

## ***Supplement: The Education of Archivists***

### ***La formation en archivistique à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'Université de Montréal\****

par CAROL COUTURE

Ayant sa place à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (désignée par l'abréviation EBSI dans la suite du texte) depuis plus de quinze ans, la formation en archivistique est bien ancrée à l'Université de Montréal. Même aux heures les plus sombres des relations entre la bibliothéconomie et l'archivistique, qu'on pense à la « querelle des manuscrits »<sup>1</sup> en 1973, l'EBSI a continué d'offrir un enseignement en archivistique. Elle s'est donnée une tradition en ce domaine et ceci n'est pas sans importance car, comme pourrait le dire l'adage, la formation au niveau universitaire ne se bâtit pas en un jour. Maurice Lebel, célèbre universitaire québécois, a déjà affirmé : « Il faut 25 ans de travail ardu et tenace pour bâtir en hommes un département de qualité. »<sup>2</sup> Or, l'EBSI a fêté son vingt-cinquième anniversaire en 1987 et l'enseignement de l'archivistique y existe depuis une quinzaine d'années. On pourrait donc affirmer que l'archivistique, à l'Université de Montréal, se développe dans le cadre d'une École bien établie.

Mais, qu'est véritablement cette École de bibliothéconomie et des sciences de l'information? Elle est une école professionnelle offrant des enseignements au premier et au deuxième cycle, intéressée par les différents processus utilisés pour la collecte, l'organisation, le stockage, la conservation, le repérage et la diffusion de l'information dans la société. En définitive, l'EBSI se préoccupe de la gestion de l'information et dans ce contexte, il n'est pas sans intérêt pour elle que l'archivistique devienne un partenaire des sciences de l'information pour la gestion d'un objet commun : *l'information*.

Après une brève rétrospective en première partie de ce texte, nous ferons ressortir en deuxième partie les principales assises de la philosophie qui caractérise la formation en archivistique à l'EBSI et nous présenterons en troisième partie le contenu des deux programmes de formation en archivistique pour examiner brièvement en conclusion, les axes et les priorités qui, selon toute vraisemblance, prévaudront à leur développement.

#### ***Rétrospective***

L'historique de la présence de l'archivistique à l'EBSI ayant déjà été traitée ailleurs<sup>3</sup>, nous nous contenterons ici, de faire un survol des moments forts de

l'installation et du développement de cette discipline à l'Université de Montréal. L'archivistique y apparaît véritablement en 1971 dans ce qui était à l'époque, l'École de bibliothéconomie qui devint, en 1984, l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. L'archivistique y occupait alors un cours de trois unités de valeur<sup>4</sup> offerts comme cours à option aux étudiants de deuxième année de maîtrise. Il s'agissait donc d'un enseignement se situant au deuxième cycle. Bien sûr, on aura compris que l'objectif de cet unique cours n'était pas de former des archivistes, mais plutôt de sensibiliser des bibliothécaires à ce qu'était l'archivistique.

À compter de 1980, à la faveur d'une révision de programme entreprise en 1979 à l'EBSI, l'archivistique s'étend à deux cours de trois unités de valeur chacun. À cela s'ajoute la possibilité de faire un stage en milieu de travail de quatre unités de valeur (vingt jours ouvrables).

Dans ce contexte, se tint à l'EBSI, en mars 1982, une journée d'étude, de réflexion et de discussion portant sur l'opportunité d'y poursuivre le développement de l'archivistique. Elle fut à la fois, un aboutissement et le point d'un nouveau départ. Y participèrent, les étudiants et les professeurs de l'EBSI, des administrateurs de la Faculté des études supérieures et de la Faculté des arts et des sciences de l'Université de Montréal, ainsi que des professionnels de l'archivistique. À la fin de cette journée fort importante pour le développement de la formation en archivistique à l'Université de Montréal, on savait qu'il fallait aller plus loin. On était prêt à se donner la volonté politique de développer davantage l'enseignement de l'archivistique pour passer progressivement d'un objectif de sensibilisation à l'archivistique à un objectif déclaré de formation en archivistique. Cela s'est concrétisé par deux recommandations issues de la journée d'étude : 1) faire place à un enseignement obligatoire de l'archivistique dans le cadre de la première année de maîtrise; 2) mettre en place une concentration en archivistique qui serait offerte aux étudiants de deuxième année de maîtrise (une concentration comprend trois cours de trois unités de valeur chacun et un stage de quatre unités de valeur). Cela signifiait aussi la possibilité pour l'étudiant de rédiger un mémoire en archivistique (le mémoire correspond à vingt unités de valeur).

À compter de septembre 1982, répondant à une demande expresse du Comité de formation de l'Association des archivistes du Québec (A.A.Q.), l'EBSI offre deux cours d'archivistique qui s'adressent à une clientèle de professionnels déjà en poste.<sup>5</sup>

Par la suite, l'année universitaire 1983-1984 fut marquée par la mise en place d'un certificat de premier cycle en archivistique<sup>6</sup> (les premiers étudiants l'entreprennent en septembre 1983) et l'ouverture, au second cycle, d'une concentration en archivistique offerte aux étudiants de la maîtrise en bibliothéconomie devenue depuis, la maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information (MBSI). Pour la première fois au Québec, depuis l'abandon par l'université Laval en 1971, du certificat d'études supérieures en archivistique, on pouvait parler d'une véritable formation universitaire en archivistique et ce, à deux niveaux d'intervention. Au premier cycle, le certificat en archivistique allait permettre la formation de spécialistes aptes à réaliser toutes les opérations archivistiques. Au deuxième cycle, la concentration allait préparer des étudiants, en alliant leurs connaissances en sciences de l'information à celles acquises en archivistique, à gérer des services d'archives

ou des interventions archivistiques avec tout ce que cela comporte de planification, d'organisation et d'administration. Il y a donc deux programmes de formation en archivistique à l'EBSI : l'un au premier cycle, l'autre au deuxième.

Tous ces développements signifiaient qu'au premier cycle, un étudiant pouvait consacrer une année entière (trente unités de valeur) de ses études universitaires à l'archivistique, laquelle année avait avantage à s'insérer dans le cadre d'un baccalauréat. Au deuxième cycle, l'étudiant pouvait consacrer la grande majorité de sa deuxième année de maîtrise à l'archivistique et ce, en suivant des cours en ce domaine ou en rédigeant un mémoire. On ne se contentait plus de sensibiliser, on formait maintenant des archivistes tant pour les opérations que pour l'organisation et la gestion.

En 1986, l'archivistique devenait une matière obligatoire pour les étudiants de maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information, par l'ajout au programme de première année, d'un cours d'archivistique de deux unités de valeur.

Naturellement, cette évolution de l'archivistique n'aurait pu se faire sans que l'EBSI ne se donne les ressources nécessaires pour soutenir ces enseignements. Entre 1985 et 1988, d'importants efforts ont été faits en ce sens pour augmenter les ressources humaines,<sup>7</sup> dégager les budgets nécessaires à l'engagement d'une douzaine de chargés de cours, renforcer les ressources documentaires<sup>8</sup> et obtenir des ressources matérielles supplémentaires.<sup>9</sup>

Enfin, depuis la fin de 1987, l'EBSI a entrepris une importante évaluation de son programme de maîtrise et dans ce cadre, son Comité des études s'est donné entre autres objectifs, de créer dans un contexte d'harmonisation avec les sciences de l'information, une *spécialisation en archivistique*. Cet objectif atteint, les étudiants intéressés par l'archivistique pourront consacrer la totalité de leur deuxième année de maîtrise à l'archivistique. Et ce, après une première année de « tronc commun », dans le cadre de laquelle ils auront acquis une foule de connaissances applicables tant à l'archivistique qu'à la bibliothéconomie et aux sciences de l'information (administration et gestion, informatique documentaire, indexation, études de milieu).

Se dégagent donc de tout ceci, des engagements institutionnels significatifs et irréversibles au profit de l'archivistique. À en juger par cette évolution, par ces élargissements successifs, il semble bien que l'archivistique soit à l'Université de Montréal pour y rester et pour y rester en force, comme partenaire à part entière des sciences de l'information.

### ***Philosophie de la formation en archivistique***

La tradition sur laquelle repose la formation en archivistique à l'Université de Montréal a permis d'asseoir cette formation sur une philosophie dont les éléments de base sont les suivants : mise en place et renforcement d'un contexte favorable à son développement — enseignement d'une archivistique intégrée — harmonisation des formations — participation active au réseau international de l'archivistique et des sciences de l'information — développement de la recherche en archivistique.

Le contexte dans lequel se situent les programmes de formation en archivistique à l'Université de Montréal est favorable et des plus enrichissants. Il est favorable si on tient compte des ressources relativement importantes qui sont consacrées à

l'archivistique, ressources humaines, documentaires, et matérielles (voir notes 7, 8 et 9). Contexte rendu favorable aussi par l'attitude très positive et réceptive que tout le personnel de l'EBSI a à l'égard de l'archivistique. Et enfin, contexte favorable si on tient compte de la complicité indispensable qui s'est établie depuis longtemps, entre le Service des archives de l'Université de Montréal et l'EBSI, pour tout ce qui touche à la formation en archivistique. Dans un autre ordre d'idées, ce contexte est enrichissant quand on pense aux activités particulières issues de l'EBSI et qui participent au développement de l'archivistique comme discipline. Nous faisons référence ici à la réalisation de l'émission de télévision *Archivécu* (plus de 26 émissions télévisées d'une durée de 30 minutes chacune qui sont diffusées sur la chaîne éducative, à chaque semaine, pendant l'année universitaire), à la mise en place des 4 à 6 *archivistiques* qui ont permis en 1986-1987 et en 1987-1988 d'organiser des conférences portant sur plusieurs sujets tels « l'informatisation des archives », « les aspects internationaux comparés », « le Congrès international des archives qui se tiendra à Montréal en 1992 », « le Conseil international des archives ». Enfin, ce contexte est enrichissant quand on considère que l'EBSI reçoit au deuxième cycle, des étudiants venant d'horizons variés (histoire de l'art — chimie — lettres — biologie — sciences infirmières — droit — théâtre — administration — informatique) et de pays différents (entre 1971 et 1986, l'École a reçu 68 étudiants étrangers dont 38 pour la période 1981-1986), que son personnel enseignant est issu de disciplines très diverses (l'archivistique — la bibliothéconomie — l'histoire — la linguistique — l'informatique — la philosophie — l'administration), qu'il s'est formé au Canada, aux États-Unis et en Europe et que tous ont une formation de deuxième ou de troisième cycle ou ont pu démontrer des expériences équivalentes. Tout ceci ne peut que participer au développement de l'archivistique en la plaçant dans un contexte favorisant l'innovation et le renouvellement, qui sont des éléments essentiels à un enseignement de niveau universitaire qui se veut de qualité.

Par choix, l'EBSI a voulu se donner une philosophie de l'enseignement qu'elle offre en archivistique qui soit basée sur une approche intégrée de celle-ci. Elle regroupe dans son personnel et ses chargés de cours, les premiers promoteurs de cette approche qui veut faire la synthèse entre l'archivistique européenne traditionnelle et le « records management » américain. On a défini cette façon d'aborder l'archivistique comme étant celle qui permet d'assurer l'atteinte de trois objectifs essentiels à la viabilité de l'archivistique, à savoir : « ... garantir l'unité et la continuité des interventions de l'archiviste sur les documents d'un organisme et permettre ainsi une mise en perspective de la théorie des trois âges et des notions de valeur primaire et de valeur secondaire; permettre l'articulation et la structuration des activités archivistiques dans une politique d'organisation des archives; intégrer la valeur primaire et la valeur secondaire dans une définition large des archives. »<sup>10</sup>

L'harmonisation des formations en archivistique, en bibliothéconomie et en sciences de l'information est une autre pierre d'assise de la philosophie qui caractérise et qui rend unique la formation en archivistique à l'EBSI. Beaucoup de textes portent sur ce sujet et nous nous permettrons d'y référer le lecteur.<sup>11</sup> Au plan international, il est bien connu que la tendance va vers une mise en commun de plusieurs connaissances propres à ces domaines, à condition toutefois que chacun puisse sauvegarder sa personnalité, ses spécificités, qui le distinguent des autres domaines. Comme il a déjà été écrit : « Harmonisation ne signifie pas fusion, ni intégration

des formations, mais interrelation, coexistence, collaboration et partage des ressources humaines et matérielles. »<sup>12</sup> Voilà ce qu'entend l'EBSI quand elle propose une harmonisation des formations. Cette volonté d'harmoniser s'appuie sur le fait qu'au-delà de leurs particularités, l'archivistique, la bibliothéconomie et les sciences de l'information ont tous un commun objet, *l'information* et que plusieurs de leurs préoccupations se comparent et ont avantage à développer une certaine perméabilité de façon à ce que les principes et les méthodes qui leur sont propres puissent être appliqués à l'un et l'autre secteur, après avoir été adaptés. Il s'agit d'activités telles : l'administration et la gestion, la technologie, les études d'utilisateurs, l'analyse documentaire, les méthodes de recherche, l'exploitation des sources d'information, la conservation, les politiques d'information, l'organisation des documents officiels.<sup>13</sup> Au plan national, on sent poindre l'harmonisation. Qu'on pense aux efforts de normalisation du Bureau canadien des archivistes (BCA)<sup>14</sup> qui propose d'utiliser comme guide, la norme RCAA2 pour la description du fonds d'archives. Il semble devenir de plus en plus évident qu'une alliance entre archivistique, bibliothéconomie et sciences de l'information soit des plus opportunes. L'EBSI a pris ce pari et compte bien le gagner.

La philosophie de la formation en archivistique à l'EBSI met aussi beaucoup d'espoir dans son implication active dans le réseau international propre à l'archivistique et aux sciences de l'information. On se connaît, on se juge, et on s'évalue avec autant plus d'à-propos, quand on peut se comparer aux autres. Pour ce faire, l'EBSI et partant, les spécialistes de l'archivistique qu'elle regroupe, participent très activement aux différents organismes internationaux tels par exemple : le Conseil international des archives (CIA), l'International Federation of Library Association (IFLA), l'Association internationale des écoles de sciences de l'information (AIESI), l'Association of Library and Information Science Education (ALISE) et l'American Library Association (ALA), dont elle tient son agrément. Par ailleurs, l'EBSI se fait le promoteur de projets de recherche et d'échanges bilatéraux et multilatéraux qui la mettent en relation directe avec l'École des sciences de l'information (ESI) de Rabat au Maroc et l'École des bibliothécaires, archivistes et documentalistes (EBAD) de Dakar au Sénégal. Et chacun de ces projets a un volet archivistique qui permet à l'EBSI, une diffusion de son expertise en ce domaine et une ouverture sur les expériences vécues ailleurs. Cela se concrétise par la venue à l'EBSI, de professeurs de ces écoles, par l'envoi d'enseignants de l'EBSI dans ces écoles et par la réalisation de projets de recherche communs.

Le développement de la recherche en archivistique est une autre composante et non la moindre, de la philosophie qui sous-tend la formation en ce domaine à l'EBSI. Il est reconnu et accepté que la recherche est une donnée essentielle à l'existence d'un domaine d'enseignement universitaire. Cette recherche est la seule façon de permettre à l'enseignement de se renouveler et à une discipline, en l'occurrence l'archivistique, de poursuivre son développement. L'EBSI favorise cette recherche du simple fait que ses enseignants en archivistique soient obligés, comme les autres, de produire dans le domaine de la recherche<sup>15</sup> (publication de monographies, articles, compte rendus, obtentions de subventions de recherche, participations à des congrès, colloques) et de faire partie de groupes de recherche.<sup>16</sup> Elle le fait de plus, en permettant la publication de travaux d'étudiants et la réalisation de travaux de recherche et de mémoires en archivistique.

### ***Contenu des programmes de formation en archivistique***

Les programmes de formation en archivistique qui ont été développés à l'EBSI, se situent aux deux premiers cycles. Le certificat en archivistique est offert aux étudiants du premier cycle. Il peut être envisagé comme un diplôme terminal ou, ce qui est fortement conseillé, il peut être complété dans le cadre de la première, la deuxième, ou la troisième année de baccalauréat. Pour sa part, le programme de concentration en archivistique, qui deviendra, à compter de septembre 1989, un programme de spécialisation, est offert aux étudiants de deuxième cycle, soit au niveau de la maîtrise.

Nous examinerons ci-après, l'organisation de ces programmes, ainsi que la description sommaire de chacun des cours qu'ils comprennent.

### ***Le certificat en archivistique***

*Durée du programme* : Le programme peut être suivi à plein temps ou à temps partiel. S'il est complété à plein temps il dure une année (septembre-avril).

*Nombre total d'unités de valeur* : L'étudiant doit suivre un total de dix cours équivalents à trente unités de valeur.

*Cycle* : le Certificat en archivistique se situe au premier cycle.

*Désignation du diplôme* : « Certificat en archivistique ».

*Conditions d'admission* : L'étudiant doit détenir un diplôme d'études collégiales (DEC), ce qui équivaut à treize années de scolarité.

*Structure du programme* : Le programme de certificat en archivistique totalise douze unités de valeur « obligatoires », douze unités de valeur « à option » et six unités de valeur « au choix » (ces dernières peuvent être prises soit à l'intérieur du certificat parmi les cours « à option », soit parmi des cours offerts dans d'autres programmes).

*Cours « obligatoires »* — 12 unités de valeur.

ARV-1001, Introduction à l'archivistique, 3 unités de valeur (corequis pour tous les autres cours).

ARV-1002, Ressources technologiques, 3 unités de valeur.

ARV-1003, Calendrier de conservation, 3 unités de valeur.

ARV-1004, Stage, 3 unités de valeur, (prérequis : 12 unités de valeur en archivistique).

*Cours « à option »* — l'étudiant doit y choisir un minimum de 12 unités de valeur.

ARV-1006, Le traitement des documents I, 3 unités de valeur.

ARV-1007, Le traitement des documents II, 3 unités de valeur.

ARV-1008, Acquisition, évaluation, et sélection, 3 unités de valeur.

ARV-1009, Classement et instruments de recherche, 3 unités de valeur.

ARV-1010, Diffusion, conservation, et restauration, 3 unités de valeur.

ARV-1011, Étude du milieu, 3 unités de valeur.

ARV-1012, Analyse et repérage en archivistique, 3 unités de valeur.

ARV-1013, Méthodes de recherche en archivistique, 3 unités de valeur.

ARV-3010, Institutions et documents officiels, 3 unités de valeur.

NB : la numérotation 3000 signifie que ce cours peut être crédité pour des étudiants de deuxième cycle.

IFT-1800, Initiation à l'informatique, 3 unités de valeur.

NB : ce cours est libellé IFT parce qu'il relève du Département d'informatique.

*Cours « au choix »* — l'étudiant peut y choisir un maximum de 6 unités de valeur.

Ces cours peuvent être pris soit à l'intérieur du bloc de cours « à option », soit parmi des cours offerts dans d'autres programmes de l'Université de Montréal ou même dans d'autres universités.

### ***Description sommaire des cours***

ARV-1001 *Introduction à l'archivistique* — obligatoire (3 unités de valeur)

Considérations d'ordre historique et terminologique. Les fondements de l'archivistique (théorie des trois âges, valeurs primaire et secondaire, notion de fonds d'archives). La profession. La politique d'organisation et de traitement des archives (réglementation, structure, programme). Lois régissant le traitement des archives. Ce cours est corequis pour tous les autres cours.

ARV-1002 *Ressources technologiques* — obligatoire (3 unités de valeur)

La micrographie, le vidéodisque, l'informatique. Les buts, l'équipement, l'application à l'archivistique de la bureautique, du traitement de texte, de la télématique et du courrier électronique. Exercices pratiques. Corequis : ARV-1001.

ARV-1003 *Calendrier de conservation* — obligatoire (3 unités de valeur)

Méthodes de réalisation et mise en application du calendrier de conservation. Normes de création des documents. Exercices pratiques. Corequis : ARV-1001.

ARV-1004 *Stage* — obligatoire (3 unités de valeur)

D'une durée de quatre semaines ou vingt jours ouvrables (minimum 1 jour par semaine). Le stage peut porter uniquement sur l'aspect archives et administration ou sur l'aspect archives et recherche ou sur l'ensemble de ces activités. Les objectifs généraux du stage sont d'établir une comparaison entre la théorie et la pratique, d'étudier la structure de l'organisme concerné et de participer aux activités du service où il est effectué. Prérequis : 12 unités de valeur en archivistique dont ARV-1001. Le stage est obligatoire pour tous les candidats sauf ceux qui sont en mesure de démontrer une expérience pertinente et valable (au moins une année de travail comportant une diversité de fonctions).

ARV-1006 *Traitement des documents I* — optionnel (3 unités de valeur)

Les documents actifs. Les divers systèmes de classement, les modes de repérage, les normes de conservation, la communicabilité, l'analyse documentaire. Exercices pratiques. Corequis : ARV-1001.

*ARV-1007 Traitement des documents II* — optionnel (3 unités de valeur)

Les documents semi-actifs (méthodes de traitement, de repérage et de conservation), les documents essentiels (identification, moyens spécifiques de protection), les documents et la loi (incidence des lois sur le traitement et la conservation des documents). Champs d'application. Méthodes de réalisation de l'analyse des besoins. L'administration d'un service d'archives. Exercices pratiques. Corequis : ARV-1001.

*ARV-1008 Acquisition, évaluation et sélection* — optionnel (3 unités de valeur)

Les modes d'acquisitions (archives institutionnelles et non-institutionnelles), statut juridique des acquisitions, politique d'acquisition, méthodes d'évaluation et de sélection des archives à des fins de recherche. Exercices pratiques. Corequis : ARV-1001.

*ARV-1009 Classement et instruments de recherche* — optionnel (3 unités de valeur)

Relations entre le classement et le principe de provenance, les opérations du classement, utilité et principe des instruments de recherche, les types d'instruments de recherche. Exercices pratiques. Corequis : ARV-1001.

*ARV-1010 Diffusion, conservation et restauration* — optionnel (3 unités de valeur)

Les méthodes de diffusion, la réglementation et la diffusion, la référence, les normes de conservation (équipement, locaux, milieu ambiant), études des supports, les agents de détérioration, les méthodes de restauration. Exercices pratiques. Corequis : ARV-1001.

*ARV-1011 Étude du milieu* — optionnel (3 unités de valeur)

Situation de l'archivistique par rapport aux autres sciences de l'information. Échanges avec différents types d'intervenants du monde de l'information. Corequis : ARV-1001.

*ARV-1012 Analyse et repérage en archivistique* — optionnel (3 unités de valeur)

Les index comme instruments de repérage de l'information en archivistique. Méthodes d'indexation. Évaluation et rédaction d'index. Méthodes de rédaction et d'évaluation de résumés. Analyse de certains types particuliers de documents : procès-verbaux, contrats, correspondance. Corequis : ARV-1001.

*ARV-1013 Méthodes de recherche en archivistique* — optionnel (3 unités de valeur)

Présentation de la documentation de référence en archivistique et en sciences de l'information. Présentation des différentes méthodes de recherche qu'il est possible d'appliquer. Utilisation de cette documentation et expérimentation des méthodes de recherche dans le cadre d'une recherche sur un thème archivistique. Corequis : ARV-1001.

*ARV-3010 Institutions et documents officiels* — optionnel (3 unités de valeur)

Les structures administratives des institutions canadiennes et québécoises des secteurs gouvernemental, para-gouvernemental et privé, ainsi que celles des principaux organismes internationaux. Les documents officiels : chartes, lettres patentes, statuts et règlements, rapports annuels, états financiers, procès-verbaux. Les documents parlementaires : procès-verbaux, Journal des débats, Gazette officielle. Feuilleton, lois, règlements. Étude des éléments législatifs et réglementaires. Les méthodes de traitement des documents. Corequis : ARV-1001.



## ***La concentration en archivistique***

Dans le cadre de l'harmonisation des formations, la concentration en archivistique fait partie de la maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information. Ce programme dure deux ans. Les cours de base en première année sont au nombre de neuf et sont tous obligatoires.

L'étudiant de deuxième année choisit entre la rédaction d'un mémoire et l'une des concentrations suivantes : bibliographie, référence et communication interpersonnelle — milieu et usager — traitement descriptif — traitement analytique — organisation et gestion — informatique — archivistique. L'étudiant complète sa concentration en y ajoutant quatre autres cours.

Le programme de maîtrise sans mémoire comporte un minimum de cinquante et une unités de valeur réparties ainsi :

- première année : vingt-sept unités de valeur obligatoires;
- deuxième année : sujet à l'approbation du directeur de l'École, le programme peut comporter vingt-quatre unités de valeur de cours ou vingt et une unités de valeur de cours et quatre unités de valeur de stage, ou dix-huit unités de valeur de cours et huit unités de valeur de stage.

Le programme de maîtrise avec mémoire comporte un minimum de cinquante-trois unités de valeur réparties ainsi :

- première année : vingt-sept unités de valeur obligatoires;
- deuxième année : sujet à l'approbation du directeur de l'École, le programme comporte vingt unités de valeur attribuées à la recherche et à la rédaction d'un mémoire, plus six unités de valeur de cours, ou trois unités de valeur de cours et quatre unités de valeur de stage.

Il est extrêmement important de noter qu'à l'instar du programme de maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information, la concentration en archivistique a donné lieu à une importante révision et sera remplacée, à compter de septembre 1989, par une « spécialisation en archivistique » que nous décrivons plus loin. Malgré ce fait et pour fin de comparaison, nous avons cru qu'il serait intéressant de fournir les informations relatives à la concentration.

*Durée du programme* : Prenant place dans un programme de maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information qui dure deux années, la concentration est offerte aux étudiants de deuxième année. Elle occupe plus de la moitié de cette deuxième année.

*Nombre total d'unités de valeur* : Dans la concentration en archivistique, l'étudiant peut suivre un total de six cours, soit dix-huit unités de valeur.

*Cycle* : La concentration en archivistique se situe au deuxième cycle.

*Désignation du diplôme* : La concentration fait partie du diplôme de « Maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information » (MBSI). La mention de la concentration apparaît sur le bulletin cumulatif que l'étudiant reçoit à la fin de ses études.

*Conditions d'admission* : L'étudiant doit détenir un diplôme de premier cycle ou un diplôme jugé équivalent.

*Structure de la concentration* : À l'exception du cours BLT-6107, Introduction à l'archivistique, qui est obligatoire pour tous les étudiants de l'EBSI et qui est offert en première année, tous les autres cours de la concentration en archivistique sont offerts en deuxième année de maîtrise.

BLT-6107, Introduction à l'archivistique, 2 unités de valeur.

BLT-6421, Archivistique I : archives et administration, 3 unités de valeur.

BLT-6422, Archivistique II : archives et recherche, 3 unités de valeur.

BLT-6423, Recherche en archivistique, 3 unités de valeur.

BLT-6013, Stage, 4 unités de valeur.

BLT-6850, Recherche individuelle, 3 unités de valeur.

NB : dans le cadre de la concentration en archivistique, ce cours est optionnel.

L'étudiant qui le souhaite peut remplacer une partie de ses cours de deuxième année par la rédaction d'un *mémoire en archivistique* qui correspond à vingt unités de valeur. On lui recommande alors de suivre les cours BLT-6421 et BLT-6422.

### ***Description sommaire des cours***

BLT-6013 *Stage en archivistique* (4 unités de valeur)

D'une durée de cinq semaines ou vingt jours ouvrables (minimum 1 jour par semaine). Le stage peut porter uniquement sur l'aspect archives et administration ou sur l'aspect archives et recherche ou sur l'ensemble de ces activités. Les objectifs généraux du stage sont d'établir une comparaison entre la théorie et la pratique, d'étudier la structure de l'organisme concerné et de participer aux activités du service où il est effectué.

BLT-6107 *Introduction à l'archivistique* (2 unités de valeur)

Définition de l'archivistique, présentation de son champ d'action, identification de ses principales articulations. Situation et rôle de l'archivistique comme composante des sciences de l'information.

BLT-6421 *Archivistique I : archives et administration* (3 unités de valeur)

Le traitement des documents administratifs dans le domaine public ou privé. Principes généraux régissant les divers éléments d'un programme de traitement des documents : leur création, leur classement, leur repérage. Relation avec les usagers, c'est-à-dire les administrateurs.

BLT-6422 *Archivistique II : archives et recherche* (3 unités de valeur)

Le traitement des archives historiques. Principes généraux et techniques régissant l'acquisition, le classement, la conservation, la mise en valeur, la diffusion des archives historiques.

BLT-6423 *Recherche en archivistique* (3 unités de valeur)

Les archives dans le monde de l'administration et de la recherche. Réalisation d'une recherche théorique ou appliquée relative à l'utilisation et au traitement des archives à des fins administratives ou scientifiques.

BLT-6850 *Recherche individuelle* (3 unités de valeur)

Recherche individuelle d'un étudiant sur un sujet déterminé, donnant lieu à la remise d'un document écrit préparé sous la direction d'un professeur.

NB : dans le cadre de la concentration en archivistique, ce cours est optionnel.

### ***La spécialisation en archivistique***

À la suite de la révision du programme de maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information entreprise depuis 1987, il a été entendu que l'EBSI offrirait, à compter de septembre 1989, un nouveau programme de maîtrise. D'une durée de deux années, le nouveau programme totalisera cinquante-six unités de valeur (28 en première année et 28 en deuxième) et comprendra une *spécialisation en archivistique*. Cette dernière permettra à l'étudiant de consacrer la totalité de sa deuxième année de maîtrise à des études d'archivistique. La spécialisation offrira d'autant plus d'intérêt, qu'elle reposera sur une première année de « tronc commun » pendant laquelle l'étudiant aura pu se familiariser avec le monde des sciences de l'information, tout aussi important pour l'archiviste, le bibliothécaire ou le documentaliste.

*Durée du programme* : Tenant compte de l'harmonisation des formations que l'EBSI veut ainsi mettre de l'avant, la spécialisation dure deux années. En effet, elle ne saurait être envisagée sans les cours de première année qui forment le « tronc commun. »

*Nombre total d'unités de valeur* : L'étudiant peut suivre, en archivistique, un total de neuf cours équivalents à vingt-huit unités de valeur (une année d'étude).

*Cycle* : La spécialisation se situe au deuxième cycle.

*Désignation du diplôme* : « Maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information : spécialisation en archivistique. »

*Conditions d'admission* : L'étudiant doit détenir un diplôme de premier cycle ou un diplôme jugé équivalent. Les étudiants détenant un certificat en archivistique ou un diplôme jugé équivalent seront particulièrement bien préparés pour entreprendre la spécialisation en archivistique.

*Structure du programme* : L'étudiant peut choisir entre deux profils dans la spécialisation en archivistique, soit le profil « professionnel en archivistique » ou « recherche en archivistique ». Le premier vise à former l'étudiant à la gestion de l'ensemble des activités archivistiques et à la gestion des services d'archives. Le second, quant à lui, vise à former l'étudiant à la recherche portant sur les activités archivistiques ou sur la gestion de service d'archives.

BLT-6021, Fondements de l'archivistique I, 3 unités de valeur.

NB : ce cours est offert en première année et il est obligatoire pour tous les étudiants de la maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information.

BLT-6215, Méthodes de recherche en sciences de l'information, 3 unités de valeur.

NB : ce cours est offert en deuxième année et il est obligatoire pour tous les étudiants de la maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information.

***Profil : professionnel en archivistique*****Bloc 1, (15 unités de valeur obligatoires)**

BLT-6601, Fondements de l'archivistique II, 3 unités de valeur.

BLT-6602, Création, évaluation, acquisition des archives, 3 unités de valeur.

BLT-6603, Organisation des archives à des fins administratives, 3 unités de valeur.

BLT-6604, Organisation des archives à des fins de recherche, 3 unités de valeur.

ARV-1010, Conservation et restauration des documents, 3 unités de valeur.

NB : ce cours du certificat sera révisé et modifié de façon à pouvoir être crédité dans le cadre de la spécialisation.

BLT-6860, Stage, 4 unités de valeur.

**Bloc 2, (l'étudiant y choisit 3 unités de valeur)**

BLT-6611, Diffusion en archivistique, 3 unités de valeur.

ARV-3010, Institutions et documents officiels, 3 unités de valeur.

NB : ce cours du certificat pourra être crédité dans le cadre de la spécialisation.

BLT-XXXX, 3 unités de valeur. Un cours à choisir parmi l'ensemble des cours offerts en dehors de la spécialisation en fonction des centres d'intérêts de l'étudiant.

**Bloc 3, (3 unités de valeur obligatoire)**

BLT-6621, Recherche en archivistique, 3 unités de valeur.

***Profil : recherche en archivistique*****Bloc 1, (6 unités de valeur obligatoires)**

BLT-6603, Organisation des archives à des fins administratives, 3 unités de valeur.

BLT-6604, Organisation des archives à des fins de recherche, 3 unités de valeur.

**Bloc 2, (l'étudiant y choisit 3 unités de valeur)**

BLT-6601, Fondements de l'archivistique II, 3 unités de valeur.

BLT-6602, Création, évaluation, acquisition des archives, 3 unités de valeur.

ARV-1010, Conservation et restauration des documents, 3 unités de valeur.

BLT-6611, Diffusion en archivistique, 3 unités de valeur.

ARV-3010, Institutions et documents officiels, 3 unités de valeur.

BLT-XXXX, 3 unités de valeur. Un cours à choisir parmi l'ensemble des cours offerts en dehors de la spécialisation en fonction des centres d'intérêts de l'étudiant.

**Bloc 3, (12 unités de valeur obligatoires)**

BLT-6870, Travaux dirigés, 12 unités de valeur.

***Description sommaire des cours***

ARV-1010 *Conservation et restauration des documents* (trois unités de valeur)

Les méthodes de diffusion, la réglementation et la diffusion, la référence, les normes de conservation (équipement, locaux, milieu ambiant), études des supports, les agents de détérioration, les méthodes de restauration. Exercices pratiques.

ARV-3010 *Institutions et documents officiels* (trois unités de valeur)

Les structures administratives des institutions canadiennes et québécoises des secteurs gouvernemental, para-gouvernemental et privé, ainsi que celles des principaux organismes internationaux. Les documents officiels : chartes, lettres patentes, statuts et règlements, rapports annuels, états financiers, procès-verbaux. Les documents parlementaires : procès-verbaux, Journal des débats, Gazette officielle. Feuilleton, lois, règlements. Étude des éléments législatifs et réglementaires. Les méthodes de traitement des documents.

BLT-6021 *Fondements de l'archivistique I* (trois unités de valeur)

Définition de l'archivistique. Notions de base et principes fondamentaux. Politique d'organisation et de traitement des archives. Législation archivistique. L'archivistique comme composante des sciences de l'information.

BLT-6215 *Méthodes de recherche en sciences de l'information* (trois unités de valeur)

Documentation et instruments de recherche. Problématique et projet de recherche. Méthodes et techniques de recherche. Statistiques descriptives et inférentielles. Présentation des données. Évaluation de rapport.

BLT-6601 *Fondements de l'archivistique II* (trois unités de valeur)

Fonctions sociales et culturelles des archives et des archivistes. Situation de la profession et de la discipline dans le contexte international et nord-américain. Typologie des services. Archives spéciales. Histoire des archives.

BLT-6602 *Création, évaluation, acquisition des archives* (trois unités de valeur)

Conception, cheminement et réception des documents institutionnels. Choix des supports. Acquisition des documents institutionnels et non-institutionnels.

BLT-6603 *Organisation des archives à des fins administratives* (trois unités de valeur)

Place des archives dans l'administration. Clientèles et services. Organisation et traitement des documents actifs et semi-actifs. Documents essentiels. Études de rentabilité. Systèmes automatisés.

BLT-6604 *Organisation des archives à des fins de recherche* (trois unités de valeur)

Place des archives dans la recherche. Organisation et traitement des archives à valeur permanente. Choix et création d'instruments de recherche.

BLT-6611 *Diffusion en archivistique* (trois unités de valeur)

Programme de publication. Activités culturelles et éducatives. Reproduction. Référence en archivistique. Réglementation de la communicabilité.

BLT-6621 *Recherche en archivistique* (trois unités de valeur)

Recherche théorique ou appliquée visant à intégrer, dans le domaine de l'archivistique, les connaissances, habiletés et attitudes acquises au cours du programme de maîtrise.

**BLT-6860 *Stage*** (quatre unités de valeur)

L'étudiant met en pratique les connaissances acquises dans un service d'information (bibliothèque, centre de documentation, service d'archives). Le choix des activités correspond à la spécialisation ou au profil choisi.

**BLT-6870 *Travaux dirigés*** (douze unités de valeur)

L'étudiant réalisera dans ce cadre une recherche portant sur le sujet de son choix sous la supervision d'un professeur de l'École.

***Conclusions***

L'archivistique fait maintenant partie intégrante des programmes d'études de l'EBSI. Elle y est fort présente au premier cycle par le certificat en archivistique et au deuxième cycle par la concentration qui, selon toute probabilité, deviendra une spécialisation en archivistique nommément mentionnée sur le diplôme de maîtrise. Cependant, il reste encore beaucoup à faire et plusieurs axes et priorités de développement ont été identifiés.

En ce qui concerne le certificat en archivistique, il est clair qu'il demeurera un certificat et que l'Université de Montréal ne croit pas opportun de l'allonger pour en faire un majeur (60 unités de valeur ou 2 années universitaires) pas plus qu'un programme de baccalauréat. L'EBSI encourage et continuera d'encourager les étudiants à en faire une composante menant à l'obtention d'un baccalauréat. En clair, l'EBSI se refuse à considérer ce certificat comme un diplôme terminal puisqu'il équivaut au tiers de l'unité de mesure universitaire de base qu'est le baccalauréat. Par ailleurs, grâce au développement de la spécialisation en archivistique, l'EBSI veut encourager de plus en plus d'étudiants ayant complété un certificat en archivistique à l'intérieur d'un baccalauréat, à entreprendre des études de deuxième cycle. Tout ceci devrait permettre un développement de la formation et de la recherche en archivistique d'une part et une maximisation des avantages qu'offre l'harmonisation des formations d'autre part. Il est intéressant aussi, de considérer le fait que l'EBSI a déjà entrepris une réflexion poussée sur la mise en place éventuelle d'un programme de doctorat. Sans vouloir préjuger de l'avenir, il paraît de plus en plus vraisemblable que l'EBSI puisse, dans les années qui viennent, offrir une formation de troisième cycle avec tout ce que cela comporte au plan de la recherche et du développement d'une discipline. Et si cela se produit, on peut être assuré que l'archivistique, déjà bien ancrée, aura droit au chapitre. En définitive, l'objectif ultime de l'EBSI est de former le plus adéquatement possible des professionnels de la *gestion de l'information* et de favoriser la recherche et le développement en ce domaine, on ne peut plus de pointe.

Si on considère le développement qu'a connu la formation en archivistique, il est extrêmement stimulant pour la profession de constater la rapidité avec laquelle a évolué cette discipline au Québec et au Canada. Car après tout, n'oublions pas qu'il y a quinze ans à peine, il aurait été pratiquement inacceptable et impensable de parler de l'archivistique comme discipline et encore moins comme une discipline ayant droit de cité dans nos universités. Maintenant, c'est le cas et il faut faire les efforts pour que l'archivistique continue d'y progresser et d'y évoluer avec autant de dynamisme, d'ardeur et de créativité qu'elle l'a fait jusqu'à maintenant. Dans ces conditions, il ne faut pas douter que l'archivistique saura acquérir ses lettres de noblesse pour devenir une discipline totalement reconnue par le monde scientifique et par la société en général.

## Références

- \* Ce texte s'inspire d'une conférence que l'auteur a prononcée au congrès que l'Association des archivistes du Québec (AAQ) a tenu en mai 1988, à Québec. Le contenu de cette conférence a été publié dans la revue *Archives* (Association des archivistes du Québec), vol. 20, n° 3 (1989), p. 3-10.
- 1 Cette controverse, maintenant célèbre au Québec, a donné lieu à la publication de plusieurs textes dont certains sont parus dans la revue *Archives*, vol. 73, n° 2 (1973) p. 42-106. Par ailleurs, il importe de consulter aussi *L'affaire des manuscrits, ou La dilapidation du patrimoine national*. Documents colligés et présentés par Gaétan Dostie. Montréal, Édition du jour/L'Hexagone, 1973, 93p.
  - 2 Maurice Lebel, « Le rapport Parent dix ans après. Succès ou faillite des CEGEP. » Conférence présentée au congrès annuel de la société royale du Canada à l'University of Toronto en juin 1974, p. 2. Annexe au *Rapport préliminaire partiel et non définitif du comité sur l'enseignement collégial*. Montréal, 1970.
  - 3 Florence Arès, Carol Couture et Louise Gagnon-Arguin, « L'archivistique à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. » *Argus*, vol. 16, n° 1 (mars 1987), p. 9-11.
  - 4 Une unité de valeur comprend 15 heures de cours (contact avec le professeur) et 30 heures de travail personnel de l'étudiant. C'est donc dire qu'un cours de 3 unités de valeurs, comme c'est souvent le cas, totalise 135 heures d'intervention réparties en 45 heures de cours et 90 heures de travail personnel.
  - 5 Il faut situer cet enseignement dans le contexte du développement rapide qu'a connu alors l'archivistique avec l'adoption de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) en 1982 et celle de la Loi québécoise sur les archives (L.R.Q., c. A-21.1) au début de 1983.
  - 6 Il importe de noter que par le certificat en archivistique, l'EBSI élargissait son expertise en s'impliquant au premier cycle alors qu'avant, tous ses enseignements se situaient uniquement au deuxième cycle.
  - 7 Engagement d'un professeur agrégé mi-temps pour la période allant de 1985 à 1988, devenu plein temps depuis le 1<sup>er</sup> juin 1988, d'une chargée d'enseignement plein temps libérée d'une demie charge d'enseignement pour terminer des études de doctorat, d'une coordonnatrice des stages d'archivistique du certificat et de la concentration et d'une chargée de formation pratique mi-temps pour le certificat en archivistique.
  - 8 Consolidation et développement de la collection archivistique à la bibliothèque de l'EBSI : 10 000\$ d'acquisitions en 1987-1988.
  - 9 Utilisation par les étudiants du certificat, du laboratoire d'informatique de la Faculté des arts et des sciences : 60 micro-ordinateurs équipés de disques durs et sur lesquels sont utilisés des logiciels archivistiques; planification de la mise en place en 1990, d'un laboratoire d'archivistique consacré à l'organisation, au traitement et à la conservation des archives.
  - 10 Carol Couture, Jacques Ducharme, et Jean-Yves Rousseau, « L'archivistique a-t-elle trouvé son identité? » *Argus*, vol. 17, n° 2 (juin 1988), p. 51-60.  
 Pour bien comprendre cette façon d'aborder l'archivistique, il y aura avantage à consulter, en plus du texte cité ci-haut, le livre : Carol Couture, et Jean-Yves Rousseau, *Les archives au XX<sup>e</sup> siècle : une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche*. Montréal, Secrétariat général, Service des archives, Université de Montréal, 1982, 491 p. Ce livre existe aussi en version anglaise [*The Life of a Document A Global Approach to Archives and Records Management*. Montréal, Véhicule Press, 1986, 357 p.] et en version espagnole [*Los archivos en el siglo XX*. Mexico, Universidad de Montreal, Archivo General de la Nación, 1988, 434 p.].
  - 11 Les possibilités d'harmonisation entre l'archivistique, la bibliothéconomie et les sciences de l'information ont été discutées lors d'un colloque qu'a organisé l'UNESCO à Paris, en octobre 1984. Y ont été présentés les textes suivants : UNESCO, *Déclaration Liminaire*, Paris, UNESCO, 1984, 11 p.; *Rapport Final*, Paris, UNESCO, 1984, 13 p.; Paul Wasserman, *L'enseignement de la gestion en tant que matière dans la formation des bibliothécaires, documentalistes, archivistes et autres spécialistes de l'information*, Paris, UNESCO, 1984, 29 p.; Michael Cook, *L'enseignement de la technologie en tant que matière dans la formation des bibliothécaires, documentalistes, archivistes et autres spécialistes de l'information*, Paris, UNESCO, 1984, 25 p.; Henri Sène, *Les études sur les utilisateurs comme matière dans la formation des bibliothécaires, archivistes et spécialistes de l'information*, Paris, UNESCO, 1984, 14 p.
- Le lecteur aura de plus avantage à consulter la brochure suivante : *L'harmonisation de la formation en bibliothéconomie, en sciences de l'information et en archivistique*. Paris, UNESCO, 1987, 17 p.

- 12 Marcel Lajeunesse, « L'archivistique une science de l'information à la recherche d'un milieu de formation. » *Archives*, vol. 18, n° 3 (décembre 1986), p. 43.
- 13 *Ibid.*, p. 44, 45, et 46. Ces pages expliquent dans le détails, les possibilités d'harmonisation que nous nous sommes contentés de mentionner le texte.
- 14 Le Bureau canadien des archivistes (BCA), est un organisme qui chapeaute les deux associations nationales qui regroupent les archivistes au Canada, soit l'Association of Canadian Archivists (ACA) et l'Association des archivistes du Québec (AAQ).
- 15 Louise Gagnon-Arguin, chargée d'enseignement en archivistique à l'EBSI, prépare présentement une thèse de doctorat au Département d'histoire de l'université Laval à Québec. Cette recherche d'envergure porte sur l'émergence de l'archivistique comme discipline.
- 16 Citons à titre d'exemple les participations suivantes : Marcel Lajeunesse et le soussigné sont membres du Groupe interdisciplinaire de recherche en archivistique (GIRA). Les autres membres de ce groupe sont Denys Chouinard, Jacques Ducharme, Normand Gouger et Jean-Yves Rousseau (président par cooptation). Le soussigné est aussi membre du Groupe de recherche sur les archives régionales (GRAR) dont le responsable est André Côté de l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC). Avec deux autres professeurs de l'EBSI, le soussigné a aussi participé, de 1986-1988, à un projet de recherche portant sur l'expérimentation d'un système intégré de ressources d'information (SIRI) en milieu de travail. Ce projet a été réalisé au Centre canadien de recherche sur l'informatisation du travail (CCRIT) et on en trouve une description dans Gilles Deschatelets, Gilles Chaput et Carol Couture, « Un système intégré de ressources d'information. » *Conference Proceedings of the 4th Canadian ARMA Conference*, session #408, ARMA, Ottawa, 1987, 11 p.