

RENCONTRE D'EXPERTS SUR LE CLASSEMENT DES ARCHIVES

**Ottawa les 15 et 16 octobre 2004
Avec l'appui du Conseil canadien des archives**

RAPPORT FINAL ET RECOMMANDATIONS

**Préparé par Heather MacNeil
au nom des participant(e)s de la Rencontre d'experts
sur le classement des archives**

15 avril 2005

**Rencontre d'experts sur le classement des archives
Ottawa les 15 et 16 octobre 2004**

RAPPORT FINAL ET RECOMMANDATIONS

TABLE DES MATIÈRES

1. Présentation
2. Contexte et objectifs de la rencontre d'experts sur le classement
3. Participants à la rencontre
4. Préparation de la rencontre
5. Structure de la rencontre
6. Conclusions et recommandations issues de la rencontre

Annexes

- A. Recommandations organisées par catégories
- B. Glossaire de termes utilisés en classement et en description, compilé par Jennifer Meehan
- C. Version bilingue de ce glossaire, préparée par Marcel Caya
- D. Bibliographie de sources relatives au classement, compilée par Bert Riggs, à partir de cinq des principales revues en archivistique

1. Présentation

Une rencontre de 14 experts en classement des archives s'est tenue à Ottawa les 15 et 16 octobre 2004, avec l'intention d'explorer l'intérêt et la faisabilité de développer des normes pour le classement des archives. Cette rencontre avait trois objectifs spécifiques :

1. examiner le contexte actuel dans lequel s'insère le classement des archives;
2. identifier les principaux défis et problèmes associés à l'élaboration de normes pour le classement;
3. indiquer l'orientation que devrait prendre le développement de normes dans ce domaine.

La rencontre a été organisée grâce au soutien financier du Conseil canadien des archives (CCA), à l'initiative de son Comité des normes. Le mandat de ce comité consiste, entre autres, à identifier et à examiner les secteurs du travail archivistique susceptibles de bénéficier d'une plus grande normalisation. Le Comité a retenu le classement – qu'il considère comme un champ d'étude prometteur – en raison de sa complémentarité aux travaux déjà réalisés sur les normes de description.

Cette rencontre d'experts a été organisée par un comité *ad hoc* (Comité organisateur), dont les membres étaient Terry Eastwood, Heather MacNeil (présidente) et Mireille Miniggio. Le Secrétariat du CCA a fourni le soutien administratif pour la planification et l'organisation de la rencontre et Gabrielle Préfontaine s'est chargée des relations entre le Comité organisateur et le Secrétariat.

2. Contexte et objectifs de la Rencontre d'experts sur le classement

En juin 1980, l'assemblée générale de l'*Association of Canadian Archivists* adoptait une résolution stipulant que l'Association devait créer un groupe de travail sur l'élaboration de normes pour le classement et la description des documents d'archives. Cependant, lorsque le Groupe de travail sur les normes de description en archivistique du Bureau canadien des archivistes fut mis sur pied en 1984, son mandat se limita à l'élaboration de normes pour la description. Dans son rapport final, le Groupe de travail identifia néanmoins les grands principes et les niveaux de classement sur lesquels devaient s'appuyer les normes de description.

La mise en application progressive des normes de description par les institutions d'archives au cours des dix dernières années, a confronté celles-ci à divers problèmes liés au classement. À titre d'exemple, Bibliothèque et Archives Canada (BAC) a converti son système de classement basé sur le *Record Group* en système basé sur le fonds; pour ce faire, BAC a dû adapter les critères de Duchain pour l'identification des fonds, afin de tenir compte des caractéristiques propres à la structure du gouvernement fédéral. Les Archives publiques de l'Ontario ont pris une approche différente; elles ont adopté, pour leur classement des documents gouvernementaux, le système australien basé sur la série, avec l'espoir de mieux répondre à la complexité et à la fréquence des changements administratifs.

Depuis une dizaine d'années, les discussions entourant le classement ont surtout porté sur le classement des documents organisationnels. Les archivistes qui s'occupent d'archives d'individus ou de familles soutiennent que le modèle organisationnel ne tient pas suffisamment compte de la

nature particulière de ces archives; ceux qui travaillent dans le secteur des archives non textuelles (par exemple, photographies, images en mouvement, enregistrements sonores) voient souvent mal comment l'organisation par niveaux de classement tels que la série ou le dossier peut convenir aux documents qu'ils ont à traiter. Les archivistes qui traitent les documents électroniques essaient, pour leur part, d'interpréter les notions traditionnelles de classement dans le contexte d'un environnement numérique. L'insuffisance du modèle organisationnel a été évoquée par plusieurs archivistes mais, à ce jour, aucune étude importante n'a été entreprise pour déterminer de quelle manière les besoins des autres secteurs de la communauté archivistique pouvaient être comblés. Il a donc été jugé nécessaire de commencer par une rencontre d'experts afin de :

- a) inscrire le classement à l'agenda de travail de la communauté archivistique ;
- b) déterminer s'il est possible d'élaborer des normes de classement couvrant la diversité des documents d'archives et, si oui, de quelle manière;
- c) définir le processus d'élaboration de ces normes.

3. Participants à la rencontre

Le CCA a invité 14 experts en classement à cette rencontre, à partir d'une liste initialement proposée par le Comité des normes du CCA et finalisée par le Comité organisateur. Ce sont :

Steve Billinton, Toronto
Rosemary Bergeron, Ottawa
Marcel Caya, Montréal
Terry Eastwood, Vancouver (animateur)
Peter Horsman, Amsterdam
Mary Ledwell, Toronto
Heather MacNeil, Vancouver (animatrice)
Jennifer Meehan (secrétaire)
Mireille Miniggio, Ottawa
Lucie Paquet, Ottawa
Lucie Pagé, Ottawa
Gabrielle Préfontaine (secrétaire)
Bert Riggs, St-Jean, Terre-Neuve
Jim Suderman, Toronto

4. Préparation de la rencontre

Le Comité organisateur de la rencontre avait identifié sept sujets de discussion :

1. Le classement basé sur le fonds ou sur la série
2. Les limites à l'applicabilité des modèles normatifs aux différents types de documents
3. Les problèmes spécifiques liés au classement des archives d'individus ou de familles
4. Les problèmes liés au classement des documents électroniques

5. Les problèmes reliés au classement des documents d'archives non textuelles (par exemple, photographies, images en mouvement, enregistrements sonores)
6. Le contrôle intellectuel vs le contrôle physique sur les documents d'archives : éléments de convergence et de divergence
7. La relation entre le classement et la description
8. Tout autre sujet identifié par les participants avant la rencontre

Afin de contribuer à l'ordre du jour de la rencontre, finaliser le choix des sujets de discussions et clarifier l'orientation de celles-ci, les participants avaient été invités à faire part de leurs réflexions quant aux défis, problèmes et interrogations reliés aux domaines dans lesquels ils ont de l'expérience, des connaissances ou de l'intérêt. Ils avaient aussi été invités à proposer de nouveaux sujets de discussions si, à leur avis, l'ordre du jour était incomplet. Grâce à ces contributions, le Comité organisateur a pu finaliser la liste des sujets de discussion.

5. Structure de la rencontre

Le programme de la rencontre d'experts s'est donc organisé autour des sujets de discussion suivants :

Sujet # 1 : Déterminer les bases sur lesquelles fonder une discussion à propos du classement

- Définir « classement »
- Distinguer entre contrôle intellectuel et contrôle physique (ou administratif ou des processus)
- Clarifier la relation entre classement et description
- Déterminer la nature et l'intention de normes pour le classement

Sujet # 2 : Définir et expliquer les niveaux de classement

- Identifier les niveaux de classement
- Identifier et expliquer les niveaux de classement des documents non textuels
- Définir un organisme producteur de fonds par rapport au fonds d'individus ou de familles
- Décrire la complexité des fonds d'individus et des fonds multimédias

Sujet # 3 : Définir et expliquer les principes de classement

- Définition, interprétation et application des principes selon les divers types de documents non textuels
- Le processus d'analyse implicite dans ces principes

Sujet # 4 : Divers modèles de classement et de description

- Est-il possible de faire coexister les deux approches en classement et description, celle basée sur le fonds et celle basée sur la série ?

Sujet # 5 : Classement des documents électroniques

- Est-ce que les documents électroniques présentent d'autres défis que ceux identifiés dans les quatre sujets précédents?

Sujet # 6 : Prochaines étapes

- Conclusions et recommandations issues de la rencontre

La rencontre d'experts s'est déroulée sur deux jours, en discussions plénières sur les six sujets à l'ordre du jour; elle était animée par Terry Eastwood et Heather MacNeil. Gabrielle Préfontaine et Jennifer Meehan en ont assuré le secrétariat et leurs notes ont servi à rédiger les conclusions et recommandations de ce rapport.

Durant la rencontre, deux participants ont fait une présentation sur un thème spécifique relié au classement : Bert Riggs a proposé des critères pour fixer les limites d'un fonds d'individu ou de famille, basés sur une adaptation des critères proposés par Michel Duchéin pour les fonds d'organismes. Steve Billinton a présenté les principales caractéristiques du système basé sur la série, tel que développé et mis en œuvre par les Archives publiques de l'Ontario.

6. Conclusions et recommandations issues de la rencontre

Cette rencontre d'experts constitue le premier pas vers l'élaboration de normes pour le classement des archives. Ce fut un exercice exploratoire, visant à identifier les domaines où des normes semblent requises; l'objectif n'était pas de déterminer le contenu précis de ces normes.

Les participants ont clairement convenu, à l'unanimité, qu'il n'était pas souhaitable de tenter de définir des normes « mur-à-mur » pour le classement, du même genre que celles contenues dans les Règles pour la description des documents d'archives (RDDA). Les normes envisagées par les participants sont plutôt des orientations ou des lignes directrices, ce que le glossaire de la SAA définit comme étant « des recommandations qui suggèrent, et non imposent, des pratiques qui donnent des résultats similaires plutôt qu'identiques ». De telles orientations viseraient à réduire une partie des ambiguïtés inhérentes au classement, en donnant des exemples des difficultés rencontrées en classement par les archivistes et en fournissant diverses solutions potentielles.

Les participants ont aussi convenu que, en plus des guides pratiques, les archivistes auront besoin d'explications sur certains des concepts théoriques et des principes fondamentaux (par ex. la série ou l'ordre originel). Ces explications pourraient prendre la forme de plusieurs documents de discussion, décrivant le contexte historique de ces concepts et principes, leur interprétation contemporaine et leur application pratique. La rencontre a aussi produit un autre consensus, à propos des recherches encore requises : un premier thème de recherche devrait porter sur les pratiques actuelles de classement dans les institutions d'archives et un deuxième sur la nature des regroupements de documents dans les systèmes informatiques. Dans le premier cas, une recherche empirique est nécessaire pour documenter la nature et l'étendue de l'encadrement actuellement fourni aux archivistes travaillant dans diverses institutions et avec diverses sortes de documents; ceci pourrait prendre la forme d'une enquête sur les pratiques en vigueur dans les

institutions. Le deuxième thème requiert aussi de la recherche empirique, cette fois pour documenter les niveaux de classement tels qu'ils se présentent dans les environnements informatiques en gestion des documents; le résultat pourrait prendre la forme d'études de cas dans divers types de systèmes informatiques.

Ce rapport marque la fin du mandat de la rencontre d'experts. Le CCA doit maintenant déterminer si, et de quelle manière, il donnera suite aux recommandations qui en découlent. Il paraît cependant clair que la meilleure façon de donner efficacement suite à ces recommandations est de constituer un comité qui assumerait la responsabilité de classer ces recommandations en ordre de priorité et de mettre en place des mécanismes pour obtenir des résultats. Naturellement, il y aura des coûts à cet exercice; c'est pourquoi le CCA voudra peut-être envisager de s'adresser, seul ou en collaboration avec le Bureau canadien des archivistes, à des organismes subventionnaires tel le Conseil de la recherche en sciences humaines du Canada (CRSH). La communauté archivistique a déjà reçu par le passé une telle forme de financement; par exemple, le Groupe de travail sur les normes de description en archivistique a été financé par le CRSH.

Les conclusions et recommandations issues de cette rencontre sont regroupées en trois grandes catégories : (i) situer le classement dans le contexte plus général des processus de gestion des archives; (ii) les processus d'analyse qui sous-tendent le classement : un exercice de contrôle intellectuel et (iii) la relation entre divers modèles de classement.

Il est important de souligner qu'alors que les conclusions et les recommandations tendent à traiter séparément des questions de classement reliées aux documents d'archives personnels, non textuels et électroniques, il faut comprendre qu'ils partagent plusieurs points communs. Par exemple, les questions reliées au classement des documents non textuels (par exemple, photographies, images en mouvement, enregistrements sonores) ne peuvent pas être mis de côté lors des discussions relatives au classement des documents d'archives personnels puisque les individus et les familles sont d'importants créateurs de documents non textuels. De plus, comme les documents non textuels sont de plus en plus créés en format électronique, les questions relatives à leur classement doivent faire partie de discussions plus générales au sujet des documents électroniques. Si des travaux sont mis en œuvre en ce qui concerne les recommandations présentées dans ce rapport, ils devront prendre en compte ces diverses zones de chevauchement.

I. SITUER LE CLASSEMENT DANS LE CONTEXTE PLUS GÉNÉRAL DES PROCESSUS DE GESTION DES ARCHIVES

1.1 Clarifier le concept de classement

Dans un premier temps, les participants à la rencontre ont jugé nécessaire de préciser le sens du mot « classement ». Ils ont convenu que ce terme ne recouvrait pas adéquatement la gamme complète des significations qui lui sont traditionnellement associées. Ainsi, dans plusieurs définitions, la notion de classement désigne à la fois le processus intellectuel consistant à établir des relations hiérarchiques entre les documents d'un producteur, et le rangement matériel de ces documents selon cette hiérarchie.

Par conséquent, les participants ont convenu que le terme « classement » devait être vu comme un concept parapluie recouvrant une gamme de processus de gestion des archives visant la réalisation de divers types de contrôle. Ce concept élargi peut alors se décomposer en éléments constitutifs correspondant à ces divers types de contrôle, par ex. le contrôle intellectuel, le contrôle matériel et le contrôle administratif. Un tel découpage serait utile à plusieurs fins : il permettrait de préciser davantage la terminologie associée au classement, de clarifier la nature et l'intention des processus visant à établir différents types de contrôle et de promouvoir la normalisation des instruments de recherche associés à ces processus.

Recommandation 1 : Élaborer une matrice qui (1) définit et caractérise les divers processus associés au classement, par ex. le contrôle intellectuel, le contrôle administratif, le contrôle matériel; (2) explique les objectifs et les résultats de chacun de ces processus; et (3) identifie les instruments de recherche associés à chacun.

1.2 Clarifier la relation entre le classement et la description

L'inclusion des instruments de recherche en tant que composante de la matrice proposée dans la première recommandation fait ressortir l'étroite relation existant entre le classement et la description. Comme le classement, la description est un concept très large recouvrant une gamme d'outils servant à exercer un contrôle administratif, intellectuel et matériel sur les fonds et collections d'archives. En conséquence, il ne suffit pas de nommer les instruments de recherche associés à différents types de contrôle, il faut aussi identifier et définir les éléments descriptifs qui sont (ou devraient être) inclus dans ces outils, pour garantir qu'ils répondent adéquatement à leurs objectifs de départ.

Recommandation 2 : Définir précisément les éléments qui sont ou qui devraient être inclus dans les instruments de recherche à identifier dans la matrice proposée dans la recommandation 1.

Les participants ont également convenu que la relation entre le classement et la description comme processus et outil de contrôle intellectuel sur les documents est plus subtile et complexe que ce qui est sous-entendu dans le principe « la description suit le classement ». En fait, on a fait valoir que le classement et la description archivistique ne sont pas des tâches séquentielles, mais plutôt des activités simultanées et qu'elles devraient être définies comme telles. En outre, le principe corollaire, « la description est fondée sur le classement », suppose une relation entre le classement et la description, dans laquelle un seul classement correspond à une seule description. Les participants ont fait remarquer qu'une description peut tenir compte de plusieurs « classements virtuels », correspondant, par exemple, à la structure d'une organisation et de ses documents à différentes époques et qu'il faut prévoir cette possibilité.

Recommandation 3 : Produire un document de discussion qui clarifie et définit précisément les principes selon lesquels « la description suit le classement » et « la description est fondée sur le classement ».

II. LE PROCESSUS D'ANALYSE QUI SOUS-TEND LE CLASSEMENT : UN EXERCICE DE CONTRÔLE INTELLECTUEL

II.1 Interpréter d'une manière générale les principes de classement et les appliquer d'une manière spécifique aux archives d'individus ou de familles

Les participants ont convenu que l'interprétation des principes de respect des fonds et de respect de l'ordre originel en général et leur application à des archives d'individus exigent des explications théoriques beaucoup plus approfondies et davantage d'encadrement pratique. Les deux problèmes les plus irritants identifiés par les participants sont : (a) définir les limites d'un fonds d'individu et (b) interpréter et appliquer le concept d' « ordre originel ».

Les participants ont aussi convenu qu'il existe déjà suffisamment d'outils pour définir les limites d'un fonds d'organisme. Cependant, il y a très peu de guides ou de lignes directrices concernant les problèmes rencontrés lors du traitement des fonds d'individus ou de familles. Ces problèmes sont, notamment : le mélange des documents personnels et organisationnels dans les fonds d'individus et le statut des fonds de familles dont la « création » est due au fait que la succession d'une personne conserve ensemble les documents de différentes générations de membres de la famille (par opposition à un fonds de famille résultant de l'interaction des membres de cette famille); les participants évoquent également la difficulté d'établir comment les documents de diverses provenances se sont retrouvés dans le fonds d'un individu (autrement dit, comment distinguer entre la provenance et les aléas de la conservation).

L'interprétation du concept d'« ordre originel » cause aussi des problèmes aux archivistes lorsqu'ils tentent de classer les fonds d'individus. On convient généralement que les pratiques utilisées par les individus pour gérer leurs documents sont souvent le fruit du hasard ou au minimum peu méthodiques, ce qui pose problème lorsque vient le temps de déterminer s'il existe un ordre originel discernable. De plus, à quel moment de la vie du producteur des documents l'ordre originel a-t-il été établi?

Le besoin manifeste de lignes directrices pour interpréter et appliquer le principe dans des situations particulières ne se fait pas sentir uniquement pour les fonds d'individus. On a mentionné le cas de documents d'organismes qui ont été retirés de leurs dossiers d'origine pour les intégrer dans des dossiers d'enquête. La question soulevée par cet exemple est la suivante : en vertu du principe du respect de l'ordre originel, ces documents devraient-ils être replacés dans leur dossier d'origine une fois l'enquête terminée ou devraient-ils être conservés en permanence dans les dossiers d'enquête où ils ont abouti.

De plus, le concept d'ordre originel comporte des aspects intellectuels et matériels qui doivent être examinés plus en profondeur. Par exemple, un des aspects de l'ordre originel souvent négligé est l'ordre dans lequel sont rangés les documents, et qui peut être modifié lorsque l'institution d'archives relogé ces documents dans de nouveaux contenants afin d'en assurer une meilleure conservation. Dans quelle mesure l'ordre originel de rangement des documents devrait-il être protégé ou documenté ?

Avant d'élaborer tout guide pratique en réponse à ces questions, il convient d'abord d'établir des bases théoriques solides sur lesquelles s'appuieront ces guides. Pour y arriver, il faudra procéder à une analyse en profondeur des principes de classement et de leur incidence sur la pratique archivistique en général et sur le classement des fonds d'individus en particulier.

Recommandation 4 : Produire un document de discussion sur les principes de respect des fonds et de respect de l'ordre originel qui explique leur signification première, les motifs qui les sous-tendent, leur évolution au fil des ans, ainsi que l'interprétation et l'application que l'on en fait actuellement à la lumière des défis posés par les fonds d'individus.

Parallèlement au travail théorique évoqué précédemment, il serait fort utile d'effectuer une enquête auprès des institutions d'archives afin de savoir si, et dans quelle mesure, elles ont élaboré des lignes directrices pour le classement de leurs fonds d'individus, de familles et d'organismes. Une telle enquête fournirait une solide base empirique pour l'élaboration de futurs guides pratiques.

Recommandation 5 : Effectuer une enquête auprès des institutions d'archives afin de savoir si elles ont préparé, à l'intention de leurs archivistes, des guides ou des lignes directrices pour le classement des fonds d'individus, de familles et d'organismes et, le cas échéant, quelle est la nature de ces guides.

Une fois établies les bases théoriques et empiriques servant à interpréter et à appliquer les principes de classement, il sera possible de produire des guides pratiques qui présenteront différents scénarios concernant des problèmes de classement précis et proposeront des solutions.

Recommandation 6 : Produire des guides qui aideront les archivistes à établir si, et quand, les documents ont un ordre originel discernable; pour les cas où il n'existe aucun ordre discernable, ces guides proposeront différents types de classement pouvant convenir à un certain nombre de situations données.

Enfin, les participants se sont demandé s'il était souhaitable de concevoir des guides à l'intention des producteurs de fonds d'individus, comme moyen de résoudre les difficultés liées à l'établissement des limites d'un fonds d'individu et de l'ordre originel des documents à l'intérieur de ce fonds. La question a été longuement débattue, mais aucun consensus clair n'a pu être atteint quant à l'opportunité de tels guides. Il ne faut pas s'en étonner, car ces guides représenteraient un changement d'orientation majeur : on ne décrirait plus comment les producteurs ont organisé leurs documents, mais plutôt comment les producteurs devraient organiser leurs documents. Néanmoins, les archivistes qui ont à traiter des fonds d'individus ont manifesté un vif intérêt pour cette question, surtout en regard des nouveaux problèmes liés à la compréhension du classement des documents numériques produits par ces individus.

Recommandation 7 : Effectuer une enquête sur les pratiques institutionnelles existantes, afin de savoir dans quelle mesure les archivistes fournissent déjà des orientations ou des guides aux producteurs de fonds concernant le classement de leurs documents et, le cas échéant, quelle est la nature de ces outils.

Recommandation 8 : Faire une revue de la littérature sur les recherches empiriques réalisées à ce jour dans le domaine de la gestion de l'information personnelle. De telles recherches ont pour but d'examiner les pratiques de classement des personnes travaillant dans un environnement informatique; ces recherches pourraient fournir une base utile pour mieux comprendre les tendances actuelles et les orientations possibles à la fois des pratiques de classement des producteurs de documents électroniques et du développement des logiciels conçus pour soutenir ces pratiques.

Recommandation 9 : En se basant sur les recommandations 7 et 8, produire un document de discussion qui examinera l'opportunité et la faisabilité d'élaborer des guides de classement pour les producteurs de fonds d'individus et de préciser les différentes formes que pourraient prendre de tels guides par rapport aux documents sur support informatique et sur d'autres supports.

II.2 Définir et interpréter les niveaux de classement

Les participants ont longuement discuté des niveaux de classement, en particulier autour de deux questions : (1) Quelle est la relation entre l'identification des niveaux de classement et l'analyse d'un ensemble de documents? (2) Qu'est-ce que l'on peut considérer comme un regroupement significatif dans le cas des documents d'archives non textuelles (par exemple, photographies, images en mouvement, enregistrements sonores) et des documents électroniques?

En ce qui concerne la première question, les participants ont convenu que le classement, en tant qu'exercice de contrôle intellectuel, est un processus d'identification de la structure externe et interne d'un ensemble de documents. Dans le cas des organismes, la structure externe réfère aux relations d'autorité et de fonction et aux procédures administratives du producteur des documents, par ex. les organismes prédécesseurs ou successeurs, le mandat et le champ de responsabilités fonctionnelles, les relations hiérarchiques, la structure administrative, les bureaux ou divisions, les dirigeants, ou les personnes qui ont eu la garde ou exercé un contrôle sur les documents. Dans le cas des individus ou des familles, la structure externe réfère aux intérêts, activités, relations familiales et professionnelles du producteur des documents, par ex. les dates de naissance et de décès, le ou les lieux de résidence, la formation, la carrière, la vie et les activités personnelles. La structure interne réfère, quant à elle, aux activités et aux procédures générant des documents, à la relation entre les documents, à leur organisation et à leurs divers formats, par ex. la ou les activités spécifiques ayant produit les documents, les procédures administratives et documentaires expliquant comment les documents ont été créés, la structure des regroupements (le plan ou le système de classement des dossiers, l'index, les formats des documents, les relations entre les groupes de documents à l'intérieur d'un fonds et les groupes dans d'autres fonds, les dates extrêmes des documents et le lieu géographique auquel ils appartiennent).

Les niveaux de classement apparaissent au cours de l'analyse de la structure externe et interne. En règle générale, la structure externe correspond au niveau du fonds alors que la structure interne correspond aux niveaux de la série, du dossier, et de la pièce. Les participants ont

convenu que le fait de situer les niveaux de classement dans le cadre d'analyse décrit plus haut, pouvait réduire l'ambiguïté inhérente à l'identification de ces niveaux dans différentes situations. Bien que la littérature archivistique traite de la relation entre l'analyse et l'identification des niveaux de classement, elle le fait principalement par rapport aux documents d'organismes; il faudra approfondir davantage l'étude de la structure externe et interne des fonds d'individus pour aider les archivistes à traiter de tels fonds. Enfin, d'autres travaux seront requis pour expliquer en termes plus précis le processus déductif qui sous-tend l'analyse d'un ensemble de documents et les sources à la base de ce processus.

Recommandation 10 : Produire un document de discussion qui (1) explique les termes de l'analyse servant à identifier la structure externe et interne d'un ensemble de documents, tant d'organismes que d'individus; et (2) précise le processus déductif qui sous-tend cette analyse.

Recommandation 11 : Procéder à un examen des *Règles pour la description des documents d'archives* afin d'évaluer si les éléments de description actuellement compris dans cette norme doivent être révisés à la lumière de l'analyse présentée dans le document de discussion proposé dans la recommandation 10.

En ce qui concerne la seconde question (Qu'est-ce que l'on peut considérer comme un regroupement significatif dans le cas des documents d'archives non textuelles (par exemple, photographies, images en mouvement, enregistrements sonores) et des documents électroniques?), les participants ont convenu que l'analyse mentionnée ci-haut ne fait pas disparaître la nécessité de fournir aux archivistes des orientations plus précises quant à l'interprétation et à l'application des niveaux de classement. On a observé que l'identification des niveaux de classement et, plus spécifiquement, de la série, du dossier et de la pièce, est particulièrement problématique dans le cas des documents d'individus, des documents audiovisuels et des documents électroniques; les archivistes ont besoin d'aide pour clarifier et préciser l'application des niveaux de classement de ces types de documents. Selon les résultats de l'enquête proposée dans la recommandation 5, on pourra peut-être incorporer dans ces guides les diverses conventions utilisées actuellement pour identifier les niveaux de classement.

Recommandation 12 : Produire des guides généraux pour l'identification des séries, des dossiers et des pièces, qui définissent chaque niveau, expliquent leur interprétation et leur application dans divers contextes et apportent des exemples et des scénarios accompagnés de critères pour reconnaître les séries, dossiers et pièces et, enfin, qui indiquent à quel moment il convient d'ignorer un ou plusieurs de ces niveaux.

Recommandation 13 : À partir de ces guides généraux, produire des règles spécifiques pour les documents d'individus et les documents audiovisuels.

Considérant la fréquence des collections et des pièces isolées dans les institutions d'archives, les participants ont convenu qu'il était nécessaire de reconnaître ces niveaux dans tous les guides d'interprétation et d'application des niveaux de classement.

Recommandation 14 : Inclure les collections et les pièces isolées dans les guides proposés dans les recommandations 12 et 13.

Considérant notre expérience restreinte dans le traitement des documents électroniques, il est sans doute prématuré d'identifier des niveaux de classement pour ces documents. Nous avons besoin d'une recherche empirique qui examine comment les regroupements de documents se présentent dans les différents systèmes informatiques, la nature de ces regroupements, et dans quelle mesure ils fonctionnent de façon analogue aux niveaux de classement traditionnels.

Recommandation 15 : Entreprendre une série d'études de cas visant à examiner le classement dans le contexte particulier des documents électroniques. Une telle démarche devrait prendre en compte la question des consortium de réseaux et des réseaux distribués, la différence entre les dossiers traditionnels et les fichiers informatiques, et les limites d'un dossier et d'une pièce dans un environnement informatique.

III. LA RELATION ENTRE DIVERS MODÈLES DE CLASSEMENT

Les participants ont convenu qu'il était possible d'établir une correspondance entre les concepts traditionnels de classement et le système de classement australien basé sur la série. L'environnement global dans lequel s'inscrit l'approche par séries est pragmatique et flexible, et ne représente pas une dérogation importante aux principes archivistiques. De plus, en terme d'analyse, il n'y a pas de divergence fondamentale entre l'approche basée sur le fonds et celle basée sur la série : les termes clés de l'analyse sont les divers types de contextes et de documents et les relations qui existent entre eux.

Malgré la compatibilité des approches basées sur le fonds et sur la série, ces deux approches ne sont pas prises en considération de la même manière dans nos systèmes réseaux de gestion des documents, lesquels sont basés sur l'approche par fonds. C'est pourquoi il sera nécessaire d'expliquer à la communauté archivistique en termes clairs les principales caractéristiques des deux approches et d'explorer les moyens par lesquels elles pourraient toutes deux être prises en considération dans la conception de futurs systèmes réseaux de gestion.

Recommandation 16 : Produire un document de discussion qui souligne les principales caractéristiques des approches basées sur le fonds et sur la série, en matière de classement, en démontrant leurs éléments de convergence et de divergence.

Recommandation 17 : Produire un document de discussion qui examine la question de l'application des systèmes réseaux de gestion et qui identifie les moyens nécessaires pour permettre des approches alternatives à l'intérieur de ces systèmes (par ex. des approches basées à la fois sur la série et sur le fonds).

Annexes

The appendices consist of four documents prepared by various participants before or after the invitational meeting.

Appendix A consists of the recommendations of the Invitational Meeting of Experts categorized according to the aim of the recommendations, i.e., information gathering, advisory and exploratory. These categories were not defined at the invitational meeting but were suggested by Jim Suderman after reviewing the draft report.

Afin de faciliter les discussions à propos des principaux concepts, Jennifer Meehan a préparé un glossaire de divers termes utilisés en classement et en description ; ce glossaire a été distribué aux participants avant la rencontre et constitue l'annexe B.

Suite à la rencontre, Marcel Caya a produit une version bilingue de ce glossaire ; voir l'annexe C.

En préparation de la rencontre, Bert Riggs avait suggéré que l'histoire du classement pourrait être un sujet pertinent à explorer dans le contexte du développement de normes dans ce domaine. Même si ce sujet n'a pas été discuté durant la rencontre, les participants en ont effectivement reconnu l'intérêt. Afin de préparer le travail à venir, Bert Riggs a compilé une bibliographie de sources relatives au classement, à partir de cinq des principales revues en archivistique. Cette bibliographie constitue l'annexe D.