

LECTURES COMPLÉMENTAIRES

LECTURE COMPLÉMENTAIRE 2

SUR LA DESCRIPTION

Cadioux, Hélène et Nonnand Charbonneau ((2000-2001). “ La description aux Archives nationales du Québec ”. *Archives*, vol. 32, no 2. p.33-62.

Cet article constitue un exemple de politiques de descriptions faites selon les *RDDA* mais qui ont en commun plusieurs éléments de l'*ISAD(G)*. Il permet de constater le niveau de profondeur que peuvent atteindre de telles politiques afin de permettre l'uniformité dans la présentation de descriptions. Ces politiques ont été établies pour les Archives nationales du Québec.

NOTE ET BILAN D'EXPÉRIENCE

La description aux Archives nationales du Québec

Hélène Cadieux et
Normand Charbonneau†

Les Archives nationales du Québec (ANQ) ont, entre autres responsabilités, celle d'assurer la conservation, le traitement et la diffusion de plus de 43 kilomètres de documents textuels et de près de 8 000 000 de pièces photographiques, cartographiques et audio-visuelles, d'origine privée et publique. Le chercheur peut avoir accès aux notices descriptives de ces archives en interrogeant une base de données institutionnelle, Pistard², dont les champs respectent généralement les zones des Règles pour la description des documents d'archives (RDDA)

Les objectifs de cet article sont simples. D'abord, décrire l'implantation conjuguée des RDDA c1 de la base de données Pistard aux ANQ et, ensuite, dessiner les grandes lignes des outils de maîtrise des RDDA et de Pistard qui ont été développés aux ANQ afin de rationaliser la description des archives. Quelques annexes complètent cet article en présentant des outils développés au sein de l'institution. Nous espérons qu'ils seront utiles aux collègues qui décideront de s'en inspirer.

LE CONTEXTE

La description des archives réalisée aux ANQ prend en considération quelques axes stratégiques dont certains sont propres à l'institution. Notons :

- le fonctionnement en réseau, puisque les ANQ sont composées de neuf centres d'archives dispersés sur l'ensemble du territoire du Québec;
- l'adoption des Règles pour la description des documents d'archives (RDDA), utilisées depuis 1992 et auxquelles les ANQ ont collaboré en déléguant plusieurs archivistes qui ont participé aux travaux du Comité de planification sur les normes de description (CPND) du Bureau canadien des archivistes (BCA) et à ses groupes de travail;
- le développement et l'implantation d'une base de données (la banque Pistard) implantée à l'automne 1993 et qui permet la gestion des archives (description comprise) et leur accès en mode «réseau»;
- une volonté d'harmonisation des pratiques de gestion des archives;

- une expertise professionnelle mise à contribution pour le développement d'outils de maîtrise des *RDDA* et de *Pistard*;
- une masse documentaire en explosion comprenant une forte proportion d'archives publiques (gouvernementales, judiciaires et civiles) constituant des fonds «ouverts».

Les *RDDA* sont utilisées à tous les niveaux de description (du fonds à la pièce), pour tous les supports d'information, pour toutes les classes d'archives (d'origine privée ou publique) et qu'il s'agisse d'un traitement préliminaire (réalisé immédiatement après l'acquisition) ou définitif (correspondant généralement à la description des niveaux inférieurs).

L'EXPERTISE PROFESSIONNELLE

Nous avons déjà souligné la participation du personnel des ANQ au développement des *RDDA* au sein du CPND et de ses groupes de travail⁷. Cette implication a permis au personnel des ANQ de développer son expertise en matière de règles de description et d'accélérer l'implantation des *RDDA* dans l'institution. Cette expertise devait par contre se concrétiser par le développement d'outils de maîtrise des *RDDA* et de leur application dans *Pistard*.

Pour ce faire, les ANQ ont implanté en 1992 des comités qui ont veillé, en complément puisque certains membres siégeaient sur les deux instances, à la mise au point d'un outil d'application des *RDDA* aux ANQ⁸, dans le cadre de l'utilisation de la banque de données *Pistard*. Ces deux comités (comité sur l'application des *RDDA* et comité des usagers de *Pistard*) ont collaboré à l'élaboration de la première version du *Guide d'utilisation de l'unité de traitement AN1517, Décrire les fonds et collections*⁹ qui a été distribué aux employés en 1996.

En 1998, afin de favoriser l'intégration des éléments archivistiques (contenu) et techniques (contenant) du traitement, ces deux comités ont été abolis et remplacés par un comité de coordination sur le traitement et l'accessibilité des archives. Les objectifs de ce comité⁶ sont de:

- favoriser l'allègement du fonctionnement de la banque *Pistard*;
- assurer l'utilisation des normes, règles et procédures sur lesquelles s'appuient le traitement et l'accès aux archives;
- organiser et donner la formation et le rôle conseil;
- assurer l'harmonisation des pratiques

Le comité de coordination s'est adjoint des sous-comités spécialisés dans le développement des méthodes, dans la formation, dans le rôle conseil et dans le contrôle de la qualité. Ces sous-comités s'intéressent à:

- la description;
- l'indexation⁷;
- l'harmonisation et le contrôle de la qualité concernant toutes les unités de traitement permettant la gestion des magasins, des restrictions. etc.;
- les archives gouvernementales⁸.

L'objet de cet article, la description, est donc du ressort du sous-comité sur la description. Nous aborderons d'une manière plus précise les résultats des travaux de ce sous-comité⁹.

LE GUIDE D'APPLICATION DES RDDA AUX ANQ

Dès les débuts de l'application des RDDA aux ANQ, le personnel s'est rendu compte de la relative complexité des règles et de la nécessité de développer un outil correspondant au contexte de l'institution. De plus, les ANQ, qui étaient des précurseurs dans leur implantation, ne pouvaient attendre que l'Association des archivistes du Québec (AAQ) développe son programme de formation aux RDDA. D'autant que ces formations ne pouvaient être parfaitement appropriées au contexte institutionnel et à l'application des règles grâce à la banque de données *Pistard* qui était implantée simultanément.

Il est rapidement apparu essentiel d'offrir aux utilisateurs un guide d'application des RDDA dans *Pistard* qui serait à la fois un outil d'initiation à la base de données et aux règles. Ce *Guide d'utilisation de Pistard* en est aujourd'hui à sa deuxième version. Alors qu'en 1996 il présentait les informations techniques nécessaires à l'utilisation de *Pistard* sous DOS, la version 2000 présente *Pistard* sous Windows 11. Elle permet toujours de retrouver de l'information concernant l'utilisation des clés de fonction, la longueur des champs et les liens entre les différentes unités de traitement (gestion, description, diffusion). On y retrouve également, et ce sera l'objet du présent article, l'interprétation qui est faite des RDDA aux ANQ, les décisions institutionnelles pour leur application et les informations à inscrire dans les différents champs.

C'est surtout au niveau des ajouts que les deux versions du *Guide* diffèrent. Afin de favoriser l'autonomie des utilisateurs et une plus grande harmonisation des descriptions, plusieurs annexes ont été ajoutées au *Guide* produit en 2000. Cette dernière version du *Guide* comprend donc les annexes suivantes:

- des exemples d'inscription des dates;
- un tableau de la hiérarchie des données normalisées à inscrire dans la «Zone de la collation»;
- des grilles d'analyse des données à inscrire, pour chaque niveau de description, dans les champs de la «Zone de la description des documents d'archives» et ce pour les archives privées, gouvernementales et judiciaires;
- un guide d'exemples de descriptions à plusieurs niveaux pour les documents textuels, photographiques et cartographiques de fonds privés, gouvernementaux et judiciaires;
- un aide-mémoire sur les procédures de contrôle de la qualité des descriptions.

LES CHOIX INSTITUTIONNELS ET L'INTERPRÉTATION DES RDDA

Afin d'éviter aux utilisateurs de devoir consulter plusieurs ouvrages lors de la description, les ANQ ont décidé d'expliquer sommairement dans le *Guide* chacune des règles, plutôt que de présenter uniquement celles qui ont été modifiées ou adaptées suite à des décisions institutionnelles. L'ordre de présentation des éléments inclus dans le *Guide* respecte celui des RDDA.

Le *Guide* présente chaque règle de manière uniforme. D'abord l'indication sur son caractère obligatoire ou facultatif et, par la suite (pour la plupart), des explications et des exemples permettant de situer les règles dans leur contexte. Afin de rendre explicite les informations, la partie de l'exemple reliée directement au champ est présentée en caractères gras, les explications en italiques.

Une des caractéristiques des choix institutionnels effectués par les ANQ est leur volonté de simplifier la consultation des notices de description par les chercheurs pour qui la structure des RDDA est parfois rébarbative. Cela explique la décision de regrouper certains champs plutôt que de les utiliser tel que proposées dans les RDDA. C'est le cas, vous le constaterez, des éléments des RDDA qui recommandent de tronquer des informations trop longues et d'en reléguer une partie dans la zone des notes. Cette pratique semblait contraire à l'objectif d'une simplification de la présentation des résultats d'une recherche autant qu'à celui de l'ergonomie du travail de description.

Titre propre

Le *Guide* contient quelques directives sur l'inscription d'un «titre officiel propre» et d'un «titre composé propre». Ainsi, contrairement à la règle I1B1d, les Archives nationales ont décidé qu'on ne doit pas abrégé un «titre officiel propre». De même, contrairement à la règle I1B2, lors de la rédaction du titre composé propre d'un fonds, aucune préposition n'est employée (de, du, de la) entre les deux termes.

Par exemple, on doit inscrire:

Fonds Ministère de l'Éducation

Fonds Famille Bowen

D'autre part, le plan de classification très détaillé en vigueur aux ANQ justifie la décision concernant l'attribution de titres pour les séries. En effet, comme ces unités de description peuvent être identifiées par leur classe et division, lors de l'inscription de la cote, le titre ne comprend jamais de mots tels que «paroisse greffe notaire arpenteur» qui auraient permis de distinguer des informations identiques. Les titres identiques, fréquents notamment dans le cas de paroisses, se distinguent par la vedette et non par la zone du titre.

Par exemple, on inscrit:

Jean-Ubald Tremblay (*Titre composé propre d'une série portant le nom d'un notaire, cote CN*)

o u

Saint-Étienne (*Titre composé propre d'une série portant le nom d'une paroisse, cote CE*)

Indication générale du genre de documents

Les ANQ ont également décidé de ne pas se prévaloir de l'utilisation facultative de l'«indication générale du genre de documents» (règle I1C). Comme pour plusieurs utilisateurs (chercheurs comme personnel des ANQ d'ailleurs) les distinctions entre «genre général de documents», et «genre spécifique de documents», ne sont pas très claires, cette information aurait pu leur paraître redondante, puisqu'elle est suivie (dans le panorama de recherche présenté aux chercheurs) de l'indication spécifique du genre de document de la zone de la «collation».

Compléments du titre

Tout comme pour le titre propre, on ne doit pas abrégé un «complément du titre» (contrairement à la règle I1E3).

Dates de création, de publication, de diffusion (annexe 1)

Alors que les *RDDA* proposent l'utilisation de l'abréviation «ca» pour indiquer une date approximative, les ANQ utilisent le mot «vers», tel que prescrit par l'Office de la langue française, pour indiquer des dates approximatives quand il existe un écart de neuf ans ou moins. On retrouve en annexe au *Guide*, une liste d'exemples d'inscriptions de dates!

Zone de la collation (annexe 2)

Les informations concernant l'étendue de l'unité de description doivent être données en mètres (ou fraction de mètre) ou en nombre de pièces. Contrairement à la règle 1.5B3 qui suggère de limiter à trois le nombre des catégories matérielles exprimées, les ANQ ont décidé de permettre l'inscription de toutes les catégories matérielles rencontrées dans l'unité de description,

Pour faciliter l'entrée de données dans ce champ, une annexe au *Guide* présente les «genres généraux de documents» et indique l'ordre d'inscription des données qui doit être utilisé. Pour chaque «genre général», on y retrouve les «genres spécifiques» correspondant et une typologie uniformisée des données à saisir dans le champ «autres caractéristiques matérielles». Finalement, pour les microformes, contrairement à la règle 10.5B2, le nombre d'images n'a pas à être indiqué dans le champ «durée».

Zone de la description des documents **d'archives**

Historique de la conservation / Source immédiate d'acquisition

Même si les règles 1.7C et 1.8B12 les distinguent, les éléments «historique de la conservation» et «Source immédiate d'acquisition» ont été regroupés dans ce champ qui identifie les propriétaires et les gardiens successifs de l'unité de description. En effet, les nuances qui favorisent la distinction entre «historique» et «source» semblaient incompréhensibles pour les utilisateurs des données et même pour certains rédacteurs des notices de description. Il a donc été décidé de les fusionner.

Portée et contenu

Afin d'éviter la monotonie lors de la lecture des notices de description, le libellé de la «portée et contenu» ne doit pas absolument commencer par l'énoncé du niveau de description selon la forme «Le fonds...». Les ANQ permettent une certaine liberté dans la mesure où cet énoncé est présenté dans la première phrase. Il s'agit d'une nuance apportée à la règle 1.7D qui prescrit une uniformité absolue. Dans le même ordre d'idée, les ANQ ont choisi de limiter le recours à une terminologie et à une présentation trop encadrée de la «portée et contenu» pour en permettre l'énoncé sur un mode plus littéraire que télégraphique.

Le *Guide* précise aussi que l'ordre de présentation de l'information dans ce champ ne doit pas avoir préséance sur son intelligibilité. Parce que la présentation de deux paragraphes d'une phrase choquait l'œil des rédacteurs des notices comme celui des chercheurs, il a été décidé qu'il n'est pas toujours nécessaire de séparer les éléments de portée et ceux de contenu en deux paragraphes distincts.

Notre expérience en ce sens nous distingue d'autres institutions qui, dans leurs méthodes de rédaction, ont poussé l'uniformisation jusqu'à prescrire l'ordre de présentation des phrases, dans le choix du verbe et dans sa conjugaison¹². Même si les grilles d'analyse formulent des suggestions en ce sens, leur application n'est pas obligatoire.

Alors que les formations dispensées par l'AAQ recommandent de préciser les dates de création des documents dans la «portée et contenu», le *Guide* suggère plutôt d'indiquer la période chronologique seulement si elle ne répète pas les dates de création inscrites dans le champ «date(s) de création». Des dates sont saisies dans le champ «portée et contenu» dans deux contextes :

- l'unité archivistique à décrire renferme des formes documentaires (lettres, agendas, procès-verbaux, rapports, etc.) dont on veut spécifier les dates précises de création comprises à l'intérieur de cette unité;
- l'unité archivistique aborde des sujets dont on veut indiquer la période ou les dates précises auxquelles ils réfèrent.

Le *Guide* rappelle qu'il est essentiel d'effectuer un suivi de l'information inscrite dans ce champ lorsqu'une description est faite à plusieurs niveaux. Au besoin, après toute modification ou ajout fait à un niveau inférieur, l'information doit être corrigée au niveau supérieur.

Il précise aussi que la rédaction d'une «portée et contenu» est optionnelle aux niveaux du dossier et de la pièce, si le «titre propre» (officiel ou plus encore, composé) est suffisamment clair et complet pour permettre l'indexation. De même, à ce sujet, les ANQ ont décidé que lorsque l'image numérique du contenu d'un dossier ou d'une pièce est disponible aux chercheurs, elle peut remplacer la rédaction d'une «portée et contenu» et ce même si un «titre officiel propre» n'est ni clair ni complet. Dans ces circonstances, l'analyse qui mènera à l'indexation sera réalisée directement à partir de l'image.

Le *Guide* établit un lien direct entre la description et l'indexation puisque l'analyse qui mène à celle-ci est généralement réalisée à partir de la notice de description. Il rappelle que ce champ constitue une des matières premières de l'indexation¹³. Il doit permettre à l'indexeur de :

- distinguer des noms de personnes sujets identiques à des noms de personnes créatrices;
- faire le lien entre les sujets (peuvent aussi être des personnes, lieux, bâtiments) d'une part, et les lieux et les formes documentaires d'autre part¹⁴.

Pour ces raisons, il doit renfermer les éléments d'information suivants :

- les dates de naissance et de décès des individus sujets des documents, les dates de création et de dissolution des organismes;
- les lieux où sont situés les bâtiments,
- les sujets et les formes documentaires qui les exploitent.

Zone des notes

Les ANQ utilisent un nombre restreint des différentes notes proposées par les chapitres des RDDA. Les notes choisies correspondent à celles qui sont présentées dans les règles générales à l'exception de la fusion de l'«historique de la conservation» et de la «source immédiate d'acquisition». Une seule différence peut être remarquée entre

le *Guide* et les *KDDA* Les éléments «groupes de documents reliés à l'intérieur de fonds différents» et «groupes de documents reliés à l'intérieur du même fonds» ont été réunis dans un champ «sources complémentaires». Cette réunion respecte la règle 18A1 qui permet la combinaison de deux ou plusieurs notes pour n'en faire qu'une seule.

Au sujet de la «source du titre compose propre», le *Guide* propose l'utilisation, lorsque nécessaire, de l'expression titre correspondant au contenu de l'unité de description

UN BILAN DE L'UTILISATION DU *GUIDE*

À ce chapitre, il faut souligner que les utilisateurs confondent souvent les obligations reliées à l'entrée de données dans *Pistard* et celles concernant l'utilisation des *RDDA* lors de la description. La forme a encore souvent préséance sur le contenu. Par conséquent, s'il est possible d'entrer des données dans la base sans problèmes, il s'agit là, pour plusieurs, d'une assurance suffisante sur la qualité de l'information inscrite.

Par ailleurs, quand les utilisateurs ont des questions ou des problèmes lors de leurs travaux de description, la tendance est d'appeler un membre du sous-comité sur la description, l'utilisation du *Guide* n'étant envisagée qu'en dernier recours. L'ajout de plusieurs annexes au *Guide* devrait augmenter l'autonomie des utilisateurs au cours des prochaines années.

LES GRILLES D'ANALYSE

Les grilles d'analyse sont un complément aux *RDDA* qui s'intéressent plus à la forme de la notice de description qu'à l'analyse des documents. Elles permettent au personnel d'identifier et de mettre en ordre les informations correspondant aux éléments de la zone 7 («description») pour les trois principales catégories de documents conservés aux ANQ, les archives gouvernementales, les archives judiciaires et les archives privées. La première d'entre elles a été rédigée en 1997 alors que le personnel du Centre d'archives de Montréal¹⁵ a peaufiné la description à plusieurs niveaux (du fonds aux sous-sous-séries) des archives judiciaires. Par la suite, le sous-comité sur la description¹⁶ en a préparé de nouvelles versions adaptées aux archives gouvernementales et privées. L'annexe 3 de cet article présentent la *Grille d'analyse* produites pour les archives privées.

LES DIRECTIVES PARTICULIÈRES DE DESCRIPTION

Nous nous sommes rendu compte que certains projets de traitement nécessitaient des directives particulières de description parce que:

- plusieurs employés y participaient,
- des ressources extérieures moins expérimentées (stagiaires) collaboraient
- ces projets avaient une échéance lointaine du fait de la quantité de documents concernés,
- les supports décrits demandaient une expertise particulière.

Quelques directives de ce type ont été rédigées; les annexes 4 et 5 en reproduisent deux. La première (annexe 4) concerne la description des photographies du fonds

Conrad Poirier alors que la seconde (annexe 5) s'intéresse à la description des plans d'arpentage du greffe de l'arpenteur Henri Maurice Perrault

LE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

Jusqu'à présent, le contrôle de la qualité est demeuré sous la responsabilité de chacun des neuf centres. Au cours de la dernière année l'institution s'est toutefois dotée d'outils et de procédures qui lui permettront de mieux structurer ses démarches en ce sens, afin d'assurer aux chercheurs, qu'ils soient en salle ou qu'ils consultent *Pistard* via le site Web des ANQ, l'accès à des descriptions de qualité égale, d'où qu'elles proviennent.

Un aide-mémoire, divisé en quatre étapes, a été rédigé et ajouté au *Guide d'utilisation de Pistard* afin d'aider le personnel en ce sens. On y retrouve les responsabilités de tous les intervenants, ainsi que les démarches à suivre à chaque étape. Ainsi :

- Avant la description, il est de la responsabilité de chaque direction de s'assurer que la formation donnée à l'ensemble du personnel est adéquate et répond aux besoins exprimés. Pour y parvenir, le Comité de coordination sur la description et l'accessibilité des archives doit préparer et donner régulièrement la formation nécessaire, afin de répondre aux besoins du personnel à partir du *Guide d'utilisation de Pistard* et de ses annexes,
- Durant la description, il faut insister sur l'importance, pour la personne qui décrit, de relire les descriptions et de corriger immédiatement les coquilles, fautes grammaticales, et erreurs faciles à modifier (point à la fin du paragraphe, mise à jour des niveaux supérieurs de collation et de dates)
- Peu après la description, chaque direction doit mettre sur pied une procédure prévoyant une relecture de l'ensemble des descriptions par une ou des personnes ne les ayant pas rédigées, de façon à assurer une harmonisation des descriptions au niveau institutionnel. Cette lecture doit se faire en prenant en compte plusieurs éléments, dont l'adéquation entre les renseignements inscrits et le champ ou la zone utilisé, la qualité de l'orthographe et de la syntaxe, les liens entre les différents niveaux de description, la spécificité et la concision des termes en prévision de l'indexation des notices.
- Une fois par année, les membres du sous-comité sur la description, doivent relire un échantillonnage des descriptions rédigées parmi celles prévues au plan de traitement de chaque direction, afin de noter les erreurs les plus fréquentes. Cette lecture permettra d'une part de corriger les descriptions au besoin, mais également d'ajuster les outils distribués au personnel en fonction des lacunes constatées et de recommander de la formation si nécessaire.

CONCLUSION

L'arrivée successive des *RDDA* en 1992 et de *Pistard*, en 1993, a considérablement modifié les façons de travailler du personnel des Archives nationales du Québec et a provoqué chez certains beaucoup d'inquiétude. La formation donnée durant cette période a surtout été axée sur l'aspect technique de *Pistard* et sur une présentation générale des *RDDA*, en insistant souvent plus sur la forme que sur le fond. C'était là, probablement, une étape normale, puisque avant de souligner l'importance de l'analyse de contenu et de l'harmonisation des pratiques, il fallait donner à tous le temps de maîtriser ces nouveaux outils de travail.

Cette étape est maintenant franchie. Le personnel maîtrise l'utilisation de *Pistard*, le passage du DOS à Windows et les modifications au *Guide d'utilisation* qu'il a entraînées ont été l'occasion d'ajouter au *Guide* des annexes qui permettront d'augmenter l'autonomie des utilisateurs. Le défi des prochaines années est donc d'assurer une qualité égale des descriptions dans tout le réseau des ANQ et pour l'ensemble des archives, qu'elles soient d'origine privée ou publique. Le rôle-conseil assuré par les membres des différents comités, des sessions régulières de formation sont plus que jamais nécessaires pour y parvenir. Mais outils, comités et formation ne sont là que pour appuyer le personnel technique et professionnel sans que rien n'est possible.

Hélène Cadieux Archiviste aux Archives nationales du Québec

Normand Charbonneau Archiviste aux Archives nationales du Québec.

NOTES

- 1) Les auteurs remercient tous les collègues avec qui ils ont travaillé à la mise en place des RDDA et de l'appareil de description aux Archives nationales du Québec. Les lecteurs remarqueront que le nom des personnes les plus directement concernés sont inscrits dans les notes. Ces personnes ont toutes été des acteurs importants dans l'effort que nous décrivons, cette importance justifie amplement la mention de leur nom. Toutefois, d'autres membres du personnel ont contribué en posant des questions judicieuses qui ont amené des corrections aux outils développés sans qu'ils y aient travaillé directement puisqu'ils étaient occupés à l'application des RDDA dans *Pistard*. Nous remercions donc tous ces collègues.
- 2) *Pistard*: Programme informatisé servant au traitement des archives et à la recherche documentaire.
- 3) Notons la participation de Louis Garon au sein du CPND et celles de Jean-Marc Garant, Louis Garon, Diane La Pierre, Michel Lévesque et Antoine Pelletier dans certains groupes de travail.
- 4) Les ANQ se sont prévaluées de la règle 0.5 des KDD.4 qui suggère aux centres d'archives de se doter de lignes de conduite qui leurs sont proposées.
- 5) La banque de données *Pistard* est composée de plusieurs unités de traitement ayant des objectifs spécifiques. Par exemples, l'unité de traitement AN1513 est l'outil de contrôle du vocabulaire employé dans l'indexation alors que l'unité de traitement AN1516 permet la gestion des restrictions. L'unité de traitement AN1517 est utilisée pour la description et l'indexation des archives, alors qu'on doit utiliser l'unité de traitement AN1541 pour faire une recherche à l'intérieur de la banque de données.
- 6) Formé, au moment de la rédaction de ces lignes d'Hélène Cadieux (représentante du sous-comité sur la description), de Denis Casault (représentant du sous-comité sur l'harmonisation et le contrôle de la qualité), de Normand Charbonneau (responsable), de Lotus Fournier (pilote du système informatique des ANQ dont fait partie *Pistard*), d'Yvon Martin (représentant du sous-comité sur l'indexation) et de Donald O'Farrell (représentant du sous-comité sur les archives gouvernementales).
- 7) Les ANQ ont décidé en 1992 de contrôler le vocabulaire employé pour l'indexation.
- 8) Ce comité a été créé au printemps 2000 et a pour mandat de consolider les façons de faire des ANQ en ce qui concerne la gestion des archives gouvernementales et ce depuis l'application de la politique de versement jusqu'à la programmation du traitement de ces archives, en passant par le choix du niveau de description et l'approbation des plans de classification.

9. Au cours des années, en ont été membres: André Beaulieu, Hélène Cadieux, Normand Charbonneau, Gilles Durand, Louis Garon, Jean-Luc Millette, Claude Poirier et Jean Poirier.
10. Il est important de souligner qu'un peu partout dans l'ouvrage le lecteur se voit rappeler l'importance de mettre à jour l'information d'un niveau supérieur quand des modifications sont faites au niveau inférieur de description. L'expérience a démontré que ces oublis sont particulièrement fréquents dans les «dates» et la «collation».
11. Cette annexe a été préparée par Diane Aubry, Normand Charbonneau et Antoine Pelletier.
12. À ce sujet lire les expériences du Centre de recherche en civilisation canadienne-française de l'Université d'Ottawa et du Service des archives et de gestion des documents de la Ville de Montréal. Lucie Pagé, Michel Lalonde et Danielle Raymond (1996) L'application des RDDA au Centre de recherche en civilisation canadienne-française de l'Université d'Ottawa: l'expérience du Guide des archives conservées au CRCCF 3^e édition, *Archives*, vol 28, n° 2, p.21-63; Mario Robert (1995) Les RDDA et l'élaboration du Guide des archives de la Ville de Montréal, *Archives*, vol 26, n° 3, p. 57-66.
13. Le *Guide d'indexation* des ANQ identifie le «titre propre», les «titres parallèles», les «compléments du titre», les «mentions de responsabilité», la «portée et contenu», la «variante du titre propre» comme les sources de l'indexation. La «portée et contenu» peut, dans certaines circonstances, être remplacée par une image du document.
14. En effet, l'outil d'indexation des ANQ permet à l'indexeur d'associer un sujet (nom commun ou personne sujet) à un lieu géographique ou à une forme documentaire (journal personnel, etc.).
15. Les auteurs en étaient Normand Charbonneau, Daniel Coulombe et Johanne Mont-Redon. Cette grille a permis à une équipe de six personnes de réviser ou rédiger l'ensemble des notices de description des archives judiciaires conservées au centre d'archives de Montréal.
16. Formé alors d'Hélène Cadieux, Louis Garon et Jean Poirier.
17. Veuillez noter que ces directives couvrent généralement d'autres phases des projets de traitement. Les exemples présentés ont été nettoyés des aspects concernant des activités autres que la description. Ils ont été rédigés par des membres du personnel du Centre d'archives de Montréal soit Normand Charbonneau, Jean-Marc Garant et Paul-André Leclerc.