sont régies par aucune mesure de contrôle. De la sorte, ces derniers deviennent vulnérables aux divers risques tels que le vol, la destruction, la falsification et l'altération.

Le niveau 2 de qualité s'applique chaque fois que l'utilisateur a accès à une boîte d'archives contenant plusieurs dossiers. Une certaine garantie du respect des documents est assurée par un préposé qui a la responsabilité du contrôle de la salle de travail des chercheurs. Ce niveau est inférieur à cause de la faiblesse des conditions de sécurité liées à l'usage des documents.

Le niveau de qualité le plus bas du point de vue de cette mesure s'applique quand la seule condition de sécurité respectée est la préinscription au registre des chercheurs. Les dossiers courent ainsi plus de risques de disparition, d'altération ou encore de détérioration puisqu'il n'existe pas d'autres mesures de sécurité liées à l'usage des dossiers.

PREUVE CRÉDIBLE

Fiabilité

Contexte de production

Procédures de création

Si nous nous intéressons à la fiabilité des archives, nous ne pouvons épargner la rigueur des procédures de leur création. Gilliland-Swetland & Eppard (2000) précisent, “the degree to which a record can be considered reliable is dependent upon the level of procedural and technical control exercised during its creation and management in its active life”³⁸.

Variable 8 Normes régissant les procédures de création du dossier

Question 8. Quelles normes régissent les procédures de création du dossier?

Niveaux de qualité	Normes régissant les procédures de création du dossier	Niveau attribué
5	Par des lois	
4	Par une loi	
3	Par des règlements	
2	Selon un guide de procédures	
1	Difficile à déterminer	

Deux sources d’information permettent la réalisation de cette mesure, soit l’instrument de recherche et les normes et procédures qui accompagnent les dossiers d’archives à l’étude.

Ces niveaux de qualité varient selon l’importance des normes qui régissent les procédures de création du dossier. Ainsi, les dossiers ayant le niveau de qualité le plus élevé du point de vue de cette mesure, sont ceux dont la création est régie par des textes législatifs (par exemple les dossiers de cause en justice) et ensuite, les dossiers régis par un seul texte législatif. Au troisième niveau, viennent les dossiers régis par des règlements (par exemple les dossiers de demande de permis d’exercice d’une activité commerciale). Puis, les dossiers dont la procédure de création est consignée dans un guide. Enfin, nous situons

³⁸ <http://www.dlib.org/dlib/july00/eppard/07eppard.html>. Page consultée le 29 juillet 2010.

au plus bas niveau de qualité, les dossiers dont les normes de création sont difficiles à déterminer, ce qui pourrait diminuer la qualité du dossier.

PREUVE CRÉDIBLE

Fiabilité

Complétude

Contenu

Le contenu est un indicateur spécifique qui repose sur l'autonomie du contenu du dossier. Nous entendons par autonomie, la capacité du contenu d'un dossier à renseigner sur une affaire donnée (personne, organisme ou événement) de façon indépendante et sans le besoin d'autres sources d'information. Le dossier est l'unité d'analyse.

Variable 9 Autonomie du dossier

Question 9. Quels renseignements permettent de constater l'autonomie du dossier?

Niveaux de qualité	Autonomie du dossier	Niveau attribué
5	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur, • ses activités, • et des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux). 	
4	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur, • ses activités, • et des éléments contextuels (dates et lieux). 	
3	Le dossier mentionne : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur, • des activités non-reliées au créateur • et des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux). 	
2	Le dossier mentionne : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur • documents non-reliés aux activités du créateur • et des éléments contextuels (dates et lieux) 	
1	Le dossier mentionne le créateur seulement	

Ainsi au niveau 5, nous situons les dossiers dont le contenu permet d'identifier le créateur et renseigne sur les activités qui le caractérisent. Les dossiers placés à ce niveau de

qualité fournissent également des informations sur leur contexte comme la ou les date(s), le ou les lieux ainsi que la mention des noms de personnes ou d'organismes qui indiquent le contexte relationnel du créateur.

Au niveau 4, nous plaçons les dossiers dont le contenu permet d'identifier le créateur et renseigne sur les activités qui le caractérisent ainsi que certains éléments de contexte, à savoir la mention des dates et des lieux. Le niveau de qualité diminue parce que les renseignements sur le contexte du dossier sont limités.

Le niveau 3 sera par ailleurs attribué aux dossiers ayant des renseignements qui indiquent leur créateur et qui, en plus des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux), contiennent des documents non-relies directement aux activités du créateur. Le niveau de qualité est inférieur étant donné que le contenu des dossiers est de nature informative et ne concerne pas la ou les activité(s) organisationnelle(s) propre(s) au créateur.

Alors qu'au niveau 2, nous situons les dossiers qui fournissent la mention du créateur, certains éléments contextuels tels les dates et lieux, mais dont les documents ne sont pas reliés à ses activités. L'absence de renseignements sur les activités propres au créateur et le manque d'informations liées au contexte du dossier (mention de personnes physiques ou morales) diminue l'autonomie du dossier.

Par ailleurs, nous plaçons au plus bas niveau de qualité, les dossiers qui fournissent des informations sur le créateur, mais dont les documents ne sont pas reliés à ses activités. En l'absence de tout élément de contexte et devant des documents non-relies aux activités du créateur, le dossier perd considérablement de son autonomie.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Cognitive

Identifiabilité

L'identifiabilité est un indicateur spécifique qui se base sur deux variables, l'accès au dossier dont l'unité d'analyse est le dossier et le lien entre le titre du dossier avec ses pièces. Les pièces du dossier représentent l'unité d'analyse.

Variable 10 Accès du dossier

Question 10. Quels moyens rendent possible l'accès au dossier?

Niveaux de qualité	Accès au dossier	Niveau attribué
5	À partir de l'index de l'instrument de recherche	
4	À partir de la structure classificatoire inscrite dans l'instrument de recherche	
3	À partir de l'instrument de recherche et avec l'assistance de l'archiviste	
2	Avec l'assistance de l'archiviste	
1	Le dossier est impossible à trouver	

L'instrument de recherche et l'observation du déroulement de l'accès au dossier sont les deux sources d'information sur lesquelles se base la mesure de cette variable.

Au niveau 5 de qualité, nous plaçons les dossiers auxquels l'accès se fait à partir de l'index de l'instrument de recherche. Cela permet un accès au dossier à la fois direct et rapide.

Au niveau 4 de qualité nous retrouvons, les dossiers dont l'accès se fait à partir de la structure classificatoire qui apparaît dans l'instrument de recherche, en l'absence d'un index et sans le recours à l'archiviste de référence. Le niveau de qualité diminue parce que dans cette situation, la recherche du dossier dans l'ensemble de la structure classificatoire complique l'opération de localisation.

Au niveau 3 de qualité seront placés les dossiers dont l'accès n'est possible qu'avec l'utilisation d'un instrument de recherche et l'assistance d'un archiviste. Ce niveau de qualité est inférieur parce que l'accès au dossier est moins facile étant donné qu'il est conditionné non seulement par la présence d'un instrument de recherche, mais aussi par la présence d'un archiviste. Cela met en cause la qualité de l'instrument de recherche lui-même.

Au niveau 2 de qualité, nous identifions les dossiers dont l'accès n'est possible qu'avec l'assistance de l'archiviste. Le niveau de qualité diminue parce qu'en l'absence d'instrument de recherche, le chercheur n'est plus autonome pour pouvoir accéder au

dossier auquel il s'intéresse. L'accès repose donc sur la connaissance des fonds que possède l'archiviste.

Au plus bas niveau de qualité du point de vue de cette mesure se situe le dossier dont l'accès est impossible même avec un instrument de recherche et l'assistance de l'archiviste. Dans cette situation, le dossier figure dans l'instrument de recherche, mais il ne peut être prêté au chercheur pour différentes raisons, tel le fait que le dossier soit égaré.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Juridique

Communicabilité

La communicabilité des archives est « la possibilité de communiquer au public un document ou un dossier, selon que la législation et la réglementation en vigueur, et son état de conservation le permettent. » (École nationale des Chartes et Association française de normalisation, 1991, p. 65). Cet indicateur repose sur la variable qui porte sur le niveau de restriction à la communicabilité. Le dossier est l'unité d'analyse de cette variable.

Variable 13 Niveau de restriction à la communicabilité

Question 13. Quel niveau de restriction caractérise la communicabilité des dossiers?

Niveaux de qualité	Niveau de restriction à la communicabilité	Niveau attribué
5	Aucune restriction légale et réglementaire à la communication pour l'ensemble des dossiers	
4	Aucune restriction légale et réglementaire à la communication pour la majorité des dossiers	
3	Restrictions à la communicabilité pour la majorité des dossiers	
2	Dossiers non encore traités	
1	Restrictions à la communicabilité pour l'ensemble des dossiers	

L'analyse des textes législatifs et réglementaires ainsi que l'instrument de recherche servent de sources d'information pour réaliser la mesure de cette variable.

La variation des niveaux de qualité dans cette mesure dépend du niveau de restriction à la communication des dossiers. Ainsi, le niveau 5 de qualité s'applique quand la communicabilité du dossier est libre de toutes restrictions.

Quant au niveau 4, il est attribué chaque fois qu'il y a une restriction de la communicabilité pour la majorité des dossiers avec la possibilité d'obtenir une dérogation. Cette dernière consiste en une « autorisation administrative ouvrant à la consultation du public certains fonds ou parties de fonds d'archives publiques, qui n'ont pas encore atteint leur délai de communicabilité » (Direction des Archives de France, 2002)³⁹. Le niveau de qualité diminue étant donné que pour certains dossiers la communicabilité demeure restreinte.

Le niveau 3 est attribué quand la majorité des dossiers du fonds ne sont pas ouverts à la communication à la suite de restrictions légales et réglementaires. Le niveau de qualité diminue étant donné que la communicabilité des dossiers est restreinte à certains dossiers du fonds seulement.

Par contre, au niveau 2 de qualité du point de vue de cette mesure, nous situons les dossiers non communicables à cause du fait qu'ils sont encore en traitement. Le niveau de qualité diminue parce que cet inconvénient d'ordre technique entrave l'ouverture des dossiers à la consultation publique et prive les chercheurs de leur droit d'accès à l'information contenue dans ces dossiers.

Au niveau 1, nous plaçons les dossiers qui ne sont pas communicables en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*⁴⁰, ou encore toutes les lois et tous les règlements liés au sujet du dossier.

³⁹ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3226>. Page consultée le 22 juin 2010.

⁴⁰ http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/A_2_1/A2_1.html. Page consultée le 22 juin 2010.

4.6.4 Variables dont l'unité d'analyse est l'ensemble des pièces du dossier

Unité d'analyse	Variables et Questions de mesure
Pièce 5/14	1. Signes d'authenticité. Quels signes d'authenticité figurent dans les pièces du dossier?
	2. Nature des pièces du dossier. Quelle est la nature des pièces du dossier?
	7. État physique des pièces du dossier. Dans quel état physique sont les pièces du dossier?
	11. Liens entre le titre du dossier et ses pièces. Quels liens existent entre le titre du dossier et ses pièces?
	14. Mode(s) de lecture des pièces du dossier. Par quels mode(s) les pièces du dossier sont-elles lisibles?

Lien entre le cadre conceptuel et les variables liées aux pièces du dossier comme unités d'analyse :

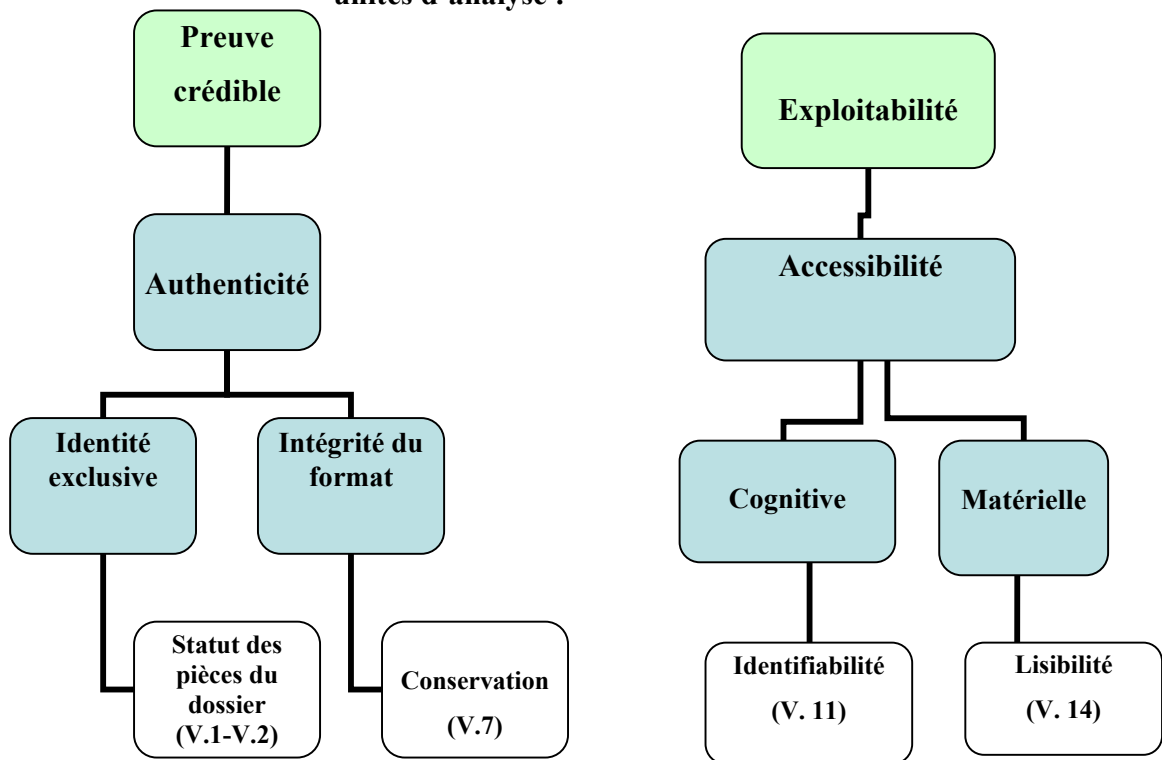


Figure 12. Variables liées aux pièces du dossier

PREUVE CRÉDIBLE

Authenticité

Identité exclusive

Statut des pièces du dossier

Afin d'établir la qualité du statut des pièces du dossier, nous proposons deux variables, soit les signes d'authenticité des pièces du dossier et la nature de ces pièces. Pour ce faire, la pièce est l'unité d'analyse.

Variable 1 Signes d'authenticité

Question 1. Quels signes d'authenticité figurent dans les pièces du dossier?

Niveau de qualité	Signes d'authenticité	Niveau attribué
5	Avec signature et autres signes d'authenticité	
4	Avec signature et un des signes d'authenticité (un cachet, un en-tête ou un sceau)	
3	Sans signature mais avec mention du signataire et autres signes d'authenticité	
2	Sans signature ni mention du signataire mais avec un des signes d'authenticité qui indique un élément de contexte du document (date et lieu)	
1	Sans signature et aucun signe d'authenticité	

La source d'information est donc les pièces du dossier.

Le niveau de qualité choisi sera celui qui correspond au plus grand nombre de pièces au dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux, le niveau le plus élevé sera choisi, démontrant ainsi le plus haut niveau de qualité atteint pour la variable à l'étude.

Ce niveau de qualité varie selon que les pièces constitutives du dossier portent des signes d'authenticité, c'est-à-dire une signature, un cachet, un en-tête, un lieu, une date, un sceau le cas échéant, ou non. Le niveau 5 représente le niveau le plus élevé en termes de signes d'authenticité.

En conséquence, au niveau 5, nous plaçons les pièces d'archives qui ont une signature et d'autres signes d'authenticité. Comme le précise Pearce-Moses (2005), la signature identifie le créateur et confirme son lien avec le document signé. L'auteur explique : "the presence of a signature serves as a fundamental test for authenticity; the signature identifies the creator and establishes the relationship between the creator and the record"⁴¹. La signature indique également le consentement du signataire par rapport au contenu du document signé. Quant aux autres signes d'authenticité, ils permettent de renseigner sur le contexte de la signature. Ainsi, la date et le lieu indiquent le contexte temporel et géographique de la signature alors que l'en-tête, le cachet et le sceau précisent le service et l'organisme créateur. La présence de plusieurs signes d'authenticité avec la signature augmente sa crédibilité et la confiance en son authenticité, parce que ces signes permettent, non seulement d'approfondir notre connaissance de la signature et du signataire, mais ils offrent également des informations sur l'identité de l'organisme créateur dont notamment ses coordonnées.

Quant au niveau 4, nous situons les pièces d'archives qui ont une signature et au moins un autre signe d'authenticité, soit un cachet, un en-tête ou un sceau qui confirme le statut du créateur. Ce niveau est inférieur par rapport au précédent parce que malgré la présence de la signature qui demeure toujours l'élément principal à l'appui de l'authenticité d'un document, il existe moins d'information sur le contexte de cette signature.

Au niveau 3, par contre nous situons les pièces d'archives qui ne portent pas de signature manuscrite, mais dont le créateur est mentionné et auxquelles s'ajoute un des signes d'authenticité soit un élément contextuel (lieu et date). Le niveau de qualité se dégrade étant donné l'absence du principal élément de l'authenticité qui est la signature et les signes d'authenticité qui la confirment, soit un cachet, un en-tête ou un sceau.

Ensuite, au niveau 2, nous retrouvons les pièces d'archives qui ne sont dotées que d'un seul signe d'authenticité autre que la signature. Le niveau de qualité est plus faible à cause, d'une part, de l'absence de la signature, élément essentiel de l'établissement de

⁴¹ http://www.archivists.org/glossary/term_details.asp?DefinitionKey=9. Page consultée le 28 juillet 2010.

l'authenticité, et d'autre part il existe moins d'information sur le créateur et le contexte de création de ce document.

Et enfin au niveau 1, nous situons les pièces d'archives qui ne contiennent ni signature ni autres signes d'authenticité.

Ce niveau représente le plus bas niveau de qualité parce qu'en l'absence de la signature et des signes d'authenticité qui pourraient éventuellement informer sur le contexte de création du document, l'authenticité de ce dernier ne peut être démontrée.

Variable 2 Nature des pièces du dossier

Question 2. Quelle est la nature des pièces du dossier?

Niveau de qualité	Nature des pièces du dossier	Niveau attribué
5	Originale	
4	Copie authentifiée	
3	Copie	
2	Brouillon	
1	Difficile à identifier	

Les pièces du dossier constituent la source d'information.

Le niveau de qualité choisi sera celui qui correspond au plus grand nombre de pièces au dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux, le niveau le plus élevé sera choisi, démontrant ainsi le plus haut niveau de qualité atteint pour la variable à l'étude.

Nous entendons par nature des pièces l'ensemble des caractéristiques observables et intrinsèques au document lui-même qui permettent de distinguer un original, une copie authentifiée, une copie et un brouillon.

L'original occupe le niveau le plus élevé du point de vue de la nature des pièces d'archives. Selon Duranti (1998, p. 165), "an original is the first complete and effective document, that is, an original must present the qualities of primitiveness, completeness and

effectiveness”. L’original est donc la caractéristique qui permet aux documents d’archives d’être incontestables et incontestés.

La copie authentifiée se classe au niveau 4 puisque celle-ci a été reconnue fidèle à l’original - tout en n’étant pas l’original lui-même - par une instance habilitée à le faire. Pearce-Moses (2005) précise pour sa part que celle-ci représente “ a reproduction that has been officially certified, especially so that it may be admitted as evidence ”⁴². Nous entendons par authentification, “ [Authenticatition is] the process of verifying that a thing is what it purports to be, that it is acceptable as genuine or original ”⁴³ Pearce-Moses (2005).

La copie se situe au niveau 3, lorsqu’il s’agit de la reproduction d’une pièce originale sans aucune authentification. Pearce-Moses (2005) confirme “because there is always some loss of quality when making a copy, originals have greater authenticity than copies. Hence originals are preferred over copies for evidence”⁴⁴.

Le brouillon se situe à un niveau inférieur, car généralement ce format de document est informel, peu structuré, et rarement considéré dans la constitution de preuve. Pearce-Moses (2005) précise, “draft is nearly synonymous with text, although draft has the connotation that the work is not the final version. However, it is not uncommon to hear a finished document described as the final draft”⁴⁵.

Lorsque la nature des pièces est difficile à déterminer, nous lui attribuons le niveau de qualité le plus faible.

PREUVE CRÉDIBLE

Authenticité

Intégrité du format

Conservation

Nous retrouvons ici, la deuxième variable de l’indicateur spécifique conservation, soit la variable état physique des pièces du dossier. La première variable étant la variable 6 qui porte sur les conditions de conservation dont la mesure est liée au fonds.

⁴² http://www.archivists.org/glossary/term_details.asp?DefinitionKey=2271. Page consultée le 28 juillet 2010.

⁴³ http://www.archivists.org/glossary/term_details.asp?DefinitionKey=158. Page consultée le 28 juillet 2010.

⁴⁴ http://www.archivists.org/glossary/term_details.asp?DefinitionKey=265. Page consultée le 28 juillet 2010.

⁴⁵ http://www.archivists.org/glossary/term_details.asp?DefinitionKey=697. Page consultée le 28 juillet 2010.

Variable 7 État physique des pièces du dossier

Question 7. Dans quel état physique sont les pièces du dossier?

Niveau de qualité	État physique des pièces du dossier	Niveau attribué
5	Les pièces sont intactes	
4	Les pièces sont restaurées	
3	Les pièces sont détériorées mais sans perte d'information	
2	Les pièces sont détériorées mais avec perte d'information	
1	Les pièces sont complètement détériorées	

Les pièces du dossier constituent la source d'information.

La mesure de cette variable se fera par l'observation des pièces du dossier. Le niveau de qualité choisi est celui qui s'applique au plus grand nombre de pièces d'un dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux parmi les cinq, le niveau de qualité le plus élevé sera choisi, démontrant ainsi le plus haut niveau de qualité atteint pour la variable à l'étude.

La variation des niveaux de qualité dans cette mesure dépend de l'intégrité des documents, c'est-à-dire leur inaltération et leur intégralité, c'est-à-dire l'entièreté de leur support et de leur contenu.

Au niveau 5, nous situons les pièces dont le support et le contenu sont en bonne condition tant pour la consultation que pour la reproduction ou la numérisation.

Au niveau 4, nous plaçons les pièces qui ont été restaurées à la suite d'une détérioration partielle, de façon à ce qu'elles redeviennent parfaitement lisibles. Le niveau de qualité est inférieur parce que l'état physique d'origine de ces pièces a été changé.

Le niveau 3 est attribué aux pièces qui, malgré le fait qu'elles soient partiellement détériorées, demeurent lisibles étant donné que leur dommage est mineur et n'implique pas de perte d'information.

Au niveau 2, nous plaçons les pièces qui, à cause de leur détérioration, ont perdu une partie de leur contenu.

Par ailleurs, nous attribuons le niveau 1, aux pièces considérablement détériorées et dont la dégradation de l'état physique entrave leur consultation et rend leur exploitabilité presque impossible.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Cognitive

Identifiabilité

L'étude des liens entre le titre du dossier et ses pièces se base sur le niveau de correspondance entre le titre et les pièces du dossier, c'est-à-dire le lien entre les éléments annoncés dans le titre du dossier et le contenu des pièces qui le constituent.

Variable 11 Liens entre le titre du dossier et ses pièces

Question 11. Quels liens existent entre le titre du dossier et ses pièces?

Niveau de qualité	Lien entre le titre du dossier et ses pièces	Niveau attribué
5	Le titre du dossier correspond à toutes ses pièces	
4	Le titre du dossier correspond à la majorité de ses pièces	
3	Le titre du dossier ne correspond qu'à certaines de ses pièces	
2	Aucun lien ne peut être établi entre le titre du dossier et ses pièces	
1	Absence de titre	

Le dossier et les pièces qu'il contient sont la source d'information pour la mesure de cette variable.

Au niveau 5, nous plaçons le dossier dont le titre correspond à toutes les pièces qui le composent.

Au niveau 4, nous situons les dossiers dont le titre est en lien avec la majorité des pièces qui les composent. Le niveau de qualité diminue parce que dans ce cas, le titre du dossier ne s'applique pas à l'ensemble des pièces.

Par ailleurs, le niveau 3 est consacré au dossier dont le titre est en lien partiel avec les pièces qui le composent puisque ce lien ne peut être établi qu'avec le contenu de certaines pièces.

Le niveau 2 par contre est attribué au dossier dont le titre ne présente aucun lien avec les pièces. Le niveau de qualité diminue sensiblement parce que ce titre d'une part, ne permet pas un accès au contenu annoncé; d'autre part, il induit le chercheur en erreur.

Au plus bas niveau de qualité, nous situons le dossier qui n'a pas de titre. L'absence de titre sur un dossier en limite l'accès, ce qui réduit considérablement la possibilité de son utilisation.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Matérielle

Lisibilité

La lisibilité est un indicateur spécifique qui se mesure par la variable du ou de(s) modes de lecture des pièces du dossier.

Variable 14 Mode(s) de lecture des pièces du dossier

Question 14. Par quels modes les pièces du dossier sont-elles lisibles?

Niveau de qualité	Mode(s) de lecture des pièces du dossier	Niveau attribué
5	Directement sans machine	
4	Avec un appareillage fonctionnel et disponible	
3	Avec un appareillage fonctionnel, mais qui n'est pas toujours disponible	
2	Avec un appareillage qui n'est pas toujours fonctionnel	
1	Absence d'appareillage permettant la lecture des pièces du dossier	

Les pièces du dossier constituent l'unité d'analyse.

Le niveau de qualité choisi, ici, sera celui qui correspond au plus grand nombre de pièces du dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux, le niveau qui sera considéré est celui le plus élevé parce que tout de même le

dossier atteint un niveau élevé de qualité. La source d'information est donc les pièces du dossier.

Au niveau 5, nous situons les dossiers dont les pièces sont lisibles directement sans machine. La lecture est directe et n'est conditionnée par aucun appareillage. Ce mode de lecture direct et libre de tout intermédiaire matériel ou technique rend l'accès aux documents plus facile et plus rapide.

Au niveau 4, nous plaçons les dossiers dont les pièces sont lisibles avec un appareillage approprié, fonctionnel, disponible, et suffisant pour répondre aux demandes des usagers. Le niveau de qualité diminue ici, parce que le mode de lecture n'est pas direct.

Le niveau 3 est réservé aux dossiers dont les pièces sont lisibles avec un appareillage approprié et fonctionnel, mais qui n'est pas toujours disponible dans les locaux de consultation. L'insuffisance de l'appareillage destiné à la lecture des documents en ralentit l'accès.

Le niveau 2 est attribué aux dossiers dont les pièces sont difficilement lisibles à cause d'un appareillage qui n'est pas toujours fonctionnel. Ce niveau de qualité diminue à cause des problèmes techniques du matériel de lecture qui entravent l'accès au contenu des pièces du dossier.

Par contre, nous attribuons le niveau 1 de qualité, quand il n'y a aucun appareillage disponible pour lire les pièces constitutives du dossier. De la sorte, celles-ci deviennent inaccessibles.

4.6 Ajustement du cadre conceptuel

La révision des variables lors du pré-test a permis de joindre les variables 21 et 22 en une seule (Tableau 6, p. 128), ce qui nous a amenée à réexaminer les indicateurs spécifiques « Communicabilité légale » et « Communicabilité réglementaire » et ainsi joindre ces deux niveaux de spécificité en un seul sous l'indicateur spécifique « Communicabilité ». La Figure 13 (p. 172) présente le cadre conceptuel révisé au niveau de cet indicateur spécifique.

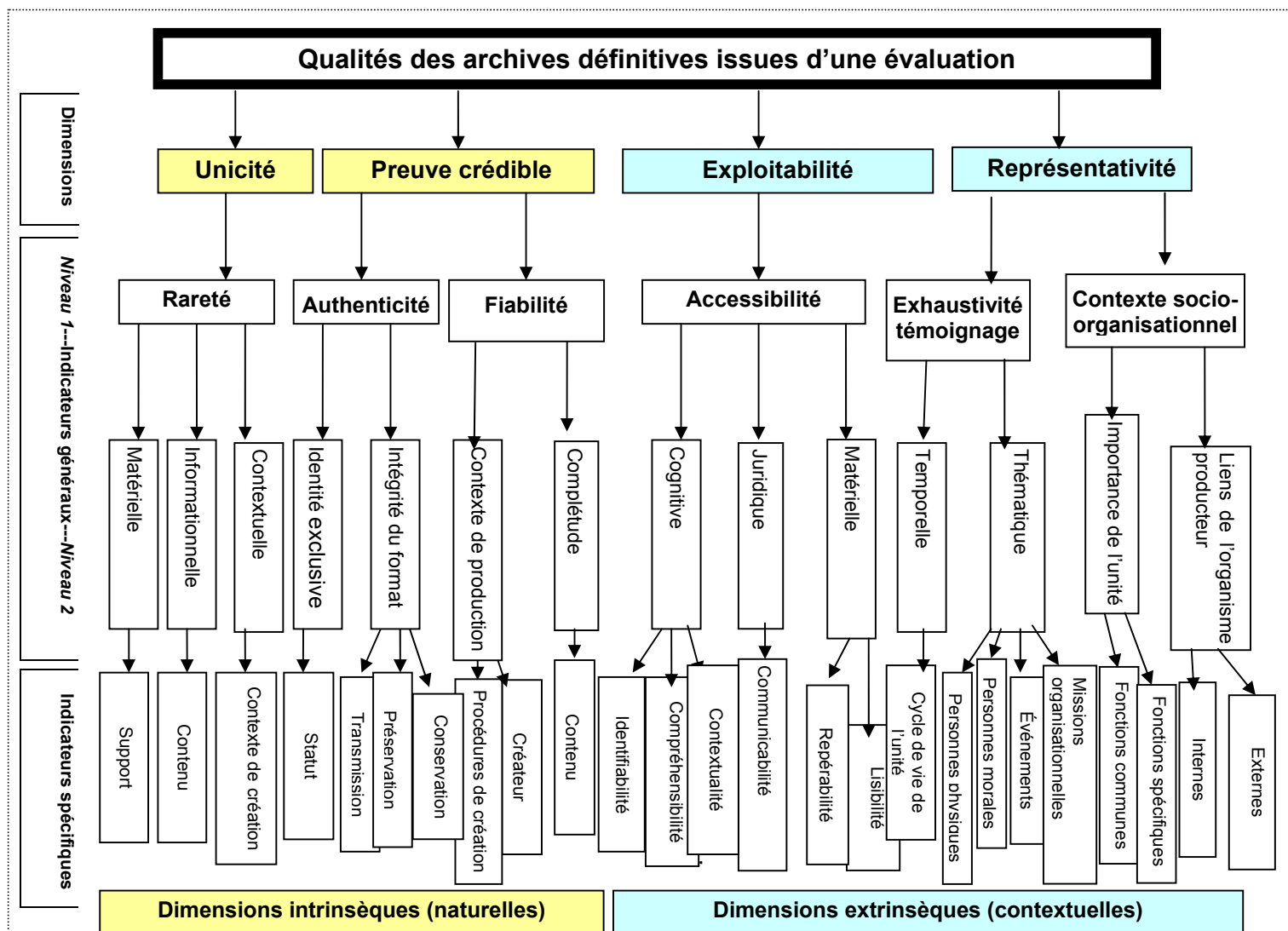


Figure 13. Cadre conceptuel révisé

Comme mentionné précédemment, par souci de validité, nous avons fait le choix de 14 variables dont la validité théorique et interne nous semblait raisonnablement assurée. Ce faisant, nous avons signalé que le fait de ne pas opérationnaliser trois variables (V.12 Statut du créateur, V.19 Format de présentation des contenus, et V.23 Performance des systèmes de localisation : Tableau 6, p. 128) laissait leurs indicateurs spécifiques respectifs (Créateur, Compréhensibilité, et Repérabilité) sans mesure de qualité. Il va sans dire que ceci n'affecte en rien le cadre conceptuel.

4.7 Échantillonnage

Cette section présente la population cible de la recherche, la méthode d'échantillonnage ainsi que les critères qu'y sont considérés.

4.7.1 Population cible

La population cible à laquelle s'intéresse notre étude sont les archives produites par un organisme gouvernemental dont la conservation permanente a été décidée pour les valeurs qu'elles représentent. Deux raisons ont été considérées à la base de ce choix. D'une part, les archives gouvernementales bénéficient d'un traitement systématique, ce qui permet d'identifier facilement des archives issues d'une évaluation – cible de la présente étude. D'autre part, l'accès aux archives gouvernementales n'est pas simplement possible, mais il est également protégé par le droit d'accès à l'information publique, étant donné que ces archives rendent compte des différentes activités du gouvernement.

4.7.2 Méthode et critères d'échantillonnage

L'échantillonnage fut réalisé par choix raisonné (Fortin, 2006, p. 259) dit aussi échantillonnage par critères (Patton, 2002, p. 243). Cette méthode d'échantillonnage non probabiliste offre la possibilité de choisir la population ainsi que l'échantillon à étudier, n'ont pas aléatoirement, mais selon un ensemble de critères prédéfinis par le chercheur. La

visée de l'échantillonnage par critères est la collecte des données riches en information susceptible de répondre aux questions de l'étude.

Les archives définitives gouvernementales de notre recherche répondent aux critères suivants :

- des archives définitives gouvernementales, selon l'annexe de L.R.Q., Chapitre A-21.1, qui résultent d'une évaluation archivistique;
- des archives ayant été traitées (évaluées, décrites, classifiées et classées);
- des archives dont le traitement est assuré par différents professionnels;
- des archives variées de gestion et d'exploitation;
- des archives appartenant à des fonds clos et différents.

Rappelons que le troisième objectif de l'étude étant de tester la validité du cadre conceptuel élaboré en première partie, plutôt que de généraliser des résultats établis sur des bases théoriques existantes, nous avons opté pour un échantillon limité. Comme le confirme Fortin (2006) :

Si le but de l'étude consiste à explorer et à décrire des phénomènes, l'échantillon sera de petite taille. Dans les études descriptives de nature qualitative ou quantitative dont le but est de développer les connaissances dans un domaine donné, de petits échantillons suffisent généralement pour obtenir l'information nécessaire sur le phénomène étudié (Fortin, 2006, p. 264).

La cueillette des données s'est déroulée à Bibliothèque et Archives nationales du Québec dont le mandat est de gérer le patrimoine documentaire national québécois, incluant les fonds d'archives définitives des organismes gouvernementaux. BAnQ possède un centre d'archives à Montréal. Nous avons choisi de travailler sur les fonds d'archives définitives des organismes gouvernementaux qui s'y retrouvent.

Compte tenu des critères d'échantillonnage prédéfinis plus haut, le choix des fonds fut réalisé en prenant en considération différents types d'organismes gouvernementaux. Pour ce faire, nous nous sommes intéressés aux fonds clos ayant des séries complétées; ayant été traités (évalués, décrits, classifiés et classés), et dont le traitement est réalisé par plusieurs professionnels. Afin d'atteindre une meilleure représentativité, dans un premier temps, tous les fonds d'archives définitives des organismes gouvernementaux entreposés à Montréal furent identifiés. Au nombre de sept, ces fonds découlent d'un ministère, d'un office, d'une régie, d'une commission, d'une société, d'un secrétariat et d'un établissement public. Lors de l'examen de chacun des fonds, nous avons identifié un problème de restriction à la communicabilité en ce qui a trait au fonds de l'établissement public. Une telle restriction ne pouvant être levée qu'après une démarche complexe et longue, nous avons décidé de soustraire ce fonds de notre étude, limitant ainsi à six fonds notre cueillette de données.

Après l'identification des fonds d'archives définitives des six organismes gouvernementaux, nous avons procédé à l'application de la grille de mesure des variables ayant le fonds comme unité d'analyse, soit les variables : « Mode(s) de transmission » (Variable 3), « Niveau d'organisation intellectuelle » (Variable 4), « Conditions de conservation » (Variable 6), et « Niveau de description » (Variable 12).

Quant aux choix des dossiers, conformément à la stratégie d'échantillonnage de l'étude, six dossiers ont été choisis dans chaque fonds. Pour assurer le caractère aléatoire du choix des dossiers, le processus suivant a été assuré pour chaque fonds.

- D'abord, six contenants ont été sélectionnés au hasard, parmi ceux qui étaient accessibles et communicables selon la base de données du centre d'archives. Bien que le choix d'un ou de deux contenants ait été suffisant, devant la possibilité de ne trouver qu'un dossier par contenant, nous avons opté pour six contenants. Ceci nous a permis d'effectuer la deuxième étape de notre processus de sélection des dossiers.

- En deuxième lieu, nous avons vérifié parmi les six contenants, l'existence de trois contenants susceptibles de comporter des dossiers de gestion et de trois autres susceptibles de contenir des dossiers d'exploitation. La distinction de ces deux types de dossiers était possible à partir de l'examen de la description de chaque contenant.
- Puis, dans un autre temps, nous avons identifié deux contenants parmi les six : un contenant ayant des dossiers de gestion et un autre ayant des dossiers d'exploitation. Après avoir noté le nombre de dossiers par contenant, nous avons procédé à un tirage au sort de trois numéros sur l'ensemble des numéros correspondants à l'ordre de rangement des dossiers dans chaque contenant. Cela a permis d'identifier trois dossiers de gestion dans le premier contenant et trois dossiers d'exploitation dans le deuxième contenant. Ce processus a été suivi pour la sélection de chacun des dossiers faisant partie de notre étude.
- Enfin, pour chacun des six dossiers d'un fonds les données se rapportant au dossier et celles se rapportant aux pièces du dossier ont été recueillies.

4.8 Analyse des données

De nature descriptive, l'analyse des données est présentée au chapitre 5. Étant donné l'état d'avancement de la recherche dans notre domaine et le caractère exploratoire de l'étude, tel que le précise Fortin (2006, p. 389), « le chercheur interprète les résultats en se référant au cadre conceptuel et aux informations obtenues au moyen des questions de recherche ». Selon cette analyse descriptive, nous discutons des caractéristiques qui se dégagent des mesures réalisées et établissons des comparaisons et des associations entre les variables.

4.9 Critère de qualité de la recherche

Plusieurs critères de qualité ont été pris en considération pour nous assurer de la validité de notre étude, et ce, tout au long des différentes étapes de la présente recherche.

Nous présentons, dans un premier lieu, les critères de qualité de la recherche et dans un second lieu, les différentes mesures prises pour respecter ces critères.

4.9.1 Critères de qualité de la recherche

Trois critères de qualité ont été considérés dans la conception et la réalisation de la recherche, soit la validité de cette dernière, sa fidélité et son objectivité.

4.9.1.1 Validité

La validité de la recherche repose sur trois aspects : la validité théorique, la validité interne et la validité externe.

Pour ce qui est de la validité théorique - appelée aussi validité du construit, elle consiste à établir des définitions opérationnelles à différents concepts clés qui sous-tendent notre cadre conceptuel de la recherche.

La validité interne, quant à elle, permet : 1) de s'assurer de la cohérence générale: la clarté de l'énoncé du problème, la précision de la définition des concepts et des objectifs et questions de recherche ainsi que leur adéquation aux différents instruments de collecte de données, et 2) de s'assurer de la pertinence des données obtenues par les différents modes de collectes de données.

Et enfin, la validité externe consiste à valider les résultats de notre recherche (Lincoln et Guba, 1985 ; Miles et Huberman, 2003 ; Yin, 2003), en les exposant à la critique des pairs. L'objectif de la validité externe est d'évaluer la pertinence et la consistance des interprétations et des résultats obtenus (Patton, 2002 ; Gagnon, 2005).

4.9.1.2 Fidélité

La fidélité de la recherche implique que les données recueillies soient suffisamment stables et consistantes (Miles et Huberman, 2003). La fidélité de la recherche est liée aussi

à l'adéquation des instruments de collecte de données aux objectifs de l'étude et leur capacité à fournir des données significatives par rapport à nos questions de recherche.

4.9.1.3 Objectivité

L'objectivité de la recherche tient à la neutralité et l'impartialité de la recherche et sa liberté des biais du chercheur notamment sa propre philosophie, ses opinions et ses attentes (Miles et Huberman, 2003; Boutin, 2000; Van der Maren, 1987). Une telle habileté s'acquiert et se développe avec l'expérience dans la recherche scientifique ainsi qu'avec la maîtrise de ses différentes étapes qui s'accroît avec la pratique.

4.9.2 Mesures prises pour respecter les critères de qualité de la recherche

Pour ce qui est de la validité de la recherche, au niveau de la validité théorique, nous présentons un cadre conceptuel qui définit clairement les qualités des archives définitives et les dimensions qui leur sont liées- concepts clé de la recherche. Un travail théorique réalisé après un long processus d'exploration et de dépouillement des écrits, tout en solidifiant l'argumentation des choix effectués lors de l'identification des concepts et de leurs différentes dimensions et indicateurs.

Compte tenu des exigences liées à la validité interne, nous avons explicité le problème, les objectifs et les questions de recherche avec clarté et précision. Leur adéquation aux différents instruments de collecte de données a été examinée et vérifiée. De plus, la pertinence des données relevées à l'étape de la collecte des données par rapport aux questions de recherche a été vérifiée par la chercheuse lors de la préparation du pré-test. Par ailleurs, plusieurs essais ont été réalisés en vue de perfectionner les instruments de collecte de données et plusieurs versions de la grille de mesure ont été essayées avant le pré-test. En outre, un guide d'application a été réalisé pour garantir une application adéquate et systématique des mesures des qualités des archives définitives.

En ce qui a trait à la validité externe, les grands traits de notre recherche ont été exposés aux critiques des pairs lors des communications et des publications réalisées dans plusieurs congrès et séminaires (Makhlouf, 2007, 2009; Makhlouf & Cavalcante, 2008; Makhlouf & Grimard, 2009) à l'échelle nationale (Université Concordia, Université McGill, Université de Montréal, Université de Québec à Chicoutimi) et internationale (Belgique, Brésil, Suisse). De plus, toutes les étapes de la recherche ont été supervisées par un Comité de recherche scientifique.

En ce qui concerne la fidélité, pour assurer la stabilité des instruments de collecte de données et leur capacité à fournir des données significatives par rapport à notre objet de recherche, deux mesures ont été réalisées. D'abord, nous avons essayé d'assurer la stabilité et l'invariance des données et des résultats suite à la reproduction de leur mesure à des moments différents. Ensuite, nous avons détaillé l'explication des modes de collecte des données et le processus de leur réalisation de façon à permettre la reproductibilité des résultats par d'autres chercheurs.

Quant à l'objectivité, nous avons tenté de l'assurer en soumettant les résultats de chacune des étapes, aussi bien conceptuelles qu'empiriques, ainsi que la méthode et le processus qui ont permis de les réaliser à un Comité de recherche composé de plusieurs experts. Dans le cadre de l'exercice de leur mandat de piloter la recherche selon une démarche scientifique défendable, les membres du Comité de recherche s'assurent de l'aspect neutre et impartialité de la chercheuse tout au long de la recherche.

Tableau 9. Critères de qualité de la recherche & les mesures prises pour les respecter

Critère de qualité de la recherche		Mesures de respect des critères de qualité de la recherche
Validité	Théorique	Présenter le cadre conceptuel avec une argumentation solide.
	Interne	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la clarté de l'énoncé du problème, des objectifs et des questions de recherche et de l'adéquation des instruments de collecte des données. Cette vérification a été assurée par le Comité de recherche doctorale, • Vérifier, lors de la préparation du pré-test, la pertinence des données relevées par les différents modes de collecte par rapport aux questions de recherche, • Réaliser plusieurs essais en vue de perfectionner les instruments de collecte de données,
	Externe	<ul style="list-style-type: none"> • Valider la recherche par les pairs lors des communications et des publications nationales et internationales
Fidélité	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de la stabilité et l'invariance des données et des résultats suite à la reproduction de leur mesure, • Garantir la reproductibilité des résultats en expliquant avec détails les différentes étapes de la recherche, • Varier les sources lors de la collecte des données. 	
Objectivité	<ul style="list-style-type: none"> • Soumettre les différentes étapes de la recherche à supervision du Comité de recherche, • Expérience de la chercheuse. 	

De plus, la chercheuse avait été impliquée, à titre d'assistante de recherche, dans plusieurs études subventionnées portant sur diverses problématiques archivistiques. Ces implications lui ont permis de se familiariser avec les différentes étapes d'une recherche : cerner la problématique et ses enjeux, poser les questions pertinentes, concevoir la méthode qui convient à leur traitement, acquérir une connaissance détaillée des outils utilisés, obtenir des données significatives par rapport aux questions de recherche, et enfin, apprendre à interpréter les résultats.

4. 10 Conclusion

Comme mentionné en début de ce chapitre, la méthodologie propre à notre recherche comporta deux phases principales : l'une conceptuelle et l'autre empirique.

Ainsi, la revue de la littérature nous a permis d'atteindre les deux premiers objectifs de notre recherche : (1) identifier des notions de qualité des archives définitives issues d'une évaluation archivistique; et (2) proposer un cadre conceptuel permettant de définir les dimensions intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique.

La deuxième phase, de nature empirique, consista en un premier temps à développer des instruments de mesure des variables à l'étude nous permettant d'atteindre notre troisième et dernier objectif, c'est-à-dire : tester la validité du cadre conceptuel en mesurant les variables découlant de deux dimensions intrinsèques et extrinsèques identifiées.

À la suite du pré-test de ces instruments, comprenant pour chacune des variables une question et cinq niveaux de mesure ainsi qu'un guide d'application, plusieurs ajustements furent apportés afin d'en solidifier tant la validité théorique que la validité interne.

La cueillette actuelle des données dont les résultats sont rapportés au chapitre suivant porta sur 14 variables se rapportant à 10 indicateurs spécifiques. Six indicateurs spécifiques représentent la dimension intrinsèque de la Preuve crédible et quatre indicateurs spécifiques représentent la dimension extrinsèque de l'Exploitabilité.

Chapitre 5. Résultats

5.1 Introduction

L'objectif de la recherche était de définir conceptuellement et de valider empiriquement les qualités des archives définitives résultant de l'évaluation.

Afin de tester empiriquement la validité du cadre conceptuel : troisième et dernier objectif spécifique de cette recherche, les variables liées à la dimension de la « Preuve crédible » des archives définitives et celles qui se rattachent à la dimension de l'« Exploitabilité » ont fait l'objet des tests de mesure soit une dimension intrinsèque : « Preuve crédible » et une dimension extrinsèque : « Exploitabilité ». Ainsi, ce choix a permis de valider une des deux dimensions intrinsèques et une des deux dimensions extrinsèques qui composent le cadre conceptuel des qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique. Les résultats et l'analyse des données recueillies sont présentés dans ce qui suit.

5.2 Présentation et analyse des données par unité d'analyse

Dans les sections qui suivent, la présentation et l'analyse des résultats obtenus sur le plan des trois unités d'analyse de cette recherche seront exposées. Ces trois unités sont le fonds, le dossier et la pièce. L'analyse est présentée par unité et par variable, plutôt que par dimension et indicateur tels qu'exposés dans le cadre conceptuel de la recherche, puisque la collecte des données s'est effectuée selon les trois unités d'analyse évoquées.

5.2.1 Résultats se rapportant aux fonds

Dans ce qui suit, nous présentons d'abord, les données recueillies sur le plan des quatre variables ayant le fonds comme unité d'analyse, soit les « Modes de transmission » (Variable 3), « Niveau d'organisation intellectuelle » (Variable 4), « Conditions de conservation » (Variable 6), variable rattachée à la qualité de « Preuve crédible », et « Niveau de description » (Variable 12), variable rattachée à la qualité d'« Exploitabilité ».

Tableau 10. Compilation des données recueillies au niveau du fonds

Variables	Fonds					
	F1	F2	F3	F4	F5	F6
3. Mode(s) de transmission	4	4	4	5	2	2
4. Niveau d'organisation intellectuelle	5	4	5	5	4	3
6. Conditions de conservation	2	5	5	5	5	5
12. Niveau de description du fonds	5	4	5	5	5	5

5.2.1.1 Analyse par variable

Les sections qui suivent présentent les caractéristiques de la distribution des données obtenues pour les variables dont l'unité d'analyse est le fonds.

Variable 3. Mode(s) de transmission

En ce qui a trait aux « Mode(s) de transmission » du fonds (Variable 3), nous notons que la majorité des fonds étudiés se situent à un niveau de qualité élevé (5, 4). Ainsi,

- un fonds se situe au niveau 5 de qualité puisqu'il était le seul qui a été transmis aux archives nationales directement par son créateur et également par un contrat d'acquisition;
- trois fonds sur 6 ont été transmis « directement du créateur » sans contrat d'acquisition (niveau 4 de qualité);
- deux fonds sur 6 ont été transmis aux archives nationales par au moins un intermédiaire (niveau 2 de qualité).

La stabilité des valeurs constatée à cette variable peut s'expliquer par le fait que les fonds étudiés sont des fonds d'archives issus d'organismes publics. Selon l'annexe de la *Loi sur les archives* (Québec (Province), 1983, Ch. II, art. 15), et conformément au calendrier de conservation, chaque organisme public⁴⁶ est tenu de verser ses archives aux archives nationales au moins une fois par année. Les fonds étudiés ont été acquis lors des versements réguliers. Étant donné la faisabilité de la mesure de cette variable, cette dernière a permis de valider un aspect de l'indicateur spécifique relatif à la « Transmission » du fonds.

Variable 4. Niveau d'organisation intellectuelle

En ce qui concerne le « Niveau d'organisation intellectuelle » du fonds (Variable 4), il concerne le plan de classification qu'il soit établi par le créateur ou par une

⁴⁶ Selon l'annexe de la même loi, les organismes publics visés sont essentiellement le gouvernement, le Conseil exécutif, le Conseil du trésor, les ministères et les organismes gouvernementaux ainsi que les tribunaux.

autre instance. Les données obtenues dans le cadre de cette mesure varient légèrement. Ainsi,

- trois fonds sur 6 se placent au niveau 5 de qualité, donc chacun est « organisé et classé selon un plan de classification élaboré par le créateur »;
- deux fonds sur 6 se situent au niveau 4 c'est-à-dire qu'« un plan de classification a été élaboré par le créateur, mais appliqué sur une partie du fonds seulement ».
- un seul fonds se situe au niveau 3 de qualité étant donné qu'il a été organisé complètement après son versement. Il s'agit d'un fonds reçu par un intermédiaire identifié et il couvre une période de temps plus ancienne (1789-1949).

Nous remarquons que 5 fonds sur 6 se situent donc aux niveaux de qualité les plus élevés (5 et 4) du point de vue de leur organisation intellectuelle. Il est reconnu que l'organisation assurée par les créateurs des fonds favorise une meilleure représentativité des documents par rapport aux fonctions et activités de l'organisme créateur.

En nous appuyant sur la description de chaque fonds comme source d'information, nous faisons le constat que cette mesure est bel et bien réalisable, ce qui permet en conséquence, de valider un élément de l'indicateur spécifique de la « Transmission » du fonds.

Variable 6. Conditions de conservation

Pour ce qui est des « Conditions de conservation » du fonds (Variable 6), nous constatons une variation plus importante dans les résultats. Ainsi,

- cinq fonds sur 6 obtiennent un niveau de qualité supérieure (5);
- un fonds sur 6 obtient le niveau de qualité 2.

Les 5 fonds obtenant le niveau de qualité 5 sont conservés « ... dans des locaux ayant un système de contrôle des conditions d'humidité relative, de la température et de la lumière avec surveillance permanente par caméra ». Seul le fonds 1 est conservé dans des

locaux qui, bien que fermés à clé et privés de lumière, ne remplissent aucune autre condition de qualité ayant trait à la conservation. Ce local n'a pas été construit initialement pour des fins de conservation de documents d'archives. Ainsi, une telle variation des niveaux de qualité s'explique par une différence marquée des conditions de conservation entre les divers locaux de conservation.

En nous appuyant sur l'observation des locaux de conservation et les conditions qui les caractérisent, nous sommes parvenus à tester la mesurabilité des « Conditions de conservation » du fonds, donnant ainsi lieu à la validité d'un aspect de l'indicateur spécifique de la « Conservation » des documents.

Variable 12. Niveau de description du fonds

Le « Niveau de description du fonds » (Variable 12), porte sur les instruments qui permettent de connaître le contenu du fonds. Les résultats de cette mesure montrent que cinq fonds sur six se distinguent par le niveau de qualité le plus élevé (5) du point de vue de cette mesure et un fonds reçoit le niveau de qualité 4.

Ainsi, nous constatons que les fonds sont tous décrits selon les « RDDA ou selon les normes nationales ou internationales en vigueur ». Toutefois, dans le cas des 5 fonds, leur description est détaillée tandis que pour un fonds, il n'y a qu'une description sommaire qui se limite au niveau du fonds sans permettre des informations sur le contenu des séries et des dossiers.

La description du fonds disponible dans l'instrument de recherche a permis la mesure du niveau de description du fonds. Ceci permet de valider le concept de « Contextualité » des archives définitives : indicateur spécifique à la base de l'« Accessibilité cognitive » dans le cadre de la dimension de l'« Exploitabilité ».

5.2.1.2 Analyse par fonds

Selon les mesures appliquées, les fonds présentent des niveaux de qualité très variables selon les angles sous lesquels ils ont été observés. Ainsi et selon un ordre de classement de qualité, nous obtenons le résultat suivant :

- le fonds 4 se distingue des autres fonds puisqu'il se place au niveau de qualité 5 pour l'ensemble des mesures soit les « Modes de transmission », le « Niveau d'organisation intellectuelle », les « Conditions de conservation » et le « Niveau de description »;
- le fonds 3 atteint le niveau de qualité le plus élevé pour 3 mesures sur 4;
- le fonds 2 a 3 valeurs sur 4 qui correspondent à un niveau de qualité élevé (niveau 4).
- les fonds 1 et 5 ont 2 valeurs sur 4 situées au plus haut niveau de qualité (5) alors que les 2 autres valeurs sont de niveau 4 et 2 de qualité.
- le fonds 6 a un niveau de qualité élevé du point de vue de 2 variables sur 4, soit les « Conditions de conservation » et le « Niveau de description du fonds ». Il a les valeurs les moins élevées du point de vue des « Modes de transmission » et du « Niveau d'organisation intellectuelle ».

Les données obtenues lors de la mesure des 4 variables rattachés à l'« Authenticité » au niveau du fonds 1, 5 et 6 indiquent une variation notable. Ainsi, les niveaux de qualité des différentes variables se situent entre le cinquième et le deuxième niveau. Comme mentionnée plus haut, la valeur la plus faible pour le fonds 1 est constatée sur le plan des conditions de sa conservation, étant donné que ce fonds est conservé dans des locaux annexes différents des magasins centraux dotés d'un système de vérification technique (lumière, humidité relative, température) et de surveillance plus contrôlé. Par ailleurs, la valeur la plus faible, à savoir le niveau 2 de qualité pour les fonds 5 et 6 concerne plutôt les « Modes de transmission » (Variable 3), puisque ces 2 fonds ont été versés « par un ou des intermédiaire(s) identifié(s) sans contrat d'acquisition ». Par ailleurs, ces trois fonds (1, 5 et 6) se situent au plus haut niveau de qualité du point de vue du « Niveau de description du fonds » (Variable 12).

Tel qu'indiqué dans le Tableau 10 (p.183), le niveau de qualité du traitement des fonds 1 et 3, c'est-à-dire leur description et organisation intellectuelle (Variables 4 et 12) est supérieur (niveau 5) au niveau de qualité du traitement des fonds 2, 4, 5 et 6 qui varie pour descendre jusqu'au niveau 3. Il importe de noter que ces fonds sont relativement plus

anciens (ex. fonds 5 : 1733-1945; fonds 6 : 1786-1945) que le fonds 1 (1965-2004) et le fonds 3 (1956-2005).

Par ailleurs, les résultats permettent également d'identifier une faiblesse concernant les « Conditions de conservation » (Variable 6) des locaux annexes, tel le cas du fonds 1 et une faiblesse au niveau des « Modes de transmission » (Variables 3), comme l'exemple des fonds 5 et 6. De telles données permettent de cibler les aspects à améliorer dans une stratégie de conservation ou d'acquisition des archives définitives. Dans l'ensemble, les données indiquent que le niveau du traitement des fonds examinés (Variables 4, 12) se situe à un niveau de qualité élevé.

Conclusion

En somme, la faisabilité de la mesure des quatre variables liées au fonds a permis de valider plus de deux indicateurs spécifiques de notre cadre conceptuel. Plus précisément, la mesure des variables des « Modes de transmission » (Variable 3) et celle du « Niveau d'organisation intellectuelle » (Variable 4) a démontré la validité du concept de « Transmission » : un aspect de l'« Intégrité » des archives qui est une composante de l'« Authenticité » dans le cadre de la dimension de la « Preuve crédible ».

La mesure du « Niveau de description du fonds » (Variable 12) a permis par ailleurs de valider le concept de la « Contextualité » des archives définitives qui est un indicateur spécifique découlant du concept de l'« Accessibilité cognitive » dans le cadre de la dimension de l'« Exploitabilité » des archives. De plus, en mesurant les « Conditions de conservation » (Variable 6) la validité d'un aspect de l'indicateur spécifique « Conservation » est démontrée.

5.2.2 Résultats se rapportant aux dossiers

Nous présentons, ici, les résultats des données recueillies au niveau du dossier comme unité d'analyse. Les variables mesurées sont : la « Sécurité de l'usage des dossiers » (Variable 5), les « Normes régissant les procédures de création du dossier » (Variable 8), l'« Autonomie du contenu du dossier » (Variable 9) de la dimension de la « Preuve crédible »; et l'« Accès au dossier » (Variable 10), et le « Niveau de restriction à la communicabilité » (Variable 13) qui découlent de la dimension de l'« Exploitabilité ».

Tableau 11. Compilation des données recueillies au niveau du dossier

Dossiers Variables	Fonds 1						Fonds 2						Fonds 3						Fonds 4						Fonds 5						Fonds 6					
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6
5. Sécurité de l'usage des dossiers	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5
8. Normes régissant les procédures de création	3	3	3	3	2	1	1	1	1	1	4	1	5	4	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	1	1	3	1	1	1	3	1	1
9. Autonomie du contenu du dossier	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	4
10. Accès au dossier	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4
13. Niveau de restriction à la communicabilité	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

5.2.2.1 Analyse par variable

Les paragraphes qui suivent présentent la description et l'analyse des résultats au niveau des cinq variables liées aux dossiers. Rappelons, ici, que les 36 dossiers qui composent l'échantillon de l'étude découlent des six fonds⁴⁷ dont l'analyse de leurs données a été exposée dans la section 5.2.1 du présent chapitre.

Variable 5. Sécurité de l'usage des dossiers

Les résultats obtenus en ce qui a trait à la « Sécurité de l'usage des dossiers » (Variable 5) n'indiquent qu'une légère variation. Ces données varient entre le niveau 5 et le niveau 4 de qualité. Pour 5 niveaux de qualité, 2 seulement s'appliquent à cette mesure, nous n'avons donc pas obtenu des valeurs aux niveaux 3, 2 et 1 de qualité.

Si les 15 dossiers des fonds 2, 4, 5 et 6 se situent au niveau 5 de qualité, c'est que leur accès est assujéti aux conditions suivantes : une préinscription au registre de salle de lecture et contrôle de la consultation et de la reproduction des documents; manipulation conditionnée par l'utilisation de gants; non pas la 'possibilité', mais bien 'l'obligation' de porter des gants. De plus, à ce niveau, il y a vérification de l'intégrité des documents avant et après chaque consultation et reproduction. Ces conditions s'expliquent par l'état physique de ces dossiers et de la nature de leur support. Ces dossiers sont composés de documents cartographiques fragiles relativement anciens dont certains ont subi des dommages, mais ils ont été restaurés avec succès. Les dossiers 1 et 6 du fonds 2 en sont des exemples.

Il faut noter que, pour la majorité des dossiers (21/36), la sécurité de leur usage est de niveau 4. C'est donc dire qu'ils jouissent d'un accès indirect après préinscription au registre de salle de lecture, la possibilité d'utilisation des gants et le contrôle de la consultation et la reproduction des documents.

⁴⁷Il s'agit de 6 dossiers par fonds dont trois sont des dossiers de gestion et trois sont des dossiers d'exploitation.

Cette mesure permet de valider ainsi l'indicateur spécifique de la « Préservation » qui contribue à l'« Intégrité du format » dans le cadre de l'« Authenticité » des documents d'archives et concourt ainsi à la « Preuve crédible ».

Variable 8. Normes régissant les procédures de création du dossier

En ce qui concerne les « Normes régissant les procédures de création du dossier » (Variable 8), les résultats montrent une variation plus importante que pour la variable précédente (« Sécurité de l'usage des dossiers », Variable 5), tous les niveaux de qualité s'appliquaient à la mesure de cette variable. Ainsi, nous notons que :

- trois dossiers sur 36 sont créés en vertu de plusieurs lois, ce qui les situe au plus haut niveau de qualité du point de cette mesure;
- deux dossiers seulement sont créés en vertu d'une seule loi, ce qui les situe au niveau 4 de qualité du point de vue de cette mesure;
- sept dossiers sur 36 se situent au niveau 3 de qualité puisque leur création est régie par des règlements. Ceci était le cas des dossiers 1, 2, 3, 4, du fonds 1 dont le contenu nous informe de la référence à des textes réglementaires qui en favorisent l'organisation;
- deux dossiers sur 36, dont un appartient au fonds 1 et l'autre au fonds 3 fut créé selon des procédures consignées ce qui leur vaut le niveau 2;
- et 22 dossiers sur 36 se situent au niveau 1 de qualité puisque, comme l'indique ce niveau de qualité, leur mode de création et les informations concernant les normes qui organisent ne sont pas disponibles avec les documents en question. Il s'agit surtout de procès-verbaux, de notes administratives, de rapports ou encore de cartes venant avec des index, mais qui ne sont pas accompagnés de documentation qui explique leur mode et règle de création.

Selon les données présentées au Tableau 11 (p. 189), nous remarquons que, dans la majorité des cas, les procédures menant à la création des dossiers d'archives définitives sont difficiles à déterminer, et ce, aussi bien pour les dossiers de gestion (ex. dossier 3, dossier 4 du fonds 2 et dossier 3 du fonds 3) que ceux d'exploitation (ex. dossier 1, dossier 2, dossier 6 du fonds 2 et dossier 6 du fonds 3). Cela révèle également la difficulté de

trouver l'information concernant les modes de création des dossiers d'archives dans les organismes producteurs.

Les données montrent également que les niveaux 2 et 4 ne sont appliqués que deux fois. La tendance ne semble pas être à la création de dossiers « selon des procédures consignées » ou selon une loi. La qualité des 36 dossiers du point de vue de cette variable semble se situer davantage entre les niveaux 5 et 3. Par ailleurs, de tels résultats nous amènent à conclure également, qu'en ce qui concerne les procédures de création des dossiers d'archives définitives, tous les niveaux de qualité peuvent être présents, et ce, dans un même fonds, les dossiers du fonds 3 en sont un exemple.

Tel qu'expliqué, malgré les difficultés d'identifier l'information sur les textes qui sous-tendent la création du dossier, éléments qui n'étaient pas toujours fournis systématiquement dans la description du fonds ni disponibles toujours dans le contenu du dossier, la mesure des « Normes régissant les procédures de création du dossier » était possible, ce qui démontre par conséquent, la validité de l'indicateur spécifique des « Procédure de création ».

Variable 9. Autonomie du dossier

À propos de l'« Autonomie du dossier » (Variable 9), nous devons constater le peu de variation des résultats, les niveaux 3, 2 et 1 ne s'appliquent pas comme mesure.

- La majorité des dossiers, soit 24/36 se situent au niveau 5 de qualité. C'est donc dire que ces dossiers renseignent de façon satisfaisante sur un sujet donné en indiquant : « le créateur, ses activités et des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux ».
- Onze dossiers se situent au niveau suivant de qualité, soit le niveau 4 étant donné que les éléments de contexte disponibles dans ce dossier se limitent aux dates et lieux, sans qu'il y ait mention de noms de personnes physiques ou morales qui pourraient renseigner sur les relations du créateur. Les dossiers 4 et 5 du fonds 1, les dossiers 3 et 4 du fonds 4 et les dossiers 4, 5, et 6 en sont des exemples.

- Par ailleurs, seule cette variable parmi celles qui ont le dossier comme unité d'analyse se distingue par une donnée manquante (1/36). Il s'agit ici, d'un dossier composé d'un document audiovisuel qui vient sous forme de bobine dont l'accès était impossible à cause de l'absence de machine qui permet sa lecture.

À la suite de l'examen minutieux des pièces, opération dont la réalisation pourrait être longue surtout dans le cas des dossiers volumineux (exemple du dossier 1 du fonds 1 composé de 338 pièces), cette mesure était réalisable. La faisabilité de cette mesure permet d'appuyer la validité du concept du « Contenu » : indicateur spécifique lié à la « Complétude » des archives.

Variable 10. Accès au dossier

Pour ce qui est de l'« Accès au dossier » (Variable 10), tout comme pour la Variable 9 « Autonomie du dossier », les résultats ne varient que très peu, les niveaux 2, 1 ne s'appliquant pas.

- Nous notons que 13/36 dossiers se situent au niveau 5 de qualité. C'est donc dire que la grande majorité des dossiers est accessible : « à partir de la structure classificatoire inscrite dans l'instrument de recherche ».
- Vingt-deux dossiers se situent au niveau 4 de qualité. Ils étaient accessibles : « à partir de l'index de l'instrument de recherche » ou même de la description générale du fonds (ex. dossier 1 du fonds 2 et dossier 6 du fonds 2).
- Par contre, un seul dossier sur les 36 à l'étude se situe au niveau 3 de qualité, c'est-à-dire que son accès est possible « à partir de l'instrument de recherche et avec l'assistance de l'archiviste ».

La facilité d'accès qui distingue la majorité des dossiers se justifie par la présence de cartes et par le fait que ces dernières viennent en nombre réduit et sous forme d'unités distinctes, mais surtout différentes des dossiers sériels tel l'exemple des dossiers de documents textuels. Ceci augmente la possibilité qu'ils soient identifiés à l'unité et qu'ils

soient entreposés dans des contenants spéciaux différents des boîtes d'archives comme, par exemple, des étuis de cartes.

La mesure de l'« Accès au dossier » (Variable 10) se fait donc sans difficulté en nous basant sur les instruments de recherche et l'observation du déroulement de l'accès aux dossiers, ce qui permet d'opérationnaliser un aspect de l'indicateur spécifique de l'« Identifiabilité » des archives.

Variable 13. Niveau de restriction à la communicabilité

Quant au « Niveau de restriction à la communicabilité » (Variable 13), malgré la différence de leur nature, 18 dossiers sur 36 à l'étude se situent au niveau 3 de qualité : c'est donc dire que, peu importe le fonds, la majorité des contenants des dossiers sont fermés à la communicabilité parmi ceux qui ont fait l'objet de notre recherche.

- Douze dossiers sur 36, c'est-à-dire que le tiers de l'ensemble des dossiers examinés se situe au niveau 5, leur accès étant libre de toutes restrictions légales et réglementaires.
- Par contre, 6 dossiers seulement, soit le 1/6 des dossiers à l'étude se situe au niveau 4, c'est-à-dire qu'il n'y a « aucune restriction légale et réglementaire à la communication pour la majorité des dossiers ».
- Dix-huit dossiers se situent au niveau 3, c'est-à-dire qu'ils font l'objet de restriction pour une majorité d'entre eux. Les conditions et les motifs de cette restriction n'étaient pas expliqués selon les sources utilisées pour la réalisation de cette mesure.

La mesure du degré de communicabilité des contenants des dossiers a contribué à la réalisation de la mesure du « Niveau de restriction à la communicabilité ». Grâce à la faisabilité de cette dernière, nous sommes parvenues à opérationnaliser le concept de la « Communicabilité » des archives : indicateur spécifique découlant de l'« Accessibilité juridique » dans le cadre de la dimension extrinsèque qui porte sur l'« Exploitabilité » des archives définitives.

5.2.2.2 Analyse par dossier

L'analyse qui suit présente des observations générales en évoquant les cas qui se distinguent et souligne l'homogénéité, les similitudes et les disparités des valeurs des 6 dossiers d'un même fonds. Ensuite, une analyse portant sur les cas particuliers d'excellence et de faiblesse de niveau de qualité suivra.

Observations générales et cas distingués

Nous notons une certaine stabilité des valeurs obtenues pour les séries des 6 dossiers par fonds au niveau des 5 variables à l'étude. Ainsi, nous remarquons que les 6 dossiers du fonds 1 et ceux des fonds 3 et 6 ont chacun le niveau de la « Sécurité de l'usage des dossiers » (Variables 5), soit respectivement le niveau de qualité 4, 4 et 5. Nous citons également l'exemple des 6 dossiers du fonds 4 qui ont tous le niveau le plus bas du point de vue des « Normes régissant les procédures de création » (Variable 8). Cette redondance reflète probablement d'une part, l'uniformité du traitement reçu par les dossiers appartenant au même fonds; et d'autre part, la ressemblance par rapport aux conditions de conservation, à la nature des supports et notamment à l'état physique de ceux-ci.

Dans un autre ordre d'idée, les dossiers du fonds 4 avaient le même bas niveau de qualité du point de vue des « Normes régissant les procédures de création » (Variable 8). Les normes de création des 6 dossiers sont difficiles à déterminer. C'est dire que ceux-ci ne fournissent pas de renseignements sur les procédures menant à leur création.

Les dossiers 2 et 3 du fonds 5 se distinguent des 34 dossiers restants qui composent l'échantillon de la recherche par le fait qu'ils atteignent les niveaux de qualité les plus élevés pour les 5 mesures réalisées. Plus précisément, ces deux dossiers bénéficient du plus haut niveau de sécurité à l'usage puis qu'il s'agit de documents relativement anciens et fragiles qui datent de la fin du 18^e siècle (Variable 5); leur création est régie par des textes législatifs dont la référence est indiquée dans les dossiers (Variable 8); leurs contenus renseignent sur « le créateur, ses activités, et des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux) » (Variable 9); leur accès était possible « à partir de l'index de l'instrument de recherche » (Variable 10) et enfin, il n'y avait « aucune restriction légale et réglementaire à la communication pour l'ensemble des dossiers » (Variable 13). Il s'agit ici de 2 dossiers de gestion qui ont des caractéristiques

physiques similaires ayant des documents de même typologie avec la même nature de contenu qui se distingue par une valeur probatoire (dossiers d'actes de nomination), même les dates de leur création sont comparables (dossier 2 : 1841; dossier 3 : 1832).

Homogénéité et similitudes des valeurs des six dossiers d'un même fonds

D'après les données obtenues à la mesure des variables dont l'unité d'analyse est le dossier, nous notons une homogénéité entre les valeurs qui en découlent. Ainsi, nous remarquons que les dossiers du fonds 1, 2, 4 et 6 ont des valeurs relativement uniformes. À l'intérieur de chacun de ces fonds, les mesures des 5 variables (5, 8, 9, 10 et 13) se valent. Cela s'expliquerait probablement par l'uniformité du traitement réalisé pour l'ensemble des dossiers provenant d'un même fonds.

Au-delà de cette homogénéité, les dossiers 1 et 6 du fonds 2 ont des valeurs identiques, et ce, pour les 5 variables mesurées, il s'agit de 2 dossiers d'exploitation composés de documents techniques de type comparable : des cartes accompagnées d'index dont les normes menant à leur création sont difficiles à déterminer; les mesures garantissant la sécurité de leur usage sont optimisées étant donné la fragilité de ces documents; leur accès est possible par l'index de l'instrument de recherche; leur autonomie est élevée puisque leur contenu renseigne sur le créateur et ses activités en plus des éléments contextuels et enfin ils appartiennent à un fonds dont la majorité des contenants ne sont communicables. Ces 2 dossiers semblent avoir le même niveau de qualité du point de vue de ces 5 variables (5, 8, 9, 10 et 13), étant donné la ressemblance typologique de ces 2 dossiers et la similitude de la nature des documents qui les composent. Les 2 dossiers de gestions 2 et 4 du fonds 4; les dossiers 4 et 5 du fonds 5 ainsi que les dossiers 1 et 2 du fonds 6 en sont d'autres exemples.

Disparités des valeurs des 6 dossiers d'un même fonds

Contrairement aux dossiers des fonds précédents, les dossiers des fonds 3 et 5 se distinguent par une disparité notable au niveau des valeurs obtenues, à titre d'exemple nous notons une variabilité importante au plan des valeurs obtenues à la mesure des « Normes régissant les procédures de création » (Variable 5).

Identification de cas particuliers d'excellence du niveau de qualité

Plusieurs dossiers se distinguent par l'excellence du niveau de qualité du point de vue de certaines variables. Nous en examinons quelques exemples dans ce qui suit.

- Du point de vue de l'« Autonomie du contenu du dossier » (Variable 9), les 6 dossiers choisis du fonds 3 ont tous le meilleur niveau de qualité. Leur contenu se distingue par sa capacité à renseigner, de manière indépendante et sans le recours à d'autres sources d'information, sur le créateur, ses activités tout en offrant certaines informations contextuelles telles les dates et lieux.
- Les données montrent que les six dossiers du fonds 5 atteignent tous le niveau de qualité le plus élevé du point de vue de deux variables. D'une part, nous notons que les valeurs obtenues à la mesure de l'« Accès au dossier » (Variable 10) sont identiques et se réunissent toutes au niveau 5 de qualité puisque les dossiers en question comportent des documents techniques entreposés dans des contenants distincts et différents des boîtes d'archives. De par leurs particularités, ils sont identifiables étant donné que leur accès est possible à partir de l'index de l'instrument de recherche. D'autre part, les données obtenues à l'examen du « Niveau de restriction à la communicabilité » (Variable 13) étaient identiques entre les 6 dossiers. Cela s'explique par le fait que tous les dossiers de ce fonds sont ouverts aussi à la communication.
- Nous remarquons que les six dossiers du fonds 6 ont le même niveau de qualité du point de vue de deux variables également. D'une part, du point de vue de la « Sécurité de l'usage des dossiers » (Variable 5), les 6 dossiers ont le niveau de qualité le plus élevé parce qu'ils sont composés de documents relativement anciens (1786) et fragiles qui demandent une protection optimale à l'usage. D'autre part, ces mêmes dossiers se situent au meilleur niveau de qualité du point de vue du « Niveau de restriction à la communicabilité » (Variable 13), puisque ceux-ci sont libres de toute restriction à la consultation.

Identification de cas particuliers de faiblesse du niveau de qualité

Les données recueillies révèlent une faiblesse particulière des valeurs obtenues au niveau de la mesure des « Normes régissant les procédures de création » (Variable 8), une faiblesse assez prononcée pour les dossiers des fonds 1, 2, et 6. Les valeurs obtenues lors de cette mesure se concentrent surtout autour du niveau 3 et 1 de qualité, c'est-à-dire que les normes de création des dossiers des trois fonds évoqués sont dans la majorité des cas soit en vertu de règlements (niveau 3) soit ils sont difficiles à déterminer (niveau 1 de qualité).

Par ailleurs, nous notons que les moindres valeurs du point de vue de cette mesure ont été remarquées dans les dossiers du fonds 4. Les normes de création des 6 dossiers de ce dernier étaient difficiles à déterminer. La faiblesse des niveaux de qualité qui caractérise les valeurs des dossiers des fonds examinés révèle une certaine difficulté ressentie lors de l'application de la mesure de cette variable. La difficulté revient essentiellement au fait que l'information concernant l'existence de normes de création du dossier n'était pas disponible systématiquement avec le dossier ou disponible dans le contenant dans lequel nous retrouvons le dossier, situation qui s'appliquait dans la plupart des cas au niveau 1 de qualité normes de création de dossier « difficile à déterminer ».

Conclusion

L'observation des données nous permet par ailleurs de constater un certain ordre pour classer les 5 variables étudiées au niveau des dossiers selon leur capacité à atteindre des niveaux élevés de qualité.

- Les mesures prises pour l'« Autonomie du contenu du dossier » (Variable 9) seront classées premières, étant donné qu'il s'agit de dossiers d'archives définitives ayant passé par plusieurs étapes de traitement vérifiant le contenu de ceux-ci et sa capacité de renseigner sur une affaire donnée ;
- en deuxième place suivent celles qui se rapportent à la « Sécurité de l'usage des dossiers » (Variables 5) et l'« Accès au dossier » (Variable 10);
- en troisième position, les mesures prises pour le « Niveau de restriction à la communicabilité » (Variable 13).

- en dernière position, les valeurs obtenues à la mesure des « Normes régissant les procédures de création du dossier » (Variables 8).

En somme, la faisabilité de la mesure des cinq variables liées au dossier a contribué à la validation de 5 indicateurs spécifiques de notre cadre conceptuel. Plus précisément,

- la mesure de la « Sécurité à l'usage des dossiers » (Variable 5) a mené à la validation du concept de la « Préservation » des archives définitives;
- la mesure des « Normes régissant la création des dossiers » (Variable 8) a conduit à la validation du concept de « Procédure de création » des archives,
- la mesure de l'« Autonomie du contenu du dossier » (Variable 9) a permis la validation du concept du « Contenu » des archives définitives;
- la mesure de « Accès au dossier » (Variable 10) a justifié un volet du concept de l'« Identifiabilité » des archives définitives;
- enfin, la mesure du « Niveau de restriction à la communicabilité » (Variable 13) a permis la validation du concept de la « Communicabilité » des archives définitives.

5.2.3 Résultats se rapportant aux pièces du dossier

Cette section présente, dans le Tableau qui suit (Tableau 12, p. 200), les résultats des mesures qui reposent sur les pièces du dossier comme unité d'analyse, soit les mesures des « Signes d'authenticité » (Variable 1), de la « Nature des pièces du dossier » (Variable 2), de l'« État physique des pièces du dossier » (Variable 7) dans le cadre de la dimension de la « Preuve crédible » ; et également les mesure des « Liens entre le titre du dossier et de ses pièces » (Variable 11) et enfin des « Modes de lecture » (Variable 14) de ces dernières découlant de la dimension de l'« Exploitabilité ». Après quoi, l'analyse par variable et l'analyse par ensemble des pièces du dossier sont exposées.

Tableau 12. Compilation des données recueillies au niveau des pièces du dossier

Ensemble de pièces Variables	Fonds 1						Fonds 2						Fonds 3						Fonds 4						Fonds 5						Fonds 6					
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D1	D2	D3	D4	D5	D6
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P1	P2	P3	P4	P5	P6
1. Signes d'authenticité	3	5	5	2	3	2	5	2	2	2	5	5	2	3	5	5	3	2	0	5	3	2	5	3	5	5	3	2	2	2	3	5	5	3	5	4
2. Nature des pièces	3	3	3	3	3	2	5	5	2	3	5	5	3	3	3	5	3	3	5	3	2	5	5	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
7. État physique des pièces du dossier	5	5	5	3	5	5	3	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	0	5	5	5	5	5	3	2	5	3	4	5	2	5	3	3	3	3
11. Liens entre le titre du dossier et ses pièces	5	5	5	4	1	4	1	4	5	5	3	5	5	2	5	4	5	5	0	5	4	5	5	5	4	1	1	5	5	5	1	1	5	1	1	1
14. Mode(s) de lecture	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

5.2.3.1 Analyse par variable

Les paragraphes qui suivent présentent les caractéristiques des données obtenues au niveau des mesures liées aux pièces du dossier. Rappelons ici qu'il s'agit des pièces qui composent chacun des 36 dossiers à l'étude. Tel qu'indiqué dans le Tableau 12 (p. 200), à titre d'exemple, P6 dans le cadre du D6 du F1 représente l'ensemble des pièces du dossier 6 du fonds 1. Il importe de noter aussi que le nombre de pièces diffère selon le dossier (exemple 338 pièces dans le cas du dossier 1 du fonds 1 et une seule pièce dans le cas du dossier 2 du fonds 3).

La mesure consistait à identifier le niveau de qualité qui correspondait au plus grand nombre de pièces du dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux, le niveau qui a été considéré était celui le plus élevé parce que tout de même le dossier atteint un niveau élevé de qualité.

Comme l'indique le Tableau 12 (p. 200) précédent, la distribution des valeurs pour chacune des 5 variables à l'étude compte trois données manquantes qui se situent au niveau des pièces du premier dossier découlant du fonds 4 et qui portent le symbole '0'.

Variable 1. Signes d'authenticité

À propos de la mesure des « Signes d'authenticité » (Variable 1), nous notons une variation importante sur le plan des données qui en découlent.

- Ainsi, le niveau 5 de qualité a été attribué aux ensembles de pièces de 14 dossiers sur 36 appartenant aux fonds examinés, ayant des « signatures et autres signes d'authenticité »,
- les pièces d'un seul dossier sur 36 viennent « avec signature et un des signes d'authenticité (un cachet, un en-tête ou un sceau) » leur permettant d'avoir le niveau 4 de qualité,

- et 9 valeurs sur 36 se situent au niveau 3 étant donné qu'il s'agit d'ensembles de pièces de dossiers « sans signature, mais avec mention du signataire et autres signes d'authenticité »,
- nous obtenons également un nombre important de documents situés au niveau 2 de qualité, soit les pièces de 11 dossiers sur 36 qui viennent « sans signature ni mention du signataire, mais avec un des signes d'authenticité qui indique un élément de contexte du document (date et lieu) »,
- par ailleurs, il importe de noter qu'il y a eu une donnée manquante sur 36 lors de la mesure des « Signes d'authenticité », il s'agit du dossier 1 du fonds 4, ayant été une bobine dont la machine de lecture n'était pas disponible le dossier était illisible. Une situation qui a empêché l'examen des composantes pièces du dossier en question.

Bien que la réalisation de cette mesure soit longue, étant donné qu'elle implique l'examen de toutes les pièces d'un dossier qui pourront être nombreuses allant, dans certains cas, jusqu'à quelques centaines; il nous était possible de mesurer les « Signes d'authenticité » (Variable 1). Ainsi, cette dernière a contribué à la validation d'un premier aspect de l'indicateur spécifique du « Statut des pièces du dossier ».

Variable 2. Nature des pièces du dossier

En ce qui concerne les données recueillies qui mesure la « Nature des pièces du dossier » (Variable 2), nous remarquons que :

- la majorité des valeurs obtenues, soit les documents contenus dans 20 dossiers sur 36 se composaient de documents originaux ce qui leur permet d'avoir le niveau 5 de qualité,
- aucune valeur n'a été attribuée au niveau 4 qui correspond aux « Copies authentiques »,

- 13 dossiers sur 36 avaient des documents qui se situent par contre au niveau 3 correspondant au statut de « Copie » de documents,
- tandis que 3 valeurs seulement de l'ensemble des valeurs de cette variable, ont été obtenues au niveau 2 de qualité qui correspond au statut de documents « Brouillon »,

Les pièces des dossiers examinés contiennent dans la majorité des cas, des pièces originales, élément qui augmente la confiance de leur utilisateur pour des fins de preuve. La réalisation de la mesure de la « Nature des pièces des dossiers » (Variable 2): second et dernier aspect de l'indicateur spécifique du « Statut des pièces du dossier », a permis de valider ce dernier et de compléter la vérification du concept de l'« Identité exclusive » : indicateur général de niveau 2, et ce, conformément au cadre conceptuel de la recherche (Figure 13, p. 172).

Variable 7. État physique des pièces du dossier

Pour ce qui est de l'« État physique des pièces du dossier » (Variable 7), une variation notable a été remarquée.

- les valeurs situées au niveau 5 sont les plus fréquentes dans les dossiers examinés, soit 23 sur 36 dont les pièces sont intactes; des dossiers ayant les « pièces intactes »;
- au niveau 4, nous retrouvons 2 dossiers ayant des documents restaurés;
- au niveau 3, les pièces des 8 dossiers étaient composés de « pièces détériorées, mais sans perte d'information »;
- deux dossiers sont situés au niveau 2, parce que leurs pièces sont détériorées impliquant une certaine perte d'information (Ex. parmi les 114 pièces du dossier 1 du fonds 6, certaines pièces dont l'écriture s'est effacée par endroits ne permettent pas la lecture de l'information qui s'y retrouve);

- enfin, une seule donnée manquante a été notée par rapport aux pièces du dossier 1 du fonds 4.

Le niveau de qualité du point de vue de « État physique des pièces du dossier » (Variable 7), examiné est manifestement élevé. À la suite de l'application de la mesure de cette variable, nous avons pu distinguer les documents intacts de ceux qui ne le sont pas. Cette mesure a permis d'identifier aussi les documents ayant des dommages mineurs (Ex. la détérioration de la bordure de certaines cartes) qui nécessitent possiblement une restauration.

Cette variable qui a complété, conjointement avec les « Conditions de conservation » (Variable 6) l'opérationnalisation de l'indicateur spécifique de « Conservation », a validé un aspect du concept de l'« Intégrité du format » des archives définitives, dans le cadre de la dimension intrinsèque : Preuve crédible, proposée par le cadre conceptuel de la recherche (Figure 13, p. 172).

Variable 11. Liens entre le titre du dossier et ses pièces

Les données obtenues à la suite de la mesure des « Liens entre le titre du dossier et ses pièces » (Variable 11) se distinguent par une légère fluctuation. Ainsi,

- au niveau 5 de qualité se placent la majorité des données : 18 dossiers sur 36 ont des titres qui correspondent à toutes leurs pièces constitutives,
- au niveau 4 de qualité, nous retrouvons les pièces de 6 dossiers sur 36 ayant des titres correspondant à la majorité des pièces du dossier,
- le niveau 3 est attribué à un seul dossier, parce que son titre ne correspond qu'au contenu de certaines de ses pièces,
- au niveau 2 de qualité, nous ne retrouvons qu'un seul dossier, dont le titre n'a aucun lien avec ses pièces,

- par contre, le niveau de qualité des pièces des 9 dossiers restants est nettement inférieur à cause de l'absence du titre du dossier ce qui vaut le niveau le plus bas de qualité, soit le niveau 1,
- enfin, une seule donnée manquante a été notée au dossier 1 du fonds 4.

Quand la correspondance entre le titre du dossier et ses pièces est élevée, l'information contenue dans les pièces de ce dossier est plus accessible.

C'est avec la possibilité de mesurer les « Liens entre le titre d'un dossier et ses pièces » que la validité du concept de l'« Accessibilité cognitive », qui selon notre cadre conceptuel découle de la dimension d'« Exploitabilité » des archives, est ainsi démontrée.

Variable 14. Modes de lecture

Par ailleurs, pour les « Modes de lecture » (Variable 14), le niveau de qualité 5 réunit les 34 dossiers sur 36 dossiers examinés. Une valeur obtenue au niveau 4 de qualité porte sur 4 des pièces lisibles avec un appareillage approprié, fonctionnel, disponible, et suffisant. La valeur restante se trouve par ailleurs au plus bas niveau de qualité, soit le niveau 1 qui s'applique quand il n'y a aucun appareillage disponible pour lire les pièces constitutives d'un dossier.

En somme, la quasi-totalité des valeurs obtenues se positionne au niveau 5 de qualité et ceci s'explique par la nature de leur support. Il s'agit de documents cartographiques et textuels ayant des supports traditionnels, dans la quasi-totalité des cas, lisibles sans machine. Probablement qu'une diversification des supports des pièces du dossier choisis dans un échantillon plus large aurait démontré une variation plus importante du niveau de qualité du point de vue de cette variable.

Toutefois, cet inconvénient n'empêche pas de confirmer que les « Modes de lecture des pièces » d'un dossier sont mesurables. De la sorte, la validité du concept de l'accessibilité matérielle qui se rattache, selon notre cadre conceptuel, à la dimension de l'« Exploitabilité » des archives définitives fut établie.

5.2.3.2 Analyse par ensemble de pièces du dossier

L'analyse qui suit souligne, d'abord, les points forts et les points faibles de certains ensembles de pièces de dossiers et explique, ensuite, les similitudes remarquées entre certains dossiers appartenant au même fonds et celles qui concernent les dossiers qui appartiennent à des fonds différents. Dans une dernière section, nous tentons d'établir le lien entre les données relatives aux deux variables qui opérationnalisent l'indicateur spécifique « Statut du dossier ». Cette dernière section permet de présenter un exemple d'une analyse comparative des résultats de mesure de deux variables.

Identification des forces et des faiblesses des pièces des dossiers

Les cas reflétant des forces et des faiblesses des pièces des dossiers seront exposés dans cette analyse selon l'ordre numérique des fonds auxquels ils s'inscrivent, allant des pièces des dossiers du fonds 1 à celles qui composent les dossiers du fonds 6.

Ensemble de pièces de dossier du fonds 1

Le niveau de qualité des pièces du dossier 4 du fonds 1 du point de vue des « Signes d'authenticité » est faible (niveau 2) : 11 pièces sur 18 sont des documents qui viennent « sans signature ni mention du signataire, mais avec un des signes d'authenticité qui indique un élément du contexte du document (date et lieu) » (Variable 1 : Signes d'authenticité). La majorité des pièces sont des copies (Variable 2 : Nature des pièces du dossier), et certaines d'entre elles sont détériorées, bien que ceci n'implique pas une perte de l'information de leur contenu.

Ensemble de pièces de dossier du fonds 2

Trois cas d'excellence et deux de faiblesse de niveau de qualité émergent des données obtenues à la mesure des pièces des dossiers du fonds 2.

Les valeurs recueillies pour les pièces du dossier 1 du fonds 2 démontrent que ces pièces se situent au plus haut niveau de qualité du point de vue des « Signes d'authenticité » (Variable 1), de la « Nature des pièces du dossier » (Variable 2), et des « Modes de lecture » (Variable 14), étant donné que la majorité de ses pièces sont des cartes originales sur lesquelles nous avons noté la présence de signatures et de plusieurs signes d'authenticité et qui sont lisibles directement sans machine. Par contre, le niveau de qualité des pièces de ce même dossier du point de vue de la variable 11 se situe au plus bas niveau de l'échelle de mesure de notre grille à cause de l'absence du titre. L'absence de ce dernier limite l'accès aux documents du dossier, ce qui réduit la possibilité de son utilisation.

Toutes les valeurs obtenues à la suite de la mesure des variables sur les pièces du dossier 5 du fonds 2, se placent au plus haut niveau de qualité sauf celle qui porte sur les liens entre le titre du dossier et ses pièces, et ceci revient au fait que le titre de ce dossier ne correspond qu'à certaines de ses pièces.

De même, les pièces du dossier 6 du fonds 2 se distinguent par les valeurs les plus élevées, sauf l'« État physique des pièces du dossier » (Variable 7) qui se situe au niveau 4 de qualité, puisqu'il s'agit d'un ensemble de 12 cartes restaurées.

Les documents techniques semblent avoir un niveau de qualité faible du point de vue des « Signes d'authenticité ». Les pièces du dossier 2 du fonds 2 en sont l'exemple. Ainsi, nous y remarquons un niveau 2 de qualité du point de cette variable, puisqu'ils viennent sans signature, et sans mention de la signature et peu d'éléments contextuels tels les dates et lieux.

Quant aux pièces du dossier 3 du fonds 2, le niveau de qualité de leurs signes d'authenticité ainsi que leur nature est faible. Ce dossier est composé de documents de publicité, dont la majorité sont des brouillons et qui ne comportent « ni signature ni mention du signataire, mais avec un des signes d'authenticité qui indique un élément du contexte du document (date et lieu) ».

Ensemble de pièces de dossier du fonds 3

Nous remarquons que les pièces des deux dossiers 2 et 3 du fonds 3 semblent être comparables. Les deux dossiers sont des documents de gestion, leurs pièces se situent au niveau 5 de qualité pour 3 variables sur 5, soit les mesures portant sur la « Nature des pièces du dossier » (Variable 2), l'« État physique des pièces du dossier » (Variable 7), et les « Modes de lecture des pièces du dossier » (Variable 14). Mais, ils diffèrent du point de vue de leur faiblesse. Pour le premier, cette dernière réside dans l'incohérence de son titre qui n'a aucun lien avec son unique pièce constitutive. Ce problème est probablement dû à un rangement inadéquat. Alors que pour le deuxième, la valeur la plus faible se situait au niveau 3 « Nature des pièces du dossier » (Variable 2), étant donné que 5 pièces sur 7 de ce dossier sont des copies.

Ensemble de pièces de dossier du fonds 4

Dans le fonds 4, nous notons que les valeurs mesurant les 5 variables obtenues pour les pièces du dossier 5 sont toutes situées au plus haut niveau de qualité. Il s'agit ici de documents de gestion ayant des pièces qui portent une signature et autres signes d'authenticité, dont la plupart sont des originaux et dont l'état physique est excellent. Le titre du dossier est en parfaite concordance avec son contenu. De plus, ses pièces sont lisibles directement sans le besoin d'une machine.

Contrairement au cas précédent, nous remarquons la faiblesse du niveau de qualité du dossier 1 du même fonds. Bien qu'il s'agisse d'une bobine donc un document audiovisuel original qui représente un dossier d'exploitation, il était inaccessible à cause de l'absence de la machine qui permet sa lecture. De ce fait, le niveau de qualité a chuté au niveau 1 du point de vue des « Modes de lecture » (Variable 14) et du coup l'examen de ses pièces est rendu impossible. Par conséquent, l'évaluation des « Signes d'authenticité » (Variable 1), l'« État physique des pièces du dossier » (Variable 7) et du « Liens entre le titre du dossier et ses pièces » (Variable 11) n'était pas possible, ce qui explique le fait qu'il y a trois données manquantes.

Ensemble de pièces de dossier du fonds 5

Ce qui ressort de l'examen des données relatives au fonds 5, c'est la distinction du cas des pièces du dossier 6 dont quatre de ses mesures se situent au plus haut niveau de qualité. Bien que son unique pièce constitutive ne comporte pas de signature (Signes d'authenticité : Variable 1), cette dernière est un original en parfait état physique et aisément lisible directement sans machine.

Ensemble de pièces de dossier du fonds 6

Deux faiblesses sont constatées dans les pièces de dossiers du fonds 6. Plus précisément, les données du fonds 6 révèlent la faiblesse du niveau de qualités des « Liens entre le titre du dossier et ses pièces » (Variable 11), qui caractérise les pièces des dossiers 1, 2, 4, 5 et 6. Cette faiblesse est due à l'absence des titres de chacun de ces derniers ce qui en limite l'accès et réduit considérablement la possibilité de son utilisation.

De plus, nous constatons que les pièces des 6 dossiers de ce fonds, bien qu'elles soient toutes des originales, sont presque toutes détériorées soit avec ou sans perte d'information. La création des dossiers de ce fonds remonte à 1786 et leur versement aux archives définitives s'est fait par un intermédiaire connu plutôt que directement de leur créateur. Ces conditions ont probablement augmenté les risques qui étaient à l'origine de leur détérioration physique.

Similitudes entre certains dossiers d'un même fonds ou de différents fonds

Par ailleurs, nous remarquons, selon les données recueillies sur le plan des pièces du dossier, qu'il existe plusieurs similitudes entre différents dossiers que ce soit entre les dossiers d'un même fonds ou entre ceux qui appartiennent à différents fonds.

Pour le premier type de similitude, nous notons le cas des deux dossiers appartenant au premier fonds, soit les pièces des dossiers 2 et 3 du fonds 1 qui ont tous les mêmes valeurs pour les cinq variables mesurées au niveau des fonds.

- Concernant les « Signes d'authenticité » (Variable 1) les 2 dossiers se situent au niveau 5 de qualité, puisque 34 pièces sur 35 du dossier 2 du fonds 1 et 4 pièces sur 5 du dossier 3 du fonds 1 viennent « avec signature et autres signes d'authenticité ».
- Pour la « Nature des pièces des dossiers » (Variable 2), la majorité des pièces des deux dossiers sont des copies, soit 26 pièces sur 36 pour le dossier 2 du fonds 1 et 3 pièces sur 5 pour le dossier 3 du même fonds.
- Au niveau de l'« État physique des pièces du dossier » (Variable 7), la totalité des pièces des deux dossiers apparaissent en bon état physique et sont intactes.
- En ce qui a trait aux « Liens entre le titre du dossier et ses pièces » (Variable 11), les titres des deux dossiers correspondent au contenu de leurs pièces respectives.
- De même que pour les « Modes de lecture » des pièces du dossier (Variable 14), les pièces sont lisibles directement sans machine.

Cette similitude s'expliquerait par la ressemblance qui a été remarquée sur le plan du support des deux dossiers, de la nature du contenu de leurs pièces et notamment de leur typologie. Il s'agit de documents textuels sur papier, dont le contenu traite des aspects liés à des fonctions de gestion de l'organisme, et de types comparables aux documents administratifs de réunion et de communication avec des organismes centraux.

En ce qui concerne le deuxième type de similitude entre les dossiers appartenant aux fonds différents, nous citons l'exemple des trois dossiers suivants : les pièces du dossier 4 du fonds 2, les pièces du dossier 1 du fonds 3 et les pièces du dossier 6 du fonds 6.

- La majorité de leurs pièces sont des copies (Variable 2) et « sans signature ni mention du signataire, mais avec un des signes d'authenticité qui indique un élément du contexte du document (date et lieu) » (Variable 1), étant donné

qu'il s'agit de documents d'information, comme les rapports, les documents de conférences.

- Les pièces de ces trois dossiers sont toutes intactes (Variable 7) et lisibles directement sans machine (Variable 14) en raison de leur support textuel simple.
- De même, les titres des trois dossiers correspondent au contenu de leurs pièces (Variable 11), ceci serait dû au fait que chaque ensemble des dossiers traite d'une seule activité, ce qui rend l'attribution des titres plus facile et plus simple.

Concordance entre les valeurs des variables qui mesurent le 'Statut du dossier'

Comme nous l'avons annoncé dans l'introduction de la section 5.2.3.2, les paragraphes qui suivent présentent une analyse différente. Contrairement à celle exposée dans les sections précédentes, elle établit le lien entre le résultat de mesure de deux variables qui ensemble opérationnalisent l'indicateur spécifique du « Statut du dossier », il s'agit des « Signes d'authenticité » et de la « Nature des pièces ».

L'examen des données relatives aux deux variables en question révèle une concordance qui a été constatée pour 17 dossiers sur 36 dossiers à l'étude. C'est dire que quand dans ces 17 cas, le niveau de qualité du point de vue des « Signes d'authenticité » est élevé, le niveau de qualité du point de vue de la « Nature des pièces » l'est aussi; et quand il est moyen ou faible, ceci s'applique également pour les deux variables (1 et 2). Plus précisément,

- dix dossiers ont 2 mesures parfaites du point de vue des variables 1 et 2 qui se situent au niveau 5 de qualité, c'est dire qu'ils contiennent des pièces originales qui comportent une signature et d'autres signes d'authenticité.
- Ensuite, quatre dossiers se retrouvent au niveau 3 de qualité du point de vue de leur « Statut du dossier » (Variables 1 et 2). Il s'agit ici des dossiers

composés en grande partie par des copies qui viennent sans signature, mais avec mention du signataire et autres signes d'authenticité. Il importe de noter ici que ces dossiers représentent le profil de documents qui figurent dans les dossiers des correspondances envoyées par le créateur dans le cadre de ses activités. C'est pourquoi nous ne retrouvons pas des signatures apposées sur les documents examinés étant donné que ceux-ci ont été envoyés et ce que nous avons évalué ne sont que leurs copies.

- Enfin, trois dossiers seulement se situent, du point de vue de leur « Statut du dossier » (Variables 1 et 2), au niveau 2 de qualité, ce qui signifie qu'il s'agit de dossiers qui se composent en grande partie de brouillons qui viennent « sans signature ni mention du signataire, mais avec un des signes d'authenticité qui indique un élément de contexte du document (date et lieu) ». Ceci s'explique par le fait que les brouillons sont éliminés avant le traitement des documents, étant donné que ceux-ci sont en général informels et peu structurés, voire incompréhensibles, dans certains cas.

Conclusion

L'analyse des données recueillies sur le plan des ensembles de pièces des 36 dossiers à l'étude a donné lieu à la validation de plusieurs concepts découlant des 2 dimensions du cadre conceptuel.

Tel qu'expliqué plus haut, l'analyse des données découlant des « Signes d'authenticité » (Variable 1), et de la « Nature des pièces du dossier » (Variable 2), a permis d'une part de démontrer la faisabilité de ces mesures et d'autre part la validité de l'indicateur spécifique du « Statut des pièces des dossiers » auxquelles ces 2 variables se rattachent, qui découle à son tour de l'« Identité exclusive » : un des deux éléments de l'« Authenticité » dans le cadre de la dimension de la preuve crédible.

Par ailleurs, la mesure l'« État physique des pièces du dossier » (Variable 7) a permis de valider un aspect de l'indicateur spécifique de la « Conservation » des archives définitives; et la mesure des « Liens entre le titre du dossier et ses pièces » (Variable 11) a

permis de valider un aspect de l'indicateur spécifique de l'« Identifiabilité » des archives découlant de l'« Accessibilité cognitive », sous la dimension de l'« Exploitabilité » des archives définitives.

Enfin, la mesure des « Modes de lecture des pièces du dossier » (Variable 14) atteint son objectif d'opérationnaliser l'indicateur spécifique de la « Lisibilité » des documents permettant ainsi de valider le concept de l'« Accessibilité matérielle » dans le cadre de la dimension de l'« Exploitabilité » des archives définitives.

5.3 Conclusion

Les résultats qui précèdent permettent d'affirmer la faisabilité de mesurer les qualités des archives. Appliqués au niveau du fonds, des dossiers ou des pièces selon leur pertinence, les indicateurs du cadre conceptuel se sont révélés adéquats à l'évaluation. L'analyse des données démontre les types de résultats qui en découlent.

Le dépouillement et l'analyse des données ont permis de tester la mesurabilité de 14 variables permettant ainsi l'opérationnalisation de 10 indicateurs spécifiques sur 13 appartenant à deux dimensions de qualité : la « Preuve crédible » et l'« Exploitabilité » des archives définitives. C'est dire que trois indicateurs spécifiques sur l'ensemble de 13 sont restés sans opérationnalisation à cause d'une certaine faiblesse liée à leur mesure que nous avons pu identifier et vérifier lors des pré-tests de la recherche.

Ceci permet d'affirmer la réalisation du troisième objectif de la présente recherche qui consistait à tester la validité du cadre conceptuel qu'elle propose, en mesurant les variables qui découlent de certaines dimensions intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique.

Par ailleurs, la réalisation de la mesure de certaines variables soulève quelques particularités voire difficultés : éléments qui feront l'objet de la discussion dans le chapitre suivant.

Chapitre 6. Discussion

6.1 Introduction

Rappelons que cette recherche visait à identifier les qualités généralement reconnues aux archives définitives dans la littérature, à proposer un cadre conceptuel permettant de les hiérarchiser et d'en opérationnaliser les mesures.

Le présent chapitre fait le point sur l'état de réalisations des objectifs de cette recherche par rapport aux résultats obtenus par la cueillette et l'analyse des données, donc à évaluer les possibilités des mesures des qualités identifiées. En premier lieu, nous abordons le traitement de deux qualités des archives définitives que nous avons choisi de mesurer, soit la « Preuve crédible » et l'« Exploitabilité » en soulignant les aspects particuliers à l'application de chacune des variables utilisées pour mesurer les indicateurs généraux et spécifiques de ces qualités.

Dans ce chapitre, les résultats sont présentés par qualité par opposition au chapitre des résultats proprement dits dont la présentation s'est établie par niveau d'application (fonds, dossier, pièce). L'objectif de ce choix est d'une part, d'établir le lien entre le volet théorique et le volet empirique de la recherche et, d'autre part, de discuter des difficultés et des considérations liées aux mesures réalisées par rapport au contexte théorique dans lequel ces dernières s'inscrivent. En terminant, nous indiquerons les limites de cette recherche.

6.2 Cadre conceptuel et les deux dimensions mesurées: considérations et limites

Tel que présenté dans le chapitre 3, le cadre conceptuel de la recherche présente quatre dimensions de qualité, dont deux dimensions intrinsèques, soit l'« Unicité » et la « Preuve crédible »; et deux dimensions extrinsèques, soit l'« Exploitabilité » et la « Représentativité ».

Comme nous l'avons expliqué dans le chapitre 4 et rappelé dans le chapitre 5, le test des mesures des niveaux de qualité a porté sur 2 dimensions de qualités, soit la « Preuve crédible » et l'« Exploitabilité », ce qui permettait de tester la mesure d'une dimension de qualité des deux types : intrinsèque et extrinsèque.

Dans les sections qui suivent, nous rappelons d'abord la définition de chaque concept rattaché aux deux dimensions sujettes aux tests de mesure et les conditions qui caractérisent la mesure de chacun d'entre eux. Nous traitons ici les concepts selon les liens hiérarchiques établis dans le cadre conceptuel de la recherche. Ainsi, après avoir rappelé la définition de la dimension de qualité, nous procédons à l'exposé des différents éléments qui étaient nécessaires à leur opérationnalisation, soit les indicateurs généraux de niveaux 1 (IG1), les indicateurs de niveau 2 (IG2), les indicateurs spécifiques (IGS), et les variables de leur mesure.

6.2.1. La dimension de la « Preuve crédible »

La qualité de la « Preuve crédible » se définit comme étant la capacité d'un document à gagner la confiance de son utilisateur et comme étant la source privilégiée à l'appui des faits. Dans le cadre de cette recherche, cette qualité se vérifie par deux indicateurs généraux de niveau 1 (IG1) que sont l'« Authenticité » et la « Fiabilité » (InterPARES 2 Terminology Database, 2010). Voici les résultats de l'application des mesures pour vérifier le degré de qualité des archives à ce titre.

a. Authenticité (IG1) et ses mesures

L'authenticité est une qualité des archives qui réside dans leur naturalité, c'est-à-dire dans le fait que celles-ci sont bel et bien ce qu'elles prétendent être (ISO 15489, 2001; InterPARES 2 Terminology Database, 2010). Selon notre recherche, l'authenticité des archives définitives est liée à deux indicateurs, soit d'une part, l'identité exclusive des documents et d'autre part, l'intégrité de leur format.

i. Identité exclusive (IG2)

L'identité exclusive porte sur le caractère unique des archives. Elle se mesure par le statut des pièces du dossier et l'intégrité de leur format.

1. Statut des pièces du dossier (IS)

Le statut du dossier a été vérifié par les signes d'authenticité, soit la signature ou autres signes (cachet, en-tête, date, lieu) (**Variable 1**) présents sur les pièces d'un dossier. L'application des niveaux de mesure s'est donc faite au niveau des pièces d'un dossier. La mesure a été validée par les résultats obtenus. Toutefois, la réalisation de cette mesure de manière systématique demande beaucoup de temps étant donné qu'elle exige l'examen minutieux de chacune des pièces d'un dossier dont le nombre de ses composantes est très variable allant de quelques pièces à plusieurs centaines. La pertinence de cette mesure augmente si elle est appliquée sur des cas de dossiers d'archives définitives ciblées.

Le statut des pièces du dossier repose aussi sur la nature des pièces qui s'y retrouvent (original, copie, etc.) (**Variable 2**). L'application des niveaux de mesure s'est donc faite au niveau des pièces. La mesure a été validée par les résultats obtenus. Mais, comme indiqué préalablement, c'est une mesure qui exige du temps et qui a intérêt à être appliquée sur des dossiers préalablement ciblés.

L'identité exclusive s'appuyait sur la mesure du statut du dossier, c'est-à-dire sur l'examen des signes d'authenticité (Variable 1) et de la nature des pièces du dossier (Variable 2). Malgré le temps que leur application a nécessité, ces deux mesures permettent d'évaluer le niveau de qualité des documents à la pièce en fonction de l'existence des signes d'authenticité (signature, en-tête, cachet, date et lieu) éléments nécessaires pour statuer sur la qualité des documents en tant que Preuve crédible.

ii. Intégrité du format (IG2)

Selon le cadre conceptuel de la recherche, l'intégrité du format repose sur le fait que les archives demeurent inchangées lorsqu'elles ont terminé leur cycle de vie à l'état actif et semi-actif. (InterPARES 2 Terminology Database, 2010), et ce, quels que soient leur mode de transmission, leurs conditions de conservation ou de préservation. L'intégrité du format implique donc l'examen des modes de transmission des archives, leur préservation et leur conservation.

1. Transmission (IS)

La transmission des archives est évaluée en fonction de deux mesures : l'examen des modes de transmission (Variable 3) et le niveau d'organisation intellectuelle (Variable 4).

Les modes de transmission des archives (**Variable 3**) peuvent être directs, c'est-à-dire transmis directement du créateur; ou indirectes, par un intermédiaire identifié ou non. L'application de cette mesure se situe au niveau du fonds. Elle a été aisément réalisée en consultant les informations fournies à la zone 9 de la description du fonds selon les RDDA, soit la zone qui porte sur l'historique de conservation. L'information est aussi indiquée dans le contrat d'acquisition.

L'examen du niveau d'organisation des archives définitives (**Variable 4**) fournit une information utile pour évaluer l'intégrité des composantes d'un fonds. C'est la classification qui est à la base du niveau d'organisation intellectuelle et celle élaborée par le créateur risque de refléter le mieux ses fonctions et activités et représenter les structures de l'organisme créateur. L'application de cette mesure s'est réalisée au niveau du fonds. La mesure a été validée par les résultats obtenus en se basant sur l'information qui était disponible dans les instruments de recherche.

2. Préservation (IS)

La préservation des archives est liée aux conditions de leur utilisation et peut être mesurée par l'examen de ces conditions et leur mise en pratique réelle (**Variable 5**). Appliquée au niveau des dossiers, cette mesure a été réalisée à partir de l'analyse des politiques de consultation du service d'archives relatives aux conditions d'utilisation des archives et aussi de l'observation du comportement des chercheurs dans la salle de consultation. Elle a été validée par les résultats obtenus. Le degré de qualité et l'application des conditions d'utilisation variaient à ce titre en fonction de l'ancienneté des documents et notamment de la fragilité de leur support. De ce fait, le port des gants, par exemple, n'est obligatoire que lorsqu'il s'agit de cartes sur support fragile ou de documents anciens dont la manipulation est délicate.

3. Conservation (IS)

La conservation est opérationnalisée dans la présente recherche par la mesure de deux variables : les conditions de conservation et l'état physique des pièces du dossier.

Les conditions de conservation (**Variable 6**) sont mesurées au niveau des fonds. Cette mesure se base sur deux sources d'information : l'analyse de la politique de conservation du service d'archives relative aux conditions de leur conservation et l'observation des locaux de conservation. Les conditions de conservation représentent une mesure influencée par la nature de la politique de sécurité de chaque institution et le degré de rigueur de l'application des mesures qui en découlent au niveau de chaque centre de conservation des archives définitives. L'importance de moyens à la disposition de chaque centre pourrait influencer également cette rigueur.

Dans un autre ordre d'idée, nous avons remarqué que peu de variation a été constatée au niveau des résultats de cette mesure, étant donné que les fonds à l'étude étaient conservés dans seulement deux locaux d'entreposage différents. Un échantillon de fonds plus large aurait démontré une variabilité plus importante du point de vue de cette mesure.

En ce qui concerne la mesure de l'état physique des pièces du dossier (**Variable 7**), sa réalisation était basée sur l'observation de chacune des pièces composant les dossiers de l'étude. Le niveau de qualité choisi est celui qui s'applique au plus grand nombre de pièces d'un dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux parmi les cinq, le niveau de qualité le plus élevé était choisi, démontrant ainsi le plus haut niveau de qualité atteint pour la variable à l'étude. La variation des niveaux de qualité dans cette mesure dépendait de l'intégrité des documents, c'est-à-dire l'entièreté de leur support et de leur contenu. De ce fait, par exemple les documents détériorés impliquant une certaine perte d'information avaient un niveau de qualité inférieur à celui des documents détériorés, mais sans que ceci engendre une perte d'information. Cette mesure était par ailleurs longue puisqu'elle impliquait l'examen de chaque pièce des 36 dossiers à l'étude.

L'intégrité du format des archives peut donc être mesurée tant par leur mode de transmission et les conditions de leur préservation et de leur conservation. Plus précisément, la transmission (modes de transmission : Variable 3 ; niveau d'organisation intellectuelle : variable 4) des fonds, leur préservation (sécurité à l'usage des dossiers : Variable 5) et aussi leur conservation (conditions de conservation : Variable 6 ; état physique des pièces du dossier : Variable 7) sont les mesures à la base de l'examen de l'intégrité du format des archives définitives.

b. Fiabilité (IG N1) et ses mesures

La fiabilité des qualités des archives est liée à deux éléments : le contexte de production des archives et la complétude des documents (Boles & Young, 1991; InterPARES 2 Terminology Database, 2010).

i. Contexte de production (IG2)

Le contexte de production des archives est défini par deux composantes, à savoir la rigueur des procédures de création et la fiabilité du créateur (Boles & Young, 1991).

1. Créateur (IS non mesuré)

Lors du pré-test, nous avons tenté de mesurer la fiabilité du créateur en fonction du « statut du créateur », selon qu'il soit une instance gouvernementale ou non. Une telle mesure semblait être basée sur un jugement qui pourrait se faire au détriment des documents ayant un statut différent des archives publiques telles les archives privées. De ce fait, la variable de cet indicateur a été retirée de la recherche.

2. Procédures de création (IS)

La fiabilité des archives implique la rigueur des procédures de leur création (Gilliland-Swetland & Eppard, 2000). Cette dernière a été évaluée, dans le cadre notre recherche, par la mesure des normes régissant la création du dossier (**Variable 8**), donc le dossier était le niveau de son application. Les niveaux de qualité à ce titre variaient selon l'importance des normes qui régissent les procédures de création du dossier (selon des lois, une loi, des textes règlementaires, des procédures consignées, ou difficile à déterminer). Deux sources d'information étaient à la base de la réalisation de cette mesure, soit l'instrument de recherche et les normes et procédures qui accompagnent les dossiers d'archives à l'étude. L'application de cette mesure était difficile parce que, dans la majorité des cas, les normes de création n'étaient pas disponibles ni avec le dossier ni dans le contenant de conservation. Les résultats obtenus ne sont donc pas concluants. Toutefois, cette variable mériterait d'être documentée au moment de l'acquisition de fonds. L'arrivée de documents numériques auxquels sont rattachées des métadonnées justifieront éventuellement l'application de cette mesure de qualité.

En ce qui concerne le contexte de production, contrairement à l'indicateur Créateur qui n'a pas pu être mesuré, les procédures de créations ont été mesurées en évaluant les normes régissant la création du dossier (Variable 8), une mesure toutefois difficile à établir dans certains cas à cause de l'absence des normes consignées accompagnant les dossiers à l'étude.

ii. Complétude (IG2)

La complétude d'un dossier d'archives est liée à son contenu (InterPARES 2, 2009).

1. Contenu (IS)

La complétude des dossiers d'archives définitives dépend de l'exhaustivité de son contenu. Elle est mesurée, selon notre recherche, par l'autonomie du dossier (**Variable 9**), c'est-à-dire la capacité du contenu de ce dernier à renseigner sur une affaire donnée (personne, organisme ou événement) de façon indépendante et sans le besoin d'autres sources d'information. Cette mesure s'appliquait au niveau du dossier. L'examen minutieux de chaque pièce et de son contenu était toutefois nécessaire rendant ainsi l'opération plus longue à réaliser.

La fiabilité de l'information contenue dans les archives repose donc sur le contexte de création et le contenu des dossiers. Dans le premier cas, l'application des mesures s'est révélée plus incertaine. Toutefois, l'expérience en a révélé la pertinence. Dans le second cas, la mesure est utilisable mais compte tenu de la lourdeur de son application, il peut être plus efficace de l'utiliser sur des dossiers ciblés.

6.2.2. La dimension de l'« Exploitabilité »

La qualité de l'« Exploitabilité » correspond à tout aspect susceptible de faciliter et de promouvoir l'utilisation des archives. Elle repose ainsi sur trois sortes d'accessibilité (ISO 15489, 2001) à savoir l'accessibilité cognitive, juridique et matérielle. Voici les résultats de l'application des mesures pour vérifier le degré de qualité des archives à ce titre.

a. Accessibilité (IG 1) et ses mesures

L'accessibilité se définit par les conditions qui permettent l'accès aux archives, à leur contenu et à leur contexte (ISO 15489, 2001).

i. Accessibilité cognitive (IG2)

Nous entendons par l'Accessibilité cognitive, la facilité d'accéder au contenu des archives et de prendre connaissance de leur contexte de création. Elle repose sur leur identifiabilité, sur leur compréhensibilité ainsi que sur leur contextualité (Boles & Young, 1991).

1. Identifiabilité (IS)

L'Identifiabilité repose sur la possibilité et la facilité d'identifier des archives à partir de deux éléments, soit d'une part la structure classificatoire logique qui sert à organiser intellectuellement les documents (Schellenberg, 1965), tel le plan de classification; et d'autre part le titre attribué au dossier d'archives. Cet indicateur spécifique est mesuré par deux variables, soit l'accès au dossier (Variable 10) et l'examen des liens entre le titre du dossier avec ses contenus (Variable 11).

Pour ce qui est de l'accès au dossier (**Variable 10**), elle s'applique au niveau du dossier et sa réalisation s'est aisément déroulée en se basant sur l'instrument de recherche. Elle consiste à examiner la nature de l'accès du dossier. Il s'agit d'un accès par l'index de l'instrument de recherche (Niveau 5 de qualité), par leur structure classificatoire qui offre des entrées voire des renvois vers les dossiers (Niveau 4 de qualité), ou des accès qui impliquent l'intervention de l'archiviste (niveau 2 et 3), ou encore un accès impossible (niveau 1 de qualité). Ses résultats nous permettent de constater que les documents techniques ayant des supports différents ainsi que les documents indexés et traités à la pièce, telles les cartes par exemple ont une meilleure visibilité de leur contenu dans les instruments de recherche. De la sorte, le niveau de qualité de ces documents du point de vue de leur Accessibilité cognitive augmente.

En ce qui concerne des liens entre le titre du dossier et ses pièces (**Variable 11**), bien que sa mesure s'applique au dossier, cette dernière implique l'examen des contenus des pièces composant le dossier, une étape dont la réalisation est longue, mais nécessaire pour pouvoir établir la correspondance entre

l'intitulé du dossier et les informations que ses pièces contiennent. Les résultats ont révélé que les dossiers des fonds reconstitués ou encore ceux des fonds versés aux services des archives définitives indirectement par des instances différentes de leur créateur d'origine, sont des dossiers qui ne portent pas de titres (niveau 1 de qualité) dans la majorité des cas. Ceci réduit les chances de leur identifiabilité.

2. Compréhensibilité (IS non mesuré)

Selon les écrits, la compréhensibilité des archives est la possibilité et la facilité de comprendre le contenu des archives grâce à leur organicité (Boles et Young, 1991; Eastwood, 1992; Samuels, 1992) et leur format de présentation. Afin d'opérationnaliser cet indicateur nous avons pré-testé la mesure de format de présentation des contenus des pièces du dossier d'archives. Comme les résultats obtenus n'étaient pas significatifs du point de vue de cet indicateur de qualité, nous avons opté pour le retrait de cette variable du test de la recherche.

3. Contextualité (IS)

La Contextualité est la compréhension et l'accès aux différents éléments du contexte de création des archives et du contexte de leur utilisation (Senécal, 1991; Menne-Haritz, 1994) à partir des descriptions disponibles. Plus la description est détaillée et réalisée selon les normes (Niveau 5 de qualité), plus la chance d'avoir des renseignements sur le contexte de création et d'utilisation des archives en question est importante.

Selon notre recherche, cet indicateur repose donc sur la mesure du niveau de description (**Variable 12**), qui s'applique au fonds tout en se basant sur les informations disponibles dans l'instrument de recherche.

L'Accessibilité cognitive repose donc sur trois indicateurs spécifiques :

1) l'Identifiabilité qui est opérationnalisée par la mesure de l'accès au dossier (Variable 10), et du lien entre le titre du dossier et ses pièces (Variable 11); 2) la Compréhensibilité qui n'a pas été mesurée à cause de l'insuffisance du résultat du pré-test de sa mesure par l'examen de format de présentation des contenus; et enfin 3) la Contextualité qui a

été opérationnalisée en mesurant le niveau de description des fonds d'archives (Variable 12).

ii. Accessibilité juridique (IG2)

L'Accessibilité juridique repose sur la possibilité d'avoir accès aux documents d'archives en vertu d'une ou des plusieurs autorisations juridiques. Elle s'appuie sur la communicabilité légale et réglementaire.

1. Communicabilité (IS)

La Communicabilité des archives est « la possibilité de communiquer au public un document ou un dossier, selon que la législation et la réglementation en vigueur, et que son état de conservation le permettent » (École nationale des Chartes, 1991, p. 65). Tel qu'expliqué à l'étape du pré-test (Chapitre 4, section 4.4.3, p. 136), nous avons tenté de mesurer dans un premier temps cet indicateur par deux variables : la communicabilité légale et la communicabilité réglementaire. Un problème de redondance de résultats obtenus a été identifié entre ces deux mesures à cause du recoupement entre les textes légaux et réglementaires. Ceci nous a mené à réunir ces deux mesures en une seule. Ainsi, l'indicateur spécifique de la communicabilité repose, désormais, sur la mesure du niveau de restriction à la communicabilité (**Variable 13**). Le dossier est l'unité d'analyse de cette variable.

Pour réaliser cette mesure lors du test, nous nous sommes basés sur deux sources : l'analyse des textes législatifs et réglementaires concernés et l'instrument de recherche. Selon la définition de la communicabilité, il s'agit bien d'un concept qui concerne les documents ou les dossiers. Or, dans les faits l'instrument de recherche indique les restrictions à la communicabilité par contenant de documents puisque le dossier ne représente pas systématiquement une entrée en soi, un élément qui a été pris en compte à l'application de cette mesure et notamment à l'interprétation de ses résultats.

En ce qui concerne l'Accessibilité juridique, la réunion des deux mesures de la Communicabilité légale et de la Communicabilité réglementaire (établies lors du pré-test) en une seule mesure sur le niveau de restriction à la communicabilité (Variable 13) a permis l'obtention de résultats plus significatifs du point de vue de l'indicateur spécifique de la Communicabilité des archives définitives.

iii. Accessibilité matérielle (IG2)

L'Accessibilité matérielle est la facilité d'accéder au support des archives définitives. Elle repose sur la repérabilité physique et la lisibilité du support.

1. Repérabilité (IS non mesuré)

En nous basant sur la définition de la Repérabilité des archives définitives résidant dans la traçabilité des documents et la facilité de les localiser dans les locaux de conservation, nous avons essayé l'opérationnalisation de cet indicateur par la mesure de la performance du système de localisation des documents. Les résultats du pré-test de cette variable a nettement fait ressortir le recoupement avec les résultats de la mesure de l'accès au dossier (Variable 10). Bien qu'elle s'inscrive dans l'Accessibilité cognitive, sa mesure implique forcément l'accessibilité du support des documents.

Compte tenu de cette redondance nous avons choisi de retirer la mesure de la performance du système de localisation des documents de la recherche.

2. Lisibilité (IS)

La Lisibilité des archives définitives est la possibilité de les lire grâce à la qualité de leur état physique ainsi que la disponibilité du matériel approprié à leur lecture. Cet indicateur est opérationnalisé par la mesure des modes de lecture des pièces d'un dossier (**Variable 14**). Cette dernière a été appliquée au niveau de la pièce. Le niveau de qualité choisi était celui qui correspond au plus grand nombre de pièces du dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs

niveaux, le niveau qui était considéré était celui le plus élevé parce que tout de même le dossier atteint un niveau élevé de qualité.

Quand la lecture est directe et n'est conditionnée par aucun appareillage, ce qui était le cas des documents intacts sur des supports traditionnels, l'accès aux documents est plus facile et plus rapide. Les résultats obtenus révèlent que lorsqu'il s'agit de documents autres que le papier, le niveau de qualité baisse, puisque la probabilité de son inaccessibilité augmente. Le cas d'une bobine audiovisuelle (ensemble de pièces du dossier 1 du fonds 4) qui n'était pas lisible à cause de l'absence de machine de lecture, en est un exemple.

À propos de l'Accessibilité matérielle, un de ses deux indicateurs spécifiques a pu être mesuré, soit la Lisibilité, et ce, en examinant les modes de lecture des pièces d'un dossier. La Repérabilité n'a pas donc pu être mesurée, dans le cadre de cette recherche, à cause du lien identifié par rapport à la variable 10, soit l'accès au dossier.

L'Accessibilité des archives est donc mesurable tant du point de vue cognitif, juridique que matériel. Toutefois, certaines contraintes sont apparues (absence d'information, redondance de mesures, etc.) au cours de l'application des mesures.

En somme, comme expliqué plus haut, sur un ensemble de 13⁴⁸ indicateurs spécifiques présentés par le cadre conceptuel de la recherche, seuls trois indicateurs ont été validés uniquement au niveau théorique, soit l'indicateur spécifique du « Créateur » dans la dimension de la « Preuve crédible » et les indicateurs spécifiques portant sur la « Compréhensibilité » et la « Repérabilité ».

Toutefois, leur seule évocation constitue une avancée dans l'énoncé des conditions de qualités que doivent rencontrer les archives comme c'est le cas des normes qui ont présidé à leur création. Par contre, les autres indicateurs ont fait objet de plusieurs tests de mesure et les résultats ont démontré leur pertinence.

⁴⁸ Rappelons ici que le nombre des indicateurs spécifiques à l'étude était initialement 14. Ce dernier est réduit à 13 étant donné la modification établie lors du pré-test, soit la fusion des deux indicateurs spécifiques : Communicabilité légale et Communicabilité réglementaire pour la complémentarité qui les distinguait en un seul indicateur spécifique, à savoir la Communicabilité. Des justifications plus détaillées ont été présentées plus haut à la section 4.4.3 (p. 136).

6.3 Limites de la recherche

Notre recherche porte sur la définition et la mesure des qualités des archives définitives issues d'une évaluation. À partir de la littérature, nous avons pu définir les principales qualités que doivent rencontrer les archives définitives et constituer ainsi un cadre conceptuel permettant d'inscrire leurs indicateurs et leurs mesures. Toutefois, à cette étape-ci, nous constatons que notre recherche rencontre certaines limites que nous évoquons ci-après.

La première limite se situe au plan de l'« évaluation » elle-même. L'exploration de la littérature a confirmé l'abondance des écrits sur l'évaluation des archives depuis les années 1970, et ce, dans différents contextes nationaux et internationaux. Les écrits traitaient, sous divers formats (monographies, articles), différents aspects du processus de l'évaluation : approches et stratégies, instruments, étapes de réalisation, critère de sélection. Or, nous n'y retrouvons pas d'écrits qui abordent explicitement la définition et la mesure des qualités des archives définitives : objet de notre recherche. Le manque de recherche de ce type explique l'absence de travaux théoriques et empiriques préalables, ce qui ne permet pas en conséquence un fondement théorique qui servirait de base à notre recherche. Ceci représente d'ailleurs la limite qui caractérise les recherches pionnières dans un domaine donné.

La deuxième limite concerne la phase empirique. La méthodologie de la recherche s'est limitée au test de deux dimensions de qualité, même si, dans les chapitres 3 et 4 toutes les dimensions ont été définies conceptuellement. Ce choix a été fait en considérant le but de l'expérimentation et plus précisément la méthodologie adoptée dans cette recherche qui consistait à démontrer la possibilité de mesurer les QADs afin d'en renforcer la validité. De plus, le choix des deux dimensions a tenu compte des deux types qui les caractérisent, pour ainsi choisir la « Preuve crédible » : une des deux dimensions intrinsèques et l'« Exploitabilité » : une des deux dimensions extrinsèques.

La troisième limite repose sur le fait que l'expérimentation de la recherche a été menée sur des archives définitives gouvernementales seulement. Une fois de plus, pour les besoins de la faisabilité de l'étude, il était nécessaire de restreindre le test au contexte d'archives définitives en particulier. Le milieu gouvernemental se distinguait par la facilité de son accessibilité et son ouverture à notre recherche. Cela dit, aucun empêchement n'entrave, éventuellement, la réalisation de cette méthode et ses instruments sur un autre type d'archives définitives.

La quatrième limite réside dans le fait que, lors du test, trois indicateurs spécifiques sont restés sans mesure, soit le « Créateur », la « Compréhensibilité » et la « Repérabilité ». Les mesures conçues initialement, lors du pré-test, pour ses trois indicateurs spécifiques posaient certaines difficultés à cause de la subjectivité qui pourrait être à la base de sa réalisation telle l'exemple de la mesure appliquée à l'indicateur « Créateur » ou encore à cause d'un rapprochement et d'un recoupement avec la mesure d'autres indicateurs spécifiques, comme le cas de la « Compréhensibilité » et de la « Repérabilité ».

6.4 Conclusion

Le présent chapitre a dégagé des éléments de discussion en établissant le lien entre la théorie et la pratique. Plus précisément, la discussion présentée a mis en évidence la continuité entre, d'une part les différents niveaux de précisions (l'indicateur général de niveau 1, l'indicateur général de niveau 2 et l'indicateur spécifique) liés à chacun des concepts définissant une dimension de qualité, et d'autre part, les mesures évaluant leur niveau de qualité ainsi les conditions caractérisant leur réalisation.

Ainsi, nous avons mesuré deux qualités à savoir la « Preuve crédible » et l'« Exploitabilité » en présentant pour chacune d'entre elles les résultats positifs et négatifs.

Dans un autre ordre d'idée, les 14 variables, qui découlent des deux qualités mentionnées, ont été regroupées dans le cadre conceptuel, par dimensions et par indicateurs. Ces variables ont été étudiées, à l'étape empirique, selon les trois unités d'analyse de la recherche, soit le fonds, le dossier et la pièce du dossier. Ces mêmes

variables pourraient être groupées également selon les facteurs qui semblent les déterminer. Ainsi, la réalisation de cette approche menant à la mesure des deux dimensions de qualités des archives définitives issues d'une évaluation permet de distinguer cinq catégories de mesures :

- 1) les mesures qui dépendent du créateur des fonds des archives définitives, ce qui est le cas des variables suivantes : Variable 1 : signes d'authenticité; Variable 2 : nature des pièces du dossier; Variable 3 : modes de transmission; Variable 8 : normes régissant la création du dossier; Variable 9 : autonomie du dossier et Variable 11 : liens entre le titre du dossier et ses pièces,
- 2) les mesures dépendant de la nature et de l'état du support des archives définitives comme le cas des variables suivantes : Variable 7 : état physique des pièces du dossier; Variable 10 : accès au dossier et Variable 14 : modes de lecture des pièces du dossier,
- 3) les mesures liées au centre d'archives définitives qui détient physiquement les documents comme le cas des Variable 5 : sécurité à l'usage des dossiers et Variable 6 : conditions de conservation,
- 4) les mesures qui dépendent du créateur et du centre de conservation des archives définitives, tel le cas des Variable 4 : niveau d'organisation intellectuelle et Variable 12 : niveau de description des fonds d'archives définitives,
- 5) et enfin les mesures liées aux trois premières catégories réunies, tel le cas de la variable 13 : niveau de restriction à la communicabilité qui se définit, tant par le créateur et le centre d'archives définitives que par l'état physique du support des archives.

Ce dernier regroupement pourrait faciliter, éventuellement, l'approfondissement partiel de l'étude des variables. De la sorte, seules les variables qui dépendent par exemple de l'une de ces catégories pourront être examinées de manière spécifique.

Ces aspects représentent quelques pistes intéressantes qui pourront être explorées davantage dans le cadre de recherches ultérieures. Ces dernières avec les retombées des résultats de la présente recherche seront exposées dans le chapitre suivant.

Chapitre 7. Conclusion

7.1 Introduction

Rappelons que selon la présente recherche, les qualités des archives définitives sont des caractéristiques intrinsèques (naturelles) ou extrinsèques (contextuelles) qui d'une part, leur confèrent l'aptitude à satisfaire aux besoins des utilisateurs et d'autre part, leur permettent d'assurer les fonctions auxquelles elles sont censées répondre. Dans ce qui suit, nous résumons, en premier lieu, l'ensemble des chapitres qui composent cette thèse. Ensuite, le bilan de réalisation des objectifs spécifiques de la recherche sera exposé, après quoi nous évoquons quelques pistes de recherches ultérieures qui découlent des résultats de notre étude.

7.2 Résumé de la recherche

La problématique de recherche a été exposée, dans le premier chapitre, selon quatre perspectives. Du point de vue patrimonial, nous notons l'absence d'étude permettant de vérifier à quel point les archives définitives, résultant du processus d'évaluation, atteignent l'objectif de constituer la mémoire d'une société avec un matériel documentaire pertinent. Du point de vue professionnel, l'archiviste manque de méthodes et d'instruments qui lui permettent de mesurer les qualités des résultats de l'évaluation que sont les archives définitives. Du point de vue administratif, contrairement aux autres interventions managériales, dans l'évaluation des archives, les efforts sont investis davantage dans le développement de son processus d'application, que dans l'examen précis et méticuleux de ses résultats. Enfin, du point de vue économique, l'absence de méthodes et d'instruments servant à la mesure du résultat de l'évaluation, soit les archives définitives, entrave la justification de l'investissement matériel, technique, financier et humain que leur conservation implique. Dès lors, l'objectif de la recherche était de proposer non seulement l'identification des qualités des archives définitives et leur définition, mais également une méthode et un instrument permettant de tester leur mesurabilité empirique.

Dans le second chapitre, la revue de littérature a été réalisée en puisant dans trois sources, soit les écrits en archivistique contemporaine, les écrits sur la genèse du concept de qualité et la littérature sur la définition et la mesure du concept de qualité en sciences de l'information. Ces sources ont permis d'une part d'approfondir la connaissance du concept de qualité et des conditions de sa mesure en général. D'autre part, ces sources ont permis d'identifier et de définir les qualités susceptibles de s'appliquer au contexte des archives définitives tout en cernant les enjeux et les dispositifs nécessaires à leur opérationnalisation.

À partir de l'analyse des qualités identifiées dans la littérature, un cadre conceptuel a été exposé dans le troisième chapitre. Le choix des qualités s'est fait selon quatre critères. Nous nous sommes donc intéressés aux qualités qui : 1) permettent d'établir une définition précise des qualités des archives définitives, 2) offrent des éléments pertinents quant à leur mesure, 3) conviennent à la nature et au contexte des archives définitives issues d'une évaluation et qui 4) sont reconnues par plusieurs auteurs dans diverses sources de la littérature évoquées. Par ailleurs, compte tenu du caractère multidimensionnel des qualités des archives définitives, notre recherche a permis d'organiser ces dernières en quatre dimensions principales, soit deux dimensions intrinsèques liées à la nature même des archives : la qualité de l'unicité et la qualité de preuve crédible et deux dimensions extrinsèques qui sont liées plutôt au contexte de production et d'utilisation des archives, que sont respectivement la qualité de l'exploitabilité et la qualité de la représentativité. Chaque dimension a été précisée par des indicateurs généraux (de niveau 1 et 2) et des indicateurs spécifiques.

L'approche méthodologique a été exposée dans le quatrième chapitre. Une stratégie en deux étapes a été choisie pour réaliser les objectifs de cette recherche. Une étape conceptuelle a permis l'identification et la définition approfondie des quatre dimensions des QADs, et une étape empirique qui visait la vérification de la mesurabilité de deux des quatre dimensions par 14 variables. Dans le cadre de cette dernière étape, l'échantillon de 36 dossiers choisis de six fonds d'archives définitives gouvernementales, les trois grilles de

mesures établies selon les trois unités d'analyse de la recherche (fonds, dossier, pièce) et le guide précisant leur application sont trois éléments qui étaient à la base de l'opérationnalisation de deux dimensions du cadre conceptuel : la Preuve crédible et l'Exploitabilité.

La présentation et l'analyse des données recueillies à la suite de leur collecte qui s'est déroulée à Bibliothèque et Archives nationales du Québec faisaient l'objet du chapitre cinq. Le test de mesurabilité des 14 variables a permis l'opérationnalisation de 10 indicateurs spécifiques sur 13 appartenant à deux dimensions de qualité : la « Preuve crédible » et l'« Exploitabilité » des archives définitives. Ces trois indicateurs sont le « Créateur » dans le cadre de la dimension de la « Preuve crédible », et la « Compréhensibilité » et la « Repérabilité » dans le cadre de la dimension de l'« Exploitabilité ». Ces derniers, avaient des variables difficiles à mesurer dans le cadre de la présente recherche, étant donné que leur mesure nécessite des ajustements et des tests supplémentaires qui pourront faire l'objet d'une recherche ultérieure.

Le chapitre six a présenté par ailleurs la discussion qui a rappelé d'une part la définition des deux dimensions mesurées et les concepts qui en découlent ainsi que les différents éléments qui étaient nécessaires à leur opérationnalisation, soit les indicateurs généraux de niveaux 1 (IG1), les indicateurs de niveau 2 (IG2), les indicateurs spécifiques (IGS), et les variables de leur mesure. Enfin, les conclusions de l'étude ainsi que certaines limites liées à sa réalisation étaient évoquées.

Enfin, ce septième chapitre résume les grands axes de l'étude, dresse le bilan de réalisation des trois objectifs de la thèse et suggère des pistes pertinentes de recherches futures.

7.3 Objectifs spécifiques et questions de recherche : bilan de réalisation

Dans le but de présenter et d'approfondir la définition conceptuelle et la mesure empirique des qualités des archives définitives (QADs) résultant de l'évaluation, trois objectifs spécifiques ont été définis.

1. Le premier était d'identifier des notions de qualité des archives définitives issues d'une évaluation archivistique. Cet objectif a été réalisé en répondant, dans le Chapitre 2, à la question suivante : quelles sont les qualités intrinsèques et extrinsèques des archives définitives issues d'une évaluation (OS 1)?

Trois sources de littérature ont contribué à l'articulation de la définition des QADs et à leur précision. En plus des écrits sur la fonction d'évaluation des archives qui traitent de la notion de qualité dans la plupart des cas de manière directe, nous avons fait référence aux écrits sur la genèse du concept de qualité de même qu'à la littérature en sciences de l'information traitant des enjeux relatifs à la mesure des qualités.

2. Le deuxième objectif consistait à proposer un cadre conceptuel permettant de définir les dimensions intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique. Cet objectif est atteint en répondant, dans les Chapitres 2 et 3, à la question suivante : quel cadre conceptuel peut intégrer les différentes dimensions intrinsèques et extrinsèques qui définissent les qualités des archives définitives issues d'une évaluation (OS 2)?

Tel que démontré dans la revue de la littérature, plusieurs travaux en sciences de l'information se sont intéressés à l'étude de la qualité. Pour évaluer la qualité des données par exemple, plusieurs auteurs ont défini un cadre conceptuel qui subdivise un concept complexe en plusieurs dimensions couvrant un aspect ou une facette le concernant. Définir les dimensions et identifier les indicateurs sont

les étapes élémentaires pour approfondir la définition d'un concept aussi complexe que la qualité. Cette phase de définition servait de base à la préparation des mesures, et ce, en expliquant les concepts en dimensions représentées par des notions moins complexes et moins générales et suffisamment précises pour permettre l'identification des variables, éléments nécessaires pour compléter leur opérationnalisation.

3. Le troisième objectif de la recherche visait à tester la validité de ce cadre conceptuel en mesurant les variables qui découlent de certaines dimensions intrinsèques et extrinsèques des qualités des archives définitives issues d'une évaluation archivistique. Cet objectif a été réalisé, dans les Chapitres 4 et 5, en répondant à la question suivante : quelles sont les variables qui permettent de vérifier empiriquement les indicateurs issus de deux dimensions (intrinsèque et extrinsèque) des qualités des archives définitives : composantes de ce cadre conceptuel (OS 3)?

Dans un premier temps et dans le cadre du pré-test, 24 variables ont été identifiées pour tenter d'opérationnaliser 13 indicateurs spécifiques qui découlent de deux dimensions de qualité sur quatre définies dans le cadre conceptuel de la recherche. La réalisation du pré-test et l'analyse approfondie de ses résultats ont conduit à la révision des variables et à l'ajustement de leur mesure. En somme, cette révision consistait à réduire les 24 variables en 14 variables retenues aux fins de cette recherche. Par souci de validité et étant donné l'avancement de la recherche dans le domaine de la qualité des archives et compte tenu de la nature exploratoire de la recherche de la mesure des qualités des archives définitives en particulier, nous avons choisi de réduire le champ de notre étude aux seules 14 variables. De plus, ajuster des aspects du test est une démarche tout à fait légitime, voire prévue dans le modèle du devis de l'étude (Chapitre 4, Figure 9, p. 131), surtout qu'il s'agit ici de travail pionnier en matière de l'adaptation du concept de qualité aux archives définitives.

7.4 Contributions de la recherche

La réalisation de notre recherche vise à enrichir le domaine de l'archivistique sur trois volets : théorique, méthodologique et professionnel.

7.4.1 Contributions théoriques

Définir et adapter le concept de la qualité pour le monde des archives et plus précisément au contexte des archives définitives est une première en archivistique contemporaine. L'approfondissement de ce concept permet d'éviter des qualifications ambiguës quand il s'agit de qualifier les archives définitives que nous souhaitons avoir pour la constitution de la mémoire sociétale, tels les termes imprécis communément utilisés pour désigner les « bonnes » archives.

Définir et évaluer les archives définitives issues d'une évaluation représentent une approche tout à fait différente et innovatrice. Comme expliqué dans les chapitres précédents, la littérature a développé essentiellement le processus de l'évaluation, ses instruments, ses techniques et notamment les critères que nécessite sa réalisation, mais l'évaluation du résultat de l'évaluation que sont les archives définitives ne faisait pas partie des intérêts des chercheurs en archivistique. Ainsi, notre recherche vient combler une lacune, soit la définition et la mesure des qualités des archives définitives issues d'une évaluation.

7.4.2 Contributions méthodologiques

L'approche méthodologique qui a soutenu la réalisation de notre recherche était une contribution en soi. Elle a défini une méthode de mesure des qualités applicables aux archives définitives en respectant les considérations de validité. Soucieuse des risques de biais qui pourront survenir à cause de la subjectivité, l'identification des variables et le déroulement de leur mesure ont été contrôlés de manière à vérifier leur application systématique. Ceci facilite la reproductibilité de cette recherche par d'autres chercheurs.

Habituellement, dans une recherche, les instruments de collecte de données sont utilisés en adaptant des instruments existants déjà utilisés par des recherches précédentes. La collecte des données dans le cadre de la présente recherche a été réalisée par trois grilles de mesures conçues et testées exclusivement pour la réalisation de ses objectifs (Annexe 1, p. i ; Annexe 2, p. v ; Annexe 3, p. x). Toutefois, ces instruments pourront être réutilisés et adaptés dans d'autres études comparables, d'autant plus qu'ils sont accompagnés d'un guide d'application qui détaille l'explication de l'ensemble du processus d'opérationnalisation des différentes mesures (Annexe 4, p. v).

7.4.3 Contributions professionnelles

Cette recherche, qui visait la définition et la mesure des qualités des archives définitives issues d'une évaluation, permet d'évaluer les résultats de l'exercice de l'évaluation archivistique et de questionner la pertinence des archives retenues pour leurs valeurs secondaires (d'information ou de témoignage).

Pour ce faire, elle offre l'instrumentation (les grilles de mesure du fonds, des dossiers, et des pièces et le guide de leur application) et décrit la méthode qu'implique cette évaluation.

En se basant sur l'analyse approfondie et éclairée des qualités des documents justifiant leurs diverses valeurs, le processus de l'acquisition de ces documents devient de la sorte renforcé et mieux appuyé. Ceci permet de démontrer aisément la légitimité de l'investissement mobilier, immobilier, financier, technique et humain que nécessitent le traitement et la conservation des archives définitives.

Dès lors, les qualités des archives deviennent également une considération importante qui pourrait intervenir dès le processus d'évaluation. Ces qualités pourront non seulement sous-tendre les critères de tri et de sélection à qui nous reprochons leur nature subjective et leur fondement fragile, mais encore rationaliser et améliorer les choix établis en la matière.

7.5 Suggestions de recherches ultérieures

L'analyse et l'interprétation des résultats de notre recherche permettent de suggérer quelques pistes de recherche en lien avec la définition et la mesure des qualités des archives et qui feront l'objet des sections suivantes.

7.5.1 Compléter l'opérationnalisation des trois indicateurs spécifiques : le « Créateur », la « Compréhensibilité » et la « Repérabilité »

Comme évoqué dans les limites de la recherche (section 6.3, p. 227) et malgré leur définition conceptuelle, trois indicateurs spécifiques de notre cadre conceptuel (le « Créateur », la « Compréhensibilité » et la « Repérabilité ») sur 13 sont restés sans mesures. Afin de compléter l'opérationnalisation de ceux-ci, il serait pertinent de mener une étude sur la révision de ces concepts, de façon à proposer une définition conceptuelle mesurable, développer les variables et tester leur mesurabilité dans le contexte des archives définitives.

7.5.2 Développer l'opérationnalisation des deux dimensions : la « Rareté » et la « Représentativité » des archives définitives

Une étude sur l'opérationnalisation des deux dimensions restantes du cadre conceptuel, soit la « Rareté » des archives définitives et leur « Représentativité » serait pertinente pour ainsi finaliser l'opérationnalisation de toutes les dimensions qui composent le cadre conceptuel de la recherche, en utilisant le même devis de recherche conçu à l'opérationnalisation de la « Preuve crédible » et de l'« Exploitabilité ». En premier lieu, une vérification des définitions conceptuelles s'impose afin de mettre à jour celle-ci en intégrant les derniers écrits sur le sujet. Ensuite, l'identification succèdera avec la phase de leur pré-test après quoi le degré de leur validité pourrait être constaté.

7.5.3 Étudier la perception des professionnels de la définition des quatre dimensions de qualité des archives définitives et de leur mesure

Soumettre la définition des quatre dimensions de qualité ainsi que leur mesure à l'appréciation des professionnels ayant une expérience notable dans le domaine de l'évaluation des archives, et ce, par le biais d'une Échelle de Likert afin d'explorer d'une part leur degré d'accord avec les définitions conceptuelles et les mesures qui leur sont appliquées. Des entrevues semi-structurées peuvent être réalisées au même échantillon de professionnels afin de dégager une synthèse de leurs recommandations pour permettre d'établir le bilan des avantages et des points à améliorer dans la définition et la mesure des qualités des archives définitives.

7.5.4 Définir et mesurer les qualités des archives courantes et intermédiaires

Compte tenu de l'adaptabilité des deux dimensions de la Preuve crédible et de l'Exploitabilité qui pourraient convenir aux archives en général, cette étude fournit un fondement conceptuel pour développer la définition et la mesure des qualités des archives courantes et intermédiaires. Une étude sur la définition et la mesure des qualités des archives courantes et intermédiaires pourraient être envisagées. Une telle étude permet d'éclairer les services producteurs de documents à rationaliser la rétention des documents et d'optimiser ainsi la gestion de leurs fonds d'archives actives et semi-actives. Pour ce faire, l'analyse et la révision des définitions des indicateurs spécifiques qui découlent de deux dimensions évoquées et développées initialement pour les archives définitives s'imposent. Cette révision se réalisera de manière à développer les variables qui conviennent à la mesure des archives courantes et intermédiaires. Le même devis de recherche utilisé dans notre étude pourrait servir de base à cette recherche.

7.6 Conclusion

En guise de conclusion, nous avons réalisé cette recherche qui porte sur la définition et la mesure des qualités des archives définitives, au mieux de nos connaissances, pour permettre ainsi l'ouverture de la discipline archivistique à l'idée d'adapter le concept de qualité au contexte particulier des archives. Cette recherche n'est qu'un premier pas dans l'exploration des différentes dimensions de qualités sous différents angles. Pour terminer, nous souhaitons que cette thèse sache susciter l'intérêt et la curiosité d'autres chercheurs en archivistique contemporaine.

Bibliographie

Notes : Toutes les adresses URL étaient valides le 09 août 2010.

- Andrés Díaz, R. (1994). The Principle of Provenance and the Problem of Authenticity. Regarding Current Records and Their Transfer from agency Archives to Other Archives in the System, *The Principle of Provenance : Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, 2-3 September 1993* (pp. 139-176). Stockholm : Swedish National Archives.
- Archives nationales du Canada. (2001). Préparation d'un rapport d'évaluation sur la disposition des documents gouvernementaux. In *Direction des documents gouvernementaux* (Ed.) (pp. 37). Ottawa.
- Archives nationales du Québec. (1996). *Normes et procédures archivistiques des archives nationales du Québec* (6e éd.). Québec: Publications du Québec : Ministère de la Culture et des communications.
- Arès, F. (1999). L'analyse des besoins. In *Les fonctions de l'archivistique contemporaine* (pp. 31-68). Québec : Presses de l'Université du Québec.
- Association des archivistes du Québec. (2003). *À prendre ou à laisser : accroissement et évaluation*. Sillery : AAQ, CD-Rom.
- Association française de normalisation. (1985). *Vocabulaire de la documentation : premier état, notions fondamentales, documents de type traditionnel et documents audiovisuels, acquisition et traitement des documents, langages documentaires*. Paris : AFNOR.
- Association française de normalisation. (1986). *Vocabulaire des archives : archivistique et diplomatique contemporaines*. Paris : AFNOR.
- Association française de normalisation. (1990). *La norme X50-150 Vocabulaire de l'analyse de la valeur*. Paris : AFNOR.
- Association française de normalisation. (2000). *Documentation : recueil : normes, règlements, certification* (7e éd.). Paris : AFNOR.
- Association française de normalisation. (2004). *Records management : gestion et conservation des documents en toute sécurité*. Saint-Denis La Plaine : AFNOR.
- Bailey, C. (1997). From the Top Down : the Practice of Macro-appraisal. *Archivaria*, 43 (Spring 1997), 98-128.
- Bailey, C. (2005). Teaching Macroappraisal : A View of the Literature. *Archival Science*, 5

- (2-4 December 2005), 361-364.
- Bailey, C. (2006). Turning Macro-appraisal Decisions into Archival Holdings : Crafting Function-based Terms and Conditions for the Transfer of Archival Records. *Archivaria*, 61 (Spring 2006), 147-179.
- Barr, D. (1987-1988). The Fonds Concept in the Working Group on Archival Descriptive Standards Report. *Archivaria*, 25 (Winter 1987-1988), 163-170.
- Barr, D. (1989). Protecting Provenance : Response to the Report of the Working Group on Description at the Fonds Level. *Archivaria*, 28 (Summer 1989), 141-145.
- Bauer, G. P. (1946). The Appraisal of Current and Recent Records Staff Information, *Circular* (Vol. 13).
- Bearman, D. (1989). *Archival methods* (Vol. 3). Pittsburgh, Pa. : Archives & Museum Informatics.
- Bearman, D., & Lytle, R. H. (1985-1986). The Power of the Principle of Provenance. *Archivaria*, 21 (Winter 1985-1986), 14-27.
- Bearman, D., & Trant, J. (1998). *Authenticity of Digital Resources. Towards a Statement of Requirements in the Research Process*.
<http://www.dlib.org/dlib/june98/06bearman.html>
- Beaven, B. (1999). Macro-Appraisal : From Theory to Practice. *Archivaria*, 48 (Fall 1999), 154-198.
- Beaven, B. (2005). But am I getting my records? Squaring the Circle with Terms and Conditions Expressed in Relation to Function and Activity. *Archival Science*, 5 (2-4 December 2005), 315-341.
- Bibliothèque et Archives nationales de Québec (2006). *Calendrier de conservation*.
http://www.banq.qc.ca/services/archivistique_ged/crggid_ouils/calendrier/index.html
- Biron, M. (1990). Le principe du respect des fonds et les divers milieux archivistiques, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 52-55). Hull, Québec : Association des archivistes du Québec.
- Boles, F., & Young, J. M. (1991). *Archival Appraisal*. New York : Neal-Schuman Publishers.
- Boles, F. (2005). *Selecting & Appraising archives & Manuscript*. Chicago : Society of American Archivists.
- Booms, H. (1972). Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung. Zur Problematik archivalischer Quellenbewertung. *Archivarische Zeitschrift*, 68, 3-40.
- Booms, H. (1987). Society and the Formation of a Documentary Heritage : Issues in the

- Appraisal of Archival Sources. *Archivaria*, 24 (Summer 1987), 69-107.
- Booms, H. (1991-1992). Überlieferungsbildung : Keeping Archives as a Social and Political Activity. *Archivaria*, 33 (Winter 1991-1992), 25-33.
- Booms, H. (2001-2002). Ordre social et constitution du patrimoine archivistique. A propos de l'évaluation des sources d'archives. *Archives*, 33 (3-4), 7-44.
- Borlund, P. (2003). The Concept of Relevance in IR. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 54 (10), 913-925.
- Boutin, G. (2000). *L'entretien de recherche qualitatif*. Sainte-Foy (Québec) : Presses de l'Université du Québec.
- Briet, S. (1951). *Qu'est-ce que la documentation?* Paris: Éditions Documentaires Industrielles et Techniques.
- Buckland, M. (1991). *Information and Information Systems*. New York : Greenwood Press.
- Cardin, M. (1994). Information, preuve et témoignage ou le triple pouvoir des archives. *Les valeurs archivistiques. Théorie et pratique. Actes du colloque organisé conjointement par la Division des archives et les Programmes d'archivistique de l'Université Laval* (pp. 7-24). Québec, Université Laval.
- Cappiello, C., Francalanci, C., Pernici, B. (2004). Data quality assessment from the user's perspective. In *Information Quality in Informational Systems Proceedings of the 2004 international workshop on Information Quality in Information Systems* (pp. 68 - 73). Paris. France.
<http://portal.acm.org/citation.cfm?id=1012465>
- Caya, M. (2004). La théorie des trois âges en archivistique. En avons-nous toujours besoin?, Conférences de l'École des Chartes (Vol. 6). Paris: Éditions en ligne de l'Écoles des Chartes.
<http://elec.enc.sorbonne.fr/document72.html>
- Chabin, M.-A. (2007). *Archiver, et après?* Paris: Djakarta.
- Chabin, M.-A., Girard, T., Jordan, C., Marrel, É.-C., & Pilleboue, F. (2004). Archives courantes et intermédiaires. In *Abrégé d'archivistique. Principes et pratiques du métier d'archiviste* (pp. 49-76). Paris: Association des archivistes français.
- Champagne, M., & Chouinard, D. (1987). *Le traitement d'un fonds d'archives : ses documents historiques*. Montréal: La Pocatière : Documentor. Université de Montréal
- Charland, D. (1990). Le respect des fonds et le milieu municipal, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 57-60). Hull, Québec: Association des archivistes du Québec.

- Chaumier, J. (2007). *Travail et méthodes du documentaliste : pour une exploitation méthodique et optimale de l'information* (7e éd. rev. et actualisée). Issy-les-Moulineaux: ESF éditeur.
- Chaumier, J., & Sutter, É. (2007). *Documentalistes, ajoutez de la valeur à vos services !* Paris: ADBS éditions.
- Chouinard, D. (1990). Respect des fonds et la vie des documents : principe pertinent et actuel?, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 5-8). Hull, Québec : Association des archivistes du Québec.
- Cleyet-Michaud, R. (2001). Les effets de la complexité et de l'informatisation des procédures administratives sur l'évaluation : l'exemple de la France, *XXXV Conférence Internationale de la Table ronde des Archives (CITRA) Reykjavik Octobre, 10-13, 2001*. Reykjavik : Conseil international des archives.
- Comeault, G.-L. (1990). Les archives audio-visuelles, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 34-36). Hull, Québec : Association des archivistes du Québec.
- Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec. (2003). *Synthèse des normes applicables à la conservation et à la manipulation des documents sur support photographique*. Groupe de travail sur la conservation des collections du Sous-comité des bibliothèques.
http://www.crepuq.qc.ca/documents/bibl/normes_photo/norme_photo.htm
- Conseil canadien des archives. (2003). http://www.cdncouncilarchives.ca/RBch3_fr.pdf.
- Cook, T. (1986). Conserver ou détruire : comment évaluer les milliards de documents du gouvernement fédéral [canadien]. *L'Archiviste*, 13 (2), 1-4.
- Cook, T. (1991). *The Archival Appraisal of Records Containing Personal Information* (A RAMP study). Paris : UNESCO.
- Cook, T. (1992a). Documentation Strategy. *Archivaria*, 34 (Summer 1992), 181-191.
- Cook, T. (1992b). Mind over Matter : Towards a New Theory for Archival Appraisal. In *The Archival Imagination : Essay in Honor of A. Taylor* (pp. 38-70). Ottawa : Association of Canadian Archivists.
- Cook, T. (1992c). The Concept of the Archival Fonds : Theory, Description, and Provenance in the Post-Custodial Era. In T. Eastwood (Ed.), *The Archival Fonds : from Theory to Practice* (pp. 31-85). Ottawa : Bureau canadien des archivistes.
- Cook, T. (1994). Another Brick in the Wall : Terry Eastwood's Masonry and Archival Wall, History, and Archival Appraisal. *Archivaria*, 37 (Spring 1994), 96-103.

- Cook, T. (1997). What is Past is Prologue : A History of Archival Ideas since 1898, and the Future Paradigm Shift. *Archivaria*, 43 (Spring 1997), 17.
- Cook, T. (1999). Archival Appraisal and Collection: Issues, Challenges, New Approaches, *Special Lecture Series*. Auditorium : College Park, Md., USA.
- Cook, T. (2001a). *Méthodologie d'évaluation : macro-évaluation et analyse fonctionnelle. Partie A : concepts et théorie*.
<http://www.collectionscanada.gc.ca/gouvernement/disposition/007007-1035-f.html>
- Cook, T. (2001b). *Méthodologie d'évaluation : macro-évaluation et analyse fonctionnelle. Partie B : lignes directrices pour l'évaluation archivistique des documents gouvernementaux*.
<http://www.collectionscanada.gc.ca/gouvernement/disposition/007007-1041-f.html>
- Cook, T. (2001c). Postmodernism and the Practice of Archives. *Archivaria*, 51 (Spring 2001), 14-35.
- Cook, T. (2002). Macro-appraisal and Functional Analysis : The Importance of Governance Rather than Government, *Colloque international de science de documentation. Congrès des archives de Castilla y León*. Université de Salamanque (Espagne).
- Cook, T. (2004). Macro-appraisal and Functional Analysis : documenting governance rather than government. *Journal of the Society of Archivists* 25 (1), 5-18.
- Cook, T. (2005). Macro-appraisal in Theory and Practice. Origins, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950-2000. *Archival Science*, 5 (2-4 December 2005), 101-161.
- Cook, T. (2006a). Bucks for your Bytes : Monetary Appraisal for Tax Credit of Private-Sector Electronic Database Records. *Archivaria*, 62 (Fall 2006), 121-125.
- Cook, T. (2006b). Macroappraisal in Theory and Practice : Origins, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950-2000. *Archival Sciences*, 5 (Spring 2006), 101-161.
- Cosijn, E., & Ingwersen, P. (2000). Dimensions of Relevance. *Information Processing & Management*, 36 (4), 533-550.
- Couture, C. (1994a). Le cycle de vie des documents d'archives. In *Les fondements de la discipline archivistique* (pp. 95-111). Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Couture, C. (1994b). Le principe de respect des fonds et le fonds d'archives. In *Les fondements de la discipline archivistique* (pp. 60-93). Québec: Presses de l'Université de Québec.
- Couture, C. (1996). Archival Science and concept of record, *La deuxième conférence sur la science des archives et le concept du document (30- 31 Mai 1996)*

- Couture, C. (1996-1997). L'évaluation des archives : état de la question. *Archives* 28, 1, 3-21.
http://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol28_1/28-1-couture.pdf
- Couture, C. (1998a). Évaluation des archives et calendriers de conservation. *Arbido*, 7-8, 10-13.
- Couture, C. (1998b). Les fondements théoriques de l'évaluation des archives. In *L'évaluation des archives : des nécessités de la gestion aux exigences du témoignage, 27 mars 1998. Montréal, 3 e Symposiums du Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA)*, (pp. 7-26). Montréal: Université de Montréal.
- Couture, C. (1999). Évaluation. In Couture, C. & collab. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine* (pp. 103-143). Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Couture, C. & collab. (1999). *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec: Presses de l'Université du Québec.
- Couture, C. (2002). La fonction « évaluation » en archivistique contemporaine: Une synergie entre plusieurs considérations complémentaires, *Colloque international de science de documentation. Congrès des archives de Castilla y León*. Université de Salamanque (Espagne).
- Couture, C. (2005). Archival Appraisal : A Status Report. *Archivaria*, 59 (Spring 2005), 83-107.
- Couture, C., & Ducharme, D. (1998-1999). La recherche en archivistique : Un état de la question. *Archives*, 30 (3/4), 11-38.
- Couture, C., & Rousseau, J. Y. (1982). Le calendrier de conservation. In *Les archives au XXe siècle. Une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche* (pp. 81-96). Montréal : Université de Montréal.
- Couture, C., & Rousseau, J. Y. (1982). Le fonds d'archives. In *Les archives au XXe siècle. Une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche* (pp. 191-200). Montréal: Université de Montréal.
- Couture, C., & Rousseau, J.-Y. (1987). *The life of a document : a Global Approach to archives and records management* (D. Homel, Trans.). Montréal : Véhicule Press.
- Couture, C., Ducharme, J., & Rousseau, J. Y. (1988). L'archivistique a-t-elle trouvé son identité? *Argus*, 17(2), 51-60.
- Cox, R. J. (1994). The Documentation Strategy and Archival Appraisal Principles: a Different Perspective. *Archivaria*, 38 (Fall 1994), 11-36.
- Cox, R. J. (2002). The End of Collecting: Towards a New Purpose for Archival Appraisal. *Archival Science*, 2 (3-4 September 2002), 287-309.

- Cox, R. J. (2005). Putting It Altogether: Case Studies of Four Institutional Records Programs. In *Archives & Archivists in the Information Age* (pp. 261-314). New York : Neal-Schuman Publisher, Inc.
- Cox, R. J., & Samuels, H. W. (1988). The Archivist's First Responsibility : a Research Agenda to Improve the Identification and Retention of Records of Enduring Value. *The American Archivist*, 51, 28-51.
- Craig, B. L. (1992). The Acts of the Appraisers: the Context, the Plan and the Record. *Archivaria*, 34 (Summer 1992), 175-180.
- Craig, B. L. (1993). Archives Theory, Archival Practice, Archives History : Three Solitudes or a Trinity? *Canadian Journal of Information and Library Science*, 18 (4), 36-49.
- Craig, B. L. (1996). Serving the truth: the importance of fostering archives research in education programmes, including a modest proposal for partnership with the workplace. *Archivaria*, 42, 105-117.
- Craig, B. L. (2004). *Archival Appraisal. Theory and Practice*. Germany : K.G.Saur Munchen.
- Craig, B. L. (2005). Setting the students' bearings and balance in appraisal. *Archival Science* 5 (2-4 December 2005), 391-402.
- Craig, B. L. (2007). Doing Archival Appraisal in Canada. Results from a Postal Survey of Practitioners' Experience, Practices, and Opinions Details. *Archivaria*, 64 (Fall 2007), 1-45.
- Crosby, P. B. (1979). *Quality is Free : the Art of Making Quality Certain*. New York : McGraw-Hill.
- Crosby, P. B. (1984). *Quality without Tears : the Art of Hassle-free Management*. New York : McGraw-Hill.
- Crosby, P. B. (1986a). *La qualité sans larmes : l'art de gérer sans problèmes*. Paris : Economica.
- Crosby, P. B. (1986b). *La qualité, c'est gratuit : l'art et la manière d'obtenir la qualité*. Paris : Economica.
- Crosby, P. B. (1992). *Completeness : Quality for the 21st Century*. New York : Dutton.
- Cunningham, A., & Oswald, R. (2005). Some Functions are More Equal than Others : The Development of a Macroappraisal Strategy for the National Archives of Australia. *Archival Science*, 5 (2-4), 163-184.
- Dan, K. (2001). *La norme ISO 15489*. Communication présentée à la XXXV Conférence Internationale de la Table ronde des Archives (CITRA), Octobre, 10-13, 2001, Reykjavik.

- De Grâce, E. (1990). Le respect des fonds contrainte ou guide?, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 8-9). Hull, Québec : Association des archivistes du Québec.
- Defourney, V., Noyé, D., & Ministère de l'Industrie de la Poste et des Télécommunications. (1996). *Du bon usage des mots de la qualité* : INSEP Éditions.
- Delaney-Beausoleil, K. (1994). La valeur de preuve des documents d'archives - Aspects théoriques, *Les valeurs archivistiques. Théorie et pratique. Actes du colloque organisé conjointement par la Division des archives et les Programmes d'archivistique de l'Université Laval* (pp. 25-34). Québec, Université Laval.
- Deming, W. E. (1988). *Qualité, la révolution du management*. Paris : Economica.
- Deming, W. E. (1991). *Hors de la crise* (2e éd.). Paris : Economica.
- Direction des archives de France. (1970). *Manuel d'archivistique*. Paris : Ministère des affaires culturelles. Association des archivistes français.
- Direction des archives de France. (2002). Dictionnaire de terminologie archivistique. <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3226>
- Dixon, M. J. (2005). Beyond Sampling : Returning to Macroappraisal for the Appraisal and Selection of Case files. *Archival Science* 5 (2-4 December 2005), 285-313.
- Dollar, C. M. (2000). *Authentic Electronic Records : Strategies for Long-Term Access*. Chicago, Illinois, USA : Cohasset Associates, Inc.
- Dowler, L. (1988). The Role of Use in Defining Archival Practice and Principles : a Research Agenda for the Availability and Use of Records. *The American Archivist*, 51, 74-95.
- Doyle, M. (1990). Le respect des fonds et la vie des documents, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 9-11). Hull, Québec : Association des archivistes du Québec.
- Doom, V. (2006). L'évaluation scientifique des archives : principes et stratégies. *La Gazette des archives*, 202, 5-43.
- Ducharme, D. (2001-2002). La macro-évaluation des archives : l'expérience canadienne. *Archives*, 33 (3-4), 45-65.
- Ducharme, D. (2005). Technologies et normes archivistiques. La norme ISO 15489 sur le records management, *Revue électronique suisse de science de l'information* (Vol. 2, Aut. 2005). http://campus.hesge.ch/ressi/Numero_2_juillet2005/articles/HTML/RESSI_008_DD_Technologies.html

- Ducharme, D. & Couture, C. (1996-1997). L'évaluation en archivistique, évolution et tendances: étude bibliographique 1980-1995. *Archives* 28, 1, 59-98.
http://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol28_1/28-1-ducharme-couture.pdf
- Duchain, M. (1977). Le respect des fonds en archivistique. Principes théoriques et problèmes pratiques. *La Gazette des archives*, 97, 71-96.
- Duchain, M. (1983). Theoretical Principles and Practical Problems of Respect des fonds in Archival Science. *Archivaria*, 16 (Summer 1983), 64-82.
- Duchain, M. (1985). Les archives dans la Tour de Babel: Problèmes de terminologie archivistique internationale. *La Gazette des archives*, 129, 103-112.
- Duff, W. (1996). Ensuring the Preservation of Reliable Evidence : A Research Project Funded by the NHPRC. *Archivaria*, 42 (Fall 1996), 28-45.
- Duranti, L. (1989a). The Odyssey of Records Managers. Part 1 : From the Dawn of Civilization to the fall of the Roman Empire. *Records Management Quarterly*, 23 (3), 3-11.
- Duranti, L. (1989b). The Odyssey of Records Managers. Part 2 : From the Middle Ages to Modern Times. *Records Management Quarterly*, 23 (4), 3-11.
- Duranti, L. (1994). The Concept of Appraisal and Archival Theory. *The American Archivist*, 57 (Spring 1994), 328-344.
- Duranti, L. (1995). Reliability and Authenticity : The Concepts and Their Implications. *Archivaria*, 39 (Spring 1995), 5-9.
- Duranti, L. (1998). *Diplomatics: New Uses for an Old Science*. London: Society of American Archivists and Association of Canadian Archivists in association with Scarecrow Press.
- Duranti, L. (2007). Reflections on InterPARES. The InterPARES 2 Project (2002-2007) : An Overview. *Archivaria*, 64 (Fall 2007), 113-121.
- Duranti, L., & Chabin, M.-A. (2004). La conservation à long terme des documents dynamiques et interactifs : InterPARES 2, *Document numérique* (8), 73-86.
- Duranti, L., & MacNeil, H. (1996). The Protection of the Integrity of Electronic Records : An Overview of the UBC-MAS Research Project. *Archivaria*, 42 (Fall 1996), 46-67.
- Eastwood, E. (1992a). *Le fond d'archives : de la théorie à la pratique*. Ottawa : Bureau canadien des archivistes.
- Eastwood, T. (1992b). *The Archival Fonds : from Theory to Practice*. Ottawa: Bureau of Canadian Archivists Planning Committee on Descriptive Standards = Bureau Canadien des archivistes Comité de planification sur les normes de description.

- Eastwood, T. (1992c). Towards a Social Theory of Appraisal Archivists. In L. B. Craig (Ed.), *The Archival Imagination: Essays in Honour of Hugh A. Taylor*. (pp. 71-89). Ottawa : Association of Canadian.
- Eastwood, T. (1993). How Goes it with Appraisal? *Archivaria*, 36(Autumn 1993), 111-121.
- Eastwood, T. (1994). What is Theory and why is it Important? *Archivaria*, 37 (Spring 1994), 122-133.
- Eastwood, T. (2001). L'évaluation des documents électroniques : quoi de neuf?, *XXXV Conférence Internationale de la Table ronde des Archives (CITRA)*. Reykjavik. Octobre, 10-13. Conseil international des archives.
- Eastwood, T. (2002a). Archival Appraisal in Democratic Societies, *Colloque international de science de documentation. Congrès des archives de Castilla y León*. Université de Salanque (Espagne).
- Eastwood, T. (2002b). Reflections on the Goal of Archival Appraisal in Democratic Societies. *Archivaria*, 54 (Fall 2002), 59-71.
- Eastwood, T. (2004). Jenkinson's Writings on Some Enduring Archival Themes. *American Archivist*, 67 (1), 31-45.
- Eastwood, T. (2005). Teaching and Learning about Macroappraisal. *Archival Science*, 5 (2-4 December 2005), 365-369.
- Eckert, A. M. (2007). Managing their Own Past. German Archivists between National Socialism and Democracy *Archival Science*, 7 (3 September 2007), 223-244.
- École nationale des chartes. (1991). *Dictionnaire des archives. De l'archivage aux systèmes d'information* (Association française de normalisation, ed.). Paris : AFNOR.
- Erlandsson, A. (1994). The Principle of Provenance and the Concept of Records Creator and Records. Legal Developpement, *The Principle of Provenance : Report from the First Stockolm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, 2-3 September 1993* (pp. 51-63). Stockholm : Swedish National Archives.
- Favier, J., & Neirinck, D. (1993). *La Pratique archivistique française*. Paris : Direction des archives de France.
- Feigenbaum, A. V. (1983). *Total Quality Control* (3rd ed.). New York : McGraw-Hill.
- Fortier, N. (2005). Transparency, Compliance, and Accountability : Developing a knowledge Infrastructure for Macroappraisal at library and archives Canada. *Archival Science*, 5 (2-4 December 2005), 343-360.
- Fortin, M.F. (1996). *Le processus de la recherche*. Montréal : Décarie.
- Fortin, M.F. (2006). *Fondements et étapes du processus de recherche*.

Montréal : Chenelière éducation.

- Froman, B., & Gourdon, C. (2003). *Dictionnaire de la qualité : plus de 800 définitions, équivalents anglais, informations normatives commentées*. Saint-Denis-La-Plaine : AFNOR.
- Gagnon-Arguin, L. (1994). La valeur d'information et les documents officiels, *Les valeurs archivistiques théorie et pratique. Actes du colloque organisé conjointement par la Division des archives et les Programmes d'archivistique de l'Université Laval* (pp. 61-74). Québec, Université Laval.
- Gagnon-Arguin, L. (1998). Typologie des documents des organisations : de la création à la conservation. In Sainte-Foy (Québec) : Presses de l'Université du Québec.
- Garon, L. (1990). Documents non-textuels et fonds d'archives, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 25-30). Hull, Québec : Association des archivistes du Québec.
- Garon, R. (1969). Le principe de provenance. *Archives*, 1 (2), 12-19.
- Garvin, D. A. (1987). Competing on the Eight Dimensions of Quality. *Harvard Business Review*, 65 (6), 101-109.
- Gilliland-Swetland, A. J. (2002). Testing Our Truths : Delineating the Parameters of the Authentic Archival Electronic Record. *Journal American Archivist*, 65 (2 Fall-Winter 2002), 196-215.
- Gilliland-Swetland, A. J., & Eppard, P. B. (2000). Preserving the Authenticity of Contingent Digital Objects. The InterPARES Project. *D-Lib Magazine*, 6 (7/8).
<http://www.dlib.org/dlib/july00/eppard/07eppard.html>
- Gitlow, H. S., & Gitlow, S. J. (1992). *Le guide Deming pour la qualité et la compétitivité*. Paris : AFNOR.
- Gogue, J.-M. (2000). *Traité de la qualité*. Paris : Économica.
- Gordon, R. S. (1975-1976). Appraisals for Tax Credit by the National Archival Appraisal Board. *Archivaria*, 1 (Winter 1975-76), 75-76.
- Gouvernement du Canada. Bureau du vérificateur général du Canada. (2003). *Chapitre 6 - La protection du patrimoine culturel au gouvernement fédéral*. In Rapport de la vérificatrice générale du Canada (novembre 2003).
http://www.oag-bvg.gc.ca/internet/Francais/parl_oag_200311_06_f_12929.html
- Gouvernement du Québec. (2005-2007). Thésaurus de l'activité gouvernementale (TAG).
<http://www.thesaurus.gouv.qc.ca/tag/consultation/mt/tag.do?id=10001>
- Gouvernement du Québec. Bibliothèque et archives nationales du Québec. (2006, 2009).

Outils documentaires. Calendrier de conservation.

http://www.banq.qc.ca/portal/dt/services/archivistique_ged/crggid/crggid_outils/calendrier/calendrierl.jsp?bnq_resolution=mode_1024

- Gouvernement du Québec. Ministère de l'industrie et du commerce: Direction des biens d'équipement. (1986). *Gérer la qualité : pourquoi et comment* (19 p.). Québec : Ministère de l'industrie et du commerce.
- Greene, M. A. (2002). The Power of Meaning : The Archival Mission in the Postmodern Age. *Journal of American Archivist*, 65 (1 Spring-Summer 2002), 42-55.
- Grimard, J. (1994). La valeur de témoignage : Laisser des traces signifiantes, *Les valeurs archivistiques: théorie et pratique. Actes du colloque organisé conjointement par la Division des archives et les Programmes d'archivistique de l'Université* (pp. 77-86). Québec, Université Laval.
- Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique. (1990). *1er Symposium du GIRA. La place de l'archivistique dans la gestion de l'information : perspectives de recherche*, Archives nationales de Québec à Montréal.
http://www.gira-archives.org/documents/GIRA_1990.pdf
- Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique. (1998). *3e Symposium du GIRA. L'évaluation des archives : des nécessités de la gestion aux exigences du témoignage*. Montréal: Université de Montréal.
http://www.gira-archives.org/documents/GIRA_1998.pdf
- Guercio, M. (1994). Archival Theory and Principle of Provenance for Current Records. Their Impact on Arranging and Inventorying Electronic Records, *The Principle of Provenance : Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, 2-3 September 1993* (pp. 75-86). Stockholm : Swedish National Archives.
- Guptil, M. B. (1986). *Évaluation et tri des documents d'archives dans les organisations internationales*. Paris : UNESCO.
- Ham, F. G. (1975). The Archival Edge. *The American Archivist*, 38 (1), 5-13.
- Ham, F. G. (1984). Archival Choices : Managing the Historical Record in an Age of Abundance. *The American Archivist*, 47 (1), 11-22.
- Ham, F. G. (1993). Appraisal Theory and Selection Goals. In *Selecting and Appraising Archives and Manuscripts* (pp. 7-14). Chicago : Society of American Archivists.
- Ham, F. G. (1993). *Selecting and Appraising Archives and Manuscripts*. Chicago : Society of American Archivists.
- Hartland, R., McKemmish, S., & Upward, F. (2005). Documents. In *Archives : Recordkeeping in Society* (pp. 75-100). Wagga Wagga, N.S.W : Centre for

Information Studies Charles Sturt University.

- Herbert Hoover Presidential Library Association. (1992). Reorganizing the Executive Branch. In T. W. a. D. M. Miller (Ed.), *Herbert Hoover and Harry S. Truman : A Documentary History* : High Plains Publishing Co., Inc., Worland WY.
<http://www.trumanlibrary.org/hoover/ebranch.htm>
- Hofman, H. (2005). The Archives. In *Archives : recordkeeping in society* (pp. 131-158). Wagga Wagga, N.S.W : Centre for Information Studies Charles Sturt University.
- Horsman, P. (1994). Taming the Elephant. An Orthodox Approach to the Principle of Provenance, *The Principle of Provenance : Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, 2-3 September 1993* (pp. 51-63). Stockholm : Swedish National Archives.
- Iacovino, L. (1998). *Reflections on Eastwood's Concept of Democratic Accountability and Continuity*.
<http://www.sims.monash.edu.au/research/rcrg/publications/la02.html>
- InterPARES 2 Terminology Database (2010). InterPARES 2 Project Dictionary.
http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm
- Ishikawa, K. (1984). *La gestion de la qualité : outils et applications pratiques*. Paris : Dunod.
- Ishikawa, K. (1984). *Le TQC ou La qualité à la japonaise*. Paris : Association Française de Normalisation : Diffusé par Eyrolles.
- Ishikawa, K. (1984). *Quality Control Circles at Work : Cases from Japan's Manufacturing and Service Sectors*. Tokyo : Asian Productivity Organization.
- Ishikawa, K. (2007). *La gestion de la qualité : outils et applications pratiques*. Paris : Dunod.
- Jenkinson, H. (1922). *A Manuel of Archives Administration*. Oxford : Clarendon Press.
- Jenkinson, H. (1947). The English Archivist : A new profession, *Inaugural lecture of a new course in archival administration*. University College, London.
- Jenkinson, H. (1965). *A manual of archive administration* (3 ed.). London : Percy Lund Humphries and Co.
- Juran, J. M. (1951). *Quality - Control Handbook*. Toronto : Graw-Hill.
- Juran, J. M., (1987). *La qualité dans les services*. Paris : Association française de normalisation.
- Juran, J. M., & Louden, J. K. (1966). *The Corporate Director*. New York : American

Management Association.

- Kahn, B. K., Strong, D. M., & Wang, R. Y. (2002). Information Quality Benchmarks : Product and Service Performance. *Commun. ACM*, 45 (4), 184-192.
- Kélada, J. 1990. Pour une qualité totale : la gestion intégrale de la qualité. Québec : Dollard-des-Ormeaux : Éditions Quafec.
- Kélada, J. 1991. Comprendre et réaliser la qualité totale (2 ed.). Québec : Dollard-des-Ormeaux : Éditions Quafec.
- Ketelaar, E. (2000). Archivist Research Saving the Profession. *The American Archivist*, 63 (2), 322-340.
- Kohama, H. (2003). *External Factors for Asian Development*. Singapore : Institute of Southeast Asian Studies.
- Kolsrud, O. (1992). The Evolution of Basic Appraisal Principles : Some Comparative Observations. *The American Archivist*, 55, 26-39.
- Kretschmar, R. (2005). Archival Appraisal in Germany : A Decade of Theory, Strategies, and Practices. *Archival Science*, 5 (2-4 December 2005), 219-238.
- Lambert, J., & Therrien, J.-P. (1992). Le principe du respect des fonds : Une synthèse des opinions et des pratiques québécoises. In T. Eastwood (Ed.), *Les fonds d'archives : de la théorie à la pratique* (pp. 87-193). Ottawa : Bureau canadien des archivistes.
- Lancaster, F. W. (1979). *Information Retrieval Systems : Characteristics, Testing, and Evaluation* (2d ed.). New York : John Wiley & Sons.
- Lancaster, F. W. (1991). The Measurement and Evaluation of Library Services. In (pp. 395). Arlington, Va. : Information Resources Press.
- Lauriault, T. P., Craig, B. L., Taylor, D. R. F., & Pulsifer, P. L. (2007). Today's Data are Part of Tomorrow's Research : Archival Issues in the Sciences. *Archivaria*, 64 (Fall 2007), 123-179.
- Leary, W. H. (1985). *The Archival Appraisal of Photographs*. Paris : UNESCO.
- Lemieux, V. (1993). Archival Solitudes : the Impact on Appraisal and Acquisition of Legislative Concepts of Records and Archives. *Archivaria*, 35 (Spring 1993), 153-161.
- Lindh, B. (1994). Accomplishing the Unfeasible. Defining and Describing Concepts in Archival Theory, *The Principle of Provenance : Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, 2-3 September 1993* (pp. 25-32). Stockholm : Swedish National Archives.
- Lodolini, E. (1995). Respect des fonds et principe de provenance. Histoire, théories,

- pratiques. *La Gazette des archives*, 168, 201-212.
- Loewen, C. (1991-1992). From Human Neglect to Planetary Survival : New Approaches to the appraisal of Environmental Records. *Archivaria*, 33 (Winter 1991-1992), 87-103.
- Loewen, C. (2005). Accounting for Macroappraisal at Library and Archives Canada : From Disposition to Acquisition and accessibility. *Archival Science*, 5 (2-4 December 2005), 239-259.
- Lopes, L. C. (1998). *L'image et l'ombre de l'archivistique : rapport final des études postdoctorales en archivistique de l'auteur*. Montréal: s. n.
- MacNeil, H. (1992). The Contexte is All : Describing a Fonds and its Parts in Accordance with the Rules for Archival Description. In T. Eastwood (Ed.), *The Archival Fonds : from Theory to Practice* (pp. 195-225). Ottawa : Bureau canadien des archivistes.
- Maher, W. J. (1992). Chaos and the Nature of Archival Systems, *Society of American Archivists 56th Annual Meeting, September 15, 1992*. Montréal, Canada.
- Makhlouf, B. (2007). Évaluation archivistique et la qualité de ses résultats : Modélisation des caractéristiques de qualité des archives définitives publiques. In *Actes du 36e congrès de l'Association des archivistes du Québec (AAQ). D'hier à demain 40ans de théories et de pratiques archivistiques. Quelles pistes pour l'avenir?* Sainte Adèle, QC, 31 mai, 1er et 2 juin 2007.
- Makhlouf, B. (2009). La contribution des principes de l'évaluation archivistique aux qualités des archives définitives = The contribution of the appraisal principles to the qualities of historical archives. *Encontros Bibli. Florianópolis. Semestre 1-2009*, 105-128.
<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb>
- Makhlouf, B. & Cavalcante, L. (2008). Avaliação arquivística: bases teóricas, estratégias de aplicação e instrumentação = Archival appraisal : Theoretical bases, Strategies of Application and Instrumentation. *Encontros Bibli. Florianópolis* 13, 26 : 201-213.
<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb>
- Makhlouf, B & Grimard, J (2009). L'erreur archivistique : question d'évaluation ou d'acquisition ? *Prévenir ou se prémunir contre l'erreur de jugement ?* (pp.167-184). In Cathy SCHOUKENS, Paul SERVAIS (Eds).
- Marshall, J. (2006). *Accounting for Disposition : A Comparative Case Study of Appraisal Documentation at the National Archives and Records Administration in The United States, Library and Archives Canada, and The National Archives of Australia*. University of Pittsburgh, USA.
- McCarthy, P. H. (1988). The Management of Archives : a Research Agenda. *The American Archivist*, 51, 52-69.

- McKemmish, S. (1993). Recordkeeping, Accountability and Continuity : The Australian Reality. In *Archival Documents : Providing Accountability Through Recordkeeping* (pp. 9-26). Melbourne : Ancora Press.
- McKemmish, S., & Upward, F. (1993). *Archival Documents : Providing Accountability Through Recordkeeping*. Melbourne : Ancora Press.
- McKemmish, S., Acland, G., & Reed, B. (1999). Towards a Framework for Standardising Recordkeeping Metadata : the Australian Recordkeeping Metadata Schema. *Records Management Journal*, 9 (3), 173-198.
- Menne-Haritz, A. (1994). Appraisal or Selection. Can Content Oriented Appraisal be Harmonised with the Principle of Provenance? *The Principle of Provenance : Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, 2-3 September 1993* (pp. 103-131). Stockholm : Swedish National Archives.
- Menne-Haritz, A. (1998). What Can Be Achieved with Archives? *The Concept of Record. Report from the Second Stockholm Conference on Archival Science and the concept of Records, 30-31 May 1996*, Stockholm.
- McKemmish, S., Piggott, M., Reed, B., & Upward, F. (2005). *Archives: Recordkeeping in Society*. Wagga Wagga New South Wales : Center for Information Studies. Charles Sturt University.
- Milakovich, M. E. (1995). *Improving Service Quality : Achieving High Performance in the Public And*. Delray Beach, Fla. : St. Lucie Press.
- Miller, L. (2002). The Death of the Fonds and the Resurrection of Provenance : Archival Context in Space and Time. *Archivaria*, 53 (Spring 2002), 1-15.
- Mizzaro, S. (1997). Relevance : The whole History. *Journal of the American Society for Information Science*, 48 (9), 810-832.
- Muller, S., Feith, J. A., & Fruin, R. (1968). *Manual for the Arrangement and Description of Archives* (Netherlands Association of Archivists, ed.). New York : The H. W. Wilson Company.
- Munoz, C. G. (1994). The State of Research in Archival Science. *Archivum*, 39, 530-532.
- Nahuet, R. (1990). Le principe de respect des fonds et le problème des archives institutionnelles : Le cas de Téléglobe, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 11-15). Hull, Québec: Association des archivistes du Québec.
- Nahuet, R. (1996). Une théorie de l'évaluation: quelques éléments de réflexions. *Archives*, 28(1), 33-47.

- National Archives and Records Administration. (1995). *Guide to Federal Records. Record Group 264. 3 Records of Second Hoover Commission 1953-1955.* <http://www.archives.gov/research/guide-fed-records/groups/264.html#264.3>
- National Archives and Records Administration. (1995). *Records of the Commissions on Organization of the Executive Branch of the Government [Hoover Commissions].* <http://www.archives.gov/research/guide-fed-records/groups/264.html#264.2>
- Office québécois de la langue française. (2002-2010). *Le Grand dictionnaire terminologique (GDT).* <http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/gdt.html>
- Organisation internationale de normalisation. (1995). *ISO 8402 / 1995.08 : Management de la qualité et assurance de la qualité - Vocabulaire (indice de classement X 50- 120):* Organisation internationale de normalisation.
- Organisation internationale de normalisation. (2001a). *Norme internationale ISO 15489–1. Information et documentation 'Records management'. Partie (1) : Principes directeurs.* International Organization for Standardization (ISO).
- Organisation internationale de normalisation. (2001b). *Norme internationale ISO/TR 15489–2. 'Records management'. Partie (2) : Rapport technique.* International Organization for Standardization (ISO).
- Organisation internationale de normalisation (2005). Comité technique ISO/TC 176, S.-c., Concepts et terminologie. *La norme ISO 9000:2005, Systèmes de management de la qualité – Principes essentiels et vocabulaire :* Organisation internationale de normalisation.
- Orr, R. M. (1973). Measuring the Goodness of Library Services : a General Framework for Considering Quantitative Measures. *Journal of Documentation*, 29 (3), 315-332.
- Pearce-Morses, R. (2005). *A Glossary of Archival and Records Terminology.* <http://rpm.lib.az.us/glossary/index.asp>
- Pederson, A. (1987). *Keeping Archives.* Sydney : Australian Society of Archives.
- Pederson, A. (1994). Development of Research Programs. *Archivum*, 39, 312-359.
- Pederson, A. (2003). Understanding Ourselves and Others : Australian Archivists and Temperament. *Archival Science*, 3 (3), 223-274.
- Pederson, A., & Brogan, M. (2000). *Documenting Society.* Western Australia : Edith Cowan University, Perth.
- Pemberton, W. E. (1991). Truman and the Hoover Commission. *Whistle Stop : Harry S. Truman Library Institute Newsletter*, 19 (3).

- Périgord, M., & Fournier, J.-P. (1993). *Dictionnaire de la qualité : français-anglais*. Paris : AFNOR.
- Pérotin, Y. (1961). L'administration et les trois âges des archives. *Seine et Paris*, 20(octobre 1961), 1-4.
- Pérotin, Y. (1966). *A Manual of Tropical Archivology*. Paris : Mouton.
- Pérotin, Y., & Bautier, R.-H. (1966). *Manuel d'archivistique tropicale*. Paris : Mouton.
- Pétiilat, C., & Prax, H. (1993). Les archives contemporaines ou l'arrivée du flux au quotidien. In *La Pratique archivistique française* (pp. 231-312). Paris : Archives nationales.
- Piché, J.-S. (1995). Macro-Appraisal and the Duplication of Information: Federal Real Property Management Records. *Archivaria*, 39 (Spring 1995), 39-50.
- Piggott, M. (2005). Archives and Memory. In *Archives : Recordkeeping in Society* (pp. 299-328). Wagga Wagga, N.S.W. : Centre for Information Studies Charles Sturt University.
- Piggott, M. (2005). Archives and Memory. In Piggott, M., & McKemmish, S. (2002). Recordkeeping, Reconciliation and Political Reality. *Australian Society of Archivists Annual Conference, Sydney*.
- Pipino, L., L., Lee, Y., W., & Wang, R., Y. (2002). Data Quality Assessment. *Commun. ACM*, 45 (4), 211-218.
- Pohjola, R. (1994). The Principle of Provenance and the Arrangement of Records/Archives, *The Principle of Provenance : Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, 2-3 September 1993* (pp. 87-101). Stockholm: Swedish National Archives.
- Powell, S. (1991-1992). Archival Reappraisal : The Immigration Case Files PDF *Archivaria*, 33 (Winter 1991-1992), 104-116.
- Québec (Province). Assemblée nationale. (1983). *Loi sur les archives*. Québec : Éditeur officiel du Québec.
- Québec (Province). Assemblée nationale. (1990). *Loi sur les archives*, L.R.Q., Chapitre A-21.1. (pp. v-17 p). Québec: Éditeur officiel du Québec.
- Radford, G. S. (1922). *The Control of Quality in Manufacturing*. New York : The Ronald Press Company.
- Reed, B. (2005). Records. In *Archives : Recordkeeping in Society* (pp. 101-130). Wagga Wagga, N.S.W : Centre for Information Studies Charles Sturt University.
- Rey, A., & Robert, P. (2005). *Le Grand Robert de la langue française*. Paris : Dictionnaire

le Robert.

- Roberge, M. (1985). *La classification universelle des documents administratifs*. La Pocatière : Documentor.
- Roberge, M. (1992). *La gestion de l'information administrative : application globale, systémique et systématique* (Nouv. éd.). Québec : Documentor.
- Roberts, J. W. (1994). A Debate on Validity of Archival Theory. *Archivaria*, 37, 111-121.
- Rodger, A. (1990). Le respect des fonds et la photographie, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 330-334). Hull, Québec : Association des archivistes du Québec.
- Rousseau, J.-Y. (1990). Le respect des fonds et la gestion des archives électroniques, *XIXe Congrès de l'Association des archivistes du Québec. Le respect des fonds à tous les stades de vie des documents*. (pp. 37-41) : Association des archivistes du Québec.
- Rousseau, J. Y., Couture, C., & Collab. (1994). *Les fondements de la discipline archivistique*. Québec : Presses de l'Université de Québec.
- Ruthven, I., Baillie, M., & Elswiler, D. (2007). The Relative Effects of knowledge, Interest and Confidence in Assessing Relevance. *Journal of Documentation*, 63 (4), 482-504.
- Saffady, W. (2004). *Records and Information Management : Fundamentals of Professional Practice*. Lenexa, Kans. : ARMA International.
- Samuels, H. W. (1986). Who Controls the Past. *The American Archivist*, 49 (1 Spring 1986), 109-124.
- Samuels, H. W. (1991-1992). Improving Our Disposition : Documentation Strategy. *Archivaria*, 33 (Winter 1991-1992), 125-147.
- Samuels, H. W. (1992). *Varsity Letters : Documenting Modern Colleges and Universities*. Chicago, Ill. Metuchen, N.J : Society of American Archivists ; Scarecrow Press.
- Samuels, H. W. (1995). Appraising the Records of Modern Science and Technology. *Janus*, 2, 8-19.
- Saracevic, T. (1975). Relevance : A Review of the Literature and a Framework for Thinking on the Notion in Information Science. *Journal of the American Society for Information Science* (November-December), 321-343.
- Saracevic, T. (1999). Information Science. *Journal of The American Society for Information Science*, 50 (12), 1051-1063.
- Saracevic, T. (2006). Relevance : A Review of the Literature and a Framework for Thinking on the Notion in Information Science. Part II. *Advances in Librarianship*, 30, 3-71.

- Schaeffer, R. C. (1992). Transcendent Concepts: Power, Appraisal, and the Archivist as "Social Outcast". *The American Archivist*, 55 (4), 608-619.
- Schellenberg, T. R. (1956). *Modern Archives : Principles and Techniques*. Chicago : The University of Chicago Press.
- Schellenberg, T. R. (1965). *The Management of Archives*. New York : Columbia University Press.
- Schellenberg, T. R. (1988). *The Management of Archives*. Washington, DC : National Archives and Records Administration.
- Scott, P. J. (1966). The Record Group Concept : A Case for Abandonment. *The American archivist* 29 (4 October 1966), 493-504.
- Senécal, S. (1991). Analyse critique du concept de fonds d'archives. *Archives*, 22 (Hiver 1991), 41-52.
- Shepherd, E. (1997). *Theories of Appraisal*.
<http://www.ucl.ac.uk/~uczcw09/appraisal/level1.htm>
- Shewhart, W. A. (1931). *Economic control of quality of manufactured product*. Toronto : Van Nostrand.
- Shewhart, W. A. (1989). *Les fondements de la maîtrise de la qualité*. Paris : Economica.
- Shewhart, W. A., & Deming, W. E. (1939). *Statistical Method from the Viewpoint of Quality Control*. Washington : Graduate School Department of Agriculture.
- Sigmond, J. P. (1991-1992). Form, Function and Archival Value PDF. *Archivaria*, 33 (Winter 1991-1992), 141-147.
- Simpson, D. & Graham, S. (2002). Évaluation et sélection des documents : une nouvelle approche, *XXXV Conférence Internationale de la Table ronde des Archives (CITRA)*. Reykjavík : Conseil international des archives.
- Stockholm Conference on Archival Theory. (1998). *The Concept of Record : Report from the Second Stockholm Conference on Archival Science and the Concept of Record, 30-31 May 1996*. Papers presented at the Stockholm Conference on Archival Theory (1996), Stockholm : Swedish National Archives.
- Stvilia, B. (2006). *Measuring Information Quality*. Unpublished Ph.D., University of Illinois at Urbana-Champaign, United States - Illinois.
- Sutter, É. (1991). *La qualité des produits et services d'information spécialisée destinés à l'industrie : enjeux et problématique*. Paris : Ministère de la recherche et de la technologie. Délégation à l'information scientifique et technique.

- Sutter, É. (2002). *Documentation, information, connaissances : la gestion de la qualité* (2^e éd.). Paris : ADBS Éditions.
- Taguchi, G. (1993). Design it Right the First Time. *Design News*, 49 (18), 254.
- Taguchi, G. (1994). To Improve Quality, Don't Measure it. *Design News*, 50 (2), 126.
- Taguchi, G., & Clausing, D. (1990). Robust Quality. *Harvard Business Review*, 68 (1), 65-75.
- Taylor, H. A. (1984). *Les Services d'archives et la notion d'utilisateur*. Paris : UNESCO.
- Taylor, H. A. (1990). The Totemic Universe: Appraising the Documentary Future, *Archival Appraisal: Theory and Practice: Proceedings of the Joint Meeting of the Association of British Columbia Archivists and the Northwest Archivists Association* (pp. 15-29). Vancouver : Association of British Columbia Archivists.
- Taylor, R. S. (1986). *Value-added processes in information systems*. New-Jersey : Ablex publishing corporation, Norwood.
- Thomassen, T. (2001). A First Introduction to Archival Science. *Archival Science*, 1 (4), 373-385. Toronto : Wiley.
- Truman, H. S. (1947). Special Message to the Congress Recommending Establishment of an Office of Selective Service Records. Washington : Public Papers of Harry S. Truman 1945-1953.
- Truman, H. S. (1949). Letter to Agency Heads on Implementation of the Federal Property and Administrative Services Act of 1949. Washington : Public Papers of Harry S. Truman 1945-1953.
- Université d'Angers. (2001). *La recherche en archivistique. Journée d'étude organisée par les étudiants du DESS Histoire et métiers des archives 2000-2001 de l'Université d'Angers. Angers, 16 mars 2001.*
<http://www.membres.lycos.fr/archivangers/JE2001-3.htm>
- University of British Columbia. (2008). *Select List for Archival Terminology.*
http://www.slais.ubc.ca/RESOURCES/students/Archival_Terminology.pdf
- Upward, F., & McKemish, S. (1993). *Archival Documents : Providing accountability through recordkeeping*. Melbourne : Ancora Press.
- Van House, N. A., & Childers, T. A. (1994). The Use of Public Library Roles for Effectiveness Evaluation. *Library & Information Science Research*, 16 (1), 41-58.
- Wallace, D. A. (2002). *Archives and the Public Good : Accountability and Records in Modern Society*. Westport : Quorum Books.
- Wallot, J.-P. (1991). Building a Living Memory for the History of our Present :New

- Perspectives on Archival Appraisal. *Journal of the Canadian Historical Association*, 2 (Kingston 1991), 263-282.
- Walne, P. (1984). *Dictionnaire de terminologie archivistique = Dictionary of Archival Terminology* (ICA Handbooks Series ed. Vol. 3). Munich : K.G. Saur.
- Walne, P. (1988). *Dictionnaire de terminologie archivistique = Dictionary of Archival Terminology* (ICA handbooks series ed. Vol. 7). Munich : K.G.Saur.
- Walters, T. O. (1996). Contemporary Archival Appraisal Methods and Preservation Decision-making. *American Archivist*, Summer, 322-338.
- Walton, M. (1991). *Deming Management at Work*. New York : Perigee Books.
- Wang, R. W., & Strong, D. M. (1996). Beyond Accuracy : What Data Quality Means to Data Consumers. *Journal of Management Information Systems*, 12 (4), 5-33.
- Wiemann Eriksen, A. (1994). The Debate on Appraisal. Recurrences and Traps, *The Principle of Provenance : Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, 2-3 September 1993* (pp. 133-138). Stockholm : Swedish National Archives.
- Wilson, B. (1994). Systematic Appraisal of the Records of the Government of Canada at the National Archives of Canada. *Archivaria*, 38 (Fall 1994), 218-231.
- Wilson, I. E. (2002). Les gens ordinaires et les oubliés de l'histoire : leur (absence de) représentation dans les archives écrites. In *Actes de la XXXVe Conférence internationale de la Table ronde des Archives Reykjavik, Islande, 10-13 octobre 2001. Comma*, (2002 1-2), 163-167.
- Yeo, G. (2007). Concepts of Record (1): Evidence, Information, and Persistent Representations. *American Archivist*, 70 (2 Fall - Winter 2007), 315-343.

Annexe 1. Grille de mesure du fonds

Identification du fonds**Titre :****Dates extrêmes :****Cote de classification :****Lieu de conservation :****Date d'application de la présente grille de mesure :****Code du traitement selon cette grille de mesure :**

Question 3. Par quel mode le fonds a-t-il été transmis?

Niveaux de qualité	Mode(s) de transmission	Niveau attribué
5	Directement du créateur avec un contrat d'acquisition	
4	Directement du créateur sans contrat d'acquisition	
3	Par un intermédiaire identifié et avec un contrat d'acquisition	
2	Par un ou des intermédiaire(s) identifié(s) sans contrat d'acquisition	
1	Mode de transmission inconnu	

Résultat de Q3=

Question 4. Quel niveau d'organisation intellectuelle le fonds a-t-il reçu?

Niveaux de qualité	Niveau d'organisation intellectuelle	Niveau attribué
5	Le fonds est organisé et classé selon un plan de classification élaboré par le créateur	
4	Un plan de classification a été élaboré par le créateur, mais appliqué sur une partie du fonds seulement	
3	Le fonds a été organisé et classé complètement après le versement par le service d'archives	
2	Le fonds a été organisé et classé après le versement jusqu'au niveau des séries	
1	Le fonds n'a reçu qu'une cote du dépôt lors de son versement	

Résultat de Q4=

Question 6. Dans quelles conditions le fonds est-il conservé?

Niveaux de qualité	Conditions de conservation	Niveau attribué
5	Conservation dans des locaux ayant un système de contrôle des conditions d'humidité relative, de la température et de la lumière avec surveillance permanente par caméra	
4	Conservation dans des locaux ayant un système de contrôle des conditions d'humidité relative, de la température et de la lumière	
3	Conservation dans des locaux ayant seulement un système de contrôle de la température et de la lumière	
2	Conservation dans des locaux fermés à clé, sans lumière mais non dédiés aux archives définitives	
1	Conservation dans des locaux non fermés à clé et non dédiés aux archives définitives	

Résultat de Q6=

Question 12. Quel niveau de description le fonds a-t-il reçu?

Niveaux de qualité	Niveau de description.	Niveau attribué
5	Avec description détaillée, selon les normes nationales (ex. RDDA) ou internationales (ex. ISAD(G) en vigueur	
4	Avec description sommaire (au niveau des fonds) selon les normes nationales ou internationales en vigueur	
3	Avec description détaillée (au niveau des fonds, des séries et des dossiers), mais sans l'utilisation de normes nationales ou internationales	
2	Avec inventaire des dossiers du fonds réalisé par le créateur	
1	Sans description	

Résultat de Q12=

Annexe 2. Grille de mesure du dossier

Identification du dossier**Titre :****Dates extrêmes :****Appartenant au fonds :****Nombre de pièces⁴⁹:****Cote :****Contenant :****Localisation :****Lieu de conservation :****Date d'application de la présente grille de mesure :****Code du traitement selon cette grille de mesure :**

⁴⁹Ensemble de feuilles composant la plus petite unité archivistique : exemple une lettre de 4 pages est comptabilisée comme une pièce.

Question 5. Sur quels éléments de sécurité l'usage des dossiers repose-t-il? ?

Niveaux de qualité	Sécurité de l'usage des dossiers	Niveau attribué
5	Accès indirect aux dossiers selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • manipulation conditionnée par l'utilisation de gants; • contrôle de la consultation et de la reproduction des documents; • vérification de l'intégrité des dossiers avant et après chaque consultation et reproduction 	
4	Accès indirect aux dossiers selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • possibilité d'utilisation des gants; • contrôle de la consultation et la reproduction des documents 	
3	Accès indirect aux dossiers selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • possibilité d'utilisation des gants; 	
2	Accès direct aux boîtes d'archives dans lesquelles se retrouvent les dossiers à consulter selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • présence d'un surveillant dans la salle de consultation 	
1	Accès direct aux boîtes d'archives dans lesquelles se retrouvent les dossiers à consulter avec préinscription au registre de salle de lecture.	

Résultat de Q7 =

Question 8. Quelles normes régissent les procédures de création du dossier?

Niveaux de qualité	Normes régissant les procédures de création du dossier	Niveau attribué
5	Par des lois	
4	Par une loi	
3	Par des règlements	
2	Selon un guide de procédure	
1	Difficile à déterminer	

Résultat de Q8 =

Question 9. Quels renseignements permettent de constater l'autonomie du dossier?

Niveaux de qualité	Autonomie du dossier	Niveau attribué
5	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur, • ses activités, • et des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux). 	
4	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur, • ses activités, • et des éléments contextuels (dates et lieux). 	
3	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur, • des activités non-reliées au créateur, • et des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux). 	
2	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur • des activités non-reliées au créateur, • et des éléments contextuels (dates et lieux). 	
1	Le dossier contient des informations sur : le créateur et des activités non-reliées au créateur.	

Résultat de Q9 =

Question 10. Quels moyens rendent possible l'accès au dossier?

Niveaux de qualité	Accès au dossier	Niveau attribué
5	À partir de l'index de l'instrument de recherche	
4	À partir de la structure classificatoire inscrite dans l'instrument de recherche	
3	À partir de l'instrument de recherche et avec l'assistance de l'archiviste	
2	Avec l'assistance de l'archiviste	
1	Le dossier est impossible à trouver	

Résultat de Q10 =

Question 13. Quel niveau de restriction caractérise la communicabilité des dossiers?

Niveaux de qualité	Niveau de restriction à la communicabilité	Niveau attribué
5	Aucune restriction légale et réglementaire à la communication pour l'ensemble des dossiers	
4	Aucune restriction légale et réglementaire à la communication pour la majorité des dossiers	
3	Restrictions à la communicabilité pour la majorité des dossiers	
2	Dossiers non encore traités	
1	Restrictions à la communicabilité pour l'ensemble des dossiers	

Résultat de Q13 =

Annexe 3. Grille de mesure des pièces du dossier

Identification des pièces du dossier**Nombre de pièces⁵⁰ :****Appartenant au dossier :****Lieu de conservation :****Date d'application de la présente grille de mesure :****Code du traitement selon cette grille de mesure :**

⁵⁰Ensemble de feuilles composant la plus petite unité archivistique : exemple une lettre de 4 pages est comptabilisée comme une pièce.

Ce dossier comprend pièces.

Type(s) du support :

Question 1. Quels signes d'authenticité figurent dans les pièces du dossier?

Niveau de qualité	Signes d'authenticité	Niveau attribué
5	Avec signature et autres signes d'authenticité	
4	Avec signature et un des signes d'authenticité (un cachet, un en-tête ou un sceau)	
3	Sans signature mais avec mention du signataire et autres signes d'authenticité	
2	Sans signature ni mention du signataire mais avec un des signes d'authenticité qui indique un élément de contexte du document (date et lieu)	
1	Sans signature et aucun signe d'authenticité	

Résultat de Q1 =

Question 2. Quelle est la nature des pièces du dossier?

Niveau de qualité	Nature des pièces du dossier	Niveau attribué
5	Originale	
4	Copie authentifiée	
3	Copie	
2	Brouillon	
1	Difficile à identifier	

Résultat de Q2 =

Question 7. Dans quel état physique sont les pièces du dossier?

Niveau de qualité	État physique des pièces du dossier	Niveau attribué
5	Les pièces sont intactes	
4	Les pièces sont restaurées	
3	Les pièces sont détériorées mais sans perte d'information	
2	Les pièces sont détériorées mais avec perte d'information	
1	Les pièces sont complètement détériorées	

Résultat de Q7 =

Question 11. Quels liens existent entre le titre du dossier et ses pièces?

Niveau de qualité	Liens entre le titre du dossier et ses pièces	Niveau attribué
5	Le titre du dossier correspond à toutes ses pièces	
4	Le titre du dossier correspond à la majorité de ses pièces	
3	Le titre du dossier ne correspond qu'à certaines de ses pièces	
2	Aucun lien ne peut être établi entre le titre du dossier et ses pièces	
1	Absence de titre	

Résultat de Q11 =

Question 14. Par quels mode(s) les pièces du dossier sont- elles lisibles?

Niveau de qualité	Mode(s) de lecture des pièces du dossier	Niveau attribué
5	Directement sans machine	
4	Avec un appareillage fonctionnel et disponible	
3	Avec un appareillage fonctionnel, mais qui n'est pas toujours disponible	
2	Avec un appareillage qui n'est pas toujours fonctionnel	
1	Absence d'appareillage permettant la lecture des pièces du dossier	

Résultat de Q14 =

Annexe 4. Guide d'application des grilles de mesure

**Étude sur la définition et la mesure des qualités des archives
définitives issues d'une évaluation**

Guide d'application des grilles de mesure

Par

Basma Makhlouf Shabou

Doctorante à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information

Université de Montréal

© Basma Makhlouf, 5 avril 2010

Table des matières

Introduction.....	xviii
1. Mesures liées aux fonds.....	xix
Variable 3 : Mode de transmission	xx
Variable 4 : Niveau d'organisation intellectuelle.....	xxii
Variable 6 : Conditions de conservation	xxiii
Variable 12 : Niveau de description du fonds.....	xxvi
2. Mesures liées aux dossiers.....	xxix
Variable 5 : Sécurité de l'usage des dossiers	xxx
Variable 8 : Normes régissant les procédures de création du dossier	xxxiii
Variable 9 : Autonomie du contenu du dossier	xxxiv
Variable 10 : Accès au dossier.....	xxxvi
Variable 13 : Niveau de restriction à la communicabilité.....	xxxviii
3. Mesures liées aux pièces du dossier.....	xli
Variable 1 : Signes d'authenticité	xlii
Variable 2 : Nature des pièces du dossier	xliv
Variable 7 : État physique des pièces du dossier	xlvi
Variable 11 : Liens entre le titre du dossier et ses pièces.....	xlvii
Variable 14 : Mode(s) de lecture des pièces du dossier	xlix

Introduction

L'objectif du présent guide est de faciliter l'application des grilles de mesure des qualités des archives définitives (QADs) élaborées dans le cadre de la phase empirique de notre recherche doctorale. La démarche de mesure de deux qualités, soit la preuve crédible et l'exploitabilité des archives définitives est détaillée, en précisant les variables qui en découlent ainsi que les sources d'information utilisées, les unités d'analyse et les niveaux de qualité expliqués et justifiés.

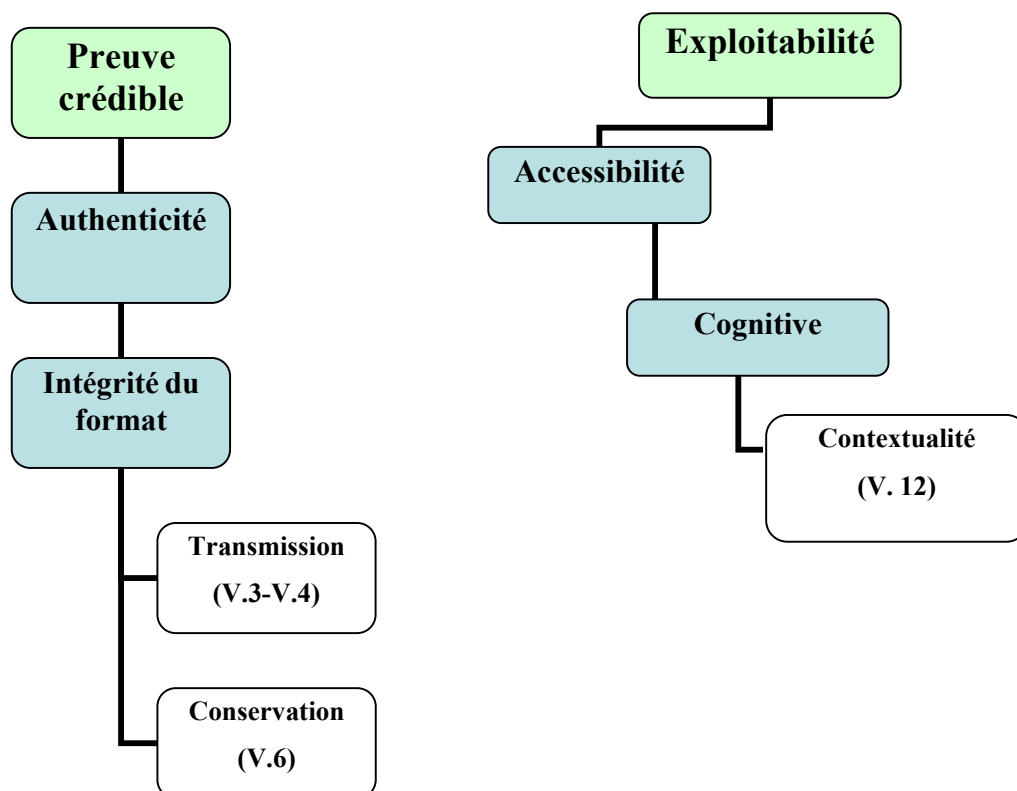
Trois sections principales sont présentées dans ce guide : la première présente les variables liées aux fonds, la deuxième présente les variables liées aux dossiers et la troisième présente les variables liées aux pièces des dossiers. Chaque section débute par un tableau et un schéma qui permettent de rappeler le lien de chaque variable avec le cadre conceptuel ainsi que la question qui la mesure.

1. Mesures liées au fonds

1.1 Variables liées aux fonds

Unité d'analyse	Variabes et questions de mesure
Fonds 4/14	3. Mode(s) de transmission. Par quel mode le fonds a-t-il été transmis?
	4. Niveau d'organisation intellectuelle. Quel niveau d'organisation intellectuelle le fonds a-t-il reçu?
	6. Conditions de conservation. Dans quelles conditions le fonds est-il conservé?
	12. Niveau de description du fonds. Quel niveau de description le fonds a-t-il reçu?

1.2 Lien entre le cadre conceptuel et les variables



PREUVE CRÉDIBLE

Authenticité

Intégrité du format

Transmission

La transmission des fonds d'archives de leur créateur aux services d'archives définitives est une période critique pendant laquelle le contenu de ce fonds devient vulnérable. Son contenu peut être altéré en tout ou en partie, une telle possibilité peut affecter son authenticité. La transmission des fonds représente un indicateur spécifique relatif à l'intégrité du format, qui s'inscrit dans l'indicateur général de l'authenticité.

Afin d'établir les différentes mesures de qualité concernant la transmission, nous proposons deux mesures. La première porte sur le mode de transmission, la deuxième s'intéresse au niveau d'organisation intellectuelle du fonds au moment de sa transmission. Le fonds sera donc l'unité d'analyse pour ces deux mesures.

Variable 3 : Mode de transmission

Cette variable sera mesurée par la question suivante :

Par quel mode le fonds a-t-il été transmis?

et selon les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveaux de qualité

5	Directement du créateur avec un contrat d'acquisition
4	Directement du créateur sans contrat d'acquisition
3	Par un intermédiaire identifié et avec un contrat d'acquisition
2	Par un ou des intermédiaire(s) identifié(s) sans contrat d'acquisition
1	Mode de transmission inconnu

Deux sources d'information sont utilisées dans la mesure de cette variable, soit l'instrument de recherche et le contrat d'acquisition du fonds.

Le niveau de qualité le plus élevé est attribué au mode de transmission le plus direct et qui s'appuie sur un contrat d'acquisition qui précise le cadre et les conditions de son acquisition. Ainsi, un fonds acquis directement de son créateur permet de croire que le fonds a été constitué tout au cours de ses activités. Il peut aussi être transmis de par une loi (par exemple, une loi sur les archives), avoir subi l'évaluation par un calendrier de conservation accepté par une autorité compétente. La présence d'un contrat d'acquisition permet de connaître des informations complémentaires sur le créateur et l'état du fonds ainsi que d'autres éléments jugés pertinents au moment de l'acquisition.

Quand le versement du fonds aux services des archives définitives se fait directement du créateur, la probabilité que les documents soient exposés aux risques de pertes et que l'ordre du fond soit modifié, est réduite et ce, même sans contrat d'acquisition. De plus, en cas de besoin d'informations complémentaires sur différents aspects du contexte de constitution du fonds, il sera éventuellement possible de les obtenir puisque le créateur est connu.

L'acquisition d'un fonds par un intermédiaire et dont les modalités sont inscrites dans un contrat d'acquisition permet de connaître les modifications qui auraient pu être faites au fonds, son état au moment de l'acquisition par cet intermédiaire et les raisons qui l'ont justifiées. L'absence de contrat dans ces conditions laisse ignorer des informations qui peuvent affecter l'authenticité et l'intégrité du fonds.

Le niveau de qualité diminue chaque fois qu'il y a un ou des d'intermédiaire(s), et il se détériore encore plus lorsque ceux-ci ne sont pas identifiables. À partir du moment où la transmission du fonds ne se fait plus directement, les risques que ce dernier soit altéré sont plus probables.

Variable 4 : Niveau d'organisation intellectuelle

Cette variable est mesurée par la question :

Quel niveau d'organisation intellectuelle le fonds a-t-il reçu?

et selon les niveaux de qualité suivants :

Niveau de qualité

5	Le fonds est organisé et classé selon un plan de classification élaboré par le créateur
4	Un plan de classification a été élaboré par le créateur, mais appliqué sur une partie du fonds seulement
3	Le fonds a été organisé et classé complètement après le versement par le service d'archives
2	Le fonds a été organisé et classé après le versement jusqu'au niveau des séries
1	Le fonds n'a reçu qu'une cote du dépôt lors de son versement

La source d'information utilisée, ici, est l'instrument de recherche.

L'organisation intellectuelle des documents est leur classification, c'est-à-dire leur organisation selon les catégories exclusives, exhaustives et extensibles et suivant une structure hiérarchique et logique.

Le niveau de qualité le plus élevé du point de vue de cette mesure est accordé au fonds qui se distingue par un plan de classification et un ordre de classement réalisés et appliqués par le créateur, ce dernier étant le mieux placé pour organiser ses documents de manière à refléter ses fonctions et activités. Cela est important pour établir l'intégrité de l'ensemble des séries d'archives relatives à toutes les structures de l'organisme créateur.

Au niveau 4 de qualité, nous situons le fonds qui a un plan de classification réalisé par le créateur. Bien qu'il ne soit appliqué qu'en partie, le plan de classification élaboré par le créateur demeure la meilleure source d'information sur la composition des séries et des sous-séries d'un fonds, une source qui permet un témoignage exhaustif des diverses fonctions et activités de l'organisme créateur.

Le niveau 3 de qualité est par ailleurs accordé au fonds qui a été organisé et classé, par le service des archives, après son versement jusqu'au niveau des dossiers, c'est-à-dire que cette organisation inclut le niveau du fonds, des séries et celui des dossiers. Ce niveau de qualité est tout de même inférieur au précédent, parce que l'organisation du fonds a été réalisée par les services des archives définitives, qui malgré la compétence de ses archivistes, est dans la situation où ils doivent interpréter, selon leur connaissance, le témoignage des documents qu'ils traitent.

Au niveau 2 de qualité, nous situons le fonds qui a été organisé et classé après son versement jusqu'au niveau des séries. Ce niveau de qualité est inférieur au précédent parce que l'organisation des documents d'archives est limitée à uniquement deux niveaux de classification, à savoir le fonds et les séries. Cela affecte la connaissance du contenu des différentes séries et du fonds en particulier.

Le niveau de qualité le plus bas du point de vue de cette mesure est accordé au fonds qui n'a pas bénéficié d'une organisation intellectuelle ni d'un plan de classement ni par le créateur ni par les services des archives définitives et qui n'a reçu qu'une cote de classement après leur versement aux archives définitives. Cette situation ne permet pas de connaître le contenu du fonds.

PREUVE CRÉDIBLE

Authenticité

Intégrité du format

Conservation

Cet indicateur spécifique repose sur deux variables : les conditions de conservation du fonds et l'état physique des pièces du dossier. Nous présentons ici la variable 6, dont l'unité d'analyse est le fonds.

Variable 6 : Conditions de conservation

Cette variable sera mesurée par la question :

Dans quelles conditions le fonds est-il conservé?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveaux de qualité

5	Conservation dans des locaux ayant un système de contrôle des conditions d'humidité relative, de la température et de la lumière avec surveillance permanente par caméra
4	Conservation dans des locaux ayant un système de contrôle des conditions d'humidité relative, de la température et de la lumière
3	Conservation dans des locaux ayant seulement un système de contrôle de la température et de la lumière
2	Conservation dans des locaux fermés à clé, sans lumière mais non dédiés aux archives définitives
1	Conservation dans des locaux non fermés à clé et non dédiés aux archives définitives

Deux sources sont utilisées dans la mesure de cette variable, l'analyse de la politique de conservation du service d'archives relative aux conditions de leur conservation et l'observation des locaux de conservation.

Au sujet des conditions de conservation des fonds aux archives définitives, Pearce-Moses (2005) confirme qu'il s'agit de "measures taken to protect materials from unauthorized access, change, destruction, or other threats". De ce fait, nous nous intéressons, ici, aux diverses mesures qui permettent d'optimiser la protection des lieux de conservation des fonds contre différents risques.

Ainsi, au niveau 5, nous situons les fonds conservés dans des locaux dotés d'un système de contrôle des conditions d'humidité relative, c'est-à-dire, le « rapport entre la quantité de vapeur d'eau contenue dans l'air et la quantité qui y serait contenue, à la même température, si l'air était saturé » (Direction des Archives de France, 2002). De plus, un système de contrôle de la température et de la lumière est disponible dans les locaux de conservation, cela implique que les appareils de mesure hygrométrique soient régulièrement étalonnés et que les enregistrements de température et d'humidité relative dans les magasins soient régulièrement relevés, interprétés et archivés (Ipert et collab.,

2002)⁵¹. Ces mêmes préoccupations sont exprimées par la Direction des Archives de France (2002) ainsi que le Conseil canadien des archives (2003, chapitre 3, p. 14)⁵². Un système de surveillance permanente par caméra est également disponible.

Au niveau 4, nous plaçons les fonds conservés dans des locaux ayant les mêmes conditions que ceux qui sont placés dans le niveau de qualité précédent, sauf celle qui concerne la surveillance permanente des locaux. L'absence de cette dernière diminue la sécurité des locaux de conservation. Sans un système de surveillance par caméra qui enregistre les entrées et sorties des préposés ainsi que des documents, il est difficile en cas de constat de disparition des documents, d'en identifier les personnes responsables.

Le niveau 3 est attribué aux fonds conservés dans des locaux dotés d'un système de contrôle de la température et de la lumière. Le niveau de qualité diminue, ici, à cause de l'absence de contrôle de l'humidité relative qui rend plusieurs types de supports vulnérables. Selon le Conseil canadien des archives (2003, p. 15)⁵³,

Un taux d'humidité relative élevé favorise la croissance de moisissures et de mildiou, ainsi qu'une accélération des réactions chimiques responsables de la détérioration des documents; le papier et le parchemin gondolent, les livres se déforment et la probabilité d'infestation par les insectes et les vertébrés augmente. Si le taux d'humidité relative est trop bas, les documents se dessèchent, deviennent plus fragiles et risquent de se déchirer lorsqu'on les manipule.

Quant au niveau 2, il sera attribué aux fonds entreposés dans des locaux fermés, sans lumière dans lesquels il n'y a aucun contrôle d'humidité et de température. L'accès à ces locaux est limité aux personnes qui en ont la clé ce qui en assure une certaine protection même si ces locaux n'étaient pas destinés à cet usage.

Par ailleurs, au niveau 1, seront placés les fonds entreposés dans des locaux non appropriés à la conservation des archives définitives; des locaux qui n'ont pas de dispositifs

⁵¹ Ipert et collab. (2002). Une méthode d'évaluation des pratiques de conservation préventive dans un service d'archives. Fiches pratiques. Direction des archives de France & Documentation française

⁵² http://www.cdncouncilarchives.ca/RBch3_fr.pdf. Page consultée le 2 mars 2010.

⁵³ http://www.cdncouncilarchives.ca/RBch3_fr.pdf. Page consultée le 2 mars 2010.

de contrôle des conditions de conservations expliquées plus haut, ce qui représente plusieurs risques quant à la sécurité des fonds, telle la possibilité de dégâts d'eau, de vol et d'incendie; l'exposition directe des documents aux rayons de soleil ou tout autre risque qui ne remplit pas les bonnes conditions de conservation prédéfinies dans les normes de conservation en vigueur.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Cognitive

Contextualité

La contextualité des fonds est précisée par la variable portant sur le niveau de description du fonds. L'unité d'analyse est donc le fonds.

Variable 12 : Niveau de description du fonds

Cette variable est mesurée par la question :

Quel niveau de description le fonds a-t-il reçu?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveau de qualité

5	Avec description détaillée, selon les normes nationales (ex. RDDA) ou internationales (ex. ISAD(G) en vigueur
4	Avec description sommaire (au niveau des fonds) selon les normes nationales ou internationales en vigueur
3	Avec description détaillée (au niveau des fonds, des séries et des dossiers), mais sans l'utilisation de normes nationales ou internationales
2	Avec inventaire des dossiers du fonds réalisé par le créateur
1	Sans description

La source d'information utilisée, ici, est l'instrument de recherche.

Le concept de description est utilisé ici pour désigner “ the process of analyzing, organizing, and recording details about the formal elements of a record or collection of records, such as creator, title, dates, extent, and contents, to facilitate the work's identification, management, and understanding” (Pearce-Moses, 2005).

Cette mesure est définie d'une part, selon que la description du fonds soit conforme aux normes nationales ou internationales en vigueur ou non, et d'autre part, selon la profondeur de la description du fonds.

Ainsi, le niveau de qualité le plus élevé (5) est accordé au fonds dont la description est détaillée et faite selon les RDDA ou toute autre norme internationale, dont l'ISAD(G), c'est-à-dire que la description renseigne sur le fonds, ses séries ainsi que les dossiers qu'il contient. Le respect des normes est important parce que ces dernières représentent un outil pertinent réalisé par une communauté professionnelle compétente et spécialisée. De plus, la description des fonds selon les normes en vigueur garantit l'exhaustivité, l'uniformité et la constance de la pratique en matière de description, et ce, quel que soit la période, l'endroit ou la personne qui établit la description.

Au niveau 4 de qualité, nous plaçons les fonds qui ont été décrits de façon sommaire, c'est-à-dire au niveau des fonds, mais toujours en conformité aux normes en vigueur qu'elles soient nationales ou internationales. La qualité en matière de description du fonds est inférieure, étant donné que cette description est limitée au fonds, sans permettre des informations sur ses composantes, soit les séries et les différents niveaux qui les constituent, ainsi que les dossiers.

Au niveau 3 de qualité, nous situons les fonds dotés d'une description détaillée qui permet d'indiquer le contexte et le contenu des séries et éventuellement les sous-séries et les sous sous-séries, mais qui ne respecte aucune norme en vigueur que ce soit au niveau national ou international. La qualité de cette description diminue parce ce qu'elle a été réalisée selon une pratique différente de la pratique normalisée en matière de description, telle qu'établie et reconnue plus récemment dans le milieu professionnel. Bien que détaillée, cette description ne garantit pas que les informations essentielles au sujet du fonds et de ses composantes soient présentées.

Au niveau 2 de qualité, nous situons les fonds qui n'ont pas de description, mais pour lesquels l'on possède un inventaire des dossiers préparé par le créateur et envoyé lors du versement aux archives définitives, communément appelé « bordereau de transmission »

ou encore « bordereau de versement ». Ce niveau de qualité est faible parce que cet inventaire est un outil qui n'indique que le titre du dossier et parfois les dates extrêmes des documents qu'il contient.

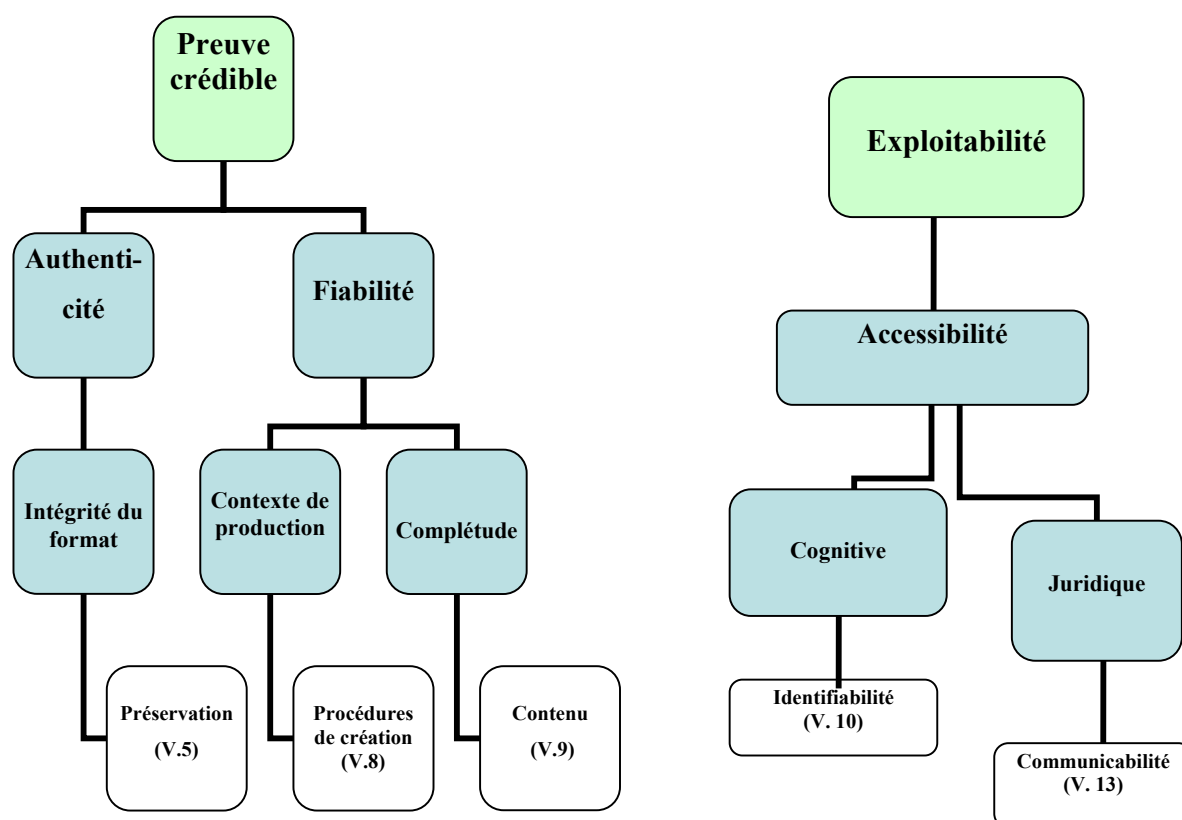
Au niveau le plus bas de qualité, nous situons les fonds qui n'ont reçu aucune description, ce qui limite considérablement la connaissance du contexte de la création, du contenu du fonds lui-même et éventuellement, l'utilisation des documents puisqu'il est de coutume, dans le milieu archivistique, de ne pas donner accès aux chercheurs aux fonds non-traités.

2. Mesures liées aux dossiers

2.1 Variables liées aux dossiers

Unité d'analyse	Variables et questions de mesure
Dossier 5/14	5. Sécurité de l'usage des dossiers. Sur quels éléments de sécurité l'usage des dossiers repose-t-il?
	8. Normes régissant les procédures de création du dossier. Quelles normes régissent les procédures de création du dossier?
	9. Autonomie du contenu du dossier. Quels renseignements permettent de constater l'autonomie du dossier?
	10. Accès au dossier. Quels moyens rendent possible l'accès au dossier?
	13. Niveau de restriction à la communicabilité. Quel niveau de restriction caractérise la communicabilité des dossiers?

2.2 Lien entre le cadre conceptuel et les variables



PREUVE CRÉDIBLE

Authenticité

Intégrité du format

Préservation

La préservation est un indicateur spécifique qui s'intéresse à la sécurité de l'usage des dossiers. Cette mesure se base sur les dossiers comme unité d'analyse.

Variable 5 : Sécurité de l'usage des dossiers

Cette variable sera mesurée par la question :

Sur quels éléments de sécurité l'usage des dossiers repose-t-il?

et les niveaux de qualité suivants :

Niveaux de qualité

5	Accès indirect aux dossiers selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • manipulation conditionnée par l'utilisation de gants; • contrôle de la consultation et de la reproduction des documents; • vérification de l'intégrité des dossiers avant et après chaque consultation et reproduction
4	Accès indirect aux dossiers selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • possibilité d'utilisation de gants; • contrôle de la consultation et la reproduction des documents
3	Accès indirect aux dossiers selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • possibilité d'utilisation de gants;
2	Accès direct aux boîtes d'archives dans lesquelles se retrouvent les dossiers à consulter selon les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • avec préinscription au registre de salle de lecture; • présence d'un surveillant dans la salle de consultation
1	Accès direct aux boîtes d'archives dans lesquelles se retrouvent les dossiers à consulter avec préinscription au registre de salle de lecture.

Cette variable sera mesurée à partir de l'analyse de la politique de consultation du service d'archives relative aux conditions d'utilisation des archives et de l'observation du comportement des chercheurs dans la salle de consultation.

Les niveaux de qualité qui s'appliquent ici sont, en fait, un ensemble de conditions d'usage sécuritaire des dossiers qui permet d'assurer l'intégrité de ces derniers. Ces conditions sont reconnues dans plusieurs manuels et guides, dont ceux réalisés par le Conseil canadien des archives (2003)⁵⁴, la Direction des archives de France (2002)⁵⁵ et la Conférence des Recteurs et des Principaux des Universités du Québec (CREPUQ) (2003)⁵⁶.

Ainsi, le niveau le plus élevé de qualité (5) est accordé aux dossiers, dont l'usage réunit les quatre conditions suivantes :

- l'accès indirect aux dossiers avec préinscription au registre de salle de lecture, c'est-à-dire que l'utilisation des documents d'archives est précédée par une vérification de l'identité de l'utilisateur, et par l'enregistrement de son nom au poste d'accueil du service et après s'être assuré qu'il n'apporte pas de porte-documents ou autres contenants dans la salle de consultation, dans lesquels il pourrait dissimuler des documents d'archives;
- la manipulation des dossiers est conditionnée par l'utilisation des gants surtout quand il s'agit de manipuler des documents fragiles comme les photographies (Ipert et collab., 2002). Les gants permettent de protéger les photographies des empreintes, car, selon la CREPUQ (2003), « même si les empreintes sur la surface de la photographie peuvent être à peine visibles au départ, elles peuvent, après quelques années, entraîner une décoloration de l'image de façon permanente. Pour cette raison, il faut manipuler la photographie avec des gants de coton blanc non pelucheux ou des gants en

⁵⁴ http://www.cdncouncilarchives.ca/RBch4_fr.pdf. Page consultée le 2 mars 2010.

⁵⁵ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3226>. Page consultée le 2 mars 2010.

⁵⁶ http://www.crepuq.qc.ca/documents/bibl/normes_photo/norme_photo.htm. Page consultée le 2 mars 2010.

nylon ». Cette précaution est fortement conseillée pour les documents papier et qui manifestent une certaine fragilité tels les cartes et les manuscrits anciens;

- la consultation des dossiers et leur reproduction sont contrôlées. De plus, la reproduction de ces derniers n'est possible que par les préposés au comptoir de consultation pour réduire les risques de détérioration des documents à cause d'une manipulation inappropriée (Ipert et collab., 2002);
- la vérification de l'intégrité des dossiers est assurée avant et après chaque consultation et reproduction grâce à la numérotation existante sur les pièces du dossier. Cette mesure garantit la complétude des dossiers après chaque sortie, en cas de non-conformité à l'ordre initial des documents, les ajustements pourront se faire à temps.

Le niveau de qualité diminue quand l'usage des dossiers remplit toutes les conditions précitées sauf celle qui concerne la vérification de l'intégrité des dossiers avant et après chaque consultation. Une mesure sans laquelle l'identification des disparitions de documents est difficile à établir.

Le niveau 3 de qualité s'applique quand l'utilisateur a accès aux dossiers après son inscription à l'accueil du service d'archives. La manipulation des dossiers est conditionnée par l'utilisation des gants. Par ailleurs, la consultation et la reproduction de documents ne sont régies par aucune mesure de contrôle. De la sorte, ces derniers deviennent vulnérables aux divers risques tels que le vol, la destruction, la falsification et l'altération.

Le niveau 2 de qualité s'applique chaque fois que l'utilisateur a accès à une boîte d'archives contenant plusieurs dossiers. Une certaine garantie du respect des documents est assurée par un préposé qui assure le contrôle de la salle de travail des chercheurs. Ce niveau est inférieur à cause de la faiblesse des conditions de sécurité liées à l'usage des documents.

Le niveau de qualité le plus bas du point de vue de cette mesure s'applique quand la seule condition de sécurité respectée est la préinscription au registre des chercheurs. Les dossiers courent ainsi plus de risques de disparition, d'altération ou encore de détérioration puisqu'il n'existe pas d'autres mesures de sécurité liées à l'usage des dossiers.

PREUVE CRÉDIBLE

Fiabilité

Contexte de production

Procédures de création

Variable 8 : Normes régissant les procédures de création du dossier

Cette variable est mesurée par la question :

Quelles normes régissent les procédures de création du dossier?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveaux de qualité

5	Par des lois
4	Par une loi
3	Par des règlements
2	Selon un guide de procédures
1	Difficile à déterminer

Deux sources d'information permettent la réalisation de cette mesure, soit l'instrument de recherche et les normes et procédures qui accompagnent les dossiers d'archives à l'étude.

Si nous nous intéressons à la fiabilité des archives, nous ne pouvons épargner la rigueur des procédures de leur création. Gilliland-Swetland et Eppard (2000) précisent, "the degree to which a record can be considered reliable is dependent upon the level of

procedural and technical control exercised during its creation and management in its active life”.

Ces niveaux de qualité varient selon l’importance des normes qui régissent les procédures de création du dossier. Ainsi, les dossiers ayant le niveau de qualité le plus élevé du point de vue de cette mesure, sont ceux dont la création est régie par des textes législatifs (par exemple les dossiers de cause en justice). Ensuite, les dossiers régis par un seul texte législatif. Au troisième niveau, viennent les dossiers régis par des règlements (par exemple les dossiers de demande de permis d’exercice d’une activité commerciale). Puis, les dossiers dont la procédure de création est consignée dans un guide. Enfin, nous situons au plus bas niveau de qualité, les dossiers dont les normes de création sont difficiles à déterminer, ce qui pourrait diminuer la qualité du dossier.

PREUVE CRÉDIBLE

Fiabilité

Complétude

Contenu

Le contenu est un indicateur spécifique qui repose sur l’autonomie du contenu du dossier. Nous entendons par autonomie, la capacité du contenu d’un dossier à renseigner sur une affaire donnée (personne, organisme ou événement) de façon indépendante et sans le besoin d’autres sources d’information. Le dossier est l’unité d’analyse.

Variable 9 : Autonomie du contenu du dossier

Cette variable est mesurée par la question :

Quels renseignements permettent de constater l’autonomie du dossier?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveaux de qualité

5	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur, • ses activités, • et des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux).
4	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur, • ses activités, • et des éléments contextuels (dates et lieux).
3	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur, • des activités non-relées au créateur, • et des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux).
2	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur • des activités non-relées au créateur, • et des éléments contextuels (dates et lieux)
1	Le dossier contient des informations sur : <ul style="list-style-type: none"> • le créateur et des activités non-relées au créateur.

Ainsi au niveau 5, nous situons les dossiers dont le contenu permet d'identifier le créateur et renseigne sur les activités qui le caractérisent. Les dossiers placés à ce niveau de qualité fournissent également des informations sur leur contexte comme la ou les date(s), le ou les lieu(x) ainsi que la mention des noms de personnes ou d'organismes qui indiquent le contexte relationnel du créateur.

Au niveau 4, nous plaçons les dossiers dont le contenu permet d'identifier le créateur et renseigne sur les activités qui le caractérisent ainsi que certains éléments de contexte, à savoir la mention des dates et des lieux. Le niveau de qualité diminue parce que les renseignements sur le contexte du dossier sont limités.

Le niveau 3 sera par ailleurs attribué aux dossiers ayant des renseignements qui indiquent leur créateur et qui, en plus des éléments contextuels (mention de noms des personnes physiques ou morales, dates et lieux), contiennent des documents non-relées directement aux activités du créateur. Le niveau de qualité est inférieur étant donné que le

contenu des dossiers est de nature informative et ne concerne pas la ou les activité(s) organisationnelle(s) propre(s) au créateur.

Alors qu'au niveau 2, nous situons les dossiers qui fournissent la mention du créateur, certains éléments contextuels tels les dates et lieux, mais dont les documents ne sont pas reliés à ses activités. L'absence de renseignements sur les activités propres au créateur et le manque d'informations liées au contexte du dossier (mention de personnes physiques ou morales), diminue l'autonomie du dossier.

Par ailleurs, nous plaçons au plus bas niveau de qualité, les dossiers qui fournissent des informations sur le créateur, mais dont les documents ne sont pas reliés à ses activités. En l'absence de tout élément de contexte et devant des documents non-reliés aux activités du créateur, le dossier perd considérablement de son autonomie.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Cognitive

Identifiabilité

L'identifiabilité est un indicateur spécifique qui se base sur deux variables, l'accès au dossier dont l'unité d'analyse est le dossier et le lien entre le titre du dossier avec ses pièces qui se base sur les pièces du dossier comme unité d'analyse.

Variable 10 : Accès au dossier

Cette variable est mesurée par la question :

Quels moyens rendent possible l'accès au dossier?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveaux de qualité

5	À partir de l'index de l'instrument de recherche
4	À partir de la structure classificatoire inscrite dans l'instrument de recherche
3	À partir de l'instrument de recherche et avec l'assistance de l'archiviste
2	Avec l'assistance de l'archiviste
1	Le dossier est impossible à trouver

L'instrument de recherche et l'observation du déroulement de l'accès au dossier sont les deux sources d'information sur lesquelles se base la mesure de cette variable.

Au niveau 5 de qualité, nous plaçons les dossiers auxquels l'accès se fait à partir de l'index de l'instrument de recherche. Cela permet un accès au dossier à la fois direct et rapide.

Au niveau 4 de qualité nous retrouvons, les dossiers dont l'accès se fait à partir de la structure classificatoire qui apparaît dans l'instrument de recherche, en l'absence d'un index et sans le recours à l'archiviste de référence. Le niveau de qualité diminue parce que dans cette situation, la recherche du dossier dans l'ensemble de la structure classificatoire complique l'opération de localisation.

Au niveau 3 de qualité seront placés les dossiers dont l'accès n'est possible qu'avec l'utilisation d'un instrument de recherche et l'assistance d'un archiviste. Ce niveau de qualité est inférieur parce que l'accès au dossier est moins facile étant donné qu'il est conditionné non seulement par la présence d'un instrument de recherche, mais aussi par la présence d'un archiviste. Cela met en cause la qualité de l'instrument de recherche lui-même.

Au niveau 2 de qualité, nous identifions les dossiers dont l'accès n'est possible qu'avec l'assistance de l'archiviste. Le niveau de qualité diminue parce qu'en l'absence d'instrument de recherche, le chercheur n'est plus autonome pour pouvoir accéder au dossier auquel il s'intéresse. L'accès repose donc sur la connaissance des fonds que possède l'archiviste.

Au plus bas niveau de qualité du point de vue de cette mesure se situe le dossier dont l'accès est impossible même avec un instrument de recherche et l'assistance de l'archiviste. Dans cette situation, le dossier figure dans l'instrument de recherche, mais il ne peut être prêté au chercheur pour différentes raisons, tel le fait que le dossier soit égaré.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Juridique

Communicabilité

La communicabilité des archives est « la possibilité de communiquer au public un document ou un dossier, selon que la législation et la réglementation en vigueur, et son état de conservation le permettent. » (École nationale des Chartes, 1991, p. 65). Cet indicateur repose sur la variable qui porte sur le niveau de restriction à la communicabilité. Le dossier est l'unité d'analyse de cette variable.

Variable 13 : Niveau de restriction à la communicabilité

Cette variable est mesurée par la question :

Quel niveau de restriction caractérise la communicabilité des dossiers?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveau de qualité

5	Aucune restriction légale et réglementaire à la communication pour l'ensemble des dossiers
4	Aucune restriction légale et réglementaire à la communication pour la majorité des dossiers
3	Restrictions à la communicabilité pour la majorité des dossiers
2	Dossiers non encore traités
1	Restrictions à la communicabilité pour l'ensemble des dossiers

L'analyse des textes législatifs et réglementaires ainsi que l'instrument de recherche servent de sources d'information pour réaliser la mesure de cette variable.

La variation des niveaux de qualité dans cette mesure dépend du niveau de restriction à la communication des dossiers. Ainsi, le niveau 5 de qualité s'applique quand la communicabilité du dossier est libre de toutes restrictions.

Quant au niveau 4, il est attribué chaque fois qu'il y a une restriction de la communicabilité pour la majorité des dossiers avec la possibilité d'obtenir une dérogation. Cette dernière consiste en une « autorisation administrative ouvrant à la consultation du public certains fonds ou parties de fonds d'archives publiques, qui n'ont pas encore atteint leur délai de communicabilité » (Direction des Archives de France, 2002)⁵⁷. Le niveau de qualité diminue étant donné que pour certains dossiers la communicabilité demeure restreinte.

Le niveau 3 est attribué quand la majorité des dossiers du fonds ne sont pas ouverts à la communication à la suite de restrictions légales et réglementaires. Le niveau de qualité diminue étant donné que la communicabilité des dossiers est restreinte à certains dossiers du fonds seulement.

Par contre, au niveau 2 de qualité du point de vue de cette mesure, nous situons les dossiers non communicables à cause du fait qu'ils sont encore en traitement. Le niveau de qualité diminue parce que cet inconvénient d'ordre technique entrave l'ouverture des dossiers à la consultation publique et prive les chercheurs de leur droit d'accès à l'information contenue dans ces dossiers.

Au niveau 1, nous plaçons les dossiers qui ne sont pas communicables en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des*

⁵⁷ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3226>. Page consultée le 2 mars 2010.

*renseignements personnels*⁵⁸, ou encore toutes les lois et tous les règlements liés au sujet du dossier.

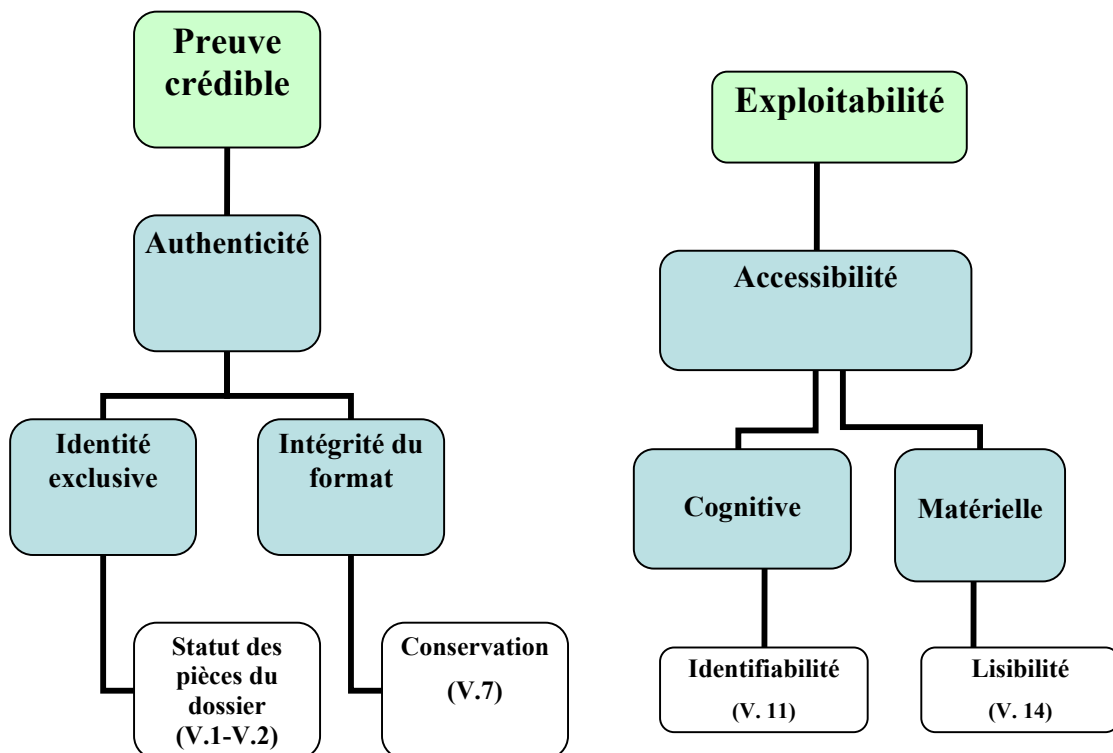
⁵⁸http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/A_2_1/A2_1.html. Page consultée le 2 mars 2010.

3. Mesures liées aux pièces des dossiers

3.1 Variables liées aux pièces du dossier

Unité d'analyse	Variables et questions de mesure
Pièce 5/14	1. Signes d'authenticité. Quels signes d'authenticité figurent dans les pièces du dossier?
	2. Nature des pièces du dossier. Quelle est la nature des pièces du dossier?
	7. État physique des pièces du dossier. Dans quel état physique sont les pièces du dossier?
	11. Liens entre le titre du dossier et ses pièces. Quels liens existent entre le titre du dossier et ses pièces?
	14. Mode(s) de lecture des pièces du dossier. Par quels mode(s) les pièces du dossier sont-elles lisibles?

3.2 Lien entre le cadre conceptuel et les variables



PREUVE CRÉDIBLE

Authenticité

Identité exclusive

Statut des pièces du dossier

Afin d'établir la qualité du statut des pièces du dossier, nous proposons deux variables, soit les signes d'authenticité des pièces du dossier et la nature de ces pièces. Pour ce faire, la pièce est l'unité d'analyse.

Variable 1 : Signes d'authenticité

Cette variable est mesurée par la question :

Quels signes d'authenticité figurent dans les pièces du dossier?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveaux de qualité

5	Avec signature et autres signes d'authenticité
4	Avec signature et un des signes d'authenticité (un cachet, un en-tête ou un sceau)
3	Sans signature, mais avec mention du signataire et autres signes d'authenticité
2	Sans signature ni mention du signataire, mais avec un des signes d'authenticité qui indique un élément de contexte du document (date et lieu)
1	Sans signature et aucun signe d'authenticité

La source d'information est donc les pièces du dossier.

Le niveau de qualité choisi sera celui qui correspond au plus grand nombre de pièces au dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux, le niveau le plus élevé sera choisi, démontrant ainsi le plus haut niveau de qualité atteint pour la variable à l'étude.

Ce niveau de qualité varie selon que les pièces constitutives du dossier portent des signes d'authenticité, c'est-à-dire une signature, un cachet, un en-tête, un lieu, une date, un

sceau le cas échéant, ou non. Le niveau 5 représente le niveau le plus élevé en termes de signes d'authenticité.

En conséquence, au niveau 5, nous plaçons les pièces d'archives qui ont une signature et d'autres signes d'authenticité. Comme le précise Pearce-Moses (2005), la signature identifie le créateur et confirme son lien avec le document signé. L'auteur explique : "the presence of a signature serves as a fundamental test for authenticity; the signature identifies the creator and establishes the relationship between the creator and the record". La signature indique également le consentement du signataire par rapport au contenu du document signé. Quant aux autres signes d'authenticité, ils permettent de renseigner sur le contexte de la signature. Ainsi, la date et le lieu indiquent le contexte temporel et géographique de la signature alors que l'en-tête, le cachet et le sceau précisent le service et l'organisme créateur. La présence de plusieurs signes avec la signature augmente sa crédibilité et la confiance en son authenticité, parce que ces signes permettent, non seulement d'approfondir notre connaissance de la signature et du signataire, mais ils offrent également des informations sur l'identité de l'organisme créateur dont notamment ses coordonnées.

Quant au niveau 4, nous situons les pièces d'archives qui ont une signature et au moins un autre signe d'authenticité, soit un cachet, un en-tête ou un sceau qui confirme le statut du créateur. Ce niveau est inférieur par rapport au précédent parce que malgré la présence de la signature qui demeure toujours l'élément principal à l'appui de l'authenticité d'un document, il existe moins d'information sur le contexte de cette signature.

Au niveau 3, par contre nous situons les pièces d'archives qui ne portent pas de signature manuscrite, mais dont le créateur est mentionné et auxquels s'ajoute un des signes d'authenticité soit un élément contextuel (lieu et date). Le niveau de qualité se dégrade étant donné l'absence du principal élément de l'authenticité qui est la signature et les signes d'authenticité qui la confirment, soit un cachet, un en-tête ou un sceau.

Ensuite, au niveau 2, nous retrouvons les pièces d'archives qui ne sont dotées que d'un seul signe d'authenticité autre que la signature. Le niveau de qualité est plus faible à

cause, d'une part, de l'absence de la signature, élément essentiel de l'établissement de l'authenticité, et d'autre part il existe moins d'information sur le créateur et le contexte de création de ce document.

Et enfin au niveau 1, nous situons les pièces d'archives qui ne contiennent ni signature ni autres signes d'authenticité. Ce niveau représente le plus bas niveau de qualité parce qu'en l'absence de la signature et des signes d'authenticité qui pourraient éventuellement informer sur le contexte de création du document, l'authenticité de ce dernier ne peut être démontrée.

Variable 2 : Nature des pièces du dossier

Cette variable est mesurée par la question :

Quelle est la nature des pièces du dossier?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveaux de qualité

5	Originale
4	Copie authentifiée
3	Copie
2	Brouillon
1	Difficile à identifier

Les pièces du dossier constituent la source d'information.

Le niveau de qualité choisi sera celui qui correspond au plus grand nombre de pièces au dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux, le niveau le plus élevé sera choisi, démontrant ainsi le plus haut niveau de qualité atteint pour la variable à l'étude.

Nous entendons par nature des pièces l'ensemble des caractéristiques observables et intrinsèques au document lui-même qui permettent de distinguer un original, une copie authentifiée, une copie et un brouillon.

L'original occupe le niveau le plus élevé du point de vue de la nature des pièces d'archives. Selon Duranti (1998, p. 165), "an original is the first complete and effective document, that is, an original must present the qualities of primitiveness, completeness and effectiveness". L'originale est donc la caractéristique qui permet aux documents d'archives d'être incontestables et incontestés.

La copie authentifiée se classe au niveau 4 puisque celle-ci a été reconnue fidèle à l'original - tout en n'étant pas l'original lui-même - par une instance habilitée à le faire. Pearce-Moses (2005) précise pour sa part que celle-ci représente "a reproduction that has been officially certified, especially so that it may be admitted as evidence". Nous entendons par authentification, "the process of verifying that a thing is what it purports to be, that it is acceptable as genuine or original".

La copie se situe au niveau 3, lorsqu'il s'agit de la reproduction d'une pièce originale sans aucune authentification. Pearce-Moses (2005) confirme "«because there is always some loss of quality when making a copy, originals have greater authenticity than copies. Hence originals are preferred over copies for evidence»"

Le brouillon se situe à un niveau inférieur, car généralement ce format de document est informel, peu structuré, et rarement considéré dans la constitution de preuve. Pearce-Moses (2005) précise, "draft is nearly synonymous with text, although draft has the connotation that the work is not the final version. However, it is not uncommon to hear a finished document described as the final draft".

Lorsque la nature des pièces est difficile à déterminer, nous lui attribuons le niveau de qualité le plus faible.

PREUVE CRÉDIBLE**Authenticité****Intégrité du format****Conservation**

Nous retrouvons ici, la deuxième variable de l'indicateur spécifique conservation, soit la variable état physique des pièces du dossier. La première variable étant la variable 6 qui porte sur les conditions de conservation et qui s'inscrit dans la section 1 puisque sa mesure est liée au fonds.

Variable 7 : État physique des pièces du dossier

Cette variable est mesurée par la question suivante :

Dans quel état physique sont les pièces du dossier?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveaux de qualité

5	Les pièces sont intactes
4	Les pièces sont restaurées
3	Les pièces sont détériorées mais sans perte d'information
2	Les pièces sont détériorées mais avec perte d'information
1	Les pièces sont complètement détériorées

Les pièces du dossier constituent la source d'information.

La mesure de cette variable se fera par l'observation des pièces du dossier. Le niveau de qualité choisi est celui qui s'applique au plus grand nombre de pièces d'un dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux parmi les cinq, le niveau de qualité le plus élevé sera choisi, démontrant ainsi le plus haut niveau de qualité atteint pour la variable à l'étude.

La variation des niveaux de qualité dans cette mesure dépend de l'intégrité des documents, c'est-à-dire leur inaltération et leur intégralité, de même que l'entièreté de leur support et de leur contenu.

Au niveau 5, nous situons les pièces dont le support et le contenu sont en bonne condition tant pour la consultation que pour la reproduction ou la numérisation.

Au niveau 4, nous plaçons les pièces qui ont été restaurées à la suite d'une détérioration partielle, de façon à ce qu'elles redeviennent parfaitement lisibles. Le niveau de qualité est inférieur parce que l'état physique d'origine de ces pièces a été changé.

Le niveau 3 est attribué aux pièces qui, malgré le fait qu'elles soient partiellement détériorées, demeurent lisibles étant donné que leur dommage est mineur et n'implique pas de perte d'information.

Au niveau 2, nous plaçons les pièces qui, à cause de leur détérioration, ont perdu une partie de leur contenu.

Par ailleurs, nous attribuons le niveau 1, aux pièces considérablement détériorées et dont la dégradation de l'état physique entrave leur consultation et rend leur exploitabilité presque impossible.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Cognitive

Identifiabilité

Variable 11 : Liens entre le titre du dossier et ses pièces

L'étude des liens entre le titre du dossier et ses pièces se base sur le niveau de correspondance entre le titre et les pièces du dossier, c'est-à-dire le lien entre les éléments annoncés dans le titre du dossier et le contenu des pièces qui le constituent.

Plus précisément, cette variable est mesurée par la question :

Quels liens existent entre le titre du dossier et ses pièces?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveau de qualité

5	Le titre du dossier correspond à toutes ses pièces
4	Le titre du dossier correspond à la majorité de ses pièces
3	Le titre du dossier ne correspond qu'à certaines de ses pièces
2	Aucun lien ne peut être établi entre le titre du dossier et ses pièces
1	Absence de titre

Le dossier et les pièces qu'il contient sont la source d'information pour la mesure de cette variable.

Au niveau 5, nous plaçons le dossier dont le titre correspond à toutes les pièces qui le composent.

Au niveau 4, nous situons le dossier dont le titre est en lien avec la majorité des pièces qui les composent. Le niveau de qualité diminue parce que dans ce cas, le titre du dossier ne s'applique pas à l'ensemble des pièces.

Par ailleurs, le niveau 3 est consacré au dossier dont le titre est en lien partiel avec les pièces qui le composent puisque ce lien ne peut être établi qu'avec le contenu de certaines pièces.

Le niveau 2 par contre est attribué au dossier dont le titre ne présente aucun lien avec les pièces. Le niveau de qualité diminue sensiblement parce que ce titre d'une part, ne permet pas un accès au contenu annoncé; d'autre part, il induit le chercheur en erreur.

Au plus bas niveau de qualité, nous situons le dossier qui n'a pas de titre. L'absence de titre sur un dossier limite l'accès, ce qui réduit considérablement la possibilité de son utilisation.

EXPLOITABILITÉ

Accessibilité

Matérielle

Lisibilité

La lisibilité est un indicateur spécifique qui se mesure par la variable du ou de(s) modes de lecture des pièces du dossier. La pièce est l'unité d'analyse de cette variable.

Variable 14 : Mode(s) de lecture des pièces du dossier

Cette variable est mesurée par la question :

Par quel(s) mode(s) les pièces du dossier sont-elles lisibles?

et les cinq niveaux de qualité suivants :

Niveau de qualité

5	Directement sans machine
4	Avec un appareillage fonctionnel et disponible
3	Avec un appareillage fonctionnel, mais qui n'est pas toujours disponible
2	Avec un appareillage qui n'est pas toujours fonctionnel
1	Absence d'appareillage permettant la lecture des pièces du dossier

Les pièces du dossier constituent l'unité d'analyse.

Le niveau de qualité choisi, ici, est celui qui correspond au plus grand nombre de pièces du dossier. En cas de valeurs égales en nombre de pièces entre deux ou plusieurs niveaux, le niveau qui est considéré est celui le plus élevé parce que tout de même le dossier atteint un niveau élevé de qualité. La source d'information est donc les pièces du dossier.

Au niveau 5, nous situons les dossiers dont les pièces sont lisibles directement sans machine. La lecture est directe et n'est conditionnée par aucun appareillage. Ce mode de lecture direct et libre de tout intermédiaire matériel ou technique rend l'accès aux documents plus facile et plus rapide.

Au niveau 4, nous plaçons les dossiers dont les pièces sont lisibles avec un appareillage approprié, fonctionnel, disponible, et suffisant pour répondre aux demandes des usagers. Le niveau de qualité est moindre parce que le mode de lecture n'est pas direct.

Le niveau 3 est réservé aux dossiers dont les pièces sont lisibles avec un appareillage approprié et fonctionnel, mais qui n'est pas toujours disponible dans les locaux de consultation. L'insuffisance de l'appareillage destiné à la lecture des documents en ralentit l'accès.

Le niveau 2 est attribué aux dossiers dont les pièces sont difficilement lisibles à cause d'un appareillage qui n'est pas toujours fonctionnel. Ce niveau de qualité diminue car les problèmes techniques du matériel de lecture entravent l'accès au contenu des pièces du dossier.

Par contre, nous attribuons le niveau 1 de qualité, quand il n'y a aucun appareillage disponible pour lire les pièces constitutives du dossier. De la sorte, celles-ci deviennent inaccessibles.