

SAPHIR: la mémoire des Québécois

par MICHEL ROBERGE

Au Québec, les Archives nationales ont le mandat d'assurer la conservation et la diffusion du patrimoine archivistique nécessaire à la connaissance du Québec passé et contemporain. Ce patrimoine comprend les documents publics des anciennes administrations françaises et britanniques. Il s'enrichit aussi des documents des ministères et organismes gouvernementaux qui ne servent plus à l'administration courante. Il se complète par les documents privés jugés d'intérêt historique dont les Archives nationales du Québec peuvent faire l'acquisition ou qu'elles peuvent selon le cas faire reconnaître ou classer en vertu des dispositions de la Loi sur les biens culturels. Institution nationale, les Archives nationales du Québec sont présentes sur l'ensemble du territoire grâce à un réseau de neuf centres qui conservent au coeur même de chacune des régions administratives du Québec les archives qui témoignent de leur histoire et de leur croissance. Ces centres régionaux sont situés à Rimouski, Chicoutimi, Québec (Centre d'archives de la capitale), Trois-Rivières, Sherbrooke, Montréal, Hull, Rouyn-Noranda et Sept-Iles (fig. 1).

Considérant que de nos jours la gestion des archives d'une collectivité passe par une utilisation rationnelle des outils modernes que sont l'informatique, le traitement de textes et la micrographie, les Archives nationales du Québec ont développé un nouveau système informatisé. Il s'agit du système SAPHIR qui en est rendu à sa quatrième phase de développement grâce à l'étroite collaboration des analystes du Bureau central de l'informatique (ministère des Communications) du Gouvernement du Québec où les données sont traitées sur un ordinateur IBM 3081. Le nom SAPHIR est un acronyme formé des premières lettres des mots *S*ystème, *A*rchives, *P*ublication, *H*istoire, *I*nventaire, *R*echerche.

Les origines du système

L'origine de l'implantation d'un système informatisé pour réaliser l'inventaire et gérer les archives du Québec remonte à l'été 1978. Au départ, l'objectif visé consistait à dresser un état général des fonds/collections/séries ainsi qu'un répertoire numérique des articles (boîtes, registres, bobines de microfilm) qui les composent. Le problème était de taille puisque le dernier état général datait de 1968 et était devenu désuet à cause des nombreuses acquisitions faites dans la décennie suivante. De plus, la constitution du réseau des centres régionaux venait multiplier le nombre de documents à décrire. Plus qu'un fichier descriptif ou un inventaire, on envisageait d'utiliser le système pour garder en mémoire des informations de gestion facilitant la

Figure 1: La collecte des besoins sur le territoire



- | | | |
|----------------|--------------------|-------------------|
| (1) Rimouski | (4) Trois-Rivières | (7) Hull |
| (2) Chicoutimi | (5) Sherbrooke | (8) Rouyn-Noranda |
| (3) Québec | (6) Montréal | (9) Sept-Iles |

planification annuelle des opérations et leur déroulement quotidien tant au niveau des acquisitions et du traitement que de la diffusion de l'ensemble des documents dont les ANQ ont la garde. Or, il semblait qu'ailleurs dans la communauté archivistique internationale, aucun système global tel celui envisagé au Québec ne pouvait répondre adéquatement à ces attentes.

Une analyse fonctionnelle fut donc entreprise. Elle permit de définir les objectifs généraux et particuliers pour la constitution d'un inventaire et d'un système de gestion des fonds/collections/séries/d'archives à l'aide de l'ordinateur; d'établir des critères de sélection fermes permettant de cerner les niveaux de documents à inventorier et à gérer: FONDS/SÉRIES/ARTICLES/SOUS-ARTICLES/PIÈCES; de planifier et d'organiser fonctionnellement le traitement des archives et

de préciser les étapes par lesquelles doivent passer les documents avant d'être considérés comme complètement traités; d'évaluer sérieusement les contraintes et les impacts de l'utilisation de l'informatique dans les opérations courantes des centres régionaux des ANQ; enfin d'estimer les coûts rattachés à une telle opération d'envergure nationale.

Un événement allait devenir l'élément moteur qui allait accélérer aux ANQ l'utilisation de l'informatique comme outil moderne de gestion: le regroupement prévu des cinq dépôts du Centre d'archives de la capitale (Québec) dans un même édifice situé sur le campus de l'université Laval et appelé la Maison des archives. C'est vraiment à ce moment que les premières perspectives informatiques furent établies aux ANQ: d'abord s'attaquer aux problèmes du centre régional de Québec pour ensuite aborder ceux du reste du réseau et celui de l'inventaire national des archives du Québec.

Les phases de développement du système

Jusqu'à ce jour, le développement du système SAPHIR a été prévu selon quatre phases distinctes. Elles sont consécutives dans le temps et respectent le principe d'universalité partant des descriptions générales et allant jusqu'aux descriptions les plus détaillées.

SAPHIR-I: état général et répertoire des archives conservées au Centre d'archives de la capitale

Cette première phase du programme SAPHIR visait à inventorier les 1 700 fonds/collections/séries, les 45 000 articles et les 1 100 instruments de recherche conservés au Centre d'archives de la capitale (Québec). Elle devait également permettre de contrôler de façon automatique le regroupement de ces documents à la Maison des archives sur le campus de l'université Laval. SAPHIR-I fournirait ainsi aux chercheurs des descriptions sommaires des fonds/collections/séries, articles et instruments de recherche conservés au centre régional de Québec. De plus, le personnel des ANQ aurait à sa disposition quelques listes de gestion de ces fonds/collections/séries, articles et instruments de recherche. Enfin, le système permettrait d'assurer le microfilmage et la disponibilité de tous les instruments de recherche du centre de Québec sous forme de microfiches. Son implantation débuta en juin 1979. SAPHIR-I devint opérationnel en septembre 1979 pour le déménagement des documents et en décembre de la même année pour les chercheurs.

SAPHIR-II: état général et répertoire des archives textuelles conservées dans le réseau des ANQ

La deuxième phase du programme SAPHIR vise à inventorier les 9 000 fonds/collections/séries et les 3 500 instruments de recherche conservés dans les neuf centres du réseau des ANQ. Elle permet à ce moment de décrire sommairement les quelques 100 000 articles d'archives textuelles qui composent ces fonds/collections/séries. SAPHIR-II fournit donc aux chercheurs des descriptions complètes des fonds/collections/séries, articles, sous-articles et instruments de recherche soit par centre ou pour l'ensemble des neuf centres du réseau des ANQ. Il fournit au personnel des ANQ des outils de gestion des archives. Enfin, il assure le microfilmage et la disponibilité de tous les instruments de recherche conservés dans le réseau des ANQ sous forme de microfiches. Son implantation débuta en juin 1981 par la

description complète des fonds/collections/séries et instruments de recherche. A ce niveau, le système est opérationnel depuis le mois de septembre 1982 et des mises-à-jour sont effectuées mensuellement. Quant à la description sommaire des articles, elle est complétée. Les descriptions complètes et définitives s'effectueront progressivement selon le traitement (dépliage, tri, classement, mise en contenant permanent) des documents.

SAPHIR-III: Inventaire national des archives conservées en dehors du réseau des ANQ

Cette troisième phase du programme SAPHIR vise à intégrer les données recueillies par le programme de l'inventaire national et poursuivre cet inventaire dans les centres d'archives autres que ceux du réseau des ANQ. Elle fournira aux chercheurs des descriptions complètes des fonds/collections/séries et instruments de recherche inventoriés en dehors des ANQ. Elle fournira au personnel des ANQ des outils de gestion améliorant la planification du programme de l'inventaire national et automatisant à un rythme régulier la transmission des données relatives aux programmes des Archives publiques du Canada auxquels participent les ANQ (*Catalogue collectif des manuscrits, Guide des archives photographiques*). Enfin, SAPHIR-III assurera le microfilmage et la disponibilité de certains instruments de recherche recueillis sous forme de microfiches. Déjà plus de 5 000 descriptions de fonds/collections/séries et 2 000 descriptions d'instruments de recherche sont complétées. Elles seront intégrées au fichier central au cours des prochains mois. Des expériences sont en cours avec le centre d'archives de l'université Laval et celui de la ville de Québec pour évaluer l'utilisation éventuelle du système par des centres d'archives autres que ceux des ANQ. D'autres projets dans ce sens sont à l'étude.

SAPHIR-IV: Inventaire des archives non-textuelles conservées dans le réseau des ANQ et dans les autres centres d'archives québécois

La quatrième phase du programme SAPHIR permettra d'inventorier les millions de pièces d'archives non-textuelles conservées sur le territoire québécois. Elle fournira aux chercheurs des descriptions complètes de ces pièces, soit par centre ou pour l'ensemble du territoire. Elle fournira au personnel des centres d'archives des outils de gestion des documents non-textuels. L'étude du système est en cours; il devrait être opérationnel en 1984-85.

Un nouveau plan de classification

L'automatisation des opérations d'un organisme passe obligatoirement par la systématisation, c'est-à-dire par l'uniformisation des méthodes et des procédures mises en oeuvre afin d'atteindre les objectifs visés. Aux ANQ la mise en place du système informatisé SAPHIR a commencé par la conception et l'application d'une grille regroupant intellectuellement les fonds et les collections d'archives. Ainsi, le nouveau plan de classification permet d'identifier tous les fonds et toutes les collections d'archives conservés aux ANQ, quelques soient le support et le type des éléments qui les composent (fig. 2). Il est cependant important de noter que ce plan de classification a été conçu pour les documents conservés aux ANQ; les autres centres d'archives qui utiliseraient le système ne seraient pas obligés de l'adopter.

**Figure 2: Structure de classification des fonds/collections
conservés aux Archives nationales du Québec**

ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE CENTRALE

R Représentation du pouvoir royal

RG Gouverneurs

RL Lieutenants-gouverneurs

L Pouvoir législatif

LC Conseil législatif

LA Assemblée législative, puis nationale

E Pouvoir exécutif

(comités d'étude, commissions, commissions d'enquête, commissions royales d'enquête, Conseil exécutif, grands voyers, intendants, ministères et organismes gouvernementaux, offices, régies, sociétés d'État, etc.)

C Pouvoir judiciaire — Archives civiles

(archives judiciaires)

CN Notaires

CE État civil

CS Seigneuries

CA Arpenteurs

CP Paroisses et églises

CL Licitations, adjudications, ventes par les shérifs

CM Testaments

CC Tutelles et curatelles

CV Clôture d'inventaires

CR Insinuations

CD Documents divers

T Pouvoir judiciaire — Archives des tribunaux judiciaires

(Amirauté, Conseil supérieur, cours de justice, Prévôté, etc.)

ADMINISTRATION DÉCENTRALISÉE

V Niveau municipal

(archives municipales)

S Niveau scolaire

(CEGEP, collèges, commissions scolaires, etc.)

AUTRES PROVENANCES

D Diocèses et paroisses, Églises

(archives de paroisses, etc.)

A Établissements du réseau des affaires sociales

(centres d'accueil, centres hospitaliers, CLSC, CRSSS, etc.)

P Fonds et collections privé(e)s

Z Copies de documents conservés en dehors des ANQ

ZC Copies de documents conservés au Canada (en dehors du Québec)

ZE Copies de documents conservés aux États-Unis

ZF Copies de documents conservés en France

ZG Copies de documents conservés en Grande-Bretagne

ZI Copies de documents conservés en Italie

ZQ Copies de documents conservés au Québec (en dehors des ANQ)

ZV Copies de documents conservés au Vatican

M Microfilms produits par les ANQ

F Archives d'organismes fédéraux

Classes et divisions

Comme il était question de classification, on opta pour le terme *classes* pour désigner les groupes de même nature et présentant les mêmes caractères. La quantité, la nature et le statut juridique des fonds et des collections variant d'une classe à l'autre, il était important que des sous-groupes puissent être créés à l'intérieur des classes: on parla alors de *divisions*. Celles-ci ne sont pas nécessairement obligatoires à l'intérieur de chaque classe; au besoin il serait toujours possible d'en créer ultérieurement.

Pour identifier les classes et les divisions, on choisit un code alphabétique, par exemple: E pour pouvoir Exécutif, P pour fonds et collections Privées, CN pour archives Civiles-Notaires,

Le nombre de classes fut d'abord limité à treize tout en laissant place à l'expansion si le besoin devait s'en faire sentir. Enfin, dans l'attribution des lettres correspondant aux classes et aux divisions, on évita l'emploi du "I" et du "O" qu'on peut confondre facilement aux chiffres "1" et "0".

Identification des fonds/collections

A l'intérieur de chaque classe ou de chaque division, les fonds ou les collections sont numérotés librement et consécutivement dans chaque centre régional à l'aide d'un code composé de quatre chiffres maximaux. Une exception cependant à cette règle: pour assurer l'uniformité de la codification des archives gouvernementales (pouvoir exécutif) chaque centre régional doit utiliser un code pré-déterminé pour chaque ministère ou organisme. Ainsi, un fonds d'archives gouvernementales est classifié de la façon suivante: E 0022 (explication E: classe; 0022; numéro de fonds/collections).

Identification des séries

Certains fonds ou collections doivent parfois être eux-mêmes organisés en sous-ensembles soit par type de documents, soit en respectant l'organisation des documents produits par diverses administrations antérieures ou absorbées, soit par fonds dans le cas de collections de fonds (comme c'est le cas pour le protonotaire qui accumule les fonds de notaires selon les prescriptions de la loi). Il fallait donc prévoir un moyen de distinguer dans la cote ces sous-ensembles; ceux-ci peuvent d'ailleurs être selon le cas des séries (séries au sens américain du terme) à l'intérieur d'un fonds ou encore des fonds dans le cas de collections de fonds. Ainsi, une série est numérotée à l'aide d'un code de quatre chiffres maximaux précédés d'un trait d'union: CN0001-0004 (explication CN: classe/division; 0001: numéro de fonds/collections; 0004: numéro de série).

Identification des articles

En poursuivant la codification, on en arrive à prévoir pour la cotation des articles (boîtes, registres, bobines de microfilm) un numéro composé de sept chiffres maximaux précédés d'un trait oblique qui les rattache, s'il y a lieu, à un sous-ensemble (série) d'un fonds ou directement à un fonds ou à une collection. Ainsi, un article d'un fonds est codifié de la façon suivante: P 0001/0000003 (explication P: classe; 0001: numéro de fonds/collections; 0000003: numéro d'article).

Le même principe de codification s'applique pour un article rattaché à une série d'un fonds: CN0001-0004/0000003 (explication CN: classe/division; 0001: numéro de fonds/collections; 0004: numéro de série; 0000003: numéro d'article).

Identification des sous-articles

Si les sous-articles tels les registres et les dossiers conservés dans une boîte peuvent être à leur tour identifiés, il suffit d'élargir le système de codification rattaché au nouveau plan de classification. Dans un tel cas, pour un article, un sous-article est numéroté à l'aide d'un code composé de sept chiffres maximaux précédés d'un trait d'union: P 1000/0000012-0000119 (explication P: classe; 1000: numéro de fonds/collections; 0000012: numéro d'article; 0000119: numéro de sous-article).

Identification des documents microfilmés

Les ANQ ont profité de l'implantation du nouveau plan de classification pour mettre en place un système permettant de mieux identifier, indexer et repérer les documents microfilmés. Ce système est basé sur le principe du repérage automatique assuré par un top optique apposé sous chaque document lors de son microfilmage et auquel est associé un numéro d'image. Les bobines de microfilm sont considérées comme des articles. Les images à l'intérieur d'une bobine sont ensuite identifiées consécutivement par un code composé de sept chiffres maximaux précédés d'un trait d'union: M 0026/0000017-0002129 (explication M: classe; 0026: numéro de projet; 0000017: numéro de bobine; 0002129: numéro d'image).

Identification des pièces

Dans le cas des archives non-textuelles comme les cartes et plans et les documents audio et/ou visuels, une identification et une description à la pièce s'impose. Chaque pièce ou groupe de pièces est donc codifié de manière à être rattaché à l'ensemble du fonds ou de la série dont il fait partie. De cette façon, il est possible, par extension, d'identifier librement les pièces à l'aide d'un numéro composé d'au plus sept chiffres précédés de deux traits obliques: P 0108//0000003 (explication P: classe; 0108: numéro de fonds/collections; 0000003: numéro de pièce).

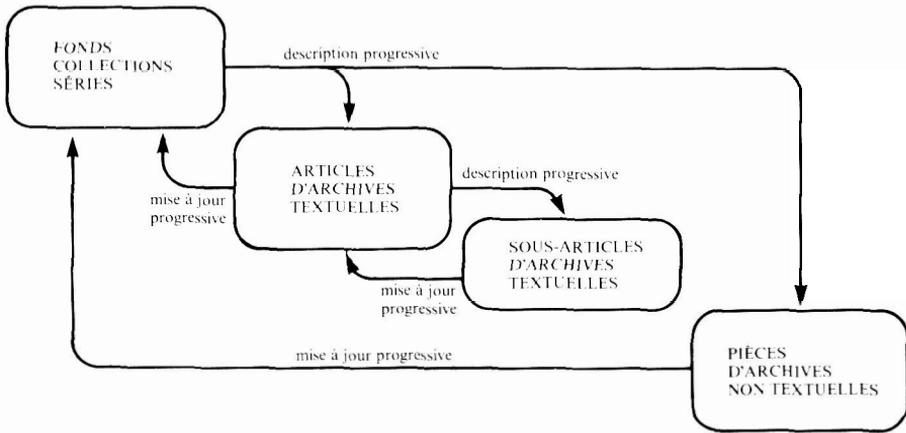
La description par groupe de pièces dont le diaporama constitue un exemple est aussi possible. Le groupe porte alors un code de sept chiffres maximaux précédés de deux traits obliques: P0108//0000004 (explication P: classe; 0108: numéro de fonds/collections; 0000004: numéro de groupe de pièces). Si à l'intérieur d'un groupe de pièces, chaque élément doit être identifié et décrit (par exemple, chaque diapositive d'un diaporama), on attribue librement à chaque pièce un numéro d'au plus sept chiffres précédés d'un trait d'union: P 0108//0000004-0000003 (explication P: classe; 0108: numéro de fonds/collections; 0000004: numéro du groupe de pièces; 0000003: numéro de la pièce).

Avantages du nouveau plan de classification

On aura constaté que le nouveau plan de classification du patrimoine archivistique conservé aux ANQ est extrêmement souple. Il permet de codifier les grands ensembles (fonds/collections/séries) ainsi que les éléments qui les composent (articles/sous-articles, bobines de microfilm/images ou groupe de pièces/pièces). De plus, ce plan est dynamique. En effet, il permet une identification, une

codification et une description progressive des documents (fig. 3). Ainsi, dans un premier temps, il est possible de décrire les fonds/collections/séries de façon générale en inscrivant au fichier les informations actuellement connues et de produire rapidement un état général des archives conservées dans un centre ou dans l'ensemble des centres. Les renseignements notés lors de cette première collecte de données (entre autres: années extrêmes, nombre d'articles ou de pièces, espace linéaire, sujets principaux) pourront ensuite être complétés et précisés automatiquement par la description détaillée des articles et des sous-articles d'archives textuelles (répertoire des articles et sous-articles) ou des pièces d'archives non-textuelles (inventaire des pièces). Les chercheurs seront alors assurés d'avoir accès à des informations de plus en plus précises sur l'état des archives québécoises.

Figure 3: Description et mise à jour progressive des fonds/collections/séries, articles, sous-articles et pièces conservés aux Archives nationales du Québec



Les utilisateurs des Archives nationales du Québec trouveront également leur compte dans le fait que ce plan de classification constitue un des paramètres de base pour le repérage des documents recherchés. Le repérage de la cote d'un fonds, d'une collection ou d'une série, d'un article, d'un sous-article, d'une bobine de microfilm, d'une image dans une bobine de microfilm, et d'une pièce ou d'un groupe de pièces leur permettra de sélectionner les documents correspondant au domaine et au niveau de leur recherche. Comme tous les types de documents (manuscrits, cartes et plans, documents audio et/ou visuels) trouvent leur place dans cette grille, les chercheurs seront assurés d'avoir accès à toute l'information disponible quels qu'en soit la nature et le support. Classification et repérage normalisés, voilà le point de départ de SAPHIR pour réaliser l'inventaire et la gestion du patrimoine archivistique des Québécois.

Les produits actuels de SAPHIR-II

A l'heure actuelle, le système SAPHIR-II produit l'état général des fonds/collections/séries d'archives et les répertoires des articles d'archives textuelles dans le réseau des Archives nationales du Québec au moyen d'une quarantaine de listes de contrôle, d'une soixantaine de listes de recherche et d'une centaine de listes de gestion. Ces extraits sont soit des sorties d'ordinateur sur microfiches (descriptions

complètes des fonds/collections/séries et instruments de recherche, descriptions partielles des articles) soit des sorties d'ordinateur sur papier pour toutes les autres listes de contrôle, de gestion ainsi que les index de l'état général. Pour se donner un point de comparaison, SAPHIR-I, qui fut implanté au Centre d'archives de la capitale en raison du déménagement de ce centre, ne produisait qu'une cinquantaine de listes fournissant des informations de contrôle, de gestion et de recherche. Ce système est d'ailleurs décrit dans la revue *Archives* de décembre 1982 (volume 14, numéro 3).

Description d'un fonds, d'une collection ou d'une série

La description d'un fonds/collection/série apparaissant dans les sorties d'ordinateur sur microfiches produites par SAPHIR-II (fig. 4) est présentement réalisée au moyen d'un jeu de formulaires. Elle est d'abord générale: on y note le titre du fonds/collection/série, sa cote selon la nouvelle structure de classification, le lieu principal de création des documents qui le ou la compose, les années d'existence du créateur des documents, le numéro du dossier de correspondance renfermant les pièces relatives à l'acquisition du fonds/collection/série, la date de la prochaine acquisition s'il y a lieu, la date du renouvellement du prêt s'il y a lieu, le numéro de protection juridique si le fonds/collection/série est classé ou reconnu bien culturel.

Cette description générale est ensuite suivie de descriptions selon le ou les type(s) de document(s) composant le fonds/collection/série. Les informations qui y apparaissent sont: le type de document auquel on a affaire; la période couverte par les documents; le nombre d'articles (boîtes, registres, bobines de microfilm) composant le fonds/collection/série; le nombre de pièces grands formats qui ne sont pas conservées dans des articles; l'espace occupé par les articles soit en mètres ou centimètres ou en nombre de pages ou de pièces; la localisation des originaux si les documents qui composent le fonds/collection/série sont des copies; les sujets principaux traités dans le fonds/collection/série; l'existence ou non de lacunes; la disponibilité ou non sur microfilm; les réserves de consultation, de reproduction ou de publication, leur nature et leur date de levée; le nombre d'instruments de recherche disponibles et l'état actuel du traitement du fonds/collection/série. De plus, cette description fait référence à une image sur une bobine de microfilm où le chercheur retrouvera une notice analytique complétant la description selon le type de document annoncé.

Comme un fonds/collection/série ne peut être composé de plus de quatre types de documents (manuscrits, cartes et plans, documents audio et/ou visuels, ou autres types) il n'y aura jamais plus de quatre descriptions selon le type de document pour chaque description générale d'un fonds/collection/série.

Description d'un instrument de recherche

Si le fonds/collection/série possède un instrument de recherche complémentaire à celui produit par SAPHIR-II, sa description apparaît immédiatement à la suite de celle du fonds/collection/série. Elle comprend les informations suivantes: le numéro d'identification de l'instrument de recherche, son type (répertoire, inventaire, index ou autre type), le support disponible (sur papier, sur microfiche, sur bobine de microfilm), l'auteur et le titre de l'instrument, l'année d'élaboration, le nombre de tomes s'il y a lieu, le nombre total de pages, l'existence ou non d'un index et d'une

présentation, la mention si l'instrument est prêt à être publié ou non, sa cote de bibliothèque s'il est publié, sa cote de microfilm s'il est disponible sur une bobine de microfilm.

Toutes les descriptions de fonds/collections/séries et d'instruments de recherche sont classées dans les sorties d'ordinateur sur microfiches selon l'ordre alphabétique des titres des fonds/collections/séries. Un état général est produit pour chacun des neuf centres du réseau des ANQ. Un autre regroupe toutes les descriptions de fonds/collections/séries et instruments de recherche de l'ensemble du réseau dans un seul et même ordre alphabétique des titres.

Extrants de gestion

A partir des descriptions de fonds/collections/séries et des instruments de recherche conservés aux ANQ, le système SAPHIR-II produit actuellement, au moyen de formulaires, onze extrants de gestion. Ce sont la liste des microfilms conservés dans le réseau et pouvant être reproduits, l'état de traitement des fonds/collections/séries, les échéanciers de levée de réserve de consultation, de reproduction et de publication, les échéanciers des rappels d'acquisition et des renouvellements de prêt, la liste des types d'instruments de recherche, la liste des fonds/collections/séries sans instruments de recherche, ainsi que la liste numérique des instruments de recherche décrits. Ces sorties d'ordinateur sur papier sont réservées au personnel des ANQ qui les utilisent pour planifier le traitement et la diffusion des documents.

Les extrants de recherche

Pour leur part, les chercheurs disposent en plus de l'état général des fonds/collections/séries de cinq index thématiques facilitant l'accès à cet état général. Ce sont les index par sujets principaux, par période chronologique, par cote de fonds/collections/séries, par titre de fonds/collections/séries et enfin par type de documents composant les fonds/collections/séries. Tous ces index sont produits pour chacun des neuf centres du réseau des ANQ et sont complétés par des index globaux regroupant l'ensemble des neuf centres du réseau. Avec l'expansion rapide du système, l'interrogation en accès direct (par terminal) est à l'étude. On prévoit transformer SAPHIR en base de données au cours de l'année 1984-85.

En utilisant l'ordinateur comme outil dynamique et efficace pour l'inventaire et la gestion des archives québécoises, les ANQ pourront alors fournir aux citoyens du territoire et même de l'extérieur du Québec une mémoire électronique aux possibilités immenses et disponibles en région, diffusée via un réseau organisé de centres d'archives.

Les phases à venir

Aux descriptions de fonds/collections/séries et d'instruments de recherche viennent s'ajouter celles des articles non traités et celles des articles et sous-articles traités, composant les ensembles. Dans ce dernier cas, on y notera le numéro de l'article ou du sous-article, sa date d'acquisition, sa description, la période couverte par les documents, son ancienne cote, le nombre et l'identification des sous-articles, s'il s'agit d'un article, le nombre de pages s'il s'agit d'un registre, le nombre et l'identification des pièces s'il s'agit d'un sous-article, sa mesure, les types de documents le composant, ses réserves de consultation, de reproduction et de

Figure 4: Exemple de description d'une collection
et de deux instruments de recherche

PAPINEAU, LOUIS-JOSEPH ET JOHN NEILSON (COLLECTION) COTE : P 1000- / 15- 639 600001-8
CENTRE : MONTREAL

LIEU PRINCIPAL DE CRÉATION : MONTREAL
ANNÉES D'EXISTENCE DU CRÉATEUR : 1782- 1847
RESERVE AU PERSONNEL: DOSSIER:06-00007 ACQUISITION:1983/02 PRÊT:AUCUN PROTECTION:AUCUNE

MANUSCRITS PÉRIODE COUVERTE: CA1799-CA1846 NOTICE ANALYTIQUE VOIR MICROFILM: M110 BOBINE: 2 IMAGE: 2376
SUJETS PRINCIPAUX: SCIENCE POLITIQUE /EDUCATION /HISTOIRE
NOMBRE D'ARTICLES: 35 NOMBRE DE PIÈCES HORS ARTICLES: AUCUNE ESPACE OCCUPÉ: INDÉTERMINÉ
RESTRICTION DE CONSULTATION: PARTIELLE LEVÉE: 1986-03 *ORIGINAUX: LOCALISÉS AU CENTRE 03-000435 VOIR INV. NAT.
RESTRICTION DE REPRODUCTION: COMPLETE PERMANENTE DISPONIBLE SUR MICROFILM: PARTIELLEMENT LACUNES: NOM
RESTRICTION DE PUBLICATION : COMPLETE PERMANENTE NOMBRE D'INSTR. DE RECHERCHE: 1 TRAITEMENT: COMPLET

DOC. AUDIO/
VISUELS PÉRIODE COUVERTE: 1847- NOTICE ANALYTIQUE VOIR MICROFILM: M110 BOBINE: 4 IMAGE: 632
SUJETS PRINCIPAUX: GÉOGRAPHIE
NOMBRE D'ARTICLES: AUCUN NOMBRE DE PIÈCES HORS ARTICLES: 6 ESPACE OCCUPÉ: INDÉTERMINÉ
RESTRICTION DE CONSULTATION: AUCUNE ORIGINALS: NON LOCALISÉS
RESTRICTION DE REPRODUCTION: COMPLETE PERMANENTE DISPONIBLE SUR MICROFILM: NON LACUNES: NON
RESTRICTION DE PUBLICATION : COMPLETE PERMANENTE NOMBRE D'INSTR. DE RECHERCHE: 0 TRAITEMENT: COMPLET

CARTES ET
PLANS PÉRIODE COUVERTE: CA1801- 1803 NOTICE ANALYTIQUE VOIR MICROFILM: M110 BOBINE: 4 IMAGE: 983
SUJETS PRINCIPAUX: GÉOGRAPHIE /AGRICULTURE NOMBRE DE PIÈCES HORS ARTICLES: 3 ESPACE OCCUPÉ: INDÉTERMINÉ
NOMBRE D'ARTICLES: AUCUN ORIGINALS: DÉTRUITS
RESTRICTION DE CONSULTATION: AUCUNE DISPONIBLE SUR MICROFILM: NON LACUNES: NON
RESTRICTION DE REPRODUCTION: AUCUNE NOMBRE D'INSTR. DE RECHERCHE: 0 TRAITEMENT: NUL
RESTRICTION DE PUBLICATION : AUCUNE

AUTRES TYPES
DE DOCUMENTS PÉRIODE COUVERTE: 1842-CA1847 NOTICE ANALYTIQUE VOIR MICROFILM: M110 BOBINE: 4 IMAGE: 1204
SUJETS PRINCIPAUX: PHILOSOPHIE
NOMBRE D'ARTICLES: 5 NOMBRE DE PIÈCES HORS ARTICLES: AUCUNE ESPACE OCCUPÉ: 0,35 MÈTRES
RESTRICTION DE CONSULTATION: AUCUNE ORIGINALS
RESTRICTION DE REPRODUCTION: AUCUNE DISPONIBLE SUR MICROFILM: NON LACUNES: NON
RESTRICTION DE PUBLICATION : AUCUNE NOMBRE D'INSTR. DE RECHERCHE: 0 TRAITEMENT: PARTIEL

INSTRUMENT 400132
 INVENTAIRE SUR BOBINE
 INVENTAIRE DES DOCUMENTS DU FONDS GEORGE ETIENNE CARTIER
 CONSERVE AUX ARCHIVES PUBLIQUES DU CANADA
 ARTICLES CORRESPONDANTS: INDÉTERMINÉS INDEX: OUI
 RÉSERVE AU PERSONNEL: SUPPORTS: AUCUN
 PRÉSENTATION: NON

VOIR: 03Q, ZC-112-
 BOBINE
 AUTEUR: INDÉTERMINÉ
 ANNÉE D'ÉLABORATION: 1972 ? PAGES
 COTE DE BIBLIOTHÈQUE: INSTRUMENT NON CODIFIÉ

1 A 17
 A PUBLIER: NON

INSTRUMENT 500303
 RÉPERTOIRE SUR MICROFICHE
 RÉPERTOIRE DES MANUSCRITS, CARTES ET PHOTOGRAPHIES DE
 LA VILLE DE SHERBROOKE
 ARTICLES CORRESPONDANTS: INDÉTERMINÉS INDEX: NON
 RÉSERVE AU PERSONNEL: SUPPORTS: PP PD PF
 PRÉSENTATION: OUI

AUTEUR: GARNEAU, NICOLE DIR.
 ANNÉE D'ÉLABORATION: ? 179 PAGES
 COTE DE BIBLIOTHÈQUE: INSTRUMENT NON CODIFIÉ
 LOCALISATION: M95 BOBINE: 54 IMAGE: 2456
 A PUBLIER: NON

publication, l'identification des instruments de recherche complémentaires, sa disponibilité sur microfilm, les sujets principaux traités dans l'article ou le sous-article, sa localisation et le traitement qu'il reste à effectuer sur celui-ci. Dès lors, le système SAPHIR-II produira les répertoires numériques complets de chacun des fonds/collections/séries conservés aux ANQ.

Disons enfin que toutes les phases du système SAPHIR seront complètement compatibles. Ainsi, l'ensemble du logiciel pourra être utilisé par des centres d'archives privés: tout en alimentant la banque centrale de données, ceux-ci pourront en retirer des outils de gestion et de recherche personnalisés. Aussi, à moyen terme, le système informatisé SAPHIR pourra devenir le fondement de la création d'un réseau québécois de centres d'archives unissant leurs efforts pour mieux faire connaître la mémoire des Québécois que sont les archives.

SAPHIR, outil de gestion informatisé par excellence, est la contribution des Archives nationales du Québec au monde archivistique pour la conservation et la diffusion des archives québécoises. SAPHIR, instrument de recherche par excellence, est la contribution des Archives nationales du Québec à l'ensemble des chercheurs québécois leur permettant d'accélérer la phase de repérage des documents désirés et leur assurant des listes exhaustives de la documentation d'archives inventoriée selon une méthode uniforme.