

Macro-évaluation et respect des fonds. Réflexion sur leur mise en œuvre au sein du gouvernement du Canada

Robert Nahuet

Keywords: *Records Appraisal / Évaluation des documents*
Archival Selection of Government Archives / Sélection des archives
gouvernementales Principle of Provenance / Principe de respect des fonds

Introduction

Le fonds d'archives est une notion fondamentale de l'archivistique qui englobe la production organique et consignée d'une personne ou d'une organisation jouissant d'une certaine autonomie. La production documentaire de cette personne physique ou morale est à l'image de ses activités; elle reflète sa mission et son mandat spécifiques. Le principe de respect des fonds vise, d'une part, à conserver groupés les documents produits par une personne physique ou morale et, d'autre part, quand cela est possible, selon leur ordre originel : ce qui correspond respectivement au premier et au second degré de ce principe. Tant la notion de fonds d'archives que le principe de son respect constituent des fondements de l'archivistique qui ont été établis il y a plus de 150 ans. De nos jours, dans le contexte de l'interaction et de l'interdépendance entre institutions, ces notions sont-elles encore valables et peuvent-elles être mises en œuvre dans le cadre des organisations contemporaines?

Par ailleurs, une saine gestion des organisations impose de procéder à une évaluation et à une sélection des masses documentaires produites afin de juguler cette "marée blanche", mais surtout de retrouver l'information pertinente ainsi que d'identifier et de conserver les archives historiques. À cet égard, nul ne saurait mettre en doute la nécessité de la sélection, mais surtout de l'évaluation qui permettra de séparer le bon grain de l'ivraie¹.

Cependant, dans quelle mesure les outils de sélection des masses documentaires des organisations actuelles remettent-ils en question ces fondements archivistiques plus que centenaires? À la lumière du principe de respect des fonds, s'avère-t-il nécessaire de tout conserver, soit toute la production documentaire du créateur du fonds afin de témoigner de l'ensemble des activités d'une personne physique ou morale? Par exemple, faut-il conserver **tous** les documents qui

¹ Ian E. Wilson, *L'art raffiné de la destruction*. Discours présenté dans le cadre de la réforme de la *Loi sur l'accès à l'information: La destruction des documents et les modifications proposées à la Loi*. Colloque et séance de formation d'une journée. Ottawa (Ontario), le 1^{er} mai 2000. Malheureusement, cette version en français n'est plus disponible. Je suggère au lecteur de consulter: Ian E. Wilson (2000), *The fine art of destruction revisited*, "Archivaria" 49 (printemps 2000), p. 124-139. que l'on peut visualiser sous: <http://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12741/13925>.

témoignent de **toutes** les activités d'une organisation, même les activités qui ne sont pas liées au mandat et à la mission de cette dernière?

Notre questionnement prend en compte la méthodologie de la macro-évaluation tel que mise en œuvre au sein des institutions fédérales canadiennes et interroge son impact sur la notion de fonds et le principe de respect des fonds. En somme, les corpus documentaires produits par ces institutions peuvent-ils être qualifiés de 'fonds d'archives' tant ils ont subi les effets de différents processus de destruction et de sélection? Ce questionnement nous amène également à interroger le caractère représentatif du corpus archivistique de son producteur.

Avant de s'interroger sur le caractère représentatif des corpus documentaires archivistiques produits par les institutions du gouvernement fédéral canadien, à l'aune du processus de macro-évaluation (analyse et sélection des documents), on doit tout d'abord opérer un retour sur des notions de base de la discipline archivistique, soit celle de fonds et de respect des fonds.

Débutons par la définition du fonds d'archives:

“Un fonds d'archives est en effet l'ensemble des pièces de toute nature que tout corps administratif, toute personne physique ou morale, a automatiquement et organiquement réuni en raison même de ses fonctions ou de son activité²”.

Même si cette définition a l'avantage d'être claire et concise, son application suscite nombre d'interrogations et d'interprétations. En fait, quels documents font partie de cet ensemble organique? Ainsi, à l'encontre d'une vision traditionnelle où le fonds d'archives se limite aux seuls documents historiques d'un organisme, notre perspective est plus large et plus englobante, dans la mesure où les documents actifs et semi-actifs produits ou reçus par celui-ci sont partie prenante du fonds d'archives. À cet égard, nous nous appuyons sur les travaux de Couture, Ducharme et Rousseau qui optent délibérément pour une définition rassemblant les documents à tous leurs stades de vie³, “indépendamment de leur âge, de leur support, de leur mode de production, de leur utilisation et de leur contenu⁴”. L'ouvrage de Michel Champagne et Denys Chouinard partage également cette perspective globale⁵.

À cet égard, le fonds d'archives n'est pas une entité statique à l'instar d'un organisme vivant, il évolue selon les activités de son producteur ainsi que des outils d'organisation et de gestion des documents que ce dernier met en œuvre. À moins qu'il ne s'agisse d'un fonds clos, regroupant la production documentaire d'un organisme défunt, par exemple, l'ensemble de la production organique et consignée d'une personne physique ou morale croît au rythme des activités de cette dernière.

² Direction des Archives de France, *Manuel d'archivistique*, Paris 1970, p. 22-23.

³ Carol Couture, Jacques Ducharme et Jean-Yves Rousseau. *L'archivistique a-t-elle trouvé son identité?*, “Argus”, 17 (1988), 2 (juin), p. 56.

⁴ J.-Y. Rousseau & C. Couture et alii, *Les fondements de la discipline archivistique*, Sainte-Foy 1994, p. 73.

⁵ Michel Champagne & Denys Chouinard, *Le traitement d'un fonds d'archives: ses documents historiques*, La Pocatière-Montréal, 1987.

La mise en œuvre du principe de respect des fonds s'appuie sur les notions élaborées par Michel Duchein⁶ lorsqu'il tente d'appliquer ce principe archivistique aux organisations contemporaines. Il suffit de signaler ici que ce principe constitue le seul véritable moyen de garantir la valeur de témoignage⁷ d'un document parce qu'il s'insère dans l'ensemble organique qui l'a produit. Ainsi, un document s'avère le fruit d'une opération, d'un processus d'affaires, d'une activité et d'une fonction spécifiques de tout créateur de fonds d'archives, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale.

Évaluation et documents institutionnels⁸

L'évaluation est une fonction essentielle et incontournable de l'archivistique contemporaine dont l'impact principal sert en quelque sorte à séparer le bon grain de l'ivraie; elle constitue également une des caractéristiques essentielles de la discipline archivistique face aux autres sciences de l'information ou de la gestion de l'information. À cet égard, les archivistes possèdent la formation, les compétences et l'expérience nécessaires à l'exercice du "droit de vie ou de mort" sur des ensembles documentaires. Une terrible responsabilité qu'ils sont néanmoins prêts à assumer.

Sur un plan théorique, l'évaluation revêt une importance non négligeable, mais son application concrète confère à l'archiviste un droit de vie ou de mort sur une partie, sinon sur la totalité de la production organique et consignée d'une personne physique ou morale. En fait, l'archiviste se doit de porter un jugement sur une masse documentaire, fruit des activités d'une personne ou d'une organisation. Mais à l'aune de quels critères ou valeurs, l'archiviste s'acquittera-t-il de cette lourde tâche dont les incidences s'avèrent irrémédiables?

Comme nombre d'archivistes reconnus l'ont démontré⁹, plusieurs défis jalonnent le processus d'analyse et de sélection des énormes corpus documentaires

⁶ Michel Duchein, *Le respect des fonds en archivistique: principes théoriques et problèmes pratiques*, "La Gazette des archives", 97 (1977), p. 71-72.

⁷ Dans un article publié en 1995, notre collègue Hélène Bernier rappelait justement les éléments essentiels mis en œuvre par Schellenberg: "La valeur de témoignage d'un document est, selon Schellenberg, intimement liée à la place qu'occupe dans la hiérarchie organisationnelle le créateur ou l'unité créatrice du document. Plus le document est issu d'un centre de décision élevé dans la hiérarchie, plus sa valeur de témoignage est grande et, conséquemment, plus il mérite d'être conservé en permanence.

Cette évaluation peut se faire par grandes séries et l'on doit toujours considérer les documents dans leur contexte de création en relation avec les autres documents de l'organisme."

Hélène Bernier, *Le tri archivistique. Les dossiers d'élèves à la Commission scolaire des Chutes-de-la-Chaudière « Archives »* (Association des archivistes du Québec), 27 (1995), 1.

⁸ Pour plus d'information, on pourra consulter: Daniel Ducharme & C. Couture, *L'évaluation en archivistique, évolution et tendances. Étude bibliographique 1980-1995*, "Archives", 28 (1996-1997), 1, p. 59-98. On consultera également avec profit, le chapitre de C. Couture dévolu à l'évaluation dans C. Couture et alii, *Les Fonctions de l'archivistique contemporaine*, Sainte-Foy 1999.

⁹ Nous ne présentons ici que des représentants des approches fondamentales, mais divergentes, d'archivistes qui ont marqué l'évaluation. Pour le britannique Sir Hilary Jenkinson, si l'évaluation et la sélection des archives contemporaines s'avèrent nécessaires, l'unique élimination possible ne

produits par les organisations contemporaines. Ces défis importants sont de plusieurs ordres: les concepts, les méthodologies et les outils, la détermination des corpus documentaires qui peuvent faire l'objet de l'évaluation, la phase du cycle de vie des documents et, finalement, le contexte législatif (lois, politiques et règlements) qui encadre le processus d'évaluation et auquel toute institution gouvernementale doit se conformer¹⁰.

Cependant, des repères méthodologiques et empiriques existent. D'entrée de jeu, tous conviennent de l'absolue nécessité de l'évaluation (analyse et sélection) face aux montagnes d'information produites annuellement par les organisations contemporaines (publiques ou privées)¹¹. De plus, le tri pièce à pièce ne repose sur aucun fondement pratique puisqu'irréalisable pour les organisations contemporaines grandes productrices d'information.

Par ailleurs, nous restons persuadé de l'absolue nécessité d'aborder l'évaluation des documents (surtout institutionnels) sous l'angle du fonds d'archives ou de la mise en œuvre du principe de respect des fonds¹². Mais cette approche, longtemps considérée comme fiable et pertinente à l'analyse et à la sélection des corpus documentaires des organisations gouvernementales canadiennes, est-elle encore aussi viable et applicable face à une interdépendance des institutions gouvernementales?

touche que les documents tout à fait identiques, c'est-à-dire reprenant mot à mot leur contenu. Pour Jenkinson, seule l'organisation productrice du document peut procéder à une telle évaluation en tenant compte de ses propres critères et valeurs. Nulle autre personne ou entité ne saurait intervenir, car archivistes, chercheurs ou historiens risquent d'imposer leurs visions personnelles et ainsi altérer le processus **naturel** de sélection de la masse documentaire. Du côté des Américains, depuis Schellenberg jusqu'à Boles et Young, la perspective s'avère pour le moins différente. Cette dernière exerce une influence déterminante sur toute l'archivistique contemporaine. [...] Le courant américain reconnaît la nécessité de l'évaluation et les bienfaits de la sélection. De plus, cette importante fonction archivistique n'est pas laissée entre les mains des seuls administrateurs et à leurs visées exclusivement utilitaires. Elle fait appel à l'expertise des archivistes, des historiens, voire des citoyens. Ce courant d'origine américaine élargit passablement l'approche de l'évaluation en faisant intervenir des valeurs sociétales, c'est-à-dire des valeurs, perceptions, propositions émanant de divers groupes de la société. Hilary Jenkinson, *A Manual of Archive Administration*, Oxford 1922.

Theodore R Schellenberg, *Modern Archives: Principles and Techniques*, Chicago 1956. Frank Boles & Julia Marks Young, *Exploring the Black Box: The Appraisal of University Administrative Records*, "American Archivist" (Spring 1985), p. 121-140.

¹⁰ Par exemple, selon la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada, aucune institution fédérale ne peut détruire des documents sans l'autorisation du Bibliothécaire et Archiviste du Canada; cependant, cette loi reste muette quant aux sanctions pouvant être exercées afin de faire respecter cet élément de la législation. Ce qui est tout différent de la Loi québécoise sur les archives qui prévoit des sanctions contre les contrevenants.

¹¹ I. E. Wilson, *op. cit.*

¹² Angelika Menne-Haritz, *Framework and Aims of Appraisal*, "Janus" 1997, 2, p. 8-17.

Selon Ian E. Wilson¹³, divers thèmes jalonnent le domaine de la gestion récente des documents.

“Trois de ces thèmes se rattachent plus particulièrement aux activités actuelles de destruction et de conservation des documents au gouvernement du Canada:

- 1) La destruction de certains documents est essentielle à une administration efficace et efficiente;
- 2) L'information est un bien précieux qu'il faut gérer avec autant de précision, sur le plan des pratiques d'exploitation et de la rigueur comptable, que les ressources financières, humaines ou matérielles;
- (3) La gestion de l'information exige une bonne analyse des besoins opérationnels.”¹⁴

C'est donc dire l'importance que revêtent la gestion des documents et l'incontournable nécessité de procéder à une évaluation et à une sélection des ressources documentaires dès leur phase active afin de répondre aux nécessités de la gestion et aux besoins de la recherche. Par ailleurs, malgré l'existence de législations, de politiques, de lignes directrices, de normes et d'une panoplie d'outils permettant de mieux gérer les documents gouvernementaux, il appert que leur mise en œuvre concrète et complète fasse encore partie des objectifs (tangibles) à atteindre.

Wilson ne manque pas de souligner:

“La destruction délibérée de documents est une activité nécessaire et légitime, à condition qu'elle se fasse de manière rationnelle et respectueuse de la loi. La notion selon laquelle les gouvernements doivent se défaire régulièrement de certains documents pour assurer l'efficacité de l'administration publique a en effet une longue et vénérable histoire.”¹⁵

Organismes du gouvernement du Canada: mandat spécifique et interdépendance

En ce qui touche plus spécifiquement l'administration publique du Canada, l'évaluation des documents institutionnels est une tâche complexe en raison, notamment, du grand nombre d'institutions productrices de documents, de la diversité des fonctions assumées par celles-ci ainsi que des responsabilités partagées entre ministères ou organismes gouvernementaux.

En matière de gestion des documents institutionnels, différentes approches et méthodologies sont préconisées par divers paliers de gouvernement. Par exemple, au Canada, une institution s'avère responsable de l'acquisition, de la conservation et de l'accès aux archives historiques de l'ensemble des ministères et organismes gouvernementaux; il s'agit de Bibliothèque et Archives Canada (BAC).

¹³ Archiviste national du Canada de 1999 à 2004, puis Bibliothécaire et Archiviste du Canada de 2004 à 2009.

¹⁴ I. E. Wilson, *op. cit.*

¹⁵ *Ibidem.*

Selon sa législation, le rôle de BAC vise à constituer “la mémoire permanente de l’administration fédérale et de ses institutions” ainsi qu’à «faciliter la gestion de l’information par les institutions fédérales”¹⁶. Plus concrètement, BAC entend conserver des documents qui témoignent de la manière dont le gouvernement canadien “a élaboré ses politiques, pris ses décisions, traité ses affaires et délibéré des questions, et interagi avec les citoyens et citoyennes du Canada.”¹⁷ Cependant, la responsabilité de BAC en matière de gestion des documents actifs prend essentiellement la forme d’avis et de conseils aux institutions fédérales.

Au sein de l’administration publique fédérale, des organismes possèdent des domaines de spécialisation ou des responsabilités qui leur sont propres¹⁸. De cette manière, BAC a l’entière responsabilité, au sein du gouvernement, de conserver en permanence des documents produits par les ministères et organismes gouvernementaux et d’en assurer l’accès. Par contre, d’autres responsabilités ou fonctions se trouvent partagées entre organismes fédéraux. Ainsi, BAC possède une certaine latitude en ce qui a trait à la tenue des documents¹⁹ pour l’ensemble des ministères et organismes gouvernementaux. Cette fonction importante est partagée avec le Secrétariat du Conseil du trésor qui est responsable de l’élaboration de la Politique en matière de gestion de l’information pour l’ensemble du gouvernement canadien.

Par contre, dans le domaine des transports au Canada, plusieurs institutions se partagent des responsabilités “associées” ou très proches. De cette manière, “le ministre des Transports administre et gère les politiques et la réglementation en matière de transport dans un ministère principal (Transports Canada), mais les

¹⁶ Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada. Préambule d) et article 7d) [= <http://laws.justice.gc.ca/fr/ShowFullDoc/cs/L-7.7///fr>].

¹⁷ Bibliothèque et Archives Canada [BAC], *Méthodologie d’évaluation: macro-évaluation et analyse fonctionnelle. Partie A: Concepts et théorie* [= <http://www.bac-lac.gc.ca/fra/services/gestion-ressources-documentaires-gouvernement/disposition/programme-evaluer-disposer-documents-gouvernementaux/Pages/methodologie-evaluation-partie-a.aspx>].

¹⁸ L’administration publique se voit essentiellement confier des responsabilités ou **fonctions** par un corps élu de représentants: le Parlement; celui-ci émet des lois, des règlements et des politiques. Pour accomplir ces fonctions, le gouvernement créé des institutions (ministères, organismes, conseils et bureaux) dont chacune possède des **mandats** de compétence précis. Certains de ces mandats sont exclusifs à une institution donnée alors que d’autres sont partagés entre différentes institutions.

¹⁹ Dans le préambule à la directive proprement dite, les auteurs mentionnent que cette directive “Décrit les pratiques efficaces de tenue de documents qui permettent aux ministères et aux organismes de créer, d’acquérir, de saisir, de gérer et de protéger l’intégrité des ressources documentaires ayant une valeur opérationnelle relativement à l’exécution des programmes et à la prestation des services du gouvernement du Canada.”

Pour sa part, l’Annexe de ce document présente diverses définitions utiles. Ainsi, la tenue de documents est présentée comme un “Cadre de responsabilisation et de gestion dans lequel les ressources documentaires sont créées ou acquises, saisies et gérées comme un actif opérationnel essentiel et une ressource du savoir à l’appui d’un processus décisionnel efficace et de la réalisation de résultats pour les Canadiens et les Canadiennes.” *Directive sur la tenue de documents* [= <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16552>].

enquêtes sur les accidents de transport relèvent du Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports. Les audiences publiques sur la sécurité dans les transports et d'autres règlements sont du ressort de l'Office des transports du Canada, la gestion de la flotte de la Garde côtière canadienne est sous la responsabilité du ministère des Pêches et des Océans, alors que la surveillance de l'espace aérien canadien relève d'une agence quasi-gouvernementale sans but lucratif nommée NAV Canada."²⁰

Macro-évaluation en œuvre

En matière d'identification, d'analyse et de sélection des masses documentaires produites par les institutions du gouvernement fédéral, la méthodologie mise en œuvre par le gouvernement fédéral canadien repose sur la macro-évaluation, soit une analyse fonctionnelle de l'ensemble des institutions, suivie d'une analyse de chacune en particulier. Traditionnellement, cette macro-évaluation n'entre en scène qu'à la fin de la période active ou semi-active, soit comme une étape obligatoire permettant le transfert des documents à conserver en permanence vers BAC; elle en constitue un préalable incontournable. Pour sa part, le régime de tenue des documents²¹ préconisé par BAC depuis 2010 permettra d'intervenir dès la phase active des documents²². "Essentiellement, la macro-évaluation à BAC vise à documenter tant la **fonctionnalité** du gouvernement dans son rôle d'administrateur public que les répercussions de ses politiques, programmes et services sur la population dans un contexte élargi de **gestion publique**."²³

Par ailleurs, "À BAC, la macro-évaluation soutient qu'une compréhension adéquate des interactions entre les structures administratives du gouvernement, ses fonctions opérationnelles et les citoyens demeure un aspect essentiel dans la détermination de la valeur archivistique des documents gouvernementaux. Essentiellement, dans le but de préserver une image documentaire du fonctionnement du gouvernement au sein de la société, la macro-évaluation force les archivistes à rechercher et à analyser les profils fonctionnels et les structures administratives du gouvernement, de même que ses politiques et programmes opérationnels, pour préciser la nature de leurs répercussions sur les individus et les groupes."²⁴

Pour mettre en œuvre d'une manière concrète l'évaluation et la sélection des documents gouvernementaux, BAC (antérieurement les Archives nationales du

²⁰ BAC, *op. cit.*

²¹ De son côté, BAC est à mettre en place un nouveau régime en ce qui touche la gestion de l'information gouvernementale, mais dès sa phase de création. Le nouveau régime en Tenue des documents propose notamment la création de normes de documentation qui permettront ainsi d'identifier les documents d'affaires (*business records*) liés aux fonctions et activités essentielles d'une institution fédérale et assurer leur gestion tout au long de leur cycle de vie.

²² Programme de disposition des documents gouvernementaux de Bibliothèque et Archives Canada : Abrégé du programme [<http://www.bac-lac.gc.ca/fra/services/gestion-ressources-documentaires-gouvernement/disposition/Pages/abrege-programme.aspx>].

²³ BAC, *op. cit.*

²⁴ BAC, *op. cit.*

Canada) a mis au point un système de disposition de documents qui repose sur l'élaboration et l'application des autorisations de disposer des documents²⁵.

Afin d'identifier et de sélectionner les documents qui seront conservés en permanence et détruire ceux qui n'ont plus d'utilité administrative, financière ou légale. BAC a élaboré les **Autorisations de disposer des documents (ADD)**. Les ADD ne remplacent pas ni n'écludent les calendriers de conservation des institutions fédérales, en fait, elles les complètent. Car ces **autorisations** sont des outils de gestion (évaluation et sélection des documents) qui n'interviennent qu'à la fin de la période active des documents, entre autres, lors du transfert des documents identifiés reconnus archivistiques vers BAC. Pour leur part, les calendriers de conservation des ministères et organismes fédéraux permettent à ces derniers de gérer leurs documents au stade actif, en s'appuyant notamment sur les *Lignes directrices concernant la conservation des documents administratifs communs*²⁶.

Ces *autorisations* possèdent un caractère quasi légal, dans la mesure où elles constituent une entente signée entre un organisme gouvernemental canadien et BAC, dans le cadre d'un transfert de documents à conservation permanente. La règle de base est donc d'obtenir le consentement légal de BAC avant de procéder à toute destruction ou tout transfert de documents. Les ADD, émises par le Bibliothécaire et archiviste du Canada, permettent aux institutions fédérales de disposer des documents dont elles n'ont plus besoin pour fonctionner, que ce soit en les détruisant, en les transférant à BAC ou encore en les faisant passer sous le contrôle d'une entité autre que fédérale.

²⁵ Afin de répondre à ces exigences législatives, le Bibliothécaire et Archiviste du Canada émet des **autorisations de disposer de documents** qui permettent aux institutions fédérales de disposer des documents dont elles n'ont plus besoin pour fonctionner, que ce soit en leur permettant de les détruire (cette décision est laissée à la discrétion des institutions), en exigeant leur transfert à Bibliothèque et Archives du Canada ou en consentant à ce qu'ils passent sous le contrôle d'une autre entité que l'administration fédérale.

Bibliothécaire et Archiviste du Canada délivre les **autorisations de disposer de documents** de l'une ou l'autre des façons suivantes:

1. ou bien l'autorisation s'adresse à une institution fédérale en particulier: ce type d'autorisation vise les documents gérés par cette seule institution et habilite l'institution à disposer de ses documents en autant qu'elle respecte les modalités qui sont contenues dans un accord négocié entre le Bibliothécaire et Archiviste du Canada et l'institution;
2. ou bien l'autorisation s'adresse à plusieurs institutions fédérales à la fois: ce type d'autorisation pluri-institutionnelle vise les documents que gèrent toutes les institutions fédérales ou du moins un bon nombre d'entre elles et habilite les institutions à disposer des documents conformément aux modalités fixées par le Bibliothécaire et Archiviste du Canada. [<http://www.bac-lac.gc.ca/fra/services/gestion-ressources-documentaires-gouvernement/disposition/Pages/abrege-programme.aspx#grd2>].

Ce site Web de Bibliothèque et Archives Canada offre des renseignements pertinents sur les différents outils offerts aux ministères de l'administration fédérale en matière de gestion des documents au stade actif et semi-actif.

²⁶ *Outils génériques d'évaluation* [<http://www.bac-lac.gc.ca/fra/services/gestion-ressources-documentaires-gouvernement/lignes-directrices/outils-generiques-evaluation/Pages/introduction.aspx>]

Il existe deux grands types d'ADD: 1. celles qui ne concernent qu'une institution fédérale en particulier et 2. celles qui touchent plusieurs institutions fédérales à la fois. Dans le premier cas, il s'agit d'ASDD ou autorisations spécifiques de disposer des documents alors que le second type regroupe les APDD ou autorisations pluri-institutionnelles de disposer des documents.

Une **autorisation spécifique de disposer des documents (ASDD)** concerne les documents gérés par une seule institution et habilite celle-ci à disposer de ses documents en autant qu'elle respecte les modalités. Cette ASDD mentionnera également quelles APDD peuvent être mise en œuvre et comment cette institution doit les appliquer. De cette manière, une institution fédérale saura concrètement comment disposer de documents qui lui sont spécifiques (généralement des documents d'exploitation) ainsi que des documents administratifs communs (documents de gestion) que l'on retrouve dans la majorité des organisations fédérales²⁷. Rappelons cependant que les ASDD ont préséance sur toutes les autres autorisations de disposer des documents.

Les autorisations de disposer des documents permettent donc de distinguer les documents d'exploitation (opérationnels) des documents de gestion ou documents administratifs communs. Rappelons que ces Autorisations s'intéressent d'abord aux fonctions et activités d'une organisation fédérale puis aux documents qui témoignent de cette fonction précise.

Nous avons mentionné plus haut que des responsabilités peuvent être partagées entre différentes institutions du gouvernement canadien à l'intérieur d'un même secteur. Pour préciser ces fonctions et activités, BAC fait appel à la notion de Bureau de premier intérêt (BPI). Celui-ci "constitue une entité administrative du gouvernement qui demeure exclusivement responsable ou redevable, envers la population canadienne, de l'élaboration des politiques, de la prise des décisions, de la réalisation des programmes ou de la prestation de services en vertu de lois, de règlements ou de mandats."²⁸ En fait, le BPI est l'endroit où se trouvent les documents archivistiques "officiels" liés à une activité particulière. Les dossiers en provenance d'un BPI documentent d'une manière holistique une fonction ou une activité particulière pour l'ensemble de l'administration publique fédérale. Et c'est pour cette raison qu'ils méritent d'être conservés en permanence.

Macro-évaluation et représentativité des fonds d'archives

Terry Cook est reconnu comme le principal maître d'œuvre de la macro-évaluation au Canada. Ses travaux reposent sur une approche fonctionnelle des

²⁷ Pour en connaître davantage sur les différentes autorisations pluri-institutionnelles de disposer des documents, on pourra consulter: Autorisations pluri-institutionnelles de disposer de documents (APDD)

[=<http://www.bac-lac.gc.ca/fra/services/gestion-ressources-documentaires-gouvernement/disposition/Pages/adp.aspx>].

²⁸ BAC, *op. cit.*

organisations contemporaines²⁹ qui privilégie une perspective focalisant d'abord et avant tout sur le contexte de création des documents plutôt que sur les documents eux-mêmes ou leur contenu. Il souligne l'absolue nécessité d'aborder en premier lieu l'organisation, c'est-à-dire le producteur de documents, avant le corpus documentaire créé. La position adoptée par Terry Cook met à l'avant-scène deux notions importantes: la reconnaissance de la provenance d'un document -- la détermination de l'entité productrice -- comme critère de base³⁰ et le contexte de production des documents.

Ce contexte met en relation l'organisation, ses composantes et leurs fonctions principales. En fait, il s'agit de révéler pourquoi et comment les documents ont été créés³¹ avant de procéder à l'analyse d'un corpus documentaire et de son contenu. En effet, l'approche préconisée par T. Cook veut mettre en lumière la représentativité de la production organique et consignée eu égard à la mission, aux mandats et aux fonctions d'une organisation³². De cette façon, les archives à conserver en permanence doivent être à l'image de l'organisation et le reflet, aussi fidèle que possible, des diverses facettes de cette dernière³³. La perspective choisie par Terry Cook peut être qualifiée de structuralo-fonctionnelle puisque, d'une part, elle souligne l'importance de tenir compte de la provenance des documents (entité ou unité productrice) et, d'autre part, elle vise à identifier la mission et les fonctions principales d'une organisation.

Corpus documentaire et représentativité

Dans un article publié en 2002, Daniel Ducharme souligne la parenté des approches entre la macro-évaluation et la *documentation strategy*³⁴, puisqu'ils abordent toutes deux une perspective nettement fonctionnelle des organisations et de leur production documentaire. Les travaux de Helen W. Samuels s'avèrent représentatifs de cette dernière approche³⁵. Parmi les principaux tenants de cette perspective, on retrouve notamment Richard J. Cox³⁶.

Bien que la *documentation strategy* se situe à une échelle interinstitutionnelle, il n'en demeure pas moins qu'elle influence d'une manière

²⁹ Voir, entre autres, Terry Cook, *Mind over Matter: Towards a New Theory of Archival Appraisal...*, dans *The Archival Imagination - Essays in Honour of Hugh A. Taylor* (dir. Barbara L. Craig), Ottawa 1992, p. 38-70.

³⁰ *Ibidem*, p. 38-39.

³¹ *Ibidem*, p. 39, 48.

³² *Ibidem*, p. 51.

³³ *Ibidem*.

³⁴ D. Ducharme, *La macro-évaluation des archives: l'expérience canadienne*, "Archives", 33 (2001-2002), 3-4, p. 46-47.

³⁵ Helen W. Samuels, *Varsity Letters. Documenting Modern Colleges and Universities*, Metuchen, N. J. 1992.

³⁶ Richard J. Cox, *The Documentation Strategy and Archival Principal Principles: a Different Perspective*, "Archivaria" 38 (Automne 1994), p. 11-36 et Idem, *Archival Documentation Strategy: a Brief Intellectual History 1984-1994, and Practical Description*, "Janus", 1995, 2, p. 76-93.

certaine la sélection des documents à l'intérieur d'une même organisation. À ce titre, le choix et la définition des thèmes à "documenter" au sein d'une institution s'avèrent irrémédiablement liés aux composantes et objectifs de la stratégie de documentation. Cette stratégie, mise en œuvre par des archivistes américains, visait d'abord et avant tout à régulariser, à normaliser et, en quelque sorte, à civiliser l'acquisition des fonds historiques privés de diverses institutions d'archives. Et c'est en regard du mandat, des sphères d'excellence et des champs de spécialisation que des ententes interinstitutionnelles ont pu se faire jour³⁷. Par ailleurs, cette optique multi-institutionnelle souligne la possibilité d'intervenir dès l'étape de la création des documents, c'est-à-dire à la phase active de leur cycle de vie. De cette façon, l'information pertinente créée pourrait dès lors être identifiée, sélectionnée et ultérieurement conservée en permanence³⁸.

D'une certaine manière, même si l'étude de Helen W. Samuels est ancrée directement dans les travaux de la *documentation strategy*, elle rejoint également l'approche de Terry Cook, soit celle de la macro-évaluation. La perspective fonctionnelle de Helen Samuels reconnaît qu'il importe d'abord et avant tout de "questionner" l'organisation, ses fonctions principales plutôt que sa production documentaire *stricto sensu* ou "*what the institution does – what are it's functions*"³⁹. Par contre, cette auteure va plus loin que ses prédécesseurs dans la mesure où elle souligne la nécessité d'identifier clairement la mission et les activités principales liées à cette dernière, mais surtout les documents qui en sont le portrait le plus fidèle. En fait, cette perspective entend aller au-delà des processus administratifs et normatifs reliés à la production documentaire, puisqu'elle s'attache à la mission d'une institution, à ses activités essentielles et aux documents qui y sont directement reliés. Par conséquent, l'auteure adopte une position pour le moins critique face au flot de documents produits dans le cadre des activités bureaucratiques des organisations contemporaines. Elle appuie sa position, d'une part, sur l'abondance, sinon la surabondance de documents produits dans le cadre de certaines activités et, d'autre part, sur l'absence d'information organique et consignée reliée à d'autres activités. Prenant le cas d'une institution universitaire, elle ne manque pas de souligner:

*"Records are the natural by products of many activities, but not all. Voluminous records are the product of most bureaucratic activities such as financial management and personnel administration. Few records exist, however, that capture other critical activities such as the interaction between student and teacher in the classroom, the life of the student outside the classroom, and the role of the staff."*⁴⁰

³⁷ H. W. Samuels, *Who Controls the Past*, "American Archivist", 49 (1986), 2 (printemps), p. 120.

³⁸ *Ibidem*, p. 122.

³⁹ *Ibidem*, p. 2.

⁴⁰ *Ibidem*, p. 28.

De cette façon, Helen Samuels indique clairement que nombre de documents ou d'activités ne sont pas liés directement à la mission d'une institution et qu'il s'avère primordial d'identifier les activités pertinentes de cette dernière et les documents qui en témoignent.

À la lumière des travaux concernant la macro-évaluation et la *documentation strategy*, on doit tout d'abord faire le constat d'une convergence des approches en ce qui touche l'identification des fonctions et des activités essentielles d'une organisation. Par conséquent, le corpus documentaire archivistique (à conserver en permanence) découlerait donc des activités spécifiques d'un tel organisme.

Ainsi, il ne s'avère pas utile de tout conserver ou de garder des documents de toutes les activités mises en œuvre par une organisation. De ce fait, nul besoin que chaque organisation du gouvernement canadien conserve en permanence les documents relatifs aux ressources humaines ou financières puisque cette responsabilité échoit à une instance particulière de ce palier de gouvernement. Dès lors, on doit constater un partage des responsabilités et une interdépendance des activités des institutions fédérales.

Conclusion

Tentons maintenant de dégager certains traits du processus de macro-évaluation au sein de l'administration publique fédérale canadienne. En fait, un seul organisme s'avère responsable de la constitution, de la conservation et de l'accès au patrimoine documentaire des ministères et organismes gouvernementaux. Par ailleurs, force est de constater que la macro-évaluation constitue une perspective globale qui embrasse l'ensemble des instances de cette administration publique. Cependant, une telle perspective se trouve fondée sur la reconnaissance du caractère et des spécificités de chaque ministère et organisme; spécificités basées sur son mandat, sa mission et ses fonctions essentielles. De plus, une telle perspective prend en compte tous les types de documents, peu importe leur support.

En matière de gestion des documents et des archives, les divers outils mis en place par BAC et ceux utilisés dans les ministères et organismes gouvernementaux visent à réduire les masses documentaires produites. Ainsi, comme nous l'avons déjà souligné, il ne s'avère pas logique ou nécessaire de tout conserver, voire de garder des documents de toutes les activités d'une organisation. Il importe bien davantage de focaliser sur les activités principales et spécifiques d'une institution ainsi que sur les documents qui y sont directement reliés.

Sous un angle plus théorique, nous sommes donc confrontés à un nouveau paradigme. D'une part, reconnaissance de l'interdépendance entre institutions gouvernementales où plusieurs évoluent dans un même secteur d'activité tout en étant responsable d'un rôle particulier. D'autre part, reconnaissance d'une approche fondée sur le concept de fonds d'archives et le principe de respect des fonds. En premier lieu donc, l'évaluation des documents institutionnels gouvernementaux adopte une perspective globale où chaque institution participe à un processus (gouvernance et collaboration) qui lie plusieurs ministères et organismes gouvernementaux. En un second temps, l'approche selon le principe du respect des fonds nous apparaît déterminante, puisque chaque organisme possède son statut

particulier, un mandat qui lui est propre, son autonomie, des fonctions et activités spécifiques, mais surtout une production documentaire qui lui est exclusive. Même si cela devient plus complexe et si les organisations n'évoluent pas en vase clos.

Par conséquent, puisque nous nous trouvons toujours devant la production organique et consignée d'un créateur, il nous apparaît hors de tout doute que le concept de fonds d'archives demeure pertinent. De plus, malgré une 'porosité' certaine du corpus documentaire à conserver en permanence, le premier degré du principe de respect des fonds se révèle sauvegardé puisque les documents d'une même provenance sont conservés groupés et ne sont nullement mélangés avec des documents d'autres organismes. Par ailleurs, et malgré pareille 'porosité', le second degré du principe de respect des fonds a bel et bien été mis en œuvre car la structure interne d'origine n'a pas connu de changements notables; la classification des documents demeure la même. [...]

Au final, l'approche basée sur la macro-évaluation tente de réconcilier les impératifs de la saine gestion de l'information gouvernementale et les exigences de nature patrimoniale fondées sur la conservation et l'accès au patrimoine documentaire des institutions fédérales. En somme, d'assumer la constitution de la mémoire de ces institutions et de leur évolution au sein d'une formation sociale.

Cet enjeu d'une gestion cohérente des archives est fondé sur l'arrimage entre des principes archivistiques hérités du siècle dernier et les impératifs de la gestion de l'information des grandes organisations actuelles. Nous avons démontré la nécessité d'une cohérence entre des principes et pratiques archivistiques issus de cadres référentiels et spatio-temporels différents; en fait, de l'arrimage des notions séculaires de fonds et de respect des fonds aux impératifs de la gestion documentaire contemporaine.

Macro-Evaluation and Provenance. Reflections on their Implementation within the Government of Canada
(abstract)

This article focuses on the appraisal process of government records created by Canadian Federal departments and institutions, specifically the macro-appraisal. The author examines different tools for this approach and key perspectives on selection of contemporary voluminous records. Moreover, the author demonstrates how the macro-appraisal approach takes into account the principle of provenance.